

INDICE
PRIMERA SECCION
PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE GOBERNACION

Aviso por el que se informa al público el nuevo domicilio de las oficinas de la Coordinación Nacional de Protección Civil y sus unidades administrativas de la Secretaría de Gobernación

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

Proyecto de Modificación a la Norma Oficial Mexicana NOM-029-PESC-2006, Pesca responsable de tiburones y rayas. Especificaciones para su aprovechamiento

SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA

Circular número 002 por la que se comunica a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, a la Procuraduría General de la República, así como a las entidades federativas, que deberán abstenerse de aceptar proposiciones o celebrar contrato alguno con la empresa Consultores y Proyectos del Sur, S.A. de C.V.

Circular número 003 por la que se comunica a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, a la Procuraduría General de la República, así como a las entidades federativas, que deberán abstenerse de aceptar proposiciones o celebrar contrato alguno con la empresa Consultores y Proyectos del Sur, S.A. de C.V.

Circular por la que se comunica a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, a la Procuraduría General de la República, así como a las entidades federativas, que deberán abstenerse de aceptar proposiciones o celebrar contrato alguno con la empresa Conformar Obras y Servicios, S.A. de C.V.

SECRETARIA DE SALUD

Convenio de Coordinación para la transferencia de recursos federales con carácter de subsidios, para la ejecución del Programa de Atención a Familias y Población Vulnerable, para el ejercicio fiscal 2014, que celebran el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia y el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia Michoacana, en relación al Proyecto denominado Equipamiento del Centro de Atención al Sector Vulnerable Infantil del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Morelia, Michoacán

Convenio de Coordinación para la transferencia de recursos federales con carácter de subsidios, para la ejecución del Programa de Atención a Familias y Población Vulnerable, para el ejercicio fiscal 2014, que celebran el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia y el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia Michoacana, en relación al Proyecto denominado Fortalecimiento nutricional a niñas, niños y adolescentes en situación de vulnerabilidad en el Estado de Michoacán

Convenio de Coordinación para la transferencia de recursos federales con carácter de subsidios, para la ejecución del Programa de Atención a Familias y Población Vulnerable, para el ejercicio fiscal 2014, que celebran el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia y el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia Michoacana, en relación al Proyecto denominado Remodelación de los sanitarios y equipamiento de la Casa Hogar Gertrudis Bocanegra y Remodelación de los sanitarios de la Casa Hogar Presidente Lázaro Cárdenas del Río del Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia de Michoacán

Convenio de Coordinación para la transferencia de recursos federales con carácter de subsidios, para la ejecución del Programa de Atención a Familias y Población Vulnerable, para el ejercicio fiscal 2014, que celebran el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia y el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Oaxaca, en relación al Proyecto denominado Fortalecimiento de la infraestructura y equipamiento de las Casas Hogar 1 y 2 del Sistema DIF Oaxaca

SECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO

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

CONSEJO NACIONAL PARA EL DESARROLLO Y LA INCLUSION DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD

Estatuto Orgánico del Consejo Nacional para el Desarrollo y la Inclusión de las Personas con Discapacidad

INSTITUTO NACIONAL DE ECOLOGIA Y CAMBIO CLIMATICO

Resultado de la Convocatoria para seleccionar a los Consejeros Sociales que integran la Coordinación de Evaluación de la Política Nacional de Cambio Climático

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

Acuerdo ACDO.AS3.HCT.280115/7.P.DF y sus Anexos, dictado por el H. Consejo Técnico, celebrado el 28 de enero del presente año, relativo a la aprobación de los Costos Unitarios por Nivel de Atención Médica para el ejercicio 2015

Acuerdo ACDO.SA3.HCT.280115/23.P.DIR y sus Anexos, dictado por el H. Consejo Técnico, celebrado el 28 de enero del presente año, relativo a la aprobación del Aviso mediante el cual se dan a conocer los costos de mano de obra por metro cuadrado, para la obra privada, así como los factores (porcentajes) de mano de obra de los contratos regidos por la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, para el año 2015

BANCO DE MEXICO

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

Tasas de interés interbancarias de equilibrio

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

Acuerdo que modifica al diverso por el que se aprueban los formatos que deberán utilizarse para realizar trámites ante la Secretaría de Economía, el Centro Nacional de Metrología, el Servicio Geológico Mexicano, el Fideicomiso de Fomento Minero y la Procuraduría Federal del Consumidor

Aviso mediante el cual se da a conocer el monto del cupo máximo para exportar azúcar a los Estados Unidos de América

Listado de documentos en revisión, dictaminados, autorizados, exentos y con opinión por parte de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria en el periodo comprendido entre el 1 y el 31 de enero de 2015

SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES

Convenio Específico de Coordinación para conjuntar acciones y recursos para contribuir en la realización de las actividades del Proyecto México Conectado en el Estado de Puebla, que celebran la Secretaría de Comunicaciones y Transportes y el Estado de Puebla

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

Sentencia dictada por el Tribunal Pleno en la Acción de Inconstitucionalidad 1/2013, promovida por diputados y diputadas integrantes de la Sexagésima Segunda Legislatura del Congreso de la Unión, así como el Voto Aclaratorio formulado por el Ministro José Ramón Cossío Díaz en dicho fallo

AVISOS

Judiciales y generales

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

PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE GOBERNACION

AVISO por el que se informa al público el nuevo domicilio de las oficinas de la Coordinación Nacional de Protección Civil y sus unidades administrativas de la Secretaría de Gobernación.

LUIS FELIPE PUENTE ESPINOSA, Coordinador Nacional de Protección Civil, con fundamento en los artículos 14 y 27 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 31, fracción VI del Código Civil Federal; 1, 3 y 4 del Reglamento de la Ley General de Protección Civil; 9, fracción XVI, y 59, 60, 61 y 62 del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación, he tenido a bien expedir el siguiente

**AVISO POR EL QUE SE INFORMA AL PÚBLICO EL NUEVO DOMICILIO DE LAS
OFICINAS DE LA COORDINACIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN CIVIL Y SUS
UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN**

Se informa al público en general que el nuevo domicilio de las oficinas de la Coordinación Nacional de Protección Civil y sus unidades administrativas denominadas Dirección General de Protección Civil, Dirección General para la Gestión de Riesgos, Dirección General de Vinculación, Innovación y Normatividad en materia de Protección Civil, se encontrará ubicado en:

Avenida José Vasconcelos 221, Colonia San Miguel Chapultepec, Delegación Miguel Hidalgo, Código Postal 11850, México, D.F.

Lo anterior, a efecto de que la correspondencia, diligencias, procedimientos administrativos, y demás trámites vinculados a esta Coordinación Nacional de Protección Civil y sus unidades administrativas se presenten o realicen en el domicilio antes mencionado.

TRANSITORIO

ÚNICO.- El presente Aviso surtirá efectos generales a partir del día de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Dado en la Ciudad de México, D.F., a 6 de febrero de 2015.- El Coordinador Nacional de Protección Civil,
Luis Felipe Puente Espinosa.- Rúbrica.

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

PROYECTO de Modificación a la Norma Oficial Mexicana NOM-029-PESC-2006, Pesca responsable de tiburones y rayas. Especificaciones para su aprovechamiento.

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

JUAN JOSE LINARES MARTINEZ, Director General de Normalización Agroalimentaria de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, con fundamento en los artículos 35 fracciones XXI incisos d) y e) y XXII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1o., 2o. fracciones III y IV, 3o., 8o. fracciones I, III, VII, XII, XIV, XXXVIII y XLI; 9o. fracciones II y V; 10o. fracción I; 17 fracciones I, II, III, IV, VII y X y 124 de la Ley General de Pesca y Acuacultura Sustentables; 38 fracciones II y IX; 40 fracciones I, X, XIII y XVIII; 41, 43, 44, 45, 46, 47, 50, 51, 52, 56, 70, 71, 73 y 74 de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y 28, 33 y 34 de su Reglamento; 4o. de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; y 1o., 2o., incisos B fracción XVII y D fracción III ; 3o., 17 fracciones XII y XXIII; 29 fracciones I y V, 52 fracción III y Transitorio Octavo del Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, y

CONSIDERANDO

Que el presente Proyecto de Modificación fue aprobado en la Quinta Sesión Ordinaria del Comité Consultivo Nacional de Normalización Agroalimentaria, efectuada el 18 de noviembre de 2014 y se somete a consulta pública de conformidad con la Ley Federal Sobre Metrología y Normalización, a efecto de que dentro de los siguientes 60 días naturales, contados a partir de la fecha de su publicación en el Diario Oficial de la

Federación, los interesados presenten comentarios al citado Comité en la Dirección General de Ordenamiento Pesquero y Acuícola de la CONAPESCA, sita en Avenida Camarón Sábalo, sin número, esquina Avenida Tiburón, fraccionamiento Sábalo Country Club, Código Postal 82100, Mazatlán, Sinaloa. Teléfono 01 (669) 9156900, o al correo electrónico: varriagah@conapesca.gob.mx, para que en los términos de la Ley, dichos comentarios sean considerados;

Que durante este lapso los documentos que sirvieron de base para la elaboración del Anteproyecto de Modificación de la Norma Oficial Mexicana, así como la manifestación de impacto regulatorio a que se refiere el artículo 45 de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, pueden ser consultados en la Dirección General de Ordenamiento Pesquero y Acuícola de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, sita en el domicilio señalado en el párrafo anterior,

Que en razón a lo anterior y en ejercicio de las atribuciones conferidas en el Artículo 29 fracción I del Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, he tenido a bien expedir el presente:

PROYECTO DE MODIFICACION A LA NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-029-PESC-2006, PESCA RESPONSABLE DE TIBURONES Y RAYAS. ESPECIFICACIONES PARA SU APROVECHAMIENTO

PREFACIO

La Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación a través de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca (CONAPESCA) efectuó una revisión de la problemática del aprovechamiento de las pesquerías de tiburón es en las aguas de jurisdicción federal de los Estados Unidos Mexicanos y propuso una serie de medidas de regulación pesquera teniendo en consideración estudios y opiniones técnicas elaboradas por el Instituto Nacional de Pesca (INAPESCA) a través de las Direcciones Generales Adjuntas de Investigación Pesquera en el Pacífico y en el Atlántico.

Las propuestas de regulación fueron analizadas por el Subcomité de Pesca Responsable y aprobado por los miembros del Comité Consultivo Nacional de Normalización Agroalimentaria, con la participación de las dependencias e instituciones que se enlistan a continuación:

La Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, por conducto de la Dirección General de Ordenamiento Pesquero y Acuícola de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca.

El Instituto Nacional de Pesca a través de la Dirección General Adjunta de Investigación Pesquera en el Pacífico.

La Secretaría de Marina Armada de México.

La Secretaría de Comunicaciones y Transportes.

La Secretaría de Turismo.

La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales por conducto de la Dirección General del Sector Primario y Recursos Naturales Renovables y la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente.

La Universidad Nacional Autónoma de México.

La Confederación Nacional Cooperativa Pesquera.

La Cámara Nacional de la Industria Pesquera y Acuícola.

La Unión de Armadores del Litoral de Océano Pacífico.

Industria Mexicana de Equipo Marino, S.A. de C.V.

Productora Nacional de Redes, S.A. de C.V.

Federación Mexicana de Pesca Deportiva, A.C.

Se modificaron y agregaron diversos apartados y definiciones a la Norma Oficial Mexicana NOM-029-PESC-2006, Pesca Responsable de Tiburones y Rayas. Especificaciones para su Aprovechamiento, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 14 de febrero de 2007. A continuación se presenta el texto del Proyecto que se pretende publicar:

**NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-029-SAG/PESC-2014, PESCA RESPONSABLE
DE TIBURONES Y RAYAS. ESPECIFICACIONES PARA SU APROVECHAMIENTO**

0. Introducción

- 1. Objetivo y campo de aplicación**
- 2. Referencias**
- 3. Definiciones**
- 4. Especificaciones para el aprovechamiento de tiburones y rayas**
- 5. Bibliografía**
- 6. Concordancia con Normas internacionales**
- 7. Observancia de esta Norma**
- 8. Evaluación de la Conformidad**

0. Introducción

0.1 Considerando que la pesca de tiburones y rayas es una importante actividad del sector pesquero desde el punto de vista económico, alimentario y social, y es fuente de empleos en su fase de captura, manejo, proceso primario de la producción, distribución y comercialización de productos y subproductos pesqueros; y que además, las actividades conexas, generan empleos en la fabricación, venta y reparación de embarcaciones y motores y en la distribución de materiales para la pesca.

0.2 En estas pesquerías más del 90% de la producción se destina al consumo nacional, proporcionando carne de bajo costo a amplios sectores de la sociedad, con lo cual adquiere gran importancia alimentaria. Otros productos aprovechados son la piel, vísceras y aletas.

0.3 La pesquería dirigida al tiburón está representada por tres unidades de pesquería: la ribereña artesanal que se lleva a cabo a lo largo de los dos litorales marinos con embarcaciones menores de menos de 10.5 metros de eslora, que contribuye con aproximadamente el 40% de la producción nacional; la de mediana altura, que se lleva a cabo con embarcaciones de entre 10 y 27 metros de eslora en aguas costeras de ambos litorales, pero principalmente en la zona costera de Tamaulipas y Veracruz, Sonda de Campeche y Quintana Roo, y en el Golfo de California y Golfo de Tehuantepec, en el litoral del Océano Pacífico; y la pesca de altura en donde operan embarcaciones de más de 27 metros de eslora que capturan tiburón tanto en aguas costeras como en aguas oceánicas dentro de la Zona Económica Exclusiva del Océano Pacífico.

0.4 Las pesquerías de mediana altura y de altura contribuyen con aproximadamente el 60% de la producción nacional de tiburón. En todos los casos se trata de modalidades de explotación de diversas especies de elasmobranquios, propia de mares tropicales y subtropicales.

0.5 También existe la pesquería ribereña artesanal de rayas, cuya contribución es de aproximadamente el 30% de la producción nacional de elasmobranquios y se lleva a cabo en la zona litoral, empleando embarcaciones menores operadas con motor fuera de borda y redes de enmalle.

0.6 De todas las especies de elasmobranquios que se distribuyen en aguas de jurisdicción federal de todo el país, es el grupo de los tiburones el que principalmente sostiene a la pesquería. De aproximadamente 104 especies con registro de distribución en aguas de jurisdicción federal, son 39 especies las que se presentan con mayor frecuencia en la producción, de la cuales 12 son más abundantes y pertenecen a las familias Alopiidae, Carcharhinidae, Squatinidae, Sphyrnidae y Triakidae.

0.7 Para las rayas se reconocen en aguas de jurisdicción federal aproximadamente 85 especies, de las cuales 37 tienen importancia comercial (18 en el Océano Pacífico y 14 en el Golfo de México y Mar Caribe), siendo las más representativas por su presencia y valor en el mercado las especies de las familias: Dasyatidae, Myliobatidae, Rhinopteridae, Rhinobatidae y Gymnuridae.

0.8 La producción de tiburones y rayas ha ocupado en los últimos años alrededor del décimo lugar en la producción pesquera nacional, considerando inclusive a los recursos pesqueros para consumo humano indirecto y para uso industrial. La importancia relativa de la pesquería por la producción que genera, está relacionada con su contribución de alrededor de 2.5% del volumen total de productos pesqueros generados en las últimas dos décadas.

0.9 Del total de la producción nacional de tiburones, aproximadamente el 60% corresponde a grandes tiburones y el 40% es de especies pequeñas y juveniles, que se registran como "cazón". El Océano Pacífico es el litoral más importante, ya que se ha estimado una contribución de aproximadamente 62%, correspondiendo el resto al Golfo de México y Mar Caribe.

0.10 A pesar de la relativa estabilidad de la producción nacional de tiburón y cazón en los años ochentas, noventas y el inicio de la presente década, hay evidencias de disminución de capturas en algunas áreas de la zona costera, por lo cual se hace necesario establecer medidas de regulación orientadas a la protección de los recursos más vulnerables y para contribuir a un aprovechamiento racional de los mismos.

0.11 De acuerdo con las investigaciones realizadas por el Instituto Nacional de la Pesca, aproximadamente el 50% de la producción de especies de importancia comercial de la pesca artesanal del Golfo de México está integrada por organismos inmaduros. Algunas especies están siendo explotadas inadecuadamente y se presentan indicios de sobreexplotación de crecimiento de especies del Orden Carcharhiniformes (cazón de ley, *Rhizoprionodon terraenovae* y el tiburón sedoso *Carcharhinus falciformis*, el tiburón puntas negras, *C. limbatus* y el tiburón chato *C. leucas*, entre otros). Una situación similar ocurre en el Océano Pacífico, en donde la pesca artesanal se captura una gran diversidad de especies inmaduras también del Orden Carcharhiniformes (tiburón sedoso *C. falciformis*; tiburones martillo *S. lewini*, *S. zygaena*). En las pesquerías de altura, la captura dirigida y no dirigida a los tiburones está compuesta por organismos de gran tamaño, sin embargo, en algunos casos, la incidencia de especies de la familia Alopidae (tiburón zorro *Alopias pelagicus*, tiburón grillo *A. superciliosus*) debe ser cuidadosamente evaluada debido a su baja fecundidad. Por otro lado, en la pesquería artesanal de rayas, también existe un variado impacto hacia las poblaciones. Estudios recientes del Instituto Nacional de Pesca, han revelado que por las variadas estrategias biológicas de las especies, puede haber diferentes niveles de impacto en las poblaciones (por ejemplo, las especies del género *Rhinoptera*).

0.12 En el 2008 el Comité Permanente de investigación y estadísticas de la Comisión Internacional para la Conservación del Atún Atlántico (CICAA) indicó que el stock de tiburón mako (*Isurus oxyrinchus*) del Atlántico norte experimentó una merma de aproximadamente el 50% de la biomasa estimada para los años cincuenta, para lo cual se hace necesario establecer medidas para la conservación del tiburón mako en base a la recomendación 10-06 de la CICAA, así mismo esta especie se encuentra en la lista roja de especies en peligro de la Unión Mundial por la Naturaleza IUCN de 2008, como especie vulnerable a la extinción.

0.13 Que con base en la Resolución C-11-10 emitida por la Comisión Interamericana del Atún Tropical, se hace necesario establecer medidas para la conservación del tiburón oceánico o de puntas blancas *Carcharhinus longimanus*.

0.14 En la pesquería ribereña de escama se presentan indicios de captura de neonatos y organismos juveniles, por lo que se requiere aplicar medidas para mitigar los efectos actuales de la pesca sobre dichos organismos, tales como reducir su captura, así como inducir al uso de sistemas de pesca más selectivos.

0.15 Debido a las características biológicas de estos recursos, entre ellas: su baja fecundidad y largo periodo de gestación, que determinan su escaso potencial reproductivo; bajo ritmo de crecimiento y gran longevidad (que determinan bajas tasas de crecimiento poblacional); las relaciones entre la población disponible a pesca y el reclutamiento; su compleja estructura espacial (por tamaños y segregación por sexos) y los prolongados periodos de reacción a los efectos de las medidas de ordenación, los tiburones y rayas requieren ser explotados a partir de puntos de referencia biológicos que varían por especie o por grupos de especies. Por tal motivo es indispensable que las regulaciones consideren estos elementos y se orienten a mejorar el conocimiento de las poblaciones de tiburones y rayas y de los niveles de explotación regional por especie.

0.16 Los estudios efectuados y la información proporcionada por el sector productivo a través de procesos de consulta pública, han permitido conocer que existen zonas del litoral que son importantes áreas de reproducción, nacimiento y crianza de algunas especies de tiburón y rayas, por lo que se hace necesario proteger a dichos recursos biológicos durante esas etapas, mediante periodos de veda o regulaciones de las operaciones de captura en áreas geográficas específicas, para en su caso, evitar su pesca incidental.

0.17 En determinadas temporadas, en el Golfo de México se presentan arribadas de especies pequeñas como el cazón de ley (*Rhizoprionodon terraenovae*), por lo que pueden ser aprovechados comercialmente en determinadas épocas y zonas, mediante equipos de pesca con anzuelos más pequeños que los de uso generalizado para las demás especies de tiburón, por lo cual se debe prever un mecanismo efectivo para que previo dictamen técnico del INP, se pueda autorizar el uso controlado de sistemas de pesca con anzuelos más pequeños, mediante un aviso a publicar en el Diario Oficial de la Federación.

0.18 Otras disposiciones regulatorias que se requirieran establecer en función de las condiciones biológicas, tecnológicas, ambientales, sociales, económicas y culturales a nivel regional, así como medidas de administración pesquera regionales, necesitan ser evaluadas y consensuadas con la participación de los sectores productivos involucrados, a través de mecanismos eficientes de consulta y concertación a nivel estatal y/o regional.

0.19 Algunas condiciones particulares del aprovechamiento de los tiburones y rayas y su relación con las características ambientales, climáticas, sistemas de captura y predominancia de especies, permiten identificar las siguientes regiones de pesca:

Región 1. Aguas marinas frente a la costa Occidental de la Península de Baja California desde la frontera con Estados Unidos de América hasta el paralelo 22.5° Norte.

Región 2. Golfo de California, hasta el paralelo 22.5° Norte.

Región 3. Aguas marinas y costeras frente a las costas de los estados de Nayarit, Jalisco, Colima, Michoacán y Guerrero.

Región 4. Golfo de Tehuantepec, comprendida por las aguas marinas y oceánicas frente a los estados de Oaxaca y Chiapas.

Región 5. Aguas marinas del Golfo de México, frente a los litorales de los estados de Tamaulipas, Veracruz, y Tabasco.

Región 6. Sonda de Campeche y Mar Caribe, comprendiendo las aguas marinas frente a los estados de Campeche, Yucatán y Quintana Roo.

0.20 La información biológica, tecnológica, socioeconómica y del ecosistema, así como el nivel de conocimiento sobre el desarrollo y situación del aprovechamiento de los elasmobranquios a nivel regional, podrán generar el establecimiento de medidas de regulación pesquera específicas.

0.21 Aunque actualmente la producción de elasmobranquios se continúa registrando en las tres categorías: tiburones, cazones (juveniles y especies pequeñas) y rayas y similares, se hace necesario implementar un sistema integral de información considerando registros de captura por especie o grupos de especie, para ser usado en la evaluación de la pesca de tiburón y especies afines, así como en los procesos inherentes a su administración.

0.22 Debido a la necesidad que existe de constatar la distribución geográfica de las especies que mediante esta Norma se regulan, es necesario que los titulares de permisos concesiones y autorizaciones de pesca de tiburón, así como de aquellos otros que cuenten con autorización en otras pesquerías y que por su naturaleza puedan capturar las especies materia de esta Norma, de manera incidental, lleven bitácoras de pesca a bordo de sus embarcaciones, para registrar las capturas de dichas especies.

0.23 Para los efectos anteriores, se pueden utilizar guías de identificación de las principales especies, tanto por pescadores, como por el personal participante en las actividades de registro de información pesquera, verificación, inspección y vigilancia.

0.24 En 1998 la Organización de las Naciones Unidas para la Agricultura y la Alimentación (FAO) organizó la Consulta sobre la Ordenación de la Capacidad Pesquera, la Pesca de Tiburón y las Capturas incidentales de Aves Marinas en la Pesca con Palangre, y en el 23o. Periodo de Sesiones del Comité de Pesca de la FAO, efectuado entre el 15 y 19 de febrero de 1999, se aprobó el Plan de Acción Internacional para la Conservación y Ordenación de los Tiburones, el cual es un instrumento de ordenación pesquera internacional de carácter voluntario, que tiene por objeto asegurar la conservación y ordenación de los tiburones y su aprovechamiento sostenible a largo plazo.

0.25 En el marco de esa política mundial de ordenación de la pesca, la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación ha participado y ha apoyado las gestiones de diversos organismos para fomentar el uso sostenible y protección de las especies de tiburón y en especial la protección de algunas especies como el tiburón ballena (*Rhincodon typus*), el tiburón peregrino (*Cetorhinus maximus*), el tiburón blanco (*Carcharodon carcharias*), el tiburón sierra (*Pristiophorus schroederi*), los peces sierra (*Pristis pectinata*, *P. perotteti*, y *P. microdon*) y las mantarrayas gigantes (*Manta birostris*, *Mobula japanica*, *M. thurstoni*, *Mobula munkiana*, *Mobula hypostoma* y *Mobula tarapacana*), cuyas poblaciones requieren acciones de protección a nivel internacional.

0.26 Por las razones indicadas en los apartados anteriores y en razón de que en aguas de jurisdicción nacional existen registros de la presencia de las especies mencionadas, se hace necesario, establecer medidas para la protección del tiburón ballena (*Rhincodon typus*), tiburón peregrino (*Cetorhinus maximus*), tiburón blanco (*Carcharodon carcharias*), pez sierra (*Pristis pectinata*, *P. perotteti* y *P. microdon*), y mantarrayas gigantes (*Manta birostris*, *Mobula japanica*, *M. thurstoni*, *Mobula munkiana*, *Mobula hypostoma* y *Mobula tarapacana*).

0.27 En el marco de la inclusión de las especies de tiburón martillo *Sphyrna lewini*, *Sphyrna zygaena* y *Sphyrna mokarran* en el Apéndice II de la Convención sobre el Comercio Internacional de Especies Amenazadas de Fauna y Flora Silvestres (CITES), se ha desarrollado e implementado un sistema que permita

a la autoridad administrativa, científica y de aplicación de la Ley a la rápida verificación de la información, con la finalidad de que los Dictámenes de extracción no perjudicial CITES se emitan oportunamente al exportador, a través de esto el sector pesquero se encuentra obligado a contar con el permiso de exportación correspondiente (SEMARNAT-08-009), mismo que será otorgado por la Dirección General de Vida Silvestre de la SEMARNAT para la exportación de ejemplares completos o cualquier parte de tiburón martillo.

0.28 Los esfuerzos de investigación y análisis que se han llevado a cabo han permitido ratificar la necesidad de atender en forma inmediata la problemática del aprovechamiento de los tiburones y rayas, así como establecer medidas que mitiguen los efectos colaterales de la pesca de estos recursos sobre otros organismos pelágicos.

0.29 Por las razones expuestas anteriormente y considerando la importancia económica, alimentaria, social y biológica de las pesquerías de tiburones y rayas, se hace necesario contar con esta Norma Oficial Mexicana, con la finalidad de inducir a un aprovechamiento racional y sostenible y la conservación de los tiburones y rayas, mediante regulaciones pesqueras que consideren además los aspectos económicos y sociales inherentes.

En consecuencia, la presente Norma se fundamenta en razones de orden técnico y de interés público. Esta Norma será actualizada de acuerdo con la información técnica y científica que se genere.

1. Objetivo y campo de aplicación

1.1 Esta Norma tiene el propósito de inducir el aprovechamiento sostenible de los tiburones y rayas, así como contribuir a la conservación y protección de elasmobranquios y otras especies que son capturadas incidentalmente, de conformidad con el Artículo 2o., fracción IV de la Ley General de Pesca y Acuicultura Sustentables.

1.2 Esta Norma es de observancia obligatoria para los titulares de los permisos, concesiones y autorizaciones de pesca dirigida a tiburones y rayas, así como para quienes capturan dichas especies de manera incidental.

2. Referencias

2.1 Norma Oficial Mexicana NOM-009-PESC-1993, que establece el procedimiento para determinar las épocas y zonas de veda para la captura de las diferentes especies de la flora y fauna acuáticas, en aguas de jurisdicción federal de los Estados Unidos Mexicanos, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de marzo de 1994.

2.2 Norma Oficial Mexicana NOM-059-ECOL-2001, que determina la Protección ambiental-Especies nativas de México de flora y fauna silvestres-Categorías de riesgo y especificaciones para su inclusión, exclusión o cambio-Lista de especies en riesgo, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 6 de marzo de 2002.

2.3 Norma Oficial Mexicana NOM-062-PESC-2007, para la utilización del sistema de localización y monitoreo satelital de embarcaciones pesqueras, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 24 de abril de 2008.

2.4 Convención sobre el Comercio Internacional de Especies Amenazadas de Fauna y Flora Silvestres (CITES).

3. Definiciones

Para los propósitos de esta Norma se entenderá por:

3.1 Áreas de crianza de elasmobranquios: Zona generalmente costera donde están presentes las crías de tiburones y rayas, las hembras adultas aparecen preñadas y con embriones bien formados (terminales) en la época de expulsión de crías.

3.2 Arpón de liga o neumático: Equipo de pesca de tipo activo (para que el ejemplar sea capturado, el arte de pesca debe ser llevado hacia el pez), empleado en buceo autónomo y semiautónomo, que consiste en una varilla metálica, impulsada hacia el objetivo de captura desde un disparador manual provisto de un mecanismo elástico como impulsor.

3.3 Arpón, fisga, fitora y tridente: Cualquiera de los equipos de pesca de tipo activo (para que el ejemplar sea capturado, el arte de pesca debe ser llevado hacia el pez), que consiste en un mango largo con lengüetas o muertes en uno o varios de su(s) extremo(s), cuya operación se basa en la detección visual del objetivo de pesca, lanzamiento manual o mecánico del equipo por parte del operario para insertarlo en la presa y posterior recuperación del dispositivo y de la presa de manera directa o mediante el apoyo de un cabo o filamento.

3.4 Bahía: Escotaduras de la costa con una superficie igual o superior a la de un semicírculo que tenga por diámetro la boca de dicha escotadura, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 10 de la Convención de las Naciones Unidas sobre el Derecho del Mar.

3.5 Captura incidental: Volumen o número de especies no objetivo capturadas de manera accidental. La cantidad de esta captura se delimita de acuerdo con el artículo 32 del Reglamento de la Ley de Pesca.

3.6 Elasmobranquios: Grupo de peces que presentan un esqueleto cartilaginoso, que poseen generalmente cinco pares de aberturas branquiales en posición lateral (algunos representantes tienen seis o siete) están ubicados taxonómicamente en la Subclase *Elasmobranchii* de la Clase *Chondrichthyes*. Comprende a las categorías comerciales denominadas tiburones y rayas.

3.7 Embarcación de altura: Unidad de pesca oceánica con uno o más motores estacionarios y por lo menos una cubierta; con más de 27 metros de eslora; pudiendo contar con bodega y sistema de refrigeración mecánica, equipo electrónico de navegación y apoyo a la pesca. Los sistemas de pesca son operados con el apoyo de dispositivos mecánicos tales como cobralíneas y tambores de adujamiento.

3.8 Embarcación de mediana altura: Unidad de pesca con motor estacionario y una cubierta, con eslora de 10 a 27 metros, bodega y sistema de refrigeración mecánica o enfriamiento a base de hielo, con equipo electrónico de navegación y apoyo a la pesca. Los sistemas de pesca son operados manualmente o con apoyo de medios mecánicos.

3.9 Embarcación menor: Unidad de pesca de menos de 10.5 metros de eslora, sin cubierta, con capacidad máxima de carga de 3.0 toneladas, que utiliza como propulsión cualquier medio motorizado fuera de borda o manual.

3.10 Observador a bordo: persona capacitada y acreditada por la Secretaría para llevar a cabo el registro fidedigno de la información referente a las operaciones de pesca.

3.11 Palangre o Cimbra de deriva: Equipo de pesca de tipo pasivo (para que el ejemplar sea capturado, éste debe nadar hasta el equipo de pesca) construido con líneas y anzuelos para la captura de especies pelágicas. Consta de una línea principal conocida como línea madre desde la cual penden líneas secundarias denominadas reinales en el extremo de los cuales se colocan anzuelos. Durante su operación, la línea madre se encuentra dividida en secciones delimitadas y sostenidas por líneas con un flotador en su extremo superficial, a las que se les denomina orinques. El equipo trabaja a la deriva, en algunos casos unido a las embarcaciones que lo operan. Los dispositivos utilizados para su señalamiento varían de acuerdo con el grado de tecnificación del sistema de pesca, desde banderolas, boyas con lámparas y radioboyas o una combinación de las mismas.

3.12 Palangre o Cimbra de fondo: Equipo de pesca de tipo pasivo (para que el ejemplar sea capturado, éste debe nadar hasta el equipo de pesca) construido con líneas y anzuelos para la captura de especies bentónicas y/o demersales. Consta de una línea principal conocida como "línea madre", de la cual se desprenden líneas secundarias denominadas "reinales" en el extremo de los cuales se colocan anzuelos. La línea madre cuenta con dos o más líneas que unen a ésta con flotadores en la superficie denominadas "orinques". El equipo se fija al fondo mediante anclajes conocidos como "grampines" o cualquier otro tipo de lastre, cuenta con dispositivos para su ubicación y señalamiento visual. Generalmente se trabaja sobre la plataforma y el talud continental.

3.13 Pesquería dirigida: Las unidades de pesquería cuyo objetivo principal de captura es el tiburón o alguna especie afín a los tiburones, tales como las rayas.

3.14 Programa de observadores a bordo: programa institucional creado para reclutar y capacitar personal cuya función sea la de obtener y registrar la información derivada de las operaciones de pesca de una embarcación.

3.15 Raya: Grupo de elasmobranquios del Superorden Batoidea, que poseen la boca y las hendiduras branquiales en posición ventral. Las especies del grupo, incluyen a los organismos conocidos en el lenguaje común como "cubanas", "mantas", "mantarrayas" "mariposas", "gavilanes", "rayas", "diablitos", "guitarras" y "torpedos".

3.16 Red de arrastre: Equipo de pesca de forma cónica, clasificado como de tipo activo (para que el ejemplar sea capturado, el arte de pesca debe ser llevado hacia el pez), con dos o más paneles o tapas, contruidos a base de red, cuya aplicación es la captura de especies bentónicas, demersales o pelágicas, principalmente peces y crustáceos. Su eficiencia operativa depende de la interacción entre el comportamiento del recurso y las características de diseño, construcción, aparejamiento y operación de la red, Estos equipos son remolcados por una o dos embarcaciones en dirección de los organismos objeto de captura, procurando que éstos pasen por la boca de la red y a través del cuerpo se concentren en la parte más angosta, conocida como bolso o copo.

3.17 Red de enmalle: Equipo de pesca de tipo pasivo (para que el ejemplar sea capturado, éste debe nadar hasta la red) de forma rectangular, utilizado fijo al fondo o a la deriva ya sea unidas a la embarcación o libres. Está conformada por varias secciones de paño de red de hilo multifilamento o monofilamento unido a dos cabos o líneas de soporte denominadas "relingas" (la de flotación en su parte superior y la de hundimiento en su parte inferior); lleva flotadores en la relinga superior y plomos en la relinga inferior, confiriéndole a la red la cualidad de mantener el paño extendido y de poderse desplazar en el agua en función del viento y de la corriente cuando se utilizan a la deriva.

3.18 Secretaría: La Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación.

3.19 Sistema de Localización y Seguimiento Satelital: Es el conjunto de equipos necesarios y en operación para brindar el servicio de procesamiento de datos y entrega de la información de una localización horaria de cada embarcación monitoreada mediante satélite.

3.20 Tamaño de malla: Distancia entre dos nudos opuestos de una malla estirada, medida a partir de la parte central de cada nudo en el sentido de construcción del paño. Se mide en cualquier parte de la red.

3.21 Tiburón: cualquier especie de elasmobranquio que incluye a los organismos conocidos en el lenguaje común como "tiburones", "cazones" y "angelitos" y que pertenecen taxonómicamente a la Subclase *Elasmobranchii*, Superorden *Euselachii* (*Selachimorpha*), cuya principal característica externa es la de poseer generalmente cinco pares de aberturas branquiales dispuestas a los costados de la cabeza, aunque existen especies con seis y siete pares de aberturas branquiales.

3.22 Trasmallo: Equipos de pesca de la categoría de las redes de tipo pasivo (para que el ejemplar sea capturado, éste debe nadar hasta la red) y forma rectangular, que se cala en el fondo u opera a la deriva, ya sea sujetas a la embarcación o libres. Están conformadas por tres redes o paños superpuestos de hilo multifilamento o monofilamento de diferente tamaño de malla, dos exteriores de malla más grande y una central de malla más pequeña armada más floja, unidas a dos cabos o líneas de soporte denominadas "relingas" (la de flotación y la de hundimiento); llevan flotadores en la relinga superior y plomos en la relinga inferior.

3.23 Troncho: Cuerpo del pez al que se ha eviscerado y se le han cercenado la cabeza y de forma total o parcial las aletas, con la finalidad de facilitar su almacenamiento y conservación a bordo.

3.24 Unidad de Pesquería: Conjunto de sistemas de producción pesquera, que abarcan todas o la mayor parte de las fases sucesivas de dicha actividad económica, que pueden comprender: la captura, manejo y procesamiento de un recurso o grupo de recursos pesqueros afines, y cuyos medios de producción (embarcaciones, equipos de pesca, fuerza de trabajo, etc.), estructura organizativa y relaciones de producción, ocurren en un ámbito geográfico y temporal definido; aspectos éstos que le confieren características particulares distinguiéndola como una unidad.

3.25 Verificación: Comprobación mediante constatación ocular o examen de documentos, que se realiza para evaluar la conformidad de la NOM en un momento determinado.

3.26 Zona arrecifal coralina: Toda área geográfica con formaciones coralinas del tipo de los corales calcáreos.

3.27 Zona de refugio: Las áreas delimitadas en las aguas de jurisdicción federal, con la finalidad primordial de conservar y contribuir, natural o artificialmente, al desarrollo de los recursos pesqueros con motivo de su reproducción, crecimiento o reclutamiento, así como preservar y proteger el ambiente que lo rodea. En este caso particular, la superficie delimitada geográficamente corresponde a áreas de reproducción, nacimiento y crianza de tiburones.

4. Especificaciones para el aprovechamiento de tiburones y rayas

4.1 Los tiburones y rayas a que se refiere la presente Norma Oficial Mexicana se encuentran enlistados en el Apéndice Normativo "A" de esta Norma.

4.2 Disposiciones aplicables a todas las pesquerías en donde se captura tiburón y rayas de manera dirigida o incidental.

4.2.1 Todos los ejemplares de tiburón deben ser retenidos a bordo de las embarcaciones de pesca comercial para su aprovechamiento integral a excepción de las especies indicadas en el apartado 4.2.2.

Se prohíbe el aprovechamiento exclusivo de las aletas de cualquier especie de tiburón. En ningún caso se podrán arribar aletas de tiburón cuyos cuerpos no se encuentren a bordo.

4.2.2 En ningún caso se podrán capturar y retener ejemplares de cualquiera de las siguientes especies: tiburón ballena (*Rhincodon typus*), tiburón peregrino (*Cetorhinus maximus*), tiburón blanco (*Carcharodon carcharias*), pez sierra (*Pristis perotteti*, *P. pectinata* y *P. microdon*) y mantarraya gigante (*Manta birostris*, *Mobula japanica*, *M. thurstoni*, *M. munkiana*, *M. hypostomata* y *Mobula tarapacana*). Cualquier ejemplar de estas especies capturado incidentalmente deberá ser regresado al agua.

Estas especies no podrán ser retenidas, vivas, muertas, enteras o alguna de sus partes y en consecuencia, no podrán ser objeto de consumo humano ni comercialización.

4.2.2.1 Queda prohibido para las embarcaciones de bandera mexicana que se dediquen a la pesca de tiburidos la retención, almacenamiento o transporte de ejemplares vivos o muertos, enteros o en partes del tiburón oceánico puntas blancas (*Carcharhinus longimanus*) en el Área de convención de la CIAT (delimitada por el litoral de América del Norte, Central y del Sur y por las siguientes líneas: el paralelo de los 40° de latitud Norte desde la costa de América del Norte, hasta su intersección con el meridiano de los 150° de longitud Oeste; el meridiano de los 150° de longitud Oeste, hasta su intersección con el paralelo de los 40° de latitud Sur, y este último paralelo, hasta su intersección con la costa de América del Sur) y de la CICAA (todas las aguas del Océano Atlántico, incluyendo los Mares adyacentes), en tanto que para el tiburón mako (*Isurus oxyrinchus*) y el tiburón zorro (*Alopias superciliosus*), deberá observarse la disposición sólo dentro el Área de convención de la CICAA.

Cualquier ejemplar capturado de tiburón oceánico o puntas blancas, tiburón mako o tiburón zorro deben ser liberados ilesos en la medida de lo posible cuando sean llevados al costado del buque para subirlos a bordo.

4.2.3 Con el propósito de inducir un óptimo aprovechamiento sustentable, la Secretaría, de conformidad con la información de la Carta Nacional Pesquera y/o de los estudios que existan y sean validados por el Instituto Nacional de Pesca, establecerá periodos y zonas de veda para la captura de tiburones y rayas, durante los principales periodos de reproducción, nacimiento y crecimiento de las nuevas generaciones de dichas especies, mediante el procedimiento establecido en la Norma Oficial Mexicana NOM-009-PESC-1993.

La Secretaría de acuerdo con los resultados de los estudios que se realicen, dará a conocer con la debida anticipación las fechas de inicio y término de las vedas, con base en el procedimiento establecido en la Norma Oficial Mexicana NOM-009-PESC-1993, mediante avisos que se publicarán en el Diario Oficial de la Federación.

4.2.4 La Secretaría establecerá un sistema nacional de información científica sobre tiburones y rayas, que permita disponer de los datos por especie de las distintas poblaciones de tiburones y rayas, para determinar el tamaño de las poblaciones, la estructura de tallas de la captura, el estado de madurez sexual y cualquier otro parámetro biológico, ecológico o del ecosistema.

Este sistema será alimentado con información proveniente de bitácoras de pesca y avisos de arribo, así como mediante la información científica que aporten los observadores a bordo y las instituciones de investigación que realicen trabajos sobre el tema.

4.2.5 Las actividades de pesca comercial de tiburones y rayas al amparo de un permiso o concesión de pesca comercial estarán sujetas en las Áreas Naturales Protegidas, adicionalmente a las disposiciones contenidas en la Ley General del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente, el Reglamento en Materia de Áreas Naturales Protegidas, la Declaratoria y en su caso, el Programa de Manejo respectivo.

4.3 Disposiciones aplicables a todas las pesquerías dirigidas a tiburones y rayas.

4.3.1. El esfuerzo pesquero total autorizado a la captura de las especies de tiburones y rayas no podrá incrementarse.

4.3.2 La Secretaría con base en el artículo tercero de la Ley de Pesca, establecerá los niveles de esfuerzo permisibles por unidad de pesquería y área geográfica, así como la captura total permitida o cuotas anuales por unidad de pesquería, a partir de las disposiciones que dicte la Carta Nacional Pesquera, dichos elementos serán dados a conocer en el Diario Oficial de la Federación por parte de la SAGARPA para las áreas geográficas específicas que correspondan, conforme a las disponibilidades regionales de los recursos pesqueros.

4.3.3 Los permisos de pesca comercial de tiburones y rayas, se expedirán con un término de vigencia al 30 de abril del año de su vencimiento.

4.3.4 La pesca dirigida a tiburones y rayas no podrá realizarse:

a) En zonas y temporadas de veda.

b) En una franja marina de cinco kilómetros de ancho alrededor de las zonas arrecifales coralinas, que se especifican en el Apéndice Normativo "E" de la presente Norma.

c) En las aguas marinas localizadas frente a la desembocadura de ríos y lagunas costeras, en un área delimitada por un semicírculo que tenga como diámetro una distancia que comprenda la boca del cuerpo de agua y la línea litoral adyacente hasta 2.5 kilómetros a cada lado de los extremos de la boca.

d) En una franja marina de cinco kilómetros de ancho frente a las principales playas de anidación de tortuga marina, durante las temporadas en que desovan. Las playas de anidación se especifican en el Apéndice Normativo "B".

e) En una franja marina de 5 kilómetros de anchura alrededor de las colonias de lobos marinos ubicadas en las islas del Golfo de California y costa occidental de la Península de Baja California, durante todo el año.

4.3.5 Las redes de enmalle y palangres o cimbras para la pesca de tiburón y rayas no deberán utilizarse en los siguientes periodos y zonas:

a) En los sistemas lagunarios de la costa occidental de la Península de Baja California, ubicados al sur del paralelo de los 29° 00' de latitud Norte, durante el periodo comprendido entre el 1 de diciembre y el 30 de abril.

b) En la Bahía de Banderas ubicada en litorales de los Estados de Nayarit y Jalisco, durante todo el año.

4.3.6 En ningún caso se podrán utilizar especies de mamíferos marinos como carnada para la pesca de tiburones y rayas.

4.3.7 Se establecen como zonas de refugio para proteger el proceso de reproducción y/o nacimiento de los tiburones y rayas, las siguientes áreas geográficas:

1) Zona litoral frente a Playa Bagdad en el Estado de Tamaulipas, en una franja marina de 30 kilómetros de ancho, desde la desembocadura del Río Bravo hasta la Barra de Conchillal.

2) Laguna de Términos en el Estado de Campeche.

3) Ríos Usumacinta y Grijalva en el Estado de Tabasco.

4) Laguna de Yalahau en el Estado de Quintana Roo.

5) Bahías de Espíritu Santo, Ascensión y de Chetumal, en el Estado de Quintana Roo.

6) Complejo Lagunar Bahía Magdalena-Bahía Almejas, en el Estado de Baja California Sur.

7) Complejo Lagunar Bahía Santa María-Bahía Altata, en el Estado de Sinaloa.

8) Zona litoral adyacente a Teacapán, en el Estado de Sinaloa, delimitado por un rectángulo que tiene las siguientes coordenadas geográficas: 22° 33' 20" Norte, 105° 45' 17" Oeste; 22° 33' 35" Norte, 105° 44' 46" Oeste; 22° 31' 08" Norte, 105° 43' 41" Oeste; y 22° 30' 51" Norte y 105° 44' 12" Oeste.

9) Franja costera desde el Río Boca de Campos al Playón de Mexiquillo, en el Estado de Michoacán.

En ningún caso podrán utilizarse en las áreas enlistadas anteriormente, redes de enmalle, cualquiera que sea su material de construcción, independientemente del objetivo de pesca, durante el periodo comprendido del 1 al 30 de junio de cada año.

10) Se prohíbe, durante todo el año, el uso de redes de enmalle, de cerco y palangres en un radio de 5 kilómetros en los bajos Gorda y Espíritu Santo, en Baja California Sur.

4.3.8 En ningún caso se autorizará el uso de trasmallos, físgas, fítoras, tridentes y arpones, excepto los de liga o neumáticos, para la pesca de tiburones y rayas.

4.3.9 Para el registro de la información en Bitácoras de Pesca y Avisos de Arribo, se podrán utilizar las "Guías de Identificación de las Especies de Tiburón" y las "Guías de Identificación de las Especies de Mantas y Rayas", que elaboró la Secretaría, con fines informativos que son distribuidas gratuitamente y pueden ser solicitadas en las Subdelegaciones de Pesca de los Estados.

4.3.10 Los titulares de permisos y concesiones de pesca comercial de tiburones y rayas, y los capitanes o patronos de las embarcaciones según corresponda, quedan obligados a:

4.3.10.1 Abstenerse de retener y transportar vivos o muertos, enteros o partes de tortugas y mamíferos marinos que eventualmente llegaran a ser capturados incidentalmente. A excepción de lo indicado en el apartado 4.3.13, esta disposición es aplicable exclusivamente al capitán o patrón de la embarcación.

4.3.10.2 Para embarcaciones menores: Llevar un control estadístico mensual de las capturas por especie, en la bitácora (Apéndice Normativo "C") de la embarcación o flotilla, que deberá ser entregada por el titular, a más tardar el último día hábil de cada mes calendario, en la Oficina Federal de la Secretaría, correspondiente.

4.3.10.3 Para embarcaciones mayores de 10 toneladas de registro bruto y/o que tengan más de 10 m de eslora, es obligación del capitán o patrón de la embarcación llevar a bordo la bitácora de pesca (Apéndice Normativo "D") y registrar diariamente la información requerida y del titular del permiso o concesión, entregarla debidamente requisitada en la Oficina Federal de la Secretaría que corresponda, en el plazo que establece el Reglamento de la Ley de Pesca.

4.3.10.4 Las embarcaciones mayores de más de 10 toneladas de registro bruto y/o que tengan más de 10 metros de eslora (de altura y de mediana altura), deberán participar en el Sistema de Monitoreo y Localización Satelital de embarcaciones mayores a cargo de la Secretaría y asegurar la instalación y funcionamiento adecuado del equipo a bordo (transmisor).

4.3.10.5 Llenar el aviso de arribo a la llegada de las embarcaciones y entregarlo en la Oficina Federal de la Secretaría correspondiente, dentro de los plazos establecidos en el Reglamento de la Ley de Pesca. Disposición obligatoria para el titular del permiso o concesión.

4.3.10.6 Participar en los programas de investigación tendientes a evaluar el estado de las poblaciones de tiburones y rayas, así como en los programas de investigación y desarrollo tecnológico, dirigidos a evaluar e incrementar la selectividad de los sistemas de pesca, que se lleven a cabo bajo la dirección o coordinación de la Secretaría.

4.3.10.7 Participar en el Programa de Observadores a Bordo a cargo de la Secretaría, por lo cual deberá:

a) Admitir a bordo de la embarcación a un técnico u observador que designe la Secretaría, proporcionándoles alojamiento, alimentación y facilidades sanitarias adecuadas, iguales a las de la tripulación.

b) Proveer al personal que designe la Secretaría, de un espacio adecuado para el trabajo de gabinete en el área de gobierno de la embarcación, así como para el trabajo de cubierta.

c) Facilitar las labores del personal que designe la Secretaría durante el tiempo que dure el viaje de pesca, apoyando las actividades de liberación de tortugas marinas de los anzuelos, mediante la utilización de aditamentos, y la captación y registro de información, especialmente aquella que resulte de las operaciones de captura y de los instrumentos de navegación y comunicación.

d) Participar en talleres de capacitación sobre medidas de conservación de especies en riesgo.

4.3.11 Las capturas incidentales de especies no objetivo incluyendo las especies en situación de riesgo deben ser registradas en la bitácora de pesca.

4.3.12 En las operaciones de pesca con embarcaciones de altura y de mediana altura, se deben utilizar herramientas específicas para remover anzuelos, u otras que se estimen convenientes con el fin de evitar daño a los ejemplares de especies no objetivo (tortugas marinas, otros pelágicos mayores y aves) que se llegasen a capturar y se deberá de cortar la línea lo más cercano posible al anzuelo, si éste ha sido tragado.

En el caso de la captura incidental, una vez que se alcance la tasa o volumen de captura permitida, se deberán aplicar métodos para la liberación de los ejemplares capturados, de conformidad con lo establecido en la Ley de Pesca y su Reglamento.

4.3.13 Se deben aplicar medidas de recuperación a las tortugas marinas que sean capturadas incidentalmente cuando éstas se encuentren en malas condiciones y, en su caso, implementar técnicas de resucitación a las tortugas ahogadas y mantenerlas a bordo en cubierta, por el tiempo necesario para su recuperación antes de su devolución al mar.

4.3.14. Las redes o los palangres no podrán unirse para su utilización en serie.

4.4 Disposiciones aplicables a las pesquerías ribereñas artesanales dirigidas a tiburones y rayas en el Golfo de México, Mar Caribe mexicano y Océano Pacífico, incluyendo Golfo de California.

4.4.1 Podrán utilizarse embarcaciones menores de hasta 10.5 metros de eslora, con un motor fuera de borda con una potencia nominal máxima de 115 caballos de fuerza. La embarcación puede llevar un motor adicional de repuesto, con una potencia máxima de 75 caballos de fuerza.

4.4.2 Los equipos de pesca autorizados en las pesquerías ribereñas artesanales para la captura de tiburones y rayas serán los palangres o cimbras, las redes de enmalle y los arpones de liga o neumáticos. Los arpones de liga o neumáticos sólo podrán autorizarse en el Estado de Yucatán. Los palangres o cimbras y las redes de enmalle deberán cumplir las especificaciones y límites de esfuerzo por embarcación, que se especifican a continuación:

4.4.2.1 Se autoriza el uso de un palangre o cimbra de deriva por embarcación en la zona marina, con un máximo de 350 anzuelos, con un anzuelo por reinal y reinales con una longitud de entre 5 y 7 metros, con una sección de "alambrada" mínima de 20 metros y un anzuelo recto con un tamaño mínimo igual o superior a 64 milímetros de largo por 22 milímetros de abertura o circular, con un tamaño mínimo igual o superior de 45 milímetros de largo por 18 milímetros de abertura.

Estos equipos de pesca podrán utilizarse en la zona marina, afuera de una franja costera de 18.53 kilómetros (10 millas náuticas) contados a partir de la línea de base con la cual se mide el Mar Territorial.

4.4.2.2 Se autoriza el uso de un palangre o cimbra de fondo por embarcación en la zona marina, con un máximo de 500 anzuelos, con un anzuelo por reinal y reinales con una longitud de hasta 5 metros, con una sección de "alambrada" mínima de 20 centímetros y un anzuelo recto con un tamaño mínimo igual o superior a 64 milímetros de largo por 22 milímetros de abertura o circular o semicircular con un tamaño mínimo igual o superior de 45 milímetros de largo por 18 milímetros de abertura.

4.4.2.3 Se autoriza el uso de una red de enmalle de fondo, por embarcación en la zona marina, conforme a las siguientes especificaciones técnicas: un máximo de 750 m de longitud por 50 mallas de altura máxima, confeccionada de hilo de poliamida multifilamento de un máximo de 2.4 milímetros de diámetro o de poliamida monofilamento de 2.1 milímetros de diámetro máximo, con tamaño de malla mínimo de 152.4 milímetros (6 pulgadas).

4.4.3 Los equipos de pesca autorizados para la captura de rayas son las redes de enmalle de fondo, conforme a las siguientes especificaciones técnicas: un máximo de 750 m de longitud por 50 mallas de altura máxima, confeccionada de hilo de poliamida multifilamento de un máximo de 2.4 milímetros de diámetro o de poliamida monofilamento de 2.1 milímetros de diámetro máximo, con un tamaño de malla igual o superior a 152.4 milímetros (6 pulgadas).

4.5 Disposiciones aplicables a las pesquerías de mediana altura dirigidas a tiburones y rayas del Golfo de México y Mar Caribe mexicanos, utilizando embarcaciones de mediana altura.

4.5.1 Se autoriza el uso de un palangre o cimbra de fondo por embarcación, conforme a las siguientes especificaciones técnicas: un máximo de 1,000 anzuelos, colocados uno por reinal; los reinales tendrán una longitud de hasta 5 m, con una sección de "alambrada" de 20 centímetros como mínimo. Se deben utilizar obligatoriamente anzuelos circulares con un tamaño mínimo igual o superior a 64 milímetros de largo por 22 milímetros de abertura, por lo menos en las profundidades más someras de operación, que corresponden al reinal más cercano a cada orinque del palangre, cuando la suma de longitudes del orinque y reinal sea inferior a 40 metros. En el resto de la línea madre se podrá utilizar cualquier tipo de anzuelo con un tamaño mínimo igual o superior a 64 milímetros de largo por 22 milímetros de abertura.

4.5.2 Todos los palangres o cimbras, de embarcaciones de mediana altura dedicadas a la pesca de tiburón en forma permanente, así como los palangres de más de 12 kilómetros de longitud de línea madre, deben llevar una radioboya o dispositivo de señalización en el extremo libre del palangre.

4.6 Disposiciones aplicables a las pesquerías de mediana altura dirigidas a tiburones y rayas del Océano Pacífico incluyendo el Golfo de California, excepto la costa occidental de la península de Baja California, utilizando embarcaciones de mediana altura.

4.6.1 Se autoriza el uso de un palangre o cimbra de deriva por embarcación, conforme a las siguientes especificaciones técnicas: Un máximo de 1,000 anzuelos, con un anzuelo por reinal. Los reinales tendrán una sección de "alambrada" mínima de 20 centímetros. Se deben utilizar obligatoriamente anzuelos tipo circular, con un tamaño mínimo igual o superior a 64 milímetros de largo por 22 milímetros de abertura, por lo menos en las profundidades más someras de operación, que corresponden al reinal más cercano a cada orinque del palangre, cuando la suma de longitudes del orinque y reinal sea inferior a 40 metros. En el resto de la línea madre se podrá utilizar cualquier tipo de anzuelo con un tamaño mínimo igual o superior a 64 milímetros de largo por 22 milímetros de abertura.

4.6.2 Todos los palangres o cimbras de embarcaciones de mediana altura dedicadas a la pesca de tiburón en forma permanente, así como los palangres de más de 12 kilómetros de longitud de línea madre, deben llevar una radioboya o dispositivo de señalización, en el extremo libre del palangre.

4.6.3 Los palangres o cimbras podrán utilizarse en la zona marina afuera de una franja costera de 27.795 kilómetros (15 millas náuticas) contados a partir de la línea de base con la cual se mide el Mar Territorial, a lo largo de todo el litoral, asegurándose que la profundidad mínima de operación de los anzuelos sea de 40 m. Se prohíbe la utilización de estos equipos en la zona marina costera delimitada por 27.795 kilómetros (15 millas náuticas) contados a partir de la línea de base con la cual se mide el Mar Territorial.

4.7 Disposiciones aplicables a las pesquerías de mediana altura dirigidas a tiburones y rayas del Océano Pacífico frente a la costa occidental de Baja California, utilizando embarcaciones de mediana altura.

4.7.1 En aguas marinas ubicadas frente a la costa occidental de la Península de Baja California, consideradas desde el límite con los Estados Unidos de América, hasta un punto en la costa por el que pasa el paralelo de los 22° 52', se autoriza el uso de un palangre o cimbra de deriva por embarcación, conforme a las siguientes especificaciones técnicas: Cada palangre tendrá un número máximo de 1,200 anzuelos. Se deben utilizar obligatoriamente anzuelos tipo circular, con un tamaño mínimo igual o superior a 64 milímetros de largo por 22 milímetros de abertura, por lo menos en las profundidades más someras de operación, que corresponden al reinal más cercano a cada orinque del palangre, cuando la suma de longitudes del orinque y reinal sea inferior a 40 metros. En el resto de la línea madre se podrá utilizar cualquier tipo de anzuelo con un tamaño mínimo igual o superior a 64 milímetros de largo por 22 milímetros de abertura.

4.7.2 Todos los palangres o cimbras de embarcaciones de mediana altura, dedicadas a la pesca de tiburón en forma permanente así como los palangres de más de 12 kilómetros de longitud de línea madre, deben llevar una radioboya o dispositivo de señalización, en el extremo libre del palangre.

4.7.3 Estos equipos de pesca podrán utilizarse en la zona marina afuera de una franja marina de 37.02 kilómetros (20 millas náuticas) contados a partir de la línea de base con la cual se mide el Mar Territorial, a lo largo de todo el litoral. Se prohíbe la utilización de estos equipos en la zona marina costera delimitada por 37.02 kilómetros (20 millas náuticas) contados a partir de la línea de base con la cual se mide el Mar Territorial.

4.8 Disposiciones aplicables a las pesquerías de altura dirigidas a tiburones y rayas del Océano Pacífico, incluyendo Golfo de California, utilizando embarcaciones de altura.

4.8.1 Se autoriza el uso de un palangre o cimbra de deriva por embarcación, conforme a las siguientes especificaciones técnicas. Un máximo de 1500 anzuelos, con un anzuelo por reinal. Los reinales tendrán una longitud mínima de 7 m, con una sección de "alambrada" mínima de 45 centímetros. Se deben utilizar obligatoriamente anzuelos tipo "garra de águila" (circular núm. 15/0 o 16/0), con un tamaño mínimo igual o superior a 64 milímetros de largo por 22 milímetros de abertura, por lo menos en las profundidades más someras de operación, que corresponden al reinal más cercano a cada orinque del palangre, cuando la suma de longitudes del orinque y reinal sea inferior a 40 metros. En el resto de la línea madre se podrá utilizar cualquier tipo de anzuelo con un tamaño mínimo, igual o superior a 64 milímetros de largo por 22 milímetros de abertura.

4.8.2 Todos los palangres de embarcaciones de altura dedicadas a la pesca de tiburón, deben llevar una radioboya o dispositivo de señalización, en el extremo libre del palangre.

4.8.3 En ningún caso, podrá realizarse pesca dirigida a tiburones y rayas con embarcaciones tiburonerías de altura, en una franja marina de 92.65 kilómetros (50 millas náuticas) de anchura a partir de la línea de base con la cual se mide el Mar Territorial y en una franja marina perimetral de 22.24 Kilómetros (12 millas náuticas) de anchura, medida a partir de la línea de base del litoral alrededor de las islas San Benedicto, Clarión, Roca Partida, Socorro y Guadalupe, de los Estados Unidos Mexicanos.

4.8.4 Se prohíbe la pesca de tiburones y rayas con embarcaciones de altura en el Golfo de California.

4.9 La Secretaría con base en las investigaciones y programas de desarrollo tecnológico que se realicen con el objeto de garantizar la protección y el óptimo aprovechamiento del tiburón y rayas, notificará mediante Acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación, acerca de tallas de captura, nuevos sistemas, equipos o artes de pesca que se autoricen para su utilización en la captura de estos recursos en aguas de jurisdicción federal, así como las modificaciones a los límites de esfuerzo pesquero, volúmenes permisibles de captura incidental y aquellas relativas a la actualización de especificaciones de los equipos, artes y sistemas de pesca autorizados en esta Norma.

4.9.1 Los volúmenes permisibles de captura incidental en las operaciones de pesca de tiburones y rayas en aguas de jurisdicción federal de los Estados Unidos Mexicanos serán evaluados por la Secretaría trimestralmente.

4.10 La Secretaría podrá integrar Comités o Subcomités Regionales de Administración de las Pesquerías de Tiburón y Rayas, los cuales funcionarán por estado o región, como parte de los Consejos Estatales de Pesca y Acuicultura. Para lo cual invitará a participar a los gobiernos estatales y municipales, instituciones académicas, representantes de los sectores productivos, sociedades científicas y organizaciones no gubernamentales.

4.11 Los Acuerdos a que se refieren los apartados 4.9 y 4.3.2, serán presentados para su aprobación al Comité Consultivo Nacional de Normalización de Pesca Responsable.

5. Bibliografía

5.1 Applegate, S.P., Espinoza, L. y Sotelo, F. 1979. Tiburones mexicanos. Dirección General de Ciencia y Tecnología del Mar. Secretaría de Educación Pública, México. 146 p.

5.2 Bermudez R., E.A., Gómez V., A. y Rodríguez A., E. 1995. Diagnóstico de la pesquería de tiburón en el Noreste de México. Informe de investigación. Centro Regional de Investigación Pesquera de Tampico Tamps., Instituto Nacional de la Pesca. México. 53 p. y Anexos.

5.3 Bonfil, S.R. 1994. Overview of world elasmobranch fisheries. FAO Fish. Tech. Pap. 341, 119 p.

5.4 Bonfil, S.R. 1997. Status of shark resources in the Southern Gulf of Mexico and Caribbean: implications for management. Fish. Res. 29:101-117.

5.5 Bonfil, S. R., de Anda, D. y Mena, A.R. 1993. Biological parameters of commercially exploited silky sharks *Carcharhinus falciformis* from the Campeche Bank, Mexico, In: Branstetter, S. (Ed.) Conservation biology of elasmobranch. NOAA Tech. Rep. NMFS 115:73-86.

- 5.6** Camhi, M., Fowler, S.L., Musick, J.A., Bräutigam, A. y Fordham, S.V. 1998. Shark and their relatives-ecology and conservation. IUCN, Gland, Switzerland and Cambridge, UK. iv + 39 p.
- 5.7** Castillo-Geniz, J.L. 1992. Diagnóstico de la pesquería de tiburón en México. Secretaría de Pesca, México. 72 p.
- 5.8** Castillo-Geniz, J.L., Márquez F., J.F., Cid del Prado V., A.; Soriano V., S.R. y Ramírez S., C. 1998. Diagnóstico de la pesquería artesanal de tiburones del Golfo de México y Caribe mexicano, (inédito). Instituto Nacional de la Pesca, México. 43 p.
- 5.9** Castro, J.I. 1983. The sharks of the North American Waters. First Edit., Texas A&M University Press, EUA, 180 p.
- 5.10** Castro-Aguirre, J.L. y Espinoza P., H. 1996. Listados Faunísticos de México VII. Catálogo sistemático de las rayas y especies afines de México (Chondrichthyes: Elasmobranchii: Rajiformes: Batoideiomorpha). Instituto de Biología, Univ. Nal. Autón. México. 75 p.
- 5.11** Comisión Interamericana del Atún Tropical 82ª. Reunión. Resolución C-11-10. Resolución sobre la Conservación del tiburón oceánico punta blanca capturado en asociación con la pesca en el área de la Convención de Antigua. La Jolla California (EEUU) 4-8 de julio de 2011.
- 5.12** Comisión Internacional para la Conservación del Atún Atlántico. 2009. Recomendación 09-07 de ICCAT sobre la conservación de los tiburones zorro capturados en asociación con las pesquerías en las zonas del convenio ICCAT. 1 p.
- 5.13** Comisión Internacional para la Conservación del Atún Atlántico. 2010. Documento 10-06 BYC. Recomendación de ICCAT sobre marrajo dientuso del Atlántico capturado en asociación con pesquerías de ICCAT. 1 p.
- 5.14** Comisión Internacional para la Conservación del Atún Atlántico. 2012. Reunión de Evaluación del stock de marrajo dientuso y de evaluación del riesgo ecológico de 2012. Olhão, Portugal. 11 a 18 de junio de 2012. 17 pp.
- 5.15** Dirección General de Administración de Pesquerías. 1996. Resultados del foro nacional de consulta sobre las pesquerías de escama y tiburón en los Estados del litoral del Océano Pacífico. Secretaría de Medio Ambiente, Recursos Naturales y Pesca, México. 152 p.
- 5.16** Dirección General de Administración de Pesquerías. 1996. Resultados del foro nacional de consulta sobre las pesquerías de escama y tiburón en los Estados del litoral del Golfo de México y Mar Caribe. Secretaría de Medio Ambiente, Recursos Naturales y Pesca, México, 79 p.
- 5.17** Fisher, W., Krupp, F., Schneider, W., Somilímetroser, C., Carpenter, K.E. y Niem, V.H. 1995. Guía FAO para la identificación de especies para los fines de la pesca. Pacífico centro-oriental, Vol. I, II y III. Roma, FAO, 1813 p.
- 5.18** Holts, D. B., Julian, A., Sosa-Nishizaki, O., y Bartoo, N.W. Pelagic shark fisheries along the West coast of the United States and Baja California, México. Fisheries Research 39: 115–125 p.
- 5.19** IUCN 2012. IUCN Red List of Threatened Species. Version 2012.2. <www.iucnredlist.org>. Downloaded on 02 March 2013.
- 5.20** Macías-Zamora, R. 1992. Breve descripción de la pesca ribereña con palangre (cimbra) en el Estado de Colima. Informe técnico. INP-CRIP-Manzanillo. Proyecto picudos. 8 p.
- 5.21** Márquez F., J.F., Castillo-Geniz, J.L. y Rodríguez de la Cruz, M.C. 1998. Demografía del cazón pech, *Sphyrna tiburo* (Linnaeus, 1758), del sureste del Golfo de México. Ciencias Marinas 24 (1):13-34.
- 5.22** Márquez F., J.F. 2001.- Fishery dependent gill net mesh selectivity for the shovelnose guitarfish, *Rhinobatos productus*, taken in the artisanal ray fishery of the Gulf of California, México.
- 5.23** Mustad, O & Son. Latin América, Inc.. 2001. The most dangerous hook that ever happened to fish. www.mustad.no
- 5.24** Northridge, S.P. 1991. Drifnet fisheries and their impacts on non-target species: a worldwide review. FAO Fisheries Technical Paper. No. 320. Rome, FAO, 115 p.
- 5.25** Oviedo-Pérez, J.L.; Morales-Hernández, R.; Vargas-Molinar, E.; Hernández-Valencia, J.A.; Estrada-García, J.; González-Oscaranza, L. y Escudero-González, F.A. 2001. Eficiencia de captura del palangre tiburonero utilizado por la flota de Antón Lizardo, Municipio de Alvarado, Veracruz. SAGARPA. México. 18 p.

5.26 Organización de las Naciones Unidas para la Agricultura y la Alimentación. 1998. Informe del grupo de trabajo técnico de la FAO sobre la conservación y ordenación del tiburón, Tokio, Japón, 23-27 de abril de 1998. FAO Informe de Pesca, Roma, Italia. Versión preliminar, FIPP/R. 31 p.

5.27 Organización de las Naciones Unidas para la Agricultura y la Alimentación. 1998. Informe de la Reunión Preparatoria para la Consulta sobre la Ordenación de la Capacidad Pesquera, la Pesca del Tiburón, y las Capturas Incidentales de Aves marinas en la Pesca con Palangre. Roma Italia, 22-24 de julio de 1998. FAO Informe de Pesca No. 584, Roma, FAO. 48 p.

5.28 Organización de las Naciones Unidas para la Agricultura y la Alimentación. 1999. Informe del 23° Período de Sesiones del Comité de Pesca. Roma Italia, 22-24 de julio de 1998. FAO Informe de Pesca No. 595, FIPL/R595(Es) Roma, FAO.

5.29 Polanco J.E., R. Mimbela S., L. Beléndez M., P. González Q., M.A. Flores, A. Pérez V., N. Aguilar L., R. Pérez E., R. Calderón A., J.L. Guerra R., J. Romo A., H. Gómez A., J.J. Mimbela S., H. Cabrera M., M.D. Peralta, J. García, J.G. Ochoa. 1987. Pesquerías Mexicanas: Estrategias para su administración. Secretaría de Pesca. pp. 11-466.

5.30 Rodríguez de la Cruz, M. C., Castillo-Geniz, J.L. y Márquez F., J.F. 1996. Evaluación de la Pesquería de tiburón del Golfo de México. Informe final. Instituto Nacional de la Pesca, Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología, México. Clave 116002-5-1314N-9206. 198 p.

5.31 Santana-Hernández, H., 1989. Distribución y abundancia relativa, espacio temporal de las especies capturadas por la pesquería palangrera en la Zona Económica Exclusiva del Pacífico Mexicano. Tesis de Licenciatura. UAN. 53 p.

5.32 Santana-Hernández, H., 1997. Relación del éxito de la pesca palangrera con la temperatura superficial y la profundidad en el Pacífico mexicano. Tesis de Maestría. Fac. de C. de la UNAM. 89 p.

5.33 Santana-Hernández, H., Macías-Zamora, R. y Valdéz-Flores, J.J. 1998. Selectividad del sistema de palangre utilizado por la flota mexicana en la Zona Económica Exclusiva. Ciencias Marinas, 24: 193-210.

5.34 Santana-Hernández, H. 2001. Estructura de la Comunidad de pelágicos mayores capturados con palangre en el Pacífico mexicano y su relación con la temperatura superficial. Tesis Doctoral. Posgr. Interinst. de C. pec., Fac. de Med. Vet. y Zoot. U. de Col.

5.35 Santana H., H.; García-Tapia, R.; Villaseñor, R.; González B., A. y Márquez F., J. F. 1994. La pesquería de pelágicos mayores utilizando palangre de altura en la Zona Económica Exclusiva del Pacífico Mexicano. Informe Técnico, Instituto Nacional de la Pesca, México. 54 p.

5.36 Solana-Sansores, L.R. 2013. Estadísticas de captura incidental de mako o marrajo dientuso (*Isurus paucus*) en la pesca de atún con palangre en el Golfo de México. FIDEMAR-PNAAPD.

5.37 Sosa-Nishizaki, O., Taniuchi, T., Ishihara, H. y Shimizu, M. 1998. El tiburón chato *Carcharhinus leucas* (Valenciennes, 1841), del Río Usumacinta, Tabasco, México, con notas sobre la composición de su suero sanguíneo y osmolaridad. Ciencias Marinas, 24(2):183-192.

5.38 Uribe-Martínez, J. A. 1993. Distribución, abundancia, estructura y biometría de especies de tiburones capturados en la Sonda de Campeche, México. Tesis de Biólogo, Facultad de Ciencias, Univ. Nal. Autón. México.

5.39 Villaseñor, R., Igartúa, L.E., Bermudez R., E.A. y Morales G., M. 1998. Situación actual y tendencias de la administración de las pesquerías de tiburón y batoideos en México. Dirección General de Administración de Pesquerías, Sría. de Medio Amb. Rec. Nat. y Pesca, México. 46 p y 5 Anexos.

5.40 Villavicencio-Garayzar, C.J. 1993. Distribución temporal, abundancia relativa y biología reproductiva de los elasmobranquios de La Laguna de San Ignacio, B.C.S. Informe Técnico Final. UABCS. Convenio PII-92-02-CENTIMETROS.

5.41 Villavicencio-Garayzar, C.J. 1996. Pesquería y biología reproductiva de los elasmobranquios de la región central del Golfo de California. Informe Técnico Anual. SIMAC, Convenio No. 94/CENTIMETROS-05.

5.42 Villavicencio-Garayzar, C.J. 1996. Reproducción de *Carcharhinus obscurus* (Pisces: Carcharhinidae), en el Pacífico nororiental. Rev. Biol. Trop. 44(1):287-289.

5.43 Villavicencio-Garayzar, C.J. & A. Abitia-Cárdenas. 1994. Elasmobranquios de Bahía Magdalena y Laguna de San Ignacio, Baja California, Sur, México. Rev. Inv. Cient. 5(2): 62-65.

5.44 Villavicencio-Garayzar, C.J., E. Mariano M y C.Downton H. 1997. Tiburones capturados comercialmente en la bahía de La Paz, Baja California Sur, México. In: Bahía de La Paz. Investigación y Conservación. Urbán R.J. y M. Ramírez (Eds).

6. Concordancia con normas internacionales

6.1 No existe Norma Internacional sobre el tema tratado, sin embargo incorpora algunas disposiciones emitidas por la Comisión Interamericana del Atún Tropical y la Comisión Internacional para la Conservación del Atún Atlántico con relación a la captura incidental de algunas especies de tiburones.

7. Observancia de esta Norma

7.1 La vigilancia del cumplimiento de la presente Norma corresponde a las Secretarías de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, cuyo personal realizará los trabajos de inspección y vigilancia que sean necesarios; sin menoscabo a las atribuciones que tienen encomendadas las Secretarías de Medio Ambiente y Recursos Naturales, y de Marina de conformidad con las disposiciones aplicables. Las violaciones a la misma se sancionarán en los términos de la Ley de Pesca y su Reglamento.

7.2 La Secretaría con la colaboración de los sectores productivos e instituciones de educación e investigación científica y tecnológica desarrollará un Plan de Acción Nacional para el Manejo y Conservación de los Tiburones, Rayas y Especies afines, enfocado a la aplicación de las medidas de difusión, capacitación, instrucción, y cooperación necesarias para asegurar el cumplimiento de las disposiciones establecidas en la presente Norma.

8. Evaluación de la Conformidad

8.1 La evaluación de la conformidad de la presente Norma se realizará por la Secretaría a través de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca.

8.2 La evaluación de la conformidad de la presente Norma también podrá ser efectuada por personas acreditadas en los términos de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización.

En este caso, la lista de las personas acreditadas, estará disponible con fines informativos, en la página de Internet de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca (CONAPESCA) www.conapesca.gob.mx, así como en las oficinas de la Dirección General de Ordenamiento Pesquero y Acuícola de la CONAPESCA, sito en Camarón Sábalo esquina Tiburón, Col. Sábalo Country Club, Mazatlán, Sinaloa.

8.3 Los requisitos para el cumplimiento de la NOM, son los descritos en el apartado 4 de la NOM, en el que se establecen las especificaciones para el aprovechamiento de las especies de tiburones y rayas en aguas de jurisdicción federal de los Estados Unidos Mexicanos.

8.4 La evaluación de la conformidad de la presente Norma, se llevará a cabo a petición de parte, por lo que los particulares que así lo deseen deberán solicitarla a la autoridad competente o en su caso, a personal aprobado y acreditado, en cualquier momento mediante escrito libre que deberá ser respondido en un plazo de cinco días hábiles y que contenga los siguientes requisitos de información:

- I. Nombre de la Norma Oficial Mexicana.
- II. Nombre o razón social del permisionario o concesionario.
- III. Número de permiso o concesión de pesca.
- IV. Vigencia del Permiso.
- V. Nombre de la embarcación en el caso de pesca de altura, y
- VI. Número de embarcaciones que ampara el permiso o concesión, en el caso de pesca ribereña.
- VII. Periodo para el cual se solicita la evaluación.

8.5 El procedimiento para la Evaluación de la Conformidad será el siguiente:

8.5.1 A fin de determinar el grado de cumplimiento de esta Norma se efectuará la evaluación de la conformidad mediante la verificación por parte de los Oficiales Federales de Pesca y/o personal aprobado y acreditado en cualquiera de las siguientes opciones:

8.5.1.1 En los sitios de acopio y/o desembarque, en las embarcaciones pesqueras dedicadas a la pesca de las especies objeto de esta Norma.

8.5.1.2 Durante las operaciones de pesca o navegación de las embarcaciones.

8.5.2 En cualquiera de las opciones previstas en los apartados 8.5.1.1 y 8.5.1.2, se llevará a cabo:

8.5.2.1 La verificación de la composición de las capturas mediante la identificación de las especies de los ejemplares capturados, mediante la constatación ocular de los mismos.

8.5.2.2 La constatación ocular o comprobación de las características de los equipos de pesca descritos en la presente Norma. La verificación del cumplimiento de especificaciones técnicas, se realizará mediante un examen físico para comprobar que las características del arte de pesca utilizado cumplen con las especificaciones que se detallan en esta Norma, consistiendo en lo siguiente:

- I. El tipo de anzuelo se comprobará verificando la información técnica correspondiente al modelo del anzuelo utilizado, mismo que es reportado por los fabricantes en sus catálogos de distribución pública.
- II. Se revisará que la embarcación cuente con al menos una radio boya, para lo cual se debe realizar una prueba de encendido y detectado en la embarcación.
- III. Se verificará el número de anzuelos del palangre, la cual se realizará contando secuencialmente cada una de los anzuelos colocados en el contenedor de reinales para el largado.
- IV. Las dimensiones longitudinales visiblemente mayores a 10 centímetros de longitud de los componentes de las artes de pesca se verificarán mediante el uso de una "cinta métrica" graduada en centímetros.
- V. Para el caso la abertura de la malla de las redes de enmalle se verificarán, "a paño estirado", extendiendo manualmente dicha abertura en sentido longitudinal, midiendo con cinta métrica o flexómetro, desde un nudo hasta el otro consecutivo de la misma, mediante muestreos aleatorios a lo largo de la red hasta en 5 ocasiones.
- VI. Las dimensiones longitudinales visiblemente inferiores a 10 centímetros, se verificarán utilizando vernier, "pie de rey" o Nonio. La longitud en caso de los anzuelos se mide desde la parte superior, en los casos correspondientes del ojo, hasta la parte inferior de la muerte del anzuelo, mediante muestreos aleatorios de al menos 10% de los anzuelos.

8.5.2.3 La constatación ocular de ausencia de ejemplares vivos muertos enteros o alguna de las partes de las especies de tiburones y mantas cuya captura se prohíbe en la presente Norma.

8.5.2.4 La comprobación en embarcaciones mayores de que se lleva a bordo de las embarcaciones de más de 10 toneladas de registro bruto y/o que tengan más de 10 metros de eslora, la bitácora de pesca contenida en el Apéndice Normativo "D" de la NOM.

8.5.2.5 La constatación ocular o comprobación de la participación de las embarcaciones mayores de más de 10 toneladas de registro bruto y/o que tengan más de 10 metros de eslora (de altura y de mediana altura), en el Sistema de Monitoreo y Localización Satelital, verificando que se encuentre instalado y funcionando el Equipo Transreceptor.

8.5.2.6 La comprobación de la participación en el Programa de Observadores a Bordo, verificando el oficio de asignación de observador durante el viaje de pesca o su presencia a bordo.

8.5.3 La supervisión de la composición de las capturas se efectuará en el puerto o centros de acopio y/o sitios de desembarque. Los Oficiales Federales de Pesca y/o personal aprobado y acreditado, cotejarán la información registrada en bitácoras de pesca en el caso de las embarcaciones mayores (se llevan a bordo las bitácoras).

8.6 Los Oficiales Federales de Pesca y/o Personal aprobado y acreditado elaborarán un informe escrito sobre el cumplimiento de la NOM, que contendrá los resultados de la verificación realizada, en escrito libre que contenga los datos de identificación del evaluado: nombre o razón social del permisionario o concesionario, el número del permiso o concesión de pesca, la vigencia del permiso y la fecha de evaluación, así como los elementos verificados y los resultados de dicha verificación de acuerdo a lo establecido en los apartados mencionados.

TRANSITORIO

UNICO. La presente modificación de Norma Oficial Mexicana NOM-029-PESC-2006, estará a disposición de los interesados en el Subcomité de Pesca Responsable, para que presenten sus comentarios durante los próximos sesenta días naturales siguientes a su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

México, D.F., a 18 de noviembre de 2014.- El Director General de Normalización Agroalimentaria de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, **Juan José Linares Martínez**.- Rúbrica.

APENDICE NORMATIVO "A"

LISTA DE TIBURONES, Y RAYAS SUJETAS A LAS DISPOSICIONES REGULATORIAS DE LA PRESENTE NORMA

A).- Especies de tiburón

Phylum Chordata.

Subphylum Vertebrata

Super clase Gnathostomata

Grado Chondrichthiomorphi

Clase Chondrichthies

Subclase Elasmobranchii

Superorden Selachii (Euselachii)

A.1 Tiburones del Océano Pacífico

NOMBRES COMUNES	CLASIFICACION Y NOMBRES CIENTIFICOS
	ORDEN HEXANCHIFORMES
	Familia Hexanchidae
1. Tiburón de 6 branquias	1. <i>Hexanchus griseus</i> (Bonaterre, 1788)
2. Tiburón de 7 branquias	2. <i>Notorynchus cepedianus</i> Perón, 1807
	ORDEN SQUALIFORMES
	Familia Echinorhinidae
3. Tiburón de clavos espinoso	3. <i>Echinorhinus cookei</i> Pietschmann, 1928
	Familia Squalidae
4. Tiburón cigarro, cortador de galletas	4. <i>Isistius brasiliensis</i> (Quoy y Gaimard, 1824)
5. Tiburón dormilón	5. <i>Somniosus pacificus</i> Bigelow y Schroeder, 1944
6. Cazón espinoso, perro espinoso	6. <i>Squalus acanthias</i> Smith y Radcliffe, 1912*
	ORDEN SQUATINIFORMES
	Familia Squatinidae
7. Tiburón ángel, angelito	7. <i>Squatina californica</i> Ayres, 1859
	ORDEN HETERODONTIFORMES
	Familia Heterodontidae
8. Gata, tiburón cornudo, t. perro	8. <i>Heterodontus francisci</i> (Girard, 1854)
9. Gata, tiburón cornudo	9. <i>Heterodontus mexicanus</i> Taylor y Castro-Aguirre, 1972
	ORDEN ORECTOLOBIFORMES
	Familia Ginglymostomatidae
10. Tiburón gata, nodriza, enfermera	10. <i>Ginglymostoma cirratum</i> (Bonnaterre, 1788)*
	Familia Rhincodontidae
11. Tiburón ballena, t. dama	11. <i>Rhincodon typus</i> Smith, 1828

	ORDEN LAMNIFORMES
	Familia Odontaspidae
12. Tiburón dientes de perro	12. <i>Odontaspis ferox</i> (Risso, 1810)
	Familia Alopiidae
13. Tiburón zorro, coludo	13. <i>Alopias pelagicus</i> Nakamura, 1935
14. Grillo, coludo, zorro prieto, ojón	14. <i>Alopias superciliosus</i> (Lowe, 1839)*
15. Tiburón zorro pinto, coludo pinto	15. <i>Alopias vulpinus</i> (Bonnaterre, 1788)*
	Familia Cetorhinidae
16. Tiburón peregrino	16. <i>Cetorhinus maximus</i> (Gunnerus, 1765)
	Familia Lamnidae
17. Tiburón blanco, jaquetón	17. <i>Carcharodon carcharias</i> (Linnaeus, 1758)
18. Alecrín, mako, tiburón mako	18. <i>Isurus oxyrinchus</i> Rafinesque, 1809*
19. Tiburón sardinero	19. <i>Lamna ditropis</i> Hubbs y Follet, 1947
	ORDEN CARCHARHINIFORMES
	Familia Scyliorhinidae
20. Tiburón gato	20. <i>Apristurus brunneus</i> (Gilbert, 1892)
21. Tiburón gato, trompudo	21. <i>Apristurus kampae</i> Taylor, 1972)
22. Tiburón globo	22. <i>Cephaloscyllium ventriosum</i> (Gilbert, 1892)
23. Tiburón renacuajo	23. <i>Cephalurus cephalus</i> (Gilbert, 1892)
24. Tiburón gato, t. pimienta	24. <i>Galeus piperatus</i> Springer y Wagner, 1966
25. Tiburón gato, t. lima	25. <i>Parmaturus xaniurus</i> (Gilbert, 1892)
	Familia Triakidae
26. Tiburón mamón, mamón gris	26. <i>Musletus californicus</i> Gill, 1864
27. Tiburón mamón, mamón blanco	27. <i>Mustelus dorsalis</i> Gill, 1864
28. Tiburón mamón, mamón pardo	28. <i>Mustelus henlei</i> (Gill, 1863)
29. Tiburón mamón grande, cristalino	29. <i>Mustelus lunulatus</i> Jordan y Gilbert, 1883*
30. Leopardo	30. <i>Triakis semifasciata</i> Girard, 1854*
	Familia Carcharhinidae
31. Tiburón colorado, t. narizón, t. baboso	31. <i>Carcharhinus altimus</i> (Springer, 1950)
32. Tiburón aletas blancas	32. <i>Carcharhinus albimarginatus</i> (Rüppell, 1837)
33. Tiburón cobrizo	33. <i>Carcharhinus brachyurus</i> (Günther, 1870)
34. Tiburón aleta de cartón, sedoso, tunero, piloto	34. <i>Carcharhinus falciformis</i> (Bibron, 1839)*
35. Tiburón de Galápagos, t. aletón	35. <i>Carcharhinus galapagensis</i> (Snodgrass y Heller, 1905)
36. Tiburón toro, chato o sarda	36. <i>Carcharhinus leucas</i> (Valenciennes, 1839)*
37. Tiburón volador, puntas negras	37. <i>Carcharhinus limbatus</i> (Valenciennes, 1839)*
38. Tiburón puntas blancas u oceánico	38. <i>Carcharhinus longimanus</i> (Poey, 1861)
39. Tiburón prieto, gambuso, negro	39. <i>Carcharhinus obscurus</i> (Lesueur, 1818)*
40. Tiburón poroso, t. cuero duro	40. <i>Carcharhinus porosus</i> (Ranzani, 1839)*
41. Tigre, tiburón tigre, tintorera	41. <i>Galeocerdo cuvier</i> (Peron y Lesueur, 1822)
42. Tiburón limón, t. amarillo	42. <i>Negaprion brevirostris</i> (Poey, 1868)
43. Tiburón coyotito, coyote, pico blanco	43. <i>Nasolamia velox</i> (Gilbert, 1898)
44. Tiburón azul	44. <i>Prionace glauca</i> (Linnaeus, 1758)*
45. Bironche, cazón de ley, pajarito	45. <i>Rhizoprionodon longurio</i> (Jordan y Gilbert, 1882)*

	Familia Sphyrnidae
46. Cornuda coronada, pala coronada	46. <i>Sphyrna corona</i> Springer, 1940
47. Cornuda común, tiburón martillo, cornuda, cornuda baya, cornuda barrosa, chicotera	47. <i>Sphyrna lewini</i> (Griffith y Smith, 1834)*
48. Cornuda cuchara, cachuchas	48. <i>Sphyrna media</i> Springer, 1940
49. Cornuda gigante, martillo gigante, cornuda grande	49. <i>Sphyrna mokarran</i> (Rüpell, 1837) *
50. Cazón cabeza de pala	50. <i>Sphyrna tiburo vespertina</i> Springer, 1940*
51. Cornuda prieta	51. <i>Sphyrna zygaena</i> (Linnaeus, 1758)*

A.2 Tiburones del Golfo de México y Mar Caribe

NOMBRES COMUNES	CLASIFICACION Y NOMBRES CIENTIFICOS
	ORDEN HEXANCHIFORMES
	Familia Hexanchidae
1. Tiburón de 7 branquias	1. <i>Heptranchias perlo</i> (Bonaterre, 1788)
2. Tiburón de 6 branquias	2. <i>Hexanchus griseus</i> (Bonaterre, 1788)
3. Tiburón ojón de 6 branquias	3. <i>Hexanchus vitulus</i> Springer y Waller, 1969
	ORDEN SQUALIFORMES
	Familia Centrophoridae
4. Cazón espinoso	4. <i>Centrophorus granulosus</i> (Bloch y Schneider, 1801)
5. Cazón espinoso	5. <i>Centrophorus uyato</i> (Rafinesque, 1810)
	Familia Squalidae
6. Tiburón lucero	6. <i>Etmopterus pusillus</i> (Lowe, 1839)
7. Tiburón lucero verde	7. <i>Etmopterus virens</i> Bigelow, Schroeder y Springer, 1953
8. Tiburón cigarro, cortador de galletas	8. <i>Isistius brasiliensis</i> (Quoy y Gaimard, 1824)
9. Tiburón cigarro, cortador de galletas	9. <i>Isistius plutodus</i> Garrick y Springer, 1964
10. Cazón espinoso, cazón bagre	10. <i>Squalus asper</i> Merret, 1973
11. Cazón espinoso, cazón bagre	11. <i>Squalus blainvillei</i> (Risso, 1826)
12. Cazón espinoso, cazón bagre	12. <i>Squalus cubensis</i> Howell-Rivero, 1936
	ORDEN SQUATINIFORMES
	Familia Squatinidae
13. Tiburón ángel, angelito	13. <i>Squatina dumerili</i> (Lesueur, 1818)*
	ORDEN ORECTOLOBIFORMES
	Familia Ginglymostomatidae
14. Tiburón gata, nodriza, enfermera	14. <i>Ginglymostoma cirratum</i> (Bonnaterre, 1788)*
	Familia Rhincodontidae
15. Tiburón ballena, t. dama	15. <i>Rhincodon typus</i> Smith, 1828
	ORDEN LAMNIFORMES
	Familia Odontaspidae
16. Tiburón dientes de perro	16. <i>Eugomphodus taurus</i> (Rafinesque, 1810)
	Familia Alopiidae
17. Grillo, coludo, zorro prieto, ojón	17. <i>Alopias superciliosus</i> (Lowe, 1839)*
18. Coludo pinto, zorro pinto	18. <i>Alopias vulpinus</i> (Bonnaterre, 1788)*

	Familia Cetorhinidae
19. Tiburón peregrino	19. <i>Cetorhinus maximus</i> (Gunnerus, 1765)
	Familia Lamnidae
20. Tiburón blanco, jaquetón	20. <i>Carcharodon carcharias</i> (Linnaeus, 1758)
21. Alecrín, mako, tiburón mako	21. <i>Isurus oxyrinchus</i> Rafinesque, 1809*
22. Alecrín cola larga, aletón, alecrín	22. <i>Isurus paucus</i> Guitart Manday, 1966
	ORDEN CARCHARHINIFORMES
	Familia Scyliorhinidae
23. Tiburón gato	23. <i>Apristurus laurussonii</i> (Saemundsson, 1922)
24. Tiburón gato macho	24. <i>Apristurus parvipinnis</i> Springer y Heemstra, 1979
25. Tiburón gato campechano	25. <i>Parmaturus campechiensis</i> Springer, 1979
26. Cazón manchado	26. <i>-Scyliorhinus retifer</i> (Garman, 1880)
	Familia Triakidae
27. Tiburón mamón, mamón, mamichi	27. <i>Musletlus canis</i> (Mitchell, 1815)*
28. Tiburón mamón, mamón, mamón fino	28. <i>Mustelus norrisi</i> Springer, 1979
29. Tiburón mamón	29. <i>Mustelus sinusomexicanus</i> Heemstra, 1966
	Familia Carcharhinidae
30. Cangüay, cazón limón, amarillo, t. hocico negro	30. <i>Carcharhinus acronotus</i> (Poey, 1860)*
31. Tiburón colorado, t. narizón, t. baboso	31. <i>Carcharhinus altimus</i> (Springer, 1950)
32. Tiburón aletas blancas	32. <i>Carcharhinus albimarginatus</i> (Rüppell, 1837)
33. Tiburón cobrizo	33. <i>Carcharhinus brachyurus</i> (Günther, 1870)
34. Tiburón curro, picudo, punta de lápiz	34. <i>Carcharhinus brevipinna</i> (Müller y Henle, 1839)*
35. Tiburón sedoso, jaquetón	35. <i>Carcharhinus falciformis</i> (Bibron, 1839)*
36. Tiburón de dientes lisos	36. <i>Carcharhinus isodon</i> (Valenciennes, 1839)
37. Tiburón toro, chato, xmoa	37. <i>Carcharhinus leucas</i> (Valenciennes, 1839)*
38. Puntas negras, tiburón volador	38. <i>Carcharhinus limbatus</i> (Valenciennes, 1839)*
39. Tiburón puntas blancas u oceánico	39. <i>Carcharhinus longimanus</i> (Poey, 1861)
40. Tiburón prieto, obscuro, tabasqueño	40. <i>Carcharhinus obscurus</i> (Lesueur, 1818)*
41. Tiburón aleta de cartón, aletón, t. pardo	41. <i>Carcharhinus plumbeus</i> (Nardo, 1827)*
42. Tiburón de arrecife	42. <i>Carcharhinus perezi</i> (Nardo, 1827)
43. Tiburón poroso, t. cuero duro	43. <i>Carcharhinus porosus</i> (Ranzani, 1839)*
44. Tiburón ojo verde, t. nocturno	44. <i>Carcharhinus signatus</i> (Poey, 1868)
45. Tigre, tiburón tigre, tintorera	45. <i>Galeocerdo cuvier</i> (Peron y Lesueur, 1822)
46. Tiburón limón, t. amarillo	46. <i>Negaprion brevirostris</i> (Poey, 1868)
47. Tiburón azul	47. <i>Prionace glauca</i> (Linnaeus, 1758)*
48. Cazón, cazón antillano	48. <i>Rhizoprionodon porosus</i> (Poey, 1861)
49. Cazón de ley, caña hueca	49. <i>Rhizoprionodon terraenovae</i> (Richardson, 1836)*
	Familia Sphyrnidae
50. Tiburón martillo, cornuda común	50. <i>Sphyrna lewini</i> (Griffith y Smith, 1834)*
51. Cornuda cuchara, cachuchas	51. <i>Sphyrna media</i> Springer, 1940
52. Cornuda gigante, martillo gigante, cornuda grande	52. <i>Sphyrna mokarran</i> (Rüppell, 1837)
53. Cabeza de pala, cazón pech, t. pala, cachucha	53. <i>Sphyrna tiburo tiburo</i> (Linnaeus, 1758)*
54. Cornuda prieta	54. <i>Sphyrna zygaena</i> (Linnaeus, 1758)

B). TODAS LAS RAYAS Y OTRAS ESPECIES AFINES QUE SE CAPTUREN INCIDENTALMENTE EN PESQUERIAS DIRIGIDAS AL TIBURON Y EN OTRAS PESQUERIAS:

B.1 Rayas y especies afines del Océano Pacífico.

NOMBRES COMUNES	CLASIFICACION Y NOMBRES CIENTIFICOS
	SUPERORDEN BATOIDEA ORDEN PRISTIFORMES
1. Pez sierra 2. Pez sierra 3. Pez sierra	Familia Pristidae 1. <i>Pristis microdon</i> (Latham, 1794) 2. <i>P. pectinata</i> (Latham, 1794) 3. <i>P. perotetti</i> (Linnaeus, 1758)
4. Diablito, guitarra 5. Diablito, guitarra 6. Diablito, guitarra 7. Diablito manchado, guitarra manchada 8. Diablo, bandajo, guitarrón	ORDEN RHINOBATIFORMES Familia Rhinobatidae. 4. <i>Rhinobatos glaucostigma</i> (Jordan y Gilbert, 1883)* 5. <i>R. productus</i> (Girard, 1854) * 6. <i>R. spinopsus</i> (Gunther, 1870) 7. <i>Zapteryx exasperata</i> Jordan y Gilbert, 1880 Familia Platyrrhinidae 8. <i>Platyrrhinoidis triseriata</i> (Jordany Gilbert, 1881)
9. Torpedo, tembladera	ORDEN TORPEDINIFORMES Familia Torpedinidae 9. <i>Torpedo californica</i> Ayres, 1885
10. Raya eléctrica, tembladera 11. Raya eléctrica, tembladera 12. Raya eléctrica, tembladera	Familia Narcinidae 10. <i>N. schmitti</i> Hildebrand, 1948 11. <i>N. vermiculatus</i> Breder, 1928 12. <i>Diplobatis omilímetrosata</i> (Jordan y Gilbert, 1890)
13. Raya espinosa 14. Raya espinosa 15. Raya espinosa	ORDEN RAJIFORMES Familia Arhynchobatidae 13. <i>Bathyraja abyssicola</i> (Gilbert, 1895) 14. <i>B. spinosissima</i> (Beebe y Tee-van, 1941) 15. <i>B. trachura</i> (Gilbert, 1890)
16. Raya espinosa 17. Raya espinosa 18. Raya espinosa 19. Raya espinosa 20. Raya espinosa 21. Raya espinosa 22. Raya espinosa 23. Raya espinosa	Familia Rajidae 16. <i>Raja badia</i> (Garman, 1899) 17. <i>R. binocularis</i> Girard, 1854 18. <i>R. cortezensis</i> McEachran y Miyake, 1988 19. <i>R. Ecuatorialis</i> Jordan y Bollman, 1890 20. <i>R. inornata</i> Jordan y Gilbert, 1881 21. <i>R. rhina</i> Jordan y Gilbert, 1880 22. <i>R. stelluata</i> Jordan y Gilbert, 1880 23. <i>R. velezi</i> Chirichigno, 1973
24. Raya de látigo 25. Raya de látigo 26. Raya de látigo 27. Raya de látigo.	ORDEN MYLIOBATIFORMES Familia Dasyatidae. 24. <i>Dasyatis brevis</i> (Garman, 1880)* 25. <i>D. longus</i> (Garman, 1880)* 26. <i>D. pacifica</i> (Beebe y Tee-van, 1941) 27. <i>Dasyatis violacea</i> (Bonaparte, 1832)

28. Raya de espina reticulada 29. Raya de espina 30. Raya de espina manchada 31. Raya de espina 32. Raya pinta de espina 33. Raya de espina 34. Raya de espina 35. Raya de espina	Familia Urolophidae 28. <i>Urolophus concentricus</i> (Osburn y Nichols, 1916) 29. <i>Urolophus halleri</i> Cooper, 1863 30. <i>Urolophus maculatus</i> (Garman, 1913) 31. <i>Urotrygon aspidura</i> (Jordan y Gilbert, 1882) 32. <i>Urotrygon chilensis</i> (Günther, 1871) 33. <i>Urotrygon munda</i> Gill, 1863 34. <i>Urotrygon nana</i> Miyake y McEachran, 1988 35. <i>Urotrygon rogersi</i> (Jordan y Starks, 1895)
36. Raya mariposa 37. Raya mariposa	Familia Gymnuridae 36. <i>Gymnura crebripunctata</i> (Peters, 1869) 37. <i>Gymnura marmorata</i> (Cooper, 1863) *
38. Raya águila, chucho, chucho pinto 39. Chucho 40. Chucho 41. Raya águila, chucho rayado	Familia Myliobatidae 38. <i>Aetobatus narinari</i> (Euphrasen, 1790) 39. <i>Myliobatis californicus</i> Gill, 1865 40. <i>M. longirostris</i> Applegate y Fitch, 1964 41. <i>Pteromylaeus asperimus</i> Gilbert in: Jordan y Everman, 1898
42. Gavilán, cabeza de vaca, tecolotillos	Familia Rhinopteridae 42. <i>Rhinoptera steindachneri</i> Evermann y Jenkins, 1892 *
43. Manta 44. Manta enana 45. Manta 46. Manta gigante, diabla 47. Manta	Familia Mobulidae. 43. <i>Mobula japanica</i> (Muller y Henle, 1841) * 44. <i>Mobula munkiana</i> Notarbartolo-di-Siara, 1987 * 45. <i>Mobula tarapacana</i> (Philippi, 1892) * 46. <i>Mobula thurstoni</i> (Lloyd, 1908) * 47. <i>Manta birostris</i> (Donndorff, 1798)

B.2 Rayas y especies afines del Golfo de México y del Mar Caribe (el asterisco corresponde a las especies de importancia comercial).

NOMBRES COMUNES	CLASIFICACION Y NOMBRES CIENTIFICOS
	SUPERORDEN BATOIDEA ORDEN PRISTIFORMES
1. Pez sierra 2. Pez sierra.	Familia Pristidae 1. <i>Pristis microdon</i> (Latham, 1794) 2. <i>P. pectinata</i> (Latham, 1794)
3. Diablito, guitarra 4. Diablito, guitarra	ORDEN RHINOBATIFORMES Familia Rhinobatidae 3. <i>Rhinobatos lentiginosus</i> (Garman, 1880)* 4. <i>Rhinobatos leucorhynchus</i> (Gunther, 1966)*
5. Torpedo, tembladera	ORDEN TORPEDINIFORMES Familia Torpedinidae 5. <i>Torpedo nobiliana</i> Bonaparte, 1835
6. Raya eléctrica, tembladera	Familia Narcinidae 6. <i>Narcine brasiliensis</i> (Olfers, 1831) *
7. Raya espinosa	ORDEN RAJIFORMES Familia Arhynchobatidae 7. <i>Pseudoraja fischeri</i> Bigelow y Schroeder, 1954

8. Raya espinosa	Familia Anacanthobatidae 8. <i>Anacanthobathys folirostris</i> Bigelow y Schroeder, 1954
9. Raya espinosa	9. <i>Cruriraja poeyi</i> Bigelow y Schroeder, 1962
10. Raya espinosa	10. <i>C. rugosa</i> Bigelow y Schroeder, 1958
11. Raya espinosa	Familia Rajidae 11. <i>Breviraja colesi</i> , Bigelow y Schroeder, 1948
12. Raya espinosa	12. <i>B. spinosa</i> Bigelow y Schroeder, 1948
13. Raya espinosa	13. <i>Dactylobatus armatus</i> Bean y Weed, 1909
14. Raya espinosa	14. <i>D. clarki</i> . Bigelow y Schroeder, 1970
15. Raya espinosa	15. <i>Gurgesiella ishiyamai</i> (Bigelow y Schroeder, 1962)
16. Raya espinosa	16. <i>G. plutonia</i> (Garman, 1881)
17. Raya espinosa	17. <i>G. sinusmexicanus</i> (Bigelow y Schroeder, 1950)*
18. Raya espinosa	18. <i>Malacoraja fuliginea</i> (Bigelow y Schroeder, 1954)
19. Raya espinosa	19. <i>M. purpiriventralis</i> Bigelow y Schroeder, 1962
20. Raya espinosa	20. <i>Raja ackleyi</i> (Garman, 1881)
21. Raya espinosa	21. <i>R. bullisi</i> (Bigelow y Schroeder, 1962)
22. Raya espinosa	22. <i>R. eglanteria</i> (Bosc, 1802)
23. Raya espinosa	23. <i>R. garmani</i> Witley, 1881
24. Raya espinosa	24. <i>R. garricki</i> Bigelow y Schroeder, 1958
25. Raya espinosa	25. <i>R. olseni</i> . Bigelow y Schroeder, 1951
26. Raya espinosa	26. <i>R. oregoni</i> Bigelow y Schroeder, 1958
27. Raya espinosa	27. <i>R. teevani</i> Bigelow y Schroeder, 1951
28. Raya espinosa	28. <i>R. texana</i> Chandler, 1921
29. Raya espinosa	29. <i>R. yucatenensis</i> (Bigelow y Schroeder, 1954)
30. Raya de látigo	ORDEN MYLIOBATIFORMES Familia Dasyatidae. 30. <i>Dasyatis americana</i> Hildebrand y Schroeder, 1928
31. Raya de látigo	31. <i>D. guttata</i> (Bloch y Schneider, 1801)
32. Raya de látigo	32. <i>D. sabina</i> (Lesueur, 1824)
33. Raya de látigo	33. <i>D. sayi</i> (Lesueur, 1817)
34. Raya de látigo	34. <i>Himantura schmardae</i> (Wener, 1904)
35. Raya de espina	Familia Urolophidae 35. <i>Urolophus jamaicensis</i> (Cuvier, 1817)
36. Raya mariposa	Familia Gymnuridae 36. <i>Gymnura altavela</i> (Linnaeus, 1758)
37. Raya mariposa	37. <i>Gymnura micrura</i> (Bloch y Schneider, 1801) *
38. Raya águila, chucho, chucho pinto	Familia Myliobatidae 38. <i>Aetobatus narinari</i> (Euphrasen, 1790) *
39. Gavilán, cabeza de vaca, tecolotillos	Familia Rhinopteridae 39. <i>Rhinoptera bonasus</i> = <i>R. brasiliensis</i> Mitchil, 1815
40. Manta gigante, diablo	Familia Mobulidae. 40. <i>Manta birostris</i> (Dondorff, 1798)
41. Manta	41. <i>Modula hypostoma</i> (Bancroft, 1831)*

La clasificación de los tiburones se efectuó con base en Compagno, 1984 y Compagno et al in: Fisher et al., (1995) y para rayas y especies afines según Compagno, 1973 y Castro-Aguirre y Espinosa (1996).

APENDICE NORMATIVO "B"					
ZONAS DE ANIDACION DE TORTUGAS MARINAS FRENTE A LAS CUALES NO PUEDEN LLEVARSE A CABO OPERACIONES DE PESCA DE TIBURON EN UNA FRANJA DE 5 Km DE ANCHO					
OCEANO PACIFICO Y GOLFO DE CALIFORNIA					
Estado	Playa o Poblado	Municipio	Coordenadas	Periodo	Especie
BC	Bahía de los Angeles	Ensenada	-113° 32' 43.76" W, 29° 2' 28.21" N y -113° 26' 10.79" W, 28° 57' 25.92" N	enero-diciembre	Golfina (<i>Lepidochelys olivacea</i>)
				abril-septiembre alimentación	Caguama (<i>Caretta caretta</i>)
				agosto- enero	Prieta (<i>Chelonia agassizii</i>)
				octubre-abril	Laúd (<i>Dermochelys coriacea</i>)
BCS	Al norte del Golfo de California la zona de San Lucas a San Bruno incluyendo la Bahía Concepción	Mulegué	-112° 14' 48.73" W, 27° 19' 36.80" N y -111° 49' 10.20" W, 26° 53' 41.17" N	enero-diciembre	Golfina (<i>Lepidochelys olivacea</i>)
				abril-septiembre alimentación	Laúd (<i>Dermochelys coriacea</i>)
				octubre-abril	Golfina (<i>Lepidochelys olivacea</i>)
BCS	Al norte del lado del Pacífico la zona que comprende desde Punta Abreojos hasta San Juanico, pasando por la playa El Dátil.	Mulegué	-113° 43' 23.59" W, 26° 47' 57.66" N y -112° 18' 28.91" W, 26° 4' 35.40" N	enero-diciembre	Golfina (<i>Lepidochelys olivacea</i>)
				agosto-enero	Prieta (<i>Chelonia agassizii</i>)
				octubre-abril	Laúd (<i>Dermochelys coriacea</i>)
BCS	En el Golfo de California en la Zona de Loreto incluyendo la Isla El Carmen	Loreto	-111° 19' 13.15" W, 26° 5' 21.16" N y -111° 13' 34.68" W, 25° 43' 8.80" N	enero-diciembre	Golfina (<i>Lepidochelys olivacea</i>)
				febrero-junio alimentación	Prieta (<i>Chelonia agassizii</i>)
BCS	En el Pacífico en la zona de la Bahía Magdalena	Comondú	-112° 8' 7.12" W, 25° 16' 31.01" N y -111° 29' 44.84" W, 24° 20' 54.92" N	febrero-junio alimentación	Prieta (<i>Chelonia agassizii</i>)
BCS	Del lado del Pacífico de BCS desde Todos Santos bordeando la costa hasta la Bahía de La Paz en el Golfo de California	La Paz y Los Cabos	-110° 39' 3.67" W, 23° 44' 29.04" N y -109° 42' 49.85" W, 23° 48' 44.06" N	enero-diciembre	Golfina (<i>Lepidochelys olivacea</i>)
				octubre-abril	Laúd (<i>Dermochelys coriacea</i>)
Sinaloa	Ceuta (Santuario)	La Cruz de Elota	-107° 3' W, 23° 58' 54.00" N y -106° 49' 24.00" W, 23° 43' 0.00" N	enero-diciembre	Golfina (<i>Lepidochelys olivacea</i>)

Sinaloa	El Verde Camacho, (Santuario)	Mazatlán	-106° 11' 4.20" W, 23° 0' N y -105° 57' W, 22° 46' 54.00" N	enero-diciembre	Golfina (<i>Lepidochelys olivacea</i>)
Sinaloa	El Verde Camacho 2 (Sitio RAMSAR)	Mazatlán	-106° 35' 46.00" W, 23° 27' 14.00" N y -106° 29' 4.00" W, 23° 18' 30.00" N	enero-diciembre	Golfina (<i>Lepidochelys olivacea</i>)
Sinaloa	La Guasima	Mazatlán	-106° 32' 35.92" W, 23° 24' 8.52" N	enero-diciembre	Golfina (<i>Lepidochelys olivacea</i>)
Sinaloa	El Mármol	Mazatlán	-106° 35' 6.43" W, 23° 26' 38.00" N y -106° 32' 18.53" W, 23° 24' 7.06" N	enero-diciembre	Golfina (<i>Lepidochelys olivacea</i>)
Nayarit	Platanitos	Compostela	-105° 14' 30.00" W, 21° 20' N	enero-diciembre	Golfina (<i>Lepidochelys olivacea</i>) Carey (<i>Eretmochelys imbricata</i>)
Nayarit	El Naranjo	Compostela	-105° 14' 8.78" W, 21° 3' 46.44" N y -105° 16' 8.40" W, 21° 1' 22.44" N	enero-diciembre	Golfina (<i>Lepidochelys olivacea</i>)
Nayarit	La Cruz de Huanacastle	Compostela	-105° 16' 59.02" W, 20° 40' 1.92" N	enero-diciembre	Golfina (<i>Lepidochelys olivacea</i>)
Nayarit	Nuevo Vallarta	Compostela	-105° 18' 6.30" W, 20° 42' 16.49" N	enero-diciembre	Golfina (<i>Lepidochelys olivacea</i>)
Nayarit	San Francisco	Compostela	-105° 25' 21.68" W, 20° 54' 6.37" N	enero-diciembre	Golfina (<i>Lepidochelys olivacea</i>)
Nayarit	Boca de Tomates	Puerto Vallarta	-105° 20' 13.13" W, 20° 30' 56.27" N	junio-diciembre	Golfina (<i>Lepidochelys olivacea</i>)
Jalisco	Mismaloya, (Santuario)	Tomatlán	-105° 33' 36.00" W, 20° 14' N y -105° 15' W, 19° 40' 0.00" N	enero-diciembre	Golfina (<i>Lepidochelys olivacea</i>)
Jalisco	Chalacatepec	Tomatlán	-105° 14' 45.60" W, 19° 40' 0.12" N y -105° 15' W, 19° 40' 0.00" N	octubre-abril	Laúd (<i>Dermochelys coriacea</i>)
Jalisco	La Gloria	Tomatlán	-105° 25' 23.05" W, 19° 53' 53.92" N	enero-diciembre	Golfina (<i>Lepidochelys olivacea</i>)
Jalisco	Hotelito Desconocido	Tomatlán	-105° 29' W, 19° 59' N	octubre-abril	Laúd (<i>Dermochelys coriacea</i>)
Jalisco	Estación Biológica Majahuas	Tomatlán	-105° 22' 18.00" W, 19° 50' 20.00" N	enero-diciembre	Golfina (<i>Lepidochelys olivacea</i>)
Jalisco	José María Morelos	Tomatlán	-105° 11' W, 19° 37' 18.01" N	enero-diciembre	Golfina (<i>Lepidochelys olivacea</i>)
Jalisco	Teopa (Santuario)	La Huerta	-105° 1' 49.00" W, 19° 25' 51.00" N y -105° 1' 51.00" W, 19° 23' 48.00" N	enero-diciembre	Golfina (<i>Lepidochelys olivacea</i>)
Jalisco	Cuitzmala	Cihuatlán	-105° 1' 13.19" W, 19° 23' 48.00" N y -104° 59' 45.00" W, 19° 21' 42.00" N	enero-diciembre	Golfina (<i>Lepidochelys olivacea</i>)
Jalisco	Tecuán	Tecuán	-104° 55' 32.00" W, 19° 18' 17.00" N y -104° 52' 22.00" W, 19° 16' 34.00" N	enero-diciembre	Golfina (<i>Lepidochelys olivacea</i>)

Colima	Islas Revillagigedo	Pacífico Oriental	-110° 55' 11.28" W, 18° 46' 3.00" N y -110° 55' 11.28" W, 18° 46' 3.00"	enero-diciembre	Golfina (<i>Lepidochelys olivacea</i>)
				agosto-enero	Prieta (<i>Chelonia agassizii</i>)
Colima	Cuyutlán	Armería	-104° 3' 57.96" W, 18° 54' 46.87" N	enero-diciembre	Golfina (<i>Lepidochelys olivacea</i>)
Colima	El Chupadero	Tecomán	-103° 45' 50.40" W, 18° 42' 48.10" N y -103° 45' 5.44" W, 18° 43' 12.32" N	enero-diciembre	Golfina (<i>Lepidochelys olivacea</i>)
				octubre-abril	Laúd (<i>Dermochelys coriacea</i>)
Michoacán	La Placita de Morelos	Aquila	-103° 35' 54.36" W, 18° 31' 27.84" N	enero-diciembre	Golfina (<i>Lepidochelys olivacea</i>)
Michoacán	La Ticla	Aquila	-103° 33' 23.34" W, 18° 27' 10.44" N	enero-diciembre	Golfina (<i>Lepidochelys olivacea</i>)
				agosto-enero	Prieta (<i>Chelonia agassizii</i>)
Michoacán	Ixtapilla, Playa Ixtapilla	Aquila	-103° 32' 5.58" W, 18° 24' 59.76" N	enero-diciembre	Golfina (<i>Lepidochelys olivacea</i>)
Michoacán	Motín de Oro	Aquila	-103° 28' 2.04" W, 18° 19' 13.14" N	agosto-enero	Prieta (<i>Chelonia agassizii</i>)
Michoacán	Colola y Maruata, (Santuario)	Aquila	-103° 26' 45.00" W, 18° 18' 36.90" N y -103° 21' W, 18° 15' 30.00" N	enero-diciembre	Golfina (<i>Lepidochelys olivacea</i>)
				agosto-enero	Prieta (<i>Chelonia agassizii</i>)
Michoacán	Colola	Aquila	-103° 27' 27.00" W, 18° 18' 53.80" N y -103° 24' 1.00" W, 18° 17' 6.00" N		
Michoacán	Maruata	Aquila	-103° 21' 6.00" W, 18° 15' 54.00" N y -103° 19' 36.00" W, 18° 15' 54.00" N		
Michoacán	Paso de Noria, Playa Paso de Noria	Aquila	-103° 18' 28.50" W, 18° 15' 39.96" N	agosto-enero	Golfina (<i>Lepidochelys olivacea</i>)
				enero-diciembre	Prieta (<i>Chelonia agassizii</i>)
Michoacán	Cachán de Echeverría, Playa Cachán de Echeverría	Aquila	-103° 15' 16.44" W, 18° 14' 13.44" N	enero-diciembre	Golfina (<i>Lepidochelys olivacea</i>)
				agosto-enero	Prieta (<i>Chelonia agassizii</i>)
Michoacán	Mexiquillo, (Santuario)	Aquila	-102° 48' 49.00" W, 18° 5' 23.00" N y -102° 55' 17.00" W, 18° 8' 19.00" N	enero-diciembre	Golfina (<i>Lepidochelys olivacea</i>)
				agosto-enero	Prieta (<i>Chelonia agassizii</i>)
				octubre-abril	Laúd (<i>Dermochelys coriacea</i>)
Michoacán	La Sacatoza	Aquila	-102° 47' 58.00" W, 18° 5' 9.00" N y -102° 47' 33.00" W, 18° 4' 60.00" N	enero-diciembre	Golfina (<i>Lepidochelys olivacea</i>)
				octubre-abril	Laúd (<i>Dermochelys coriacea</i>)
Michoacán	Chuquiapán 85	Lázaro Cárdenas	-102° 36' 35.40" W, 18° 2' 57.54" N	enero-diciembre	Golfina (<i>Lepidochelys olivacea</i>)
Michoacán	Solera de Agua, El Malacate	Lázaro Cárdenas	-102° 26' 14.46" W, 18° 1' 18.90" N	enero-diciembre	Golfina (<i>Lepidochelys olivacea</i>)

Michoacán	Peñas- Lázaro Cárdenas	Lázaro Cárdenas	-102° 36' 35.40" W, 18° 2' 57.54" N y -102° 21' 32.40" W, 17° 58' 58.38" N	enero-diciembre	Golfina (<i>Lepidochelys olivacea</i>)
Guerrero	Piedra de Tlacoyunque, (Santuario)	Técpan de Galeana	101° 2' 6.00" W, 17° 16' 0.00" N y -100° 55' 60.00" W, 17° 13' 0.00" N	enero-diciembre	Golfina (<i>Lepidochelys olivacea</i>)
Guerrero	Isla Pajaritos	Técpan de Galeana	-100° 39' 24.00" W, 17° 7' 55.00" N y -100° 29' 35.00" W, 17° 4' 44.00" N	enero-diciembre	Golfina (<i>Lepidochelys olivacea</i>)
Guerrero	Hotel Mayan Palace, Playa Diamante	Acapulco de Juárez	-99° 50' 21.80" W, 16° 46' 54.05" N	enero-diciembre	Golfina (<i>Lepidochelys olivacea</i>)
Guerrero	Playa Larga, San Andrés	San Marcos	-99° 36' 21.60" W, 16° 41' 15.72" N	enero-diciembre	Golfina (<i>Lepidochelys olivacea</i>)
Guerrero	Tierra Colorada, (Santuario)	Cuajinicuilapan	-98° 43' 30.00" W, 16° 30' N y -98° 34' 0.00" W, 16° 19' 30.00" N	enero-diciembre	Golfina (<i>Lepidochelys olivacea</i>)
Oaxaca	Cahuitán	Tapextla	-98° 32' 26.00" W, 16° 18' 42.00" N y -98° 26' 59.40" W, 16° 16' 46.80" N	octubre-abril	Laúd (<i>Dermochelys coriacea</i>)
Oaxaca	La Tuza /San Juan Chacahua	Santiago Jamiltepec	-97° 59' 4.00" W, 16° 6' 41.00" N y -97° 47' 37.00" W, 15° 59' 18.00" N	enero-diciembre	Golfina (<i>Lepidochelys olivacea</i>)
				octubre-abril	Laúd (<i>Dermochelys coriacea</i>)
Oaxaca	Bahía de Chacahua = Cerro Hermoso (Santuario)	San Pedro	-97° 41' W, 15° 57' 54.00" N y -97° 33' W, 15° 57' 32.00" N	enero-diciembre	Golfina (<i>Lepidochelys olivacea</i>)
				octubre-abril	Laúd (<i>Dermochelys coriacea</i>)
Oaxaca	Morro Ayuta	Santiago Atasta	-95° 46' 36.00" W, 15° 53' 14.48" N y -95° 42' 42.00" W, 15° 54' 20.00" N	enero-diciembre	Golfina (<i>Lepidochelys olivacea</i>)
Oaxaca	Barra de la Cruz	Santiago Atasta	-95° 57' 58.60" W, 15° 49' 18.70" N y -95° 53' 27.50" W, 15° 50' 35.60" N	enero-diciembre	Golfina (<i>Lepidochelys olivacea</i>)
				octubre-abril	Laúd (<i>Dermochelys coriacea</i>)
Oaxaca	La Escobilla, (Santuario)	Santa María Tonameca	-96° 45' 30.00" W, 15° 43' 10.00" N y -96° 37' 60.00" W, 15° 41' 42.00" N	enero-diciembre	Golfina (<i>Lepidochelys olivacea</i>)
Chiapas	Boca del Cielo	Tonalá	-93° 40' 51.24" W, 15° 50' 39.84" N	enero-diciembre	Golfina (<i>Lepidochelys olivacea</i>)
Chiapas	Puerto Arista, (Santuario)	Tonalá	-93° 58' 0.00" W, 15° 59' N y -93° 42' 13.00" W, 15° 52' 30.00" N	enero-diciembre	Golfina (<i>Lepidochelys olivacea</i>)
Chiapas	La Encrucijada	Acapetahua	-93° 26' W, 15° 40' 0.00" N y -93° 13' 60.00" W, 15° 31' 0.00" N	enero-diciembre	Golfina (<i>Lepidochelys olivacea</i>)

GOLFO DE MEXICO Y MAR CARIBE					
Estado	Playa o Poblado	Municipio	Coordenadas	Periodo	Especie (s)
Tamaulipas	La Pesca	Soto La Marina	-97° 44' 10.90" W, 23° 47' 18.90" N	marzo-junio	Lora (<i>Lepidochelys kempii</i>)
Tamaulipas	Tepehuajes/Ostional	Aldama	-97° 46' 12.00" W, 23° 20' N y -97° 44' 8.00" W, 23° 46' 3.00" N	marzo-junio	Lora (<i>Lepidochelys kempii</i>)
Tamaulipas	Rancho Nuevo	Aldama (Santuario)	-97° 46' 16.00" W, 23° 18' 10.00" N y -97° 45' 30.00" W, 23° 10' 0.00" N	marzo-junio	Lora (<i>Lepidochelys kempii</i>)
Tamaulipas	Playa Dos = Barra del Tordo	Aldama	-97° 48' 37.55" W, 22° 43' 30.72" N y -97° 50' 3.98" W, 22° 41' 7.00" N	marzo-junio	Lora (<i>Lepidochelys kempii</i>)
Tamaulipas	Miramar	Madero	-97° 51' 12.82" W, 22° 35' 17.00" N	marzo-junio	Lora (<i>Lepidochelys kempii</i>)
Tamaulipas	Altamira	Altamira	-97° 50' 52.00" W, 22° 27' 28.00" N	marzo-junio	Lora (<i>Lepidochelys kempii</i>)
Veracruz	Tecolutla	Tecolutla	-97° 8' 37.62" W, 20° 36' 46.20" N y -97° 6' 1.26" W, 20° 33' 48.00" N	marzo-agosto	Lora (<i>Lepidochelys kempii</i>)
				mayo-septiembre	Blanca (<i>Chelonia mydas</i>)
Veracruz	Marcelino Yépez, Congregación El Raudal de las Flores	Nautla	-96° 44' 12.01" W, 20° 12' N	marzo-agosto	Lora (<i>Lepidochelys kempii</i>)
				mayo-septiembre	Blanca (<i>Chelonia mydas</i>)
Veracruz	Lechuguillas	Vega de Alatorre	-96° 32' 10.79" W, 19° 56' 28.20" N y -96° 37' 16.00" W, 20° 2' 44.64" N	marzo-agosto	Lora (<i>Lepidochelys kempii</i>)
				mayo-septiembre	Blanca (<i>Chelonia mydas</i>)
Veracruz	El Callejón	Nautla	-96° 43' 0.00" W, 20° 10' 27.00" N y -96° 46' 60.00" W, 20° 14' 11.00" N	marzo-agosto	Lora (<i>Lepidochelys kempii</i>)
				mayo-septiembre	Blanca (<i>Chelonia mydas</i>)
Veracruz	Santander	Alto Lucero de Gutiérrez Barrios	-96° 26' 25.62" W, 19° 50' 25.22" N y -96° 25' 19.31" W, 19° 46' 31.01" N	marzo-agosto	Lora (<i>Lepidochelys kempii</i>)
				mayo-septiembre	Blanca (<i>Chelonia mydas</i>)
Campeche	Isla Arena	Calkini	-90° 28' 3.00" W, 20° 35' N y -90° 25' 36.01" W, 20° 40' 0.00" N	abril-agosto	Carey (<i>Eretmochelys imbricata</i>)
				mayo-septiembre	Blanca (<i>Chelonia mydas</i>)
Campeche	San Lorenzo	Campeche	-90° 32' 33.00" W, 19° 50' 1.32" N	abril-agosto	Carey (<i>Eretmochelys imbricata</i>)
				mayo-septiembre	Blanca (<i>Chelonia mydas</i>)
Campeche	Punta Xen/Chenkán: franja costera que incluye desde Punta Xen a Chenkán	Champotón	-90° 50' 36.00" W, 19° 13' 30.00" N y -91° 3' 5.00" W, 19° 4' 12.00" N	abril-septiembre	Carey (<i>Eretmochelys imbricata</i>)
				mayo-septiembre	Blanca (<i>Chelonia mydas</i>)

Campeche	La Escollera = Sabancuy	Del Carmen	-91° 3' 5.00" W, 19° 5' 13.20" N y -91° 18' 16.00" W, 18° 57' N	abril-agosto	Carey (<i>Eretmochelys imbricata</i>)
				abril-mayo	Lora (<i>Lepidochelys kempii</i>)
				mayo-septiembre	Blanca (<i>Chelonia mydas</i>)
Campeche	Isla Aguada	Del Carmen	-91° 18' W, 18° 56' 6.00" N y -91° 28' 0.00" W, 18° 47' 54.00" N	abril-agosto	Carey (<i>Eretmochelys imbricata</i>)
				abril-mayo	Lora (<i>Lepidochelys kempii</i>)
				mayo-septiembre	Blanca (<i>Chelonia mydas</i>)
Campeche	Isla del Carmen	Del Carmen	-91° 19' 59.88" W, 18° 55' 10.79" N y -91° 49' 60.00" W, 18° 40' 0.00" N	abril-agosto	Carey (<i>Eretmochelys imbricata</i>)
				abril-mayo	Lora (<i>Lepidochelys kempii</i>)
				mayo-septiembre	Blanca (<i>Chelonia mydas</i>)
Campeche	Chacahito	Del Carmen	-91° 30' W, 18° 47' N y -91° 25' 60.00" W, 18° 49' 59.88" N	abril-agosto	Carey (<i>Eretmochelys imbricata</i>)
				mayo-septiembre	Blanca (<i>Chelonia mydas</i>)
Q. Roo	Punta cadena	Solidaridad	-87° 22' 46.00" W, 20° 16' 17.00" N y -87° 22' 58.00" W, 20° 16' 9.00" N	abril-octubre	Caguama (<i>Caretta caretta</i>)
				mayo-septiembre	Blanca (<i>Chelonia mydas</i>)
Q. Roo	Tankah	Solidaridad	-87° 24' 26.00" W, 20° 14' 47.00" N y -87° 25' 25.00" W, 20° 13' 30.00" N	abril-octubre	Caguama (<i>Caretta caretta</i>)
				mayo-septiembre	Blanca (<i>Chelonia mydas</i>)
Q. Roo	Kamzul	Solidaridad	-87° 27' 4.00" W, 20° 10' 1.00" N y -87° 27' 59.00" W, 20° 7' 21.00" N	abril-octubre	Caguama (<i>Caretta caretta</i>)
				mayo-septiembre	Blanca (<i>Chelonia mydas</i>)
Q. Roo	Caahpechen	Solidaridad	-87° 27' 59.00" W, 20° 7' 21.00" N y -87° 28' 43.00" W, 20° 3' 12.00" N	abril-octubre	Caguama (<i>Caretta caretta</i>)
				mayo-septiembre	Blanca (<i>Chelonia mydas</i>)
Q. Roo	Yu Yum	Solidaridad	-87° 28' 2.00" W, 19° 58' 56.00" N y -87° 27' 58.00" W, 19° 58' 14.00" N	abril-octubre	Caguama (<i>Caretta caretta</i>)
				mayo-septiembre	Blanca (<i>Chelonia mydas</i>)
Q. Roo	San Juan	Solidaridad	-87° 26' 11.00" W, 19° 55' 35.00" N y -87° 27' 51.00" W, 19° 53' 23.00" N	abril-octubre	Caguama (<i>Caretta caretta</i>)
				mayo-septiembre	Blanca (<i>Chelonia mydas</i>)
Q. Roo	Mahahual	Solidaridad	-87° 50' W, 18° 15' 11.99" N y -87° 49' 36.01" W, 18° 19' 30.00" N	abril-octubre	Caguama (<i>Caretta caretta</i>)
				mayo-septiembre	Blanca (<i>Chelonia mydas</i>)



APENDICE NORMATIVO “C”
BITACORA DE LA PESQUERIA DE TIBURON FLOTA MENOR

Bitácora de la Pesquería de Tiburón Flota Menor
Océano Pacífico
Informe General de Pesca por Mes

Comisión Nacional de
Acuicultura y Pesca
Dirección General de Ordenamiento
Pesquero y Acuicola
SAGARPA-BP-013

INFORMACIÓN DE REGISTRO

FECHA DE INFORME

INFORMACIÓN OPERATIVA

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL PERMISIONARIO O CONCESIONARIO	PUERTO BASE O SITIO DE DESEMBARQUE	VIAJES DE PESCA No.	VIAJES DE PESCA CON PALANGRE No.
PERMISO O CONCESIÓN DE PESCA No.	EMBARCACIONES CON REGISTRO DE PRODUCCIÓN EN EL MES No.	VIAJES CON RED No.	VIAJES CON RED Y PALANGRE No.

INFORMACIÓN TÉCNICA Y PRODUCCIÓN CON RED

TIPO DE RED	SUPERFICIE	FONDO	NÚMERO DE REDES	LONGITUD DE LA RED	TAMAÑO DE MALLA	No. DE LANCES EFECTUADOS/MES
MODELO				m	milímetros	
MALLA DE CAIDA			CAPTURA EN REDES/MES TOTAL	TIBURONES CAPTURADOS	CAPTURA DE TIBURÓN	CAPTURA DE OTRAS ESPECIES
					Kg	TOTAL Kg

INFORMACIÓN TÉCNICA Y PRODUCCIÓN CON PALANGRE

TIPO DE PALANGRE	SUPERFICIE	FONDO	No. DE PALANGRES	LONGITUD DE LINEA MADRE	ANZUELOS		
MODELO					No.	TIPO	TAMAÑO
				m			
LANCES EFECTUADOS/MES			CAPTURA EN PALANGRES/MES TOTAL	TIBURONES CAPTURADOS No.	CAPTURA DE OTRAS ESPECIES		
					Kg		

OBSERVACIONES

RESPONSABLE DE LOS DATOS ASENTADOS EN ESTE DOCUMENTO

NOMBRE

CARGO

FIRMA

	ESPECIE	PRODUCCIÓN			ESPECIE	PRODUCCIÓN	
		No.	(Kg)			No.	(Kg)
TIBURONES Y ESPECIES AFINES	ZORRO, COLUDO, PERRO, JUDÍO			MANTAS Y RAYAS	DIABLITO, GUITARRA, DIABLO		
	GRILLO				DIABLO, BANDAJO, GUITARRÓN		
	AZUL				RAYA ELÉCTRICA, TENBLADERA		
	MAKO				RAYA ESPINOZA		
	MARTILLO, CORNUDA, BARROSA, CHICOTERA				RAYA DE ESPINA		
	AMARILLO, LIMÓN				RAYA DE LATIGO		
	VOLADOR, PUNTAS NEGRAS				RAYA MARIPOSA		
	THRESHER, COLUDO PINTO				RAYA ÁGUILA, CHUCHO, CHUCHO PINTO		
	ALETA DE CARTÓN, SEDOSO, PILOTO, TUNERO				GAVILÁN, CAB. DE VACA		
	ALETA BLANCA				TECOLOTILLO		
	COYOTE, COYOTITO			OTRAS ESPECIES	SUBTOTAL		
	CHATO, TORO				PEZ VELA		
	ESPINOZO				MARLIN		
	MAMÓN, CRISTALINO				PEZ ESPADA		
	ÁNGEL, ANGELITO				DORADOS		
	GAMBUZO, PRIETO				ATÚN ALETA AMARILLA		
	BIRONCHE, PAJARITO				ATÚN ALETA AZUL		
	OTROS TIBURONES				ALBACORA		
					BONITO BARRILETE		
	SUBTOTAL				SUBTOTAL		
TOTAL							

RECEPCIÓN DE BITÁCORA OFICINA FEDERAL DE SAGARPA

OFICINA QUE RECIBE

FECHA DE RECEPCIÓN

NOMBRE

CARGO

FIRMA



Bitácora de la Pesquería de Tiburón Flota Menor
Golfo de México y Mar Caribe
Informe General de Pesca por Mes

Comisión Nacional de
Acuicultura y Pesca
Dirección General de Ordenamiento
Pesquero y Acuicola
SAGARPA-BP-014

INFORMACIÓN DE REGISTRO

FECHA DE INFORME _____

INFORMACIÓN OPERATIVA

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL PERMISIONARIO O CONCESIONARIO	PUERTO BASE O SITIO DE DESEMBARQUE	VIAJES DE PESCA No.	VIAJES DE PESCA CON PALANGRE No.
PERMISO O CONCESIÓN DE PESCA No.	EMBARCACIONES CON REGISTRO DE PRODUCCIÓN EN EL MES No.	VIAJES CON RED No.	VIAJES CON RED Y PALANGRE No.

INFORMACIÓN TÉCNICA Y PRODUCCIÓN CON RED

TIPO DE RED	SUPERFICIE	FONDO	NÚMERO DE REDES	LONGITUD DE LA RED	TAMAÑO DE MALLA	No. DE LANCES EFECTUADOS/MES
MODELO				m	milímetros	
MALLA DE CAIDA			CAPTURA EN REDES/MES TOTAL	TIBURONES CAPTURADOS	CAPTURA DE TIBURÓN	CAPTURA DE OTRAS ESPECIES
					Kg	TOTAL Kg

INFORMACIÓN TÉCNICA Y PRODUCCIÓN CON PALANGRE

TIPO DE PALANGRE	SUPERFICIE	FONDO	No. DE PALANGRES	LONGITUD DE LINEA MADRE	ANZUELOS		
MODELO				m	No.	TIPO	TAMAÑO
LANCES EFECTUADOS/MES			CAPTURA EN PALANGRES/MES TOTAL	TIBURONES CAPTURADOS	CAPTURA DE OTRAS ESPECIES		
				No.	Kg		

OBSERVACIONES

RESPONSABLE DE LOS DATOS ASENTADOS EN ESTE DOCUMENTO

NOMBRE

CARGO

FIRMA

ESPECIE	PRODUCCIÓN		ESPECIE	PRODUCCIÓN	
	No.	(Kg)		No.	(Kg)
ZORRO, COLUDO, PERRO, JUDÍO			DIABLITO, GUITARRA, DIABLO		
GRILLO			DIABLO, BANDAJO, GUITARRÓN		
AZUL			RAYA ELÉCTRICA, TEMBLADERA		
MAKO			RAYA ESPINOZA		
MARTILLO, CORNUDA, BARROSA, CHICOTERA			RAYA DE ESPINA		
AMARILLO, LIMÓN			RAYA DE LATIGO		
VOLADOR, PUNTAS NEGRAS			RAYA MARIPOSA		
THRESHER, COLUDO PINTO			RAYA ÁGUILA, CHUCHO, CHUCHO PINTO		
ALETA DE CARTÓN, SEDOSO, PILOTO, TUNERO			GAVILÁN, CAB. DE VACA		
ALETA BLANCA			TECOLOTILLO		
COYOTE, COYOTITO			SUBTOTAL		
CHATO, TORO			PEZ VELA		
ESPIÑOZO			MARLIN		
MAMÓN, CRISTALINO			PEZ ESPADA		
ÁNGEL, ANGELITO			DORADOS		
GAMBUZO, PRIETO			ATÚN ALETA AMARILLA		
BIRONCHE, PAJARITO			ATÚN ALETA AZUL		
OTROS TIBURONES			ALBACORA		
			BONITO BARRILETE		
SUBTOTAL			SUBTOTAL		
TOTAL					

RECEPCIÓN DE BITÁCORA OFICINA FEDERAL DE SAGARPA		
OFICINA QUE RECIBE		FECHA DE RECEPCIÓN
NOMBRE	CARGO	FIRMA

APENDICE NORMATIVO "D"
BITACORA DE LA PESQUERIA DE TIBURON FLOTA DE MEDIANA ALTURA Y DE ALTURA



Bitácora de la Pesquería de Tiburón Flota de Mediana Altura
Golfo de México y Mar Caribe
Informe General del Viaje de Pesca

Comisión Nacional de
Acuacultura y Pesca
Dirección General de
Ordenamiento Pesquero y
Acuícola
SAGARPA-BP-015

NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL PERMISIONARIO O CONCESIONARIO		NOMBRE EMBARCACIÓN	FECHA
PERMISO O CONCESIÓN DE PESCA No.		MATRICULA	SOCIEDAD COOP.
FECHA DE EMISIÓN		R. N. P.	SECTOR PRIV.

VIAJE DE PESCA NO.	AVERIAS DURANTE EL VIAJE	
	SI ☐ NO ☐	NO. TIEMPO
DURACIÓN DEL VIAJE DE PESCA		
SALIDA VÍA LA PESCA		ENTRADA A PUERTO
PUERTO	FECHA	PUERTO FECHA
VOLUMEN DE COMBUSTIBLE (LT)		TOTAL DE LANCES EN EL VIAJE
AL INICIO DEL VIAJE	AL TERMINO	NO.

INFORMACIÓN OPERATIVA Y PRODUCCIÓN

A TIPO DE PALANGRE	LONGITUD LINEA MADRE	ANZUELOS		NO. DE PALANGRES
		NO.	TIPO	TAMAÑO
NO. LANCES DE PALANGRE EFECTUADOS EN EL VIAJE		CAPTURA POR LANCE		CAPTURA POR PALANGRE
		kg		TON

B TIPO DE RED	LONGITUD DE RELINGA	MALLAS DE CAIDA		TAMAÑO DE MALLA
	m			mm
NO. DE REDES	NO. DE LANCES DE RED EFECTUADOS EN EL	CAPTURA POR LANCE		CAPTURA POR RED
		kg		TON

CAPTURA TOTAL DE TIBURÓN _____ TON No. TOTAL DE EJEMPLARES DE TIBURÓN _____ CAPTURA TOTAL DE OTRAS ESPECIES _____ TON

OBSERVACIONES

ESPECIES	PRODUCCIÓN		ESPECIES	PRODUCCIÓN (kg)
	No.	kg		
CAZÓN DE LEY, CAÑA HUECA			ALETA AMARILLA	
CABEZA DE PALA, PECH			ALETA AZUL	
PUNTAS NEGRAS			BONITO	
CAZÓN CANAGUAY, AMARILLO, LIMÓN			BARRILETE	
CAZÓN ESPINOSO			OTROS TÚNIDOS	
MARTILLO, CORNUDA			SUBTOTAL	
MARTILLO GIGANTE, CORNUDA GIGANTE			PEZ VELA	
CHATO, TORO, XMOA			MARLIN	
SEDOSO, JAQUETÓN			PEZ ESPADA	
POROSO, CUERO DURO			OTROS AFINES	
CURRO, PICUDO				
PRIETO, OSCURO, TABASQUEÑO				
ALETA DE CARTÓN			SUBTOTAL	
GATA				
TIGRE				
LIMÓN				
OTROS TIBURONES				
RAYAS				
SUBTOTAL			SUBTOTAL	
TOTAL				

RESPONSABLE DE LOS DATOS ASENTADOS EN ESTE DOCUMENTO

RECEPCIÓN DE BITÁCORA OFICINA FEDERAL DE SAGARPA	
OFICINA QUE RECIBE	FECHA DE RECEPCIÓN

NOMBRE CARGO FIRMA NOMBRE CARGO FIRMA

Registro de Captura por Lance

INFORMACION OPERACIONAL										(CAPTURA POR LANCE (No. DE EJEMPLARES))										
FECHA DIA/MES/AÑO	LANCE	POSICION GEOGRAFICA		DATOS DEL LANCE						CAZON DE LEY, CAÑA HUECA	CABEZA DE PALA, PECH	PUNTAS NEGRAS	CAZON, LIMON, CANAGUAY AMARILLO	MARTILLO, CORNUDA	MARTILLO, GIGANTE, CORNUDA, GRANDE	CHATO, TORO, XMOA	SEDOSO, JAQUETON	POROSO, CUERO, DURO	PICUDO	MAMON
		AL INICIO DEL LANCE	AL TERMINO DEL LANCE	HORA DE INICIO	HORA DE TERMINO	PROFUNDIDAD DE LANCE (M)	ANZUELOS CALADOS	TEMPERATURA SUPERFICIAL	ESTADO DEL MAR											
1		LAT																		
		LON																		
2		LAT																		
		LON																		
3		LAT																		
		LON																		
4		LAT																		
		LON																		
5		LAT																		
		LON																		
6		LAT																		
		LON																		
7		LAT																		
		LON																		

CAPTURA POR LANCE (No. DE EJEMPLARES)

TOTAL _____

COMISION NACIONAL DE ACUACULTURA Y PESCA
DIRECCION GENERAL DE ORDENAMIENTO PESQUERO Y ACUICOLA

INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL CUADERNO DE BITACORA APLICABLE A LA FLOTA TIBURONERA DE MEDIANA ALTURA NACIONAL

DATOS DE REGISTRO

NOMBRE DE LA EMBARCACION	Se anotará el nombre de la embarcación correspondiente al Registro Nacional de Pesca.
NOMBRE DEL TITULAR DEL PERMISO O CONCESION	Se anotará el nombre del titular al que fue otorgado el permiso para la captura de tiburón correspondiente al Registro Nacional de Pesca
MATRICULA DE LA EMBARCACION	Se anotará la matrícula de la embarcación correspondiente al Registro Nacional de Pesca.
RAZON SOCIAL (COOPERATIVA O SECTOR PRIVADO)	Se marcará si la embarcación corresponde a una sociedad cooperativa o al sector privado
DESPACHO VIA LA PESCA	Se anotará la fecha día-mes-año en el que fue otorgado el despacho vía la pesca
VIGENCIA DE DESPACHO	Se anotarán las fechas de acuerdo día-mes-año del inicio y término de la duración del despacho vía la pesca.
N° DE DESPACHO	Se anotará el número de despacho que corresponde al año en curso.
N° DE PERMISO O CONCESION	Se anotará el número de permiso o concesión de pesca que le fue otorgado para la captura de tiburón.
N° DE VIAJE DE PESCA	Se anotará el número consecutivo del viaje de pesca correspondiente al presente año.
PUERTO DE SALIDA VIA LA PESCA	Se anotará el nombre del puerto del cual zarpó el barco.
FECHA DE SALIDA VIA LA PESCA	Se anotará la fecha día-mes-año en la cual el barco zarpó vía la pesca.
VOLUMEN DE COMBUSTIBLE INICIAL	Se anotará el volumen de combustible en litros, con el cual la embarcación inició su viaje de pesca.
PUERTO DE ARRIBO AL FINAL DEL VIAJE	Se anotará el nombre del puerto de arribo, en que finalizó el viaje de pesca.
FECHA DE ARRIBO AL FINAL DEL VIAJE	Se anotará la fecha de arribo de la embarcación al puerto según día-mes-año.
VOLUMEN DE COMBUSTIBLE FINAL	Se anotará el volumen de combustible en litros, con el cual la embarcación terminó su viaje.
AVERIAS DURANTE EL VIAJE	Se marcará si existieron averías o no durante el viaje.
N° DE AVERIAS DURANTE EL VIAJE	Se anotará el número de averías que se presentaron en el transcurso del viaje de pesca.
TIEMPO DE AVERIA	Se anotará el tiempo de duración de las averías presentadas durante el viaje.

CARACTERISTICAS TECNICAS

TIPO DE PALANGRE	Se anotará el tipo de palangre que de acuerdo a sus características se utilizó en las operaciones de pesca: 1) Superficial a la deriva. 2) Superficial fijo al buque. 3) Media agua. 4) De fondo.
LONGITUD DE LA LINEA MADRE	Se anotará la longitud de la línea madre del palangre utilizado en las operaciones de pesca, en metros.
ANZUELOS, N°, TIPO, TAMAÑO	Se anotará el número, tipo (ej. garra de águila, japonés, noruego, etc.) y tamaño de anzuelos con los que cuenta el palangre utilizado en las operaciones de pesca.
N° DE PALANGRES	Se anotará el número de palangres con el que cuenta la embarcación.
N° DE LANCES CON PALANGRE	Se anotará el número total de lances que se efectuaron durante el viaje de pesca.
CAPTURA POR LANCE	Se anotará la captura promedio por lance de todas las especies en kilogramos.
CAPTURA CON PALANGRE	Se anotará la captura total en toneladas obtenidas en los lances con palangre.
TIPO DE RED	Se anotará el tipo de red que de acuerdo a sus características se utilizó en las operaciones de pesca: 1) Superficial a la deriva. 2) Superficial fijo al buque. 3) Media agua. 4) De fondo.
LONGITUD DE LA RELINGA	Se anotará la longitud de la relinga superior en metros de la red utilizada en las operaciones de pesca.
MALLAS DE CAIDA	Se anotará el número de mallas de caída o altura de la red.
TAMAÑO DE MALLA	Se anotará el tamaño de las mallas en mm.
N° DE REDES	Se anotará el número de redes con las que cuente la embarcación.
CAPTURA POR LANCE	Se anotará la captura promedio de todas la especies, por lance de red en Kg.
CAPTURA CON RED	Se anotará la captura total en toneladas obtenidas en lances con la red.
CAPTURA TOTAL DE TIBURON	Se anotará la captura total en toneladas de tiburón obtenidas en el viaje
CAPTURA TOTAL DE OTRAS ESPECIES	Se anotará la captura total en toneladas de otras especies capturadas.

INFORMACION DE VERIFICACION Y RECEPCION (A cargo de funcionarios de la SAGARPA)

OFICINA DE PESCA	Se anotará la Oficina de Pesca en la que se registre la presente información
JEFE DE OFICINA	Se anotará el nombre del titular de la Oficina de Pesca responsable.
OBSERVACIONES	Se anotarán las observaciones que sean consideradas importantes de la información registrada.

COMISION NACIONAL DE ACUACULTURA Y PESCA
DIRECCION GENERAL DE ORDENAMIENTO PESQUERO Y ACUICOLA

INSTRUCCIONES PARA EL LLENADO DEL REGISTRO DE CAPTURA POR LANCE
EN LA BITACORA APLICABLE A LA FLOTA TIBURONERA DE ALTURA

INFORMACION OPERACIONAL

FECHA

Se refiere a la fecha día-mes-año del inicio de las operaciones de pesca que corresponde al primer lance efectuado y se seguirá consecutivamente.

NUMERO DE LANCE (LANCE N°)

Deberán registrarse todos los lances aun cuando no se obtenga captura. Número de lance se anotará progresivamente: 1, 2, 3, 4, 5, ..., n.

POSICION GEOGRAFICA

Se anotará la posición geográfica del lugar de operaciones de acuerdo a:

Inicio: Punto geográfico en donde se realiza el calado del palangre.

Final: Punto geográfico en donde termina el calado de palangre.

DATOS DEL LANCE

Se registrará el tiempo de operación de pesca ajustándose a la hora local Hora de inicio:

Se refiere a la hora en que se inicia el calado del palangre. Hora de término: Se anotará la hora de término de la faena de pesca. En ambos casos la precisión será a minutos, ejemplos: 05:30 am y 17:30 pm.

PROFUNDIDAD DE OPERACION

Se refiere a la profundidad máxima de operación del palangre y se expresará en metros.

ANZUELOS CALADOS

Se anotará la cantidad de anzuelos calados durante el lance que se reporte.

INFORMACION METEOROLOGICA

TEMPERATURA SUPERFICIAL

Se refiere a la temperatura superficial expresada en grados Celsius (°C).

ESTADO DEL MAR

Se refiere a la altura de las olas, expresadas en metros conforme a la siguiente clasificación:

1. Calmo	Menor a un metro
2. Suave	1.0 a 1.5
3. Moderado	1.5 a 2.5
4. Encrespado	2.5 a 3.5
5. Marejada	Mayor de 3.5 metros

RESULTADOS DE LA OPERACION DE PESCA

CAPTURA POR LANCE (N° DE EJEMPLARES)

Se anotará el número de ejemplares de cada especie de tiburones, atunes, picudos y escama capturados por lance, en la casilla correspondiente a su nombre común.

**Bitácora de la Pesquería de Tiburón Flota de Mediana Altura
Océano Pacífico
Informe General del Viaje de Pesca**

Comisión Nacional de
Acuicultura y Pesca
Dirección General de
Ordenamiento
Pesquero y Acuícola
SAGARPA-BP-016

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL PERMISIONARIO O CONCESIONARIO	NOMBRE EMBARCACIÓN	FECHA ____/____/____	VIAJE DE PESCA NO.		AVERÍAS DURANTE EL VIAJE	
			SI ☐ NO ☐		NO TIEMPO	
			DURACIÓN DEL VIAJE DE PESCA			
			SALIDA VÍA LA PESCA		ENTRADA A PUERTO	
PERMISO O CONCESIÓN DE PESCA No.	MATRÍCULA	SOCIEDAD COOP.	PUERTO	FECHA	PUERTO	FECHA
FECHA DE EMISIÓN	R. N. P.	SECTOR PRIV.	VOLUMEN DE COMBUSTIBLE (LT)		TOTAL DE LANCES EN EL VIAJE	
			AL INICIO DEL VIAJE	AL TÉRMINO	NO.	

INFORMACIÓN OPERATIVA Y PRODUCCIÓN

ANZUELOS						NO. DE PALANGRES
A TIPO DE PALANGRE	LONGITUD LINEA MADRE	NO.	TIPO	TAMAÑO		
NO. LANCES DE PALANGRE EFECTUADOS EN EL VIAJE		CAPTURA POR LANCE		CAPTURA POR PALANGRE		
		kg		TON		

B TIPO DE RED	LONGITUD DE RELINGA	MALLAS DE CAIDA	TAMAÑO DE MALLA
	m		mm
NO. DE REDES	NO. DE LANCES DE RED	CAPTURA POR LANCE	CAPTURA POR RED
		kg	TON

CAPTURA TOTAL DE TIBURÓN _____ TON No. TOTAL DE EJEMPLARES DE _____ CAPTURA TOTAL DE _____ TON

OBSERVACIONES

ESPECIES	PRODUCCIÓN		ESPECIES	PRODUCCIÓN (kg)
	No.	kg		
ZORRO, COLUDO, PERRO, JUDÍO			ALETA AMARILLA	
GRILLO			ALETA AZUL	
AZUL			ALBACORA	
MAKO, ALECRIN			BONITO	
			BARRILETE	
MARTILLO, CORNUDA, BARROSA, CHICOTERA			OTROS TÚNIDOS	
			SUBTOTAL	
AMARILLO			PEZ VELA	
VOLADOR, PUNTAS NEGRAS			MARLIN	
THRESHER, COLUDO PINTO, ZORRO PINTO			PEZ ESPADA	
ALETA DE CARTÓN, SEDOSO, PILOTO,			OTROS AFINES	
ALETA BLANCA				
CURRO, PICUDO				
GAMBUZO, PRIETO				
TIGRE TINTORERA			SUBTOTAL	
CORNUDA PRIETA				
LIMÓN				
COYOTE, COYOTITO				
CHATO, TORO				
ESPINOSO				
OTROS TIBURONES				
RAYAS				
SUBTOTAL			SUBTOTAL	
TOTAL				

RESPONSABLE DE LOS DATOS ASENTADOS EN ESTE DOCUMENTO

RECEPCIÓN DE BITÁCORA OFICINA FEDERAL DE SAGARPA
OFICINA QUE RECIBE FECHA DE RECEPCIÓN

NOMBRE

CARGO

FIRMA

NOMBRE

CARGO

FIRMA

COMISION NACIONAL DE ACUACULTURA Y PESCA
DIRECCION GENERAL DE ORDENAMIENTO PESQUERO Y ACUICOLA

INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL CUADERNO DE BITACORA APLICABLE A LA FLOTA TIBURONERA DE MEDIANA ALTURA NACIONAL

DATOS DE REGISTRO

NOMBRE DE LA EMBARCACION	Se anotará el nombre de la embarcación correspondiente al Registro Nacional de Pesca.
NOMBRE DEL TITULAR DEL PERMISO O CONCESION	Se anotará el nombre del titular al que fue otorgado el permiso para la captura de tiburón correspondiente al Registro Nacional de Pesca
MATRICULA DE LA EMBARCACION	Se anotará la matrícula de la embarcación correspondiente al Registro Nacional de Pesca.
RAZON SOCIAL (COOPERATIVA O SECTOR PRIVADO)	Se marcará si la embarcación corresponde a una sociedad cooperativa o al sector privado
DESPACHO VIA LA PESCA	Se anotará la fecha día-mes-año en el que fue otorgado el despacho vía la pesca
VIGENCIA DE DESPACHO	Se anotarán las fechas de acuerdo día-mes-año del inicio y término de la duración del despacho vía la pesca.
N° DE DESPACHO	Se anotará el número de despacho que corresponde al año en curso.
N° DE PERMISO O CONCESION	Se anotará el número de permiso o concesión de pesca que le fue otorgado para la captura de tiburón.
N° DE VIAJE DE PESCA	Se anotará el número consecutivo del viaje de pesca correspondiente al presente año.
PUERTO DE SALIDA VIA LA PESCA	Se anotará el nombre del puerto del cual zarpó el barco.
FECHA DE SALIDA VIA LA PESCA	Se anotará la fecha día-mes-año en la cual el barco zarpó vía la pesca.
VOLUMEN DE COMBUSTIBLE INICIAL	Se anotará el volumen de combustible en litros, con el cual la embarcación inició su viaje de pesca.
PUERTO DE ARRIBO AL FINAL DEL VIAJE	Se anotará el nombre del puerto de arribo, en que finalizó el viaje de pesca.
FECHA DE ARRIBO AL FINAL DEL VIAJE	Se anotará la fecha de arribo de la embarcación al puerto según día-mes-año.
VOLUMEN DE COMBUSTIBLE FINAL	Se anotará el volumen de combustible en litros, con el cual la embarcación terminó su viaje.
AVERIAS DURANTE EL VIAJE	Se marcará si existieron averías o no durante el viaje.
N° DE AVERIAS DURANTE EL VIAJE	Se anotará el número de averías que se presentaron en el transcurso del viaje de pesca.
TIEMPO DE AVERIA	Se anotará el tiempo de duración de las averías presentadas durante el viaje.

CARACTERISTICAS TECNICAS

TIPO DE PALANGRE	Se anotará el tipo de palangre que de acuerdo a sus características se utilizó en las operaciones de pesca: 1) Superficial a la deriva. 2) Superficial fijo al buque. 3) Media agua. 4) De fondo.
LONGITUD DE LA LINEA MADRE	Se anotará la longitud de la línea madre del palangre utilizado en las operaciones de pesca, en metros.
ANZUELOS, N°, TIPO, TAMAÑO	Se anotará el número, tipo (ej. garra de águila, japonés, noruego, etc.) y tamaño de anzuelos con los que cuenta el palangre utilizado en las operaciones de pesca.
N° DE PALANGRES	Se anotará el número de palangres con el que cuenta la embarcación.
N° DE LANCES CON PALANGRE	Se anotará el número total de lances que se efectuaron durante el viaje de pesca.
CAPTURA POR LANCE	Se anotará la captura promedio por lance de todas las especies en kilogramos.
CAPTURA PALANGRE CON	Se anotará la captura total en toneladas obtenidas en los lances con palangre.
TIPO DE RED	Se anotará el tipo de red que de acuerdo a sus características se utilizó en las operaciones de pesca: 1) Superficial a la deriva. 2) Superficial fijo al buque. 3) Media agua. 4) De fondo.
LONGITUD DE LA RELINGA	Se anotará la longitud de la relinga superior en metros de la red utilizada en las operaciones de pesca.
MALLAS DE CAIDA	Se anotará el número de mallas de caída o altura de la red.
TAMAÑO DE MALLA	Se anotará el tamaño de las mallas en mm.
N° DE REDES	Se anotará el número de redes con las que cuenta la embarcación.
CAPTURA POR LANCE	Se anotará la captura promedio de todas la especies, por lance de red en Kg.
CAPTURA CON RED	Se anotará la captura total en toneladas obtenidas en lances con la red.
CAPTURA TOTAL DE TIBURON	Se anotará la captura total en toneladas de tiburón obtenidas en el viaje
CAPTURA TOTAL DE OTRAS ESPECIES	Se anotará la captura total en toneladas de otras especies capturadas.

INFORMACION DE VERIFICACION Y RECEPCION (A cargo de funcionarios de la SAGARPA)

OFICINA DE PESCA	Se anotará la Oficina de Pesca en la que se registre la presente información
JEFE DE OFICINA	Se anotará el nombre del titular de la Oficina de Pesca responsable.
OBSERVACIONES	Se anotarán las observaciones que sean consideradas importantes de la información registrada.

COMISION NACIONAL DE ACUACULTURA Y PESCA
DIRECCION GENERAL DE ORDENAMIENTO PESQUERO Y ACUICOLA

INSTRUCCIONES PARA EL LLENADO DEL REGISTRO DE CAPTURA POR LANCE
EN LA BITACORA APLICABLE A LA FLOTA TIBURONERA DE ALTURA

INFORMACION OPERACIONAL

FECHA	Se refiere a la fecha día-mes-año del inicio de las operaciones de pesca que corresponde al primer lance efectuado y se seguirá consecutivamente.
NUMERO DE LANCE (LANCE N°)	Deberán registrarse todos los lances aun cuando no se obtenga captura. Número de lance se anotará progresivamente: 1, 2, 3, 4, 5, ..., n.
POSICION GEOGRAFICA	Se anotará la posición geográfica del lugar de operaciones de acuerdo a: Inicio: Punto geográfico en donde se realiza el calado del palangre. Final: Punto geográfico en donde termina el calado de palangre.
DATOS DEL LANCE	Se registrará el tiempo de operación de pesca ajustándose a la hora local Hora de inicio: Se refiere a la hora en que se inicia el calado del palangre. Hora de término: Se anotará la hora de término de la faena de pesca. En ambos casos la precisión será a minutos, ejemplos: 05:30 am y 17:30 pm.
PROFUNDIDAD DE OPERACION	Se refiere a la profundidad máxima de operación del palangre y se expresará en metros.
ANZUELOS CALADOS	Se anotará la cantidad de anzuelos calados durante el lance que se reporte.

INFORMACION METEOROLOGICA

TEMPERATURA SUPERFICIAL	Se refiere a la temperatura superficial expresada en grados Celsius (°C).										
ESTADO DEL MAR	Se refiere a la altura de las olas, expresadas en metros conforme a la siguiente clasificación: <table><tr><td>1. Calmo</td><td>Menor a un metro</td></tr><tr><td>2. Suave</td><td>1.0 a 1.5</td></tr><tr><td>3. Moderado</td><td>1.5 a 2.5</td></tr><tr><td>4. Encrespado</td><td>2.5 a 3.5</td></tr><tr><td>5. Marejada</td><td>Mayor de 3.5 metros</td></tr></table>	1. Calmo	Menor a un metro	2. Suave	1.0 a 1.5	3. Moderado	1.5 a 2.5	4. Encrespado	2.5 a 3.5	5. Marejada	Mayor de 3.5 metros
1. Calmo	Menor a un metro										
2. Suave	1.0 a 1.5										
3. Moderado	1.5 a 2.5										
4. Encrespado	2.5 a 3.5										
5. Marejada	Mayor de 3.5 metros										

RESULTADOS DE LA OPERACION DE PESCA

CAPTURA POR LANCE (N° DE EJEMPLARES)	Se anotará el número de ejemplares de cada especie de tiburones, atunes, picudos y escama capturados por lance, en la casilla correspondiente a su nombre común.

Bitácora de la Pesquería de Tiburón Flota de Altura

Océano Pacífico
Información General del Viaje de pesca

Comisión Nacional de
Acuicultura y Pesca
Dirección General de Ordenamiento
Pesquero y Acuícola

SAGARPA-BP-017

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL PERMISIONARIO O CONCESIONARIO	NOMBRE EMBARCACIÓN	FECHA	VIAJE DE PESCA NO.	AVERÍAS DURANTE EL VIAJE	
		__/__/__		SI ☐ NO ☐	TIEMPO
PERMISO O CONCESIÓN DE PESCA No.	MATRÍCULA	SOCIEDAD COOP. ☐	DURACIÓN DEL VIAJE DE PESCA		
			SALIDA VIA LA PESCA		
			PUERTO	FECHA	ENTRADA A PUERTO
					PUERTO
FECHA DE EMISIÓN	R. N. P.	SECTOR PRIV. ☐	VOLUMEN DE COMBUSTIBLE (LT)		TOTAL DE LANCES EN EL VIAJE
			AL INICIO DEL VIAJE	AL TERMINO	NO.

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

TIPO DE PALANGRE	LONGITUD LÍNEA MADRE	ANZUELOS			NO. DE PALANGRES
		NO.	TIPO	TAMAÑO	
	m				
NO. LANCES DE PALANGRE EFECTUADOS EN EL VIAJE		CAPTURA PROMEDIO POR LANCE		CAPTURA TOTAL DEL VIAJE	
		kg		TON	
CAPTURA TOTAL DE TIBURÓN		No. TOTAL DE EJEMPLARES DE TIBURÓN		CAPTURA TOTAL DE OTRAS ESPECIES	
	TON			TON	

OBSERVACIONES

	ESPECIES	PRODUCCIÓN		ESPECIES	PRODUCCIÓN (kg)
		No.	kg		
TIBURONES Y ESPECIES AFINES	ZORRO, COLUDO, PERRO, JUDÍO			ALETA AMARILLA	
	GRILLO			ALETA AZUL	
	AZUL			ALBACORA	
	MAKO, ALECRÍN			BONITO	
	MARTILLO, CORNUDA, BARROSA, CHICOTERA			BARRILETE	
	AMARILLO, LIMÓN			OTROS TÚNIDOS	
	VOLADOR, PUNTAS NEGRAS			SUBTOTAL	
	THRESHER, COLUDO PINTO, ZORRO PINTO			PEZ VELA	
	ALETA DE CARTÓN, SEDOSO			MARLIN	
	ALETA BLANCA			PEZ ESPADA	
PICUDOS	GAMBUZO, PRIETO			OTROS AFINES	
	TIGRE TINTORERA			SUBTOTAL	
	CORNUDA PRIETA				
	COYOTE, COYOTITO				
	CHATO, TORO				
OTRAS ESPECIES	ESPINOSO				
	OTROS TIBURONES				
	RAYAS				
	SUBTOTAL			SUBTOTAL	
TOTAL					

RESPONSABLE DE LOS DATOS ASENTADOS EN ESTE DOCUMENTO

NOMBRE

CARGO

FIRMA

NOMBRE

CARGO

FIRMA

RECEPCIÓN DE BITÁCORA OFICINA FEDERAL DE SAGARPA

OFICINA QUE RECIBE

FECHA DE RECEPCIÓN

INFORMACION OPERACIONAL													(CAPTURA POR LANCE (No. DE EJEMPLARES))					
FECHA DÍAS/MES/AÑO	LANCE	POSICION GEOGRAFICA		DATOS DEL LANCE				METEOROLOGIA					ZORRO, COLUDO, PERRO, JUDIO	GRILLO	AZUL	MAKO, ALECRIN	MARTILLO, CORNUDA, BARROSA, CHICOTERA	ALETA DE CARTON, SEDOSO PILOTO, TUNERO
		AL INICIO DEL LANCE	AL TERMINO DEL LANCE	HORA DE INICIO	HORA DE TERMINO	PROFUNDIDAD DE LANCE (M)	ANZUELOS CALADOS	TEMPERATURA SUPERFICIAL	ESTADO DEL MAR	VIENTO		PRESION ATMOSFERICA						
1		LAT																
		LON																
2		LAT																
		LON																
3		LAT																
		LON																
4		LAT																
		LON																
5		LAT																
		LON																
6		LAT																
		LON																
7		LAT																
		LON																

CAPTURA POR LANCE (No. DE EJEMPLARES)

TIBURONES Y ESPECIES AFINES											ATUNES							PICUDOS					OTRAS ESPECIES				TOTAL DEL LANCHE				
THRESHER	ALETA DE CARTON	ALETA BLANCA	GAMBUZO, PRIETO	TIGRE, TINTORERA	CORNUDA PRIETA	LIMON	COYOTE, COYOTITO	CHATO, TORO	ESPINOSO	OTROS TIBURONES	RAYAS	ALETA AMARILLA	ALETA AZUL	ALETA AZUL DEL SUR	ALBACORA	OJO GDE. O PATUDO	BARRILETE	BARRILETE NEGRO	BONITO	MARLIN	PEZ VELA	PEZ ESPADA	DORADO	SABALO	PEZ GALLO	PARGO		CHERNA	MERO	OTRAS	
1																															
2																															
3																															
4																															
5																															
6																															

COMISION NACIONAL DE ACUACULTURA Y PESCA

DIRECCION GENERAL DE ORDENAMIENTO PESQUERO Y ACUICOLA

INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL CUADERNO DE BITACORA APLICABLE A LA FLOTA TIBURONERA DE ALTURA

DATOS DE REGISTRO

NOMBRE DE LA EMBARCACION	Se anotará el nombre de la embarcación correspondiente al Registro Nacional de Pesca.
MATRICULA DE LA EMBARCACION	Se anotará la matrícula de la embarcación correspondiente al Registro Nacional de Pesca.
N° DE PERMISO O CONCESION	Se anotará el número de permiso o concesión de pesca que le fue otorgado para la captura de tiburón.
FECHA DE DESPACHO VIA LA PESCA	Se anotará la fecha día-mes-año en el que fue otorgado el despacho vía la pesca
VIGENCIA DE DESPACHO	Se anotarán las fechas de acuerdo día-mes-año del inicio y término de la duración del despacho vía la pesca.
N° DE DESPACHO	Se anotará el número de despacho que corresponde al año en curso.
N° DE VIAJE DE PESCA	Se anotará el número consecutivo del viaje de pesca correspondiente al presente año.
PUERTO DE SALIDA VIA LA PESCA	Se anotará el nombre del puerto del cual zarpó el barco.
FECHA DE SALIDA VIA LA PESCA	Se anotará la fecha día-mes-año en la cual el barco zarpó vía la pesca.
VOLUMEN DE COMBUSTIBLE INICIAL	Se anotará el volumen de combustible en litros, con el cual la embarcación inició su viaje de pesca.
PUERTO DE ARRIBO AL FINAL DEL VIAJE	Se anotará el nombre del puerto de arribo, en que finalizó el viaje de pesca.
FECHA DE ARRIBO AL FINAL DEL VIAJE	Se anotará la fecha de arribo de la embarcación al puerto según día-mes-año.
VOLUMEN DE COMBUSTIBLE FINAL	Se anotará el volumen de combustible en litros, con el cual la embarcación terminó su viaje.
AVERIAS DURANTE EL VIAJE	Se marcará si existieron averías o no durante el viaje.
N° DE AVERIAS DURANTE EL VIAJE	Se anotará el número de averías que se presentaron en el transcurso del viaje de pesca.
TIEMPO DE AVERIA	Se anotará el tiempo de duración de las averías presentadas durante el viaje.

CARACTERISTICAS TECNICAS

TIPO DE PALANGRE	Se anotará el tipo de palangre que de acuerdo a sus características se utilizó en las operaciones de pesca: 1) Superficial a la deriva. 2) Superficial fijo al buque. 3) Media agua. 4) De fondo.
LONGITUD DE LA LINEA MADRE	Se anotará la longitud de la línea madre del palangre utilizado en las operaciones de pesca, en metros.
ANZUELOS, N°, TIPO, TAMAÑO	Se anotará el número, tipo (ej. garra de águila, japonés, noruego, etc.) y tamaño de anzuelos con los que cuenta el palangre utilizado en las operaciones de pesca.
N° DE PALANGRES	Se anotará el número de palangres con el que cuenta la embarcación.
N° DE LANCES TOTALES	Se anotará el número total de lances que se efectuaron durante el viaje de pesca.
CAPTURA POR LANCE	Se anotará la captura promedio por lance de todas las especies en kilogramos.
CAPTURA TOTAL DEL VIAJE	Se anotará la captura total de todas las especies del viaje de pesca en toneladas.
CAPTURA TOTAL DE TIBURON	Se anotará la captura total en toneladas de tiburón, obtenida en el viaje.
N° DE EJEMPLARES DE TIBURON	Se anotará el número total de ejemplares de tiburón capturados en el viaje.
CAPTURA TOTAL DE OTRAS ESPECIES	Se anotará la captura total en toneladas de otras especies capturadas AVERIAS DURANTE EL VIAJE Se marcará si existieron averías o no durante el viaje.

INFORMACION DE VERIFICACION Y RECEPCION (A cargo de funcionarios de la SAGARPA)

OFICINA DE PESCA	Se anotará la Oficina de Pesca en la que se registre la presente información
JEFE DE OFICINA	Se anotará el nombre del titular de la Oficina de Pesca responsable.
OBSERVACIONES	Se anotarán las observaciones que sean consideradas importantes de la información registrada.

COMISION NACIONAL DE ACUACULTURA Y PESCA
DIRECCION GENERAL DE ORDENAMIENTO PESQUERO Y ACUICOLA
INSTRUCCIONES PARA EL LLENADO DEL REGISTRO DE CAPTURA POR LANCE EN LA BITACORA APLICABLE A LA FLOTA TIBURONERA DE ALTURA

INFORMACION OPERACIONAL

FECHA	Se refiere a la fecha día-mes-año del inicio de las operaciones de pesca que corresponde al primer lance efectuado y se seguirá consecutivamente.
NUMERO DE LANCE (LANCE N°)	Deberán registrarse todos los lances aun cuando no se obtenga captura. Número de lance se anotará progresivamente: 1, 2, 3, 4, 5, ..., n.
POSICION GEOGRAFICA	Se anotará la posición geográfica del lugar de operaciones de acuerdo a: Inicio: Punto geográfico en donde se realiza el calado del palangre. Final: Punto geográfico en donde termina el calado de palangre.
DATOS DEL LANCE	Se registrará el tiempo de operación de pesca ajustándose a la hora local Hora de inicio: Se refiere a la hora en que se inicia el calado del palangre. Hora de término: Se anotará la hora de término de la faena de pesca. En ambos casos la precisión será a minutos, ejemplos: 05:30 am y 17:30 pm.
PROFUNDIDAD DE OPERACION	Se refiere a la profundidad máxima de operación del palangre y se expresará en metros.
ANZUELOS CALADOS	Se anotará la cantidad de anzuelos calados durante el lance que se reporte.

INFORMACION METEOROLOGICA

TEMPERATURA SUPERFICIAL	Se refiere a la temperatura superficial expresada en grados Celsius (°C).										
ESTADO DEL MAR	Se refiere a la altura de las olas, expresadas en metros conforme a la siguiente clasificación: <table style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td>1. Calmo</td><td>Menor a un metro</td></tr> <tr> <td>2. Suave</td><td>1.0 a 1.5</td></tr> <tr> <td>3. Moderado</td><td>1.5 a 2.5</td></tr> <tr> <td>4. Encrespado</td><td>2.5 a 3.5</td></tr> <tr> <td>5. Marejada</td><td>Mayor de 3.5 metros</td></tr> </table> Dirección: Deberá expresarse utilizando una combinación de dos letras, por ejemplo: NO, SE, NE, etc. Velocidad: Deberá anotarse la velocidad indicada en el anemómetro (en metros por hora). Deberá expresarse en milibares (mb) o en milímetros de mercurio (milímetros hg).	1. Calmo	Menor a un metro	2. Suave	1.0 a 1.5	3. Moderado	1.5 a 2.5	4. Encrespado	2.5 a 3.5	5. Marejada	Mayor de 3.5 metros
1. Calmo	Menor a un metro										
2. Suave	1.0 a 1.5										
3. Moderado	1.5 a 2.5										
4. Encrespado	2.5 a 3.5										
5. Marejada	Mayor de 3.5 metros										

PRESION ATMOSFERICA

RESULTADOS DE LA OPERACION DE PESCA

CAPTURA POR LANCE (N° DE EJEMPLARES)	Se anotará el número de ejemplares de cada especie de tiburones, atunes, picudos y escama capturados por lance, en la casilla correspondiente a su nombre común.

APENDICE NORMATIVO "E"

LISTADO DE ZONAS ARRECIFALES EN AGUAS MARINAS MEXICANAS DE JURISDICCION FEDERAL

ARRECIFES MEXICANOS DEL GOLFO DE MEXICO Y MAR CARIBE:

1.- Isla Lobos

Ubicación: Tuxpan, Veracruz

2.- Sistema Arrecifal Veracruzano.

Ubicación: frente al Puerto de Veracruz y Punta de Antón Lizardo, en el estado de Veracruz

3.- Arrecifes del Banco de Campeche.

Ubicación: plataforma de Campeche y algunas porciones de Yucatán. Los arrecifes de esta zona presentan generalmente porciones o cayos emergidos y se encuentran a gran distancia de la costa. Entre los más grandes se cuenta con Cayo Arca, Cayo Arenas y Triángulos. Existen además numerosos bancos pequeños cercanos a la costa en el margen este y norte de la Península de Yucatán. Algunos arrecifes, como Banco Nuevo, alcanzan extensiones considerables pero no sobresalen a la superficie del mar.

4.- Arrecifes Alacranes

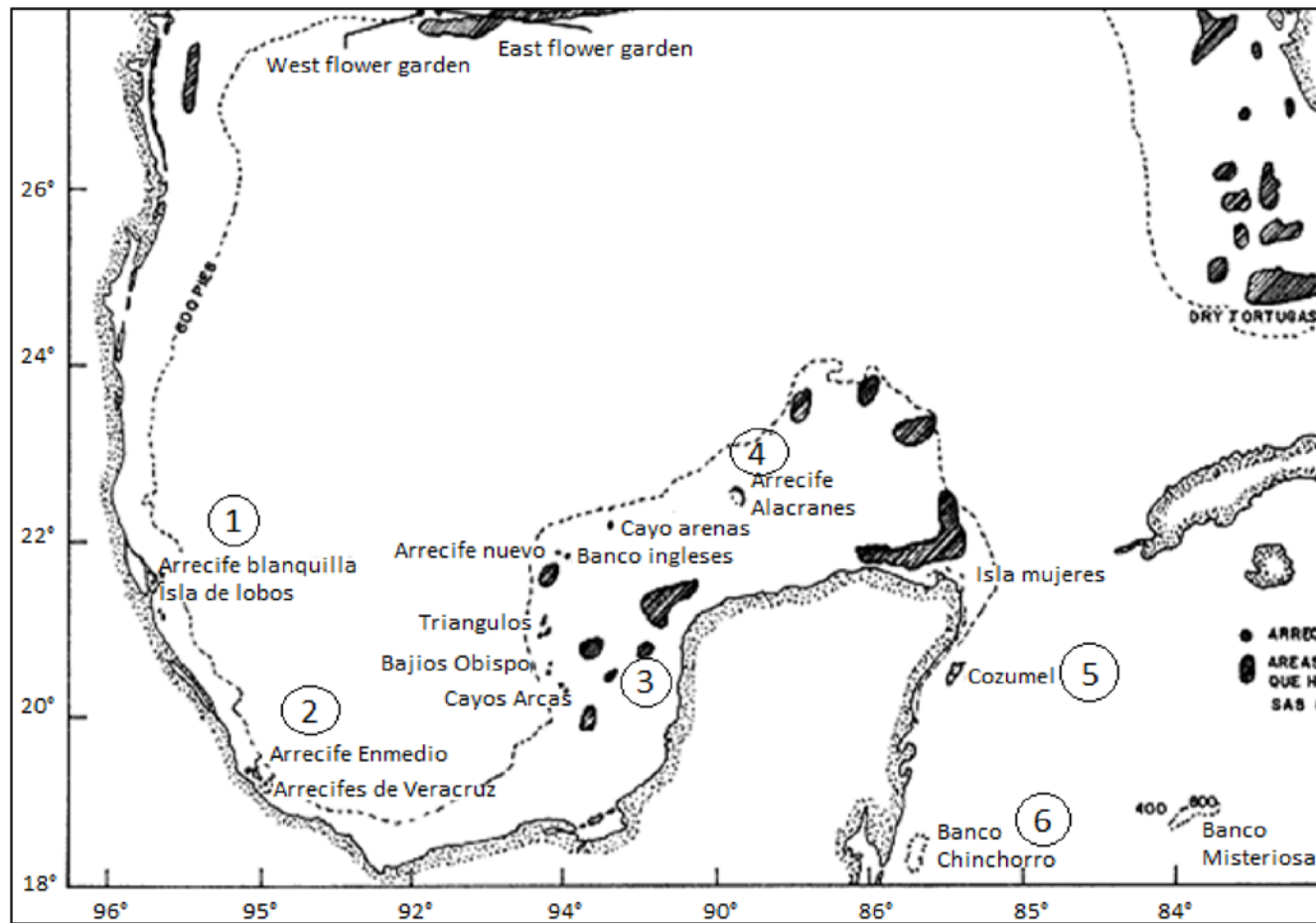
Ubicación: norte de la Plataforma de Yucatán.

5.- Arrecifes Profundos de Cozumel

Ubicación: suroeste de la Isla de Cozumel, Quintana Roo

6.- Banco Chinchorro

Ubicación: sur del estado de Quintana Roo, frente a Majahual a unos 27 kilómetros de la costa.



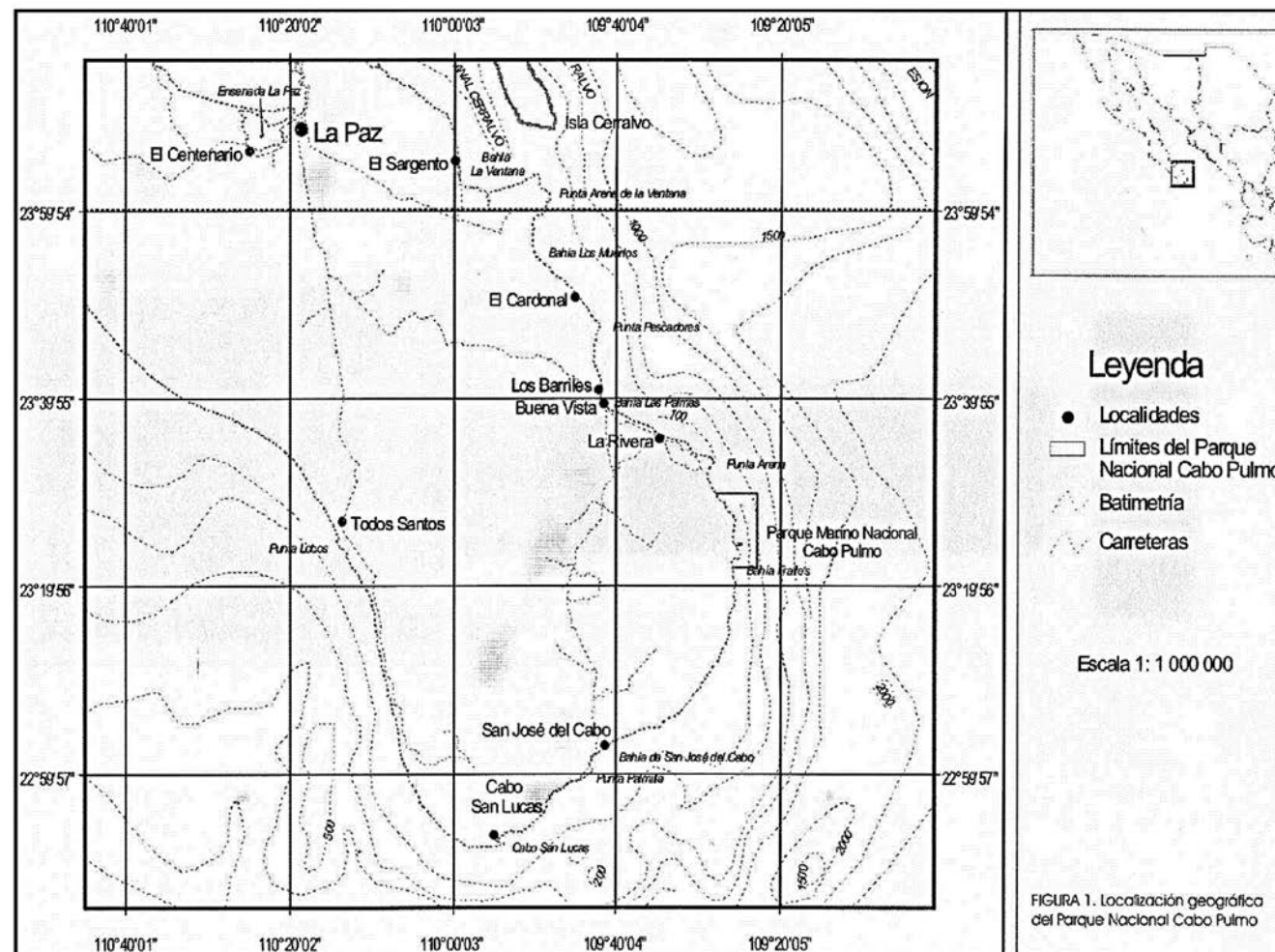
TOMADO DE: Chávez, E. A. e Hidalgo, E., 1988. Los arrecifes coralinos del caribe Noroccidental y Golfo de México en el contexto socioeconómico. An. Inst. Cienc. del Mar y Limnol. Univ. Nal. Autón. México, 15(1): 167-175

ARRECIFES MEXICANOS DEL
OCEANO PACIFICO
Y GOLFO DE

CALIFORNIA:

1.- Cabo Pulmo

Ubicación: entre La Paz y
San José del Cabo, Baja
California Sur.



TOMADO DE: CONANP, 2004. Parque Nacional Cabo Pulmo. Programa de Conservación y Manejo. SEMARNAT. México. 105 p.

APENDICE NORMATIVO “B”

PROCEDIMIENTO PARA REANIMAR UNA TORTUGA EN CASO DE QUE SE NECESITE MANTENER A BORDO PARA SU RECUPERACION

a) Verificar si la tortuga está viva, tocando con cuidado el párpado o la comisura del ojo para ver si hay alguna reacción que lo indique.

b) Colocar a la tortuga sobre su plastrón (vientre) y elevar su parte posterior aproximadamente 15-30 grados (unos 20 centímetros) para permitir a los pulmones drenar el agua. Para elevarla se puede utilizar una tabla, una llanta, chaleco salvavidas, etc.

De forma complementaria, se recomienda periódicamente balancear con cuidado la tortuga, de derecha a izquierda y viceversa, sosteniéndola por la orilla externa del caparazón y levantando cada lado unos 7 u 8 centímetros.

c) Dejar a la tortuga boca abajo en un lugar seguro y sombreado. Se deberá cubrir el cuerpo de la tortuga con toallas húmedas y rociarla con agua de mar para mantener su piel húmeda, especialmente los ojos. Deberá tenerse cuidado de no cubrir los orificios nasales ni con las toallas ni con el agua.

d) Periódicamente habrá que tocar la comisura del ojo o el párpado y pellizcar la cola cerca del ano y en las aletas anteriores y posteriores (prueba de reflejos), para monitorear su estado.

e) Una vez recuperada, la tortuga deberá ser devuelta al mar por la popa de la embarcación, asegurándose antes que las redes no estén en uso y el motor esté en posición neutral. En este momento habrá que dirigir al agua el cuerpo de la tortuga con la cabeza hacia abajo. Se deberá tener la precaución de que antes de poner en marcha la embarcación, la tortuga ya se haya retirado, sin encontrarse a la vista.

SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA

CIRCULAR número 002 por la que se comunica a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, a la Procuraduría General de la República, así como a las entidades federativas, que deberán abstenerse de aceptar proposiciones o celebrar contrato alguno con la empresa Consultores y Proyectos del Sur, S.A. de C.V.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de la Función Pública.- Dirección General de Controversias y Sanciones en Contrataciones Públicas.- Expediente SAN/022/2013.

CIRCULAR No. 002

CIRCULAR POR LA QUE SE COMUNICA A LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, A LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, ASÍ COMO A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, QUE DEBERÁN ABSTENERSE DE ACEPTAR PROPOSICIONES O CELEBRAR CONTRATO ALGUNO CON LA EMPRESA CONSULTORES Y PROYECTOS DEL SUR, S.A. DE C.V.

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

Con fundamento en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 60 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; 2, 8 y 9, primer párrafo, de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, de aplicación supletoria; 62, fracción III, numeral 3, del Reglamento

Interior de la Secretaría de la Función Pública, segundo transitorio del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el dos de enero de dos mil trece, así como en cumplimiento a lo ordenado en el resolutivo cuarto de la resolución SAN 064, de diecisiete de diciembre de dos mil catorce, dictada en el expediente SAN/022/2013, a través de la cual se resolvió el procedimiento administrativo de sanción incoado a la empresa Consultores y Proyectos del Sur, S.A. de C.V., esta autoridad administrativa hace de su conocimiento que deberán abstenerse de recibir propuestas o celebrar contrato alguno derivado de los procedimientos de contratación pública con dicha persona de manera directa o por interpósita persona, durante el plazo de seis meses contado a partir del día siguiente a la publicación de la presente Circular en el Diario Oficial de la Federación.

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

Las entidades federativas y los municipios interesados deberán cumplir con lo señalado en esta Circular cuando realicen cualquier procedimiento de contratación pública convocado con cargo total o parcial a fondos federales, conforme a los convenios que celebren con el Ejecutivo Federal.

En términos de lo dispuesto en el antepenúltimo párrafo del artículo 60, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, una vez transcurrido el plazo antes señalado, cesarán sus efectos sin necesidad de un nuevo comunicado, siempre y cuando la infractora haya pagado la multa impuesta en la resolución antes señalada.

México, D.F., a 21 de enero de 2015.- Así lo determinó y firma el licenciado **Jaime Correa Lapuente**, Director General de Controversias y Sanciones en Contrataciones Públicas, ante la presencia de la licenciada **Clara Lorenza Cabañas Robles**, Directora General Adjunta de Sanciones, en dicha Dirección.- Rúbricas.

CIRCULAR número 003 por la que se comunica a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, a la Procuraduría General de la República, así como a las entidades federativas, que deberán abstenerse de aceptar proposiciones o celebrar contrato alguno con la empresa Consultores y Proyectos del Sur, S.A. de C.V.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de la Función Pública.- Dirección General de Controversias y Sanciones en Contrataciones Públicas.- Expediente SAN/023/2013.

CIRCULAR No. 003

CIRCULAR POR LA QUE SE COMUNICA A LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, A LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, ASÍ COMO A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, QUE DEBERÁN ABSTENERSE DE ACEPTAR PROPOSICIONES O CELEBRAR CONTRATO ALGUNO CON LA EMPRESA CONSULTORES Y PROYECTOS DEL SUR, S.A. DE C.V.

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

Con fundamento en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 60 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; 2, 8 y 9, primer párrafo, de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, de aplicación supletoria; 62, fracción III, numeral 3, del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, segundo transitorio del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el dos de enero de dos mil trece, así como en cumplimiento a lo ordenado en el resolutivo cuarto de la resolución SAN 065, de diecisiete de diciembre de dos mil catorce, dictada en el expediente SAN/023/2013, a través de la cual se resolvió el procedimiento administrativo de sanción incoado a la empresa Consultores y Proyectos del Sur, S.A. de C.V., esta autoridad administrativa hace de su conocimiento que deberán abstenerse de recibir propuestas o celebrar contrato alguno derivado de los procedimientos de contratación pública con dicha persona de manera directa o por interpósita persona durante el plazo de seis meses contado a partir del día siguiente a la publicación de la presente Circular en el Diario Oficial de la Federación.

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

Las entidades federativas y los municipios interesados deberán cumplir con lo señalado en esta Circular cuando realicen cualquier procedimiento de contratación pública convocado con cargo total o parcial a fondos federales, conforme a los convenios que celebren con el Ejecutivo Federal.

En términos de lo dispuesto en el antepenúltimo párrafo del artículo 60, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; una vez transcurrido el plazo antes señalado cesarán sus efectos sin necesidad de un nuevo comunicado, siempre y cuando la infractora haya pagado la multa impuesta en la resolución antes señalada.

México, D.F., a 21 de enero de 2015.- Así lo determinó y firma el licenciado **Jaime Correa Lapuente**, Director General de Controversias y Sanciones en Contrataciones Públicas, ante la presencia de la licenciada **Clara Lorenza Cabañas Robles**, Directora General Adjunta de Sanciones, en dicha Dirección.- Rúbricas.

CIRCULAR por la que se comunica a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, a la Procuraduría General de la República, así como a las entidades federativas, que deberán abstenerse de aceptar proposiciones o celebrar contrato alguno con la empresa Conformar Obras y Servicios, S.A. de C.V.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de la Función Pública.- Dirección General de Controversias y Sanciones en Contrataciones Públicas.- Expediente SAN/086/2013.

CIRCULAR No. 004

CIRCULAR POR LA QUE SE COMUNICA A LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, A LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, ASÍ COMO A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, QUE DEBERÁN ABSTENERSE DE ACEPTAR PROPOSICIONES O CELEBRAR CONTRATO ALGUNO CON LA EMPRESA CONFORMAR OBRAS Y SERVICIOS, S.A. DE C.V.

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

Con fundamento en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 78 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas; 2, 8 y 9, primer párrafo, de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, de aplicación supletoria; 62, fracción III, numeral 3, del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, segundo transitorio del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal publicado en el Diario Oficial de la Federación el dos de enero de dos mil trece, así como en cumplimiento a lo ordenado en el resolutivo cuarto de la resolución SAN 001, de catorce de enero de dos mil quince, dictada en el expediente SAN/086/2013, a través de la cual se resolvió el procedimiento administrativo de sanción incoado a la empresa Conformar Obras y Servicios, S.A. de C.V., esta autoridad administrativa hace de su conocimiento que deberán abstenerse de recibir propuestas o celebrar contrato alguno derivado de los procedimientos de contratación pública con dicha persona de manera directa o por interpósita persona, durante el plazo de nueve meses contado a partir del día siguiente a la publicación de la presente Circular en el Diario Oficial de la Federación.

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

Las entidades federativas y los municipios interesados deberán cumplir con lo señalado en esta Circular cuando realicen cualquier procedimiento de contratación pública convocado con cargo total o parcial a fondos federales, conforme a los convenios que celebren con el Ejecutivo Federal.

En términos de lo dispuesto en el penúltimo párrafo del artículo 78 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, una vez transcurrido el plazo antes señalado, cesarán sus efectos sin necesidad de un nuevo comunicado, siempre y cuando la infractora haya pagado la multa impuesta en la resolución antes señalada.

México, D.F., a 21 de enero de 2015.- Así lo determinó y firma el licenciado **Jaime Correa Lapuente**, Director General de Controversias y Sanciones en Contrataciones Públicas, ante la presencia de la licenciada **Clara Lorenza Cabañas Robles**, Directora General Adjunta de Sanciones, en dicha Dirección.- Rúbricas.

SECRETARIA DE SALUD

CONVENIO de Coordinación para la transferencia de recursos federales con carácter de subsidios, para la ejecución del Programa de Atención a Familias y Población Vulnerable, para el ejercicio fiscal 2014, que celebran el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia y el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia Michoacana, en relación al Proyecto denominado Equipamiento del Centro de Atención al Sector Vulnerable Infantil del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Morelia, Michoacán.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Salud.- Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia.

CONVENIO DE COORDINACIÓN PARA LA TRANSFERENCIA DE RECURSOS FEDERALES CON CARÁCTER DE SUBSIDIOS, PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE ATENCIÓN A FAMILIAS Y POBLACIÓN VULNERABLE DEL SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2014, QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA, EN LO SUCESIVO DENOMINADO "DIF NACIONAL", REPRESENTADO POR SU OFICIAL MAYOR, L.A.E. J. JESÚS ANTÓN DE LA CONCHA Y EL ENCARGADO DEL DESPACHO DE LA UNIDAD DE ASISTENCIA E INTEGRACIÓN SOCIAL, DR. RICARDO CAMACHO SANCIPRIÁN, Y POR LA OTRA, EL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA MICHOACANA, EN ADELANTE "DIF ESTATAL", REPRESENTADO POR SU DIRECTORA GENERAL, LA C. ANA LUZ COMPEÁN REYES SPÍNDOLA; A QUIENES CUANDO ACTÚEN DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES", DE CONFORMIDAD CON LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

ANTECEDENTES

- I. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos determina, en su artículo 25, primer párrafo, que al Estado corresponde la rectoría del desarrollo nacional a efecto de garantizar que éste sea integral y sustentable, que fortalezca la Soberanía de la Nación y su régimen democrático y que, mediante el fomento del crecimiento económico y el empleo y una más justa distribución del ingreso y la riqueza, permita el pleno ejercicio de la libertad y la dignidad de los individuos, grupos y clases sociales, cuya seguridad protege la propia Constitución. Asimismo, en su artículo 26, apartado A, la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece la competencia del Estado para organizar un sistema de planeación democrática del desarrollo nacional que imprima solidez, dinamismo, permanencia y equidad al crecimiento de la economía para la independencia y la democratización política, social y cultural de la nación.
- II. La Ley de Planeación en sus artículos 27, 28, 32, último párrafo, 33, 34, 35 y 36 faculta al Ejecutivo Federal para convenir con los gobiernos de las entidades federativas la coordinación que se requiera a efecto de que dichos gobiernos participen en la planeación nacional del desarrollo; coadyuven, en el ámbito de sus respectivas jurisdicciones, a la consecución de los objetivos de la planeación nacional, y para que las acciones a realizarse por la Federación y los Estados se planeen de manera conjunta. Asimismo, permiten al Ejecutivo Federal convenir con las entidades federativas, entre otros temas, los procedimientos de coordinación entre las autoridades federales, estatales y municipales para propiciar la planeación del desarrollo integral de cada entidad federativa, los lineamientos metodológicos para la realización de las actividades de planeación, en el ámbito de su jurisdicción y la ejecución de las acciones que deban realizarse en cada entidad federativa, y que competen a ambos órdenes de gobierno, considerando la participación que corresponda a los municipios interesados.
- III. La Ley de Asistencia Social, en su artículo 3o., define a la asistencia social como el conjunto de acciones tendientes a modificar y mejorar las circunstancias de carácter social que impidan el desarrollo integral del individuo, así como la protección física, mental y social de personas en estado de necesidad, indefensión, desventaja física y mental, hasta lograr su incorporación a una vida plena y productiva. Por su parte, el artículo 4o. del instrumento legal en comento identifica como sujetos preferentes de la asistencia social a las niñas, los niños y los adolescentes, a los adultos mayores, a las víctimas de la comisión de delitos y a los indigentes, entre otros. Asimismo, el artículo 28 de la Ley de Asistencia Social otorga al "DIF NACIONAL" el carácter de coordinador del Sistema Nacional de Asistencia Social Pública y Privada y el artículo 54 le da atribuciones para promover la organización y participación de la comunidad para coadyuvar en la prestación de servicios asistenciales para el desarrollo integral de la familia. La participación de la comunidad, de acuerdo con lo establecido por el artículo 55, debe estar encaminada a fortalecer su estructura propiciando la solidaridad ante las necesidades reales de la población.
- IV. La Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, establece en su artículo 25, fracción VI, que la programación y presupuestación anual del gasto público, se realizará con apoyo en los anteproyectos que las dependencias y entidades del Ejecutivo Federal elaboren para cada ejercicio fiscal, y con base en la interrelación que exista, en su caso, con los convenios de coordinación con los gobiernos de las entidades federativas.

- V. El Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, establece en su artículo 178, primer párrafo, que con el objeto de coadyuvar a una visión integral de los programas sujetos a reglas de operación, las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal que participen en los mismos promoverán la celebración de convenios o acuerdos interinstitucionales con el fin de fortalecer la coordinación, evitar duplicidad en la consecución de los objetivos de los programas y dar cumplimiento a los criterios establecidos en el artículo 75 de la Ley.
- VI. El día 29 de diciembre de 2013, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Atención a Familias y Población Vulnerable, para el ejercicio fiscal 2014, en lo sucesivo referidas como "REGLAS DE OPERACIÓN", que tienen como objetivo general contribuir para que las personas en situación de vulnerabilidad que presentan problemática económica, de salud, y/o social, puedan subsanar su situación emergente e impulsar la instrumentación y ejecución de proyectos, en beneficio de la población sujeta de asistencia social.
- VII. Las "REGLAS DE OPERACIÓN" incluyen el Subprograma Apoyo para Proyectos de Asistencia Social.

DECLARACIONES

I. "DIF NACIONAL" declara que:

- a) Es un Organismo Público Descentralizado, con patrimonio propio y personalidad jurídica, regulado por la Ley General de Salud y la Ley de Asistencia Social, que tiene entre sus objetivos la promoción de la asistencia social y la prestación de servicios en ese campo.
- b) Los CC. Oficial Mayor y Encargado del Despacho de la Unidad de Asistencia e Integración Social, se encuentran facultados para la formalización del presente instrumento jurídico, de conformidad con los artículos 19, fracciones II, XXVI y XXIX, 15, fracción XVII, 17, fracción IV y 35 del Estatuto Orgánico anteriormente referido.
- c) El Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 (PND), establece en su Meta Nacional número II. México Incluyente, específicamente en el Plan de Acción II.2: Integrar una sociedad con equidad, cohesión social e igualdad de oportunidades, señala que:

La prioridad será integrar una sociedad con equidad, cohesión social e igualdad de oportunidades. Un México Incluyente busca consolidar plataformas de movilidad social que contribuyan a cerrar las brechas existentes entre diferentes grupos sociales y regiones del país.

El PND en su objetivo 2.2, propone transitar hacia una sociedad equitativa e incluyente. Para lograrlo, se plantea generar esquemas de desarrollo comunitario con un mayor grado de participación social. Asimismo, se busca articular políticas que atiendan de manera específica cada etapa del ciclo de vida de la población. Necesitamos hacer de México un país para todas las generaciones.

Con ello buscará garantizar los derechos de la infancia a través de un mejor diseño institucional y programático, además del incremento de la inversión en el bienestar de los más pequeños de acuerdo con el principio del interés superior del niño establecido en la legislación nacional e internacional. Asimismo, se propiciará el desarrollo humano integral de los adultos mayores brindándoles todas las oportunidades necesarias para alcanzar un nivel de vida digno y sustentable.

Específicamente en la estrategia 2.2.1 Generar esquemas de desarrollo comunitario a través de procesos de participación social, contempla tres líneas de acción:

- Fortalecer a los actores sociales que promueven el desarrollo social de los grupos en situación de vulnerabilidad y rezago.
- Potenciar la inversión conjunta de la sociedad organizada y los tres órdenes de gobierno, invirtiendo en proyectos de infraestructura social básica, complementaria y productiva.
- Fortalecer el capital y cohesión social mediante la organización y participación de las comunidades, promoviendo la confianza y la corresponsabilidad.

Asimismo, en su estrategia 2.2.2 Articular políticas que atiendan de manera específica cada etapa del ciclo de vida de la población propone las siguientes acciones:

- Promover el desarrollo integral de los niños y niñas, particularmente en materia de salud, alimentación y educación, a través de la implementación de acciones coordinadas entre los tres órdenes de gobierno y la sociedad civil.
- Fomentar el desarrollo personal y profesional de los jóvenes del país, para que participen activamente en el desarrollo del mismo y puedan cumplir sus expectativas laborales, sociales y culturales.

Fortalecer la protección de los derechos de las personas adultas mayores, para garantizar su calidad de vida en materia de salud, alimentación, empleo, vivienda, bienestar emocional y seguridad social.

- d) En los términos de los artículos 28, 32, 33, 34, 35 y 36 de la Ley de Planeación, celebra el presente convenio como instrumento de coordinación para la ejecución del Subprograma Apoyo para Proyectos de Asistencia Social, del Programa de Atención a Familias y Población Vulnerable 2014, con el "DIF ESTATAL", para establecer los procedimientos de coordinación en la materia.
- e) Señala como domicilio legal para todos los efectos de este convenio, el ubicado en Avenida Emiliano Zapata número 340, colonia Santa Cruz Atoyac, Delegación Benito Juárez, código postal 03310, México, Distrito Federal.

II. "DIF ESTATAL" declara:

- a) Es un Organismo Público Descentralizado del Gobierno del Estado de Michoacán de Ocampo, con personalidad jurídica y patrimonio propios, creado por el Decreto número 139, publicado en el Periódico Oficial del Estado el día 18 de Julio de 1977 y regulado por la Ley de Asistencia Social del propio Estado, publicada en el Periódico Oficial del Estado con fecha 14 de mayo de 1987.
- b) Tiene entre sus objetivos, la promoción del bienestar social, el desarrollo de la comunidad y el bienestar familiar, así como la prestación organizada y permanente de servicios de asistencia jurídica a los menores y a las familias, para la atención de los asuntos de su competencia.
- c) Su Directora General, quien acredita su personalidad con el nombramiento expedido a su favor por el C. Salvador Jara Guerrero, Gobernador Constitucional del Estado de Michoacán de fecha 27 de junio de 2014, se encuentra facultada para celebrar el presente convenio de coordinación.
- d) Entre sus atribuciones se encuentra el promover y prestar servicios de asistencia social a la población.
- e) Señala como domicilio legal para todos los fines y efectos legales que se deriven del presente convenio, el ubicado en Avenida Acueducto Lote 17, esquina Calzada Ventura Puente, colonia Bosque Cuauhtémoc, Municipio de Morelia, Estado de Michoacán, código postal 58020.

III. "LAS PARTES" declaran conjuntamente que:

- a) Ante la necesidad de emprender acciones coordinadas tendientes al mejoramiento de las condiciones de vida de la población sujeta de asistencia social, es su interés y su voluntad suscribir el presente instrumento jurídico, en beneficio de la población sujeta a asistencia social del país.
- b) Reconocen la importancia de optimizar esfuerzos y sumarse a iniciativas del sector público, para ampliar y potenciar el impacto de los programas en la comunidad y obtener las mayores ventajas que su participación conjunta puede generar en el desarrollo y cumplimiento del objetivo señalado en el presente convenio, así como para el país en general.
- c) Reconocen mutuamente su capacidad jurídica para suscribir el presente convenio de coordinación.
- d) Es su deseo suscribir el presente instrumento jurídico, de aplicación en el territorio del Estado de Michoacán, asegurando la adecuada ejecución conjunta de acciones coordinadas entre ellas en materia de asistencia social, en el marco del Programa de Atención a Familias y Población Vulnerable 2014, específicamente al Subprograma Apoyo para Proyectos de Asistencia Social, para la realización de acciones en beneficio de Sujetos de Asistencia Social, de acuerdo con sus respectivas disposiciones jurídicas aplicables.
- e) Cuentan con los recursos necesarios para proporcionar la colaboración, asistencia y servicios inherentes al objeto materia del presente convenio.

Con base en lo antes expuesto y con fundamento en lo establecido en los artículos 4, 25 y 26 A de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 28, 32, 33, 34, 35 y 36 de la Ley de Planeación; 1o., 25, fracción VI, 75, fracción II segundo párrafo, 77 y demás relativos de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 3o., 4o., 21, 44 y demás relativos de la Ley de Asistencia Social; 22, fracción I, de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 175, 178, primer párrafo, y demás relativos del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; Anexo 24 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2014; 19, fracciones II, XXVI y XXIX, 15, fracción XVII, 17, fracción IV y 35 del Estatuto Orgánico del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia; el Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Atención a Familias y Población Vulnerable, para el ejercicio fiscal 2014, y el Oficio Delegatorio de fecha 10 de marzo de 2014 "LAS PARTES" celebran el presente convenio de coordinación y están de acuerdo en sujetarse a las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO.- El objeto del presente convenio es la transferencia de recursos federales con carácter de subsidios, para la ejecución del Programa de Atención a Familias y Población Vulnerable para el ejercicio fiscal 2014, así como establecer las bases y procedimientos de coordinación entre “LAS PARTES” para la ejecución del Subprograma Apoyo para Proyectos de Asistencia Social, así como para la asignación y el ejercicio de los recursos económicos que se destinarán para la ejecución del mismo, en el marco de las “REGLAS DE OPERACIÓN”.

Lo anterior, en relación al Proyecto denominado: “Equipamiento del Centro de Atención al Sector Vulnerable Infantil del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Morelia, Michoacán”.

SEGUNDA.- APORTACIÓN DE RECURSOS.- Con base en la suficiencia presupuestal contenida en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2014, las disposiciones contenidas en las “REGLAS DE OPERACIÓN” y en el oficio número 232.000.00/1963/14 emitido por la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto de “DIF NACIONAL”, este último aportará recursos por concepto de subsidios, considerados apoyos transitorios que prevén las “REGLAS DE OPERACIÓN”, por un monto de \$2'000,000.00 (DOS MILLONES DE PESOS 00/100 M.N.).

TERCERA.- NATURALEZA DE LOS RECURSOS.- Los recursos que, de conformidad con las “REGLAS DE OPERACIÓN” aporta “DIF NACIONAL” para el cumplimiento del objeto del presente convenio, serán considerados en todo momento como subsidios federales en los términos de las disposiciones aplicables; en consecuencia, no perderán su carácter federal al ser canalizados al “DIF ESTATAL” para la ejecución del Proyecto señalado en la cláusula Primera del presente instrumento jurídico.

“LAS PARTES” aceptan que la aportación de los recursos económicos que se destinen para el desarrollo de las acciones materia de este convenio, estará a cargo de “DIF NACIONAL” y la administración, aplicación, información y, en su caso, la comprobación de su aplicación, será exclusivamente a cargo de “DIF ESTATAL”, de conformidad con el presente convenio y la normatividad aplicable.

Los recursos que no se destinen a los fines autorizados en este convenio y/o en las “REGLAS DE OPERACIÓN”; que no se encuentren devengados al 31 de diciembre de 2014 o bien, en caso de que algún órgano fiscalizador detecte desviaciones o incumplimiento en el ejercicio de dichos recursos por parte de “DIF ESTATAL” deberán ser reintegrados por éste a la Tesorería de la Federación, en los términos que señalen las disposiciones aplicables, incluyendo rendimientos financieros e intereses, debiendo informar por escrito a “DIF NACIONAL”.

CUARTA.- CUENTA BANCARIA.- Los recursos que proporcione “DIF NACIONAL”, se ejercerán por medio de una cuenta bancaria productiva que “DIF ESTATAL” se obliga a abrir de manera especial y exclusiva para la administración de los recursos federales materia del presente instrumento jurídico, a través de la Tesorería o su equivalente en el Estado, con el fin de que distinga contablemente su origen e identifique que las erogaciones correspondan a los fines, de conformidad con lo señalado en el Quinto párrafo del artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental. El manejo de los recursos será de la absoluta responsabilidad del “DIF ESTATAL” y podrá ser auditado por las autoridades competentes.

Los depósitos de los recursos federales estarán sujetos a la presentación previa, por parte de “DIF ESTATAL”, del comprobante fiscal que en derecho corresponda a satisfacción de “DIF NACIONAL”, y en congruencia con lo dispuesto, tanto en las “REGLAS DE OPERACIÓN” como en el presente convenio.

COMPROMISOS DE “LAS PARTES”

QUINTA.- “DIF NACIONAL” se compromete a realizar las acciones siguientes:

- a) Otorgar los recursos económicos federales previstos en la cláusula Segunda de este convenio, como subsidios para la realización del Proyecto mencionado en la cláusula Primera;
- b) Otorgar asistencia técnica y orientación a “DIF ESTATAL”, cuando éste lo solicite, así como la asesoría y capacitación necesaria, con base en sus programas asistenciales en materia de asistencia social, y
- c) En general, cumplir en todo momento con las disposiciones contenidas en las “REGLAS DE OPERACIÓN”.

SEXTA.- “DIF ESTATAL” se compromete a:

- a) Ejercer los recursos señalados en la cláusula Segunda, debiendo ejecutar y desarrollar las actividades objeto del presente convenio, de acuerdo a lo señalado en el mismo, en las disposiciones de las “REGLAS DE OPERACIÓN” y en la demás normatividad aplicable;
- b) Ejercer los recursos señalados en la cláusula Segunda, para el Proyecto denominado “Equipamiento del Centro de Atención al Sector Vulnerable Infantil del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Morelia, Michoacán”.

- c) Formar un expediente técnico, el cual deberá contener toda la documentación probatoria de los recursos a ejercer, así como aplicar en su totalidad los mismos, garantizando su liberación expedita, debiendo destinarlos, incluyendo los rendimientos financieros que por cualquier concepto generen, exclusivamente a los fines del proyecto materia del presente instrumento jurídico, por lo que se hace responsable del uso, aplicación y destino de los citados recursos, así como llevar a cabo todas las acciones tendientes a la verificación y comprobación de la correcta aplicación de los recursos presupuestales;
- d) Informar por escrito cuando menos en forma trimestral (dentro de los primeros diez días hábiles posteriores a la terminación del trimestre que se reporta) a la Dirección General de Integración Social de "DIF NACIONAL", el estado que guarda la ejecución del Proyecto para el cual se aprobaron apoyos, con las metas y objetivos alcanzados a la fecha, anexando los documentos que acrediten la correcta aplicación de los recursos;
- e) Presentar la información necesaria para la integración del Informe de Cuenta Pública de los apoyos a que se refiere el presente instrumento, con base en los formatos y lineamientos que en su oportunidad le dé a conocer "DIF NACIONAL";
- f) No destinar a otros conceptos de gasto los recursos otorgados;
- g) Entregar a la Dirección General de Integración Social de "DIF NACIONAL", el informe final sobre los resultados y alcances obtenidos en la ejecución de las acciones materia de este instrumento jurídico;
- h) Entregar, a la Dirección General de Integración Social, la documentación de Comprobación de Gastos, debidamente firmada y rubricada por la Instancia Ejecutora consistente en:
- Relación de Gastos, con la copia legible de los comprobantes fiscales (facturas y/o recibos) y fichas de depósito de reintegro en caso de que no sean ejercidos los recursos parcial o totalmente;
 - Documento de verificación de los comprobantes fiscales emitido por el Sistema de Administración Tributaria (SAT);
 - Informes Trimestrales de Avance Físico Financiero;
 - Bitácora Fotográfica;
 - Informe Final de Resultados;
 - Cédulas de Información de la Población Objetivo Beneficiada (CIPOB) y/o Padrón de la Población Objetivo Beneficiada, y
 - Acta de Entrega Recepción de Obras o Equipo a Municipio y/o Beneficiarios, en caso de que aplique.
- Lo anterior, a efecto garantizar que sean correctamente canalizados los recursos a los beneficiarios del programa;
- i) Reintegrar a la Tesorería de la Federación, los recursos federales presupuestales, y en su caso, los productos financieros que no se hubieran destinado a los fines autorizados, o no se encuentren devengados al cierre del ejercicio fiscal correspondiente o que se hayan detectado desviaciones o incumplimientos en el ejercicio de los recursos, o por alguna otra causa considerada en este instrumento jurídico y/o las "REGLAS DE OPERACIÓN", de conformidad con el artículo 176 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, para lo cual deberá solicitarse línea de captura a la Dirección General de Integración Social de "DIF NACIONAL";
- j) Conservar debidamente resguardada, durante un periodo de 5 (cinco) años, la documentación original comprobatoria del ejercicio del gasto de los recursos que con base en el presente instrumento jurídico se entregan;
- k) Vigilar y supervisar el cumplimiento de los compromisos, tiempos, objeto, metas, porcentajes de aportación y demás contenido de las acciones objeto del presente convenio, de conformidad con las "REGLAS DE OPERACIÓN";
- l) Publicar los avances físico-financieros en las páginas del sistema de Internet que, en su caso, tenga disponibles, así como en los medios y con la frecuencia que al efecto determinen "LAS PARTES";
- m) Aceptar y facilitar la realización de visitas de supervisión e inspección, y brindar la información y documentación desagregada por género que soliciten "DIF NACIONAL" y/o los Órganos Fiscalizadores Federales competentes, para los efectos que dichas instancias requieran;

- n) Adoptar las medidas necesarias para establecer el enlace y comunicación con "DIF NACIONAL" para dar el debido seguimiento a los compromisos asumidos. Lo anterior, sin perjuicio de que los órganos fiscalizadores correspondientes lleven a cabo las acciones de vigilancia, control y evaluación a fin de verificar en cualquier momento el cumplimiento de los compromisos a cargo de "DIF ESTATAL", en los términos contenidos en el presente convenio;
- o) Señalar expresamente y en forma idéntica la participación y apoyo del Gobierno Federal, a través de "DIF NACIONAL", en las acciones de difusión, divulgación y promoción del Proyecto, y
- p) En general, cumplir y observar en todo momento las disposiciones y lineamientos descritos en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento, el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2014, las "REGLAS DE OPERACIÓN" y las demás aplicables conforme a la legislación vigente.

"LAS PARTES" acuerdan que para efectos de los incisos d) y g) de esta cláusula, los informes de avance o final del proyecto, serán enviados, recibidos o archivados en forma física y a través de medios electrónicos o por cualquier otra tecnología que permita identificar al firmante. En consecuencia, "DIF NACIONAL" acepta que la información contenida en los informes enviados a través de dichos medios producirá los mismos efectos jurídicos que la firma autógrafa, reconociendo la plena validez, eficacia y efectos legales, sin perjuicio de que la veracidad de los mismos, pueda ser verificada por las Unidades Administrativas de "DIF NACIONAL" o cualquier otra autoridad, conforme a lo previsto en las disposiciones aplicables.

SÉPTIMA.- "LAS PARTES" se comprometen a que la difusión y divulgación que se realice por medios impresos y electrónicos contenga la siguiente leyenda: "Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido su uso con fines distintos a los establecidos en el Programa".

OCTAVA.- CONTRALORÍA SOCIAL.- "LAS PARTES" reconocen el instrumento de contraloría social como una práctica de transparencia y control de rendición de cuentas, conforme a lo dispuesto en el numeral 10.2 de las "REGLAS DE OPERACIÓN" y el Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11 de abril de 2008.

NOVENA.- REPRESENTANTES DE "LAS PARTES".- Para la adecuada operación de las actividades a que se refiere el presente instrumento jurídico y a efecto de que en forma conjunta supervisen la realización del Proyecto, "LAS PARTES" designan al respecto a los siguientes representantes:

"DIF NACIONAL"	LIC. MARIELA PADILLA HERNÁNDEZ DIRECTORA GENERAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL
"DIF ESTATAL"	C. ANA LUZ COMPEÁN REYES SPÍNDOLA DIRECTORA GENERAL

Los representantes titulares podrán designar suplentes, quienes deberán contar con facultades para tomar decisiones, los cuales deberán ser cuando menos del nivel jerárquico inferior siguiente al del representante titular, cuidándose que sea homogéneo y adecuado para garantizar la ejecución de las decisiones adoptadas.

DÉCIMA.- SUSPENSIÓN O CANCELACIÓN DE LA ENTREGA DE LOS APOYOS.- "DIF ESTATAL" acepta que en caso de incumplimiento a lo establecido en el presente convenio, particularmente de las obligaciones a su cargo, "DIF NACIONAL", atendiendo a la gravedad y origen del incumplimiento, podrá suspender temporalmente o cancelar definitivamente, ya sea total o parcialmente, la entrega de los apoyos asignados al Proyecto materia de este convenio.

Son causas de suspensión o cancelación, además, las siguientes:

- a) Cuando "DIF ESTATAL" no aplique los apoyos entregados para los fines aprobados;
- b) Cuando "DIF ESTATAL" incumpla con la ejecución del Proyecto objeto de apoyo;
- c) Cuando "DIF ESTATAL" no acepte la realización de visitas de supervisión e inspección, cuando así lo soliciten "DIF NACIONAL", los Órganos Fiscalizadores Federales competentes o cualquier otra autoridad competente o autorizada, con el fin de verificar la correcta aplicación de los apoyos otorgados;
- d) Cuando "DIF ESTATAL" no entregue a la Dirección General de Integración Social de "DIF NACIONAL" los informes y la documentación que acredite los avances y la conclusión de los compromisos y conceptos del proyecto;
- e) Cuando "DIF ESTATAL" presente información falsa sobre los conceptos de aplicación y los finiquitos de los conceptos apoyados;
- f) La inviabilidad del Proyecto, en razón de alteración o cambio en las condiciones sobre la producción, organización, mercado, financieras o técnicas, entre otras;

- g) La existencia de duplicidad de apoyos a conceptos idénticos de otros programas o fondos federales;
- h) Cuando existan adecuaciones a los calendarios de gasto público o disminución grave de ingresos públicos que afecten de manera determinante el presupuesto autorizado;
- i) Cuando "DIF NACIONAL", o un órgano de fiscalización detecten desviaciones o incumplimientos en el ejercicio de los recursos, y
- j) En general, cuando exista incumplimiento de los compromisos establecidos en el presente convenio, las "REGLAS DE OPERACIÓN" y las disposiciones que derivan de éstas.

"DIF ESTATAL" acepta que ante la suspensión o cancelación de la entrega de los apoyos, deberá reintegrar a la Tesorería de la Federación la totalidad de los recursos otorgados, así como los rendimientos financieros u otros conceptos generados, una vez que "DIF NACIONAL" haya solicitado dicha devolución.

DÉCIMA PRIMERA.- CONTROL Y VIGILANCIA.- El control, vigilancia y evaluación de los recursos públicos federales a que se refiere el presente convenio, corresponderá indistintamente a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, los Órganos Fiscalizadores Federales competentes y demás autoridades conforme al ámbito material de competencia otorgado en las disposiciones jurídicas aplicables.

Con el fin de verificar la correcta aplicación de los apoyos otorgados y el cumplimiento de las obligaciones a cargo de "DIF ESTATAL", a partir de la firma de este convenio "DIF NACIONAL" o las Unidades Administrativas de éste, podrán ordenar la realización de visitas de supervisión, sin perjuicio de las facultades y atribuciones de los Órganos Fiscalizadores Federales competentes o cualquier otra autoridad competente.

DÉCIMA SEGUNDA.- TRANSPARENCIA.- "LAS PARTES" convienen en promover y fomentar la transparencia de la asignación y ejercicio de los recursos destinados al apoyo del Proyecto a que se refiere el presente convenio. Consecuentemente, promoverán la publicación del padrón de beneficiarios, así como los avances físico-financieros del Proyecto aprobado en las páginas electrónicas oficiales de Internet que tengan disponibles; los datos personales de los beneficiarios serán protegidos en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y demás disposiciones jurídicas aplicables.

CONVENCIONES GENERALES

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

DÉCIMA CUARTA.- VIGENCIA.- El presente convenio tendrá una vigencia a partir de la fecha de su firma y hasta el 31 de diciembre de 2014, pudiendo darse por terminado anticipadamente, mediante escrito libre que contenga una manifestación explícita de que se desea terminar anticipadamente el convenio, con los datos generales de la parte que desea terminar el convenio, con por lo menos 30 (treinta) días hábiles de anticipación, en el entendido de que las actividades que se encuentren en ejecución deberán ser concluidas salvo acuerdo en contrario.

DÉCIMA QUINTA.- MODIFICACIONES.- Las modificaciones o adiciones que se realicen al presente convenio, serán pactadas de común acuerdo entre "LAS PARTES" y se harán constar por escrito, surtiendo sus efectos a partir del momento de su suscripción.

DÉCIMA SEXTA.- DIFUSIÓN.- "LAS PARTES", por los medios de difusión más convenientes, promoverán y divulgarán entre los promotores, ejecutores, responsables de los proyectos e interesados en general, las características, alcances y resultados de la coordinación prevista en el presente convenio.

DÉCIMA SÉPTIMA.- CONTROVERSIAS.- En caso de suscitarse algún conflicto o controversia con motivo de la interpretación y/o cumplimiento del presente convenio, "LAS PARTES" lo resolverán de común acuerdo, de no lograrlo, acuerdan someterse expresamente a la jurisdicción de los Tribunales Federales competentes, radicados en la Ciudad de México, Distrito Federal, renunciando desde este momento al fuero que les pudiera corresponder en razón de su domicilio presente o futuro, o por cualquier otra causa.

DÉCIMA OCTAVA.- PUBLICACIÓN.- De conformidad con el artículo 36 de la Ley de Planeación, el presente convenio será publicado en el Diario Oficial de la Federación.

Enteradas las partes de los términos y alcances legales del presente Convenio de Coordinación, lo firman en cinco tantos en la Ciudad de México, Distrito Federal, el día 15 del mes de octubre de 2014.- Por el DIF Nacional: el Oficial Mayor, **J. Jesús Antón de la Concha**.- Rúbrica.- El Encargado del Despacho de la Unidad de Asistencia e Integración Social, **Ricardo Camacho Sanciprián**.- Rúbrica.- Por el DIF Estatal: la Directora General, **Ana Luz Campeán Reyes Spíndola**.- Rúbrica.

CONVENIO de Coordinación para la transferencia de recursos federales con carácter de subsidios, para la ejecución del Programa de Atención a Familias y Población Vulnerable, para el ejercicio fiscal 2014, que celebran el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia y el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia Michoacana, en relación al Proyecto denominado Fortalecimiento nutricional a niñas, niños y adolescentes en situación de vulnerabilidad en el Estado de Michoacán.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Salud.- Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia.

CONVENIO DE COORDINACIÓN PARA LA TRANSFERENCIA DE RECURSOS FEDERALES CON CARÁCTER DE SUBSIDIOS, PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE ATENCIÓN A FAMILIAS Y POBLACIÓN VULNERABLE DEL SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2014, QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA, EN LO SUCESIVO DENOMINADO "DIF NACIONAL", REPRESENTADO POR SU OFICIAL MAYOR, L.A.E. J. JESÚS ANTÓN DE LA CONCHA Y EL ENCARGADO DEL DESPACHO DE LA UNIDAD DE ASISTENCIA E INTEGRACIÓN SOCIAL, DR. RICARDO CAMACHO SANCIPRIÁN, Y POR LA OTRA, EL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA MICHOACANA, EN ADELANTE "DIF ESTATAL", REPRESENTADO POR SU DIRECTORA GENERAL, LA C. ANA LUZ COMPEÁN REYES SPÍNDOLA; A QUIENES CUANDO ACTÚEN DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES", DE CONFORMIDAD CON LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

ANTECEDENTES

- I. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos determina, en su artículo 25, primer párrafo, que al Estado corresponde la rectoría del desarrollo nacional a efecto de garantizar que éste sea integral y sustentable, que fortalezca la Soberanía de la Nación y su régimen democrático y que, mediante el fomento del crecimiento económico y el empleo y una más justa distribución del ingreso y la riqueza, permita el pleno ejercicio de la libertad y la dignidad de los individuos, grupos y clases sociales, cuya seguridad protege la propia Constitución. Asimismo, en su artículo 26, apartado A, la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece la competencia del Estado para organizar un sistema de planeación democrática del desarrollo nacional que imprima solidez, dinamismo, permanencia y equidad al crecimiento de la economía para la independencia y la democratización política, social y cultural de la nación.
- II. La Ley de Planeación en sus artículos 27, 28, 32, último párrafo, 33, 34, 35 y 36 faculta al Ejecutivo Federal para convenir con los gobiernos de las entidades federativas la coordinación que se requiera a efecto de que dichos gobiernos participen en la planeación nacional del desarrollo; coadyuven, en el ámbito de sus respectivas jurisdicciones, a la consecución de los objetivos de la planeación nacional, y para que las acciones a realizarse por la Federación y los Estados se planeen de manera conjunta. Asimismo, permiten al Ejecutivo Federal convenir con las entidades federativas, entre otros temas, los procedimientos de coordinación entre las autoridades federales, estatales y municipales para propiciar la planeación del desarrollo integral de cada entidad federativa, los lineamientos metodológicos para la realización de las actividades de planeación, en el ámbito de su jurisdicción y la ejecución de las acciones que deban realizarse en cada entidad federativa, y que competen a ambos órdenes de gobierno, considerando la participación que corresponda a los municipios interesados.
- III. La Ley de Asistencia Social, en su artículo 3o., define a la asistencia social como el conjunto de acciones tendientes a modificar y mejorar las circunstancias de carácter social que impidan el desarrollo integral del individuo, así como la protección física, mental y social de personas en estado de necesidad, indefensión, desventaja física y mental, hasta lograr su incorporación a una vida plena y productiva. Por su parte, el artículo 4o. del instrumento legal en comento identifica como sujetos preferentes de la asistencia social a las niñas, los niños y los adolescentes, a los adultos mayores, a las víctimas de la comisión de delitos y a los indigentes, entre otros. Asimismo, el artículo 28 de la Ley de Asistencia Social otorga al "DIF NACIONAL" el carácter de coordinador del Sistema Nacional de Asistencia Social Pública y Privada y el artículo 54 le da atribuciones para promover la organización y participación de la comunidad para coadyuvar en la prestación de servicios asistenciales para el desarrollo integral de la familia. La participación de la comunidad, de acuerdo con lo establecido por el artículo 55, debe estar encaminada a fortalecer su estructura propiciando la solidaridad ante las necesidades reales de la población.
- IV. La Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, establece en su artículo 25, fracción VI, que la programación y presupuestación anual del gasto público, se realizará con apoyo en los anteproyectos que las dependencias y entidades del Ejecutivo Federal elaboren para cada ejercicio fiscal, y con base en la interrelación que exista, en su caso, con los convenios de coordinación con los gobiernos de las entidades federativas.

- V. El Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, establece en su artículo 178, primer párrafo, que con el objeto de coadyuvar a una visión integral de los programas sujetos a reglas de operación, las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal que participen en los mismos promoverán la celebración de convenios o acuerdos interinstitucionales con el fin de fortalecer la coordinación, evitar duplicidad en la consecución de los objetivos de los programas y dar cumplimiento a los criterios establecidos en el artículo 75 de la Ley.
- VI. El día 29 de diciembre de 2013, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Atención a Familias y Población Vulnerable, para el ejercicio fiscal 2014, en lo sucesivo referidas como "REGLAS DE OPERACIÓN", que tienen como objetivo general contribuir para que las personas en situación de vulnerabilidad que presentan problemática económica, de salud, y/o social, puedan subsanar su situación emergente e impulsar la instrumentación y ejecución de proyectos, en beneficio de la población sujeta de asistencia social.
- VII. Las "REGLAS DE OPERACIÓN" incluyen el Subprograma Apoyo para Proyectos de Asistencia Social.

DECLARACIONES

I. "DIF NACIONAL" declara que:

- a) Es un Organismo Público Descentralizado, con patrimonio propio y personalidad jurídica, regulado por la Ley General de Salud y la Ley de Asistencia Social, que tiene entre sus objetivos la promoción de la asistencia social y la prestación de servicios en ese campo.
- b) Los CC. Oficial Mayor y Encargado del Despacho de la Unidad de Asistencia e Integración Social, se encuentran facultados para la formalización del presente instrumento jurídico, de conformidad con los artículos 19, fracciones II, XXVI y XXIX, 15, fracción XVII, 17, fracción IV y 35 del Estatuto Orgánico anteriormente referido.
- c) El Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 (PND), establece en su Meta Nacional número II. México Incluyente, específicamente en el Plan de Acción II.2: Integrar una sociedad con equidad, cohesión social e igualdad de oportunidades, señala que:

La prioridad será integrar una sociedad con equidad, cohesión social e igualdad de oportunidades. Un México Incluyente busca consolidar plataformas de movilidad social que contribuyan a cerrar las brechas existentes entre diferentes grupos sociales y regiones del país.

El PND en su objetivo 2.2, propone transitar hacia una sociedad equitativa e incluyente. Para lograrlo, se plantea generar esquemas de desarrollo comunitario con un mayor grado de participación social. Asimismo, se busca articular políticas que atiendan de manera específica cada etapa del ciclo de vida de la población. Necesitamos hacer de México un país para todas las generaciones.

Con ello buscará garantizar los derechos de la infancia a través de un mejor diseño institucional y programático, además del incremento de la inversión en el bienestar de los más pequeños de acuerdo con el principio del interés superior del niño establecido en la legislación nacional e internacional. Asimismo, se propiciará el desarrollo humano integral de los adultos mayores brindándoles todas las oportunidades necesarias para alcanzar un nivel de vida digno y sustentable.

Específicamente en la estrategia 2.2.1 Generar esquemas de desarrollo comunitario a través de procesos de participación social, contempla tres líneas de acción:

- Fortalecer a los actores sociales que promueven el desarrollo social de los grupos en situación de vulnerabilidad y rezago.
- Potenciar la inversión conjunta de la sociedad organizada y los tres órdenes de gobierno, invirtiendo en proyectos de infraestructura social básica, complementaria y productiva.
- Fortalecer el capital y cohesión social mediante la organización y participación de las comunidades, promoviendo la confianza y la corresponsabilidad.

Asimismo, en su estrategia 2.2.2 Articular políticas que atiendan de manera específica cada etapa del ciclo de vida de la población propone las siguientes acciones:

- Promover el desarrollo integral de los niños y niñas, particularmente en materia de salud, alimentación y educación, a través de la implementación de acciones coordinadas entre los tres órdenes de gobierno y la sociedad civil.
- Fomentar el desarrollo personal y profesional de los jóvenes del país, para que participen activamente en el desarrollo del mismo y puedan cumplir sus expectativas laborales, sociales y culturales.

Fortalecer la protección de los derechos de las personas adultas mayores, para garantizar su calidad de vida en materia de salud, alimentación, empleo, vivienda, bienestar emocional y seguridad social.

- d) En los términos de los artículos 28, 32, 33, 34, 35 y 36 de la Ley de Planeación, celebra el presente convenio como instrumento de coordinación para la ejecución del Subprograma Apoyo para Proyectos de Asistencia Social, del Programa de Atención a Familias y Población Vulnerable 2014, con el “DIF ESTATAL”, para establecer los procedimientos de coordinación en la materia.
- e) Señala como domicilio legal para todos los efectos de este convenio, el ubicado en Avenida Emiliano Zapata número 340, colonia Santa Cruz Atoyac, Delegación Benito Juárez, código postal 03310, México, Distrito Federal.

II. “DIF ESTATAL” declara:

- a) Es un Organismo Público Descentralizado del Gobierno del Estado de Michoacán de Ocampo, con personalidad jurídica y patrimonio propios, creado por el Decreto número 139, publicado en el Periódico Oficial del Estado el día 18 de Julio de 1977 y regulado por la Ley de Asistencia Social del propio Estado, publicada en el Periódico Oficial del Estado con fecha 14 de mayo de 1987.
- b) Tiene entre sus objetivos, la promoción del bienestar social, el desarrollo de la comunidad y el bienestar familiar, así como la prestación organizada y permanente de servicios de asistencia jurídica a los menores y a las familias, para la atención de los asuntos de su competencia.
- c) Su Directora General, quien acredita su personalidad con el nombramiento expedido a su favor por el C. Salvador Jara Guerrero, Gobernador Constitucional del Estado de Michoacán de fecha 27 de junio de 2014, se encuentra facultada para celebrar el presente convenio de coordinación.
- d) Entre sus atribuciones se encuentra el promover y prestar servicios de asistencia social a la población.
- e) Señala como domicilio legal para todos los fines y efectos legales que se deriven del presente convenio, el ubicado en Avenida Acueducto Lote 17, esquina Calzada Ventura Puente, Colonia Bosque Cuauhtémoc, Municipio de Morelia, Estado de Michoacán, Código Postal 58020.

III. “LAS PARTES” declaran conjuntamente que:

- a) Ante la necesidad de emprender acciones coordinadas tendientes al mejoramiento de las condiciones de vida de la población sujeta de asistencia social, es su interés y su voluntad suscribir el presente instrumento jurídico, en beneficio de la población sujeta a asistencia social del país.
- b) Reconocen la importancia de optimizar esfuerzos y sumarse a iniciativas del sector público, para ampliar y potenciar el impacto de los programas en la comunidad y obtener las mayores ventajas que su participación conjunta puede generar en el desarrollo y cumplimiento del objetivo señalado en el presente convenio, así como para el país en general.
- c) Reconocen mutuamente su capacidad jurídica para suscribir el presente convenio de coordinación.
- d) Es su deseo suscribir el presente instrumento jurídico, de aplicación en el territorio del Estado de Michoacán, asegurando la adecuada ejecución conjunta de acciones coordinadas entre ellas en materia de asistencia social, en el marco del Programa de Atención a Familias y Población Vulnerable 2014, específicamente al Subprograma Apoyo para Proyectos de Asistencia Social, para la realización de acciones en beneficio de Sujetos de Asistencia Social, de acuerdo con sus respectivas disposiciones jurídicas aplicables.
- e) Cuentan con los recursos necesarios para proporcionar la colaboración, asistencia y servicios inherentes al objeto materia del presente convenio.

Con base en lo antes expuesto y con fundamento en lo establecido en los artículos 4, 25 y 26 A de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 28, 32, 33, 34, 35 y 36 de la Ley de Planeación; 1o., 25, fracción VI, 75, fracción II segundo párrafo, 77 y demás relativos de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 3o., 4o., 21, 44 y demás relativos de la Ley de Asistencia Social; 22, fracción I, de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 175, 178, primer párrafo, y demás relativos del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; Anexo 24 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2014; 19, fracciones II, XXVI y XXIX, 15, fracción XVII, 17, fracción IV y 35 del Estatuto Orgánico del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia; el Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Atención a Familias y Población Vulnerable, para el ejercicio fiscal 2014, y el Oficio Delegatorio de fecha 10 de marzo de 2014 “LAS PARTES” celebran el presente convenio de coordinación y están de acuerdo en sujetarse a las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO.- El objeto del presente convenio es la transferencia de recursos federales con carácter de subsidios, para la ejecución del Programa de Atención a Familias y Población Vulnerable para el ejercicio fiscal 2014, así como establecer las bases y procedimientos de coordinación entre “LAS PARTES”

para la ejecución del Subprograma Apoyo para Proyectos de Asistencia Social, así como para la asignación y el ejercicio de los recursos económicos que se destinarán para la ejecución del mismo, en el marco de las "REGLAS DE OPERACIÓN".

Lo anterior, en relación al Proyecto denominado: "Fortalecimiento Nutricional a Niñas, Niños y Adolescentes en Situación de Vulnerabilidad en el Estado de Michoacán".

SEGUNDA.- APORTACIÓN DE RECURSOS.- Con base en la suficiencia presupuestal contenida en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2014, las disposiciones contenidas en las "REGLAS DE OPERACIÓN" y en el oficio de suficiencia presupuestal emitido por la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto de "DIF NACIONAL", este último aportará recursos por concepto de subsidios, considerados apoyos transitorios que prevén las "REGLAS DE OPERACIÓN", por un monto de \$6'500,000.00 (SEIS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS 00/100 M.N.).

TERCERA.- NATURALEZA DE LOS RECURSOS.- Los recursos que, de conformidad con las "REGLAS DE OPERACIÓN" aporta "DIF NACIONAL" para el cumplimiento del objeto del presente convenio, serán considerados en todo momento como subsidios federales en los términos de las disposiciones aplicables; en consecuencia, no perderán su carácter federal al ser canalizados al "DIF ESTATAL" para la ejecución del Proyecto señalado en la cláusula Primera del presente instrumento jurídico.

"LAS PARTES" aceptan que la aportación de los recursos económicos que se destinen para el desarrollo de las acciones materia de este convenio, estará a cargo de "DIF NACIONAL" y la administración, aplicación, información y, en su caso, la comprobación de su aplicación, será exclusivamente a cargo de "DIF ESTATAL", de conformidad con el presente convenio y la normatividad aplicable.

Los recursos que no se destinen a los fines autorizados en este convenio y/o en las "REGLAS DE OPERACIÓN"; que no se encuentren devengados al 31 de diciembre de 2014 o bien, en caso de que algún órgano fiscalizador detecte desviaciones o incumplimiento en el ejercicio de dichos recursos por parte de "DIF ESTATAL" deberán ser reintegrados por éste a la Tesorería de la Federación, en los términos que señalen las disposiciones aplicables, incluyendo rendimientos financieros e intereses, debiendo informar por escrito a "DIF NACIONAL".

CUARTA.- CUENTA BANCARIA.- Los recursos que proporcione "DIF NACIONAL", se ejercerán por medio de una cuenta bancaria productiva que "DIF ESTATAL" se obliga a abrir de manera especial y exclusiva para la administración de los recursos federales materia del presente instrumento jurídico, a través de la Tesorería o su equivalente en el Estado, con el fin de que distinga contablemente su origen e identifique que las erogaciones correspondan a los fines, de conformidad con lo señalado en el Quinto párrafo del artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental. El manejo de los recursos será de la absoluta responsabilidad del "DIF ESTATAL" y podrá ser auditado por las autoridades competentes.

Los depósitos de los recursos federales estarán sujetos a la presentación previa, por parte de "DIF ESTATAL", del comprobante fiscal que en derecho corresponda a satisfacción de "DIF NACIONAL", y en congruencia con lo dispuesto, tanto en las "REGLAS DE OPERACIÓN" como en el presente convenio.

COMPROMISOS DE "LAS PARTES"

QUINTA.- "DIF NACIONAL" se compromete a realizar las acciones siguientes:

- a) Otorgar los recursos económicos federales previstos en la cláusula Segunda de este convenio, como subsidios para la realización del Proyecto mencionado en la cláusula Primera;
- b) Otorgar asistencia técnica y orientación a "DIF ESTATAL", cuando éste lo solicite, así como la asesoría y capacitación necesaria, con base en sus programas asistenciales en materia de asistencia social, y
- c) En general, cumplir en todo momento con las disposiciones contenidas en las "REGLAS DE OPERACIÓN".

SEXTA.- "DIF ESTATAL" se compromete a:

- a) Ejercer los recursos señalados en la cláusula Segunda, debiendo ejecutar y desarrollar las actividades objeto del presente convenio, de acuerdo a lo señalado en el mismo, en las disposiciones de las "REGLAS DE OPERACIÓN" y en la demás normatividad aplicable;
- b) Ejercer los recursos señalados en la cláusula Segunda, para el Proyecto denominado "Fortalecimiento Nutricional a Niñas, Niños y Adolescentes en Situación de Vulnerabilidad en el Estado de Michoacán".

- c) Formar un expediente técnico, el cual deberá contener toda la documentación probatoria de los recursos a ejercer, así como aplicar en su totalidad los mismos, garantizando su liberación expedita, debiendo destinarlos, incluyendo los rendimientos financieros que por cualquier concepto generen, exclusivamente a los fines del proyecto materia del presente instrumento jurídico, por lo que se hace responsable del uso, aplicación y destino de los citados recursos, así como llevar a cabo todas las acciones tendientes a la verificación y comprobación de la correcta aplicación de los recursos presupuestales;
- d) Informar por escrito cuando menos en forma trimestral (dentro de los primeros diez días hábiles posteriores a la terminación del trimestre que se reporta) a la Dirección General de Integración Social de "DIF NACIONAL", el estado que guarda la ejecución del Proyecto para el cual se aprobaron apoyos, con las metas y objetivos alcanzados a la fecha, anexando los documentos que acrediten la correcta aplicación de los recursos;
- e) Presentar la información necesaria para la integración del Informe de Cuenta Pública de los apoyos a que se refiere el presente instrumento, con base en los formatos y lineamientos que en su oportunidad le dé a conocer "DIF NACIONAL";
- f) No destinar a otros conceptos de gasto los recursos otorgados;
- g) Entregar a la Dirección General de Integración Social de "DIF NACIONAL", el informe final sobre los resultados y alcances obtenidos en la ejecución de las acciones materia de este instrumento jurídico;
- h) Entregar, a la Dirección General de Integración Social, la documentación de Comprobación de Gastos, debidamente firmada y rubricada por la Instancia Ejecutora consistente en:
- Relación de Gastos, con la copia legible de los comprobantes fiscales (facturas y/o recibos) y fichas de depósito de reintegro en caso de que no sean ejercidos los recursos parcial o totalmente;
 - Documento de verificación de los comprobantes fiscales emitido por el Sistema de Administración Tributaria (SAT);
 - Informes Trimestrales de Avance Físico Financiero;
 - Bitácora Fotográfica;
 - Informe Final de Resultados;
 - Cédulas de Información de la Población Objetivo Beneficiada (CIPOB) y/o Padrón de la Población Objetivo Beneficiada, y
 - Acta de Entrega Recepción de Obras o Equipo a Municipio y/o Beneficiarios, en caso de que aplique.
- Lo anterior, a efecto garantizar que sean correctamente canalizados los recursos a los beneficiarios del programa;
- i) Reintegrar a la Tesorería de la Federación, los recursos federales presupuestales, y en su caso, los productos financieros que no se hubieran destinado a los fines autorizados, o no se encuentren devengados al cierre del ejercicio fiscal correspondiente o que se hayan detectado desviaciones o incumplimientos en el ejercicio de los recursos, o por alguna otra causa considerada en este instrumento jurídico y/o las "REGLAS DE OPERACIÓN", de conformidad con el artículo 176 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, para lo cual deberá solicitarse línea de captura a la Dirección General de Integración Social de "DIF NACIONAL";
- j) Conservar debidamente resguardada, durante un periodo de 5 (cinco) años, la documentación original probatoria del ejercicio del gasto de los recursos que con base en el presente instrumento jurídico se entregan;
- k) Vigilar y supervisar el cumplimiento de los compromisos, tiempos, objeto, metas, porcentajes de aportación y demás contenido de las acciones objeto del presente convenio, de conformidad con las "REGLAS DE OPERACIÓN";
- l) Publicar los avances físico-financieros en las páginas del sistema de Internet que, en su caso, tenga disponibles, así como en los medios y con la frecuencia que al efecto determinen "LAS PARTES";
- m) Aceptar y facilitar la realización de visitas de supervisión e inspección, y brindar la información y documentación desagregada por género que soliciten "DIF NACIONAL" y/o los Órganos Fiscalizadores Federales competentes, para los efectos que dichas instancias requieran;
- n) Adoptar las medidas necesarias para establecer el enlace y comunicación con "DIF NACIONAL" para dar el debido seguimiento a los compromisos asumidos. Lo anterior, sin perjuicio de que los órganos fiscalizadores correspondientes lleven a cabo las acciones de vigilancia, control y evaluación a fin de verificar en cualquier momento el cumplimiento de los compromisos a cargo de "DIF ESTATAL", en los términos contenidos en el presente convenio;

- o)** Señalar expresamente y en forma idéntica la participación y apoyo del Gobierno Federal, a través de "DIF NACIONAL", en las acciones de difusión, divulgación y promoción del Proyecto, y
- p)** En general, cumplir y observar en todo momento las disposiciones y lineamientos descritos en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento, el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2014, las "REGLAS DE OPERACIÓN" y las demás aplicables conforme a la legislación vigente.

"LAS PARTES" acuerdan que para efectos de los incisos d) y g) de esta cláusula, los informes de avance o final del proyecto, serán enviados, recibidos o archivados en forma física y a través de medios electrónicos o por cualquier otra tecnología que permita identificar al firmante. En consecuencia, "DIF NACIONAL" acepta que la información contenida en los informes enviados a través de dichos medios producirá los mismos efectos jurídicos que la firma autógrafa, reconociendo la plena validez, eficacia y efectos legales, sin perjuicio de que la veracidad de los mismos, pueda ser verificada por las Unidades Administrativas de "DIF NACIONAL" o cualquier otra autoridad, conforme a lo previsto en las disposiciones aplicables.

SÉPTIMA.- "LAS PARTES" se comprometen a que la difusión y divulgación que se realice por medios impresos y electrónicos contenga la siguiente leyenda: "Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido su uso con fines distintos a los establecidos en el Programa".

OCTAVA.- CONTRALORÍA SOCIAL.- "LAS PARTES" reconocen el instrumento de contraloría social como una práctica de transparencia y control de rendición de cuentas, conforme a lo dispuesto en el numeral 10.2 de las "REGLAS DE OPERACIÓN" y el Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11 de abril de 2008.

NOVENA.- REPRESENTANTES DE "LAS PARTES".- Para la adecuada operación de las actividades a que se refiere el presente instrumento jurídico y a efecto de que en forma conjunta supervisen la realización del Proyecto, "LAS PARTES" designan al respecto a los siguientes representantes:

"DIF NACIONAL"	LIC. MARIELA PADILLA HERNÁNDEZ DIRECTORA GENERAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL
"DIF ESTATAL"	C. ANA LUZ COMPEÁN REYES SPÍNDOLA DIRECTORA GENERAL

Los representantes titulares podrán designar suplentes, quienes deberán contar con facultades para tomar decisiones, los cuales deberán ser cuando menos del nivel jerárquico inferior siguiente al del representante titular, cuidándose que sea homogéneo y adecuado para garantizar la ejecución de las decisiones adoptadas.

DÉCIMA.- SUSPENSIÓN O CANCELACIÓN DE LA ENTREGA DE LOS APOYOS.- "DIF ESTATAL" acepta que en caso de incumplimiento a lo establecido en el presente convenio, particularmente de las obligaciones a su cargo, "DIF NACIONAL", atendiendo a la gravedad y origen del incumplimiento, podrá suspender temporalmente o cancelar definitivamente, ya sea total o parcialmente, la entrega de los apoyos asignados al Proyecto materia de este convenio.

Son causas de suspensión o cancelación, además, las siguientes:

- a)** Cuando "DIF ESTATAL" no aplique los apoyos entregados para los fines aprobados;
- b)** Cuando "DIF ESTATAL" incumpla con la ejecución del Proyecto objeto de apoyo;
- c)** Cuando "DIF ESTATAL" no acepte la realización de visitas de supervisión e inspección, cuando así lo soliciten "DIF NACIONAL", los Órganos Fiscalizadores Federales competentes o cualquier otra autoridad competente o autorizada, con el fin de verificar la correcta aplicación de los apoyos otorgados;
- d)** Cuando "DIF ESTATAL" no entregue a la Dirección General de Integración Social de "DIF NACIONAL" los informes y la documentación que acredite los avances y la conclusión de los compromisos y conceptos del proyecto;
- e)** Cuando "DIF ESTATAL" presente información falsa sobre los conceptos de aplicación y los finiquitos de los conceptos apoyados;
- f)** La inviabilidad del Proyecto, en razón de alteración o cambio en las condiciones sobre la producción, organización, mercado, financieras o técnicas, entre otras;
- g)** La existencia de duplicidad de apoyos a conceptos idénticos de otros programas o fondos federales;

- h) Cuando existan adecuaciones a los calendarios de gasto público o disminución grave de ingresos públicos que afecten de manera determinante el presupuesto autorizado;
- i) Cuando "DIF NACIONAL", o un órgano de fiscalización detecten desviaciones o incumplimientos en el ejercicio de los recursos, y
- j) En general, cuando exista incumplimiento de los compromisos establecidos en el presente convenio, las "REGLAS DE OPERACIÓN" y las disposiciones que derivan de éstas.

"DIF ESTATAL" acepta que ante la suspensión o cancelación de la entrega de los apoyos, deberá reintegrar a la Tesorería de la Federación la totalidad de los recursos otorgados, así como los rendimientos financieros u otros conceptos generados, una vez que "DIF NACIONAL" haya solicitado dicha devolución.

DÉCIMA PRIMERA.- CONTROL Y VIGILANCIA.- El control, vigilancia y evaluación de los recursos públicos federales a que se refiere el presente convenio, corresponderá indistintamente a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, los Órganos Fiscalizadores Federales competentes y demás autoridades conforme al ámbito material de competencia otorgado en las disposiciones jurídicas aplicables.

Con el fin de verificar la correcta aplicación de los apoyos otorgados y el cumplimiento de las obligaciones a cargo de "DIF ESTATAL", a partir de la firma de este convenio "DIF NACIONAL" o las Unidades Administrativas de éste, podrán ordenar la realización de visitas de supervisión, sin perjuicio de las facultades y atribuciones de los Órganos Fiscalizadores Federales competentes o cualquier otra autoridad competente.

DÉCIMA SEGUNDA.- TRANSPARENCIA.- "LAS PARTES" convienen en promover y fomentar la transparencia de la asignación y ejercicio de los recursos destinados al apoyo del Proyecto a que se refiere el presente convenio. Consecuentemente, promoverán la publicación del padrón de beneficiarios, así como los avances físico-financieros del Proyecto aprobado en las páginas electrónicas oficiales de Internet que tengan disponibles; los datos personales de los beneficiarios serán protegidos en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y demás disposiciones jurídicas aplicables.

CONVENCIONES GENERALES

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

DÉCIMA CUARTA.- VIGENCIA.- El presente convenio tendrá una vigencia a partir de la fecha de su firma y hasta el 31 de diciembre de 2014, pudiendo darse por terminado anticipadamente, mediante escrito libre que contenga una manifestación explícita de que se desea terminar anticipadamente el convenio, con los datos generales de la parte que desea terminar el convenio, con por lo menos 30 (treinta) días hábiles de anticipación, en el entendido de que las actividades que se encuentren en ejecución deberán ser concluidas salvo acuerdo en contrario.

DÉCIMA QUINTA.- MODIFICACIONES.- Las modificaciones o adiciones que se realicen al presente convenio, serán pactadas de común acuerdo entre "LAS PARTES" y se harán constar por escrito, surtiendo sus efectos a partir del momento de su suscripción.

DÉCIMA SEXTA.- DIFUSIÓN.- "LAS PARTES", por los medios de difusión más convenientes, promoverán y divulgarán entre los promotores, ejecutores, responsables de los proyectos e interesados en general, las características, alcances y resultados de la coordinación prevista en el presente convenio.

DÉCIMA SÉPTIMA.- CONTROVERSIAS.- En caso de suscitarse algún conflicto o controversia con motivo de la interpretación y/o cumplimiento del presente convenio, "LAS PARTES" lo resolverán de común acuerdo, de no lograrlo, acuerdan someterse expresamente a la jurisdicción de los Tribunales Federales competentes, radicados en la Ciudad de México, Distrito Federal, renunciando desde este momento al fuero que les pudiera corresponder en razón de su domicilio presente o futuro, o por cualquier otra causa.

DÉCIMA OCTAVA.- PUBLICACIÓN.- De conformidad con el artículo 36 de la Ley de Planeación, el presente convenio será publicado en el Diario Oficial de la Federación.

Enteradas las partes de los términos y alcances legales del presente Convenio de Coordinación, lo firman en cinco tantos en la Ciudad de México, Distrito Federal, el día 19 del mes de septiembre de 2014.- Por el DIF Nacional: el Oficial Mayor, **J. Jesús Antón de la Concha**.- Rúbrica.- El Encargado del Despacho de la Unidad de Asistencia e Integración Social, **Ricardo Camacho Sanciprián**.- Rúbrica.- Por el DIF Estatal: la Directora General, **Ana Luz Campeán Reyes Spíndola**.- Rúbrica.

CONVENIO de Coordinación para la transferencia de recursos federales con carácter de subsidios, para la ejecución del Programa de Atención a Familias y Población Vulnerable, para el ejercicio fiscal 2014, que celebran el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia y el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia Michoacana, en relación al Proyecto denominado Remodelación de los sanitarios y equipamiento de la Casa Hogar Gertrudis Bocanegra y Remodelación de los sanitarios de la Casa Hogar Presidente Lázaro Cárdenas del Río del Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia de Michoacán.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Salud.- Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia.

CONVENIO DE COORDINACIÓN PARA LA TRANSFERENCIA DE RECURSOS FEDERALES CON CARÁCTER DE SUBSIDIOS, PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE ATENCIÓN A FAMILIAS Y POBLACIÓN VULNERABLE DEL SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2014, QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA, EN LO SUCESIVO DENOMINADO "DIF NACIONAL", REPRESENTADO POR SU OFICIAL MAYOR, L.A.E. J. JESÚS ANTÓN DE LA CONCHA Y EL ENCARGADO DEL DESPACHO DE LA UNIDAD DE ASISTENCIA E INTEGRACIÓN SOCIAL, DR. RICARDO CAMACHO SANCIPRIÁN, Y POR LA OTRA, EL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA MICHOACANA, EN ADELANTE "DIF ESTATAL", REPRESENTADO POR SU DIRECTORA GENERAL, LA C. ANA LUZ COMPEÁN REYES SPÍNDOLA; A QUIENES CUANDO ACTÚEN DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES", DE CONFORMIDAD CON LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

ANTECEDENTES

- I. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos determina, en su artículo 25, primer párrafo, que al Estado corresponde la rectoría del desarrollo nacional a efecto de garantizar que éste sea integral y sustentable, que fortalezca la Soberanía de la Nación y su régimen democrático y que, mediante el fomento del crecimiento económico y el empleo y una más justa distribución del ingreso y la riqueza, permita el pleno ejercicio de la libertad y la dignidad de los individuos, grupos y clases sociales, cuya seguridad protege la propia Constitución. Asimismo, en su artículo 26, apartado A, la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece la competencia del Estado para organizar un sistema de planeación democrática del desarrollo nacional que imprima solidez, dinamismo, permanencia y equidad al crecimiento de la economía para la independencia y la democratización política, social y cultural de la nación.
- II. La Ley de Planeación en sus artículos 27, 28, 32, último párrafo, 33, 34, 35 y 36 faculta al Ejecutivo Federal para convenir con los gobiernos de las entidades federativas la coordinación que se requiera a efecto de que dichos gobiernos participen en la planeación nacional del desarrollo; coadyuven, en el ámbito de sus respectivas jurisdicciones, a la consecución de los objetivos de la planeación nacional, y para que las acciones a realizarse por la Federación y los Estados se planeen de manera conjunta. Asimismo, permiten al Ejecutivo Federal convenir con las entidades federativas, entre otros temas, los procedimientos de coordinación entre las autoridades federales, estatales y municipales para propiciar la planeación del desarrollo integral de cada entidad federativa, los lineamientos metodológicos para la realización de las actividades de planeación, en el ámbito de su jurisdicción y la ejecución de las acciones que deban realizarse en cada entidad federativa, y que competen a ambos órdenes de gobierno, considerando la participación que corresponda a los municipios interesados.
- III. La Ley de Asistencia Social, en su artículo 3o., define a la asistencia social como el conjunto de acciones tendientes a modificar y mejorar las circunstancias de carácter social que impidan el desarrollo integral del individuo, así como la protección física, mental y social de personas en estado de necesidad, indefensión, desventaja física y mental, hasta lograr su incorporación a una vida plena y productiva. Por su parte, el artículo 4o. del instrumento legal en comento identifica como sujetos preferentes de la asistencia social a las niñas, los niños y los adolescentes, a los adultos mayores, a las víctimas de la comisión de delitos y a los indigentes, entre otros. Asimismo, el artículo 28 de la Ley de Asistencia Social otorga al "DIF NACIONAL" el carácter de coordinador del Sistema Nacional de Asistencia Social Pública y Privada y el artículo 54 le da atribuciones para promover la organización y participación de la comunidad para coadyuvar en la prestación de servicios asistenciales para el desarrollo integral de la familia. La participación de la comunidad, de acuerdo con lo establecido por el artículo 55, debe estar encaminada a fortalecer su estructura propiciando la solidaridad ante las necesidades reales de la población.
- IV. La Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, establece en su artículo 25, fracción VI, que la programación y presupuestación anual del gasto público, se realizará con apoyo en los anteproyectos que las dependencias y entidades del Ejecutivo Federal elaboren para cada ejercicio fiscal, y con base en la interrelación que exista, en su caso, con los convenios de coordinación con los gobiernos de las entidades federativas.

- V. El Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, establece en su artículo 178, primer párrafo, que con el objeto de coadyuvar a una visión integral de los programas sujetos a reglas de operación, las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal que participen en los mismos promoverán la celebración de convenios o acuerdos interinstitucionales con el fin de fortalecer la coordinación, evitar duplicidad en la consecución de los objetivos de los programas y dar cumplimiento a los criterios establecidos en el artículo 75 de la Ley.
- VI. El día 29 de diciembre de 2013, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Atención a Familias y Población Vulnerable, para el ejercicio fiscal 2014, en lo sucesivo referidas como "REGLAS DE OPERACIÓN", que tienen como objetivo general contribuir para que las personas en situación de vulnerabilidad que presentan problemática económica, de salud, y/o social, puedan subsanar su situación emergente e impulsar la instrumentación y ejecución de proyectos, en beneficio de la población sujeta de asistencia social.
- VII. Las "REGLAS DE OPERACIÓN" incluyen el Subprograma Apoyo para Proyectos de Asistencia Social.

DECLARACIONES

I. "DIF NACIONAL" declara que:

- a) Es un Organismo Público Descentralizado, con patrimonio propio y personalidad jurídica, regulado por la Ley General de Salud y la Ley de Asistencia Social, que tiene entre sus objetivos la promoción de la asistencia social y la prestación de servicios en ese campo.
- b) Los CC. Oficial Mayor y Encargado del Despacho de la Unidad de Asistencia e Integración Social, se encuentran facultados para la formalización del presente instrumento jurídico, de conformidad con los artículos 19, fracciones II, XXVI y XXIX, 15, fracción XVII, 17, fracción IV y 35 del Estatuto Orgánico anteriormente referido.
- c) El Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 (PND), establece en su Meta Nacional número II. México Incluyente, específicamente en el Plan de Acción II.2: Integrar una sociedad con equidad, cohesión social e igualdad de oportunidades, señala que:

La prioridad será integrar una sociedad con equidad, cohesión social e igualdad de oportunidades. Un México Incluyente busca consolidar plataformas de movilidad social que contribuyan a cerrar las brechas existentes entre diferentes grupos sociales y regiones del país.

El PND en su objetivo 2.2, propone transitar hacia una sociedad equitativa e incluyente. Para lograrlo, se plantea generar esquemas de desarrollo comunitario con un mayor grado de participación social. Asimismo, se busca articular políticas que atiendan de manera específica cada etapa del ciclo de vida de la población. Necesitamos hacer de México un país para todas las generaciones.

Con ello buscará garantizar los derechos de la infancia a través de un mejor diseño institucional y programático, además del incremento de la inversión en el bienestar de los más pequeños de acuerdo con el principio del interés superior del niño establecido en la legislación nacional e internacional. Asimismo, se propiciará el desarrollo humano integral de los adultos mayores brindándoles todas las oportunidades necesarias para alcanzar un nivel de vida digno y sustentable.

Específicamente en la estrategia 2.2.1 Generar esquemas de desarrollo comunitario a través de procesos de participación social, contempla tres líneas de acción:

- Fortalecer a los actores sociales que promueven el desarrollo social de los grupos en situación de vulnerabilidad y rezago.
- Potenciar la inversión conjunta de la sociedad organizada y los tres órdenes de gobierno, invirtiendo en proyectos de infraestructura social básica, complementaria y productiva.
- Fortalecer el capital y cohesión social mediante la organización y participación de las comunidades, promoviendo la confianza y la corresponsabilidad.

Asimismo, en su estrategia 2.2.2 Articular políticas que atiendan de manera específica cada etapa del ciclo de vida de la población propone las siguientes acciones:

- Promover el desarrollo integral de los niños y niñas, particularmente en materia de salud, alimentación y educación, a través de la implementación de acciones coordinadas entre los tres órdenes de gobierno y la sociedad civil.
- Fomentar el desarrollo personal y profesional de los jóvenes del país, para que participen activamente en el desarrollo del mismo y puedan cumplir sus expectativas laborales, sociales y culturales.

Fortalecer la protección de los derechos de las personas adultas mayores, para garantizar su calidad de vida en materia de salud, alimentación, empleo, vivienda, bienestar emocional y seguridad social.

- d) En los términos de los artículos 28, 32, 33, 34, 35 y 36 de la Ley de Planeación, celebra el presente convenio como instrumento de coordinación para la ejecución del Subprograma Apoyo para Proyectos de Asistencia Social, del Programa de Atención a Familias y Población Vulnerable 2014, con el "DIF ESTATAL", para establecer los procedimientos de coordinación en la materia.
- e) Señala como domicilio legal para todos los efectos de este convenio, el ubicado en Avenida Emiliano Zapata número 340, colonia Santa Cruz Atoyac, Delegación Benito Juárez, código postal 03310, México, Distrito Federal.

II. "DIF ESTATAL" declara:

- a) Es un Organismo Público Descentralizado del Gobierno del Estado de Michoacán de Ocampo, con personalidad jurídica y patrimonio propios, creado por el Decreto número 139, publicado en el Periódico Oficial del Estado el día 18 de Julio de 1977 y regulado por la Ley de Asistencia Social del propio Estado, publicada en el Periódico Oficial del Estado con fecha 14 de mayo de 1987.
- b) Tiene entre sus objetivos, la promoción del bienestar social, el desarrollo de la comunidad y el bienestar familiar, así como la prestación organizada y permanente de servicios de asistencia jurídica a los menores y a las familias, para la atención de los asuntos de su competencia.
- c) Su Directora General, quien acredita su personalidad con el nombramiento expedido a su favor por el C. Salvador Jara Guerrero, Gobernador Constitucional del Estado de Michoacán de fecha 27 de junio de 2014, se encuentra facultada para celebrar el presente convenio de coordinación.
- d) Entre sus atribuciones se encuentra el promover y prestar servicios de asistencia social a la población.
- e) Señala como domicilio legal para todos los fines y efectos legales que se deriven del presente convenio, el ubicado en Avenida Acueducto Lote 17 esquina Calzada Ventura Puente, colonia Bosque Cuauhtémoc, Municipio de Morelia, Estado de Michoacán, código postal 58020.

III. "LAS PARTES" declaran conjuntamente que:

- a) Ante la necesidad de emprender acciones coordinadas tendientes al mejoramiento de las condiciones de vida de la población sujeta de asistencia social, es su interés y su voluntad suscribir el presente instrumento jurídico, en beneficio de la población sujeta a asistencia social del país.
- b) Reconocen la importancia de optimizar esfuerzos y sumarse a iniciativas del sector público, para ampliar y potenciar el impacto de los programas en la comunidad y obtener las mayores ventajas que su participación conjunta puede generar en el desarrollo y cumplimiento del objetivo señalado en el presente convenio, así como para el país en general.
- c) Reconocen mutuamente su capacidad jurídica para suscribir el presente convenio de coordinación.
- d) Es su deseo suscribir el presente instrumento jurídico, de aplicación en el territorio del Estado de Michoacán, asegurando la adecuada ejecución conjunta de acciones coordinadas entre ellas en materia de asistencia social, en el marco del Programa de Atención a Familias y Población Vulnerable 2014, específicamente al Subprograma Apoyo para Proyectos de Asistencia Social, para la realización de acciones en beneficio de Sujetos de Asistencia Social, de acuerdo con sus respectivas disposiciones jurídicas aplicables.
- e) Cuentan con los recursos necesarios para proporcionar la colaboración, asistencia y servicios inherentes al objeto materia del presente convenio.

Con base en lo antes expuesto y con fundamento en lo establecido en los artículos 4, 25 y 26 A de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 28, 32, 33, 34, 35 y 36 de la Ley de Planeación; 1o., 25, fracción VI, 75, fracción II segundo párrafo, 77 y demás relativos de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 3o., 4o., 21, 44 y demás relativos de la Ley de Asistencia Social; 22, fracción I, de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 175, 178, primer párrafo, y demás relativos del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; Anexo 24 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2014; 19, fracciones II, XXVI y XXIX, 15, fracción XVII, 17, fracción IV y 35 del Estatuto Orgánico del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia; el Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Atención a Familias y Población Vulnerable, para el ejercicio fiscal 2014, y el Oficio Delegatorio de fecha 10 de marzo de 2014 "LAS PARTES" celebran el presente convenio de coordinación y están de acuerdo en sujetarse a las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO.- El objeto del presente convenio es la transferencia de recursos federales con carácter de subsidios, para la ejecución del Programa de Atención a Familias y Población Vulnerable para el ejercicio fiscal 2014, así como establecer las bases y procedimientos de coordinación entre "LAS PARTES"

para la ejecución del Subprograma Apoyo para Proyectos de Asistencia Social, así como para la asignación y el ejercicio de los recursos económicos que se destinarán para la ejecución del mismo, en el marco de las "REGLAS DE OPERACIÓN".

Lo anterior, en relación al Proyecto denominado: "Remodelación de los Sanitarios y Equipamiento de la Casa Hogar Gertrudis Bocanegra y Remodelación de los Sanitarios de la Casa Hogar Presidente Lázaro Cárdenas del Río del Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia de Michoacán".

SEGUNDA.- APORTACIÓN DE RECURSOS.- Con base en la suficiencia presupuestal contenida en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2014, las disposiciones contenidas en las "REGLAS DE OPERACIÓN" y en el oficio número 232.000.00/1606/14 emitido por la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto de "DIF NACIONAL", este último aportará recursos por concepto de subsidios, considerados apoyos transitorios que prevén las "REGLAS DE OPERACIÓN", por un monto de \$271,992.62 (DOSCIENTOS SETENTA Y UN MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS 62/100 M.N.).

TERCERA.- NATURALEZA DE LOS RECURSOS.- Los recursos que, de conformidad con las "REGLAS DE OPERACIÓN" aporta "DIF NACIONAL" para el cumplimiento del objeto del presente convenio, serán considerados en todo momento como subsidios federales en los términos de las disposiciones aplicables; en consecuencia, no perderán su carácter federal al ser canalizados al "DIF ESTATAL" para la ejecución del Proyecto señalado en la cláusula Primera del presente instrumento jurídico.

"LAS PARTES" aceptan que la aportación de los recursos económicos que se destinen para el desarrollo de las acciones materia de este convenio, estará a cargo de "DIF NACIONAL" y la administración, aplicación, información y, en su caso, la comprobación de su aplicación, será exclusivamente a cargo de "DIF ESTATAL", de conformidad con el presente convenio y la normatividad aplicable.

Los recursos que no se destinen a los fines autorizados en este convenio y/o en las "REGLAS DE OPERACIÓN"; que no se encuentren devengados al 31 de diciembre de 2014 o bien, en caso de que algún órgano fiscalizador detecte desviaciones o incumplimiento en el ejercicio de dichos recursos por parte de "DIF ESTATAL" deberán ser reintegrados por éste a la Tesorería de la Federación, en los términos que señalen las disposiciones aplicables, incluyendo rendimientos financieros e intereses, debiendo informar por escrito a "DIF NACIONAL".

CUARTA.- CUENTA BANCARIA.- Los recursos que proporcione "DIF NACIONAL", se ejercerán por medio de una cuenta bancaria productiva que "DIF ESTATAL" se obliga a abrir de manera especial y exclusiva para la administración de los recursos federales materia del presente instrumento jurídico, a través de la Tesorería o su equivalente en el Estado, con el fin de que distinga contablemente su origen e identifique que las erogaciones correspondan a los fines, de conformidad con lo señalado en el Quinto párrafo del artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental. El manejo de los recursos será de la absoluta responsabilidad del "DIF ESTATAL" y podrá ser auditado por las autoridades competentes.

Los depósitos de los recursos federales estarán sujetos a la presentación previa, por parte de "DIF ESTATAL", del comprobante fiscal que en derecho corresponda a satisfacción de "DIF NACIONAL", y en congruencia con lo dispuesto, tanto en las "REGLAS DE OPERACIÓN" como en el presente convenio.

COMPROMISOS DE "LAS PARTES"

QUINTA.- "DIF NACIONAL" se compromete a realizar las acciones siguientes:

- a) Otorgar los recursos económicos federales previstos en la cláusula Segunda de este convenio, como subsidios para la realización del Proyecto mencionado en la cláusula Primera;
- b) Otorgar asistencia técnica y orientación a "DIF ESTATAL", cuando éste lo solicite, así como la asesoría y capacitación necesaria, con base en sus programas asistenciales en materia de asistencia social, y
- c) En general, cumplir en todo momento con las disposiciones contenidas en las "REGLAS DE OPERACIÓN".

SEXTA.- "DIF ESTATAL" se compromete a:

- a) Ejercer los recursos señalados en la cláusula Segunda, debiendo ejecutar y desarrollar las actividades objeto del presente convenio, de acuerdo a lo señalado en el mismo, en las disposiciones de las "REGLAS DE OPERACIÓN" y en la demás normatividad aplicable;
- b) Ejercer los recursos señalados en la cláusula Segunda, para el Proyecto denominado "Remodelación de los Sanitarios y Equipamiento de la Casa Hogar Gertrudis Bocanegra y Remodelación de los Sanitarios de la Casa Hogar Presidente Lázaro Cárdenas del Río del Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia de Michoacán".

- c) Formar un expediente técnico, el cual deberá contener toda la documentación probatoria de los recursos a ejercer, así como aplicar en su totalidad los mismos, garantizando su liberación expedita, debiendo destinarlos, incluyendo los rendimientos financieros que por cualquier concepto generen, exclusivamente a los fines del proyecto materia del presente instrumento jurídico, por lo que se hace responsable del uso, aplicación y destino de los citados recursos, así como llevar a cabo todas las acciones tendientes a la verificación y comprobación de la correcta aplicación de los recursos presupuestales;
- d) Informar por escrito cuando menos en forma trimestral (dentro de los primeros diez días hábiles posteriores a la terminación del trimestre que se reporta) a la Dirección General de Integración Social de "DIF NACIONAL", el estado que guarda la ejecución del Proyecto para el cual se aprobaron apoyos, con las metas y objetivos alcanzados a la fecha, anexando los documentos que acrediten la correcta aplicación de los recursos;
- e) Presentar la información necesaria para la integración del Informe de Cuenta Pública de los apoyos a que se refiere el presente instrumento, con base en los formatos y lineamientos que en su oportunidad le dé a conocer "DIF NACIONAL";
- f) No destinar a otros conceptos de gasto los recursos otorgados;
- g) Entregar a la Dirección General de Integración Social de "DIF NACIONAL", el informe final sobre los resultados y alcances obtenidos en la ejecución de las acciones materia de este instrumento jurídico;
- h) Entregar, a la Dirección General de Integración Social, la documentación de Comprobación de Gastos, debidamente firmada y rubricada por la Instancia Ejecutora consistente en:
- Relación de Gastos, con la copia legible de los comprobantes fiscales (facturas y/o recibos) y fichas de depósito de reintegro en caso de que no sean ejercidos los recursos parcial o totalmente;
 - Documento de verificación de los comprobantes fiscales emitido por el Sistema de Administración Tributaria (SAT);
 - Informes Trimestrales de Avance Físico Financiero;
 - Bitácora Fotográfica;
 - Informe Final de Resultados;
 - Cédulas de Información de la Población Objetivo Beneficiada (CIPOB) y/o Padrón de la Población Objetivo Beneficiada, y
 - Acta de Entrega Recepción de Obras o Equipo a Municipio y/o Beneficiarios, en caso de que aplique.
- Lo anterior, a efecto garantizar que sean correctamente canalizados los recursos a los beneficiarios del programa;
- i) Reintegrar a la Tesorería de la Federación, los recursos federales presupuestales, y en su caso, los productos financieros que no se hubieran destinado a los fines autorizados, o no se encuentren devengados al cierre del ejercicio fiscal correspondiente o que se hayan detectado desviaciones o incumplimientos en el ejercicio de los recursos, o por alguna otra causa considerada en este instrumento jurídico y/o las "REGLAS DE OPERACIÓN", de conformidad con el artículo 176 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, para lo cual deberá solicitarse línea de captura a la Dirección General de Integración Social de "DIF NACIONAL";
- j) Conservar debidamente resguardada, durante un periodo de 5 (cinco) años, la documentación original probatoria del ejercicio del gasto de los recursos que con base en el presente instrumento jurídico se entregan;
- k) Vigilar y supervisar el cumplimiento de los compromisos, tiempos, objeto, metas, porcentajes de aportación y demás contenido de las acciones objeto del presente convenio, de conformidad con las "REGLAS DE OPERACIÓN";
- l) Publicar los avances físico-financieros en las páginas del sistema de Internet que, en su caso, tenga disponibles, así como en los medios y con la frecuencia que al efecto determinen "LAS PARTES";
- m) Aceptar y facilitar la realización de visitas de supervisión e inspección, y brindar la información y documentación desagregada por género que soliciten "DIF NACIONAL" y/o los Órganos Fiscalizadores Federales competentes, para los efectos que dichas instancias requieran;
- n) Adoptar las medidas necesarias para establecer el enlace y comunicación con "DIF NACIONAL" para dar el debido seguimiento a los compromisos asumidos. Lo anterior, sin perjuicio de que los órganos fiscalizadores correspondientes lleven a cabo las acciones de vigilancia, control y evaluación a fin de verificar en cualquier momento el cumplimiento de los compromisos a cargo de "DIF ESTATAL", en los términos contenidos en el presente convenio;

- o)** Señalar expresamente y en forma idéntica la participación y apoyo del Gobierno Federal, a través de "DIF NACIONAL", en las acciones de difusión, divulgación y promoción del Proyecto, y
- p)** En general, cumplir y observar en todo momento las disposiciones y lineamientos descritos en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento, el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2014, las "REGLAS DE OPERACIÓN" y las demás aplicables conforme a la legislación vigente.

"LAS PARTES" acuerdan que para efectos de los incisos d) y g) de esta cláusula, los informes de avance o final del proyecto, serán enviados, recibidos o archivados en forma física y a través de medios electrónicos o por cualquier otra tecnología que permita identificar al firmante. En consecuencia, "DIF NACIONAL" acepta que la información contenida en los informes enviados a través de dichos medios producirá los mismos efectos jurídicos que la firma autógrafa, reconociendo la plena validez, eficacia y efectos legales, sin perjuicio de que la veracidad de los mismos, pueda ser verificada por las Unidades Administrativas de "DIF NACIONAL" o cualquier otra autoridad, conforme a lo previsto en las disposiciones aplicables.

SÉPTIMA.- "LAS PARTES" se comprometen a que la difusión y divulgación que se realice por medios impresos y electrónicos contenga la siguiente leyenda: "Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido su uso con fines distintos a los establecidos en el Programa".

OCTAVA.- CONTRALORÍA SOCIAL.- "LAS PARTES" reconocen el instrumento de contraloría social como una práctica de transparencia y control de rendición de cuentas, conforme a lo dispuesto en el numeral 10.2 de las "REGLAS DE OPERACIÓN" y el Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11 de abril de 2008.

NOVENA.- REPRESENTANTES DE "LAS PARTES".- Para la adecuada operación de las actividades a que se refiere el presente instrumento jurídico y a efecto de que en forma conjunta supervisen la realización del Proyecto, "LAS PARTES" designan al respecto a los siguientes representantes:

"DIF NACIONAL"	LIC. MARIELA PADILLA HERNÁNDEZ DIRECTORA GENERAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL
"DIF ESTATAL"	C. ANA LUZ COMPEÁN REYES SPÍNDOLA DIRECTORA GENERAL

Los representantes titulares podrán designar suplentes, quienes deberán contar con facultades para tomar decisiones, los cuales deberán ser cuando menos del nivel jerárquico inferior siguiente al del representante titular, cuidándose que sea homogéneo y adecuado para garantizar la ejecución de las decisiones adoptadas.

DÉCIMA.- SUSPENSIÓN O CANCELACIÓN DE LA ENTREGA DE LOS APOYOS.- "DIF ESTATAL" acepta que en caso de incumplimiento a lo establecido en el presente convenio, particularmente de las obligaciones a su cargo, "DIF NACIONAL", atendiendo a la gravedad y origen del incumplimiento, podrá suspender temporalmente o cancelar definitivamente, ya sea total o parcialmente, la entrega de los apoyos asignados al Proyecto materia de este convenio.

Son causas de suspensión o cancelación, además, las siguientes:

- a)** Cuando "DIF ESTATAL" no aplique los apoyos entregados para los fines aprobados;
- b)** Cuando "DIF ESTATAL" incumpla con la ejecución del Proyecto objeto de apoyo;
- c)** Cuando "DIF ESTATAL" no acepte la realización de visitas de supervisión e inspección, cuando así lo soliciten "DIF NACIONAL", los Órganos Fiscalizadores Federales competentes o cualquier otra autoridad competente o autorizada, con el fin de verificar la correcta aplicación de los apoyos otorgados;
- d)** Cuando "DIF ESTATAL" no entregue a la Dirección General de Integración Social de "DIF NACIONAL" los informes y la documentación que acredite los avances y la conclusión de los compromisos y conceptos del proyecto;
- e)** Cuando "DIF ESTATAL" presente información falsa sobre los conceptos de aplicación y los finiquitos de los conceptos apoyados;
- f)** La inviabilidad del Proyecto, en razón de alteración o cambio en las condiciones sobre la producción, organización, mercado, financieras o técnicas, entre otras;
- g)** La existencia de duplicidad de apoyos a conceptos idénticos de otros programas o fondos federales;
- h)** Cuando existan adecuaciones a los calendarios de gasto público o disminución grave de ingresos públicos que afecten de manera determinante el presupuesto autorizado;

- i) Cuando "DIF NACIONAL", o un órgano de fiscalización detecten desviaciones o incumplimientos en el ejercicio de los recursos, y
- j) En general, cuando exista incumplimiento de los compromisos establecidos en el presente convenio, las "REGLAS DE OPERACIÓN" y las disposiciones que derivan de éstas.

"DIF ESTATAL" acepta que ante la suspensión o cancelación de la entrega de los apoyos, deberá reintegrar a la Tesorería de la Federación la totalidad de los recursos otorgados, así como los rendimientos financieros u otros conceptos generados, una vez que "DIF NACIONAL" haya solicitado dicha devolución.

DÉCIMA PRIMERA.- CONTROL Y VIGILANCIA.- El control, vigilancia y evaluación de los recursos públicos federales a que se refiere el presente convenio, corresponderá indistintamente a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, los Órganos Fiscalizadores Federales competentes y demás autoridades conforme al ámbito material de competencia otorgado en las disposiciones jurídicas aplicables.

Con el fin de verificar la correcta aplicación de los apoyos otorgados y el cumplimiento de las obligaciones a cargo de "DIF ESTATAL", a partir de la firma de este convenio "DIF NACIONAL" o las Unidades Administrativas de éste, podrán ordenar la realización de visitas de supervisión, sin perjuicio de las facultades y atribuciones de los Órganos Fiscalizadores Federales competentes o cualquier otra autoridad competente.

DÉCIMA SEGUNDA.- TRANSPARENCIA.- "LAS PARTES" convienen en promover y fomentar la transparencia de la asignación y ejercicio de los recursos destinados al apoyo del Proyecto a que se refiere el presente convenio. Consecuentemente, promoverán la publicación del padrón de beneficiarios, así como los avances físico-financieros del Proyecto aprobado en las páginas electrónicas oficiales de Internet que tengan disponibles; los datos personales de los beneficiarios serán protegidos en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y demás disposiciones jurídicas aplicables.

CONVENCIONES GENERALES

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

DÉCIMA CUARTA.- VIGENCIA.- El presente convenio tendrá una vigencia a partir de la fecha de su firma y hasta el 31 de diciembre de 2014, pudiendo darse por terminado anticipadamente, mediante escrito libre que contenga una manifestación explícita de que se desea terminar anticipadamente el convenio, con los datos generales de la parte que desea terminar el convenio, con por lo menos 30 (treinta) días hábiles de anticipación, en el entendido de que las actividades que se encuentren en ejecución deberán ser concluidas salvo acuerdo en contrario.

DÉCIMA QUINTA.- MODIFICACIONES.- Las modificaciones o adiciones que se realicen al presente convenio, serán pactadas de común acuerdo entre "LAS PARTES" y se harán constar por escrito, surtiendo sus efectos a partir del momento de su suscripción.

DÉCIMA SEXTA.- DIFUSIÓN.- "LAS PARTES", por los medios de difusión más convenientes, promoverán y divulgarán entre los promotores, ejecutores, responsables de los proyectos e interesados en general, las características, alcances y resultados de la coordinación prevista en el presente convenio.

DÉCIMA SÉPTIMA.- CONTROVERSIAS.- En caso de suscitarse algún conflicto o controversia con motivo de la interpretación y/o cumplimiento del presente convenio, "LAS PARTES" lo resolverán de común acuerdo, de no lograrlo, acuerdan someterse expresamente a la jurisdicción de los Tribunales Federales competentes, radicados en la Ciudad de México, Distrito Federal, renunciando desde este momento al fuero que les pudiera corresponder en razón de su domicilio presente o futuro, o por cualquier otra causa.

DÉCIMA OCTAVA.- PUBLICACIÓN.- De conformidad con el artículo 36 de la Ley de Planeación, el presente convenio será publicado en el Diario Oficial de la Federación.

Enteradas las partes de los términos y alcances legales del presente Convenio de Coordinación, lo firman en cinco tantos en la Ciudad de México, Distrito Federal, el día 15 del mes de agosto de 2014.- Por el DIF Nacional: el Oficial Mayor, **J. Jesús Antón de la Concha.-** Rúbrica.- El Encargado del Despacho de la Unidad de Asistencia e Integración Social, **Ricardo Camacho Sanciprián.-** Rúbrica.- Por el DIF Estatal: la Directora General, **Ana Luz Compeán Reyes Spíndola.-** Rúbrica.

CONVENIO de Coordinación para la transferencia de recursos federales con carácter de subsidios, para la ejecución del Programa de Atención a Familias y Población Vulnerable, para el ejercicio fiscal 2014, que celebran el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia y el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Oaxaca, en relación al Proyecto denominado Fortalecimiento de la infraestructura y equipamiento de las Casas Hogar 1 y 2 del Sistema DIF Oaxaca.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Salud.- Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia.

CONVENIO DE COORDINACIÓN PARA LA TRANSFERENCIA DE RECURSOS FEDERALES CON CARÁCTER DE SUBSIDIOS, PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE ATENCIÓN A FAMILIAS Y POBLACIÓN VULNERABLE DEL SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2014, QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA, EN LO SUCESIVO DENOMINADO "DIF NACIONAL", REPRESENTADO POR SU OFICIAL MAYOR, L.A.E. J. JESÚS ANTÓN DE LA CONCHA Y EL ENCARGADO DEL DESPACHO DE LA UNIDAD DE ASISTENCIA E INTEGRACIÓN SOCIAL, DR. RICARDO CAMACHO SANCIPRIÁN, Y POR LA OTRA, EL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE OAXACA, EN ADELANTE "DIF ESTATAL", REPRESENTADO POR LA LIC. MARÍA DE FÁTIMA GARCÍA LEÓN, EN SU CARÁCTER DE DIRECTORA GENERAL; A QUIENES CUANDO ACTÚEN DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES", DE CONFORMIDAD CON LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

ANTECEDENTES

- I. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos determina, en su artículo 25, primer párrafo, que al Estado corresponde la rectoría del desarrollo nacional a efecto de garantizar que éste sea integral y sustentable, que fortalezca la Soberanía de la Nación y su régimen democrático y que, mediante el fomento del crecimiento económico y el empleo y una más justa distribución del ingreso y la riqueza, permita el pleno ejercicio de la libertad y la dignidad de los individuos, grupos y clases sociales, cuya seguridad protege la propia Constitución. Asimismo, en su artículo 26, apartado A, la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece la competencia del Estado para organizar un sistema de planeación democrática del desarrollo nacional que imprima solidez, dinamismo, permanencia y equidad al crecimiento de la economía para la independencia y la democratización política, social y cultural de la nación.
- II. La Ley de Planeación en sus artículos 27, 28, 32, último párrafo, 33, 34, 35 y 36 faculta al Ejecutivo Federal para convenir con los gobiernos de las entidades federativas la coordinación que se requiera a efecto de que dichos gobiernos participen en la planeación nacional del desarrollo; coadyuven, en el ámbito de sus respectivas jurisdicciones, a la consecución de los objetivos de la planeación nacional, y para que las acciones a realizarse por la Federación y los Estados se planeen de manera conjunta. Asimismo, permiten al Ejecutivo Federal convenir con las entidades federativas, entre otros temas, los procedimientos de coordinación entre las autoridades federales, estatales y municipales para propiciar la planeación del desarrollo integral de cada entidad federativa, los lineamientos metodológicos para la realización de las actividades de planeación, en el ámbito de su jurisdicción y la ejecución de las acciones que deban realizarse en cada entidad federativa, y que competen a ambos órdenes de gobierno, considerando la participación que corresponda a los municipios interesados.
- III. La Ley de Asistencia Social, en su artículo 3o., define a la asistencia social como el conjunto de acciones tendientes a modificar y mejorar las circunstancias de carácter social que impidan el desarrollo integral del individuo, así como la protección física, mental y social de personas en estado de necesidad, indefensión, desventaja física y mental, hasta lograr su incorporación a una vida plena y productiva. Por su parte, el artículo 4o. del instrumento legal en comento identifica como sujetos preferentes de la asistencia social a las niñas, los niños y los adolescentes, a los adultos mayores, a las víctimas de la comisión de delitos y a los indigentes, entre otros. Asimismo, el artículo 28 de la Ley de Asistencia Social otorga al "DIF NACIONAL" el carácter de coordinador del Sistema Nacional de Asistencia Social Pública y Privada y el artículo 54 le da atribuciones para promover la organización y participación de la comunidad para coadyuvar en la prestación de servicios asistenciales para el desarrollo integral de la familia. La participación de la comunidad, de acuerdo con lo establecido por el artículo 55, debe estar encaminada a fortalecer su estructura propiciando la solidaridad ante las necesidades reales de la población.
- IV. La Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, establece en su artículo 25, fracción VI, que la programación y presupuestación anual del gasto público, se realizará con apoyo en los anteproyectos que las dependencias y entidades del Ejecutivo Federal elaboren para cada ejercicio fiscal, y con base en la interrelación que exista, en su caso, con los convenios de coordinación con los gobiernos de las entidades federativas.

- V. El Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, establece en su artículo 178, primer párrafo, que con el objeto de coadyuvar a una visión integral de los programas sujetos a reglas de operación, las dependencias y entidades de la administración Pública Federal que participen en los mismos promoverán la celebración de convenios o acuerdos interinstitucionales con el fin de fortalecer la coordinación, evitar duplicidad en la consecución de los objetivos de los programas y dar cumplimiento a los criterios establecidos en el artículo 75 de la Ley.
- VI. El día 29 de diciembre de 2013, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Atención a Familias y Población Vulnerable, para el ejercicio fiscal 2014, en lo sucesivo referidas como "REGLAS DE OPERACIÓN", que tienen como objetivo general contribuir para que las personas en situación de vulnerabilidad que presentan problemática económica, de salud, y/o social, puedan subsanar su situación emergente e impulsar la instrumentación y ejecución de proyectos, en beneficio de la población sujeta de asistencia social.
- VII. Las "REGLAS DE OPERACIÓN" incluyen el Subprograma Apoyo para Proyectos de Asistencia Social.

DECLARACIONES

I. "DIF NACIONAL" declara que:

- a) Es un Organismo Público Descentralizado, con patrimonio propio y personalidad jurídica, regulado por la Ley General de Salud y la Ley de Asistencia Social, que tiene entre sus objetivos la promoción de la asistencia social y la prestación de servicios en ese campo.
- b) Los CC. Oficial Mayor y Encargado del Despacho de la Unidad de Asistencia e Integración Social, se encuentran facultados para la formalización del presente instrumento jurídico, de conformidad con los artículos 19, fracciones II, XXVI y XXIX, 15, fracción XVII, 17, fracción IV y 35 del Estatuto Orgánico anteriormente referido.
- c) El Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 (PND), establece en su Meta Nacional número II. México Incluyente, específicamente en el Plan de Acción II.2: Integrar una sociedad con equidad, cohesión social e igualdad de oportunidades, señala que:

La prioridad será integrar una sociedad con equidad, cohesión social e igualdad de oportunidades. Un México Incluyente busca consolidar plataformas de movilidad social que contribuyan a cerrar las brechas existentes entre diferentes grupos sociales y regiones del país.

El PND en su objetivo 2.2, propone transitar hacia una sociedad equitativa e incluyente. Para lograrlo, se plantea generar esquemas de desarrollo comunitario con un mayor grado de participación social. Asimismo, se busca articular políticas que atiendan de manera específica cada etapa del ciclo de vida de la población. Necesitamos hacer de México un país para todas las generaciones.

Con ello buscará garantizar los derechos de la infancia a través de un mejor diseño institucional y programático, además del incremento de la inversión en el bienestar de los más pequeños de acuerdo con el principio del interés superior del niño establecido en la legislación nacional e internacional. Asimismo, se propiciará el desarrollo humano integral de los adultos mayores brindándoles todas las oportunidades necesarias para alcanzar un nivel de vida digno y sustentable.

Específicamente en la estrategia 2.2.1 Generar esquemas de desarrollo comunitario a través de procesos de participación social, contempla tres líneas de acción:

- Fortalecer a los actores sociales que promueven el desarrollo social de los grupos en situación de vulnerabilidad y rezago.
- Potenciar la inversión conjunta de la sociedad organizada y los tres órdenes de gobierno, invirtiendo en proyectos de infraestructura social básica, complementaria y productiva.
- Fortalecer el capital y cohesión social mediante la organización y participación de las comunidades, promoviendo la confianza y la corresponsabilidad.

Asimismo, en su estrategia 2.2.2 Articular políticas que atiendan de manera específica cada etapa del ciclo de vida de la población propone las siguientes acciones:

- Promover el desarrollo integral de los niños y niñas, particularmente en materia de salud, alimentación y educación, a través de la implementación de acciones coordinadas entre los tres órdenes de gobierno y la sociedad civil.
- Fomentar el desarrollo personal y profesional de los jóvenes del país, para que participen activamente en el desarrollo del mismo y puedan cumplir sus expectativas laborales, sociales y culturales.

Fortalecer la protección de los derechos de las personas adultas mayores, para garantizar su calidad de vida en materia de salud, alimentación, empleo, vivienda, bienestar emocional y seguridad social.

- d) En los términos de los artículos 28, 32, 33, 34, 35 y 36 de la Ley de Planeación, celebra el presente convenio como instrumento de coordinación para la ejecución del Subprograma Apoyo para Proyectos de Asistencia Social, del Programa de Atención a Familias y Población Vulnerable 2014, con el “DIF ESTATAL”, para establecer los procedimientos de coordinación en la materia.
- e) Señala como domicilio legal para todos los efectos de este convenio, el ubicado en Avenida Emiliano Zapata número 340, colonia Santa Cruz Atoyac, Delegación Benito Juárez, código postal 03310, México, Distrito Federal.

II. “DIF ESTATAL” declara:

- a) Es un organismo público descentralizado con personalidad jurídica y patrimonio propios, de conformidad con lo establecido por el artículo 2o. de la Ley del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Oaxaca, publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, de fecha trece de marzo de dos mil diez.
- b) Tiene como objetivos primordiales la asistencia social a los diversos sectores de la población, la asistencia directa a los integrantes de la familia, primordialmente a niños, niñas, adolescentes, mujeres, adultos mayores y personas con discapacidad, la prestación de servicios en ese campo, la promoción de la interrelación sistemática de acciones que en la materia lleven a cabo las instituciones públicas y privadas, en términos de los ordenamientos jurídicos aplicables, así como la realización de las acciones que la propia ley establezca; además tiene entre otras las siguientes atribuciones: Promover y prestar servicios de asistencia social; fomentar y apoyar actividades que lleven a cabo las instituciones de asistencia pública y privada cuyo objeto sea la prestación de servicios de asistencia social, coordinando y concertando con ellas acciones y programas, sin perjuicio de las atribuciones que al efecto correspondan a otras dependencias.
- c) La Licenciada María de Fátima García León, en su carácter de Directora General acredita la personalidad con que se ostenta, mediante el nombramiento expedido a su favor por el Licenciado Gabino Cué Monteagudo, Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, de fecha 1 de febrero de 2011, en tal virtud cuenta con las facultades necesarias para suscribir el presente contrato de conformidad con lo establecido en los artículos 4, fracción VI y 14, fracciones VIII y IX, de la Ley del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Oaxaca, y 9 y 10, fracción I, del Reglamento Interior del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Oaxaca.
- d) Señala como su domicilio el ubicado en la Calle General Vicente Guerrero número 114, de la Colonia Miguel Alemán, en esta Ciudad de Oaxaca de Juárez, Oaxaca, C.P. 68120, con número telefónico (01951) 501 50 50.

III. “LAS PARTES” declaran conjuntamente que:

- a) Ante la necesidad de emprender acciones coordinadas tendientes al mejoramiento de las condiciones de vida de la población sujeta de asistencia social, es su interés y su voluntad suscribir el presente instrumento jurídico, en beneficio de la población sujeta a asistencia social del país.
- b) Reconocen la importancia de optimizar esfuerzos y sumarse a iniciativas del sector público, para ampliar y potenciar el impacto de los programas en la comunidad y obtener las mayores ventajas que su participación conjunta puede generar en el desarrollo y cumplimiento del objetivo señalado en el presente convenio, así como para el país en general.
- c) Reconocen mutuamente su capacidad jurídica para suscribir el presente convenio de coordinación.
- d) Es su deseo suscribir el presente instrumento jurídico, de aplicación en el territorio del Estado de Oaxaca, asegurando la adecuada ejecución conjunta de acciones coordinadas entre ellas en materia de asistencia social, en el marco del Programa de Atención a Familias y Población Vulnerable 2014, específicamente al Subprograma Apoyo para Proyectos de Asistencia Social, para la realización de acciones en beneficio de Sujetos de Asistencia Social, de acuerdo con sus respectivas disposiciones jurídicas aplicables.
- e) Cuentan con los recursos necesarios para proporcionar la colaboración, asistencia y servicios inherentes al objeto materia del presente convenio.

Con base en lo antes expuesto y con fundamento en lo establecido en los artículos 4, 25 y 26 A de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 28, 32, 33, 34, 35 y 36 de la Ley de Planeación; 1o., 25, fracción VI, 75, fracción II segundo párrafo, 77 y demás relativos de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 3o., 4o., 21, 44 y demás relativos de la Ley de Asistencia Social; 22, fracción I, de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 175, 178, primer párrafo, y demás relativos del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; Anexo 24 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2014; 19, fracciones II, XXVI y XXIX, 15, fracción XVII, 17,

fracción IV y 35 del Estatuto Orgánico del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia; el Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Atención a Familias y Población Vulnerable, para el ejercicio fiscal 2014, y el Oficio Delegatorio de fecha 10 de marzo de 2014 "LAS PARTES" celebran el presente convenio de coordinación y están de acuerdo en sujetarse a las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO.- El objeto del presente convenio es la transferencia de recursos federales con carácter de subsidios, para la ejecución del Programa de Atención a Familias y Población Vulnerable para el ejercicio fiscal 2014, así como establecer las bases y procedimientos de coordinación entre "LAS PARTES" para la ejecución del Subprograma Apoyo para Proyectos de Asistencia Social, así como para la asignación y el ejercicio de los recursos económicos que se destinarán para la ejecución del mismo, en el marco de las "REGLAS DE OPERACIÓN".

Lo anterior, en relación al Proyecto denominado: "Fortalecimiento de la Infraestructura y Equipamiento de las Casas Hogar 1 y 2 del Sistema DIF Oaxaca".

SEGUNDA.- APORTACIÓN DE RECURSOS.- Con base en la suficiencia presupuestal contenida en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2014, las disposiciones contenidas en las "REGLAS DE OPERACIÓN" y en el oficio número 232.000.00/1934/14 emitido por la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto de "DIF NACIONAL", este último aportará recursos por concepto de subsidios, considerados apoyos transitorios que prevén las "REGLAS DE OPERACIÓN", por un monto de \$3'000,000.00 (TRES MILLONES DE PESOS 00/100 M.N.).

TERCERA.- NATURALEZA DE LOS RECURSOS.- Los recursos que, de conformidad con las "REGLAS DE OPERACIÓN" aporta "DIF NACIONAL" para el cumplimiento del objeto del presente convenio, serán considerados en todo momento como subsidios federales en los términos de las disposiciones aplicables; en consecuencia, no perderán su carácter federal al ser canalizados al "DIF ESTATAL" para la ejecución del Proyecto señalado en la cláusula Primera del presente instrumento jurídico.

"LAS PARTES" aceptan que la aportación de los recursos económicos que se destinen para el desarrollo de las acciones materia de este convenio, estará a cargo de "DIF NACIONAL" y la administración, aplicación, información y, en su caso, la comprobación de su aplicación, será exclusivamente a cargo de "DIF ESTATAL", de conformidad con el presente convenio y la normatividad aplicable.

Los recursos que no se destinen a los fines autorizados en este convenio y/o en las "REGLAS DE OPERACIÓN"; que no se encuentren devengados al 31 de diciembre de 2014 o bien, en caso de que algún órgano fiscalizador detecte desviaciones o incumplimiento en el ejercicio de dichos recursos por parte de "DIF ESTATAL" deberán ser reintegrados por éste a la Tesorería de la Federación, en los términos que señalen las disposiciones aplicables, incluyendo rendimientos financieros e intereses, debiendo informar por escrito a "DIF NACIONAL".

CUARTA.- CUENTA BANCARIA.- Los recursos que proporcione "DIF NACIONAL", se ejercerán por medio de una cuenta bancaria productiva que "DIF ESTATAL" se obliga a abrir de manera especial y exclusiva para la administración de los recursos federales materia del presente instrumento jurídico, a través de la Tesorería o su equivalente en el Estado, con el fin de que distinga contablemente su origen e identifique que las erogaciones correspondan a los fines, de conformidad con lo señalado en el Quinto párrafo del artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental. El manejo de los recursos será de la absoluta responsabilidad del "DIF ESTATAL" y podrá ser auditado por las autoridades competentes.

Los depósitos de los recursos federales estarán sujetos a la presentación previa, por parte de "DIF ESTATAL", del comprobante fiscal que en derecho corresponda a satisfacción de "DIF NACIONAL", y en congruencia con lo dispuesto, tanto en las "REGLAS DE OPERACIÓN" como en el presente convenio.

COMPROMISOS DE "LAS PARTES"

QUINTA.- "DIF NACIONAL" se compromete a realizar las acciones siguientes:

- a) Otorgar los recursos económicos federales previstos en la cláusula Segunda de este convenio, como subsidios para la realización del Proyecto mencionado en la cláusula Primera;
- b) Otorgar asistencia técnica y orientación a "DIF ESTATAL", cuando éste lo solicite, así como la asesoría y capacitación necesaria, con base en sus programas asistenciales en materia de asistencia social, y
- c) En general, cumplir en todo momento con las disposiciones contenidas en las "REGLAS DE OPERACIÓN".

SEXTA.- "DIF ESTATAL" se compromete a:

- a) Ejercer los recursos señalados en la cláusula Segunda, debiendo ejecutar y desarrollar las actividades objeto del presente convenio, de acuerdo a lo señalado en el mismo, en las disposiciones de las "REGLAS DE OPERACIÓN" y en la demás normatividad aplicable;

- b) Ejercer los recursos señalados en la cláusula Segunda, para el Proyecto denominado "Fortalecimiento de la Infraestructura y Equipamiento de las Casas Hogar 1 y 2 del Sistema DIF Oaxaca".
- c) Formar un expediente técnico, el cual deberá contener toda la documentación probatoria de los recursos a ejercer, así como aplicar en su totalidad los mismos, garantizando su liberación expedita, debiendo destinarlos, incluyendo los rendimientos financieros que por cualquier concepto generen, exclusivamente a los fines del proyecto materia del presente instrumento jurídico, por lo que se hace responsable del uso, aplicación y destino de los citados recursos, así como llevar a cabo todas las acciones tendientes a la verificación y comprobación de la correcta aplicación de los recursos presupuestales;
- d) Informar por escrito cuando menos en forma trimestral (dentro de los primeros diez días hábiles posteriores a la terminación del trimestre que se reporta) a la Dirección General de Integración Social de "DIF NACIONAL", el estado que guarda la ejecución del Proyecto para el cual se aprobaron apoyos, con las metas y objetivos alcanzados a la fecha, anexando los documentos que acrediten la correcta aplicación de los recursos;
- e) Presentar la información necesaria para la integración del Informe de Cuenta Pública de los apoyos a que se refiere el presente instrumento, con base en los formatos y lineamientos que en su oportunidad le dé a conocer "DIF NACIONAL";
- f) No destinar a otros conceptos de gasto los recursos otorgados;
- g) Entregar a la Dirección General de Integración Social de "DIF NACIONAL", el informe final sobre los resultados y alcances obtenidos en la ejecución de las acciones materia de este instrumento jurídico;
- h) Entregar, a la Dirección General de Integración Social, la documentación de Comprobación de Gastos, debidamente firmada y rubricada por la Instancia Ejecutora consistente en:
- Relación de Gastos, con la copia legible de los comprobantes fiscales (facturas y/o recibos) y fichas de depósito de reintegro en caso de que no sean ejercidos los recursos parcial o totalmente;
 - Documento de verificación de los comprobantes fiscales emitido por el Sistema de Administración Tributaria (SAT);
 - Informes Trimestrales de Avance Físico Financiero;
 - Bitácora Fotográfica;
 - Informe Final de Resultados;
 - Cédulas de Información de la Población Objetivo Beneficiada (CIPOB) y/o Padrón de la Población Objetivo Beneficiada, y
 - Acta de Entrega Recepción de Obras o Equipo a Municipio y/o Beneficiarios, en caso de que aplique.
- Lo anterior, a efecto garantizar que sean correctamente canalizados los recursos a los beneficiarios del programa;
- i) Reintegrar a la Tesorería de la Federación, los recursos federales presupuestales, y en su caso, los productos financieros que no se hubieran destinado a los fines autorizados, o no se encuentren devengados al cierre del ejercicio fiscal correspondiente o que se hayan detectado desviaciones o incumplimientos en el ejercicio de los recursos, o por alguna otra causa considerada en este instrumento jurídico y/o las "REGLAS DE OPERACIÓN", de conformidad con el artículo 176 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, para lo cual deberá solicitarse línea de captura a la Dirección General de Integración Social de "DIF NACIONAL";
- j) Conservar debidamente resguardada, durante un periodo de 5 (cinco) años, la documentación original comprobatoria del ejercicio del gasto de los recursos que con base en el presente instrumento jurídico se entregan;
- k) Vigilar y supervisar el cumplimiento de los compromisos, tiempos, objeto, metas, porcentajes de aportación y demás contenido de las acciones objeto del presente convenio, de conformidad con las "REGLAS DE OPERACIÓN";
- l) Publicar los avances físico-financieros en las páginas del sistema de Internet que, en su caso, tenga disponibles, así como en los medios y con la frecuencia que al efecto determinen "LAS PARTES";
- m) Aceptar y facilitar la realización de visitas de supervisión e inspección, y brindar la información y documentación desagregada por género que soliciten "DIF NACIONAL" y/o los Órganos Fiscalizadores Federales competentes, para los efectos que dichas instancias requieran;

- n) Adoptar las medidas necesarias para establecer el enlace y comunicación con "DIF NACIONAL" para dar el debido seguimiento a los compromisos asumidos. Lo anterior, sin perjuicio de que los órganos fiscalizadores correspondientes lleven a cabo las acciones de vigilancia, control y evaluación a fin de verificar en cualquier momento el cumplimiento de los compromisos a cargo de "DIF ESTATAL", en los términos contenidos en el presente convenio;
- o) Señalar expresamente y en forma idéntica la participación y apoyo del Gobierno Federal, a través de "DIF NACIONAL", en las acciones de difusión, divulgación y promoción del Proyecto, y
- p) En general, cumplir y observar en todo momento las disposiciones y lineamientos descritos en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento, el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2014, las "REGLAS DE OPERACIÓN" y las demás aplicables conforme a la legislación vigente.

"LAS PARTES" acuerdan que para efectos de los incisos d) y g) de esta cláusula, los informes de avance o final del proyecto, serán enviados, recibidos o archivados en forma física y a través de medios electrónicos o por cualquier otra tecnología que permita identificar al firmante. En consecuencia, "DIF NACIONAL" acepta que la información contenida en los informes enviados a través de dichos medios producirá los mismos efectos jurídicos que la firma autógrafa, reconociendo la plena validez, eficacia y efectos legales, sin perjuicio de que la veracidad de los mismos, pueda ser verificada por las Unidades Administrativas de "DIF NACIONAL" o cualquier otra autoridad, conforme a lo previsto en las disposiciones aplicables.

SÉPTIMA.- "LAS PARTES" se comprometen a que la difusión y divulgación que se realice por medios impresos y electrónicos contenga la siguiente leyenda: "Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido su uso con fines distintos a los establecidos en el Programa".

OCTAVA.- CONTRALORÍA SOCIAL.- "LAS PARTES" reconocen el instrumento de contraloría social como una práctica de transparencia y control de rendición de cuentas, conforme a lo dispuesto en el numeral 10.2 de las "REGLAS DE OPERACIÓN" y el Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11 de abril de 2008.

NOVENA.- REPRESENTANTES DE "LAS PARTES".- Para la adecuada operación de las actividades a que se refiere el presente instrumento jurídico y a efecto de que en forma conjunta supervisen la realización del Proyecto, "LAS PARTES" designan al respecto a los siguientes representantes:

"DIF NACIONAL"	LIC. MARIELA PADILLA HERNÁNDEZ DIRECTORA GENERAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL
"DIF ESTATAL"	LIC. MARÍA DE FÁTIMA GARCÍA LEÓN DIRECTORA GENERAL

Los representantes titulares podrán designar suplentes, quienes deberán contar con facultades para tomar decisiones, los cuales deberán ser cuando menos del nivel jerárquico inferior siguiente al del representante titular, cuidándose que sea homogéneo y adecuado para garantizar la ejecución de las decisiones adoptadas.

DÉCIMA.- SUSPENSIÓN O CANCELACIÓN DE LA ENTREGA DE LOS APOYOS.- "DIF ESTATAL" acepta que en caso de incumplimiento a lo establecido en el presente convenio, particularmente de las obligaciones a su cargo, "DIF NACIONAL", atendiendo a la gravedad y origen del incumplimiento, podrá suspender temporalmente o cancelar definitivamente, ya sea total o parcialmente, la entrega de los apoyos asignados al Proyecto materia de este convenio.

Son causas de suspensión o cancelación, además, las siguientes:

- a) Cuando "DIF ESTATAL" no aplique los apoyos entregados para los fines aprobados;
- b) Cuando "DIF ESTATAL" incumpla con la ejecución del Proyecto objeto de apoyo;
- c) Cuando "DIF ESTATAL" no acepte la realización de visitas de supervisión e inspección, cuando así lo soliciten "DIF NACIONAL", los Órganos Fiscalizadores Federales competentes o cualquier otra autoridad competente o autorizada, con el fin de verificar la correcta aplicación de los apoyos otorgados;
- d) Cuando "DIF ESTATAL" no entregue a la Dirección General de Integración Social de "DIF NACIONAL" los informes y la documentación que acredite los avances y la conclusión de los compromisos y conceptos del proyecto;
- e) Cuando "DIF ESTATAL" presente información falsa sobre los conceptos de aplicación y los finiquitos de los conceptos apoyados;
- f) La inviabilidad del Proyecto, en razón de alteración o cambio en las condiciones sobre la producción, organización, mercado, financieras o técnicas, entre otras;

- g) La existencia de duplicidad de apoyos a conceptos idénticos de otros programas o fondos federales;
- h) Cuando existan adecuaciones a los calendarios de gasto público o disminución grave de ingresos públicos que afecten de manera determinante el presupuesto autorizado;
- i) Cuando "DIF NACIONAL", o un órgano de fiscalización detecten desviaciones o incumplimientos en el ejercicio de los recursos, y
- j) En general, cuando exista incumplimiento de los compromisos establecidos en el presente convenio, las "REGLAS DE OPERACIÓN" y las disposiciones que derivan de éstas.

"DIF ESTATAL" acepta que ante la suspensión o cancelación de la entrega de los apoyos, deberá reintegrar a la Tesorería de la Federación la totalidad de los recursos otorgados, así como los rendimientos financieros u otros conceptos generados, una vez que "DIF NACIONAL" haya solicitado dicha devolución.

DÉCIMA PRIMERA.- CONTROL Y VIGILANCIA.- El control, vigilancia y evaluación de los recursos públicos federales a que se refiere el presente convenio, corresponderá indistintamente a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, los Órganos Fiscalizadores Federales competentes y demás autoridades conforme al ámbito material de competencia otorgado en las disposiciones jurídicas aplicables.

Con el fin de verificar la correcta aplicación de los apoyos otorgados y el cumplimiento de las obligaciones a cargo de "DIF ESTATAL", a partir de la firma de este convenio "DIF NACIONAL" o las Unidades Administrativas de éste, podrán ordenar la realización de visitas de supervisión, sin perjuicio de las facultades y atribuciones de los Órganos Fiscalizadores Federales competentes o cualquier otra autoridad competente.

DÉCIMA SEGUNDA.- TRANSPARENCIA.- "LAS PARTES" convienen en promover y fomentar la transparencia de la asignación y ejercicio de los recursos destinados al apoyo del Proyecto a que se refiere el presente convenio. Consecuentemente, promoverán la publicación del padrón de beneficiarios, así como los avances físico-financieros del Proyecto aprobado en las páginas electrónicas oficiales de Internet que tengan disponibles; los datos personales de los beneficiarios serán protegidos en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y demás disposiciones jurídicas aplicables.

CONVENCIONES GENERALES

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

DÉCIMA CUARTA.- VIGENCIA.- El presente convenio tendrá una vigencia a partir de la fecha de su firma y hasta el 31 de diciembre de 2014, pudiendo darse por terminado anticipadamente, mediante escrito libre que contenga una manifestación explícita de que se desea terminar anticipadamente el convenio, con los datos generales de la parte que desea terminar el convenio, con por lo menos 30 (treinta) días hábiles de anticipación, en el entendido de que las actividades que se encuentren en ejecución deberán ser concluidas salvo acuerdo en contrario.

DÉCIMA QUINTA.- MODIFICACIONES.- Las modificaciones o adiciones que se realicen al presente convenio, serán pactadas de común acuerdo entre "LAS PARTES" y se harán constar por escrito, surtiendo sus efectos a partir del momento de su suscripción.

DÉCIMA SEXTA.- DIFUSIÓN.- "LAS PARTES", por los medios de difusión más convenientes, promoverán y divulgarán entre los promotores, ejecutores, responsables de los proyectos e interesados en general, las características, alcances y resultados de la coordinación prevista en el presente convenio.

DÉCIMA SÉPTIMA.- CONTROVERSIA.- En caso de suscitarse algún conflicto o controversia con motivo de la interpretación y/o cumplimiento del presente convenio, "LAS PARTES" lo resolverán de común acuerdo, de no lograrlo, acuerdan someterse expresamente a la jurisdicción de los Tribunales Federales competentes, radicados en la Ciudad de México, Distrito Federal, renunciando desde este momento al fuero que les pudiera corresponder en razón de su domicilio presente o futuro, o por cualquier otra causa.

DÉCIMA OCTAVA.- PUBLICACIÓN.- De conformidad con el artículo 36 de la Ley de Planeación, el presente convenio será publicado en el Diario Oficial de la Federación.

Enteradas las partes de los términos y alcances legales del presente Convenio de Coordinación, lo firman en cinco tantos en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los 8 días del mes de octubre de 2014.- Por el DIF Nacional: el Oficial Mayor, **J. Jesús Antón de la Concha**.- Rúbrica.- El Encargado del Despacho de la Unidad de Asistencia e Integración Social, **Ricardo Camacho Sanciprián**.- Rúbrica.- Por el DIF Estatal: la Directora General, **María de Fátima García León**.- Rúbrica.

SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO

ACUERDO de Coordinación Específico para la distribución y ejercicio de los subsidios del Programa Hábitat, Vertientes General e Intervenciones Preventivas, correspondiente al ejercicio fiscal 2014, que suscriben la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano y el Municipio de Tepeji del Río de Ocampo, Hidalgo.

Acuerdo de Coordinación Específico para la Distribución y Ejercicio de los Subsidios del Programa Hábitat, Vertientes General e Intervenciones Preventivas, correspondiente al ejercicio fiscal 2014 y el Municipio de Tepeji del Río de Ocampo perteneciente al Estado de Hidalgo, suscrito el 28 de febrero del año dos mil catorce

ACUERDO DE COORDINACIÓN ESPECÍFICO PARA LA DISTRIBUCIÓN Y EJERCICIO DE LOS SUBSIDIOS DEL PROGRAMA HÁBITAT, VERTIENTES GENERAL E INTERVENCIONES PREVENTIVAS, CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2014 Y AL ESTADO DE HIDALGO, 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. JUAN CARLOS ALVA CALDERÓN; Y POR LA OTRA, EL MUNICIPIO DE TEPEJI DEL RÍO DE OCAMPO, EN LO SUCESIVO "EL MUNICIPIO", REPRESENTADO POR SU PRESIDENTE MUNICIPAL, ING. FERNANDO MIRANDA TORRES, AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES Y CLÁUSULAS:

ANTECEDENTES

- I. El artículo 26 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece la obligación del Estado de organizar un sistema de planeación democrática del desarrollo nacional, que se encuentra reglamentado en la Ley de Planeación, ordenamiento que en su artículo 28 establece que las acciones contenidas en el Plan Nacional de Desarrollo, así como en los Programas que de él emanen, deberán especificar las acciones que serán objeto de coordinación con los gobiernos de las entidades federativas;
- II. En este sentido, el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 establece entre sus objetivos, estrategias y líneas de acción, garantizar el ejercicio efectivo de los derechos sociales para toda la población y fortalecer el desarrollo de capacidades en los hogares con carencias para contribuir a mejorar su calidad de vida e incrementar su capacidad productiva, así como generar esquemas de desarrollo comunitario a través de procesos de participación social para transitar hacia una sociedad equitativa e incluyente.
- III. En el marco anterior, el Ejecutivo Federal, como una de sus acciones de gobierno, estableció el Programa Hábitat, con el que busca contribuir a la Meta II. México Incluyente del Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, Objetivo 2.2 Transitar hacia una sociedad equitativa e incluyente y la Estrategia 2.2.1. Generar esquemas de desarrollo comunitario a través de procesos de participación social, la Estrategia Transversal II Gobierno Cercano y Moderno, la Estrategia Transversal III Perspectiva de Género, así como a las metas y objetivos del Programa Sectorial de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, con el que se contribuirá de igual forma a cumplir las metas del Sistema Nacional para la Cruzada Nacional contra el Hambre y del Programa Nacional para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia, en las zonas de actuación mediante líneas de acción contenidas en el marco normativo del Programa.
- IV. El artículo 33 de la Ley de Planeación establece que el Ejecutivo Federal podrá convenir con los gobiernos de las entidades federativas, satisfaciendo las formalidades que en cada caso procedan, la coordinación que se requiera a efecto de que esos gobiernos participen en la planeación nacional del desarrollo.
- V. Los artículos 3, fracción XX, 30 y 31 y el Anexo 24 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2014, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 3 de diciembre de 2013, establecen que el Programa Hábitat es un programa de subsidios del Ramo Administrativo 15 Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano. Asimismo, el artículo 31 de este Decreto señala que los subsidios federales se destinarán en las entidades federativas, en los términos de las disposiciones aplicables.

- VI. Conforme a lo dispuesto en el artículo 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, corresponde a "LA SEDATU", el despacho de entre otros asuntos, el impulsar en coordinación con las autoridades estatales y municipales, la planeación y el ordenamiento del territorio nacional para su máximo aprovechamiento, con la formulación de políticas que armonicen el desarrollo urbano con criterios uniformes respecto de la planeación, control y crecimiento con calidad de las ciudades y zonas metropolitanas del país.
- VII. El segundo párrafo del artículo 5o. transitorio del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 2 de enero de 2013, establece "Las menciones contenidas en otras leyes, reglamentos y en general en cualquier otra disposición, respecto de las Secretarías cuyas funciones se reforman por virtud de este Decreto, se entenderán referidas a las dependencias que, respectivamente, adquieren tales funciones".
- VIII. El 30 de Diciembre de 2013, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Hábitat para el Ejercicio Fiscal 2014, en lo sucesivo "Las Reglas de Operación".
- IX. El objetivo general del Programa Hábitat es contribuir al mejoramiento de las condiciones de habitabilidad de los hogares asentados en las zonas de actuación del Programa, a través de la regeneración urbana y el desarrollo comunitario, promoviendo el derecho a la ciudad.
- X. Con base en lo dispuesto en los artículos 2, 7, fracción X, 9, 13, 16, 35, fracción III y 36 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, publicado el 2 de abril de 2013 en el Diario Oficial de la Federación, y en el numeral 10.2. Artículo 24 de "Las Reglas de Operación", "LA SEDATU", a través de la Unidad de Programas de Apoyo a la Infraestructura y Servicios de la Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, la Unidad de Programas de Apoyo a la Infraestructura y Servicios, en lo sucesivo "LA UPAIS", y de la Delegación Estatal en la entidad federativa, en lo sucesivo "LA DELEGACIÓN", instrumenta el Programa Hábitat.
- XI. El C. Subsecretario de Desarrollo Urbano y Vivienda de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, mediante el Oficio de Distribución de Subsidios del Programa Hábitat, número V-500-SDUV/0083/2014, de fecha 20 de febrero de 2014, comunicó a los delegados estatales de esta Secretaría la distribución de los subsidios federales del Programa Hábitat por vertiente y entidad federativa para el ejercicio fiscal 2014.
- XII. El Decreto por el que se establece el Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre, publicado en el DOF el 22 de enero de 2013, dispone que los Programas del Gobierno Federal podrán apoyar en la instrumentación de la Cruzada contra el Hambre, y con el propósito de contribuir al cumplimiento de sus objetivos, el Programa dará prioridad a las personas, familias, zonas y ciudades que para tales fines se determinen.

DECLARACIONES

DECLARA LA "SEDATU", POR CONDUCTO DE SUS REPRESENTANTES:

- I. Que es una dependencia de la Administración Pública Federal Centralizada, en términos de lo establecido en los artículos 1, 2 fracción I y 26 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
- II. Que conforme a las atribuciones contenidas en el artículo 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, tiene entre otras, la de impulsar, en coordinación con las autoridades estatales y municipales, la planeación y el ordenamiento del territorio nacional para su máximo aprovechamiento, con la formulación de políticas que armonicen el desarrollo urbano con criterios uniformes respecto de la planeación, control y crecimiento con calidad de las ciudades y zonas metropolitanas del país, además de los centros de población en general, así como su respectiva infraestructura de comunicaciones y de servicios, así como las demás que le fijen expresamente las leyes y reglamentos.
- III. Que el C. Subsecretario de Desarrollo Urbano y Vivienda cuenta con las facultades para celebrar este Acuerdo, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 7, fracción X del Reglamento Interior de "LA SEDATU".
- IV. Que el Delegado Estatal de "LA SEDATU" firma el presente acuerdo, con fundamento a lo establecido en 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 MUNICIPIO”, POR CONDUCTO DE SU REPRESENTANTE:

- I. Que en su calidad de Ejecutor del Programa cuenta conforme lo señalan los artículos 7, fracción V y 11, fracción IV, de “Las Reglas de Operación” y los artículos 9 y 10 del Manual de Operación del Programa Hábitat para el ejercicio fiscal 2014, en lo sucesivo “El Manual”, con los Planes Maestro y de Acción Integral, como requisitos de prioridad y elegibilidad, respectivamente, los cuales al menos contienen los Requisitos que dichos numerales contemplan y que fueron revisados y validados por las Instancias competentes previo a la firma del presente Acuerdo.
- II. Ser una institución de Orden Público autónomo para su gobierno interior y para la administración de su hacienda con personalidad jurídica y patrimonio propio con las atribuciones que la legislación le confiere de Conformidad con lo presupuestado en los artículos 115 fracciones II y IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 115 y 116 de la Constitución Política del Estado de Hidalgo y 2, 60 inciso ff de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo.
- III. Con domicilio ubicado en Palacio Municipal sin número, Colonia Centro, C.P. 42850, Tepeji del Río de Ocampo, Hidalgo.
- IV. Estar Inscrito en el Registro Federal de Contribuyentes (RFC) bajo la Cédula Número MTR850101IK2.
- V. Que en su calidad de Ejecutor del Programa Hábitat cuenta con los requisitos señalados por los artículos 7 fracción V y 11 fracción IV de “Las Reglas de Operación del Programa Hábitat ” así como los artículos 9 y 10 de “El Manual del Programa Hábitat”, con los Planes Maestro y de Acción Integral así como requisitos de prioridad y elegibilidad respectivamente, los cuales contienen los Requisitos que dichos numerales contemplan y que fueron revisados y validados por las Instancias competentes previo a la firma del presente acuerdo.

DECLARACIÓN CONJUNTA DE LAS PARTES:

Con base en lo expuesto, y con fundamento en los artículos 40, 41, 43, 90, 115 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 33, 34, 36 y 44 de la Ley de Planeación; 1, 4, 45, 54, 74, 75 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 1, 85 y 176 de su Reglamento; 1, 4 y 24 de la Ley General de Desarrollo Social y 3 fracción III, 23, 25, 27, 40 y 41 de su Reglamento; 8, 9, 48, 49, 50 y 51 de la Ley General de Asentamientos Humanos; 7 y demás aplicables de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental; 1, 3 fracción XX, 30 y 31 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2014; 7 fracción X, 9, 13, 16, 35 y 36 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano; Las Reglas de Operación del Programa Hábitat para el ejercicio fiscal 2014; así como en lo previsto por los artículos 2, 3, 9, 13, 25, 27 y 33 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Hidalgo, 1, 2, 3, 19, 20, 21, 22, 24, 68, 69 fracción V, 72, 73 y 74 de la Ley de Planeación para el Desarrollo del Estado de Hidalgo, 2, 60 inciso ff de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo, “LA SEDATU” y “EL MUNICIPIO”, en lo sucesivo “LAS PARTES”, han decidido establecer sus compromisos con arreglo a las siguientes:

CLÁUSULAS

CAPÍTULO I. DEL OBJETO

PRIMERA. El presente Acuerdo de Coordinación específico tiene por objeto convenir entre “LAS PARTES” la identificación de las zonas de actuación del Programa Hábitat en el presente ejercicio fiscal, el monto de los subsidios federales y locales a distribuir, los derechos y obligaciones de “LAS PARTES”, así como las bases para la operación y el ejercicio de los recursos de este Programa, con el propósito de contribuir al mejoramiento de las condiciones de habitabilidad de los hogares asentados en las zonas de actuación del Programa, a través de la regeneración urbana y el desarrollo comunitario, promoviendo el derecho a la ciudad.

SEGUNDA. “LAS PARTES” acuerdan que en la operación del Programa Hábitat y en el ejercicio de los subsidios federales y los recursos financieros locales aportados, se sujetarán a lo que establece la normativa federal, “Las Reglas de Operación”, “El Manual” y el Anexo Técnico de cada proyecto (Formato PH-01).

CAPÍTULO II. DE LAS CIUDADES, ZONAS METROPOLITANAS Y ZONAS DE ACTUACIÓN DEL PROGRAMA HÁBITAT SELECCIONADOS

TERCERA. “LAS PARTES” acuerdan que los subsidios federales y los recursos financieros locales aportados en el marco del Programa Hábitat se ejercerán en las zonas de atención del Programa Hábitat seleccionadas, que se señalan en el Anexo I de este Acuerdo de Coordinación, denominado “Ciudades y Zonas de Actuación Seleccionadas”, el cual está suscrito por el Subsecretario de Desarrollo Urbano y Vivienda, por el Delegado Estatal de “LA SEDATU”, y por el representante de “EL MUNICIPIO”, forma parte integral del presente Acuerdo de Coordinación, o bien fuera de las zonas de actuación previa autorización formal de “LA UPAIS” de conformidad con el numeral 7.2 artículo 16 de “Las Reglas de Operación”.

“EL MUNICIPIO” manifiesta que las zonas de actuación del Programa Hábitat, que se señalan en el Anexo I de este Acuerdo de Coordinación, cumplen con los criterios de elegibilidad y de selección establecidos en los numerales 4.1, 4.2, 4.6.1 y 4.6.2, Artículos 6, 7, 11 y 12, respectivamente, de “Las Reglas de Operación”.

CUARTA. El Programa Hábitat dará atención prioritaria a las zonas, microrregiones, municipios y localidades que concentran a la población objetivo de la Cruzada Nacional contra el Hambre; esto es, las personas en situación de pobreza alimentaria extrema. En la medida de sus posibilidades normativas, financieras y operativas, el Programa Hábitat ajustará su estrategia de cobertura para ampliar el acceso a los beneficios y la atención de las personas en pobreza alimentaria extrema, con base en la estimulación de indicadores y el planteamiento de metas especialmente diseñadas para la población antes referida.

CAPÍTULO III. DE LOS SUBSIDIOS FEDERALES

QUINTA. “LAS PARTES” acuerdan que los subsidios federales destinados a la entidad federativa, en lo sucesivo “EL ESTADO”, se distribuyen por municipio, de conformidad con lo señalado en el Anexo II de este Acuerdo de Coordinación, denominado “Subsidios Federales Autorizados”, el cual está suscrito por el Subsecretario de Desarrollo Urbano y Vivienda, por el Delegado Estatal de “LA SEDATU”, y por el representante de “EL MUNICIPIO”, y que forma parte integral del presente Acuerdo de Coordinación.

SEXTA. La ministración de los subsidios federales para el Programa Hábitat se efectuará considerando el calendario autorizado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, y en apego a lo establecido por el artículo 22, numeral 4.8 de “El Manual”.

SÉPTIMA. De conformidad con lo establecido en “Las Reglas de Operación”, “EL MUNICIPIO” será el ejecutor de los proyectos del Programa Hábitat, o en su caso la entidad federativa o el Gobierno del Distrito Federal.

En caso de que los gobiernos de las entidades federativas participen con aportación local o ejecución de obras y acciones para el Programa Hábitat, deberán convenir mediante instrumento jurídico con los municipios participantes a través de las dependencias que estos gobiernos determinen. En dicho instrumento jurídico quedará establecido que las entidades federativas asumirán todas las responsabilidades conferidas a los municipios ejecutores por “Las Reglas de Operación”, “El Manual” y demás disposiciones jurídicas aplicables. Una copia del instrumento suscrito por “LAS PARTES” se debe integrar al expediente técnico de cada proyecto.

“LA DELEGACIÓN” será la responsable del proceso operativo presupuestal y financiero de los subsidios federales en “EL MUNICIPIO”. El Ejecutor será el responsable del ejercicio y comprobación de los subsidios federales y de los recursos financieros locales aportados al Programa Hábitat.

CAPÍTULO IV. DE LOS RECURSOS FINANCIEROS APORTADOS POR LA ENTIDAD FEDERATIVA Y POR “EL MUNICIPIO”

OCTAVA. “EL MUNICIPIO” y en su caso la entidad federativa, adoptarán el esquema de aportación señalado en el artículo 20 de “Las Reglas de Operación”, que establece los porcentajes de aportaciones Federales y locales, máximos y mínimos según sea el caso, los cuales se podrán convenir siempre que se respete la estructura financiera propuesta en el referido artículo.

NOVENA. “LAS PARTES” acuerdan que los recursos financieros que serán aportados por “EL MUNICIPIO” y en su caso por la entidad federativa se distribuyen de conformidad con lo señalado en el Anexo III de este Acuerdo de Coordinación, denominado “Aportaciones de Recursos Financieros Locales”, el cual está suscrito por el Subsecretario de Desarrollo Urbano y Vivienda, por el Delegado Estatal de “LA SEDATU” y por el representante de “EL MUNICIPIO”, que forma parte integral del presente Acuerdo de Coordinación.

“EL MUNICIPIO”, y en su caso a la entidad federativa, se comprometen a aportar oportunamente al Programa Hábitat los recursos financieros, señalados en el Anexo III de este Acuerdo de Coordinación en la cuenta productiva específica que se aperturará para tales efectos, observando los periodos de tiempo establecidos en el inciso b) fracción IV del artículo 8 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2014.

CAPÍTULO V. DE LAS RESPONSABILIDADES

DÉCIMA. “LA SEDATU” se compromete a:

- a) Apoyar con subsidios federales la ejecución del Programa Hábitat, con la participación que corresponda a “EL MUNICIPIO”, de conformidad con la Cláusula Octava de este instrumento.
- b) Revisar, evaluar y aprobar las obras y acciones de manera oportuna, previa revisión y validación de “LA DELEGACIÓN” en la entidad federativa.
- c) Efectuar oportunamente, por conducto de “LA DELEGACIÓN”, el seguimiento de avances y resultados físicos y financieros de los proyectos, con base en la información de los expedientes técnicos, la registrada en el Sistema de Información de “LA SEDATU” y la obtenida en las verificaciones que realice en campo, en los términos establecidos por el numeral 11.4.1, artículo 37 de “Las Reglas de Operación”. Lo anterior para estar en aptitud de remitir los informes trimestrales a la Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión, a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y a la Secretaría de la Función Pública, así como al Organismo Financiero Internacional, en su caso.
- d) Apoyar al ejecutor en la integración y operación de instancias de contraloría social, de conformidad con lo establecido en la Ley General de Desarrollo Social, su Reglamento, “Las Reglas de Operación”, así como en el Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social, emitidos por la Secretaría de la Función Pública.
- e) Otorgar a “EL MUNICIPIO” y a “LA DELEGACIÓN”, previa solicitud a “LA UP AIS”, acceso al sistema de información de “LA SEDATU”, con la finalidad de obtener simultáneamente información relativa a los avances y resultados físicos y financieros de los proyectos.
- f) Las demás que resulten aplicables conforme a lo que señalan “Las Reglas de Operación” y “El Manual”.

DÉCIMA PRIMERA. “EL MUNICIPIO” en su carácter de instancia de gobierno, se compromete a:

- a) Apoyar el cumplimiento de los objetivos y las metas del Programa Hábitat.
- b) Promover y verificar que los recursos financieros federales y locales aportados al Programa Hábitat se ejerzan de conformidad con lo dispuesto en la legislación federal aplicable, en “Las Reglas de Operación” y en “El Manual”.
- c) En caso de que los bienes muebles financiados con recursos del Programa Hábitat sean sustraídos indebidamente del lugar donde se ubicaban o habían sido instalados, efectuar lo conducente para restituirlos en la misma cantidad, calidad y especie, independientemente de realizar las gestiones jurídicas y administrativas que procedan.

DÉCIMA SEGUNDA. “EL MUNICIPIO” en su carácter de ejecutor del Programa Hábitat, se compromete a:

- a) Aplicar los subsidios federales y los recursos financieros locales aportados al Programa Hábitat, conforme a lo dispuesto en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2014, la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, “Las Reglas de Operación”, “El Manual”, el Anexo Técnico del proyecto (Formato PH-01), así como en lo establecido en otras normas federales aplicables.
- b) Elaborar y mantener actualizado un registro de los subsidios federales y locales ejercidos y el avance de metas del Programa Hábitat; para lo cual abrirá una cuenta bancaria productiva específica para la administración de los recursos federales del Programa Hábitat de conformidad con el artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental; en la cual se 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 el numeral 10.1, artículo 23 fracción XIV de “Las Reglas de Operación”, deberá remitir mensualmente a “LA DELEGACIÓN” copia del estado de cuenta correspondiente; enterar los rendimientos financieros a la Tesorería de la Federación, así como informar de esto último a “LA DELEGACIÓN”.

- c) Aperturar una cuenta bancaria para el manejo de las aportaciones locales que correspondan.

- d) Gestionar ante "LA DELEGACIÓN" los pagos respectivos según la normatividad correspondiente hasta la terminación del proyecto autorizado y será responsable de presentar a "LA DELEGACIÓN" la documentación que acredite y compruebe su conclusión. Lo anterior, en observancia al numeral 11.2.3, artículo 31 de "Las Reglas de Operación" y "El Manual".
- e) Supervisar las obras o acciones del proyecto autorizado, así como verificar que en su ejecución se cumpla con la normatividad aplicable.
- f) Presentar a "LA DELEGACIÓN" los documentos faltantes de los avances físicos y financieros de los proyectos apoyados por el Programa Hábitat. Lo anterior, en observancia al numeral 11.4.1 Artículo 37 de "Las Reglas de Operación".
- g) Formular la correspondiente acta de entrega-recepción de cada una de las obras terminadas, y en el caso de acciones elaborar un informe de resultados. Deberá remitir una copia de la misma a "LA DELEGACIÓN", según sea el caso, en un plazo que no exceda los treinta días naturales siguientes a la conclusión del proyecto.
- h) Manifiestar expresamente en el acta de entrega-recepción o en el informe de resultados, el compromiso de dar mantenimiento, conservar, vigilar y sufragar la continua y adecuada operación de inmuebles, obras y/o equipos financiados con recursos del Programa Hábitat.
- i) Deberán mantener en operación los Centros de Desarrollo Comunitario apoyados por el Programa Hábitat para los fines acordados, al menos durante los cinco años posteriores a la fecha de la entrega recepción del inmueble, con el fin de garantizar la permanencia de los servicios sociales que ofrecen, asimismo los ejecutores deberán programar y presupuestar acciones sociales en dichos inmuebles en el presente ejercicio fiscal.
- j) Proporcionar oportunamente el mantenimiento de las obras o equipos apoyados con recursos del Programa Hábitat. Los bienes muebles adquiridos con recursos del Programa Hábitat, durante su vida útil, deberán ser utilizados para el cumplimiento de sus objetivos, debiendo incorporar al inventario correspondiente e informar a "LA DELEGACIÓN" sobre el responsable de su uso y resguardo.
- k) Proporcionar a las instancias de fiscalización, control y auditoría correspondiente, la información requerida, así como otorgarles las facilidades necesarias, para que lleven a cabo sus acciones en dichas materias.
- l) Cumplir con las responsabilidades generales cuando actúen como instancia ejecutora contempladas en el numeral 10.1, artículo 23 de "Las Reglas de Operación".
- m) En su caso, reintegrar a la Tesorería de la Federación (TESOFE) los recursos federales no ejercidos y/o no comprobados al cierre del ejercicio fiscal, así como los rendimientos financieros que se hubieran generado a la fecha límite establecida para este fin, sin que medie requerimiento de autoridad, conforme a lo dispuesto por el artículo 54, tercer párrafo, 82 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 224, penúltimo párrafo de su Reglamento.
- n) Presentar la suficiencia presupuestal destinada a cubrir su aportación para la ejecución de los proyectos que sean aprobados para su inclusión a los beneficios del Programa Hábitat, a fin de garantizar el cumplimiento del objeto del presente Acuerdo.
- o) Las demás que resulten aplicables conforme a lo que señala "Las Reglas de Operación" y "El Manual".

CAPÍTULO VI. DE LA REASIGNACIÓN DE SUBSIDIOS

DÉCIMA TERCERA. "LA SEDATU", a través de "LA UPAIS" podrá realizar reasignaciones de los subsidios no comprometidos por "EL MUNICIPIO" después de la fecha límite para presentar propuestas, que señala el oficio de distribución, con el propósito de atender las solicitudes elegibles en otros municipios de la misma entidad federativa o de otras entidades, las cuales deberán cumplir con los requisitos del numeral 11.2.4, Artículo 32 de "Las Reglas de Operación".

A partir del 30 de abril, "LA SEDATU" a través de "LA UPAIS" podrá realizar mensualmente evaluaciones del avance de las obras y acciones y del ejercicio de los recursos en "EL MUNICIPIO". Los recursos que no hubieran sido ejercidos o comprometidos, o cuyas obras y acciones no tuvieran avance de acuerdo a lo programado en el Anexo Técnico, serán reasignados conforme se establece en "El Manual".

Dichas reasignaciones presupuestarias serán notificadas por "LA DELEGACIÓN" a "EL MUNICIPIO".

CAPÍTULO VII. DEL SEGUIMIENTO, CONTROL Y EVALUACIÓN DEL PROGRAMA HÁBITAT

DÉCIMA CUARTA. “EL MUNICIPIO” se compromete que cuando funja como instancia ejecutora del Programa Hábitat actualizará durante los primeros cinco (5) días hábiles del mes la información registrada en el Sistema de información sobre los avances físicos y financieros de todos los proyectos apoyados por el Programa Hábitat. En caso de que “LA DELEGACIÓN” detecte información faltante, notificará por escrito a la(s) instancia(s) ejecutora(s) dentro de un plazo no mayor a cinco (5) días naturales; las instancias ejecutoras deberán presentar la información y documentación faltante en un plazo que no exceda de tres (3) días hábiles contados a partir de la recepción del comunicado.

El Ejecutor, por conducto del Sistema de Información, comunicará de las obras y acciones concluidas, así como de sus resultados físicos y financieros, a más tardar a los quince días naturales a la fecha de su conclusión.

DÉCIMA QUINTA. “EL MUNICIPIO”, cuando funja como ejecutor del Programa Hábitat, se compromete a otorgar las facilidades necesarias a “LA SEDATU” para que ésta realice visitas de seguimiento a las obras y acciones realizadas con subsidios federales, así como para tener acceso a equipos, materiales, información, registros y documentos que estime pertinente conocer y que estén relacionados con la ejecución de las mismas.

DÉCIMA SEXTA. “EL MUNICIPIO”, se compromete a atender lo señalado en los numerales 11.2.5, artículo 33 Actas de Entrega-Recepción, 11.4.1, artículo 37 Avances Físico-Financieros, 11.4.2, artículo 38 Recursos no ejercidos y 11.4.3 artículo 39 Cierre de Ejercicio de “Las Reglas de Operación”, informando de manera oportuna a “LA DELEGACIÓN” y a “EL ESTADO”, de ser el caso.

DÉCIMA SÉPTIMA. “EL MUNICIPIO” se compromete a apoyar a “LA SEDATU” en las acciones que se lleven a cabo para la evaluación externa del Programa Hábitat conforme lo establecen “Las Reglas de Operación” y demás normatividad aplicable.

CAPÍTULO VIII. ESTIPULACIONES FINALES

DÉCIMA OCTAVA. “LA SEDATU” en cualquier momento podrá rescindir el presente instrumento jurídico, sin que medie resolución judicial y sin responsabilidad alguna, cuando “EL MUNICIPIO” incurra en cualquiera de los siguientes supuestos:

- a) No cumplan en tiempo y forma con los compromisos pactados en este Acuerdo de Coordinación, y lo establecido en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento; el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2014; la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento; la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento, “Las Reglas de Operación”, “El Manual”, el Anexo Técnico del proyecto (Formato PH-01), así como lo dispuesto en otras normas federales y locales aplicables.
- b) Cuando se detecten faltas de comprobación, desviaciones, incumplimiento al Acuerdo de Coordinación y sus respectivas Adendas.
- c) Apliquen los subsidios federales y/o recursos financieros a fines distintos de los pactados.
- d) Cuando no se reciba oportunamente la aportación de recursos de “EL MUNICIPIO”.
- e) Cuando se detecten condiciones inadecuadas de operación en obras apoyadas con recursos del Programa Hábitat en el año en curso o en ejercicios anteriores.
- f) Por falta de entrega de información, reportes y demás documentación prevista en “Las Reglas de Operación”, “El Manual”, Acuerdo de Coordinación y sus respectivas Adendas.

Cuando opere la rescisión los ejecutores, se comprometen a reintegrar, a la Tesorería de la Federación, las aportaciones federales, así como los rendimientos generados en caso de incumplimiento a “Las Reglas de Operación”, a “El Manual” y demás normativa aplicable.

Asimismo, los ejecutores deberán concluir las obras y acciones inconclusas con cargo a su presupuesto.

DÉCIMA NOVENA. El presente Acuerdo de Coordinación se podrá dar por terminado de manera anticipada por alguna de las siguientes causas:

- a) De presentarse caso fortuito, entendiéndose éste por un acontecimiento de la naturaleza;
- b) Por fuerza mayor, entendiéndose un hecho humanamente inevitable.
- c) Por cumplimiento anticipado del objeto del presente Acuerdo de Coordinación.

VIGÉSIMA. El presente Acuerdo de Coordinación y sus anexos se podrán modificar de común acuerdo por "LAS PARTES", a través de las adendas correspondientes. Las modificaciones serán suscritas por los siguientes servidores públicos debidamente acreditados en la fecha en que se firmen los documentos: el Delegado Federal de "LA SEDATU" y "EL MUNICIPIO" correspondiente. Sólo en el caso de que "EL ESTADO" participe con recursos financieros en el proyecto específico que se modifica, será necesario que las adendas también serán suscritas por el representante del mismo.

VIGÉSIMA PRIMERA. Las modificaciones a los Anexos del presente Acuerdo se informarán por escrito a "LA UPAIS" para su debida valoración y validación. En el caso específico de las modificaciones al Anexo III, éstas serán registradas por los ejecutores en el Sistema de Información de "LA SEDATU".

VIGÉSIMA SEGUNDA. Una vez concluido el presente ejercicio fiscal y realizado el Cierre de Ejercicio correspondiente, el Delegado Estatal de "LA SEDATU" elaborará y suscribirá el Acta de Hechos del Cierre del Ejercicio Fiscal, en la que se consignará la información definitiva de lo señalado en los Anexos I, II y III del presente Acuerdo de Coordinación. Copia de esta Acta será entregada a "EL MUNICIPIO", y a "LA UPAIS" de "LA SEDATU".

VIGÉSIMA TERCERA. Para el transparente ejercicio de los recursos federales "LAS PARTES", convienen que en todas las actividades de difusión y publicidad que lleven a cabo las instancias ejecutoras sobre la ejecución de obras y acciones materia del Programa Hábitat aquí convenido, apoyadas parcial o totalmente con subsidios federales, deberán observar las directrices, lineamientos y normativa federal aplicable.

La publicidad, la información, la papelería y la documentación oficial relativa a las acciones realizadas deberá identificarse con el Escudo Nacional en los términos que establece la Ley sobre el Escudo, la Bandera y el Himno Nacionales, el artículo 18, fracción V del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2014 y 28 de la Ley General de Desarrollo Social e incluir la siguiente leyenda: "Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social".

VIGÉSIMA CUARTA. "LAS PARTES", manifiestan su conformidad para interpretar, en el ámbito de sus respectivas competencias, y para resolver de común acuerdo, todo lo relativo a la ejecución y cumplimiento del presente Acuerdo, así como convienen en sujetarse para todo lo no previsto en el mismo, a lo dispuesto en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, su Reglamento, así como a las demás disposiciones jurídicas aplicables.

De las controversias que surjan con motivo de la ejecución y cumplimiento del presente Acuerdo, que no puedan ser resueltas de común acuerdo conocerá la Suprema Corte de Justicia de la Nación, en los términos del Artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

VIGÉSIMA QUINTA. RESPONSABLES DE LA EJECUCIÓN DEL ACUERDO. Para efectos del cumplimiento de las obligaciones derivadas de este Instrumento Legal, "LAS PARTES" designan como sus representantes a las siguientes personas:

Por parte de "LA SEDATU", el Mtro. Rodrigo Alejandro Nieto Enríquez, Subsecretario de Desarrollo Urbano y Vivienda y al Lic. Juan Carlos Alva Calderón, Delegado de "LA SEDATU" en Hidalgo.

Por parte de "EL MUNICIPIO" al Ing. Fernando Miranda Torres, Presidente Municipal de Tepeji del Río de Ocampo, Hidalgo.

VIGÉSIMA SEXTA. Este Acuerdo de Coordinación y sus Anexos I, II y III surten sus efectos a partir de la fecha de su firma y hasta el treinta y uno de diciembre del año dos mil catorce. El presente Acuerdo de Coordinación deberá publicarse, conforme lo establece el artículo 36 de la Ley de Planeación, en el Diario Oficial de la Federación y en el órgano oficial de difusión del gobierno de la entidad federativa, con el propósito de que la población conozca las acciones coordinadas entre la Federación y el Estado de Hidalgo.

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social". Art. 30, fracción III, inciso a), Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2014.

Leído que fue y debidamente enteradas del alcance y contenido legal, las partes firman el presente Acuerdo de Coordinación en 5 ejemplares, en la ciudad de Pachuca de Soto, Hidalgo, a los 28 días del mes de febrero de dos mil catorce.- Por la SEDATU: el Subsecretario de Desarrollo Urbano y Vivienda, **Rodrigo Alejandro Nieto Enríquez**.- Rúbrica.- El Delegado Estatal en Hidalgo, **Juan Carlos Alva Calderón**.- Rúbrica.- Por el Municipio: el Presidente Municipal de Tepeji del Río de Ocampo, **Fernando Miranda Torres**.- Rúbrica.

Anexo I**“Ciudades y Zonas de Actuación Seleccionadas”**

“LAS PARTES” acuerdan que los recursos federales y locales del Programa Hábitat, Vertiente General e Intervenciones Preventivas, se ejercerán en las siguientes ciudades o zonas metropolitanas, consideradas como zonas de actuación:

Ciudad o Zona Metropolitana	Municipio	Clave de las Zonas de Actuación
Tepeji del Río de Ocampo	Tepeji del Río de Ocampo	13063101 y 13063102

“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social”. Art. 30, fracción III, inciso a), Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2014.

Leído que fue y debidamente enteradas del alcance y contenido legal, las partes firman el presente Anexo en la ciudad de Pachuca de Soto, Hidalgo, a los 28 días del mes de febrero de dos mil catorce.- Por la SEDATU: el Subsecretario de Desarrollo Urbano y Vivienda, **Rodrigo Alejandro Nieto Enríquez**.- Rúbrica.- El Delegado Estatal en Hidalgo, **Juan Carlos Alva Calderón**.- Rúbrica.- Por el Municipio: el Presidente Municipal de Tepeji del Río de Ocampo, **Fernando Miranda Torres**.- Rúbrica.

Anexo II**“Subsidios Federales Autorizados”**

“LAS PARTES” acuerdan que “LA SEDATU” destinará recursos federales del Programa Hábitat al Municipio de Tepeji del Río de Ocampo perteneciente al Estado de Hidalgo, subsidios federales por la cantidad de \$5'081,237.00 (cinco millones ochenta y un mil doscientos treinta y siete pesos 00/100 M.N.), que se distribuirán como sigue:

Municipio	Vertiente General	Vertiente Intervenciones Preventivas	Total
Tepeji del Río de Ocampo	\$5'081,237.00	\$0.00	\$5'081,237.00

“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social”. Art. 30, fracción III, inciso a), Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2014.

Leído que fue y debidamente enteradas del alcance y contenido legal, las partes firman el presente Anexo en la ciudad de Pachuca de Soto, Hidalgo, a los 28 días del mes de febrero de dos mil catorce.- Por la SEDATU: el Subsecretario de Desarrollo Urbano y Vivienda, **Rodrigo Alejandro Nieto Enríquez**.- Rúbrica.- El Delegado Estatal en Hidalgo, **Juan Carlos Alva Calderón**.- Rúbrica.- Por el Municipio: el Presidente Municipal de Tepeji del Río de Ocampo, **Fernando Miranda Torres**.- Rúbrica.

Anexo III**“Aportaciones de Recursos Financieros Locales”**

“LAS PARTES” acuerdan que “EL ESTADO” y “EL MUNICIPIO” aportarán al Programa Hábitat recursos financieros por la cantidad de \$3'387,492.00 (tres millones trescientos ochenta y siete mil cuatro cientos noventa y dos pesos 00/100 M.N.), que se distribuirán como sigue:

Municipio	Recursos aportados por “EL ESTADO”		Recursos aportados por “EL MUNICIPIO”		Total	
	Vertiente General	Vertiente Intervenciones Preventivas	Vertiente General	Vertiente Intervenciones Preventivas	Vertiente General	Vertiente Intervenciones Preventivas
Tepeji del Río de Ocampo	\$1'693,746.00	\$0.00	\$1'693,746.00	\$0.00	\$3'387,492.00	\$0.00

“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social”. Art. 30, fracción III, inciso a), Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2014.

Leído que fue y debidamente enteradas del alcance y contenido legal, las partes firman el presente Anexo en la ciudad de Pachuca de Soto, Hidalgo, a los 28 días del mes de febrero de dos mil catorce.- Por la SEDATU: el Subsecretario de Desarrollo Urbano y Vivienda, **Rodrigo Alejandro Nieto Enríquez**.- Rúbrica.- El Delegado Estatal en Hidalgo, **Juan Carlos Alva Calderón**.- Rúbrica.- Por el Municipio: el Presidente Municipal de Tepeji del Río de Ocampo, **Fernando Miranda Torres**.- Rúbrica.

CONSEJO NACIONAL PARA EL DESARROLLO Y LA INCLUSION DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD

ESTATUTO Orgánico del Consejo Nacional para el Desarrollo y la Inclusión de las Personas con Discapacidad.

Consejo Nacional para el Desarrollo y la Inclusión de las Personas con Discapacidad.

La H. Junta de Gobierno del Consejo Nacional para el Desarrollo y la Inclusión de las Personas con Discapacidad, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 38, 39 y 47 fracción I de la Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad; artículo 15, antepenúltimo párrafo y 58, fracción VIII de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; los artículos transitorios quinto, segundo párrafo y octavo, segundo párrafo, del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, publicado el 2 de enero de 2013 en el Diario Oficial de la Federación y el Acuerdo por el que se agrupan las entidades paraestatales denominadas Instituto Mexicano de la Juventud y Consejo Nacional para el Desarrollo y la Inclusión de las Personas con Discapacidad, al sector coordinado por la Secretaría de Desarrollo Social, publicado el 29 de marzo de 2013 en el Diario Oficial de la Federación, expide el presente Estatuto Orgánico.

ESTATUTO ORGÁNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA EL DESARROLLO Y LA INCLUSIÓN DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD

TÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 1. (De la Naturaleza jurídica del Consejo)

El Consejo Nacional para el Desarrollo y la Inclusión de las Personas con Discapacidad, es un organismo público descentralizado de la Administración Pública Federal, sectorizado a la Secretaría de Desarrollo Social, con personalidad jurídica y patrimonio propios, que para el cumplimiento de sus atribuciones gozará de autonomía técnica y de gestión para formular políticas, acciones, estrategias y programas, derivados Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad y su Reglamento.

Artículo 2. (Del Objeto del Consejo)

El Consejo Nacional para el Desarrollo y la Inclusión de las Personas con Discapacidad tiene por objeto el establecimiento de la política pública para las personas con discapacidad, mediante la coordinación institucional e interinstitucional; así como promover, fomentar y evaluar la participación del sector público y el sector privado, en las acciones, estrategias, políticas públicas y programas derivados de la Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad, su Reglamento y demás ordenamientos.

Artículo 3. (De las Definiciones)

Para efectos de este Estatuto Orgánico se entenderá por:

- I. Asamblea: La Asamblea Consultiva;
- II. Consejo: Consejo Nacional para el Desarrollo y la Inclusión de las Personas con Discapacidad;
- III. Convención: La Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad;
- IV. Dirección General: La Dirección General del Consejo Nacional para el Desarrollo y la Inclusión de las Personas con Discapacidad;
- V. Estatuto: Estatuto Orgánico del Consejo Nacional para el Desarrollo y la Inclusión de las Personas con Discapacidad;
- VI. H. Junta de Gobierno: La H. Junta de Gobierno del Consejo Nacional para el Desarrollo y la Inclusión de las Personas con Discapacidad;
- VII. Ley: La Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad;
- VIII. Ley Federal de Transparencia: La Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental;
- IX. Programa: El Programa Nacional para el Desarrollo y la Inclusión de las Personas con Discapacidad;
- X. Reglamento: El Reglamento de la Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad; y
- XI. Unidad Administrativa: Conjunto de oficinas y funciones agrupadas bajo la responsabilidad de un titular.

Artículo 4. (Del Domicilio)

El domicilio del Consejo es la Ciudad de México, Distrito Federal y podrá establecer las unidades administrativas necesarias para el cumplimiento de sus atribuciones en toda la República Mexicana.

Artículo 5. (Del Patrimonio del Consejo)

El patrimonio del Consejo se integrará con:

- I. Los recursos que le asigne la Cámara de Diputados en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal correspondiente;
- II. Los bienes muebles e inmuebles que le sean asignados;
- III. Los bienes que adquiera por cualquier otro título lícito; y
- IV. Las aportaciones, donaciones, legados y demás liberalidades que reciba de personas físicas y morales.

Artículo 6. (De las Atribuciones del Consejo)

Para el cumplimiento de su objeto, el Consejo tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Coordinar y elaborar el Programa Nacional para el Desarrollo y la Inclusión de las Personas con Discapacidad;
- II. Enviar el Programa a las Cámaras del Congreso de la Unión para su conocimiento;
- III. Promover el goce y ejercicio pleno de los derechos de las personas con discapacidad, así como hacer de su conocimiento los canales institucionales para hacerlos exigibles ante la autoridad competente;

- IV. Promover la elaboración, publicación y difusión de estudios, investigaciones, obras y materiales sobre el desarrollo e inclusión social, económico, político y cultural de las personas con discapacidad;
- V. Promover y fomentar la cultura de la dignidad y respeto de las personas con discapacidad, a través de programas y campañas de sensibilización y concientización;
- VI. Promover la accesibilidad en la infraestructura física de instalaciones públicas y los recursos técnicos, tecnológicos, materiales y humanos necesarios para la atención segura y accesible de la población con discapacidad;
- VII. Solicitar información a las instituciones públicas, sociales y privadas que le permitan el cumplimiento de las atribuciones que le confiere la Ley;
- VIII. Promover la firma, ratificación y cumplimiento de instrumentos internacionales o regionales en materia de discapacidad;
- IX. Difundir y dar seguimiento al cumplimiento de las obligaciones contraídas con gobiernos e instituciones de otros países así como con organismos internacionales relacionados con la discapacidad;
- X. Celebrar acuerdos de colaboración con organismos públicos y privados, nacionales e internacionales, para el desarrollo de proyectos que beneficien a las personas con discapacidad;
- XI. Suscribir convenios con el sector gubernamental y los sectores productivos y empresariales, para que se otorguen descuentos, facilidades económicas o administrativas en la adquisición de bienes y servicios públicos o privados a las personas con discapacidad o sus familias;
- XII. Promover la armonización de Leyes y Reglamentos a nivel federal, estatal o municipal, respecto de las disposiciones establecidas en la Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad;
- XIII. Promover la creación y aplicación de Normas Oficiales Mexicanas en materia de discapacidad;
- XIV. Elaborar, presentar y difundir anualmente el informe de avances y resultados del Programa;
- XV. Presentar un informe anual de actividades;
- XVI. Coadyuvar con la Secretaría de Relaciones Exteriores en la elaboración de los informes que el Estado Mexicano presentará ante los organismos internacionales, sobre la aplicación y cumplimiento de los instrumentos internacionales en materia de discapacidad; y
- XVII. Las demás que se establezcan en la Ley, su Reglamento, el Estatuto y demás disposiciones aplicables.

Artículo 7. (De las modificaciones al Estatuto)

El Estatuto podrá ser modificado por la H. Junta de Gobierno a propuesta del Director General, de conformidad con lo establecido en la fracción VI, del artículo 50 de la Ley.

TÍTULO SEGUNDO

DE LA ADMINISTRACIÓN Y ESTRUCTURA ORGÁNICA DEL CONSEJO

CAPÍTULO PRIMERO

DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN

Artículo 8. (De la Administración del Consejo)

La Administración del Consejo corresponde a:

- I. La H. Junta de Gobierno; y
- II. La Dirección General

Artículo 9. (De la Integración de la H. Junta de Gobierno)

La H. Junta de Gobierno del Consejo estará integrada por nueve representantes del Poder Ejecutivo Federal, uno de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos y cinco representantes de la Asamblea Consultiva.

Los representantes del Poder Ejecutivo Federal serán las y los titulares de las siguientes dependencias y entidades:

- I. Secretaría de Desarrollo Social;
- II. Secretaría de Salud;
- III. Secretaría de Educación Pública;
- IV. Secretaría de Hacienda y Crédito Público;
- V. Secretaría del Trabajo y Previsión Social;
- VI. Secretaría de Comunicaciones y Transportes;
- VII. Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia;
- VIII. Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación; y
- IX. Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte.

Las personas designadas por la Asamblea Consultiva durarán en su encargo tres años, pudiendo ser ratificadas por otro periodo igual. Este cargo tendrá el carácter de honorífico.

La persona que ocupe la Dirección General participará con voz pero sin derecho a voto.

Asimismo, serán invitados(as) permanentes a la Junta de Gobierno con derecho a voz, pero no a voto, una persona representante de cada uno de los siguientes órganos públicos: Secretaría de Turismo, Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación e Instituto Nacional de Estadística y Geografía, y el Comisario Público del Consejo.

Artículo 10. La H. Junta de Gobierno será presidida por la o el Titular de la Secretaría de Desarrollo Social. Los integrantes propietarios contarán con suplentes, quienes deberán tener un nivel mínimo de Subsecretaría o Dirección General o su equivalente. Las y los integrantes propietarios o suplentes, en el ejercicio de sus funciones contarán con derecho a voz y voto.

Los nombramientos de las y los integrantes de la H. Junta de Gobierno, así como sus remociones deberán ser inscritos en el Registro Público de Organismos Descentralizados, conforme al artículo 25, fracción II de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales.

Artículo 11. La H. Junta de Gobierno con la aprobación de la mayoría de sus asistentes, podrá convocar a otras dependencias o entidades públicas federales, estatales o municipales, así como a los órganos constitucionales autónomos y a otros organismos privados o sociales, los que tendrán solo derecho a voz en la sesión o sesiones correspondientes, para tratar asuntos de su competencia.

Artículo 12. (De las Atribuciones de la H. Junta de Gobierno)

La H. Junta de Gobierno tendrá, además de aquellas que establece el artículo 58 de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, las siguientes atribuciones:

- I. Aprobar el Estatuto, con base en la propuesta que presente el Director General;
- II. Establecer las políticas generales para la conducción del Consejo con apego a la Ley, su Reglamento, Estatuto, al Programa y a los demás ordenamientos que regulen su funcionamiento;
- III. Aprobar los planes de trabajo, presupuestos, informes de actividades y estados financieros anuales;
- IV. Aprobar la Organización General del Consejo y los Manuales de procedimientos;
- V. Nombrar y remover a propuesta de la persona titular de la Dirección General del Consejo a las y los servidores públicos de éste que ocupen cargos en las dos jerarquías administrativas inferiores a la de aquel;
- VI. Expedir y publicar el informe anual de la Junta; y
- VII. Las demás que le confieran la Ley, su Reglamento, el Estatuto y otros ordenamientos aplicables.

Artículo 13. (Del funcionamiento de la H. Junta de Gobierno)

La H. Junta de Gobierno sesionará válidamente con la presencia de más de la mitad de sus integrantes, y que la mayoría sean representantes de las instituciones del Ejecutivo.

Las resoluciones se tomarán por mayoría de las y los integrantes presentes y en caso de empate, la persona que ocupe la Presidencia de la H. Junta de Gobierno tendrá voto de calidad.

Las sesiones que celebre la H. Junta de Gobierno serán ordinarias y extraordinarias; las ordinarias se llevarán a cabo por lo menos cada tres meses, de acuerdo con un calendario que se apruebe en la primera sesión ordinaria del ejercicio que corresponda, y las extraordinarias se celebrarán cuando lo convoque el Presidente de la H. Junta de Gobierno.

Artículo 14. (Del Nombramiento y Requisitos que debe reunir el Director General)

La persona titular de la Dirección General será designada por el Presidente de la República, debiendo recaer tal nombramiento en quien reúna los siguientes requisitos:

- I. Ser Ciudadana o Ciudadano Mexicano por nacimiento y estar en pleno goce y ejercicio de sus derechos civiles y políticos;
- II. Haber desempeñado cargos de alto nivel decisorio, cuyo ejercicio requiera conocimientos, experiencia en materia administrativa y en materia de discapacidad, y
- III. No encontrarse en alguno de los impedimentos que para ser miembro del Órgano de Gobierno señalan las fracciones II, III, IV y V del artículo 19 de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales.

Artículo 15. (De las Facultades del Director General)

La persona titular de la Dirección General tendrá, además de aquellas que establece el artículo 59 de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, las siguientes facultades:

- I. Planear, organizar, coordinar, dirigir, controlar y evaluar el funcionamiento del Consejo, con sujeción a las disposiciones aplicables;
- II. Presentar a la consideración de la H. Junta de Gobierno el proyecto del Programa;
- III. Someter a la aprobación de la H. Junta de Gobierno el informe anual de actividades y el informe sobre el ejercicio presupuestal;
- IV. Ejecutar los acuerdos y demás disposiciones del Consejo y de la H. Junta de Gobierno, así como supervisar su cumplimiento por parte de las unidades administrativas competentes del Consejo;
- V. Elaborar el informe anual de actividades, así como el ejercicio presupuestal, este último previa opinión de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;
- VI. Someter a la aprobación de la H. Junta de Gobierno el proyecto de Estatuto;
- VII. Nombrar a las o los servidores públicos del Consejo, a excepción de aquellos que ocupen los dos niveles jerárquicos inferiores inmediatos a la persona titular;
- VIII. Ejercer la representación legal del Consejo, así como delegarla cuando no exista prohibición expresa para ello;
- IX. Celebrar acuerdos de colaboración con organismos nacionales e internacionales para el desarrollo de las atribuciones del Consejo, de conformidad con las normas aplicables;
- X. Expedir las copias certificadas de los documentos que obren en los archivos del Consejo;
- XI. Intervenir en representación del Consejo, en los procesos jurisdiccionales, procedimientos administrativos y cualquier otro asunto de carácter legal en que tenga interés el Consejo o que se refiera a hechos o actos susceptibles de causar daño o perjuicio a su patrimonio; presentar y contestar demandas, oponer excepciones y defensas, recusar, reconvenir a la contraparte;
- XII. Ejercer todo tipo de acciones legales y desistirse de las mismas, ofrecer y rendir pruebas, interponer recursos y procurar la conciliación en beneficio del Consejo;
- XIII. Formular denuncias y querellas, coadyuvar con el Ministerio Público en la fase indagatoria y durante los procedimientos penales y, en su caso, otorgar el perdón cuando proceda, así como formular, en general, todas las promociones y actos procesales que a dichos juicios y procedimientos se refieran;
- XIV. Celebrar, suscribir, otorgar toda clase de actos, poderes generales, especiales y documentos inherentes a su cargo, así como expedir los acuerdos, circulares, sustituir y revocar poderes generales y especiales y demás disposiciones jurídicas de su competencia, tendientes al buen despacho de las funciones del Consejo y a lograr el objeto general del mismo.
- XV. Proponer a la H. Junta de Gobierno el tabulador salarial del Consejo; y
- XVI. Las demás que le confieran la Ley y su Reglamento u otros ordenamientos.

Artículo 16. (De la Ausencia del Director General)

Durante las ausencias temporales de la persona titular de la Dirección General del Consejo, el despacho y resolución de los asuntos quedarán a cargo de la o el titular de la Dirección de Derechos Fundamentales. En caso de renuncia, remoción o fallecimiento de la persona titular de la Dirección General, la o el titular de la Dirección de Derechos Fundamentales atenderá los asuntos correspondientes al Consejo, en tanto el Presidente de la República designa a la nueva persona titular de la Dirección General del Consejo.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LA ASAMBLEA CONSULTIVA

Artículo 17. (Del Objeto de la Asamblea)

La Asamblea Consultiva es un órgano de asesoría y consulta del Consejo, de participación ciudadana, conformación plural y carácter honorífico, que tendrá por objeto analizar y proponer programas y acciones que inciden en el cumplimiento del Programa.

Artículo 18. (De la integración de la Asamblea)

La Asamblea estará integrada por:

- I. Una persona representante electa por las organizaciones de y para personas con discapacidad, de cada una de las Entidades Federativas;
- II. Cinco personas entre expertos(as), académicos(as) o investigadores(as) electos por convocatoria pública; y
- III. Cinco representantes de organizaciones nacionales de y para personas con discapacidad, electos por un Comité que tomará en consideración las diferentes discapacidades y el género que estará integrado por la persona titular de la Dirección General del Consejo, los o las Presidentes de las Comisiones de Atención a Grupos Vulnerables de ambas Cámaras del Congreso de la Unión y la persona titular de la Presidencia de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos.

La Asamblea será presidida por una persona representante electa de entre sus integrantes.

Artículo 19. (De las Atribuciones de la Asamblea)

La Asamblea tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Atender las consultas y formular las opiniones que les sean solicitadas por la H. Junta de Gobierno o por la Dirección General del Consejo;
- II. Emitir opiniones y formular propuestas sobre la aplicación y orientación de la Política Pública para el Desarrollo y la Inclusión de las personas con discapacidad;
- III. Impulsar la participación ciudadana y de las organizaciones de y para personas con discapacidad en el seguimiento, operación y evaluación del Programa;
- IV. Apoyar al Consejo en la promoción y cumplimiento del Programa;
- V. Proponer al Consejo los temas que por su importancia ameriten ser sometidos a consulta pública;
- VI. Promover y propiciar la colaboración de organismos públicos y privados, nacionales y extranjeros en el desarrollo e inclusión de las personas con discapacidad;
- VII. Promover la realización de estudios e investigaciones en la materia;
- VIII. Recomendar la realización de auditorías a programas prioritarios cuando existan causas que lo ameriten;
- IX. Promover la celebración de convenios entre el Consejo y las dependencias del Ejecutivo Federal, entidades federativas, municipios y organizaciones, para la instrumentación de los programas relacionados con el desarrollo y la inclusión social de las personas con discapacidad;
- X. Informar a la opinión pública sobre los aspectos de interés general relativos al Programa;
- XI. Integrar las comisiones y grupos de trabajo que sean necesarios para el ejercicio de sus atribuciones;
- XII. Nombrar a cinco personas, propietarios y suplentes, que formarán parte de la H. Junta de Gobierno; y
- XIII. Las demás que dispongan otros ordenamientos.

Artículo 20. (Del Carácter Honorífico de los Integrantes de la Asamblea y duración del cargo)

Los integrantes de la Asamblea, cuyo cargo tendrá el carácter de honorífico, durarán en su cargo tres años y su nombramiento podrá ser ratificado por un periodo igual, en una sola ocasión.

Artículo 21. (De las sesiones de la Asamblea)

La Asamblea celebrará cuatro sesiones ordinarias por año y sesionará de forma extraordinaria, cuando sea necesario. La sede de las sesiones de la Asamblea será la Ciudad de México.

Con fundamento en el artículo 55 de la Ley, el Consejo se encargará del funcionamiento y organización de la Asamblea Consultiva.

Artículo 22. (De la elección de los integrantes de la Asamblea)

La elección de las y los integrantes de la Asamblea, se realizará a través de la convocatoria pública que emitirá el Consejo para:

- a) Los casos de una persona representante electa por las organizaciones de y para personas con discapacidad, de cada una de las entidades federativas;
- b) La elección de cinco personas entre expertos(as), académicos(as) o investigadores(as);
- c) La elección de cinco personas representantes de organizaciones nacionales de y para personas con discapacidad;
- d) La convocatoria y procesos de elección de las y los representantes a la Asamblea, elección de la persona titular de la Presidencia de la Asamblea y elección de las o los representantes de la Asamblea a la H. Junta de Gobierno del Consejo, deberán considerar, según sea el caso, el principio de igualdad de oportunidades e inclusión de las diferentes discapacidades desde las perspectivas de igualdad de género y derechos humanos;
- e) La convocatoria se publicará en el Diario Oficial de la Federación y para su mayor difusión en un diario de circulación nacional; y
- f) El Consejo declarará válida la elección de las y los integrantes de la Asamblea mediante fedatario público.

Artículo 23. (De la integración del Comité)

Para efectos de lo establecido en el artículo 53 fracción III de la Ley, el Comité estará integrado por la persona titular de la Dirección General del Consejo, los o las Presidentes de las Comisiones de Atención a Grupos Vulnerables de ambas Cámaras del Congreso de la Unión y la persona titular de la Presidencia de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos. Cada titular deberá nombrar una persona en calidad de representante suplente.

El Consejo convocará a las y los integrantes del Comité y sesionará, únicamente para efectos de lo establecido en el artículo 22 incisos b) y c) del Estatuto, previa invitación de la Dirección General.

Los procedimientos del Comité para la elección de las y los integrantes de la Asamblea a que se refiere el artículo 22 incisos b) y c) del Estatuto, serán convenidos y establecidos por sus integrantes, y las resoluciones serán inapelables.

Artículo 24. (De la Instalación de la Asamblea Consultiva)

El Consejo convocará a las y los representantes electos para instalar oficialmente la Asamblea en una primera sesión ordinaria, en la fecha, lugar y horario que determine.

Artículo 25. (De la Elección del Presidente de la Asamblea)

Los integrantes de la Asamblea, durante la sesión de instalación oficial de la misma, elegirán de entre sus integrantes por mayoría de votos, una persona representante que fungirá como Presidente propietario(a) y un suplente.

En caso de que la persona titular de la Presidencia, se ausente a las sesiones ordinarias o extraordinarias por causa de fuerza mayor o injustificada, se suplirá por la persona designada para ello.

En caso de renuncia o fallecimiento de la persona titular de la Presidencia, la Asamblea elegirá una nueva persona sustituta para que concluya el periodo.

Artículo 26. (De la elección de las y los representantes de la Asamblea a la H. Junta de Gobierno)

Para efectos de lo establecido en el artículo 52 fracción XII de la Ley, las y los integrantes de la Asamblea durante la sesión de instalación oficial de la misma, elegirán de entre sus integrantes por mayoría de votos, cinco representantes propietarios(as) y cinco representantes suplentes, que formarán parte de la H. Junta de Gobierno del Consejo.

Artículo 27. (De la ausencia de algún miembro de la Asamblea)

Exceptuando al Presidente de la Asamblea, en caso de ausencia por renuncia, enfermedad o fallecimiento de algún otro representante propietario(a) de la Asamblea:

- a) El representante propietario(a) en cuestión, será sustituido por el o la representante suplente;
- b) Para el caso de los representantes propietario(a) y suplente de una entidad federativa, que se ausenten de manera permanente por renuncia o enfermedad, el Consejo procederá a emitir la

convocatoria pública específica para la elección de nuevos(as) representantes de la entidad federativa en cuestión; y

- c) Tratándose de representantes correspondientes a las organizaciones nacionales de y para personas con discapacidad, o la categoría de expertos(as), académicos(as) o investigadores(as), que se ausenten de manera permanente por renuncia o enfermedad, el Comité en coordinación con el Consejo procederá a emitir la convocatoria pública correspondiente para la elección del nuevo representante.

CAPÍTULO TERCERO

DE LOS ÓRGANOS DE VIGILANCIA Y CONTROL

Artículo 28. El Consejo contará con un órgano de vigilancia el cual estará integrado por una persona que funja como Comisario Público propietario y un suplente, designados por la Secretaría de la Función Pública, quienes ejercerán sus funciones de acuerdo con las disposiciones legales aplicables.

Las ausencias del Titular la Contraloría, así como de los Titulares de las áreas de su adscripción, serán suplidas conforme a lo previsto por el reglamento interior de la Secretaría de la Función Pública.

Artículo 29. El Consejo contará, asimismo, con un órgano interno de control cuyo Titular será designado(a) por la Secretaría de la Función Pública, quien en el ejercicio de sus facultades, se auxiliará por las o los titulares de las áreas de auditoría, responsabilidades y quejas designados en los mismos términos.

CAPÍTULO CUARTO

DEL RÉGIMEN DE TRABAJO

Artículo 30. (Del Régimen de Trabajo)

Las relaciones de trabajo del Consejo y su personal se regirán por La Ley Federal del Trabajo, reglamentaria del Apartado A del Artículo 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

CAPÍTULO QUINTO

DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA

Artículo 31. (De la Estructura Orgánica)

Para el estudio, la administración, la planeación, la programación, la elaboración del presupuesto, evaluación y despacho de los asuntos a cargo del Consejo, el mismo contará con el apoyo de las siguientes unidades administrativas:

I. Direcciones:

- a) Dirección de Derechos Fundamentales;
- b) Dirección para la Toma de Conciencia;
- c) Dirección de Desarrollo y Seguimiento de Planes y Programas; y
- d) Dirección de Operación Administrativa.

II. Subdirecciones:

- a) Subdirección de Armonización Legislativa;
- b) Subdirección de Capacitación para la Inclusión;
- c) Subdirección de Información y Programas;
- d) Subdirección de Relaciones Públicas e Imagen Institucional; y
- e) Subdirección de Recursos Humanos, Materiales y Financieros.

Las o los titulares de las unidades administrativas deberán estar en pleno ejercicio de sus derechos, y tener la calificación profesional y ética necesarias para el desempeño de la función. Las ausencias temporales de las o los titulares de las unidades administrativas serán cubiertas por la persona que cuente con el nivel administrativo inferior inmediato a la persona titular que la Dirección General designe.

Las unidades administrativas señaladas en este artículo contarán con las áreas de apoyo necesarias para el desarrollo de sus facultades. Estas áreas, su denominación y funciones se establecerán en los manuales administrativos correspondientes.

Artículo 32. (De las Atribuciones de la Dirección de Derechos Fundamentales)

La Dirección de Derechos Fundamentales tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Asesorar en materia jurídica al Consejo para el ejercicio de sus atribuciones, así como interpretar los criterios dispuestos en el Reglamento;
- II. Difundir los derechos de las personas con discapacidad como parte del Sistema Nacional para el Desarrollo y la Inclusión de las Personas con Discapacidad, e impulsar programas y acciones para generar condiciones de igualdad de oportunidades y no discriminación dirigidas a mejorar la condición social de las personas con discapacidad y sus familias;
- III. Coordinar la elaboración del proyecto del Programa del Consejo;
- IV. Coordinar la elaboración y revisión del Estatuto;
- V. Asesorar a la Administración Pública Federal y a la sociedad civil a fin de que conozcan los derechos de las personas con discapacidad;
- VI. Promover que en las políticas, programas o acciones, se impulsen la toma de conciencia respecto de las capacidades, habilidades, aptitudes, méritos y aportaciones de las personas con discapacidad con contenidos en materiales para su difusión y eventos públicos con los principios establecidos en la Ley; y
- VII. Las demás que disponga la persona titular de la Dirección General.

La Dirección de Derechos Fundamentales podrá ser auxiliada en el ejercicio de sus atribuciones por las unidades administrativas que se requieran y sean necesarias para el cumplimiento de su objetivo y funciones.

Artículo 33. (De las Atribuciones de la Dirección para la Toma de Conciencia)

La Dirección para la Toma de Conciencia, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Proponer acciones a favor de la inclusión social y económica de las personas con discapacidad en el marco de las políticas públicas, para garantizar el desarrollo integral de manera plena y autónoma;
- II. Proponer la integración social de las personas con discapacidad a través del ejercicio de sus derechos civiles y políticos;
- III. Promover la inclusión de las personas con discapacidad desde las perspectivas de igualdad de género y derechos humanos que les otorgue certeza en su desarrollo personal, social y laboral;
- IV. Garantizar a la participación de las personas con discapacidad y a las organizaciones de la sociedad civil en la elaboración y aplicación de políticas, legislación y programas relacionados con la Ley;
- V. Elaborar los lineamientos para cumplir con el Programa y lo establecido en la Convención;
- VI. Promover la cultura de la dignidad y respeto de las personas con discapacidad a través de programas y campañas de sensibilización y concientización; y
- VII. Las demás que disponga la persona titular de la Dirección General.

La Dirección para la Toma de Conciencia podrá ser auxiliada en el ejercicio de sus atributos por unidades administrativas que se requieran y sean necesarias para el cumplimiento de su objetivo y funciones.

Artículo 34. (De las Atribuciones de la Dirección de Desarrollo y Seguimiento de Planes y Programas)

- I. Coordinar y elaborar el Programa;
- II. Planear, organizar, coordinar, controlar y evaluar el funcionamiento del Consejo conforme a la Ley y al Programa;
- III. Participar en la elaboración de los informes que el Estado Mexicano presente ante los Organismos Internacionales sobre la aplicación y cumplimiento de los instrumentos internacionales en materia de discapacidad y coadyuvar con la Secretaría de Relaciones Exteriores;
- IV. Requerir información a las instituciones públicas, sociales y privadas que le permitan el cumplimiento de las atribuciones que le confiere la ley; y
- V. Las demás que disponga la persona titular de la Dirección General.

La Dirección de Desarrollo y Seguimiento de Planes y Programas podrá ser auxiliada en el ejercicio de sus atributos por unidades administrativas que se requieran y sean necesarias para el cumplimiento de su objeto y funciones.

Artículo 35. (De las Atribuciones de la Dirección de Operación Administrativa)

La Dirección de Operación Administrativa tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Formular el anteproyecto de presupuesto del Consejo en colaboración con las y los Directores de área;
- II. Definir con la persona titular de la Dirección General, los asuntos que competan a esta Dirección e informarle sobre el desarrollo de las actividades de las diversas áreas que la integran;
- III. Coordinar, supervisar, y evaluar las actividades relativas al control presupuestal del Consejo;
- IV. Proponer a la Dirección General las políticas, procedimientos, lineamientos, manuales, y demás normativa aplicable en materia administrativa, asegurando el óptimo aprovechamiento de los recursos;
- V. Administrar y supervisar el uso y distribución de los recursos humanos, materiales, servicios generales o subrogados, contables, financieros, de planeación e informáticos con que cuente el Consejo; y coordinar la ejecución de los procedimientos e instrumentos jurídicos que se suscriban, en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, que requieran las áreas del Consejo conforme a la normatividad y lineamientos vigentes aplicables en la materia;
- VI. Aplicar el tabulador salarial y participar en las comisiones, comités y grupos de trabajo en materia de escalafón, seguridad e higiene en el trabajo y capacitación en las que tenga participación el Consejo;
- VII. Supervisar las gestiones relativas a la contratación, nombramientos, remuneración, prestaciones, capacitación, movimientos, terminación de nombramientos, renunciaciones, despidos, rescisión de contratos laborales, sanciones y medidas disciplinarias con base en las leyes y disposiciones que rigen a la Administración Pública Federal y servicio social; todo respecto del personal que labora en el Consejo, ante las instancias competentes;
- VIII. Coordinar los procesos de adquisiciones, de obras públicas, de recursos materiales, de servicios generales, de protección civil, del archivo de concentración y la oficialía de partes, con que cuente el Consejo, en caso de que se pretendan efectuar o prestar todos o algunos de estos servicios;
- IX. Administrar los servicios generales necesarios para la operación del Consejo;
- X. Coadyuvar con las instancias competentes de la dependencia coordinadora de sector a la que pertenece el Consejo, en las acciones tendientes a la reforma, modernización y desarrollo de las estructuras, sistemas administrativos y servicios informáticos necesarios para el adecuado desempeño de las funciones del Consejo;
- XI. Supervisar la elaboración y entrega oportuna, por parte de las diversas áreas que integran el Consejo, de los informes periódicos y reportes especiales que soliciten las instancias competentes en lo referente a los recursos humanos, materiales y financieros de este Consejo; y
- XII. Las demás que se dispongan en la Ley, la Ley Federal de Entidades Paraestatales y sus reglamentos, y demás normatividad aplicable en la materia y lo que acuerde la persona titular de la Dirección General o la H. Junta de Gobierno en su caso.

La Dirección de Operación Administrativa podrá ser auxiliada en el ejercicio de sus atributos por unidades administrativas que se requieran y sean necesarias para el cumplimiento de su objetivo y funciones.

Artículo 36. (De las Atribuciones de la Subdirección de Armonización Legislativa)

La Subdirección de Armonización Legislativa tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar las bases de los instrumentos jurídicos a celebrar por el Consejo, de cualquier naturaleza que generen derechos y obligaciones patrimoniales a cargo del Consejo;
- II. Colaborar en la elaboración del proyecto del Programa del Consejo;
- III. Contribuir a la elaboración del Estatuto Orgánico;
- IV. Apoyar a la Administración Pública Federal y a la sociedad civil a fin de que conozcan los derechos de las personas con discapacidad;
- V. Proponer que en las políticas, programas o acciones, se impulsen la toma de conciencia respecto de las capacidades, habilidades, aptitudes, méritos y aportaciones de las personas con discapacidad con contenidos en materiales para su difusión y eventos públicos con los principios establecidos en la Ley; y

VI. Las demás que le indique la Dirección de Derechos Fundamentales.

La Subdirección de Armonización Legislativa podrá ser auxiliada en el ejercicio de sus atribuciones por las unidades administrativas que se requieran y sean necesarias para el cumplimiento de su objetivo y funciones.

Artículo 37. (De las Atribuciones de la Subdirección de Capacitación para la Inclusión)

La Subdirección de Capacitación para la Inclusión tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Definir las acciones a favor de la inclusión social y económica de las personas con discapacidad en el marco de las políticas públicas, para garantizar el desarrollo integral de manera plena y autónoma;
- II. Apoyar la integración social de las personas con discapacidad a través del ejercicio de sus derechos civiles y políticos;
- III. Diseñar los proyectos para generar la inclusión de las personas con discapacidad en igualdad de oportunidades y equidad que les otorgue certeza en su desarrollo personal, social y laboral;
- IV. Garantizar la participación de las personas con discapacidad y a las organizaciones de la sociedad civil en la elaboración y aplicación de políticas, legislación y programas relacionados con la Ley;
- V. Participar en la preparación de los lineamientos para cumplir con el Programa y con lo establecido en la Convención;
- VI. Participar en la cultura de la dignidad y respeto de las personas con discapacidad a través de programas y campañas de sensibilización y concientización; y
- VII. Las demás que le indique la Dirección de Toma de Conciencia.

La Subdirección de Capacitación para la Inclusión podrá ser auxiliada en el ejercicio de sus atribuciones por las unidades administrativas que se requieran y sean necesarias para el cumplimiento de su objetivo y funciones.

Artículo 38. (De las Atribuciones de la Subdirección de Información y Programas)

La Subdirección de Información y Programas tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar el Programa;
- II. Coadyuvar en la planeación, organización, coordinación, control y evaluación del funcionamiento del Consejo conforme a la Ley y al Programa;
- III. Apoyar para someter a la aprobación de la H. Junta de Gobierno el Informe Anual de Actividades y el informe sobre el ejercicio presupuestal;
- IV. Coadyuvar para presentar a consideración de la H. Junta de Gobierno el proyecto del Programa;
- V. Apoyar con información a las instituciones públicas sociales y privadas que le permitan el cumplimiento de las atribuciones que le confiere la ley; y
- VI. Las demás que le indique la Dirección de Desarrollo y Seguimiento de Planes y Programas.

La Subdirección de Información y Programas podrá ser auxiliada en el ejercicio de sus atribuciones por las unidades administrativas que se requieran y sean necesarias para el cumplimiento de su objetivo y funciones.

Artículo 39. (De las Atribuciones de la Subdirección de Relaciones Públicas e Imagen Institucional)

La Subdirección de Relaciones Públicas e Imagen Institucional tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Participar en la elaboración de los informes que el Estado Mexicano presente ante los Organismos Internacionales sobre la aplicación y cumplimiento de los instrumentos internacionales en materia de discapacidad y coadyuvar con la Secretaría de Relaciones Exteriores;
- II. Establecer los programas de sensibilización de los derechos de las personas con discapacidad acorde con los objetivos del programa; y
- III. Las demás que le indique la Dirección de Desarrollo y Seguimiento de Planes y Programas.

La Subdirección de Relaciones Públicas e Imagen Institucional podrá ser auxiliada en el ejercicio de sus atribuciones por las unidades administrativas que se requieran y sean necesarias para el cumplimiento de su objetivo y funciones.

Artículo 40. (De las Atribuciones de la Subdirección de Recursos Humanos, Materiales y Financieros)

La Subdirección de Recursos Humanos, Materiales y Financieros tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Formular el Anteproyecto de Presupuesto del Consejo en colaboración con los Directores de área;
- II. Controlar el presupuesto del Consejo;
- III. Aplicar y distribuir los recursos humanos, materiales, servicios generales, contables, financieros, de planeación e informáticos con que cuente el Consejo;
- IV. Coordinar la ejecución de los procedimientos e instrumentos jurídicos que se suscriban, en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios que requieran las áreas del Consejo conforme a la normatividad y lineamientos aplicables en la materia;
- V. Proponer el tabulador salarial del Consejo y participar en las comisiones, comités y grupos de trabajo en materia de escalafón, seguridad e higiene en el trabajo y capacitación en las que tenga participación el Consejo;
- VI. Auxiliar en las gestiones relativas a la contratación, nombramientos, remuneración, prestaciones, capacitación, movimientos, terminación de nombramientos, renunciaciones, despidos, rescisión de contratos laborales, sanciones y medidas disciplinarias con base en las leyes y disposiciones que rigen a la Administración Pública Federal y servicio social; todo respecto del personal que labora en el Consejo, ante las instancias competentes;
- VII. Establecer los procesos de adquisiciones, de obras públicas, de recursos materiales, de servicios generales, de protección civil, del archivo de concentración y la oficialía de partes, con que cuente el Consejo, en caso de que se pretendan efectuar o prestar todos o algunos de estos servicios;
- VIII. Intervenir en el cumplimiento de los servicios generales necesarios para la operación del Consejo;
- IX. Establecer con las instancias competentes de la dependencia coordinadora de sector a la que pertenece el Consejo, en las acciones tendientes a la reforma, modernización y desarrollo de las estructuras, sistemas administrativos y servicios informáticos necesarios para el adecuado desempeño de las funciones del Consejo;
- X. Participar en la elaboración de los informes y reportes especiales que soliciten las instancias competentes en lo referente a los recursos humanos, materiales y financieros de este Consejo; y
- XI. Las demás que le indique la Dirección de Coordinación Administrativa.

La Subdirección de Recursos Humanos, Materiales y Financieros podrá ser auxiliada en el ejercicio de sus atribuciones por las unidades administrativas que se requieran y sean necesarias para el cumplimiento de su objetivo y funciones.

Artículo 41. (De la información y documentación)

El personal del Consejo deberá manejar la información o documentación relativa a los asuntos de su competencia de manera confidencial, en los términos del artículo 14 de la Ley Federal de Transparencia.

Artículo 42. (De las Suplencias)

Los titulares de las Direcciones y de las Subdirecciones serán suplidos en sus faltas temporales por el servidor público del CONADIS del nivel inmediato inferior que para tal efecto designe el Director General.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. El presente Estatuto Orgánico deberá inscribirse en el Registro Público de Organismos Descentralizados en los términos del artículo 15 de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales.

TERCERO. Respecto a lo establecido en el artículo 57 de la Ley, se solicitará al Órgano Interno de Control del Sector, el apoyo necesario para poder atender todas las actividades referentes a quejas, denuncias, auditorías y observaciones a procesos, en tanto se realizan las gestiones para la obtención de los recursos necesarios para la creación de dicho Órgano de vigilancia en este Consejo.

CUARTO. Se elimina cualquier disposición que se oponga al contenido del presente Estatuto.

QUINTO. Los asuntos pendientes de resolución a la entrada en vigor de este Estatuto se seguirán substanciado por las unidades administrativas que conforme a este ordenamiento les compete.

El presente Estatuto Orgánico fue aprobado por la H. Junta de Gobierno del Consejo Nacional para el Desarrollo y la Inclusión de las Personas con Discapacidad, en sesión extraordinaria celebrada en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los 17 días del mes de diciembre de dos mil catorce.- El Director General del Consejo Nacional para el Desarrollo y la Inclusión de las Personas con Discapacidad, **Jesús Eduardo Toledano Landero**.- Rúbrica.

(R.- 406254)

INSTITUTO NACIONAL DE ECOLOGIA Y CAMBIO CLIMATICO

RESULTADO de la Convocatoria para seleccionar a los Consejeros Sociales que integran la Coordinación de Evaluación de la Política Nacional de Cambio Climático.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Instituto Nacional de Ecología y Cambio Climático.

RESULTADO DE LA CONVOCATORIA PARA SELECCIONAR A LOS CONSEJEROS SOCIALES QUE INTEGRAN LA COORDINACIÓN DE EVALUACIÓN DE LA POLÍTICA NACIONAL DE CAMBIO CLIMÁTICO.

MARÍA AMPARO MARTÍNEZ ARROYO, Directora General del Instituto Nacional de Ecología y Cambio Climático, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 23 y Octavo transitorio de la Ley General de Cambio Climático, así como la Base Sexta, letra C de la Convocatoria para Seleccionar a los Consejeros Sociales que Integrarán la Coordinación de Evaluación de la Política Nacional de Cambio Climático, publicada en el Diario Oficial de la Federación con fecha 4 de abril de 2014, y

CONSIDERANDO

ÚNICO.- Que, de conformidad con lo establecido en el acuerdo número 5.II/2014 de la Comisión Intersecretarial de Cambio Climático (CICC), y en el comunicado número DGPCC/0012/2015 de fecha 19 de enero de 2015, enviado a este Instituto Nacional de Ecología y Cambio Climático por la Directora General de Políticas para el Cambio Climático y Secretaria Técnica de la CICC, los candidatos designados por la CICC para fungir como Consejeros Sociales de la Coordinación de Evaluación de la Política Nacional de Cambio Climático, son las siguientes personas:

- **DRA. LAURA FLAMAND GÓMEZ**
- **DRA. RAQUEL GUTIÉRREZ NÁJERA**
- **DR. ALEJANDRO JOSÉ LÓPEZ FELDMAN**
- **DRA. LUISA IDELIA MANZANARES PAPAYANOPOULOS**
- **DR. JORGE MARCIAL ISLAS SAMPERIO**
- **MTRO. ÁLVARO NÚÑEZ SOLÍS**

En atención a lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley General de Cambio Climático y la Base Séptima de la Convocatoria publicada el 4 de abril de 2014, los Consejeros Sociales durarán cuatro años en el cargo y sólo podrán ser reelectos por un periodo.

TRANSITORIO

ÚNICO.- La instalación de la primera sesión de la Coordinación de Evaluación deberá llevarse a cabo dentro de los treinta días siguientes a la presente publicación.

México, D.F., a 21 de enero de 2015.- La Directora General del Instituto Nacional de Ecología y Cambio Climático, **María Amparo Martínez Arroyo**.- Rúbrica.

(R.- 406243)

AVISO AL PÚBLICO

Las cuotas por derechos de publicación vigentes a partir del **1 de enero de 2015**, son las siguientes:

1/8	de plana	\$ 1,730.00
2/8	de plana	\$ 3,460.00
3/8	de plana	\$ 5,190.00
4/8	de plana	\$ 6,920.00
6/8	de plana	\$ 10,380.00
1	plana	\$ 13,840.00
1 4/8	planas	\$ 20,760.00
2	planas	\$ 27,680.00

Atentamente

Diario Oficial de la Federación

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

ACUERDO ACDO.AS3.HCT.280115/7.P.DF y sus Anexos, dictado por el H. Consejo Técnico, celebrado el 28 de enero del presente año, relativo a la aprobación de los Costos Unitarios por Nivel de Atención Médica para el ejercicio 2015.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Instituto Mexicano del Seguro Social.- Secretaría General.

El H. Consejo Técnico, en la sesión ordinaria celebrada el día 28 de enero del presente año, dictó el Acuerdo ACDO.AS3.HCT.280115/7.P.DF, en los siguientes términos:

"Este Consejo Técnico, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 251, fracciones IV, VIII, XIV, XVII, XXXVI y XXXVII; 263 y 264, fracciones III, XIV y XVII, 270, 272 y 277 E, de la Ley del Seguro Social; 5, 57 y 58, fracción III, de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 112 y 119, del Reglamento de la Ley del Seguro Social en Materia de Afiliación, Clasificación de Empresas, Recaudación y Fiscalización; 31, fracciones II y XX, del Reglamento Interior del Instituto Mexicano del Seguro Social; y de conformidad con el planteamiento presentado por el Director General, por conducto del Director de Finanzas, mediante oficio 11 del 16 de enero de 2015; así como el dictamen del Comité de Presupuesto del propio Órgano de Gobierno en reunión celebrada el día 27 del mes y año citados, **Acuerda: Primero.-** Aprobar los Costos Unitarios por Nivel de Atención Médica que regirán para el año 2015, contenidos en el Anexo 1 del presente Acuerdo, cuya actualización se realizó con base en el promedio ponderado de los costos observados durante los años 2012 y 2013, actualizados en ambos casos a pesos de diciembre de 2014, tal como se aprecia en el Anexo 2 de dicho documento. **Segundo.-** Instruir a la Dirección Jurídica, para que realice los trámites necesarios ante las instancias competentes, a efecto de publicar el Acuerdo que nos ocupa y sus Anexos en el Diario Oficial de la Federación. **Tercero.-** El presente Acuerdo, así como los Costos Unitarios a que se refiere el punto Primero del mismo, entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario descrito en el punto que antecede".

Atentamente

México, D.F., a 28 de enero de 2015.- El Secretario General, **Juan Moisés Calleja García**.- Rúbrica.



Instituto Mexicano del Seguro Social

Dirección de Finanzas

Anexo 1

Tabla que contiene los Costos Unitarios por Nivel de Atención Médica actualizados al 2015 para la determinación de créditos fiscales derivados de capitales constitutivos, inscripciones improcedentes y atención a no derechohabientes.

TIPO DE SERVICIO	COSTO UNITARIO ACTUALIZADO AL 2015 (pesos)
ATENCIÓN EN UNIDADES DE PRIMER NIVEL	
Consulta de Medicina Familiar	599
Consulta Dental (Estomatología)	577
Atención de Urgencias	519
Curaciones	599
Estudio de Laboratorio Clínico	80
Estudio de Radiodiagnóstico	203
Ultrasonografía	203
Traslado en Ambulancia	506
Sesión de Hemodiálisis	4,106
Sesión de Quimioterapia	4,652
Intervención de Tococirugía	6,803

TIPO DE SERVICIO	COSTO UNITARIO ACTUALIZADO AL 2015 (pesos)
Día paciente en Hospitalización	6,731
Intervención Quirúrgica	2,820
Sesión de Medicina Física y Rehabilitación	462
Terapia Psicológica	536
Estudio/Procedimiento de Endoscopia	1,034
ATENCIÓN EN UNIDADES DE SEGUNDO NIVEL	
Consulta de Medicina Familiar	599
Consulta Dental (Estomatología)	577
Consulta de Especialidades	951
Atención de Urgencias	994
Día Paciente en Hospitalización	6,731
Día Paciente en Incubadora	6,731
Día Paciente en Terapia Intensiva	33,713
Curaciones	599
Estudio de Laboratorio Clínico	89
Citología Exfoliativa	164
Estudio de Medicina Nuclear	719
Estudio de Electrodiagnóstico	309
Estudio de Radiodiagnóstico	284
Ultrasonografía	284
Estudio de Tomografía Axial	2,787
Estudio de Resonancia Magnética	4,250
Estudio/Procedimiento de Endoscopia	1,034
Sesión de Medicina Física y Rehabilitación	1,097
Sesión de Radioterapia	1,021
Estudio de Anatomía Patológica	164
Intervención Quirúrgica	17,302
Intervención de Tococirugía	6,803
Traslado en Ambulancia	1,571
Sesión de Quimioterapia	4,652
Sesión de Hemodiálisis	4,106
Estudio/Procedimiento de Hemodinámica	23,940
Terapia Psicológica	536
Estudio/Sesión de Gabinete de Tratamiento	316
Sesión de Terapia/Reeducación Ocupacional	116
ATENCIÓN EN UNIDADES DE TERCER NIVEL	
Consulta de Especialidades	1,717
Atención de Urgencias	2,637
Día Paciente en Hospitalización	6,731
Día Paciente en Incubadora	6,731
Día Paciente en Terapia Intensiva	33,713
Estudio de Laboratorio Clínico	160
Citología Exfoliativa	251
Estudio de Medicina Nuclear	719
Estudio de Electrodiagnóstico	735
Estudio de Radiodiagnóstico	612
Ultrasonografía	612

TIPO DE SERVICIO	COSTO UNITARIO ACTUALIZADO AL 2015 (pesos)
Estudios de Tomografía Axial	2,787
Estudios de Resonancia Magnética	4,250
Procedimiento de Cardiología Intervencionista _ Hemodinámica	27,108
Estudio/Procedimiento de Endoscopia	1,034

TIPO DE SERVICIO	COSTO UNITARIO ACTUALIZADO AL 2015 (pesos)
Sesión de Medicina Física y Rehabilitación	1,662
Sesión de Radioterapia	1,021
Sesión de Quimioterapia	4,652
Estudio de Anatomía Patológica	251
Intervención Quirúrgica	31,432
Intervención de Tococirugía	13,009
Traslado en Ambulancia	2,845
Sesión de Hemodiálisis	4,106
Terapia Psicológica	536
Estudio/Sesión de Gabinete de Tratamiento	316
Sesión de Terapia/Reeducación Ocupacional	116

México, D.F., a 28 de enero de 2015.- El Titular de la Dirección de Finanzas del IMSS, **Carlos Alberto Treviño Medina**.- Rúbrica.



Instituto Mexicano del Seguro Social

Dirección de Finanzas

Anexo 2

Base de Cálculo para la estimación de los Costos Unitarios por

Nivel de Atención Médica actualizados al 2015

Los costos previamente relacionados, han sido actualizados aplicando la metodología de Costo Basado en Actividades (ABC) con información de los años 2012 y 2013, en relación con el último párrafo del artículo 112 del Reglamento de la Ley del Seguro Social en Materia de Afiliación, Clasificación de Empresas, Recaudación y Fiscalización vigente, y se les ha aplicado el factor de actualización del último mes disponible, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 17 A del Código Fiscal de la Federación vigente. Este factor se determinó dividiendo el Índice Nacional de Precios al Consumidor de 116.059 puntos, correspondiente al mes de diciembre 2014, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 9 de enero de 2015, entre el Índice Nacional de Precios al Consumidor correspondiente al mes de diciembre de cada uno de los años a actualizar, como se indica a continuación:

DATOS:

Índice Nacional de Precios al Consumidor de Diciembre 2014, Publicado en el Diario Oficial de la Federación del 9 de Enero de 2015 (INPC Dic. 2014)	Índice Nacional de Precios al Consumidor de Diciembre 2013, Publicado en el Diario Oficial de la Federación del 10 de Enero de 2014 (INPC Dic. 2013)	Índice Nacional de Precios al Consumidor de Diciembre 2012, Publicado en el Diario Oficial de la Federación del 10 de Enero de 2013 (INPC Dic. 2012)
116.059	111.508	107.246

FÓRMULA: Factor de Actualización:

2013	2012
$\frac{\text{INPC Dic. 2014}}{\text{INPC Dic. 2013}}$	$\frac{\text{INPC Dic. 2014}}{\text{INPC Dic. 2012}}$

OPERACIONES

2013	2012
$\frac{116.059}{111.508}$	$\frac{116.059}{107.246}$

RESULTADO: Factor de Actualización:

2013	2012
1.0408	1.0822

Para determinar el costo aplicable a 2015, se determinó el costo promedio ponderado con la información 2012 y 2013. Se multiplicó el costo total de los servicios de cada año, 2012 y 2013, por el factor de actualización. Una vez actualizado este costo a pesos de diciembre 2014, se sumó el costo total de los dos años.

Por otra parte, se sumó la cantidad de servicios prestados de esos mismos años.

La sumatoria del costo total se dividió entre la sumatoria de la cantidad de servicios prestados, obteniéndose el costo promedio ponderado actualizado al mes de diciembre de 2014 de cada uno de los servicios.

METODOLOGÍA:

Actualización del costo

2013		Factor de Actualización		Resultado
Costo Total Anual del Servicio	X	1.0408	=	Costo Total Anual 2013 del Servicio actualizado a diciembre 2014

2012		Factor de Actualización		Resultado
Costo Total Anual del Servicio	X	1.0822	=	Costo Total Anual 2012 del Servicio actualizado a diciembre 2014

Estimación del Costo Promedio Ponderado

Costo Total Anual		Factor de Actualización		Resultado
Costo Total Anual 2013 del Servicio actualizado a diciembre 2014 + Costo Total Anual 2012 del Servicio actualizado a diciembre 2014	/	Cantidad de servicios prestados durante 2013 + Cantidad de servicios prestados durante 2012	=	Costo Unitario Promedio Ponderado actualizado al 2015

Cabe señalar que para los servicios de Traslado en Ambulancia y Estudio de Endoscopía, el costo se calculó actualizando el costo publicado en 2014 con base en el Índice Nacional de Precios al Consumidor del mes de diciembre de 2014.

México, D.F., a 28 de enero de 2015.- El Titular de la Dirección de Finanzas del IMSS, **Carlos Alberto Treviño Medina**.- Rúbrica.

(R.- 406063)

ACUERDO ACDO.SA3.HCT.280115/23.P.DIR y sus Anexos, dictado por el H. Consejo Técnico, celebrado el 28 de enero del presente año, relativo a la aprobación del Aviso mediante el cual se dan a conocer los costos de mano de obra por metro cuadrado, para la obra privada, así como los factores (porcentajes) de mano de obra de los contratos regidos por la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, para el año 2015.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Instituto Mexicano del Seguro Social.- Secretaría General.

El H. Consejo Técnico, en la sesión ordinaria celebrada el día 28 de enero del presente año, dictó el Acuerdo ACDO.SA3.HCT.280115/23.P.DIR, en los siguientes términos:

“Este Consejo Técnico, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 263 y 264, fracción XVII, de la Ley del Seguro Social; 31, fracciones II, IV y XX, del Reglamento Interior del Instituto Mexicano del Seguro Social; 18, cuarto párrafo, del Reglamento del Seguro Social Obligatorio para los Trabajadores de la Construcción por Obra o Tiempo Determinado; conforme a lo establecido en el Acuerdo 58/92, dictado por este Órgano de Gobierno en sesión del 26 de febrero de 1992; y en términos del oficio 5 del 16 de enero de 2015, firmado por el Titular de la Dirección de Incorporación y Recaudación, así como el dictamen del Comité del mismo nombre del propio Órgano de Gobierno, en reunión celebrada el día 14 del mes y año citados, **Acuerda: Primero.-** Aprobar el ‘Aviso mediante el cual se dan a conocer los costos de Mano de Obra por Metro Cuadrado para la Obra Privada, así como los Factores (porcentajes) de Mano de Obra de los Contratos regidos por la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, para el año 2015’, propuesto por la Dirección de Incorporación y Recaudación, el cual se agrega como Anexo Único del presente Acuerdo. **Segundo.-** Instruir a la Dirección de Incorporación y Recaudación para que, por conducto de la Unidad de Fiscalización y Cobranza, resuelva las dudas o aclaraciones que con motivo de la aplicación de este Acuerdo presenten las unidades administrativas del Instituto. **Tercero.-** Instruir a la Dirección Jurídica, para que realice los trámites necesarios ante las instancias competentes, a efecto de que este Acuerdo y su Anexo, se publiquen en el Diario Oficial de la Federación”.

Atentamente

México, D.F., a 29 de enero de 2015.- El Secretario General, **Juan Moisés Calleja García.**- Rúbrica.

ANEXO ÚNICO

AVISO MEDIANTE EL CUAL SE DAN A CONOCER LOS COSTOS DE MANO DE OBRA POR METRO CUADRADO PARA LA OBRA PRIVADA, ASI COMO LOS FACTORES (PORCENTAJES) DE MANO DE OBRA DE LOS CONTRATOS REGIDOS POR LA LEY DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS PARA 2015.

Primero.- Costos de mano de obra por metro cuadrado para obra privada para 2015:

TIPO DE OBRA	ÁREA GEOGRÁFICA SALARIAL	
	“A”	“B”
Bardas	\$344.00	\$325.00
Bodegas	\$455.00	\$438.00
Canchas de tenis	\$190.00	\$182.00
Casa habitación de interés social	\$766.00	\$726.00
Casa habitación tipo medio	\$910.00	\$864.00
Casa habitación residencial de lujo	\$1,188.00	\$1,127.00
Cines	\$889.00	\$840.00
Edificios habitacionales de interés social	\$740.00	\$703.00
Edificios habitacionales tipo medio	\$863.00	\$816.00
Edificios habitacionales de lujo	\$1,268.00	\$1,198.00
Edificios de oficinas	\$740.00	\$703.00
Edificios de oficinas y locales comerciales	\$977.00	\$926.00
Escuelas de estructura de concreto	\$687.00	\$648.00

TIPO DE OBRA	ÁREA GEOGRÁFICA SALARIAL	
	"A"	"B"
Escuelas de estructura metálica	\$802.00	\$759.00
Estacionamientos	\$435.00	\$411.00
Gasolineras	\$510.00	\$484.00
Gimnasios	\$766.00	\$726.00
Hospitales	\$1,318.00	\$1,248.00
Hoteles	\$1,327.00	\$1,257.00
Hoteles de lujo	\$1,785.00	\$1,693.00
Locales comerciales	\$797.00	\$754.00
Naves industriales	\$678.00	\$644.00
Naves para fábricas, bodegas y/o talleres	\$477.00	\$450.00
Piscinas	\$607.00	\$575.00
Remodelaciones	\$780.00	\$742.00
Templos	\$731.00	\$693.00
Urbanizaciones	\$263.00	\$249.00
Vías de comunicación subterráneas y conexas	\$1,352.00	\$1,280.00

Segundo.- Factores (porcentajes) de mano de obra de los contratos regidos por la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas para 2015:

TIPO DE OBRA	ÁREA GEOGRÁFICA SALARIAL	
	"A"	"B"
Aeropistas	14.50	13.75
Agua potable (material contratista) urbanización	17.00	16.00
Agua potable (material propietario) urbanización	33.00	31.00
Alumbrado público y canalizaciones telefónicas	40.50	38.00
Canales de riego	11.50	10.75
Cimentaciones profundas	5.50	5.25
Cisternas	15.50	14.50
Construcciones no residenciales	29.50	27.75
Contratos de mano de obra	76.00	76.00
Drenaje (vías terrestres)	27.00	25.50
Drenajes (material contratista) urbanización	21.00	19.75
Drenajes (material propietario) urbanización	35.00	33.00
Drenes de riego	11.50	10.75
Ductos para transporte de fluidos fuera de la planta petroquímica	10.50	10.00
Escolleras-obras marítimas	9.00	8.50
Escuelas de estructura de concreto	12.50	11.75
Escuela de estructura metálica	12.00	11.25

TIPO DE OBRA	ÁREA GEOGRÁFICA SALARIAL	
	"A"	"B"
Espigones-obras marítimas	12.00	11.25
Líneas de transmisiones eléctricas	24.00	22.50
Metro (obra civil)	30.50	28.75
Metro (obra electromecánica)	9.00	8.50
Muelles (obra marítima)	15.00	14.00
Nivelaciones de riego	7.00	6.50
Pavimentación (vías terrestres)	10.00	9.50
Pavimentación - urbanización	17.50	16.50
Plantas hidroeléctricas	16.00	15.00
Plantas para tratamiento de agua	14.50	13.75
Plantas petroquímicas	17.50	16.50
Plantas siderúrgicas	40.50	38.00
Plantas termoeléctricas	18.50	17.50
Plataformas marinas	9.50	9.00
Pozos de riego	7.50	7.00
Presas (cortinas, diques y vertederos)	11.50	10.75
Puentes (incluye terraplenes)	21.00	19.75
Puentes (no incluye terraplenes)	20.00	18.75
Remodelaciones en general	18.00	17.00
Remodelaciones de escuelas	8.00	7.50
Subestaciones	22.00	20.75
Terracerías	11.50	10.75
Túneles (suelos blandos)	24.50	23.00
Túneles (suelos duros)	14.00	13.25
Viaductos elevados	25.00	23.50
Vías férreas	15.00	14.00
Viviendas de interés social	29.50	27.75
Viviendas residenciales	28.00	26.25

Tercero.- Los costos previamente relacionados, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 18, cuarto párrafo, del Reglamento del Seguro Social Obligatorio para los Trabajadores de la Construcción por Obra o Tiempo Determinado, han sido actualizados tomando como base para el cálculo, los porcentajes de 4.18, para el Área Geográfica A; 4.20, para el Área Geográfica B, correspondiente al incremento de los salarios mínimos generales vigentes a partir del 1 de enero de 2015, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de diciembre de 2014, como se indica a continuación:

Fecha de publicación en el Diario Oficial de la Federación	ÁREA GEOGRÁFICA SALARIAL	
	"A"	"B"
29 de diciembre de 2014	\$70.10	\$66.45

TIPO DE OBRA	ÁREA GEOGRÁFICA SALARIAL					
	"A"	%	"A"	"B"	%	"B"
Año	2014	Act.	2015	2014	Act.	2015
Bardas	\$330.00	4.18%	\$344.00	\$312.00	4.20%	\$325.00
Bodegas	\$437.00	4.18%	\$455.00	\$420.00	4.20%	\$438.00
Canchas de tenis	\$182.00	4.18%	\$190.00	\$175.00	4.20%	\$182.00
Casa habitación de interés social	\$735.00	4.18%	\$766.00	\$697.00	4.20%	\$726.00
Casa habitación tipo medio	\$874.00	4.18%	\$910.00	\$829.00	4.20%	\$864.00
Casa habitación residencial de lujo	\$1,140.00	4.18%	\$1,188.00	\$1,082.00	4.20%	\$1,127.00
Cines	\$853.00	4.18%	\$889.00	\$806.00	4.20%	\$840.00
Edificios habitacionales de interés social	\$710.00	4.18%	\$740.00	\$675.00	4.20%	\$703.00
Edificios habitacionales tipo medio	\$828.00	4.18%	\$863.00	\$783.00	4.20%	\$816.00
Edificios habitacionales de lujo	\$1,217.00	4.18%	\$1,268.00	\$1,150.00	4.20%	\$1,198.00
Edificios de oficinas	\$710.00	4.18%	\$740.00	\$675.00	4.20%	\$703.00
Edificios de oficinas y locales comerciales	\$938.00	4.18%	\$977.00	\$889.00	4.20%	\$926.00
Escuelas de estructura de concreto	\$659.00	4.18%	\$687.00	\$622.00	4.20%	\$648.00
Escuelas de estructura metálica	\$770.00	4.18%	\$802.00	\$728.00	4.20%	\$759.00
Estacionamientos	\$418.00	4.18%	\$435.00	\$394.00	4.20%	\$411.00
Gasolineras	\$490.00	4.18%	\$510.00	\$464.00	4.20%	\$484.00
Gimnasios	\$735.00	4.18%	\$766.00	\$697.00	4.20%	\$726.00
Hospitales	\$1,265.00	4.18%	\$1,318.00	\$1,198.00	4.20%	\$1,248.00
Hoteles	\$1,274.00	4.18%	\$1,327.00	\$1,206.00	4.20%	\$1,257.00
Hoteles de lujo	\$1,713.00	4.18%	\$1,785.00	\$1,625.00	4.20%	\$1,693.00
Locales comerciales	\$765.00	4.18%	\$797.00	\$724.00	4.20%	\$754.00
Naves industriales	\$651.00	4.18%	\$678.00	\$618.00	4.20%	\$644.00
Naves para fábricas, bodegas y/o talleres	\$458.00	4.18%	\$477.00	\$432.00	4.20%	\$450.00
Piscinas	\$583.00	4.18%	\$607.00	\$552.00	4.20%	\$575.00
Remodelaciones	\$749.00	4.18%	\$780.00	\$712.00	4.20%	\$742.00
Templos	\$702.00	4.18%	\$731.00	\$665.00	4.20%	\$693.00
Urbanizaciones	\$252.00	4.18%	\$263.00	\$239.00	4.20%	\$249.00
Vías de comunicación subterráneas y conexas	\$1,298.00	4.18%	\$1,352.00	\$1,228.00	4.20%	\$1,280.00

México, D.F., a 28 de enero de 2015.- El Director de Incorporación y Recaudación, **Tuffic Miguel Ortega**.-
Rúbrica.

(R.- 406071)

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 \$14.9309 M.N. (catorce pesos con nueve mil trescientos nueve diezmilésimos moneda nacional) por un dólar de los EE.UU.A.

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

Atentamente,

México, D.F., a 10 de febrero de 2015.- BANCO DE MÉXICO: El Gerente de Autorizaciones, Consultas y Control de Legalidad, **Héctor Rafael Helú Carranza**.- 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 3.2955 y 3.3025 por ciento, respectivamente.

Las citadas Tasas de Interés se calcularon con base en las cotizaciones presentadas por las siguientes instituciones de banca múltiple: HSBC México S.A., Banco Interacciones S.A., Banca Mifel S.A., Banco Invex S.A., Banco J.P. Morgan S.A., Scotiabank Inverlat, S.A. y Banco Mercantil del Norte S.A.

México, D.F., a 10 de febrero de 2015.- BANCO DE MÉXICO: El Gerente de Autorizaciones, Consultas y Control de Legalidad, **Héctor Rafael Helú Carranza**.- Rúbrica.- El Director de Operaciones Nacionales, **Alfredo Sordo Janeiro**.- Rúbrica.

SEGUNDA SECCION
PODER EJECUTIVO
SECRETARIA DE ECONOMIA

ACUERDO que modifica al diverso por el que se aprueban los formatos que deberán utilizarse para realizar trámites ante la Secretaría de Economía, el Centro Nacional de Metrología, el Servicio Geológico Mexicano, el Fideicomiso de Fomento Minero y la Procuraduría Federal del Consumidor.

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

Con fundamento en los artículos 34 fracción XXXIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 4 y 69-O de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 5o., fracción XVI del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía, y

CONSIDERANDO

Que el 22 de marzo de 1999 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo por el que se aprueban los formatos que deberán utilizarse para realizar trámites ante la Secretaría de Economía, el Centro Nacional de Metrología, el Servicio Geológico Mexicano, el Fideicomiso de Fomento Minero y la Procuraduría Federal del Consumidor, el cual ha sufrido diversas modificaciones.

Que el 27 de noviembre de 2000 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo por el que se dan a conocer los trámites inscritos en el Registro Federal de Trámites y Servicios que aplican a la Secretaría de Comercio y Fomento Industrial (hoy Secretaría de Economía), los organismos descentralizados y órganos desconcentrados del sector.

Que el 6 de febrero de 2015 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo por el que se sujeta a permiso previo la exportación de azúcar, identificada en las fracciones arancelarias 1701.12.01, 1701.12.02, 1701.12.03, 1701.13.01, 1701.14.01, 1701.14.02, 1701.14.03, 1701.91.01, 1701.99.01, 1701.99.02, 1701.99.99 y 1702.90.01 de la Tarifa de la Ley de los Impuestos Generales de Importación y de Exportación.

Que dicho instrumento además establece un cupo máximo para exportar azúcar a los Estados Unidos de América y su correspondiente mecanismo, a fin de cumplir con los compromisos adquiridos con el gobierno de ese país respecto del flujo de exportación de esa mercancía y respetando los límites establecidos.

Que a fin de que los interesados conozcan debidamente los formatos que deberán utilizarse en los temas antes referidos, se expide el siguiente:

ACUERDO QUE MODIFICA AL DIVERSO POR EL QUE SE APRUEBAN LOS FORMATOS QUE DEBERÁN UTILIZARSE PARA REALIZAR TRÁMITES ANTE LA SECRETARÍA DE ECONOMÍA, EL CENTRO NACIONAL DE METROLOGÍA, EL SERVICIO GEOLÓGICO MEXICANO, EL FIDEICOMISO DE FOMENTO MINERO Y LA PROCURADURÍA FEDERAL DEL CONSUMIDOR

Primero.- Se **adicionan** los puntos 62 y 63 a la fracción II del Artículo 1o., del Acuerdo por el que se aprueban los formatos que deberán utilizarse para realizar trámites ante la Secretaría de Economía, el Centro Nacional de Metrología, el Servicio Geológico Mexicano, el Fideicomiso de Fomento Minero y la Procuraduría Federal del Consumidor, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de marzo de 1999 y sus diversas modificaciones, para quedar como sigue:

"Artículo 1o.- ...

I. ...

II. Ante la Dirección General de Comercio Exterior:

1. al 61. ...

62. Solicitud de Permiso Previo de Exportación de azúcar. (SE-03-087)

63. Solicitud de transferencia de cupo de exportación de azúcar. (SE-03-088)"

Segundo.- Se dan a conocer los formatos de los trámites previstos en los puntos 62 y 63 que se adicionan a la fracción II del Artículo 1o., del Acuerdo por el que se aprueban los formatos que deberán utilizarse para realizar trámites ante la Secretaría de Economía, el Centro Nacional de Metrología, el Servicio Geológico Mexicano, el Fideicomiso de Fomento Minero y la Procuraduría Federal del Consumidor, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de marzo de 1999 y sus diversas modificaciones, para quedar como se aprecian al final del presente instrumento.

TRANSITORIO

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

México, D.F., a 6 de febrero de 2015.- El Secretario de Economía, **Ildefonso Guajardo Villarreal**.- Rúbrica.



DIRECCIÓN GENERAL DE COMERCIO EXTERIOR

SOLICITUD DE PERMISO PREVIO DE EXPORTACIÓN DE AZÚCAR.

Antes de llenar esta forma lea las consideraciones generales al final de la misma

Homoclave del Trámite:
SE-03-087
¹Fecha de publicación del formato en el DOF:

USO EXCLUSIVO DE LA SECRETARÍA DE ECONOMÍA (SE):

Folio:
Sello de recepción

I	DATOS GENERALES DEL SOLICITANTE (EXPORTADOR)																		
1. Ingenio	☐ Persona física o ☐ moral																		
2. R.F.C.:																			
3. Nombre, denominación o razón social:																			
4. Domicilio:	<table border="0"> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td>Calle</td> <td>No. y/o letra</td> <td>Colonia</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td>Ciudad</td> <td>Estado</td> <td>Código Postal</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td>5. Teléfono</td> <td>Fax</td> <td>Correo Electrónico</td> </tr> </table>				Calle	No. y/o letra	Colonia				Ciudad	Estado	Código Postal				5. Teléfono	Fax	Correo Electrónico
Calle	No. y/o letra	Colonia																	
Ciudad	Estado	Código Postal																	
5. Teléfono	Fax	Correo Electrónico																	

II	DESCRIPCIÓN DE LA MERCANCÍA				
 6. Fracción arancelaria	 7. Cantidad	 8. Precio unitario	 9. Valor	 10. Aduana de exportación	 11. Polarización
12. La mercancía a exportar es azúcar de caña o de remolacha: o Sí. o No.		13. País de destino: o Estados Unidos de América. o Otro.			
14. Procesamiento: o Sí. o No.		 15. Descripción comercial de la mercancía			

• ¹ De conformidad con los artículos 4 y 69-M, fracción V de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, los formatos para solicitar trámites y servicios deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación (DOF).



DIRECCIÓN GENERAL DE COMERCIO EXTERIOR

SOLICITUD DE PERMISO PREVIO DE EXPORTACIÓN DE AZÚCAR.

III AUTORIZACIÓN PARA SUSCRIBIR LA SOLICITUD			
16. Nombre del Representante Legal (en su caso):			
17. Domicilio:			
Calle, Número y/o Letra			
Ciudad	Colonia	Código Postal	
Delegación o Municipio		Estado	
18. Teléfono(s):		19. Correo Electrónico	

Manifiesto bajo protesta de decir verdad, que los datos asentados en la presente solicitud son ciertos y verificables en cualquier momento por las autoridades competentes. Acepto que me sean realizados todo tipo de notificaciones, citatorios, emplazamientos, requerimientos y solicitud de informes o documentos, por medio del correo electrónico o cualquier otro medio de comunicación que proporcione mediante este formato, los cuales, me surtirán efectos como si hubieran sido realizadas por medio documental en términos de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

Lugar y fecha

Nombre y firma del Solicitante o Representante Legal

Consideraciones generales para su llenado:

- La solicitud debe ser presentada en horario de 9:00 a 14:00 horas, en la ventanilla de atención al público de la Dirección General de Comercio Exterior ubicada en Insurgentes Sur, 1940 P.B. Col. Florida, C.P. 01030 Del. Álvaro Obregón, México, D.F.
- Esta solicitud está disponible en la Dirección General de Comercio Exterior y en la página de Internet www.sicex.gob.mx/cupo/azucar.html
- Esta solicitud debe llenarse a máquina o con letra de molde legible.
- Esta solicitud debe presentarse para exportación de Azúcar de Caña o de Remolacha hacia Estados Unidos de América por fracción arancelaria, tipo de azúcar, volumen y precio unitario; para Terceros países y para exportación de Azúcar de otro tipo diferente a Caña de Azúcar o de Remolacha por fracción arancelaria, tipo de azúcar, volumen y país de destino.
- La solicitud deberá firmarse, según sea el caso, por el solicitante o representante legal acreditado.
- A efecto de evitar demoras en la obtención de un permiso de exportación, las solicitudes deberán estar debidamente requisitadas y legibles.
- Los documentos originales o copias certificadas que se solicitan serán devueltos en el momento de la presentación de la solicitud, previo cotejo contra la copia simple.

En el punto 1) Marque con una "X" si se trata de un Ingenio o si es una persona física o moral. Cuando el país de destino de la mercancía sean los Estados Unidos de América el solicitante deberá ser un Ingenio que cuente con asignación previa del cupo máximo de azúcar para exportar a Estados Unidos de América.

En el punto 2) **Registro Federal de Contribuyentes (RFC) del solicitante:** Anotar el que corresponda a la persona física o moral designado el Servicio de Administración Tributaria.

En el punto 3) **Nombre, Denominación o Razón Social del solicitante:** Si es persona física, anote el nombre y apellidos. Si se trata de una persona moral, consigne la denominación o la razón social de la empresa.

En el punto 4) **Domicilio:** Anote calle, número y/o letra, colonia y código postal donde reside la persona física o moral. Ciudad y entidad federativa.



DIRECCIÓN GENERAL DE COMERCIO EXTERIOR

SOLICITUD DE PERMISO PREVIO DE EXPORTACIÓN DE AZÚCAR.

En el punto 5) **Teléfono:** Indicar teléfono con clave lada, fax en su caso y correo electrónico del solicitante.

En el punto 6) **Fracción arancelaria:** La que se considere aplicable de acuerdo con la Tarifa de la Ley de los Impuestos Generales de Importación y de Exportación.

En el punto 7) **Cantidad:** Indicar la cantidad de azúcar a exportar en kilogramos.

En el punto 8) **Precio unitario:** Señalar el precio unitario de la mercancía LAB/FOB por kilogramo en dólares de los Estados Unidos de América.

En el punto 9) **Valor:** Indicar el valor de la mercancía LAB/FOB en dólares de los Estados Unidos de América.

En el punto 10) **Aduana de exportación:** Indicar la aduana de salida de la mercancía.

En el punto 11) **Polarización:** Indicar el grado de pureza o refinamiento del azúcar, se calcula a partir de la pureza 100° de la sacarosa.

En el punto 12) Marque con una "X" si la mercancía a exportar es azúcar de caña o de remolacha.

En el punto 13) Marque con una "X" el país de destino de la mercancía, en caso de seleccionar "otro", indicar el país.

En el punto 14) Marque con una "X" "Sí" en caso de que el azúcar está siendo exportada para su posterior procesamiento en los Estados Unidos de América (EUA) o "NO" si el azúcar no será procesada en los EUA. Éste campo **únicamente** deberá llenarse para exportaciones de azúcar de caña o de remolacha a los EUA.

En el punto 15) **Descripción comercial de la mercancía:** Proporcionar la descripción de la mercancía brindando elementos suficientes para diferenciar el tipo de azúcar.

En el punto 16) **Nombre del Representante Legal:** indicar el nombre del Representante Legal del solicitante (en su caso).

En el punto 17) **Domicilio:** Anote calle, número y/o letra, colonia y código postal donde reside el Representante legal. Ciudad y entidad federativa.

En el punto 18) **Teléfono (s):** Indicar el teléfono con clave lada del Representante Legal del solicitante.

En el punto 19) **Correo Electrónico:** Indicar el correo electrónico del Representante Legal del solicitante.

Protección de Datos Personales:

Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el sistema de datos personales del Sistema Integral de Comercio Exterior cuya finalidad es identificar al solicitante y vincularlo con el número de solicitud que corresponda, el cual fue registrado en el listado de sistemas de datos personales ante el Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos (www.ifai.org.mx), y podrán transmitirse conforme a lo previsto en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, lo anterior con fundamento en los artículos 20 y 21 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental (DOF 11/06/2002 y sus reformas); 15-A de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo (DOF 04/08/1994 y sus reformas) y la Regla 1.3.2 del Acuerdo por el que la Secretaría de Economía emite reglas y criterios de carácter general en materia de Comercio Exterior (DOF 31/12/2012 y sus reformas). La Unidad Administrativa responsable del Sistema de datos personales es la Dirección General de Comercio Exterior y la dirección donde el interesado podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante la misma es la Unidad de Enlace de la Secretaría de Economía, con domicilio en: Alfonso Reyes No. 30, P.B. Colonia Hipódromo Condesa, C.P. 06140, Delegación Cuauhtémoc, México, D.F., teléfono: 5729 9100 extensión 11327, correo electrónico contacto@economia.gob.mx. Lo anterior se informa en cumplimiento del Decimoséptimo de los Lineamientos de Protección de Datos Personales (DOF 30/09/2005 y sus reformas).

- 1.- Fecha de autorización de la forma por parte de la Oficialía Mayor: 30/01/2015
- 2.- Fecha de autorización de la forma por parte de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria: 04/02/2015
- 3.- Fundamento jurídico-administrativo:
 - Artículos 5 fracción V, 20 y 21 de la Ley de Comercio Exterior (D.O.F. 27/07/1993 y sus reformas).
 - Artículos del 17 al 25 del Reglamento de la Ley de Comercio Exterior (D.O.F. 30/12/1993 y sus reformas).
 - Artículo 3 y 15 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo (D.O.F. 04/08/1994 y sus reformas).
 - Ley Aduanera (D.O.F. 15/12/1995 y sus reformas).
 - Acuerdo por el que se sujeta a permiso previo la exportación de azúcar (D.O.F. 06/02/2015).
- 4.- Documentos anexos:

Persona Moral:

- Instrumento notarial que acredite la representación legal (original y copia simple).
- Original y copia simple de identificación oficial vigente.
- Copia simple del Registro Federal de Contribuyentes (RFC) con homoclave.

Persona Física:

- Original y copia simple de identificación oficial vigente.
- Copia simple del Registro Federal de Contribuyentes (RFC) con homoclave.

5.- El tiempo de respuesta es de 5 días hábiles.

- 6.- Si desea una consulta, o bien, conocer el estado que guarda su solicitud de permiso previo, diríjase directamente a la Dirección General de Comercio Exterior en el domicilio donde presentó su solicitud, en el teléfono (55)5229 6100, Ext. 34345, o bien en el correo electrónico ana.rivas@economia.gob.mx.

7.- Teléfonos y correos para quejas:

- **Órgano Interno de Control en la Secretaría de Economía:** 56-29-95-52 (Directo) o 56-29-95-00 Ext. 21200, 21214, 21233 y 21247. Con horario de atención de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas. Correo Electrónico quejas.denuncias@economia.gob.mx.
- **Centro de Atención de Quejas y Denuncias de la Secretaría de la Función Pública:** 2000-3000. Ext. 2164, 2000-2000 y/o 018001128700. Correo electrónico: contactociudadano@funcionpublica.gob.mx



DIRECCIÓN GENERAL DE COMERCIO EXTERIOR

SOLICITUD DE TRANSFERENCIA DE CUPO DE EXPORTACIÓN DE AZÚCAR

Antes de llenar esta forma lea las consideraciones generales al final de la misma

USO EXCLUSIVO DE LA SECRETARÍA DE ECONOMÍA (SE):

Homoclave del Trámite:
SE-03-088
¹Fecha de publicación del formato en el DOF:

Folio:
Fecha de recepción

I	DATOS DEL CUPO OBJETO DE TRANSFERENCIA
1. Saldo actual de la asignación (kilogramos):	2. Cantidad a transferir (kilogramos):

II	DATOS DEL INGENIO QUE TRANSFIERE
3. Denominación o razón social:	
4. R.F.C.:	5. Domicilio fiscal:
	Calle
Número y/o letra	Colonia
Ciudad, Municipio o Delegación	Entidad Federativa
6. Teléfono:	7. Correo electrónico:

III	DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL INGENIO QUE TRANSFIERE
8. Nombre:	
9. Domicilio:	
10. Teléfono:	11. Correo electrónico:

• ¹ De conformidad con los artículos 4 y 69-M, fracción V de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, los formatos para solicitar trámites y servicios deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación (DOF).



DIRECCIÓN GENERAL DE COMERCIO EXTERIOR

SOLICITUD DE TRANSFERENCIA DE CUPO DE EXPORTACIÓN DE AZÚCAR

IV	DATOS DEL INGENIO QUE RECIBE LA ASIGNACIÓN DE CUPO	
12. Denominación o razón social:		
13. R.F.C.:		14. Domicilio fiscal:
		Calle
	Número y/o letra	Colonia
		Código Postal
	Ciudad, Municipio o Delegación	Entidad Federativa
15. Teléfono:		16. Correo electrónico

V	DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL INGENIO QUE RECIBE LA ASIGNACIÓN DE CUPO	
17. Nombre:		
18. Domicilio:		
19. Teléfono:		20. Correo electrónico:

Manifiesto bajo protesta de decir verdad, que los datos asentados en la presente solicitud son ciertos y verificables en cualquier momento por las autoridades competentes. Acepto que me sean realizados todo tipo de notificaciones, citatorios, emplazamientos, requerimientos y solicitud de informes o documentos, por medio del correo electrónico o cualquier otro medio de comunicación que proporcione mediante este formato, los cuales, me surtirán efectos como si hubieran sido realizadas por medio documental en términos de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

Lugar y fecha	
Firma del Representante Legal del Ingenio que transfiere	Firma del Representante Legal del Ingenio que recibe la asignación de cupo

Consideraciones generales para su llenado:

La transferencia está sujeta a los requisitos que establezca la Secretaría de Economía.

- La solicitud se debe presentar en la ventanilla de atención al público de la Dirección General de Comercio Exterior ubicada en Insurgentes Sur, 1940 P.B., Col. Florida, C.P.01030, Delegación Álvaro Obregón, México, D.F., en un horario de 9:00 a 14:00 horas.
- Esta solicitud está disponible en la Dirección General de Comercio Exterior y en la página de Internet www.sicex.gob.mx/cupo/azucar.html
- Esta solicitud debe ser llenada a máquina o con letra de molde legible y presentarse en original y copia.



DIRECCIÓN GENERAL DE COMERCIO EXTERIOR

SOLICITUD DE TRANSFERENCIA DE CUPO DE EXPORTACIÓN DE AZÚCAR

- Las firmas de los representantes legales de los ingenios que participan en la transferencia deberán ser autógrafas en cada solicitud.
 - Los documentos originales o copias certificadas que se solicitan serán devueltos en el momento de la presentación de la solicitud, previo cotejo contra la copia simple.
- En el punto **1. Saldo actual de la asignación**: Indicar el saldo actual en kilogramos de la asignación objeto de transferencia.
- En el punto **2. Cantidad a transferir (kilogramos)**: Expresar la cantidad a transferir en kilogramos, la cual no podrá ser mayor al saldo actual de la asignación.
- En el punto **3. Denominación o razón social**: Indicar la denominación o razón social del Ingenio que transfiere.
- En el punto **4. R.F.C.:** Indicar el Registro Federal de Contribuyentes del Ingenio que transfiere designado por el Servicio de Administración Tributaria incluyendo la homoclave.
- En el punto **5. Domicilio fiscal**: Anotar calle, número y/o letra, colonia y código postal donde reside el Ingenio que transfiere. Ciudad y entidad federativa.
- En el punto **6. Teléfono**: Indicar teléfono con clave lada del Ingenio que transfiere.
- En el punto **7. Correo electrónico**: Indicar el correo electrónico del Ingenio que transfiere.
- En el punto **8. Nombre**: Indicar el nombre y apellidos del Representante Legal del Ingenio que transfiere.
- En el punto **9. Domicilio**: Indicar el domicilio del Representante Legal del Ingenio que transfiere, anotando calle, número y/o letra, colonia y código postal, ciudad y entidad federativa.
- En el punto **10. Teléfono**: Indicar teléfono con clave lada del Representante Legal del Ingenio que transfiere.
- En el punto **11. Correo electrónico**: Indicar el correo electrónico del Representante Legal del Ingenio que transfiere.
- En el punto **12. Denominación o razón social**: Indicar la denominación o razón social del Ingenio que recibe la asignación de cupo.
- En el punto **13. R.F.C.:** Indicar el Registro Federal de Contribuyentes del Ingenio que recibe la asignación de cupo designado por el Servicio de Administración Tributaria incluyendo la homoclave.
- En el punto **14. Domicilio fiscal**: Anotar calle, número y/o letra, colonia y código postal donde reside el Ingenio que recibe la asignación de cupo. Ciudad y entidad federativa.
- En el punto **15. Teléfono**: Indicar teléfono con clave lada del Ingenio que recibe la asignación de cupo.
- En el punto **16. Correo electrónico**: Indicar el correo electrónico del Ingenio que recibe la asignación.
- En el punto **17. Nombre**: Indicar el nombre y apellidos del Representante Legal del Ingenio que recibe la asignación de cupo.
- En el punto **18. Domicilio**: Indicar el domicilio del Representante Legal del Ingenio que recibe la asignación, anotando calle, número y/o letra, colonia y código postal, ciudad y entidad federativa.
- En el punto **19. Teléfono**: Indicar teléfono con clave lada del Representante Legal del Ingenio que recibe la asignación.
- En el punto **20. Correo electrónico**: Indicar el correo electrónico del Representante Legal del Ingenio que recibe la asignación.

Protección de Datos Personales:

- Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el sistema de datos personales del Sistema Integral de Comercio Exterior cuya finalidad es identificar al solicitante y vincularlo con el número de solicitud que corresponda, el cual fue registrado en el listado de sistemas de datos personales ante el Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos (www.ifai.org.mx), y podrán transmitirse conforme a lo previsto en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, lo anterior con fundamento en los artículos 20 y 21 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental (DOF 11/06/2002 y sus reformas); 15-A de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo (DOF 04/08/1994 y sus reformas) y la Regla 1.3.2 del Acuerdo por el que la Secretaría de Economía emite reglas y criterios de carácter general en materia de Comercio Exterior (DOF 31/12/2012 y sus reformas). La Unidad Administrativa responsable del Sistema de datos personales es la Dirección General de Comercio Exterior y la dirección donde el interesado podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante la misma es la Unidad de Enlace de la Secretaría de Economía, con domicilio en: Alfonso Reyes No. 30, P.B. Colonia Hipódromo Condesa, C.P. 06140, Delegación Cuauhtémoc, México, D.F., teléfono: 5729 9100 extensión 11327, correo electrónico contacto@economia.gob.mx. Lo anterior se informa en cumplimiento del Decimoséptimo de los Lineamientos de Protección de Datos Personales (DOF 30/09/2005 y sus reformas).

Fecha de autorización de la forma por parte de la Oficialía Mayor: 30/01/2015

Fecha de autorización de la forma por parte de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria: 04/02/2015

Fundamento jurídico-administrativo:

- Artículos 5 fracción V, 23 y 24 de la Ley de Comercio Exterior (D.O.F. 27/07/1993 y sus reformas).
- Artículo 36 del Reglamento de la Ley de Comercio Exterior (D.O.F. 30/12/1993 y sus reformas).
- Artículo 3 y 15 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo (D.O.F. 04/08/1994 y sus reformas).
- Acuerdo por el que se sujeta a permiso previo la exportación de azúcar (D.O.F. 06/02/2015).

Documentos anexos:

- Copia de la identificación oficial de los representantes legales del Ingenio que transfiere y del que recibe la asignación de cupo.
- Copia del Registro Federal de Contribuyentes del Ingenio titular de la asignación.

Tiempo de respuesta: 5 días hábiles.

Número telefónico del responsable del trámite para consultas: Si desea una consulta, o bien, conocer el estado que guarda su solicitud de transferencia de cupo, diríjase directamente a la Dirección General de Comercio Exterior en el domicilio donde presentó su solicitud, en el teléfono (55)5229 6100, Ext. 34345, o bien en el correo electrónico ana.rivas@economia.gob.mx

Teléfonos y correos para quejas:

- **Órgano Interno de Control en la Secretaría de Economía:** 56-29-95-52 (Directo) o 56-29-95-00 Ext. 21200, 21214, 21233 y 21247. Con horario de atención de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas. Correo Electrónico quejas.denuncias@economia.gob.mx.
- **Centro de Atención de Quejas y Denuncias de la Secretaría de la Función Pública:** 2000-3000. Ext. 2164, 2000-2000 y/o 018001128700. Correo electrónico: contactociudadano@funcionpublica.gob.mx

AVISO mediante el cual se da a conocer el monto del cupo máximo para exportar azúcar a los Estados Unidos de América.

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

AVISO MEDIANTE EL CUAL SE DA A CONOCER EL MONTO DEL CUPO MÁXIMO PARA EXPORTAR AZÚCAR A LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA

El Acuerdo por el que se sujeta a permiso previo la exportación de azúcar (Acuerdo), publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de febrero de 2015, establece un cupo máximo para exportar a los Estados Unidos de América azúcar originaria de los Estados Unidos Mexicanos que derive de la caña de azúcar o de remolacha.

El Punto 13 del citado Acuerdo establece que el monto del cupo total de cada ciclo azucarero se determinará en toneladas métricas valor crudo con base en el mínimo de dos variables, pudiendo ser el excedente de oferta de México determinado por el Comité Nacional para el Desarrollo Sustentable de la Caña de Azúcar, y las necesidades de los Estados Unidos de América.

De igual forma, establece que tal monto del cupo se dará a conocer por la Dirección General de Comercio Exterior y la Dirección General de Industrias Ligeras, mediante Aviso que se publique en el Diario Oficial de la Federación.

Así mismo, el transitorio Tercero del Acuerdo establece que el monto del primer periodo se determinará con base en el Informe sobre las estimaciones de la oferta y la demanda agropecuaria mundiales publicado por el Departamento de Agricultura de los Estados Unidos de América (*World Agricultural Supply and Demand Estimates Report*), de diciembre de 2014, el cual se deberá dar a conocer a más tardar el 11 de febrero de 2015.

En ese sentido y con fundamento en los artículos 34 fracción I de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 10 fracción IV, 23, fracción IX y 26 fracción XXII del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía, y el Punto 13 del Acuerdo por el que se sujeta a permiso previo la exportación de azúcar, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de febrero de 2015, se da a conocer el siguiente:

AVISO

1.- En cumplimiento a lo establecido en el Punto 13 del Acuerdo por el que se sujeta a permiso previo la exportación de azúcar, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de febrero de 2015, se da a conocer el monto del cupo total para exportar a los Estados Unidos de América (EUA) azúcar originaria de los Estados Unidos Mexicanos, que derive de la caña de azúcar o de remolacha, durante el ciclo azucarero 2014-2015:

Monto	Unidad de medida
1,162,604.75	Toneladas métricas valor crudo

2.- El monto señalado se determinó conforme a lo dispuesto por el Punto 13 del Acuerdo señalado en el numeral anterior, resultando el menor de las dos variables, las necesidades de los EUA de acuerdo a la siguiente formula:

$$CT_{t+2} = \min \{X_{t+2}, Y_{t+2}\}^* .8$$

Donde:

- CT_{t+2} = Cupo Total con los datos de diciembre 2014.
- X_{t+2} = Límite de exportación a EUA en toneladas métricas, con base en la publicación del Informe sobre las estimaciones de la oferta y la demanda agropecuaria mundiales (WASDE por sus siglas en inglés), el cual puede ser consultado en el sitio <http://usda.mannlib.cornell.edu/usda/waob/wasde//2010s/2014/wasde-12-10-2014.pdf>, de diciembre 2014, que se calcula de la siguiente manera:

(Uso total * 1.135) – inventarios iniciales – producción de azúcar de caña y remolacha– importaciones bajo arancel-cupo – importaciones bajo otros programas de importación – (otras importaciones según precise el WASDE en la nota 5 de la tabla denominada U.S. Sugar Supply and Use (Oferta y Uso de Azúcar en Estados Unidos) para otras de alto nivel+ otras).

Los montos de las variables anteriores son los siguientes:

Variable	Monto (Toneladas cortas valor crudo)
Uso total	12,244,000
Inventarios iniciales	1,796,000
Producción de azúcar de caña y remolacha	8,610,000
Importaciones bajo arancel-cupo	1,479,000
Importaciones bajo otros programas de importación	400,000
Nota 5 de otras importaciones (otras de alto nivel y otras)	10,000

El resultado del cálculo es:

$X_{t+2} = 1,601,940$ toneladas cortas valor crudo. El resultado se convierte a toneladas métricas dividiendo entre el factor: 1.102311. Lo anterior da como resultado:

$$X_{t+2} = 1,453,256 \text{ toneladas métricas valor crudo.}$$

- Y_{t+2} = Excedente de oferta con la información del balance estimado del mes de diciembre de 2014, calculado por el Comité Nacional para el Desarrollo Sustentable de la Caña de Azúcar (CONADESUCA), de la siguiente manera:

El diferencial entre la oferta total de azúcar menos el consumo nacional aparente, menos el inventario final óptimo calculado por el CONADESUCA con base en el balance azucarero que se encuentra disponible en la siguiente liga:

[http://www.conadesuca.gob.mx/politica%20comercial/Estimados/Estimado%20del%20balance%20de%20ciclo%202014-15\(USDIC\).pdf](http://www.conadesuca.gob.mx/politica%20comercial/Estimados/Estimado%20del%20balance%20de%20ciclo%202014-15(USDIC).pdf)

Los montos de las variables anteriores son los siguientes:

Variable	Monto (Toneladas métricas)
Oferta total de azúcar	6,992,516
Consumo nacional aparente	4,074,900
Inventario final óptimo	703,287

El resultado del cálculo es:

$Y_{t+2} = 2,214,329$ toneladas métricas. El resultado se convierte a valor crudo multiplicando por el factor: 1.06. Lo anterior da como resultado:

$$Y_{t+2} = 2,347,189 \text{ toneladas métricas valor crudo.}$$

- .8 corresponde al porcentaje de necesidades de los EUA.
- Con base en lo anterior, el resultado de la fórmula $CT_{t+2} = \min \{X_{t+2}, Y_{t+2}\} * .8$ es:

$$1,162,604.75 = (1,453,256) * .8 \text{ toneladas métricas valor crudo.}$$

México, D.F., a 6 de febrero de 2015.- El Director General de Comercio Exterior, **Juan Díaz Mazadiego**.- Rúbrica.- Con fundamento en el artículo 54, último párrafo del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía firma, en suplencia por ausencia del Director General de Industrias Ligeras, la Directora de la Industria Manufacturera Básica, **Martha Lilia Sarmiento Aragón**.- Rúbrica.

LISTADO de documentos en revisión, dictaminados, autorizados, exentos y con opinión por parte de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria en el periodo comprendido entre el 1 y el 31 de enero de 2015.

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

EDUARDO ESTEBAN ROMERO FONG, Encargado del despacho de la Dirección General de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria, órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Economía, con fundamento en los artículos 69-E y 69-G de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, así como 3, fracción VII, 9, fracción XV y 15 del Reglamento Interior de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria, y

CONSIDERANDO

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

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

LISTADO DE DOCUMENTOS EN REVISIÓN, DICTAMINADOS, AUTORIZADOS, EXENTOS Y CON OPINIÓN POR PARTE DE LA COMISIÓN FEDERAL DE MEJORA REGULATORIA EN EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 1 Y EL 31 DE ENERO DE 2015

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

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

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

Atentamente

México, D.F., a 11 de febrero de 2015.- El Encargado del despacho de la Dirección General, **Eduardo Esteban Romero Fong**.- Rúbrica.

LISTADO DE DOCUMENTOS EN REVISIÓN, DICTAMINADOS, AUTORIZADOS, EXENTOS Y CON OPINIÓN POR PARTE DE LA COMISIÓN FEDERAL DE MEJORA REGULATORIA EN EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL PRIMERO Y EL TREINTA Y UNO DE ENERO DE 2015.

ASUNTOS RECIBIDOS		
SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES		
ASUNTO	FECHA	DESCRIPCIÓN
ANTEPROYECTO NOM-086-SCT2-2013 SEÑALAMIENTO Y DISPOSITIVOS PARA PROTECCIÓN EN ZONAS DE OBRAS VIALES.	16/01/2015	MIR ORDINARIA
SECRETARÍA DE ENERGÍA		
ASUNTO	FECHA	DESCRIPCIÓN
ACUERDO POR EL QUE SE SUSTITUYE EL FORMATO ÚNICO DE REPORTE TÉCNICO TIPO E APLICABLE AL PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN DE LA CONFORMIDAD GENERAL PARA LLEVAR A CABO LA VERIFICACIÓN DE SEGUIMIENTO DE LAS NORMAS OFICIALES MEXICANAS EN MATERIA DE GAS L.P., SUJETAS A LA OBSERVANCIA POR PARTE DE PERMISIONARIOS DE TRANSPORTE, ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DE GAS LICUADO DE PETRÓLEO.	20/01/2015	MIR POR NO COSTOS

LINEAMIENTOS PARA LA ENTREGA DE INFORMACIÓN, POR PARTE DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, SOBRE LOS USUARIOS CON UN PATRÓN DE ALTO CONSUMO DE ENERGÍA.	26/01/2015	MIR POR NO COSTOS
ACUERDO POR EL QUE SE EMITE LA DECLARATORIA A QUE SE REFIERE EL DÉCIMO CUARTO TRANSITORIO DE LA LEY DE LA COMISIÓN FEDERAL DE ELECTRICIDAD.	29/01/2015	MIR POR NO COSTOS
COMISIÓN REGULADORA DE ENERGÍA		
ASUNTO	FECHA	DESCRIPCIÓN
RESOLUCIÓN POR LA QUE LA COMISIÓN REGULADORA DE ENERGÍA DETERMINA LAS MEDIDAS QUE DEBERÁN IMPLEMENTAR LOS SUMINISTRADORES Y PERMISIONARIOS DE SISTEMAS DE TRANSPORTE, DISTRIBUCIÓN Y ALMACENAMIENTO DE GAS NATURAL PARA DAR CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO EN LA NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-001-SECRE-2010, ESPECIFICACIONES DEL GAS NATURAL, ASÍ COMO EL SISTEMA DE ALERTAS PARA INFORMAR OPORTUNAMENTE A SUS USUARIOS SOBRE LA ENTREGA DE GAS NATURAL FUERA DE ESPECIFICACIONES	15/01/2015	MIR DE IMPACTO MODERADO
RESOLUCIÓN POR LA QUE LA COMISIÓN REGULADORA DE ENERGÍA ACTUALIZA LOS VALORES DE LOS PARÁMETROS MD, MM, DD Y DM, EN TÉRMINOS DE LAS DISPOSICIONES 4.2 Y 11.3 DEL ANEXO DE LA RESOLUCIÓN RES/524/2013 POR LA QUE LA COMISIÓN REGULADORA DE ENERGÍA APRUEBA Y EXPIDE TRANSITORIAMENTE UNA METODOLOGÍA PARA LA DETERMINACIÓN DE LOS PRECIOS MÁXIMOS DE GAS NATURAL OBJETO DE VENTA DE PRIMERA MANO A PEMEX-GAS Y PETROQUÍMICA BÁSICA	16/01/2015	MIR DE ACTUALIZACIÓN PERIÓDICA
CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA COMISIÓN REGULADORA DE ENERGÍA	20/01/2015	MIR POR NO COSTOS
ACUERDO POR EL CUAL LA COMISIÓN REGULADORA DE ENERGÍA INTERPRETA LAS DEFINICIONES DE PETROQUÍMICOS Y PETROLÍFEROS, COMPRENDIDAS EN EL ARTÍCULO 4, FRACCIONES XXVIII Y XXIX, DE LA LEY DE HIDROCARBUROS	22/01/2015	MIR ORDINARIA
RESPUESTAS A LOS COMENTARIOS RECIBIDOS SOBRE EL PROYECTO DE NORMA OFICIAL MEXICANA PROY-NOM-002-SECRE-2014, INSTALACIONES DE APROVECHAMIENTO DE GAS NATURAL.	30/01/2015	MIR POR NO COSTOS
CENTRO NACIONAL DE CONTROL DE ENERGÍA		
ASUNTO	FECHA	DESCRIPCIÓN
ANTEPROYECTO NOM-086-SCT2-2013 SEÑALAMIENTO Y DISPOSITIVOS PARA PROTECCIÓN EN ZONAS DE OBRAS VIALES.	16/01/2015	MIR ORDINARIA
ESTATUTO ORGÁNICO DEL CENTRO NACIONAL DE CONTROL DE ENERGÍA	23/01/2015	MIR POR NO COSTOS
ASUNTOS RECIBIDOS		
COMISIÓN NACIONAL DE LA VIVIENDA		
ASUNTO	FECHA	DESCRIPCIÓN
AVISO MEDIANTE EL CUAL SE INFORMA DE LA PUBLICACIÓN EN LA NORMATECA INTERNA DE LA COMISIÓN NACIONAL DE VIVIENDA DE LAS BASES GENERALES PARA EL REGISTRO, AFECTACIÓN, DISPOSICIÓN FINAL Y BAJA DE BIENES MUEBLES DE LA COMISIÓN NACIONAL DE VIVIENDA.	21/01/2015	MIR POR NO COSTOS

CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA		
ASUNTO	FECHA	DESCRIPCIÓN
ACUERDO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LOS DÍAS INHÁBILES DEL AÑO 2015 Y AQUELLOS EN LOS QUE EL CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA SUSPENDE SUS LABORES.	16/01/2015	MIR POR NO COSTOS
ACUERDO POR EL QUE SE EXPIDEN LAS BASES DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO NACIONAL DE INSTITUCIONES Y EMPRESAS CIENTÍFICAS Y TECNOLÓGICAS.	27/01/2015	MIR ORDINARIA
ACUERDO POR EL QUE SE EXPIDEN LAS BASES DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO NACIONAL DE INSTITUCIONES Y EMPRESAS CIENTÍFICAS Y TECNOLÓGICAS.	28/01/2015	SOLICITUD DE BAJA DE EXPEDIENTE
INSTITUTO MEXICANO DE CINEMATOGRAFÍA		
ASUNTO	FECHA	DESCRIPCIÓN
ACUERDO POR EL QUE SE REFORMAN, DEROGAN Y ADICIONAN DIVERSAS DISPOSICIONES AL ESTATUTO ORGÁNICO DEL INSTITUTO MEXICANO DE CINEMATOGRAFÍA.	08/01/2015	MIR POR NO COSTOS
SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO		
ASUNTO	FECHA	DESCRIPCIÓN
ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECE LA INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN ORGANIZADORA PARA LA CONMEMORACIÓN DEL CENTENARIO DE LA PROMULGACIÓN DE LA LEY AGRARIA	08/01/2015	NUEVA VERSIÓN
DECRETO POR EL QUE SE MODIFICAN LAS ATRIBUCIONES, DENOMINACIÓN, OBJETO, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL ORGANISMO DESCENTRALIZADO COMISIÓN PARA LA REGULARIZACIÓN DE LA TENENCIA DE LA TIERRA, PARA TRANSFORMARSE EN EL ORGANISMO DESCENTRALIZADO DENOMINADO INSTITUTO NACIONAL DEL SUELO SUSTENTABLE	09/01/2015	MIR POR NO COSTOS
CONSEJO NACIONAL PARA EL DESARROLLO Y LA INCLUSIÓN DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD		
ASUNTO	FECHA	DESCRIPCIÓN
ESTATUTO ORGÁNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA EL DESARROLLO Y LA INCLUSIÓN DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD	15/01/2015	MIR POR NO COSTOS
SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES		
ASUNTO	FECHA	DESCRIPCIÓN
ACUERDO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL CAMBIO DE DOMICILIO DE LA DELEGACIÓN DE LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES EN VILLAHERMOSA, TABASCO.	14/01/2015	MIR POR NO COSTOS
ACUERDO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL CAMBIO DE DOMICILIO DE LA DELEGACIÓN DE LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES EN COLIMA, COLIMA.	14/01/2015	MIR POR NO COSTOS
ACUERDO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL CAMBIO DE DOMICILIO DE LA DELEGACIÓN DE LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES EN OAXACA, OAXACA.	14/01/2015	MIR POR NO COSTOS
TRATADO DE BEIJING SOBRE INTERPRETACIONES Y EJECUCIONES AUDIOVISUALES, ADOPTADO EL 24 DE JUNIO DE 2012	21/01/2015	SOLICITUD DE OPINIÓN SOBRE TRATADOS INTERNACIONALES

SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL		
ASUNTO	FECHA	DESCRIPCIÓN
ACUERDO QUE TIENE POR OBJETO DAR A CONOCER LAS VARIABLES Y FUENTES DE INFORMACIÓN PARA APOYAR A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS EN LA APLICACIÓN DE LA FÓRMULA DE DISTRIBUCIÓN DEL FONDO PARA LA INFRAESTRUCTURA SOCIAL MUNICIPAL Y DE LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL PARA EL EJERCICIO FISCAL 2015.	07/01/2015	MIR POR NO COSTOS
ACUERDO POR EL QUE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL DELEGA EN EL DIRECTOR GENERAL DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO, LAS FACULTADES PARA AUTORIZAR LAS EROGACIONES DE RECURSOS POR CONCEPTOS DE ASESORÍAS, CONSULTORÍAS, ESTUDIOS E INVESTIGACIONES, ASÍ COMO GASTOS DE ORDEN SOCIAL, CONGRESOS, CONVENCIONES, EXPOSICIONES, SEMINARIOS, ESPECTÁCULOS CULTURALES O CUALQUIER OTRO TIPO DE FORO O EVENTO ANÁLOGO.	21/01/2015	MIR POR NO COSTOS
ACUERDO QUE TIENE POR OBJETO DAR A CONOCER EL INFORME ANUAL SOBRE LA SITUACIÓN DE POBREZA Y REZAGO SOCIAL DE LAS ENTIDADES Y SUS RESPECTIVOS MUNICIPIOS O DEMARCACIONES TERRITORIALES, CON BASE EN LO QUE ESTABLECE LA LEY GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL, PARA LA MEDICIÓN DE LA POBREZA, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2015	23/01/2015	MIR POR NO COSTOS
CONVOCATORIA DIRIGIDA A ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL (OSC) E INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR Y CENTROS DE INVESTIGACIÓN PARA PRESENTAR PROYECTOS DE CAPACITACIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE OSC Y OTROS ACTORES DE LA SOCIEDAD (PF), DENTRO DEL PROGRAMA DE COINVERSIÓN SOCIAL.	27/01/2015	MIR POR NO COSTOS
CONVOCATORIA DIRIGIDA A ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL (OSC) E INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR Y CENTROS DE INVESTIGACIÓN PARA PRESENTAR PROYECTOS DE FORTALECIMIENTO DE LA IGUALDAD Y EQUIDAD DE GÉNERO (IG), DENTRO DEL PROGRAMA DE COINVERSIÓN SOCIAL.	27/01/2015	MIR POR NO COSTOS
CONVOCATORIA DIRIGIDA A ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL (OSC) E INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR Y CENTROS DE INVESTIGACIÓN PARA PRESENTAR PROYECTOS PARA MEJORA ALIMENTARIA, NUTRICIÓN Y SALUD (AL), DENTRO DEL PROGRAMA DE COINVERSIÓN SOCIAL.	27/01/2015	MIR POR NO COSTOS
CONVOCATORIA DIRIGIDA A ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL (OSC) E INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR Y CENTROS DE INVESTIGACIÓN PARA PRESENTAR PROYECTOS DIRIGIDOS AL IMPULSO DE ACCIONES DE DESARROLLO INTEGRAL SUSTENTABLE CON PARTICIPACIÓN COMUNITARIA (DI), DENTRO DEL PROGRAMA DE COINVERSIÓN SOCIAL.	27/01/2015	MIR POR NO COSTOS
NOTA ACLARATORIA AL ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DE PROSPERA PROGRAMA DE INCLUSIÓN SOCIAL, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2015, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 30 DE DICIEMBRE DE 2014	30/01/2015	MIR POR NO COSTOS
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA		
ASUNTO	FECHA	DESCRIPCIÓN
AVISO POR EL QUE SE SEÑALAN LOS DÍAS QUE EL INSTITUTO NACIONAL DEL DERECHO DE AUTOR SUSPENDERÁ SUS SERVICIOS DE ATENCIÓN AL PÚBLICO EN EL AÑO 2015.	20/01/2015	MIR POR NO COSTOS

SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN		
ASUNTO	FECHA	DESCRIPCIÓN
ACUERDO POR EL QUE SE DA A CONOCER LA LISTA DE MUNICIPIOS Y DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL ELEGIBLES PARA EL OTORGAMIENTO DEL SUBSIDIO A QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO 8 DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACIÓN PARA EL EJERCICIO FISCAL 2015, Y LA FÓRMULA UTILIZADA PARA SU SELECCIÓN	12/01/2015	MIR POR NO COSTOS
REGLAS PARA EL OTORGAMIENTO DE SUBSIDIOS A LOS MUNICIPIOS Y, EN SU CASO, A LOS ESTADOS, CUANDO TENGAN A SU CARGO LA FUNCIÓN O LA EJERZAN COORDINADAMENTE CON LOS MUNICIPIOS, ASÍ COMO AL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL PARA LA SEGURIDAD PÚBLICA EN SUS DEMARCACIONES TERRITORIALES	27/01/2015	MIR POR NO COSTOS
AVISO POR EL QUE SE INFORMA AL PÚBLICO EL NUEVO DOMICILIO DE LAS OFICINAS DE LA COORDINACIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN CIVIL Y SUS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN	27/01/2015	MIR POR NO COSTOS
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA		
ASUNTO	FECHA	DESCRIPCIÓN
DECRETO POR EL QUE SE ESTABLECE LA VENTANILLA ÚNICA NACIONAL PARA LOS TRÁMITES E INFORMACIÓN DEL GOBIERNO.	28/01/2015	MIR POR NO COSTOS
ASUNTOS RECIBIDOS		
INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL		
ASUNTO	FECHA	DESCRIPCIÓN
LINEAMIENTOS PARA OTORGAR LAS AUTORIZACIONES DE MODALIDAD Y MODELO DE ATENCIÓN, ASÍ COMO LOS REQUISITOS Y DOCUMENTOS NECESARIOS PARA ACREDITAR EL CUMPLIMIENTO DEL ARTÍCULO 50 Y EL CAPÍTULO VIII DE LA LEY GENERAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA ATENCIÓN, CUIDADO Y DESARROLLO INTEGRAL INFANTIL, ASÍ COMO DEL CAPÍTULO IX DE SU REGLAMENTO	08/01/2015	NUEVA VERSIÓN
LINEAMIENTOS PARA OTORGAR LAS AUTORIZACIONES DE MODALIDAD Y MODELO DE ATENCIÓN, ASÍ COMO LOS REQUISITOS Y DOCUMENTOS NECESARIOS PARA ACREDITAR EL CUMPLIMIENTO DEL ARTÍCULO 50 Y EL CAPÍTULO VIII DE LA LEY GENERAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA ATENCIÓN, CUIDADO Y DESARROLLO INTEGRAL INFANTIL, ASÍ COMO DEL CAPÍTULO IX DE SU REGLAMENTO	20/01/2015	NUEVA VERSIÓN
LINEAMIENTOS PARA OTORGAR LAS AUTORIZACIONES DE MODALIDAD Y MODELO DE ATENCIÓN, ASÍ COMO LOS REQUISITOS Y DOCUMENTOS NECESARIOS PARA ACREDITAR EL CUMPLIMIENTO DEL ARTÍCULO 50 Y EL CAPÍTULO VIII DE LA LEY GENERAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA ATENCIÓN, CUIDADO Y DESARROLLO INTEGRAL INFANTIL, ASÍ COMO DEL CAPÍTULO IX DE SU REGLAMENTO	27/01/2015	NUEVA VERSIÓN
LINEAMIENTOS PARA OTORGAR LAS AUTORIZACIONES DE MODALIDAD Y MODELO DE ATENCIÓN, ASÍ COMO LOS REQUISITOS Y DOCUMENTOS NECESARIOS PARA ACREDITAR EL CUMPLIMIENTO DEL ARTÍCULO 50 Y EL CAPÍTULO VIII DE LA LEY GENERAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA ATENCIÓN, CUIDADO Y DESARROLLO INTEGRAL INFANTIL, ASÍ COMO DEL CAPÍTULO IX DE SU REGLAMENTO.	07/01/2015	MIR POR NO COSTOS
LINEAMIENTOS PARA OTORGAR LAS AUTORIZACIONES DE MODALIDAD Y MODELO DE ATENCIÓN, ASÍ COMO LOS REQUISITOS Y DOCUMENTOS NECESARIOS PARA ACREDITAR EL CUMPLIMIENTO DEL ARTÍCULO 50 Y EL CAPÍTULO VIII DE LA LEY GENERAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA ATENCIÓN, CUIDADO Y DESARROLLO INTEGRAL INFANTIL, ASÍ COMO DEL CAPÍTULO IX DE SU REGLAMENTO.	08/01/2015	SOLICITUD DE BAJA DE EXPEDIENTE

SECRETARÍA DE ECONOMÍA		
ASUNTO	FECHA	DESCRIPCIÓN
PROY-NOM-195-SCFI-2014 PRODUCTOS DE HIERRO Y ACERO- ESPECIFICACIONES DE SEGURIDAD	19/01/2015	RESPUESTA A AMPLIACIONES Y CORRECCIONES
ACUERDO QUE MODIFICA AL DIVERSO POR EL QUE LA SECRETARÍA DE ECONOMÍA EMITE REGLAS Y CRITERIOS DE CARÁCTER GENERAL EN MATERIA DE COMERCIO EXTERIOR	05/01/2015	NUEVA VERSIÓN
ACUERDO QUE MODIFICA AL DIVERSO POR EL QUE LA SECRETARÍA DE ECONOMÍA EMITE REGLAS Y CRITERIOS DE CARÁCTER GENERAL EN MATERIA DE COMERCIO EXTERIOR	19/01/2015	SOLICITUD DE BAJA DE EXPEDIENTE
ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECE EL MECANISMO DE EXPORTACIÓN DE AZÚCAR PARA DAR CUMPLIMIENTO AL ACUERDO QUE SUSPENDE LA INVESTIGACIÓN POR SUBVENCIONES SOBRE EL AZÚCAR DE MÉXICO, CELEBRADO ENTRE LA SECRETARÍA DE ECONOMÍA Y EL DEPARTAMENTO DE COMERCIO DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA	06/01/2015	NUEVA VERSIÓN
ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECE EL MECANISMO DE EXPORTACIÓN DE AZÚCAR PARA DAR CUMPLIMIENTO AL ACUERDO QUE SUSPENDE LA INVESTIGACIÓN POR SUBVENCIONES SOBRE EL AZÚCAR DE MÉXICO, CELEBRADO ENTRE LA SECRETARÍA DE ECONOMÍA Y EL DEPARTAMENTO DE COMERCIO DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA	19/01/2015	NUEVA VERSIÓN
ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECE EL MECANISMO DE EXPORTACIÓN DE AZÚCAR PARA DAR CUMPLIMIENTO AL ACUERDO QUE SUSPENDE LA INVESTIGACIÓN POR SUBVENCIONES SOBRE EL AZÚCAR DE MÉXICO, CELEBRADO ENTRE LA SECRETARÍA DE ECONOMÍA Y EL DEPARTAMENTO DE COMERCIO DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA	21/01/2015	NUEVA VERSIÓN
ACUERDO QUE MODIFICA AL DIVERSO POR EL QUE SE APRUEBAN LOS FORMATOS QUE DEBERÁN UTILIZARSE PARA REALIZAR TRÁMITES ANTE LA SECRETARÍA DE ECONOMÍA, EL CENTRO NACIONAL DE METROLOGÍA, EL SERVICIO GEOLÓGICO MEXICANO, EL FIDEICOMISO DE FOMENTO MINERO Y LA PROCURADURÍA FEDERAL DEL CONSUMIDOR	12/01/2015	MIR POR NO COSTOS
ACUERDO QUE MODIFICA AL DIVERSO POR EL QUE SE APRUEBAN LOS FORMATOS QUE DEBERÁN UTILIZARSE PARA REALIZAR TRÁMITES ANTE LA SECRETARÍA DE ECONOMÍA, EL CENTRO NACIONAL DE METROLOGÍA, EL SERVICIO GEOLÓGICO MEXICANO, EL FIDEICOMISO DE FOMENTO MINERO Y LA PROCURADURÍA FEDERAL DEL CONSUMIDOR	19/01/2015	SOLICITUD DE BAJA DE EXPEDIENTE
AVISO POR EL QUE SE COMUNICA EL AJUSTE Y REDISTRIBUCIÓN DEL CUPO PARA LA EXPORTACIÓN DE VEHÍCULOS LIGEROS NUEVOS HACIA BRASIL CONFORME AL "ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECEN EL SALDO Y LA ASIGNACIÓN DEL CUPO PARA EL PERIODO COMPRENDIDO DEL 19 DE MARZO DE 2012 AL 18 DE MARZO DE 2013 Y EL CUPO Y LOS MONTOS ASIGNADOS PARA LOS PERIODOS COMPRENDIDOS ENTRE EL 19 DE MARZO DE 2013 AL 18 DE MARZO DE 2014 Y 19 DE MARZO DE 2014 AL 18 DE MARZO DE 2015, PARA LA EXPORTACIÓN DE VEHÍCULOS LIGEROS NUEVOS HACIA BRASIL CONFORME AL APÉNDICE II SOBRE EL COMERCIO EN EL SECTOR AUTOMOTOR ENTRE EL BRASIL Y MÉXICO DEL ACUERDO DE COMPLEMENTACIÓN ECONÓMICA No. 55 CELEBRADO ENTRE EL MERCOSUR Y LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS", PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 30 DE ABRIL DE 2012 Y SUS MODIFICACIONES.	13/01/2015	MIR POR NO COSTOS

ACUERDO QUE MODIFICA AL DIVERSO POR EL QUE LA SECRETARÍA DE ECONOMÍA EMITE REGLAS Y CRITERIOS DE CARÁCTER GENERAL EN MATERIA DE COMERCIO EXTERIOR	19/01/2015	MIR ORDINARIA
ACUERDO QUE MODIFICA AL DIVERSO POR EL QUE LA SECRETARÍA DE ECONOMÍA EMITE REGLAS Y CRITERIOS DE CARÁCTER GENERAL EN MATERIA DE COMERCIO EXTERIOR	20/01/2015	NUEVA VERSIÓN
CONVOCATORIA PARA PRESENTAR LAS SOLICITUDES DE APOYO DEL PROGRAMA DE APOYO PARA LA MEJORA TECNOLÓGICA DE LA INDUSTRIA DE ALTA TECNOLOGÍA (PROIAT), PARA EL EJERCICIO FISCAL 2015.	26/01/2015	MIR POR NO COSTOS
ACUERDO POR EL QUE SE SEÑALAN LOS DÍAS INHÁBILES DE LA COMISIÓN FEDERAL DE MEJORA REGULATORIA, PARA EL AÑO 2015.	28/01/2015	MIR POR NO COSTOS
AVISO MEDIANTE EL CUAL SE DA A CONOCER EL MONTO DEL CUPO MÁXIMO PARA EXPORTAR AZÚCAR A LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA.	30/01/2015	MIR POR NO COSTOS
ACUERDO QUE MODIFICA AL DIVERSO POR EL QUE SE APRUEBAN LOS FORMATOS QUE DEBERÁN UTILIZARSE PARA REALIZAR TRÁMITES ANTE LA SECRETARÍA DE ECONOMÍA, EL CENTRO NACIONAL DE METROLOGÍA, EL SERVICIO GEOLÓGICO MEXICANO, EL FIDEICOMISO DE FOMENTO MINERO Y LA PROCURADURÍA FEDERAL DEL CONSUMIDOR.	30/01/2015	MIR POR NO COSTOS
ASUNTOS RECIBIDOS		
SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN		
ASUNTO	FECHA	DESCRIPCIÓN
ACUERDO QUE MODIFICA EL SIMILAR POR EL QUE SE DA A CONOCER EL PROCEDIMIENTO PARA OBTENER, A TRAVÉS DE MEDIOS ELECTRÓNICOS, LOS CERTIFICADOS DE IMPORTACIÓN Y DE EXPORTACIÓN DE MERCANCÍAS AGRÍCOLAS, PECUARIAS, ACUÍCOLAS Y PESQUERAS, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 9 DE AGOSTO DE 2012	13/01/2015	MIR ORDINARIA
AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER INFORMACIÓN RELATIVA A SOLICITUDES DE TÍTULOS DE OBTENTOR DE VARIEDADES VEGETALES, CORRESPONDIENTE AL MES DE DICIEMBRE DE 2014	15/01/2015	MIR POR NO COSTOS
SECRETARÍA DE SALUD		
ASUNTO	FECHA	DESCRIPCIÓN
MODIFICACIÓN DEL PUNTO 1.2.3.1, DE LA NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-252-SSA1-2011, SALUD AMBIENTAL. JUGUETES Y ARTÍCULOS ESCOLARES. LÍMITES DE BIODISPONIBILIDAD DE METALES PESADOS. ESPECIFICACIONES QUÍMICAS Y MÉTODOS DE PRUEBA.	28/01/2015	RESPUESTA A AMPLIACIONES Y CORRECCIONES
PROYECTO DE NORMA OFICIAL MEXICANA PROY-NOM-259-SSA1-2014, PRODUCTOS Y SERVICIOS. BUENAS PRÁCTICAS DE FABRICACIÓN EN PRODUCTOS COSMÉTICOS	29/01/2015	RESPUESTA A AMPLIACIONES Y CORRECCIONES
AVISO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LAS CIFRAS QUE CORRESPONDEN A PROMOVER LA EQUIDAD EN LOS SERVICIOS DE SALUD, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2015	14/01/2015	NUEVA VERSIÓN
ACUERDO POR EL QUE SE DELEGAN LAS FACULTADES QUE SE INDICAN AL COMISIONADO NACIONAL CONTRA LAS ADICCIONES	09/01/2015	MIR POR NO COSTOS
ACUERDO POR EL QUE SE DELEGAN LAS FACULTADES QUE SE INDICAN AL COMISIONADO NACIONAL CONTRA LAS ADICCIONES	12/01/2015	SOLICITUD DE BAJA DE EXPEDIENTE
ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICAN LAS FRACCIONES I, III Y VI, DEL ARTÍCULO ÚNICO DEL ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE ADScriBEN ORGÁNICAMENTE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARÍA DE SALUD, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 11 DE MARZO DE 2010	09/01/2015	MIR POR NO COSTOS

ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICAN LAS FRACCIONES I, III Y VI, DEL ARTÍCULO ÚNICO DEL ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE ADSCRIBEN ORGÁNICAMENTE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARÍA DE SALUD, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 11 DE MARZO DE 2010	12/01/2015	SOLICITUD DE BAJA DE EXPEDIENTE
ACUERDO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LA SERIE DE LEYENDAS, IMÁGENES, PICTOGRAMAS, MENSAJES SANITARIOS E INFORMACION QUE DEBERÁ FIGURAR EN TODOS LOS PAQUETES DE PRODUCTOS DEL TABACO Y EN TODO EMPAQUETADO Y ETIQUETADO EXTERNO DE LOS MISMOS A PARTIR DEL 24 DE MARZO DE 2015	21/01/2015	MIR POR NO COSTOS
ACUERDO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LA SERIE DE LEYENDAS, IMÁGENES, PICTOGRAMAS, MENSAJES SANITARIOS E INFORMACIÓN QUE DEBERÁ FIGURAR EN TODOS LOS PAQUETES DE PRODUCTOS DEL TABACO Y EN TODO EMPAQUETADO Y ETIQUETADO EXTERNO DE LOS MISMOS A PARTIR DEL 24 DE MARZO DE 2015 Y HASTA EL 23 DE MARZO DE 2016.	28/01/2015	NUEVA VERSIÓN
ACUERDO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LA SERIE DE LEYENDAS, IMÁGENES, PICTOGRAMAS, MENSAJES SANITARIOS E INFORMACIÓN QUE DEBERÁ FIGURAR EN TODOS LOS PAQUETES DE PRODUCTOS DEL TABACO Y EN TODO EMPAQUETADO Y ETIQUETADO EXTERNO DE LOS MISMOS A PARTIR DEL 24 DE MARZO DE 2015 Y HASTA EL 23 DE MARZO DE 2016.	28/01/2015	NUEVA VERSIÓN
ACUERDO QUE MODIFICA EL DIVERSO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LOS MODELOS QUE SE UTILIZARÁN COMO FORMATOS PARA LA EXPEDICIÓN DEL CERTIFICADO DE NACIMIENTO, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 27 DE AGOSTO DE 2014.	28/01/2015	MIR POR NO COSTOS
SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL		
ASUNTO	FECHA	DESCRIPCIÓN
DECRETO POR EL QUE SE REFORMA Y ADICIONA EL REGLAMENTO DE LA PROCURADURÍA FEDERAL DE LA DEFENSA DEL TRABAJO	19/01/2015	MIR POR NO COSTOS
SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA		
ASUNTO	FECHA	DESCRIPCIÓN
AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL MONTO CORRESPONDIENTE A CADA ENTIDAD FEDERATIVA DEL FONDO DE APORTACIONES MÚLTIPLES EN SU COMPONENTE DE ASISTENCIA SOCIAL PARA EL EJERCICIO FISCAL 2015, ASÍ COMO LA FÓRMULA UTILIZADA PARA LA DISTRIBUCIÓN DE LOS RECURSOS, LAS VARIABLES EMPLEADAS Y LA FUENTE DE INFORMACIÓN DE LAS MISMAS.	13/01/2015	MIR POR NO COSTOS
COMISIÓN NACIONAL FORESTAL		
ASUNTO	FECHA	DESCRIPCIÓN
LINEAMIENTO PARA LA ASISTENCIA TÉCNICA	26/01/2015	MIR ORDINARIA
LINEAMIENTO PARA LA ASISTENCIA TÉCNICA	28/01/2015	SOLICITUD DE BAJA DE EXPEDIENTE
LINEAMIENTO PARA LA ASISTENCIA TÉCNICA	28/01/2015	MIR ORDINARIA
COMISIÓN NACIONAL PARA LA PROTECCIÓN Y DEFENSA DE LOS USUARIOS DE SERVICIOS FINANCIEROS		
ASUNTO	FECHA	DESCRIPCIÓN
ACUERDO POR EL QUE SE DECLARA DÍA INHÁBIL EL 19 DE DICIEMBRE DE 2014 PARA LA COMISIÓN NACIONAL PARA LA PROTECCIÓN Y DEFENSA DE LOS USUARIOS DE SERVICIOS FINANCIEROS.	20/01/2015	NUEVA VERSIÓN

ACUERDO POR EL QUE SE DECLARA DÍA INHÁBIL EL 19 DE DICIEMBRE DE 2014 PARA LA COMISIÓN NACIONAL PARA LA PROTECCIÓN Y DEFENSA DE LOS USUARIOS DE SERVICIOS FINANCIEROS.	20/01/2015	MIR POR NO COSTOS
ACUERDO POR EL QUE SE DECLARA DÍA INHÁBIL EL 19 DE DICIEMBRE DE 2014 PARA LA COMISIÓN NACIONAL PARA LA PROTECCIÓN Y DEFENSA DE LOS USUARIOS DE SERVICIOS FINANCIEROS.	27/01/2015	SOLICITUD DE BAJA DE EXPEDIENTE
MODIFICACIÓN AL ACUERDO POR EL QUE SE SEÑALAN LOS DÍAS DEL AÑO 2014 EN LOS QUE LA COMISIÓN NACIONAL PARA LA PROTECCIÓN Y DEFENSA DE LOS USUARIOS DE SERVICIOS FINANCIEROS CERRARÁ SUS PUERTAS Y SUSPENDERÁ OPERACIONES.	27/01/2015	MIR POR NO COSTOS
ACUERDO POR EL QUE LA JUNTA DE GOBIERNO DE LA COMISIÓN NACIONAL PARA LA PROTECCIÓN Y DEFENSA DE LOS USUARIOS DE SERVICIOS FINANCIEROS DELEGA AL PRESIDENTE, VICEPRESIDENTE JURÍDICO Y DIRECTOR GENERAL DE ARBITRAJE Y SANCIONES, DE LA PROPIA COMISIÓN, LA FACULTAD DE IMPONER SANCIONES ADMINISTRATIVAS POR INFRACCIONES A LA LEY DE INSTITUCIONES DE CRÉDITO.	27/01/2015	MIR POR NO COSTOS
INSTITUTO DE PROTECCIÓN AL AHORRO BANCARIO		
ASUNTO	FECHA	DESCRIPCIÓN
REGLAS DE CARÁCTER GENERAL A LAS QUE DEBERÁN SUJETARSE LAS INSTITUCIONES DE BANCA MÚLTIPLE PARA CLASIFICAR LA INFORMACIÓN RELATIVA A OPERACIONES ACTIVAS Y PASIVAS A QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO 124 DE LA LEY DE INSTITUCIONES DE CRÉDITO.	14/01/2015	MIR ORDINARIA
REGLAS DE CARÁCTER GENERAL A LAS QUE DEBERÁN SUJETARSE LAS INSTITUCIONES DE BANCA MÚLTIPLE PARA CLASIFICAR LA INFORMACIÓN RELATIVA A OPERACIONES ACTIVAS Y PASIVAS A QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO 124 DE LA LEY DE INSTITUCIONES DE CRÉDITO.	19/01/2015	NUEVA VERSIÓN
LINEAMIENTOS DE CARÁCTER GENERAL QUE ESTABLECEN LOS PROGRAMAS Y CALENDARIOS PARA LA PREPARACIÓN DE LOS PLANES DE RESOLUCIÓN DE LAS INSTITUCIONES DE BANCA MÚLTIPLE, ASÍ COMO SU CONTENIDO, ALCANCE Y DEMÁS CARACTERÍSTICAS A QUE HACE REFERENCIA EL ARTÍCULO 120 DE LA LEY DE INSTITUCIONES DE CRÉDITO	14/01/2015	MIR ORDINARIA
INSTITUTO NACIONAL DE ECOLOGÍA Y CAMBIO CLIMÁTICO		
ASUNTO	FECHA	DESCRIPCIÓN
RESULTADO DE LA CONVOCATORIA PARA SELECCIONAR A LOS CONSEJEROS SOCIALES QUE INTEGRAN LA COORDINACIÓN DE EVALUACIÓN DE LA POLÍTICA NACIONAL DE CAMBIO CLIMÁTICO.	27/01/2015	MIR POR NO COSTOS
SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO		
ASUNTO	FECHA	DESCRIPCIÓN
AVISO GENERAL POR EL QUE SE DA A CONOCER EL DOMICILIO DE LA UNIDAD DE INTELIGENCIA FINANCIERA DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO.	06/01/2015	MIR POR NO COSTOS
DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL A QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO 60 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA FINANCIERA NACIONAL DE DESARROLLO AGROPECUARIO, RURAL, FORESTAL Y PESQUERO.	15/01/2015	MIR POR NO COSTOS
CIRCULAR MODIFICATORIA 1/15 DE LA ÚNICA DE SEGUROS (DISPOSICIÓN 14.3.39.)	19/01/2015	MIR DE ACTUALIZACIONES PERIÓDICAS

CIRCULAR MODIFICATORIA 3/15 DE LA ÚNICA DE SEGUROS (ANEXO 9.7.1.)	20/01/2015	MIR DE ACTUALIZACIONES PERIÓDICAS
CIRCULAR MODIFICATORIA 2/15 DE LA ÚNICA DE SEGUROS (ANEXO 7.15.1.)	21/01/2015	MIR DE ACTUALIZACIONES PERIÓDICAS
RESOLUCIÓN QUE MODIFICA LAS DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL APLICABLES A LAS ENTIDADES DE AHORRO Y CRÉDITO POPULAR, ORGANISMOS DE INTEGRACIÓN, SOCIEDADES FINANCIERAS COMUNITARIAS Y ORGANISMOS DE INTEGRACIÓN FINANCIERA RURAL, A QUE SE REFIERE LA LEY DE AHORRO Y CRÉDITO POPULAR	21/01/2015	MIR POR NO COSTOS
RESOLUCIÓN QUE MODIFICA LAS DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL APLICABLES A LAS INSTITUCIONES DE CRÉDITO	21/01/2015	MIR POR NO COSTOS
SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES		
ASUNTO	FECHA	DESCRIPCIÓN
ACUERDO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL RESULTADO DE LOS ESTUDIOS TÉCNICOS DE AGUAS NACIONALES SUPERFICIALES DE LA SUBREGIÓN HIDROLÓGICA RÍO FUERTE DE LA REGIÓN HIDROLÓGICA NÚMERO 10 SINALOA	29/01/2015	NUEVA VERSIÓN
ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE INFORMA AL PÚBLICO EN GENERAL EL CALENDARIO DE REDUCCIÓN EN EL CONSUMO Y PRODUCCIÓN DE HIDROCLOROFLUOROCARBONOS EN LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS	02/01/2015	NUEVA VERSIÓN
ACUERDO POR EL QUE SE ACTUALIZA LA DISPONIBILIDAD MEDIA ANUAL DE AGUA SUBTERRÁNEA DE LOS 653 ACUÍFEROS DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, MISMOS QUE FORMAN PARTE DE LAS REGIONES HIDROLÓGICO-ADMINISTRATIVAS QUE SE INDICAN	29/01/2015	MIR DE ACTUALIZACIONES PERIÓDICAS
ACUERDO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL RESULTADO DE LOS ESTUDIOS TÉCNICOS DE AGUAS NACIONALES SUBTERRÁNEAS DEL ACUÍFERO JANOS, CLAVE 0808, EN EL ESTADO DE CHIHUAHUA, REGIÓN HIDROLÓGICO ADMINISTRATIVA RÍO BRAVO.	29/01/2015	MIR POR NO COSTOS
SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN Y ENAJENACIÓN DE BIENES		
ASUNTO	FECHA	DESCRIPCIÓN
ACUERDO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LAS REFORMAS A LAS POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS DEL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN Y ENAJENACIÓN DE BIENES PARA LA VENTA DE LOS BIENES MUEBLES, INMUEBLES, ACTIVOS FINANCIEROS Y EMPRESAS QUE LE SON TRANSFERIDOS	22/01/2015	MIR POR NO COSTOS
OFICIOS EMITIDOS		
SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES		
ASUNTO	FECHA	RESPUESTA
AVISO, POR EL QUE SE MODIFICA, REDUCE O AMPLÍA LA CLASIFICACIÓN DE LAS CARRETERAS, PREVISTAS EN EL APÉNDICE REFERIDO EN EL ARTÍCULO 6o. DEL REGLAMENTO SOBRE EL PESO, DIMENSIONES Y CAPACIDAD DE LOS VEHÍCULOS DE AUTOTRANSPORTE QUE TRANSITAN EN LOS CAMINOS Y PUENTES DE JURISDICCIÓN FEDERAL.	23/01/2015	DICTAMEN TOTAL NO FINAL
ANTEPROYECTO NOM-086-SCT2-2013 SEÑALAMIENTO Y DISPOSITIVOS PARA PROTECCIÓN EN ZONAS DE OBRAS VIALES.	30/01/2015	DICTAMEN TOTAL FINAL

SECRETARÍA DE ENERGÍA		
ASUNTO	FECHA	RESPUESTA
ACUERDO POR EL QUE SE SUSTITUYE EL FORMATO ÚNICO DE REPORTE TÉCNICO TIPO E APLICABLE AL PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN DE LA CONFORMIDAD GENERAL PARA LLEVAR A CABO LA VERIFICACIÓN DE SEGUIMIENTO DE LAS NORMAS OFICIALES MEXICANAS EN MATERIA DE GAS L.P., SUJETAS A LA OBSERVANCIA POR PARTE DE PERMISIONARIOS DE TRANSPORTE, ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DE GAS LICUADO DE PETRÓLEO.	23/01/2015	ACEPTAR EXENCIÓN MIR
LINEAMIENTOS PARA LA ENTREGA DE INFORMACION, POR PARTE DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, SOBRE LOS USUARIOS CON UN PATRÓN DE ALTO CONSUMO DE ENERGÍA.	28/01/2015	ACEPTAR EXENCIÓN MIR
COMISIÓN REGULADORA DE ENERGÍA		
ASUNTO	FECHA	RESPUESTA
RESOLUCIÓN POR LA QUE LA COMISIÓN REGULADORA DE ENERGÍA ACTUALIZA LOS VALORES DE LOS PARÁMETROS MD, MM, DD Y DM, EN TÉRMINOS DE LAS DISPOSICIONES 4.2 Y 11.3 DEL ANEXO DE LA RESOLUCIÓN RES/524/2013 POR LA QUE LA COMISIÓN REGULADORA DE ENERGÍA APRUEBA Y EXPIDE TRANSITORIAMENTE UNA METODOLOGÍA PARA LA DETERMINACIÓN DE LOS PRECIOS MÁXIMOS DE GAS NATURAL OBJETO DE VENTA DE PRIMERA MANO A PEMEX-GAS Y PETROQUÍMICA BÁSICA	19/01/2015	DICTAMEN TOTAL
CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA COMISIÓN REGULADORA DE ENERGÍA	23/01/2015	ACEPTAR EXENCIÓN MIR
RESOLUCIÓN POR LA QUE LA COMISIÓN REGULADORA DE ENERGÍA DETERMINA LAS MEDIDAS QUE DEBERÁN IMPLEMENTAR LOS SUMINISTRADORES Y PERMISIONARIOS DE SISTEMAS DE TRANSPORTE, DISTRIBUCIÓN Y ALMACENAMIENTO DE GAS NATURAL PARA DAR CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO EN LA NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-001-SECRE-2010, ESPECIFICACIONES DEL GAS NATURAL, ASÍ COMO EL SISTEMA DE ALERTAS PARA INFORMAR OPORTUNAMENTE A SUS USUARIOS SOBRE LA ENTREGA DE GAS NATURAL FUERA DE ESPECIFICACIONES	29/01/2015	DICTAMEN TOTAL FINAL
CENTRO NACIONAL DE CONTROL DE ENERGÍA		
ASUNTO	FECHA	RESPUESTA
ESTATUTO ORGÁNICO DEL CENTRO NACIONAL DE CONTROL DE ENERGÍA	26/01/2015	ACEPTAR EXENCIÓN MIR
OFICIOS EMITIDOS		
CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA		
ASUNTO	FECHA	RESPUESTA
ACUERDO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LOS DÍAS INHÁBILES DEL AÑO 2015 Y AQUELLOS EN LOS QUE EL CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA SUSPENDE SUS LABORES.	19/01/2015	ACEPTAR EXENCIÓN MIR
CONSEJO NACIONAL PARA EL DESARROLLO Y LA INCLUSIÓN DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD		
ASUNTO	FECHA	RESPUESTA
ESTATUTO ORGÁNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA EL DESARROLLO Y LA INCLUSIÓN DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD	20/01/2015	ACEPTAR EXENCIÓN MIR

COMISIÓN NACIONAL DE LA VIVIENDA		
ASUNTO	FECHA	RESPUESTA
AVISO MEDIANTE EL CUAL SE INFORMA DE LA PUBLICACIÓN EN LA NORMATECA INTERNA DE LA COMISIÓN NACIONAL DE VIVIENDA DE LAS BASES GENERALES PARA EL REGISTRO, AFECTACIÓN, DISPOSICIÓN FINAL Y BAJA DE BIENES MUEBLES DE LA COMISIÓN NACIONAL DE VIVIENDA.	23/01/2015	ACEPTAR EXENCIÓN MIR
INSTITUTO MEXICANO DE CINEMATOGRAFÍA		
ASUNTO	FECHA	RESPUESTA
ACUERDO POR EL QUE SE REFORMAN, DEROGAN Y ADICIONAN DIVERSAS DISPOSICIONES AL ESTATUTO ORGÁNICO DEL INSTITUTO MEXICANO DE CINEMATOGRAFÍA.	09/01/2015	ACEPTAR EXENCIÓN MIR
SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL		
ASUNTO	FECHA	RESPUESTA
ACUERDO QUE TIENE POR OBJETO DAR A CONOCER LAS VARIABLES Y FUENTES DE INFORMACIÓN PARA APOYAR A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS EN LA APLICACIÓN DE LA FÓRMULA DE DISTRIBUCIÓN DEL FONDO PARA LA INFRAESTRUCTURA SOCIAL MUNICIPAL Y DE LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL PARA EL EJERCICIO FISCAL 2015.	08/01/2015	ACEPTAR EXENCIÓN MIR
ACUERDO POR EL QUE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL DELEGA EN EL DIRECTOR GENERAL DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO, LAS FACULTADES PARA AUTORIZAR LAS EROGACIONES DE RECURSOS POR CONCEPTOS DE ASESORÍAS, CONSULTORÍAS, ESTUDIOS E INVESTIGACIONES, ASÍ COMO GASTOS DE ORDEN SOCIAL, CONGRESOS, CONVENCIONES, EXPOSICIONES, SEMINARIOS, ESPECTÁCULOS CULTURALES O CUALQUIER OTRO TIPO DE FORO O EVENTO ANÁLOGO.	22/01/2015	ACEPTAR EXENCIÓN MIR
ACUERDO QUE TIENE POR OBJETO DAR A CONOCER EL INFORME ANUAL SOBRE LA SITUACIÓN DE POBREZA Y REZAGO SOCIAL DE LAS ENTIDADES Y SUS RESPECTIVOS MUNICIPIOS O DEMARCACIONES TERRITORIALES, CON BASE EN LO QUE ESTABLECE LA LEY GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL, PARA LA MEDICIÓN DE LA POBREZA, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2015	26/01/2015	ACEPTAR EXENCIÓN MIR
CONVOCATORIA DIRIGIDA A ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL (OSC) E INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR Y CENTROS DE INVESTIGACIÓN PARA PRESENTAR PROYECTOS DIRIGIDOS AL IMPULSO DE ACCIONES DE DESARROLLO INTEGRAL SUSTENTABLE CON PARTICIPACIÓN COMUNITARIA (DI), DENTRO DEL PROGRAMA DE COINVERSIÓN SOCIAL.	29/01/2015	ACEPTAR EXENCIÓN MIR
CONVOCATORIA DIRIGIDA A ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL (OSC) E INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR Y CENTROS DE INVESTIGACIÓN PARA PRESENTAR PROYECTOS DE FORTALECIMIENTO DE LA IGUALDAD Y EQUIDAD DE GÉNERO (IG), DENTRO DEL PROGRAMA DE COINVERSIÓN SOCIAL.	29/01/2015	ACEPTAR EXENCIÓN MIR
CONVOCATORIA DIRIGIDA A ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL (OSC) E INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR Y CENTROS DE INVESTIGACIÓN PARA PRESENTAR PROYECTOS DE CAPACITACIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE OSC Y OTROS ACTORES DE LA SOCIEDAD (PF), DENTRO DEL PROGRAMA DE COINVERSIÓN SOCIAL.	30/01/2015	ACEPTAR EXENCIÓN MIR
CONVOCATORIA DIRIGIDA A ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL (OSC) E INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR Y CENTROS DE INVESTIGACIÓN PARA PRESENTAR PROYECTOS PARA MEJORA ALIMENTARIA, NUTRICIÓN Y SALUD (AL), DENTRO DEL PROGRAMA DE COINVERSIÓN SOCIAL.	30/01/2015	ACEPTAR EXENCIÓN MIR

SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN		
ASUNTO	FECHA	RESPUESTA
ACUERDO POR EL QUE SE DA A CONOCER LA LISTA DE MUNICIPIOS Y DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL ELEGIBLES PARA EL OTORGAMIENTO DEL SUBSIDIO A QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO 8 DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACIÓN PARA EL EJERCICIO FISCAL 2015, Y LA FÓRMULA UTILIZADA PARA SU SELECCIÓN	13/01/2015	ACEPTAR EXENCIÓN MIR
AVISO POR EL QUE SE INFORMA AL PÚBLICO EL NUEVO DOMICILIO DE LAS OFICINAS DE LA COORDINACIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN CIVIL Y SUS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN	28/01/2015	ACEPTAR EXENCIÓN MIR
REGLAS PARA EL OTORGAMIENTO DE SUBSIDIOS A LOS MUNICIPIOS Y, EN SU CASO, A LOS ESTADOS, CUANDO TENGAN A SU CARGO LA FUNCIÓN O LA EJERZAN COORDINADAMENTE CON LOS MUNICIPIOS, ASÍ COMO AL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL PARA LA SEGURIDAD PÚBLICA EN SUS DEMARCACIONES TERRITORIALES	29/01/2015	ACEPTAR EXENCIÓN MIR
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA		
ASUNTO	FECHA	RESPUESTA
AVISO POR EL QUE SE SEÑALAN LOS DÍAS QUE EL INSTITUTO NACIONAL DEL DERECHO DE AUTOR SUSPENDERÁ SUS SERVICIOS DE ATENCIÓN AL PÚBLICO EN EL AÑO 2015.	22/01/2015	ACEPTAR EXENCIÓN MIR
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA		
ASUNTO	FECHA	RESPUESTA
DECRETO POR EL QUE SE ESTABLECE LA VENTANILLA ÚNICA NACIONAL PARA LOS TRÁMITES E INFORMACIÓN DEL GOBIERNO.	30/01/2015	ACEPTAR EXENCIÓN MIR
SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES		
ASUNTO	FECHA	RESPUESTA
DECRETO POR EL QUE SE REFORMA EL ÚLTIMO PÁRRAFO DEL ARTÍCULO 11 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE INVERSIÓN EXTRANJERA Y DEL REGISTRO NACIONAL DE INVERSIONES EXTRANJERAS	05/01/2015	ACEPTAR EXENCIÓN MIR
ACUERDO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL CAMBIO DE DOMICILIO DE LA DELEGACIÓN DE LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES EN COLIMA, COLIMA.	15/01/2015	ACEPTAR EXENCIÓN MIR
ACUERDO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL CAMBIO DE DOMICILIO DE LA DELEGACIÓN DE LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES EN OAXACA, OAXACA.	16/01/2015	ACEPTAR EXENCIÓN MIR
ACUERDO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL CAMBIO DE DOMICILIO DE LA DELEGACIÓN DE LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES EN VILLAHERMOSA, TABASCO.	16/01/2015	ACEPTAR EXENCIÓN MIR
TRATADO DE BEIJING SOBRE INTERPRETACIONES Y EJECUCIONES AUDIOVISUALES, ADOPTADO EL 24 DE JUNIO DE 2012	23/01/2015	OPINIÓN FAVORABLE AL TRATADO
SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO		
ASUNTO	FECHA	RESPUESTA
ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECE LA INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN ORGANIZADORA PARA LA CONMEMORACIÓN DEL CENTENARIO DE LA PROMULGACIÓN DE LA LEY AGRARIA	13/01/2015	ACEPTAR EXENCIÓN MIR

DECRETO POR EL QUE SE MODIFICAN LAS ATRIBUCIONES, DENOMINACIÓN, OBJETO, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL ORGANISMO DESCENTRALIZADO COMISIÓN PARA LA REGULARIZACIÓN DE LA TENENCIA DE LA TIERRA, PARA TRANSFORMARSE EN EL ORGANISMO DESCENTRALIZADO DENOMINADO INSTITUTO NACIONAL DEL SUELO SUSTENTABLE	13/01/2015	ACEPTAR EXENCIÓN MIR
OFICIOS EMITIDOS		
SECRETARÍA DE ECONOMÍA		
ASUNTO	FECHA	RESPUESTA
PROGRAMA NACIONAL DE NORMALIZACIÓN 2015	05/01/2015	ACEPTAR EXENCIÓN MIR
PROY-NOM-194-SCFI-2014, DISPOSITIVOS DE SEGURIDAD ESENCIALES EN VEHÍCULOS NUEVOS – ESPECIFICACIONES DE SEGURIDAD.	12/01/2015	DICTAMEN TOTAL NO FINAL
PROY-NOM-010-SCFI-2014, INSTRUMENTOS DE MEDICIÓN - INSTRUMENTOS PARA PESAR DE FUNCIONAMIENTO NO AUTOMÁTICO – REQUISITOS TÉCNICOS Y METROLÓGICOS.	13/01/2015	DICTAMEN TOTAL NO FINAL
AVISO POR EL QUE SE COMUNICA EL AJUSTE Y REDISTRIBUCIÓN DEL CUPO PARA LA EXPORTACIÓN DE VEHÍCULOS LIGEROS NUEVOS HACIA BRASIL CONFORME AL “ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECEN EL SALDO Y LA ASIGNACIÓN DEL CUPO PARA EL PERIODO COMPRENDIDO DEL 19 DE MARZO DE 2012 AL 18 DE MARZO DE 2013 Y EL CUPO Y LOS MONTOS ASIGNADOS PARA LOS PERIODOS COMPRENDIDOS ENTRE EL 19 DE MARZO DE 2013 AL 18 DE MARZO DE 2014 Y 19 DE MARZO DE 2014 AL 18 DE MARZO DE 2015, PARA LA EXPORTACIÓN DE VEHÍCULOS LIGEROS NUEVOS HACIA BRASIL CONFORME AL APÉNDICE II SOBRE EL COMERCIO EN EL SECTOR AUTOMOTOR ENTRE EL BRASIL Y MÉXICO DEL ACUERDO DE COMPLEMENTACIÓN ECONÓMICA No. 55 CELEBRADO ENTRE EL MERCOSUR Y LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS”, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 30 DE ABRIL DE 2012 Y SUS MODIFICACIONES.	14/01/2015	ACEPTAR EXENCIÓN MIR
ACUERDO QUE MODIFICA AL DIVERSO POR EL QUE LA SECRETARÍA DE ECONOMÍA EMITE REGLAS Y CRITERIOS DE CARÁCTER GENERAL EN MATERIA DE COMERCIO EXTERIOR	21/01/2015	DICTAMEN TOTAL FINAL
ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECE EL MECANISMO DE EXPORTACIÓN DE AZÚCAR PARA DAR CUMPLIMIENTO AL ACUERDO QUE SUSPENDE LA INVESTIGACIÓN POR SUBVENCIONES SOBRE EL AZÚCAR DE MÉXICO, CELEBRADO ENTRE LA SECRETARÍA DE ECONOMÍA Y EL DEPARTAMENTO DE COMERCIO DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA	23/01/2015	DICTAMEN TOTAL FINAL
ACUERDO POR EL QUE SE SEÑALAN LOS DÍAS INHÁBILES DE LA COMISIÓN FEDERAL DE MEJORA REGULATORIA, PARA EL AÑO 2015.	29/01/2015	ACEPTAR EXENCIÓN MIR
CONVOCATORIA PARA PRESENTAR LAS SOLICITUDES DE APOYO DEL PROGRAMA DE APOYO PARA LA MEJORA TECNOLÓGICA DE LA INDUSTRIA DE ALTA TECNOLOGÍA (PROIAT), PARA EL EJERCICIO FISCAL 2015.	29/01/2015	ACEPTAR EXENCIÓN MIR
OFICIOS EMITIDOS		
COMISIÓN EJECUTIVA DE ATENCIÓN A VÍCTIMAS		
ASUNTO	FECHA	RESPUESTA
ACUERDO POR EL QUE SE DA A CONOCER LA DELEGACIÓN DE LA FACULTAD QUE SE MENCIONA EN EL DIRECTOR GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL DE VÍCTIMAS	13/01/2015	ACEPTAR EXENCIÓN MIR

ACUERDO POR EL QUE SE REFORMAN Y ADICIONAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL ESTATUTO ORGÁNICO DE LA COMISIÓN EJECUTIVA DE ATENCIÓN A VÍCTIMAS.	14/01/2015	ACEPTAR EXENCIÓN MIR
SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA		
ASUNTO	FECHA	RESPUESTA
AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL MONTO CORRESPONDIENTE A CADA ENTIDAD FEDERATIVA DEL FONDO DE APORTACIONES MÚLTIPLES EN SU COMPONENTE DE ASISTENCIA SOCIAL PARA EL EJERCICIO FISCAL 2015, ASÍ COMO LA FÓRMULA UTILIZADA PARA LA DISTRIBUCIÓN DE LOS RECURSOS, LAS VARIABLES EMPLEADAS Y LA FUENTE DE LA INFORMACIÓN DE LAS MISMAS.	15/01/2015	ACEPTAR EXENCIÓN MIR
INSTITUTO NACIONAL DE REHABILITACIÓN		
ASUNTO	FECHA	RESPUESTA
ACUERDO POR EL QUE SE DELEGAN EN FAVOR DEL TITULAR DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DEL INSTITUTO NACIONAL DE REHABILITACIÓN, LAS FACULTADES NECESARIAS PARA ACTOS DE ADMINISTRACIÓN.	02/01/2015	ACEPTAR EXENCIÓN MIR
SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN		
ASUNTO	FECHA	RESPUESTA
ACUERDO POR EL QUE SE SUSPENDE LA PESCA MEDIANTE EL USO DE REDES DE ENMALLE, CIMBRAS Y/O PALANGRES EN EL NORTE DEL GOLFO DE CALIFORNIA	08/01/2015	DICTAMEN TOTAL FINAL
AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER INFORMACIÓN RELATIVA A SOLICITUDES DE TÍTULOS DE OBTENTOR DE VARIEDADES VEGETALES, CORRESPONDIENTE AL MES DE DICIEMBRE DE 2014	20/01/2015	ACEPTAR EXENCIÓN MIR
ACUERDO QUE MODIFICA EL SIMILAR POR EL QUE SE DA A CONOCER EL PROCEDIMIENTO PARA OBTENER, A TRAVÉS DE MEDIOS ELECTRÓNICOS, LOS CERTIFICADOS DE IMPORTACIÓN Y DE EXPORTACIÓN DE MERCANCÍAS AGRÍCOLAS, PECUARIAS, ACUÍCOLAS Y PESQUERAS, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 9 DE AGOSTO DE 2012	22/01/2015	AMPLIACIONES Y CORRECCIONES
SECRETARÍA DE SALUD		
ASUNTO	FECHA	RESPUESTA
ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICA EL ARTÍCULO QUINTO, DEL ACUERDO POR EL QUE LA SECRETARÍA DE SALUD DA A CONOCER LOS FORMATOS DE CERTIFICADOS DE DEFUNCIÓN Y DE MUERTE FETAL, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 30 DE ENERO DE 2009	13/01/2015	ACEPTAR EXENCIÓN MIR
AVISO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LAS CIFRAS QUE CORRESPONDEN A PROMOVER LA EQUIDAD EN LOS SERVICIOS DE SALUD, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2015	21/01/2015	CONSTANCIA DE PUBLICIDAD
ACUERDO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LA SERIE DE LEYENDAS, IMÁGENES, PICTOGRAMAS, MENSAJES SANITARIOS E INFORMACIÓN QUE DEBERÁ FIGURAR EN TODOS LOS PAQUETES DE PRODUCTOS DEL TABACO Y EN TODO EMPAQUETADO Y ETIQUETADO EXTERNO DE LOS MISMOS A PARTIR DEL 24 DE MARZO DE 2015	23/01/2015	ACEPTAR EXENCIÓN MIR

COMISIÓN NACIONAL PARA LA PROTECCIÓN Y DEFENSA DE LOS USUARIOS DE SERVICIOS FINANCIEROS		
ASUNTO	FECHA	RESPUESTA
ACUERDO POR EL QUE LA JUNTA DE GOBIERNO DE LA COMISIÓN NACIONAL PARA LA PROTECCIÓN Y DEFENSA DE LOS USUARIOS DE SERVICIOS FINANCIEROS DELEGA AL PRESIDENTE, VICEPRESIDENTE JURÍDICO Y DIRECTOR GENERAL DE ARBITRAJE Y SANCIONES, DE LA PROPIA COMISIÓN, LA FACULTAD DE IMPONER SANCIONES ADMINISTRATIVAS POR INFRACCIONES A LA LEY DE INSTITUCIONES DE CRÉDITO.	28/01/2015	ACEPTAR EXENCIÓN MIR
MODIFICACIÓN AL ACUERDO POR EL QUE SE SEÑALAN LOS DÍAS DEL AÑO 2014 EN LOS QUE LA COMISIÓN NACIONAL PARA LA PROTECCIÓN Y DEFENSA DE LOS USUARIOS DE SERVICIOS FINANCIEROS CERRARÁ SUS PUERTAS Y SUSPENDERÁ OPERACIONES.	28/01/2015	ACEPTAR EXENCIÓN MIR
INSTITUTO DE PROTECCIÓN AL AHORRO BANCARIO		
ASUNTO	FECHA	RESPUESTA
LINEAMIENTOS DE CARÁCTER GENERAL QUE ESTABLECEN LOS PROGRAMAS Y CALENDARIOS PARA LA PREPARACIÓN DE LOS PLANES DE RESOLUCIÓN DE LAS INSTITUCIONES DE BANCA MÚLTIPLE, ASÍ COMO SU CONTENIDO, ALCANCE Y DEMÁS CARACTERÍSTICAS A QUE HACE REFERENCIA EL ARTÍCULO 120 DE LA LEY DE INSTITUCIONES DE CRÉDITO	21/01/2015	DICTAMEN TOTAL FINAL
REGLAS DE CARÁCTER GENERAL A LAS QUE DEBERÁN SUJETARSE LAS INSTITUCIONES DE BANCA MÚLTIPLE PARA CLASIFICAR LA INFORMACIÓN RELATIVA A OPERACIONES ACTIVAS Y PASIVAS A QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO 124 DE LA LEY DE INSTITUCIONES DE CRÉDITO.	22/01/2015	DICTAMEN TOTAL FINAL
SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN Y ENAJENACIÓN DE BIENES		
ASUNTO	FECHA	RESPUESTA
ACUERDO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LAS REFORMAS A LAS POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS DEL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN Y ENAJENACIÓN DE BIENES PARA LA VENTA DE LOS BIENES MUEBLES, INMUEBLES, ACTIVOS FINANCIEROS Y EMPRESAS QUE LE SON TRANSFERIDOS	29/01/2015	ACEPTAR EXENCIÓN MIR
SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES		
ASUNTO	FECHA	RESPUESTA
ACUERDO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL RESUMEN DEL PROGRAMA DE MANEJO DEL ÁREA DE PROTECCIÓN DE FLORA Y FAUNA SIERRA LA MOJONERA.	06/01/2015	DICTAMEN TOTAL FINAL
ACUERDO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL RESUMEN DEL PROGRAMA DE MANEJO DEL ÁREA DE PROTECCIÓN DE FLORA Y FAUNA OCAMPO.	07/01/2015	DICTAMEN TOTAL FINAL
ACUERDO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL RESUMEN DEL PROGRAMA DE MANEJO DEL ÁREA NATURAL PROTEGIDA CON EL CARÁCTER DE ÁREA DE PROTECCIÓN DE FLORA Y FAUNA SILVESTRES Y ACUÁTICAS SIERRA DE ÁLAMOS-RÍO CUCHUJAQUI.	07/01/2015	DICTAMEN TOTAL FINAL
ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE INFORMA AL PÚBLICO EN GENERAL EL CALENDARIO DE REDUCCIÓN EN EL CONSUMO Y PRODUCCIÓN DE HIDROCLOROFLUOROCARBONOS EN LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS	16/01/2015	DICTAMEN TOTAL FINAL

SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO		
ASUNTO	FECHA	RESPUESTA
DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL PARA REGULAR EL SERVICIO DE VALORACIONES NUMÉRICAS PRESTADO POR LAS SOCIEDADES DE INFORMACIÓN CREDITICIA	05/01/2015	DICTAMEN TOTAL FINAL
RESOLUCIÓN QUE MODIFICA LAS DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL APLICABLES A LAS ENTIDADES DE AHORRO Y CRÉDITO POPULAR, ORGANISMOS DE INTEGRACIÓN, SOCIEDADES FINANCIERAS COMUNITARIAS Y ORGANISMOS DE INTEGRACIÓN FINANCIERA RURAL, A QUE SE REFIERE LA LEY DE AHORRO Y CRÉDITO POPULAR	05/01/2015	DICTAMEN TOTAL FINAL
RESOLUCIÓN QUE MODIFICA LAS DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL APLICABLES A LOS ALMACENES GENERALES DE DEPÓSITO, CASAS DE CAMBIO, UNIONES DE CRÉDITO Y SOCIEDADES FINANCIERAS DE OBJETO MÚLTIPLE REGULADAS	05/01/2015	DICTAMEN TOTAL FINAL
RESOLUCIÓN QUE MODIFICA LAS DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL APLICABLES A LOS FONDOS DE INVERSIÓN Y A LAS PERSONAS QUE LES PRESTAN SERVICIOS (ARQUITECTURA ABIERTA).	06/01/2015	DICTAMEN TOTAL FINAL
RESOLUCIÓN POR LA QUE SE EXPIDE EL FORMATO OFICIAL PARA EL REPORTE DE OPERACIONES CON DÓLARES EN EFECTIVO DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA, EN TÉRMINOS DE LAS DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL A QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO 95 DE LA LEY GENERAL DE ORGANIZACIONES Y ACTIVIDADES AUXILIARES DEL CRÉDITO APLICABLES A LAS CASAS DE CAMBIO, DE LAS DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL A QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO 95 BIS DE LA LEY GENERAL DE ORGANIZACIONES Y ACTIVIDADES AUXILIARES DEL CRÉDITO APLICABLES A LOS CENTROS CAMBIARIOS A QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO 81-A DEL MISMO ORDENAMIENTO, DE LAS DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL A QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO 212 DE LA LEY DEL MERCADO DE VALORES Y DE LAS DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL A QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO 129 DE LA LEY DE UNIONES DE CRÉDITO, ASÍ COMO EL INSTRUCTIVO PARA SU LLENADO.	07/01/2015	DICTAMEN TOTAL FINAL
AVISO GENERAL POR EL QUE SE DA A CONOCER EL DOMICILIO DE LA UNIDAD DE INTELIGENCIA FINANCIERA DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO.	08/01/2015	ACEPTAR EXENCIÓN MIR
DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL A QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO 60 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA FINANCIERA NACIONAL DE DESARROLLO AGROPECUARIO, RURAL, FORESTAL Y PESQUERO.	19/01/2015	ACEPTAR EXENCIÓN MIR
RESOLUCIÓN QUE MODIFICA LAS DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL APLICABLES A LAS INSTITUCIONES DE CRÉDITO	27/01/2015	ACEPTAR EXENCIÓN MIR
CIRCULAR MODIFICATORIA 2/15 DE LA ÚNICA DE SEGUROS (ANEXO 7.15.1.)	27/01/2015	DICTAMEN TOTAL FINAL
RESOLUCIÓN QUE MODIFICA LAS DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL APLICABLES A LAS ENTIDADES DE AHORRO Y CRÉDITO POPULAR, ORGANISMOS DE INTEGRACIÓN, SOCIEDADES FINANCIERAS COMUNITARIAS Y ORGANISMOS DE INTEGRACIÓN FINANCIERA RURAL, A QUE SE REFIERE LA LEY DE AHORRO Y CRÉDITO POPULAR	28/01/2015	ACEPTAR EXENCIÓN MIR
CIRCULAR MODIFICATORIA 3/15 DE LA ÚNICA DE SEGUROS (ANEXO 9.7.1.)	28/01/2015	DICTAMEN TOTAL FINAL
CIRCULAR MODIFICATORIA 1/15 DE LA ÚNICA DE SEGUROS (DISPOSICIÓN 14.3.39.)	28/01/2015	DICTAMEN TOTAL FINAL

SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES

CONVENIO Específico de Coordinación para conjuntar acciones y recursos para contribuir en la realización de las actividades del Proyecto México Conectado en el Estado de Puebla, que celebran la Secretaría de Comunicaciones y Transportes y el Estado de Puebla.

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

CONVENIO ESPECÍFICO DE COORDINACIÓN (EN ADELANTE EL "CONVENIO") PARA CONJUNTAR ACCIONES Y RECURSOS PARA CONTRIBUIR EN LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL PROYECTO MÉXICO CONECTADO (EN ADELANTE EL "PROYECTO") EN EL ESTADO DE PUEBLA, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE LA SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES (EN ADELANTE LA "SCT"), POR CONDUCTO DE LA COORDINACIÓN DE LA SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN Y EL CONOCIMIENTO (EN ADELANTE LA "CSIC"), REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR SU TITULAR, MÓNICA ASPE BERNAL, Y POR LA OTRA PARTE EL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE PUEBLA, EN ADELANTE EL GOBIERNO DEL ESTADO, A TRAVÉS DE LAS SECRETARÍAS GENERAL DE GOBIERNO Y DE EDUCACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE PUEBLA, REPRESENTADAS POR SUS TITULARES, LUIS MALDONADO VENEGAS Y JORGE BENITO CRUZ BERMÚDEZ, A QUIENES SE PODRÁ DENOMINAR CONJUNTAMENTE COMO LAS "PARTES", DE ACUERDO A LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS

ANTECEDENTES:

1. Con fecha 19 de agosto de 2014, las partes celebraron el convenio marco de coordinación (en adelante el "convenio marco") mediante el cual acordaron coordinar esfuerzos en el desarrollo de proyectos relacionados con el uso y aprovechamiento de las tecnologías de la información y de comunicaciones ("TIC") en materia de conectividad, contenidos y sistemas, el cual, en su cláusula segunda, establece que para su implementación las partes signarán los convenios específicos que se requieran, de conformidad con la naturaleza de cada uno de los proyectos.

De dicho convenio marco deriva el presente convenio específico de coordinación y forma parte de aquél, el cual le resulta aplicable en todos sus términos.

2. La SCT cuenta con el Fideicomiso Público de Administración e Inversión 2058 (en adelante el "Fideicomiso"), que permite el manejo eficiente, transparente y oportuno de recursos tanto públicos como de origen privado, con el propósito de financiar proyectos en materia de conectividad, contenidos y sistemas.

3. Mediante el acuerdo 8E.1.2013, el 18 de septiembre de 2013 el Comité Técnico del Fideicomiso aprobó los Lineamientos del Proyecto México Conectado (en adelante los "Lineamientos"), los cuales establecen las disposiciones fundamentales que rigen su desarrollo, mismos que fueron modificados mediante acuerdo XLVIII.6.2014 del mismo órgano, aprobado en sesión celebrada el 19 de febrero de 2014, así como mediante acuerdo L.11.2014, aprobado en sesión celebrada el 11 de septiembre del mismo año. Los Lineamientos se adjuntan a este convenio como anexo 1, formando parte integral del presente instrumento.

4. En el marco de los acuerdos del Comité Técnico del Fideicomiso, la SCT determinó contratar a una Instancia Coordinadora Nacional (en adelante "ICN") del Proyecto para que, a nivel nacional, asista a la SCT en la implementación del Proyecto en cada una de las entidades federativas.

Asimismo, la SCT podrá contratar en su caso, por sí o a través de la ICN, a una Instancia Operadora Estatal (en adelante "IOE") en cada una de las entidades federativas, que apoye a la SCT en la logística de la coordinación, desarrollo e implementación del Proyecto en las entidades federativas y los municipios.

5. Los Lineamientos del Proyecto prevén la participación de los gobiernos de las entidades federativas, entre ellas el Estado Libre y Soberano de Puebla, a efecto de que a través del Proyecto se contribuya en su territorio al mejoramiento en el uso y aprovechamiento de las telecomunicaciones en relación con las tecnologías de la información y del conocimiento, para beneficio de los sectores público y social y la población en general.

DECLARACIONES:

I. Declara la SCT que:

I.1. Es una dependencia de la Administración Pública Federal Centralizada, en términos de lo dispuesto en los artículos 1, 2 fracción I, 26 y 36 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

I.2. De conformidad con las fracciones I y I bis del artículo 36 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, le corresponde formular y conducir las políticas y programas para el desarrollo del transporte y las comunicaciones de acuerdo a las necesidades del país, y elaborar y conducir las políticas de telecomunicaciones y radiodifusión del Gobierno Federal.

I.3. Es la instancia responsable del Proyecto México Conectado, el cual tiene como objetivo cumplir con lo dispuesto por el artículo 6o., apartado B, fracción I, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, que establece que corresponde al Estado garantizar a la población su integración a la sociedad de la información y el conocimiento, mediante una política de inclusión digital universal, así como el artículo décimo cuarto transitorio del Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de los artículos 6o., 7o., 27, 28, 73, 78, 94 y 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de telecomunicaciones, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11 de junio de 2013, que dispone que el Ejecutivo Federal tendrá a su cargo la política de inclusión digital universal, así como elaborar las políticas de telecomunicaciones del Gobierno Federal y realizar las acciones tendientes a garantizar el acceso a internet de banda ancha en edificios e instalaciones de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, haciendo lo propio las entidades federativas en el ámbito de su competencia.

I.4. Cuenta con la capacidad requerida para coordinar las actividades de todos los agentes participantes en el Proyecto, a fin de dar cumplimiento a las normas e instrumentos programáticos aplicables.

I.5. Con fundamento en los artículos 10, fracción VI y 26 del Reglamento Interior de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, la Coordinadora de la Sociedad de la Información y el Conocimiento cuenta con las facultades necesarias para suscribir el presente convenio.

I.6. Para efectos de este convenio, señala como su domicilio el ubicado en avenida Xola y Universidad s/n, cuerpo "C", primer piso, colonia Narvarte, delegación Benito Juárez, código postal 03020, en la Ciudad de México, Distrito Federal.

II. Declara el Gobierno del Estado que:

II.1. El Estado de Puebla es una entidad libre y soberana que forma parte integrante de la Federación, de conformidad con lo establecido en los artículos 40, 42, fracción I y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y 1o. de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla.

II.2. La Secretaría General de Gobierno es una dependencia de la Administración Pública Centralizada del Gobierno del Estado de Puebla, e interviene en el presente instrumento de conformidad con lo dispuesto por los artículos 82 y 83 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla y 1, 3, 10, 17, fracción I y 34, fracciones I, III y XLVI de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla.

II.3. El Secretario General de Gobierno, Luis Maldonado Venegas, cuenta con las facultades necesarias para la suscripción del presente convenio, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 3, 10, 11, párrafo segundo, 14, párrafo primero y 19 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla, así como, 1, 8 y 9, fracción XXII del Reglamento Interior de la Secretaría General de Gobierno.

II.4. La Secretaría de Educación Pública es una dependencia de la Administración Pública Centralizada del Gobierno del Estado de Puebla, e interviene en el presente instrumento de conformidad con lo dispuesto por los artículos 82 y 83 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla y 1, 3, 10, 17, fracción XI y 44, fracciones XXXI, XXXII, XXXIII y XLI de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla.

II.5. El Secretario de Educación Pública, Jorge Benito Cruz Bermúdez, cuenta con las facultades necesarias para la suscripción del presente convenio, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 3, 10, 11, párrafo segundo, 14, párrafo primero y 19 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla, así como 4, fracción I, 7 y 9, fracción XXVII del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública.

II.6. Es de su interés participar en la implementación del Proyecto en el Estado de Puebla, ya que ello se vincula con las acciones que actualmente realiza en sus diversos programas, proyectos y acciones de gobierno, lo que permitirá acercar el uso de las tecnologías de la información y comunicación a los habitantes de su territorio y de esa manera cumplir con los mandatos establecidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

II.7 Para los efectos del presente convenio señala como domicilio legal, el ubicado en casa Aguayo, Avenida 14 Oriente Número 1204, Colonia Barrio el Alto, en la ciudad de Puebla, Puebla.

III. Declaran las partes que:

Tienen interés mutuo en suscribir el presente convenio, con el fin de establecer las acciones necesarias para el desarrollo, puesta en marcha y continuidad del Proyecto en el Estado de Puebla.

Expuesto lo anterior, y con fundamento en los artículos 25, 26, 40, 43, 115 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 1o., 2o., 26 y 36 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, 33 a 36 y 44 de la Ley de Planeación, 1o., 10, fracción VI y 26 del Reglamento Interior de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, 1, 2, 3, 82 y 83 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, 1, 2, 3, 8, 9, 10, 11, 14, 17, 19 y 34 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla, 8 y 9 del Reglamento Interior de la Secretaría General de Gobierno del Estado de Puebla, 4, 7 y 9 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, y demás preceptos aplicables, las partes sujetan su compromiso a las siguientes

CLÁUSULAS:

PRIMERA. OBJETO

Las partes suscriben el presente convenio con el objeto de coordinar acciones para la ejecución y operación del Proyecto México Conectado, cuyo fin es brindar acceso a la banda ancha en todos los sitios y espacios públicos del Estado de Puebla, en el contexto de una red troncal y una red compartida de telecomunicaciones, a través de un esfuerzo coordinado por el Gobierno Federal, con la participación de los Poderes Legislativo y Judicial de la Unión, los Poderes del Estado de Puebla, los municipios del Estado de Puebla, órganos públicos autónomos, dependencias y entidades públicas de los tres órdenes de gobierno, instituciones académicas, organismos internacionales y organizaciones de la sociedad civil y los demás entes que, por razones de interés general, determine la SCT, de conformidad con los lineamientos.

SEGUNDA. DEFINICIONES

Para efectos de este convenio, se tomarán en cuenta las definiciones contenidas en el numeral 1 del anexo 1.

TERCERA. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

A. Ambas partes acuerdan que:

1. El Proyecto será operado cumpliendo en todo momento con los Lineamientos emitidos por el Comité Técnico del Fideicomiso, así como los manuales de operación que al efecto emita la SCT.

2. En caso de que el Proyecto México Conectado se transforme en un programa especial del Ejecutivo Federal, dentro del marco del Plan Nacional de Desarrollo, en su operación en el Estado de Puebla seguirá ajustándose a lo dispuesto en este convenio, cumpliendo con las reglas de operación, lineamientos y/o manuales que en su caso emita la SCT, los cuales sustituirán a los vigentes del Proyecto.

3. En la ejecución y operación del Proyecto se procederá de acuerdo con las políticas que al respecto establezcan el Plan Nacional de Desarrollo, el Programa Sectorial de Comunicaciones y Transportes, el Programa para un Gobierno Cercano y Moderno, la Estrategia Digital Nacional, el Plan Estatal de Desarrollo del Estado de Puebla y las demás disposiciones legales y programáticas federales y estatales que resulten aplicables.

4. El Proyecto brindará conectividad de banda ancha en los sitios a través de la contratación de servicios a concesionarios de redes públicas de telecomunicaciones.

5. El Proyecto desarrollará y establecerá los mecanismos para promover el despliegue de redes de telecomunicaciones tecnológicamente híbridas, neutrales y abiertas para brindar conectividad de banda ancha en los sitios.

6. El Proyecto promoverá el uso compartido de las redes de telecomunicaciones, de forma que los recursos tecnológicos existentes se ejerzan de manera óptima, así como la incorporación de todo tipo de infraestructura y otros activos, con objeto de aprovechar inversiones realizadas con anterioridad a la puesta en marcha del Proyecto, siempre y cuando dicha infraestructura y activos cuenten con las características y capacidades necesarios para el Proyecto.

7. Permitirán la adhesión de cualquiera de los municipios del Estado de Puebla a través del esquema establecido en la cláusula cuarta, así como de los Poderes Legislativo y Judicial y los órganos autónomos del Estado y de sus municipios, en términos de los manuales de operación que al efecto emita la SCT.

8. Establecerán una mesa de coordinación, integrada en los términos de lo dispuesto por el numeral 3.5 de los Lineamientos, la cual desempeñará las funciones ahí establecidas.

9. Cumplirán con todas las obligaciones a su cargo establecidas en este convenio, sus anexos, la demás normativa aplicable y las que, en ejercicio de sus funciones, determinen las instancias, mesas y comités establecidos en los Lineamientos.

10. Dispondrán, en el ámbito de sus respectivas competencias, las medidas necesarias para difundir entre la población del Estado de Puebla, el Proyecto y sus características, así como los datos específicos de los sitios conectados a través del Proyecto, con el propósito de motivar el uso, apropiación y aprovechamiento del acceso a internet y las TIC.

11. Acuerdan que respecto a los asuntos respecto de los cuales la Mesa de Coordinación Estatal no llegue al consenso requerido, buscarán resolverlas de común acuerdo, pero de no llegar a éste, la SCT resolverá en última instancia.

B. La SCT:

1. Será la instancia responsable de la operación del Proyecto, a través de la CSIC, en su carácter de unidad responsable del Fideicomiso, de conformidad con lo dispuesto en el quinto párrafo del artículo 9 y el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, por lo que ambas partes aceptan y reconocen expresamente que las instancias, mesas y comités referidos en los numerales 3.2 al 3.9 de los Lineamientos actuarán exclusivamente como auxiliares e instancias de coordinación para la operación del Proyecto.

2. Propondrá, ejecutará y autorizará los mecanismos para promover el despliegue de redes de telecomunicaciones tecnológicamente híbridas, neutrales y abiertas para brindar conectividad de banda ancha en los sitios del Estado de Puebla.

3. Coordinará la integración de las bases de datos de las necesidades de conectividad y de la infraestructura tecnológica existente en el Estado de Puebla.

4. Realizará los procesos de contratación y suscribirá los contratos, convenios y cualquier otro instrumento jurídico para contar con los servicios de conectividad, y aquellos otros que se consideren necesarios para el cumplimiento del objeto del Proyecto, y realizará el pago de los servicios contratados, de conformidad con la normatividad vigente.

Los procesos de contratación se sujetarán a lo establecido en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y demás disposiciones aplicables, y se realizarán mediante licitación pública, siempre y cuando no exista alguna circunstancia por la que se deban realizar alguno de los demás procesos de contratación establecidos en Ley.

Los procesos de contratación garantizarán transparencia y trato no discriminatorio a los participantes, asegurarán una oferta competitiva y promoverán la neutralidad tecnológica, la competencia y la calidad de los servicios.

5. Establecerá los mecanismos necesarios para operar, dar mantenimiento y mantener actualizados los servicios de conectividad del Proyecto.

6. A través de la ICN, implementará las directrices y lineamientos generales para la operación del Proyecto en el Estado de Puebla.

C. El Gobierno del Estado:

1. Se sujetará, por lo que se refiere a la operación del Proyecto, además de lo establecido en este convenio y su anexo 1, a los lineamientos, reglas de operación y/o manuales que al efecto emita la SCT, y cumplirá con las determinaciones tomadas por las instancias, mesas y comités involucrados en la operación del Proyecto, en los términos de los Lineamientos, en el marco de sus respectivas funciones.

2. Colaborará con las instancias, mesas y comités establecidos en los Lineamientos, en el marco de sus competencias, y les brindará toda la información con la que cuente, en uso de sus atribuciones, para el debido desempeño de las funciones de dichas instancias, mesas y comités y para el cumplimiento de los objetivos del Proyecto.

3. Participará en la integración de la Mesa de Coordinación Estatal a través del Gobernador del Estado y de los titulares de las siguientes dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal:

- a)** Secretaría General de Gobierno;
- b)** Secretaría de Finanzas y Administración;

- c) Secretaría de Competitividad, Trabajo y Desarrollo Económico;
- d) Secretaría de Turismo;
- e) Secretaría de Desarrollo Rural, Sustentabilidad y Ordenamiento Territorial;
- f) Secretaría de Infraestructura;
- g) Secretaría de Transportes;
- h) Secretaría de Salud;
- i) Secretaría de Educación Pública;
- j) Procuraduría General de Justicia;
- k) Secretaría de Desarrollo Social, y
- l) Secretaría de Seguridad Pública.

Los miembros titulares podrán designar por escrito a uno o varios suplentes para una o todas las sesiones, quienes deberán cuando menos tener nivel de Director General.

4. Participará en la integración del Comité Técnico de Conectividad del Estado, a través de un representante del Gobernador del Estado y de un representante de cada una de las siguientes dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal:

- a) Secretaría General de Gobierno;
- b) Secretaría de Finanzas y Administración;
- c) Secretaría de Competitividad, Trabajo y Desarrollo Económico;
- d) Secretaría de Turismo;
- e) Secretaría de Desarrollo Rural, Sustentabilidad y Ordenamiento Territorial;
- f) Secretaría de Infraestructura;
- g) Secretaría de Transportes;
- h) Secretaría de Salud;
- i) Secretaría de Educación Pública;
- j) Procuraduría General de Justicia;
- k) Secretaría de Desarrollo Social, y
- l) Secretaría de Seguridad Pública.

Los miembros titulares podrán designar por escrito a uno o varios suplentes para una o todas las sesiones, quienes deberán cuando menos tener nivel de Director General.

5. Participará en los grupos de trabajo que acuerde el Comité Técnico de Conectividad del Estado, a través de los representantes que al efecto designe.

6. Participará en la integración del Comité de Uso y Aprovechamiento de la Conectividad Social del Estado, a través de un representante de cada una de las siguientes dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal:

- a) Secretaría de Salud;
- b) Secretaría de Educación Pública;
- c) Secretaría de Competitividad, Trabajo y Desarrollo Económico;
- d) Secretaría de Desarrollo Social, y
- e) Puebla Comunicaciones.

Los miembros titulares podrán designar por escrito a uno o varios suplentes para una o todas las sesiones, quienes deberán cuando menos tener nivel de Director General.

7. Será responsable de que los integrantes de las instancias a las que se refieren los numerales 3 a 6 anteriores asistan a las sesiones y desempeñen las tareas relacionadas con las actividades de dichas instancias.

8. Entregará a la ICN y/o a la IOE los listados de sitios a conectar que sean de su jurisdicción.

9. Aceptará que los sitios conectados que estén bajo su jurisdicción se integren al modelo de gobernabilidad y operación que determine la SCT mediante el Centro de Atención de Servicios y el Centro Integral de Monitoreo y Verificación de Niveles de Servicio (CIMOV) a cargo de la CSIC, de conformidad con el anexo 2 de este convenio, los cuales permitirán garantizar los niveles de servicio contratados.

10. En todos los sitios de su jurisdicción conectados por el Proyecto permitirá la instalación de radiobases, equipos de comunicaciones, antenas, cableado, ductería y todo lo que se requiera para su utilización en el marco de la red troncal y de la red compartida, asegurando la integridad de los edificios y la seguridad de sus usuarios y de conformidad con los lineamientos que al efecto establezcan las instancias competentes.

11. Acepta que el servicio de conectividad se proveerá solamente para fines de conectividad social mediante el acceso a internet de banda ancha, en condiciones de mejor esfuerzo, por lo que se liberará a la SCT y a cualquier otra instancia involucrada en la operación del Proyecto de cualquier responsabilidad por la utilización que de dicha conectividad llegare a realizar la propia dependencia, entidad u órgano receptor de la conectividad para la ejecución de las acciones que le sean propias de conformidad con el marco normativo que le resulte aplicable.

12. Será responsable de que todas las dependencias, entidades y órganos del Gobierno del Estado que reciban el servicio de conectividad garanticen que ésta efectivamente se aproveche, a fin de asegurar que el servicio sea utilizado, para lo cual la SCT aplicará los procedimientos establecidos en el anexo 2 del presente convenio.

13. Está de acuerdo en que los servicios de conectividad del Proyecto no podrán ser utilizados por las instituciones de seguridad pública a su cargo para fines estratégicos, de inteligencia, de comando o de operación de los cuerpos de seguridad pública ni para cualquier otro fin similar.

14. Acepta que el Proyecto no podrá financiar redes operadas por dependencias, entidades u órganos estatales, ni adquirirá la SCT responsabilidad alguna respecto de tales redes.

15. Garantizará que los funcionarios de las dependencias, entidades u órganos que sean responsables de recibir y mantener la conectividad en cada sitio de su jurisdicción cumplan con las obligaciones que al efecto se les impongan mediante el manual de operación que al efecto emita la CSIC.

16. Instruirá a que todas las dependencias, entidades y órganos que lo integran y que participen en el Proyecto cedan el uso de su infraestructura de telecomunicaciones y cualquier otra infraestructura o activo susceptible de utilizarse para el despliegue de las redes necesarias para la provisión del servicio de conectividad, incluyendo, de manera enunciativa, mas no limitativa, torres, postes, radiobases, fibra óptica, bandas de frecuencias del espectro radioeléctrico de uso oficial, equipo de radiofrecuencias, ductos y otros derechos de vía, sistemas de respaldo de energía y de acondicionamiento ambiental, equipo de comunicaciones de datos y equipos terminales, canales de riego, de desagüe, acueductos, drenajes, entre otros, en los términos pactados en el acuerdo correspondiente, el cual se agregará como anexo 4 del presente convenio.

17. Cederá el uso de terrenos de su jurisdicción, en las zonas que determine la SCT, que sean necesarios para el desarrollo y la operación de las redes para la provisión de los servicios de conectividad del Proyecto, lo cual se formalizará mediante los instrumentos jurídicos correspondientes, en los términos pactados en el anexo 4 del presente convenio, y aceptará que la SCT determine cuando el incumplimiento de esta condición sea causa suficiente para suspender o terminar la operación del Proyecto en el marco de este convenio.

18. Acepta que los sitios ubicados en el territorio de alguna entidad federativa vecina podrán conectarse a un punto de interconexión ubicado en el territorio del Estado de Puebla, y que los sitios de su jurisdicción podrán ser conectados a un punto de interconexión ubicado en el territorio de alguna entidad federativa vecina, siempre que ello resulte más conveniente en términos de costo – eficiencia, a partir de criterios técnicos y económicos validados por la SCT.

19. Se compromete a facilitar los mecanismos para la elaboración de las metas específicas de conectividad del Proyecto en la entidad federativa, conforme a las políticas que determine la SCT.

20. Reportará a la SCT las fallas o problemas en los sitios de su jurisdicción que atribuya a las redes del Proyecto, de acuerdo con el procedimiento de reporte y atención de fallas establecido en el anexo 2, para que la SCT tome las medidas necesarias para resolverlos.

21. Se abstendrá, al igual que sus funcionarios o terceros que actúen en su nombre o por su cuenta, de:

a) Realizar actos, actividades o acciones que puedan afectar la seguridad, integridad y calidad del funcionamiento de las redes del Proyecto;

b) Ejecutar o intentar ejecutar cualquier acto o práctica que contravenga disposiciones legales aplicables que se refieran, de manera enunciativa y no limitativa, al ámbito de las telecomunicaciones, de seguridad de dicha red, de seguridad de la información, derechos de propiedad intelectual, derechos de privacidad o cualquier otro acto que pueda constituir un delito;

c) Ejecutar o intentar ejecutar cualquiera de las siguientes actividades:

- I.** Sabotaje de equipos conectados o vinculados a las redes;
- II.** Interferir cualquiera de las redes;
- III.** Falsificar la identificación de cualquier usuario;
- IV.** Introducir programas maliciosos;
- V.** Escanear redes de terceros sin su autorización;
- VI.** Cualquier forma de monitoreo sin autorización;
- VII.** Anular, suplantar o esquivar cualquier sistema de seguridad;
- VIII.** Interferir sesiones establecidas;
- IX.** Simular sitios web, aplicaciones o contenidos de terceros ("phishing");
- X.** Redireccionar usuarios a sitios apócrifos ("pharming");
- XI.** Proveer datos falsos o incorrectos en formularios;
- XII.** Alterar los procesos de medición de tráfico;

d) Usar, aplicar, cursar tráfico en las redes del Proyecto con fines comerciales, de lucro, políticos o electorales.

22. Sacará en paz y a salvo a la SCT, sus funcionarios, empleados y terceros que actúen en su nombre o por su cuenta, así como a los funcionarios, empleados y terceros que actúen en nombre o por cuenta de los prestadores de servicios de la conectividad, de cualquier demanda, denuncia o acción iniciada por un tercero o por entidades federales, estatales o municipales, por cualquier motivo derivado del incumplimiento de cualquiera de las condiciones establecidas en este convenio por parte de cualquier individuo que tenga acceso o utilice los sitios.

23. Será el único responsable de implantar, en los sitios que se encuentren dentro de su jurisdicción, los mecanismos de autenticación y de seguridad, físicos, lógicos y programáticos que juzgue pertinentes para impedir la conexión de usuarios no autorizados y para la protección de sus usuarios, su información y sus equipos. En tal virtud, no podrá establecer acción alguna en contra de la SCT en caso de que sus sitios, sus usuarios, su información y/o sus equipos sean atacados o vulnerados a través del uso de las redes del Proyecto.

24. Nombrará a un responsable técnico que mantendrá estrecha comunicación con la SCT a través de la CSIC, durante toda la vigencia del presente convenio, y con el objeto de garantizar en todo momento el ciclo de vida del servicio de conectividad (diseño, instalación y operación), haciéndose responsable de notificar a la SCT los cambios de nombramientos que se llegaran a dar. El responsable técnico deberá tener plena facultad para solicitar altas, cambios y bajas en los servicios de conectividad, así como para garantizar la ejecución de los procesos que permitan la ejecución armoniosa del modelo de gobernabilidad de los servicios de conectividad del Proyecto que se establezcan en el estado.

CUARTA. ESQUEMAS DE ADHESIÓN PARA LOS MUNICIPIOS

Las partes acuerdan que los municipios del Estado de Puebla podrán adherirse a la operación del Proyecto en la entidad, de conformidad con lo siguiente:

1. El gobierno municipal deberá entregar la solicitud correspondiente a la ICN o a la IOE, acompañando la certificación de la respectiva autorización, aprobada por el Cabildo, en la cual conste que dicho órgano conoció el contenido de los Lineamientos del Proyecto y acordó sujetarse a éstos para la operación del Proyecto en los sitios de su jurisdicción. La ICN o la IOE someterá la solicitud a la Mesa de Coordinación Estatal.

Aprobada la solicitud por la Mesa de Coordinación Estatal, la ICN o la IOE enviará al municipio, dentro de los cinco días hábiles posteriores, el proyecto de carta de adhesión correspondiente, en los términos del anexo 3 de este convenio, junto con tres copias certificadas del presente convenio y sus anexos.

Las autoridades municipales competentes deberán suscribir la carta de adhesión, firmar al margen en las copias del presente convenio y sus anexos, y entregar dichos documentos a la ICN o la IOE, dentro de los quince días hábiles posteriores, junto con el listado de los sitios de su jurisdicción que sean susceptibles de recibir conectividad en los términos del Proyecto, cumpliendo con los requisitos de información que al efecto se determinen, de conformidad con los Lineamientos.

2. Deberá permitirse la adhesión de cualquier municipio que cumpla con los requisitos establecidos en la presente cláusula.

3. La adhesión tendrá la misma vigencia que el presente convenio, y en caso de prórroga de éste, se entenderá prorrogada aquélla, sin necesidad de acto adicional por ninguna de las partes ni los municipios.

La adhesión podrá darse por terminada de manera anticipada, bastando que la SCT dé aviso al Gobierno del Estado y al municipio, o éste a las partes, con por lo menos treinta días naturales de anticipación a la fecha efectiva de terminación.

En caso de terminación anticipada determinada por la SCT, ni el municipio ni el Gobierno del Estado podrán exigir responsabilidad alguna derivada de la desconexión de los sitios.

En caso de terminación anticipada determinada por el municipio, la SCT solamente podrá exigir al municipio el pago de los servicios de conectividad para los sitios del municipio que hayan recibido dichos servicios en el marco del Proyecto, por el periodo comprendido entre la fecha efectiva de terminación y hasta el fin de los contratos correspondientes que la SCT haya establecido con los concesionarios de redes públicas de telecomunicaciones para proveer servicios de conectividad en dichos sitios.

4. La SCT se reserva el derecho de suspender o cancelar los servicios de conectividad del Proyecto a un municipio, y en su caso dar por terminada la adhesión del municipio, de manera inmediata, sin necesidad de declaración judicial, y bastando una simple notificación al municipio y al Gobierno del Estado, en los siguientes casos:

- a)** Si la conectividad objeto de este convenio es usada para fines de lucro y/o explotación comercial, políticos, electorales, para la promoción de algún determinado partido político o candidato, o se condicione el acceso y servicio de la conectividad a la emisión del sufragio a favor de algún partido político o candidato, o
- b)** Si el municipio incumple reiteradamente, a juicio de la SCT, con cualquiera de las obligaciones que le impone este convenio, o lo establecido en los Lineamientos, los manuales de operación o la normatividad aplicable.

En caso de incumplimiento a lo establecido en el numeral 21 del apartado C de la cláusula tercera, una vez que la SCT le notifique al municipio de cualquier incumplimiento, éste deberá realizar inmediatamente las acciones necesarias para subsanarlo. Si transcurridos diez días hábiles a partir de que se notificó el incumplimiento, el municipio no ha realizado tales acciones, la SCT desconectará los sitios del municipio de las redes del Proyecto, dándose también por terminada la adhesión de manera inmediata.

En caso de que se produzca la terminación en los términos previstos por este numeral, la SCT podrá exigir al municipio el pago de los servicios de conectividad para los sitios del municipio que hayan recibido dichos servicios en el marco del Proyecto, por el periodo comprendido entre la fecha efectiva de terminación y hasta el fin de los contratos correspondientes que la SCT haya establecido con los concesionarios de redes públicas de telecomunicaciones para proveer servicios de conectividad en dichos sitios.

5. La SCT hará pública, en los términos establecidos por los Lineamientos y los manuales de operación que correspondan, toda la información correspondiente a las adhesiones de los municipios.

QUINTA. VIGENCIA

Las partes acuerdan que el presente convenio comenzará a surtir efectos a partir de la fecha de su suscripción, debiéndose publicar en el Diario Oficial de la Federación y en el Periódico Oficial del Estado de Puebla dentro de los treinta días hábiles posteriores a su formalización.

El presente instrumento tendrá una vigencia inicial mínima de dos años, la cual se extenderá automáticamente hasta que sea equivalente a la vigencia de los contratos de conectividad derivados del Proyecto en el Estado de Puebla.

Posteriormente al fin de la vigencia establecida conforme al párrafo anterior, podrá prorrogarse nuevamente, previo convenio por escrito que al efecto formalicen las partes.

En caso de que llegare a concluir la vigencia del convenio sin que se haya pactado su prórroga, el Proyecto continuará operaciones en el Estado de Puebla en los términos del numeral 5.2 de los Lineamientos.

SEXTA. TERMINACIÓN ANTICIPADA

Este convenio podrá darse por terminado de manera anticipada, bastando que la parte interesada en ello dé aviso a la otra por lo menos sesenta días naturales antes de la fecha efectiva de terminación.

En caso de terminación anticipada determinada por la SCT, el Gobierno del Estado no podrá exigir responsabilidad alguna derivada de la desconexión de los sitios.

En caso de terminación anticipada determinada por el Gobierno del Estado, la SCT podrá exigir al Gobierno del Estado el pago de los servicios de conectividad para los sitios del Gobierno del Estado que hayan recibido dichos servicios en el marco del proyecto, por el periodo comprendido entre la fecha efectiva de terminación y hasta el fin de los contratos correspondientes que la SCT haya establecido con los concesionarios de redes públicas de telecomunicaciones para proveer servicios de conectividad en dichos sitios.

SÉPTIMA. TERMINACIÓN INMEDIATA

La SCT se reserva el derecho de suspender o cancelar los servicios objeto de este convenio, o darlo por terminado de manera inmediata, sin necesidad de declaración judicial, y bastando una simple notificación al Gobierno del Estado, en los siguientes casos:

- a) Si la conectividad objeto de este convenio es usada para fines de lucro y/o explotación comercial, políticos, electorales, para la promoción de algún determinado partido político o candidato, o se condicione el acceso y servicio de la conectividad a la emisión del sufragio a favor de algún partido político o candidato, o
- b) Si el Gobierno del Estado incumple reiteradamente, a juicio de la SCT, con cualquiera de las obligaciones que le impone este convenio, o lo establecido en los Lineamientos, los manuales de operación o la normatividad aplicable.

En caso de incumplimiento a lo establecido en el numeral 21 del apartado C de la cláusula tercera, una vez que la SCT le notifique al Gobierno del Estado de cualquier incumplimiento, éste deberá realizar inmediatamente las acciones necesarias para subsanarlo. Si pasados cinco días hábiles a partir de que se notificó el incumplimiento, el Gobierno del Estado no ha realizado tales acciones, la SCT desconectará los sitios del Gobierno del Estado de las redes del Proyecto, dándose también por terminado de manera inmediata el presente convenio.

En caso de que se produzca la terminación en los términos previstos por esta cláusula, la SCT podrá exigir al Gobierno del Estado el pago de los servicios de conectividad para los sitios del Gobierno del Estado que hayan recibido dichos servicios en el marco del proyecto, por el periodo comprendido entre la fecha efectiva de terminación y hasta el fin de los contratos correspondientes que la SCT haya establecido con los concesionarios de redes públicas de telecomunicaciones para proveer servicios de conectividad en dichos sitios.

OCTAVA. MODIFICACIONES

Si de mutuo acuerdo las partes determinaran modificar o adicionar lo establecido en el presente convenio, celebrarán un convenio por escrito en el que se consignen las modificaciones o adiciones que correspondan, las cuales formarán parte integral del presente instrumento.

Los convenios modificatorios deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación y en los órganos oficiales de difusión del Gobierno del Estado dentro de los treinta días hábiles posteriores a su formalización. Las modificaciones o adiciones obligarán a los signatarios a partir de la fecha de su firma.

La SCT podrá en cualquier momento actualizar o modificar los Lineamientos y manuales de operación, notificándolo al Gobierno del Estado mediante oficio.

NOVENA. RELACIONES LABORALES

Las partes convienen que los recursos humanos que requiera cada una de ellas para la ejecución del objeto del presente convenio quedarán bajo su absoluta responsabilidad jurídica y administrativa y no existirá relación laboral alguna entre éstos y la otra parte, por lo que en ningún caso se entenderán como patrones sustitutos o solidarios.

DÉCIMA. CONTROL, VIGILANCIA Y EVALUACIÓN

El control, vigilancia y evaluación de las acciones contempladas en este convenio corresponderá a la Secretaría de la Función Pública, a la SCT y a la Auditoría Superior de la Federación, conforme a las atribuciones conferidas por la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación y demás disposiciones aplicables, sin perjuicio de las acciones de vigilancia, control y evaluación que, en el ámbito de su competencia, realice el órgano de control del Gobierno del Estado.

Las responsabilidades administrativas, civiles y penales en que incurran los servidores públicos, federales o locales, así como los particulares, serán sancionadas en los términos de la legislación aplicable.

DÉCIMA PRIMERA. PROPIEDAD INTELECTUAL

Las partes se comprometen a observar íntegramente la Ley Federal del Derecho de Autor reglamentaria del artículo 28 Constitucional y las demás aplicables y salvaguardar los derechos de terceros. Cada una de las partes responderá por los daños y perjuicios, salvaguardando a la otra en paz y a salvo por violación a los derechos que se pudiere producir.

Los derechos de propiedad intelectual que pudieren derivarse de los trabajos realizados con motivo de este convenio estarán sujetos a las disposiciones legales aplicables.

DÉCIMA SEGUNDA. TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

La SCT hará pública la información de los procesos de programación, ejecución y evaluación de los trabajos motivo del presente convenio en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y de conformidad con lo establecido en los Lineamientos.

El Gobierno del Estado, por su parte, difundirá la información relacionada con la operación del Proyecto en los términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla.

DÉCIMA TERCERA. ACUERDO ÚNICO

Este convenio y los anexos que a continuación se indican, debidamente suscritos por las partes, constituyen un acuerdo único de voluntades:

- **Anexo 1.-** Lineamientos del Proyecto México Conectado.
- **Anexo 2.-** Procedimientos de interacción con el Centro Atención y Servicio, atención a incidentes de falla y monitoreo de los servicios de conectividad.
- **Anexo 3.-** Formato de carta de adhesión de los municipios del Estado de Puebla para el Proyecto México Conectado.
- **Anexo 4.-** Acuerdo para el aprovechamiento de infraestructura activa y pasiva y medios de comunicación para la realización del Proyecto México Conectado.

DÉCIMA CUARTA. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Las partes manifiestan su conformidad para que en el caso de dudas sobre la interpretación del presente convenio, respecto a su instrumentación, formalización y cumplimiento, éstas se resolverán en primera instancia de común acuerdo entre las partes.

En caso de que las partes no lleguen a un acuerdo sobre la interpretación o aplicación del presente convenio conforme al mecanismo indicado, se sujetarán a lo establecido en los artículos 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 44 de la Ley de Planeación.

Leído el presente instrumento, las partes que en él intervienen, conformes con su contenido y alcance legal, lo ratifican y firman en tres tantos, en la Heroica Puebla de Zaragoza, a los diez días del mes de octubre de dos mil catorce.- Por la Secretaría de Comunicaciones y Transportes: la Coordinadora de la Sociedad de la Información y el Conocimiento, **Mónica Aspe Bernal**.- Rúbrica.- Por el Gobierno del Estado: el Secretario General de Gobierno, **Luis Maldonado Venegas**.- Rúbrica.- El Secretario de Educación Pública, **Jorge Benito Cruz Bermúdez**.- Rúbrica.

ANEXO 1 AL CONVENIO DE COORDINACIÓN PARA CONJUNTAR ACCIONES Y RECURSOS PARA CONTRIBUIR EN LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL PROYECTO MÉXICO CONECTADO EN EL ESTADO DE PUEBLA, SUSCRITO ENTRE LA SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES Y EL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA

Lineamientos del Proyecto México Conectado

1. GLOSARIO

Para los efectos de los presentes Lineamientos, se entenderá lo siguiente:

- **Ancho de banda:** La tasa de transmisión de información de un canal o enlace de comunicación digital.
- **Aplicación:** El software que permite a un dispositivo digital realizar una tarea específica para el usuario de dicho dispositivo.
- **Banda ancha:** Acceso de alta capacidad que permite ofrecer diversos servicios convergentes a través de infraestructura de red fiable, con independencia de las tecnologías empleadas, cuyos parámetros serán actualizados por el Instituto Federal de Telecomunicaciones periódicamente.
- **CAS:** El Centro de Atención de Servicios, instancia de la CSIC que recibe, atiende y da seguimiento hasta su reparación a los reportes de fallas de servicios.
- **Conectividad:** La forma a través de la cual uno o varios dispositivos se conectan a una red de transmisión de datos.
- **Conectividad social:** Aquella que se provee en condiciones de mejor esfuerzo para apoyar las actividades en los sitios y para dar acceso a internet a la población en general y que, por su naturaleza, no debe ser utilizada para funciones o aplicaciones críticas que puedan poner en riesgo la integridad de personas o de bienes.
- **Convenios de coordinación:** Los instrumentos de coordinación que celebre la SCT con los gobiernos de las entidades federativas para la operación del Proyecto, en términos de lo establecido por los artículos 33 al 36 de la Ley de Planeación y los presentes Lineamientos.
- **CSIC:** La Coordinación de la Sociedad de la Información y el Conocimiento de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes.
- **CTC:** Los comités técnicos de conectividad a los que se refiere el numeral 3.6 de estos Lineamientos.
- **CUACS:** Los comités de uso y aprovechamiento de la conectividad social a los que se refiere el numeral 3.7 de estos Lineamientos.
- **Entidades federativas:** Para los efectos de estos Lineamientos, todas las partes integrantes de la Federación mencionadas por el artículo 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- **Estudios de factibilidad:** La verificación de la existencia de bienes o servicios, de los plazos de entrega o ejecución y del precio estimado, en las condiciones que se requieren para un propósito específico.
- **Fideicomiso:** El Fideicomiso Público de Administración e Inversión 2058.
- **Georreferencia:** Las coordenadas geográficas latitud-longitud-altitud de un punto sobre la superficie de la Tierra.
- **Hotel de comunicaciones:** Inmueble que aloja equipo de comunicaciones con el que se lleva a cabo la interconexión entre redes.
- **ICN:** La instancia coordinadora nacional contratada por la CSIC, a la que se refiere el numeral 3.3 de estos Lineamientos.
- **IOE:** La instancia operadora estatal que en su caso sea contratada por la CSIC, por sí o a través de la ICN, de conformidad con el numeral 3.4 de estos Lineamientos.
- **Internet:** Conjunto descentralizado de redes de telecomunicaciones en todo el mundo, interconectadas entre sí, que proporciona diversos servicios de comunicación y que utiliza protocolos y direccionamiento coordinados internacionalmente para el enrutamiento y procesamiento de los paquetes de datos de cada uno de los servicios. Estos protocolos y direccionamiento garantizan que las redes físicas que en conjunto componen internet funcionen como una red lógica única.
- **Lineamientos:** Los presentes Lineamientos del Proyecto México Conectado.

- **Manuales de operación:** Los manuales de operación que emita la CSIC en los términos establecidos por los presentes Lineamientos.
- **MC:** Las mesas de coordinación a que se refiere el numeral 3.5 de estos Lineamientos.
- **Mejor esfuerzo:** La característica de servicio de una red que no puede garantizar un tiempo de respuesta ni que los datos lleguen a su destino, por lo que los usuarios reciben el mejor servicio posible en cada momento en función de los factores que determinan el desempeño de la red, entre los que destacan la saturación y las fallas en equipos o enlaces de comunicación.
- **Niveles de servicio:** El tiempo, normalmente especificado como un porcentaje, que una infraestructura o servicio debe estar disponible al usuario en cumplimiento de las especificaciones contratadas.
- **Perfiles de uso:** Las características que determinan la forma en la que se utiliza la conectividad como son, entre otras, número de usuarios, horarios de uso y aplicaciones utilizadas.
- **Proyecto:** El Proyecto México Conectado.
- **Punto de interconexión:** El equipo (o inmueble) dónde se origina el canal o enlace de comunicación que lleva la conectividad hacia un sitio.
- **Recursos tecnológicos:** Conjunto de equipos y sistemas que conforman una red o que permiten la conectividad.
- **Red compartida:** La red pública compartida de telecomunicaciones la que se refiere el artículo décimo sexto transitorio del Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de los artículos 6o., 7o., 27, 28, 73, 78, 94 y 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de telecomunicaciones, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11 de junio de 2013, destinada exclusivamente a comercializar capacidad, infraestructura o servicios de telecomunicaciones a otros concesionarios o comercializadoras, en los términos establecidos por el capítulo V del título quinto de la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión.
- **Red troncal:** La red troncal de telecomunicaciones de cobertura nacional a la que se refiere el artículo décimo quinto transitorio del Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de los artículos 6o., 7o., 27, 28, 73, 78, 94 y 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de telecomunicaciones, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11 de junio de 2013.
- **Red de telecomunicaciones:** Sistema integrado por medios de transmisión, tales como canales o circuitos que utilicen bandas de frecuencias del espectro radioeléctrico, enlaces satelitales, cableados, redes de transmisión eléctrica o cualquier otro medio de transmisión, así como, en su caso, centrales, dispositivos de conmutación o cualquier equipo necesario.
- **Redes de telecomunicaciones tecnológicamente híbridas, neutrales y abiertas:** Las redes de telecomunicaciones que utilizan diferentes medios de comunicación, alámbricos o inalámbricos, que no están limitadas a un servicio en particular y que pueden ser utilizadas concurrentemente por más de un prestador de servicios.
- **SCT:** La Secretaría de Comunicaciones y Transportes.
- **Sistema de monitoreo:** Conjunto de equipos y sistemas que permiten visualizar y analizar el desempeño y los niveles de servicio de redes.
- **Sitio o sitio público:** Los edificios y espacios públicos que se determine, conforme a los Lineamientos, que deban recibir conectividad a través del Proyecto, incluyendo:
 - a) Escuelas, universidades y en general, inmuebles destinados a la educación;
 - b) Clínicas, hospitales, centros de salud, y en general inmuebles para la atención de la salud;
 - c) Oficinas de los distintos órdenes de gobierno;
 - d) Centros comunitarios;
 - e) Espacios abiertos tales como plazas, parques, centros deportivos y áreas públicas de uso común para la población en general, cuya construcción o conservación está a cargo de autoridades federales, estatales, municipales o del Distrito Federal;
 - f) Aquellos que participen en un programa público, y
 - g) Los demás que se consideren sitios públicos de acuerdo a la legislación vigente.

- **TIC:** Tecnologías de la información y las comunicaciones.
- **Usuario final:** Persona física o moral que utiliza un servicio de telecomunicaciones como destinatario final.

2. OBJETIVO Y CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL PROYECTO

- 2.1. El objetivo del Proyecto es establecer las políticas, mecanismos y acciones necesarios para brindar acceso a la banda ancha en todos los sitios públicos del país, en el contexto de una red troncal y una red compartida de telecomunicaciones, a través de un esfuerzo coordinado por el Gobierno Federal, con la participación de los Poderes Legislativo y Judicial de la Unión, los Poderes de los Estados de la Federación, los municipios, los órganos de gobierno del Distrito Federal, órganos públicos autónomos, dependencias y entidades públicas de los tres órdenes de gobierno, instituciones académicas, organizaciones de la sociedad civil y los demás entes que, por razones de interés general, determine la SCT.
- 2.2. En la ejecución y operación del Proyecto se procederá de acuerdo con las políticas que al respecto establezcan el Plan Nacional de Desarrollo, el Programa Sectorial de Comunicaciones y Transportes, el Programa para un Gobierno Cercano y Moderno, la Estrategia Digital Nacional y las demás disposiciones que resulten aplicables.
- 2.3. El Proyecto tendrá cobertura en toda la República Mexicana y estará vigente hasta el momento en que el Comité Técnico del Fideicomiso lo determine.
- 2.4. El Proyecto será operado por la SCT a través de la CSIC. La CSIC será el único órgano responsable de la operación del Proyecto y de la realización de todas las operaciones autorizadas por el Comité Técnico del Fideicomiso, en tanto es la unidad responsable del Fideicomiso, de conformidad con lo dispuesto en el quinto párrafo del artículo 9 y el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, por lo que las instancias, mesas y comités referidos en los numerales 3.2 al 3.9 de estos Lineamientos actuarán exclusivamente como auxiliares e instancias de coordinación para la operación del Proyecto.
- 2.5. El Proyecto desarrollará y establecerá los mecanismos para promover el despliegue y aprovechamiento de redes de telecomunicaciones tecnológicamente híbridas, neutrales y abiertas para brindar conectividad de banda ancha en los sitios.
- 2.6. El Proyecto promoverá el uso compartido de las redes de telecomunicaciones, de forma que los recursos tecnológicos existentes se ejerzan de manera óptima, así como la incorporación de todo tipo de infraestructura y otros activos, con objeto de aprovechar inversiones realizadas con anterioridad a la puesta en marcha del Proyecto, siempre y cuando dicha infraestructura y otros activos cuenten con las características y capacidades necesarios para el Proyecto.

3. INSTANCIAS, MESAS Y COMITÉS PARTICIPANTES

- 3.1. *Instancia responsable del Proyecto.* La CSIC será la instancia encargada de la coordinación general y la operación del Proyecto y le corresponderá:
 - I. Emitir los manuales de operación que provean al cumplimiento de estos Lineamientos, en las materias que éstos señalen y en las que la propia CSIC lo considere necesario;
 - II. Proponer, ejecutar y autorizar los mecanismos para promover el despliegue y aprovechamiento de redes de telecomunicaciones tecnológicamente híbridas, neutrales y abiertas para brindar conectividad de banda ancha en los sitios, de conformidad con estos Lineamientos;
 - III. Coordinar la integración de las bases de datos de las necesidades de conectividad y de la infraestructura tecnológica existente en las entidades federativas;
 - IV. Establecer los mecanismos de planeación y diseño tecnológico que permitan definir los objetivos, metas y previsiones de recursos que serán destinados para la atención del objetivo del Proyecto;
 - V. Realizar los procesos de contratación correspondientes y suscribir los contratos, convenios y cualquier otro instrumento jurídico que permita contar con los servicios de conectividad determinados, y aquellos otros que se consideren necesarios para el cumplimiento del objeto del Proyecto;
 - VI. Contratar a una ICN del Proyecto para que, a nivel nacional, implemente integralmente las directrices y lineamientos generales que establezca la CSIC para todas las entidades federativas;

- VII. Contratar, en su caso, por sí o a través de la ICN, a una IOE en cada una de las entidades federativas, que apoye a la CSIC en la logística de la coordinación, desarrollo e implementación del Proyecto;
 - VIII. Dar seguimiento a los contratos o convenios suscritos con la ICN y las IOE, con el fin de asegurar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en estos instrumentos, para asegurar la consecución de los fines y el aprovechamiento de los recursos financieros destinados al Proyecto;
 - IX. Realizar el pago de los servicios contratados, de conformidad con la normatividad vigente;
 - X. Disponer las medidas necesarias para difundir entre la población general el Proyecto y sus características, así como los datos específicos de los sitios conectados a través del Proyecto, con el propósito de motivar el uso, apropiación y aprovechamiento del acceso a internet y las TIC, y
 - XI. Las demás que establezcan los presentes Lineamientos y las que se deriven de lo establecido en el artículo 26 del Reglamento Interior de la SCT.
- 3.2. *Comité consultivo.*** La CSIC podrá determinar, a través del manual de operación que al efecto emita, la conformación de un comité consultivo que recibirá periódicamente información sobre el avance del Proyecto y aportará recomendaciones para su continuidad y mejora. Estará integrado por representantes de instituciones académicas, cámaras industriales y organismos de la sociedad civil, conforme a las invitaciones que gire el Secretario de Comunicaciones y Transportes, quien lo presidirá. En el manual de operación que corresponda se determinarán las atribuciones y las reglas para su integración y funcionamiento. La Secretaría Técnica estará a cargo de la ICN.
- 3.3. *Instancia coordinadora nacional.*** Será una institución nacional de reconocida trayectoria y experiencia en el desarrollo de proyectos en materia de telecomunicaciones, para lo cual la CSIC preferentemente deberá considerar a las instituciones de educación superior o centros de investigación, a la cual corresponderá:
- I. Asistir a la CSIC en la implementación del Proyecto en cada una de las entidades federativas;
 - II. Acopiar, analizar, sistematizar, revisar, administrar, validar, procesar y homogeneizar la información que provean las autoridades de los tres órdenes de gobierno en las entidades federativas, en forma directa o a través de la IOE, en los casos y a través de los procedimientos, sistemas de información y formatos establecidos por la CSIC;
 - III. Diseñar y desarrollar el sistema de información georreferenciada del Proyecto, donde las IOE, a través de los CTC, alimentarán la información referida en la fracción VIII;
 - IV. Integrar y entregar los estudios de factibilidad económica y aquellos que resulten necesarios sobre redes de telecomunicaciones que se utilizarán en las entidades federativas para la provisión de los servicios de banda ancha, conforme al inventario de sitios validados que resulte del sistema de información georreferenciada del Proyecto;
 - V. Apoyar a la CSIC en la implementación y seguimiento de las MC, los CTC, los CUACS, los comités técnicos de coordinación sectorial y el Comité Consultivo, fungiendo como secretaría técnica de cada uno de ellos, en los cuales tendrá derecho a voz de manera permanente. En el caso de las MC, CTC y CUACS, contará con la asistencia de la IOE de la entidad federativa correspondiente, en caso de que haya sido contratada, como prosecretaría técnica;
 - VI. Diseñar y elaborar los manuales de operación necesarios para el funcionamiento del Proyecto y de sus distintas mesas y comités, de conformidad con los presentes Lineamientos, y presentarlos a la CSIC para su emisión y publicación;
 - VII. Reportar mensualmente a la CSIC los avances de las instancias, mesas y comités participantes en el Proyecto;
 - VIII. Procesar y entregar a la CSIC la información referente a cada uno de los sitios en cada entidad federativa, incluyendo, entre otros, geo-referencia, anchos de banda requeridos y niveles de calidad de servicio considerando, en su caso, la infraestructura y demás activos que alguno de los tres órdenes de gobierno pongan a disposición del Proyecto;
 - IX. Proponer a la CSIC los requerimientos de interconexión e interoperabilidad de los servicios de conectividad, en caso de ser requerido;

- X. Elaborar los proyectos de bases y convenios de colaboración entre la SCT y las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como de convenios de coordinación entre la SCT y las entidades federativas, para la operación del Proyecto en los sitios públicos de sus respectivas jurisdicciones;
 - XI. Emitir, en su caso, a requerimiento de la CSIC, opinión respecto de los estudios para la expansión de la red troncal, tomando en cuenta la información que se genere en virtud de la operación del Proyecto;
 - XII. Someter a la CSIC un dictamen técnico para determinar los anchos de banda y los niveles de calidad necesarios en los sitios, de conformidad con las políticas y programas establecidos por el Gobierno de la República;
 - XIII. Supervisar el cumplimiento de objetivos, metas, programas de trabajo, productos documentales y entregables de las IOE, reportando a la CSIC toda desviación o incumplimiento, así como las medidas preventivas o correctivas que a su juicio sea necesario implementar. Para estos efectos, las IOE estarán obligadas a entregar a la ICN toda la información que les solicite respecto a sus obligaciones contractuales;
 - XIV. Dar seguimiento a los contratos o convenios con los prestadores de servicios contratados por la CSIC, con objeto de asegurarse de que se cumplan las obligaciones establecidas en dichos instrumentos jurídicos;
 - XV. Contratar los servicios de peritaje que sean necesarios para garantizar que la infraestructura y demás activos que en su caso se pongan a disposición del Proyecto por alguno de los tres órdenes de gobierno estén en posibilidades de uso y cumplan con los requerimientos y las capacidades determinados por el Proyecto;
 - XVI. Contratar, en su caso, a las IOE, de conformidad con lo establecido en el numeral 3.4 de estos Lineamientos;
 - XVII. Realizar las verificaciones que procedan en la fase de operación del Proyecto, y
 - XVIII. Las demás que establezcan estos Lineamientos y los manuales de operación que emita la CSIC, así como las que le encomiende la CSIC en los términos del contrato correspondiente.
- 3.4. *Instancias operadoras estatales.*** La CSIC podrá contratar, por sí o a través de la ICN, en cada entidad federativa, a instituciones de reconocida trayectoria, considerando de manera preferente a las instituciones de educación superior o centros de investigación de la entidad. Al efecto, de ser el caso, la ICN consultará a la CSIC para cada contratación que vaya a realizar.
- 3.4.1.** Las IOE deberán contar, al menos, con expertos en redes de telecomunicaciones, abogados con especialidad en derecho público, economistas o actuarios para los estudios de factibilidad económica, y expertos en sistemas de información. La CSIC determinará los perfiles correspondientes, con auxilio de la ICN.
 - 3.4.2.** A las IOE corresponde:
 - I. Procesar y analizar con criterios de calidad la información proveniente de los CTC y los CUACS, en los casos y a través de los procedimientos, sistemas de información y formatos que determinen la CSIC y la ICN;
 - II. Coordinar las actividades que, en su caso, se lleven a cabo en los grupos de trabajo de los CTC y los CUACS;
 - III. Apoyar a las dependencias, entidades u órganos en la compilación y, en su caso, compilar o complementar las bases de datos de sitios a conectar en la entidad y las aplicaciones que éstos utilizan, observando los formatos establecidos por la CSIC o la ICN, habiendo previamente validado la existencia, características y necesidades de conectividad de los sitios, y en su caso, señalar las adecuaciones que deban realizarse para recibirla;
 - IV. Generar un inventario de toda la infraestructura y otros activos públicos disponibles, federales, estatales y municipales, para la provisión de los servicios de conectividad del Proyecto a través de las redes de telecomunicaciones en cada entidad federativa, utilizando los formatos establecidos por la CSIC o la ICN;
 - V. Transmitir a la ICN toda la información con la que cuenten sobre la operación del Proyecto en la entidad federativa;

- VI. Establecer los mecanismos de comunicación necesarios con los gobiernos municipales, en coordinación con la dependencia designada por el gobierno de la entidad federativa, para promover su adhesión al Proyecto y dar seguimiento a los instrumentos que se requieran para dicha adhesión, así como para mantenerlos informados sobre el Proyecto, sus características y su avance en la entidad;
- VII. Asistir a la ICN en la elaboración de los estudios de factibilidad de las redes de telecomunicaciones que se utilizarán en las entidades federativas para la provisión de servicios de banda ancha, conforme al inventario de sitios validados que resulte del sistema de información georreferenciada del Proyecto, en caso de ser requerido;
- VIII. Apoyar a la ICN en el desempeño de la secretaría técnica de la MC, el CTC y el CUACS de la entidad federativa, fungiendo como prosecretaría técnica;
- IX. Apoyar a la ICN en las actividades que se realicen durante la fase de implementación del Proyecto, conforme lo determine la CSIC o la ICN;
- X. Apoyar a la ICN en las actividades que se realicen durante la fase de operación del Proyecto, conforme lo determine la CSIC o la ICN, y
- XI. Las demás que establezcan estos Lineamientos y los manuales de operación que emita la CSIC, así como las que le encomiende la CSIC o la ICN, en los términos del contrato correspondiente.

3.4.3. En aquellas entidades en las que no se haya contratado una IOE, la ICN desempeñará las funciones a cargo de la IOE establecidas en estos Lineamientos y en los demás documentos que emita la CSIC.

3.5. *Mesas de coordinación.* Se establecerán en cada entidad federativa con el propósito de coordinar a las diferentes instancias y comités participantes, y asegurar que se cuente con todos los mecanismos para el logro del objetivo del Proyecto.

3.5.1. Las MC estarán integradas por:

- a) El Secretario de Comunicaciones y Transportes o quien éste designe, quien la presidirá;
- b) El Gobernador del Estado o el Jefe de Gobierno del Distrito Federal;
- c) El Presidente del Instituto Federal de Telecomunicaciones;
- d) El Subsecretario de Comunicaciones;
- e) El Secretario Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública;
- f) El Titular de la Coordinación General de los Centros SCT;
- g) El Titular de la CSIC;
- h) El Titular de la Coordinación de Estrategia Digital Nacional de la Presidencia de la República;
- i) El Titular del Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal;
- j) Los titulares de las dependencias y entidades del Gobierno del Estado o del Distrito Federal que se establezcan en el convenio de coordinación correspondiente, entre los cuales estarán las Secretarías General de Gobierno, de Seguridad Pública, Salud, Educación, Finanzas, Administración, Obras Públicas, Infraestructura, Comunicaciones, Desarrollo Económico, Desarrollo Urbano, Desarrollo Territorial y Desarrollo Social, o sus equivalentes, así como el funcionario designado por el Gobernador o el Jefe de Gobierno como enlace con la CSIC, y
- k) Los delegados en la entidad federativa o equivalentes de las siguientes dependencias y entidades del Gobierno Federal: Secretaría de Gobernación, Secretaría de Salud, Secretaría de Educación Pública, Secretaría de Desarrollo Social, Secretaría de Hacienda y Crédito Público, Secretaría de Economía, Secretaría de Comunicaciones y Transportes, Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, Instituto Mexicano del Seguro Social, Instituto de Seguridad y Servicios Sociales para los Trabajadores del Estado, Comisión Federal de Electricidad, Comisión Nacional del Agua, Telecomunicaciones de México, Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología, y las demás que determine la SCT.

- 3.5.2.** Los miembros titulares podrán designar por escrito a uno o varios suplentes para una o todas las sesiones de las MC, quienes deberán cuando menos tener nivel de director de área en el caso de la administración pública federal centralizada, o bien un nivel jerárquico inmediato inferior al del miembro que será suplido, conforme a la estructura de la dependencia o entidad que representa.
- 3.5.3.** Un representante de la ICN será secretario técnico de la MC y estará encargado de la integración del orden del día conforme a los asuntos que le sean solicitados por los miembros, la elaboración de las actas de las sesiones, el seguimiento de acuerdos y la compilación de todos los documentos que se presenten u originen en las sesiones. Un representante de la IOE, en caso de que haya sido contratada, fungirá como prosecretario técnico.
- 3.5.4.** Las MC tendrán las siguientes funciones:
- I.** Definir los alcances del Proyecto en la entidad federativa correspondiente, de conformidad con las directrices que determine la CSIC;
 - II.** Definir los mecanismos para la operación del Proyecto y la provisión de conectividad a través de las redes de los concesionarios de servicios de telecomunicaciones en la entidad federativa correspondiente, de manera previa a los procesos de contratación, los cuales serán en todos los casos llevados a cabo por la CSIC;
 - III.** Definir los mecanismos más eficientes para la aportación, incorporación o liberación de los activos que los órdenes de gobierno pongan a disposición del Proyecto, incluyendo, de manera enunciativa y no limitativa, infraestructura de telecomunicaciones (activa y pasiva), bandas de frecuencias del espectro radioeléctrico de uso oficial, medios de comunicación, derechos de vía, permisos de obra civil y terrenos necesarios para el despliegue de las redes y la operación del Proyecto, de manera previa a los procesos de contratación, los cuales serán en todos los casos llevados a cabo por la CSIC;
 - IV.** Recibir los informes de trabajo del CTC y el CUACS correspondientes y resolver en definitiva sobre cualquier controversia que se llegare a suscitar entre los integrantes de éstos, y
 - V.** Recibir los informes de trabajo de la ICN o de la IOE que en su caso corresponda y reportar cualquier incidencia a la ICN y a la CSIC, para su atención.
- 3.5.5.** Para el desarrollo de los trabajos de las MC resultará aplicable lo siguiente:
- I.** Bastará que asistan cuando menos el Presidente, el Gobernador o el Jefe de Gobierno, tres de los servidores públicos mencionados en los incisos c) a i), uno de los mencionados en el inciso j) y uno de los mencionados en el inciso k) del numeral 3.5.1;
 - II.** Sesionarán de manera ordinaria dos veces al año, estableciendo, para un mejor orden, que se celebre una sesión en cada semestre natural. El Presidente podrá convocar a sesiones extraordinarias cuando existan asuntos que por su naturaleza deban ser tratados de forma inmediata;
 - III.** La convocatoria a las sesiones ordinarias se emitirá con un mínimo de cinco días naturales de anticipación. Las sesiones extraordinarias podrán ser convocadas con un mínimo de dos días naturales de anticipación;
 - IV.** La convocatoria a cada sesión será expedida por el Presidente y será notificada a través del Secretario Técnico, y
 - V.** El Presidente podrá invitar a cualquier servidor público que por su empleo, cargo o comisión, sea necesario asista a las sesiones. De igual manera podrá invitar a expertos, académicos, investigadores o cualquier persona física que considere conveniente por los asuntos a tratar en las sesiones.
- 3.5.6.** Las MC tomarán sus decisiones por consenso. En caso de persistir puntos en controversia, se resolverán en el marco del convenio de coordinación correspondiente.
- 3.5.7.** La ejecución de las resoluciones de las MC corresponderá a la CSIC, por sí misma o a través de la ICN o de la IOE, en su caso.

3.5.8. La CSIC podrá convocar a mesas de coordinación regionales en aquellos casos que involucren la provisión de conectividad en territorios de dos o más entidades federativas y que requieran de la interlocución directa de las partes involucradas. La CSIC emitirá un manual de operación específico para cada mesa de coordinación regional, en el cual se determinarán su integración, sus atribuciones y las reglas para su funcionamiento.

3.6. *Comités técnicos de conectividad.* Funcionarán en cada entidad federativa como un comité auxiliar en los aspectos técnicos necesarios para lograr el objetivo del Proyecto.

3.6.1. Los CTC estarán integrados por:

- a) Un representante de la CSIC o el servidor público que ésta designe, quien lo presidirá;
- b) Un representante de la oficina del Gobernador del Estado o del Jefe de Gobierno del Distrito Federal;
- c) Un representante del Instituto Federal de Telecomunicaciones;
- d) Un representante de la Subsecretaría de Comunicaciones;
- e) Un representante del Sistema Nacional de Seguridad Pública;
- f) Un representante del Centro SCT en la entidad federativa, preferentemente el Subdirector de Comunicaciones;
- g) Representantes de las dependencias y entidades del Gobierno del Estado o del Distrito Federal que se establezcan en el convenio de coordinación correspondiente, entre los cuales estarán las Secretarías General de Gobierno, de Seguridad Pública, Salud, Educación, Finanzas, Administración, Obras Públicas, Infraestructura, Comunicaciones, Desarrollo Económico, Desarrollo Urbano, Desarrollo Territorial y Desarrollo Social, o sus equivalentes, así como el funcionario designado por el Gobernador o el Jefe de Gobierno como enlace con la CSIC, y
- h) Representantes de los delegados en la entidad federativa o equivalentes de las siguientes dependencias y entidades del Gobierno Federal: Secretaría de Gobernación, Secretaría de Salud, Secretaría de Educación Pública, Secretaría de Desarrollo Social, Secretaría de Hacienda y Crédito Público, Secretaría de Economía, Secretaría de Comunicaciones y Transportes, Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, Instituto Mexicano del Seguro Social, Instituto de Seguridad y Servicios Sociales para los Trabajadores del Estado, Comisión Federal de Electricidad, Comisión Nacional del Agua, Telecomunicaciones de México, Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología, y las demás que determine la SCT.

3.6.2. Los miembros titulares podrán designar por escrito a uno o varios suplentes para una o todas las sesiones de los CTC, quienes deberán cuando menos tener nivel de jefe de departamento en el caso de la administración pública federal centralizada, o bien un nivel jerárquico inmediato inferior al del miembro que será suplido, conforme a la estructura de la dependencia o entidad que representa.

3.6.3. Un representante de la ICN será secretario técnico del CTC y estará encargado de la integración del orden del día conforme los asuntos que le sean solicitados por los miembros, la elaboración de las actas de las sesiones, el seguimiento de acuerdos y la compilación de todos los documentos que se presenten u originen en las sesiones. Un representante de la IOE, en caso de que haya sido contratada, fungirá como prosecretario técnico.

3.6.4. Los CTC tendrán las siguientes funciones:

- I. Obtener, procesar y analizar la información necesaria para cumplir los alcances definidos por la MC correspondiente;
- II. Mantener actualizada la base de datos, que haya sido entregada por la ICN, con el registro de los sitios en la entidad federativa, así como con la infraestructura pública disponible y los demás activos necesarios para la provisión de conectividad a través de redes de telecomunicaciones en su territorio;
- III. Proponer, con base en datos técnicos y en la información que genere el CUACS correspondiente, los anchos de banda y los niveles de calidad que juzgue adecuados para los sitios en la entidad federativa, de conformidad con las necesidades de conectividad de los usuarios finales, y
- IV. Proponer la creación de los grupos de trabajo previstos en el numeral 3.8.

3.6.5. Para el desarrollo de los trabajos de los CTC resultará aplicable lo siguiente:

- I. Bastará que asistan cuando menos el Presidente, el representante del Gobernador o del Jefe de Gobierno, uno de los servidores públicos mencionados en los incisos c) a f), uno de los mencionados en el inciso g) y uno de los mencionados en el inciso h) del numeral 3.6.1;
- II. Sesionarán de manera ordinaria dos veces al año, estableciendo, para un mejor orden, que se celebre una sesión en cada semestre natural. El Presidente podrá convocar a sesiones extraordinarias cuando existan asuntos que por su naturaleza deban ser tratados de forma inmediata;
- III. La convocatoria a las sesiones ordinarias se emitirá con un mínimo de cinco días naturales de anticipación. Las sesiones extraordinarias podrán ser convocadas con un mínimo de dos días naturales de anticipación;
- IV. La convocatoria a cada sesión será expedida por el Presidente y será notificada a través del Secretario Técnico, y
- V. El Presidente podrá invitar a cualquier servidor público que por su empleo, cargo o comisión, sea necesario asista a las sesiones. De igual manera podrá invitar a expertos, académicos, investigadores o cualquier persona física que considere conveniente por los asuntos a tratar en las sesiones.

3.6.6. Los CTC tomarán sus decisiones por consenso. En caso de persistir puntos en controversia, se enviarán a la MC correspondiente, la cual resolverá en el marco de los presentes Lineamientos.

3.6.7. La ejecución de las resoluciones de los comités corresponderá a la CSIC, por sí misma o a través de la ICN o de la IOE.

3.7. *Comités de uso y aprovechamiento de la conectividad social.* Se establecerán en cada entidad federativa como un comité auxiliar para, entre otras cuestiones, proponer las directrices y mecanismos que incentiven el uso de las aplicaciones que mayores beneficios generen a las comunidades.

3.7.1. Los CUACS estarán integrados por:

- a) Un representante de la CSIC o el servidor público que ésta designe, quien lo presidirá;
- b) Un representante de la Coordinación de Estrategia Digital Nacional de la Presidencia de la República;
- c) Un representante de la Secretaría de la Función Pública o del órgano que la sustituya respecto de las atribuciones relacionadas con gobierno digital, en los términos de las disposiciones aplicables;
- d) Representantes de los delegados en la entidad federativa o equivalentes de la Secretaría de Salud, de la Secretaría de Educación Pública, de la Secretaría de Desarrollo Social y de la Secretaría de Economía, y
- e) Representantes de las cuatro dependencias o entidades del gobierno de la entidad federativa relacionadas con las áreas encargadas de salud, educación, desarrollo social y desarrollo económico, más el funcionario designado por el Gobernador o el Jefe de Gobierno como enlace con la CSIC, de conformidad con lo que se establezca en el convenio de coordinación correspondiente.

3.7.2. Los miembros titulares podrán designar por escrito a uno o varios suplentes para una o todas las sesiones del CUACS, quienes deberán cuando menos tener nivel de jefe de departamento en el caso de la administración pública federal centralizada, o bien un nivel jerárquico inmediato inferior al del miembro que será suplido, conforme a la estructura de la dependencia o entidad que representa.

3.7.3. Un representante de la ICN será secretario técnico del CUACS y estará encargado de la integración del orden del día conforme los asuntos que le sean solicitados por los miembros, la elaboración de las actas de las sesiones, el seguimiento de acuerdos y la compilación de todos los documentos que se presenten u originen en las sesiones. Un representante de la IOE, en caso de que haya sido contratada, fungirá como prosecretario técnico.

3.7.4. Los CUACS tendrán las siguientes funciones:

- I. Proponer a la CSIC, a través de la ICN, los elementos que considere conveniente incluir en la guía de mejores prácticas sobre el tipo de aplicaciones utilizadas en cada uno de los tipos de sitio, así como sus actualizaciones;
- II. Obtener, procesar y analizar la información del tipo de equipamiento de los sitios;
- III. Obtener, procesar y analizar la información sobre los perfiles de uso en los sitios, y establecer los formatos y las metodologías para recopilar dicha información, y con base en ésta, generar reportes trimestrales;
- IV. Obtener, procesar y analizar la información de la población que usa la conectividad en los sitios, establecer los formatos y las metodologías para recopilar dicha información, y con base en ésta, generar reportes trimestrales del tipo de población usuaria, en los que se podrá diferenciar la población que sólo cuenta con el sitio para conectarse a internet, de la que tiene otras opciones, así como los niveles de satisfacción de los usuarios;
- V. Proponer, con base en el uso esperado de las aplicaciones por tipo de sitio, los anchos de banda y los niveles de calidad que juzgue adecuados para cada tipo de sitio a conectar. Los anchos de banda y los niveles de calidad adecuados por tipo de sitio serán actualizados por lo menos cada dos años, y
- VI. Proponer la creación de los grupos de trabajo previstos en el numeral 3.8

3.7.5. Para el desarrollo de los trabajos de los CUACS resultará aplicable lo siguiente:

- I. Bastará que asistan cuando menos el Presidente, uno de los servidores públicos mencionados en el inciso d) y uno de los servidores públicos mencionados en el inciso e) del numeral 3.7.1;
- II. Sesionarán de manera ordinaria dos veces al año, estableciendo para un mejor orden que se celebre una sesión en cada semestre natural. El Presidente podrá convocar a sesiones extraordinarias cuando existan asuntos que por su naturaleza deban ser tratados de forma inmediata;
- III. La convocatoria a las sesiones ordinarias se emitirá con un mínimo de cinco días naturales de anticipación. Las sesiones extraordinarias podrán ser convocadas con un mínimo de dos días naturales de anticipación;
- IV. La convocatoria a cada sesión será expedida por el Presidente y será notificada a través del Secretario Técnico, y
- V. El Presidente podrá invitar a cualquier servidor público que por su empleo, cargo o comisión, sea necesario asista a las sesiones. De igual manera podrá invitar a expertos, académicos, investigadores o cualquier persona física que considere conveniente por los asuntos a tratar en las sesiones.

3.7.6. Los CUACS tomarán sus decisiones por consenso. En caso de persistir puntos en controversia, se enviarán a la MC correspondiente, la cual resolverá en el marco de los presentes Lineamientos.**3.7.7.** La ejecución de las resoluciones de los CUACS corresponderá a la CSIC, por sí misma o a través de la ICN o de la IOE.**3.8.** *Grupos de trabajo.* Los CTC y los CUACS podrán proponer la creación de grupos de trabajo en función de los temas de su competencia y designarán a sus miembros.**3.8.1.** En cada entidad federativa podrán existir los siguientes grupos de trabajo:

- a) Ingeniería;
- b) Adhesión de municipios;
- c) Compartición de infraestructura;
- d) Conectividad para sitios públicos de salud;
- e) Conectividad para sitios públicos de educación;
- f) Conectividad para sitios públicos que brindan otros servicios de gobierno;
- g) Jurídico, y
- h) Los demás que se determinen conforme al procedimiento establecido en los manuales correspondientes.

- 3.8.2.** Los grupos de trabajo tendrán las funciones que se describen a continuación y aquellas que el CTC o el CUACS correspondiente les asigne:
- I. Gestionar, proveer, recabar y validar la información requerida en los formatos que determine la CSIC, la ICN o la IOE, y cualquier otra información que determine el CTC o el CUACS que corresponda, y
 - II. Generar propuestas de celebración de actos jurídicos para la implementación del Proyecto en la entidad federativa.
- 3.8.3.** Los grupos de trabajo trabajarán durante el tiempo que determine el CTC o el CUACS y no contarán con facultades de deliberación.
- 3.9.** *Comités técnicos de coordinación sectorial.* La CSIC podrá determinar, a través de los manuales de operación que al efecto emita, la integración de comités técnicos nacionales encargados de determinar directrices de conectividad por sector. En el manual de operación que corresponda se determinarán su integración, sus atribuciones y las reglas para su funcionamiento. La Secretaría Técnica estará a cargo de la ICN.

4. SITIOS A CONECTAR

- 4.1.** Los sitios podrán recibir conectividad siempre que ello resulte necesario o útil para la operación de alguno de los programas federales enunciados en el apartado 10 de estos Lineamientos y en los manuales de operación del Proyecto, y reúnan las condiciones mínimas establecidas por la CSIC para tales efectos.
- 4.2.** Corresponderá a los CTC determinar los listados definitivos de sitios en cada entidad federativa, a partir de la información que les entregue la ICN o la IOE correspondiente.
- 4.3.** Los sitios deberán integrarse al modelo de gobernabilidad y operación que determine la CSIC, incluyendo el CAS y el sistema de monitoreo de las redes que garanticen los niveles de servicio contratados.
- 4.4.** En todos los sitios deberá permitirse la instalación de radiobases, equipos de comunicaciones, antenas, cableado, ductería y todo lo que se requiera para su utilización en el marco de este Proyecto, de la red troncal y de la red compartida, asegurando la integridad de los edificios y la seguridad de sus usuarios y de conformidad con los lineamientos que al efecto establezcan las instancias competentes.

5. MODELOS DE PARTICIPACIÓN

- 5.1.** El Proyecto iniciará operaciones en cada entidad federativa una vez que la SCT y el gobierno de la entidad federativa celebren el convenio específico de coordinación que corresponda.
- 5.2.** En caso de que en una determinada entidad federativa no sea posible la firma del convenio de coordinación correspondiente, la SCT procederá a la operación del Proyecto para llevar conectividad exclusivamente a los sitios de jurisdicción federal. En tal caso, las mesas y comités a los que se refiere el apartado 3 se instalarán y funcionarán solamente con los funcionarios federales que correspondan.
- 5.3.** Los convenios específicos de coordinación incluirán un esquema de adhesión para que los municipios o delegaciones de cada entidad federativa puedan enviar la información de los sitios de su jurisdicción que sean susceptibles de recibir conectividad de banda ancha en los términos del Proyecto. Dicho esquema deberá ser público y permitir la adhesión de cualquier municipio o delegación.
- 5.4.** La CSIC publicará en la página de internet del Proyecto los manuales de operación en los que se establecerán los esquemas por los cuales podrán incorporarse al Proyecto los órganos del Poder Legislativo y Judicial de la Federación, los de los Poderes Legislativo y Judicial de las entidades federativas y los órganos autónomos federales, estatales y municipales, previa firma de los convenios de colaboración que correspondan.
- 5.5.** Las dependencias, entidades y órganos que reciban el servicio de conectividad tendrán la responsabilidad de garantizar que la conectividad se utilice a fin de asegurar que el servicio sea devengado.
- 5.6.** Las dependencias, entidades u órganos que reciban el servicio de conectividad deberán aceptar, mediante la firma de los instrumentos que correspondan, que dicho servicio se provee solamente para fines de conectividad social mediante el acceso a internet de banda ancha, en condiciones de mejor esfuerzo, por lo que se liberará a la SCT y a cualquier otra instancia, mesa o comité involucrado en la operación del Proyecto de cualquier responsabilidad por la utilización que de dicha conectividad llegare a realizar la propia dependencia, entidad u órgano receptor de la conectividad para la ejecución de las acciones que le sean propias de conformidad con el marco normativo que le resulte aplicable.

- 5.7. Los servicios de conectividad del Proyecto no podrán ser utilizados por las instituciones de seguridad pública para fines estratégicos, de inteligencia, de comando o de operación de los cuerpos de seguridad pública ni para cualquier otro fin similar. En las mesas de coordinación se definirán las posibilidades y las condiciones de compartición de la infraestructura y otros activos de las instituciones de seguridad pública para los fines del Proyecto.
- 5.8. No se podrá financiar a través del Proyecto, ni se adquirirá por la SCT responsabilidad alguna respecto de redes operadas por otras dependencias, entidades u órganos federales, estatales, municipales o del Distrito Federal o sus delegaciones.
- 5.9. La CSIC emitirá el manual de operación que establezca las obligaciones del o de los funcionarios de las dependencias, entidades u órganos que sean responsables de recibir y mantener la conectividad en cada sitio.

6. MODELO DE CONECTIVIDAD

- 6.1. Los servicios de conectividad se prestarán a través de redes de telecomunicaciones tecnológicamente híbridas, neutrales y abiertas que garanticen la mejor relación costo-eficiencia, atendiendo a lo dispuesto en las disposiciones constitucionales y legales aplicables.
- 6.2. De conformidad con lo establecido en los artículos décimo quinto y décimo sexto transitorios del Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de los artículos 6o., 7o., 27, 28, 73, 78, 94 y 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de telecomunicaciones, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11 de junio de 2013, el Proyecto coadyuvará con el objetivo del crecimiento de la red troncal y de la red compartida.
- 6.3. La CSIC será responsable de establecer los mecanismos para que se operen, se dé mantenimiento y se mantengan actualizados los servicios de conectividad del Proyecto.
- 6.4. Las dependencias, entidades y órganos participantes en el Proyecto podrán, cuando resulte procedente, poner a disposición de éste su infraestructura de telecomunicaciones y cualquier otra infraestructura o activo susceptible de utilizarse para el despliegue de las redes necesarias para la provisión del servicio de conectividad, incluyendo, de manera enunciativa, mas no limitativa, torres, radiobases, fibra óptica, bandas de frecuencias del espectro radioeléctrico de uso oficial, equipo de radiofrecuencias, ductos y otros derechos de vía, sistemas de respaldo de energía y de acondicionamiento ambiental, equipo de comunicaciones de datos y equipos terminales, canales de riego, de desagüe, acueductos, drenajes, entre otros.
- 6.5. El Proyecto promoverá el uso compartido de infraestructura y otros activos. En los instrumentos jurídicos correspondientes se establecerán los términos para la compartición.
- 6.6. Los gobiernos de las entidades federativas, los municipios y delegaciones cederán el uso de los terrenos que sean necesarios para el desarrollo y la operación de las redes para la provisión de los servicios de conectividad del Proyecto. Los términos de la cesión serán formalizados mediante los instrumentos jurídicos correspondientes. Dichos terrenos deberán ubicarse en las zonas definidas por la SCT. En caso de que algún terreno federal resultara mejor ubicado para ser utilizado con dicho fin, la SCT realizará las gestiones necesarias con la dependencia o entidad que corresponda. La SCT determinará cuándo el incumplimiento de estas condiciones por parte de los gobiernos de las entidades federativas o los municipios o delegaciones será causa suficiente para suspender o terminar la operación del Proyecto en la entidad federativa o en el municipio o delegación correspondiente respecto de los sitios de jurisdicción estatal, municipal o delegacional, según corresponda.
- 6.7. Los sitios podrán conectarse a aquel punto de interconexión que resulte más conveniente en términos de costo – eficiencia a partir de criterios técnicos y económicos, independientemente de que se encuentre en la misma entidad federativa o en una entidad federativa vecina.
- 6.8. Para el despliegue ordenado y eficiente de la infraestructura deberán atenderse las disposiciones aplicables en materia de ordenamiento territorial y urbano y las recomendaciones que al efecto emita la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.

7. MODELO DE CONTRATACIÓN

- 7.1. Los procesos de contratación de los servicios de conectividad del Proyecto serán llevados a cabo en todos los casos por la CSIC y se sujetarán a lo establecido en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y demás disposiciones aplicables, y se realizarán preferentemente mediante licitación pública, siempre y cuando no exista alguna circunstancia por la que se deban realizar alguno de los demás procesos de contratación establecidos en Ley.

7.2. Los procedimientos de contratación de los servicios de conectividad del Proyecto garantizarán el cumplimiento de lo establecido en los artículos 6º, apartado B, fracción II, y 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, procurando maximizar la transparencia el trato no discriminatorio a los participantes, asegurar una oferta competitiva y promover la neutralidad tecnológica, la competencia y la calidad de los servicios.

7.3 Los procedimientos de contratación serán responsabilidad de la CSIC. Ésta podrá requerir la presencia de representantes designados por las MC para asistir como observadores en los actos que se celebren.

8. INDICADORES DEL PROYECTO

La ICN generará reportes del desempeño del Proyecto con base en los siguientes indicadores:

Elemento	Características
Indicador:	Número de sitios públicos conectados a través de redes contratadas por la SCT
Objetivo sectorial:	Objetivo 4, estrategia 4.1, línea de acción 4.1.1
Descripción general:	Número de enlaces de banda ancha por medio de redes terrestres y satelitales
Observaciones:	Número total de sitios contratados por la SCT a través de redes satelitales + número total de sitios contratados por la SCT a través de redes de operadores terrestres + número total de sitios contratados por la SCT a través de redes de grandes anchos de banda
Periodicidad:	Semestral.
Fuente:	Secretaría de Comunicaciones y Transportes
Referencias adicionales:	Coordinación de la Sociedad de la Información y el Conocimiento (CSIC)
Línea base 2013	
36,687 sitios conectados en 2013	
Meta 2018	
247,589 sitios	

Elemento	Características
Indicador:	Uso y aprovechamiento promedio de la capacidad instalada
Objetivo sectorial:	Objetivo 4, estrategia 4.1, línea de acción 4.1.1
Descripción general:	$\frac{\sum_{i=1}^n \left(\frac{\text{Bytes consumidos al trimestre}}{\text{Máximo de bytes posibles contractualmente al trimestre}} \right)_i}{n}$
Observaciones:	Sumatoria de los bytes consumidos por sitio al trimestre entre el máximo de bytes posibles contractualmente al trimestre en el mismo sitio, dividido entre el número total de sitios
Periodicidad:	Trimestral
Fuente:	Secretaría de Comunicaciones y Transportes
Referencias adicionales:	Coordinación de la Sociedad de la Información y el Conocimiento (CSIC)
Línea base 2013	
Se determinará en la primera medición	
Meta 2018	
65% de uso de la capacidad instalada	

9. TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

La CSIC será responsable de publicar en la página de internet www.mexicoconectado.gob.mx y mantener actualizada la siguiente información:

- Los presentes Lineamientos y los manuales de operación que expida;
- Dentro del primer bimestre de cada año, los logros obtenidos por el Proyecto, de conformidad con los objetivos, indicadores y metas definidos al efecto;

- c) Los domicilios, las georreferencias y los mapas de las ubicaciones de los hoteles de telecomunicaciones;
- d) El listado de sitios conectados, ordenados por entidad federativa y municipio, señalando la jurisdicción a la que pertenecen y la dependencia, entidad u órgano al que corresponden, así como su domicilio, y
- e) Cualquier otra información que la CSIC juzgue conveniente para el cumplimiento de las obligaciones de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y su Reglamento.

10. LISTADO DE PROGRAMAS FEDERALES RELACIONADOS CON LOS SITIOS A CONECTAR

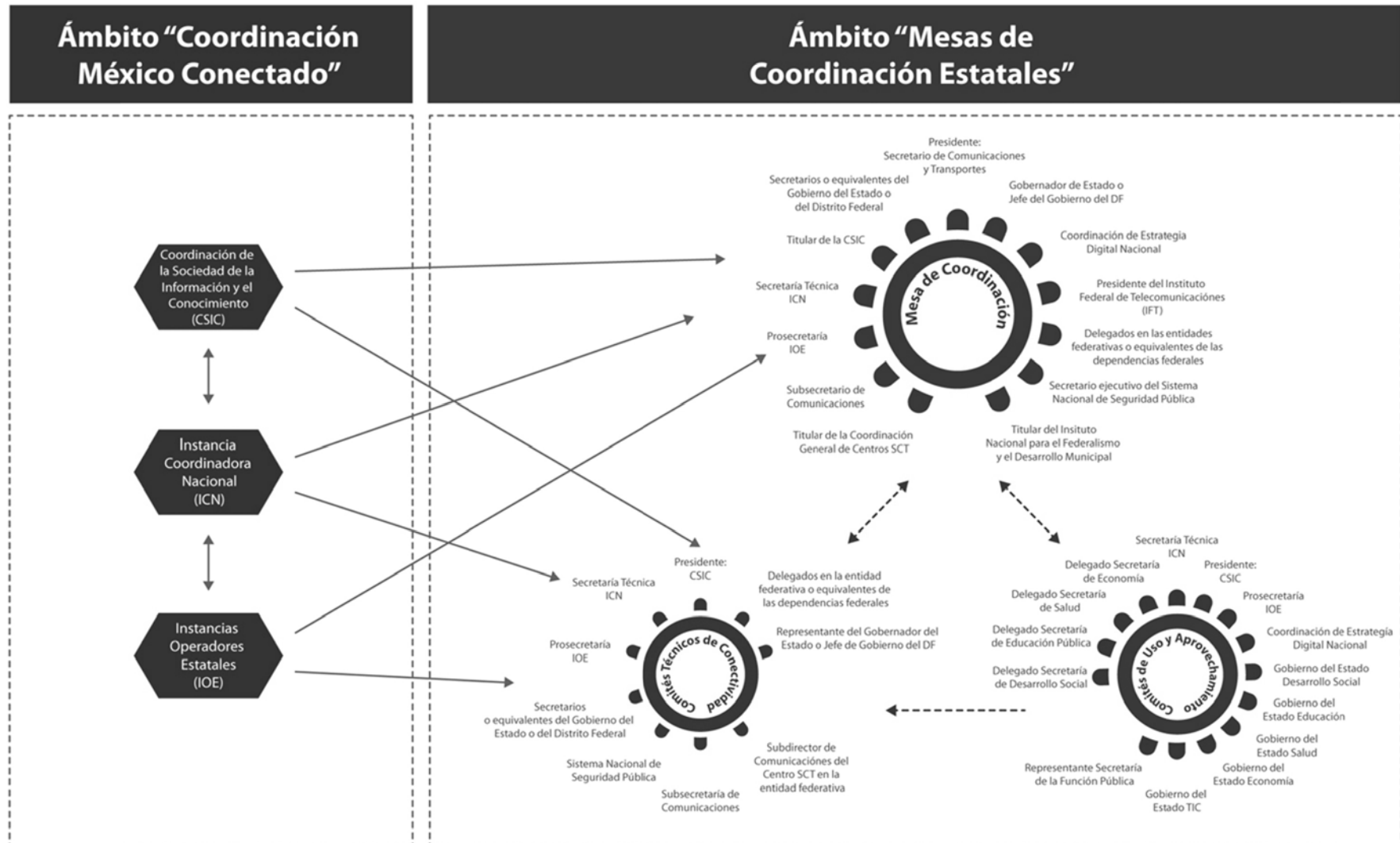
Se podrá incorporar al Proyecto México Conectado a todos aquellos inmuebles o espacios públicos en los que la conectividad resulte necesaria o útil para la operación de al menos uno de los programas federales enlistados a continuación, así como los que los sustituyan y los demás que se incorporen al Presupuesto de Egresos de la Federación.

- a) En el sector educativo:
 - Inclusión y Alfabetización Digital (suministro de equipos de cómputo a alumnos de 5o. y 6o. de primaria)
 - Escuela de Tiempo Completo
 - Escuela Siempre Abierta
 - Tu Maestro en Línea
 - Evaluación Internacional de Estudiantes
 - Salud Alimentaria
 - Atención a la Demanda de Educación para Adultos
 - Modelo de Educación para la Vida y el Trabajo
 - Fortalecimiento del Servicio de Educación Telesecundaria
 - Programa Nacional de Lectura
 - Escuelas de Calidad
 - Escuela Segura
 - Becas de Apoyo a la Educación Básica de Madres Jóvenes y Jóvenes Embarazadas
 - Educación Básica para Niños y Niñas de Familias Jornaleras Agrícolas Migrantes
 - Mejor Infraestructura, Mejores Escuelas
 - Acciones Compensatorias para Abatir el Rezago Educativo en Educación Inicial y Básica
 - Educación Inicial y Básica para la Población Rural Indígena
 - Apoyo a las Culturas Municipales y Comunitarias
 - Apoyo a la Infraestructura Cultural de los Estados
 - Programa Integral de Fortalecimiento Institucional
- b) En el sector salud:
 - Expediente Clínico Electrónico
 - Telemedicina y Telesalud
 - Cartilla Electrónica de Vacunación
 - Seguro Médico para Madres de Familia
 - Seguro Popular
 - Seguro Médico para una Nueva Generación
 - Formación de Recursos Humanos Especializados para la Salud
 - Investigación y Desarrollo Tecnológico en Salud
 - Prestación de Servicios en los Diferentes Niveles de Atención a la Salud
 - Protección contra Riesgos Sanitarios
 - Prevención de la Obesidad
 - Prevención y Atención contra las Adicciones

- Estrategia Integral para Acelerar la Reducción de la Mortalidad Materna
 - Reducción de Enfermedades Prevenibles por Vacunación
 - Sistema Integral de Calidad en Salud
 - Caravanas de la Salud
 - Entornos y Comunidades Saludables
 - Programa IMSS-Oportunidades
 - Estrategia Integral de Asistencia Alimentaria
 - Atención a Familias y Población Vulnerable
 - Atención a Personas con Discapacidad
 - Protección y Desarrollo Integral de la Infancia
- c) Programas sociales:
- Cruzada Nacional contra el Hambre
 - Apoyo Alimentario
 - Oportunidades
 - Estancias Infantiles
 - Pensión de Adultos Mayores
 - Seguro de Vida para Jefas de Familia
 - Opciones Productivas
 - Empleo Temporal
 - 3X1 para Migrantes
 - Programa para el Desarrollo de Zonas Prioritarias
 - Centros Comunitarios de Aprendizaje
 - Hábitat
 - Microrregiones
 - Programa Tu Casa
 - Programa de Coinversión Social
 - Vivienda Rural
 - Rescate de Espacios Públicos
 - Fondo Nacional para el Fomento de la Artesanía
 - Atención a Jornaleros Agrícolas
 - Estrategia Integral de Desarrollo Comunitario
 - Programa para la Protección y el Desarrollo Integral de la Infancia
 - Atención a Personas con Discapacidad
 - Atención a Familias y Población Vulnerable
 - Programa de Abasto Rural
 - Programa de Abasto Social
 - Fortalecimiento a la Transversalidad de la Perspectiva de Género
 - Fondo para el Desarrollo de las Instancias Municipales de las Mujeres
 - Creación y Fortalecimiento de Capacidades del Gobierno Municipal, IMM y Ciudadanía
 - Emprendedores Juveniles
 - Apoyo al Fortalecimiento de Instancias Municipales de Juventud
 - Espacios Poder Joven
 - Apoyos a Proyectos Juveniles Impulso México
 - Albergues Escolares Indígenas
 - Coordinación para el Apoyo a la Producción Indígena
 - Fondos Regionales Indígenas

- d) Programas de fortalecimiento de los sectores productivos:
- Fondo Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad
 - Programa de Competitividad en Logística y Centrales de Abasto
 - Fondo de Micro Financiamiento a Mujeres Rurales
 - Programa para el Desarrollo de la Industria de Software
 - Apoyo a la Inversión en Equipamiento e Infraestructura
 - PROCAMPO Productivo
 - Prevención y Manejo de Riesgos
 - Desarrollo de Capacidades, Innovación Tecnológica y Extensionismo Rural
 - Sustentabilidad de los Recursos Naturales
 - Acciones en Concurrencia con las Entidades Federativas en Materia de Inversión, Sustentabilidad y Desarrollo de Capacidades
 - Fondo para el Apoyo a Proyectos Productivos en Núcleos Agrarios
 - Programa de la Mujer en el Sector Agrario
 - Joven Emprendedor Rural
 - Fondo de Tierras
- e) Otros programas gubernamentales:
- Ventanilla Única Electrónica para Trámites y Servicios
 - Certificado Electrónico de Nacimiento
 - Gobierno Abierto
 - Esquema de Interoperabilidad y Datos Abiertos
 - Firma Electrónica Avanzada
 - Implementación del Sistema de Justicia Penal
 - Programa Nacional de Atención a Desastres
 - Programa de Registro de Identificación de la Población
 - Programa Integral para Prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar la Violencia contra las Mujeres
 - Programa Nacional para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia
 - Hospedaje de Páginas Web Municipales Gratuito
 - Agenda para el Desarrollo Estatal
 - Agenda desde lo Local
 - Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y el Distrito Federal
 - Fondo Municipal de Subsidios a los Municipios y a las Demarcaciones territoriales del Distrito Federal para la Seguridad Pública
 - Programa Nacional de Armonización Contable
 - Fomento a la Conservación y el Aprovechamiento Sustentable de la Vida Silvestre
 - Gestión Integral de Residuos Sólidos
 - Desarrollo Institucional Ambiental
 - Equipamiento e Imagen Urbana, Edificios Públicos y de Servicios
 - Programa de Apoyo a la Infraestructura Cultural de los Estados
 - Programa de Créditos BANOBRAS
 - Programa de Capacitación para Funcionarios de Gobiernos Locales
 - Programa de Modernización Catastral
 - Proyecto Nacional de Eficiencia Energética para el Alumbrado Público Municipal
 - Programa de Equipamiento e Imagen Urbana, Edificios Públicos y de Servicios

Diagrama de instancias participantes



ANEXO 2 AL CONVENIO DE COORDINACIÓN PARA CONJUNTAR ACCIONES Y RECURSOS PARA CONTRIBUIR EN LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL PROYECTO MÉXICO CONECTADO EN EL ESTADO DE PUEBLA, SUSCRITO ENTRE LA SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES (LA “SCT”) Y EL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA (EL “GOBIERNO DEL ESTADO”)

**PROCEDIMIENTO DE INTERACCIÓN CON EL CENTRO DE ATENCIÓN DE SERVICIOS
PARA EL REPORTE Y ATENCIÓN DE INCIDENTES DE FALLA,
REQUERIMIENTOS DE SERVICIO Y SOLICITUDES DE CAMBIO**

1. GLOSARIO

- **CAS.** El centro de atención de servicios.
- **CSIC.** La Coordinación de la Sociedad de la Información y el Conocimiento de la SCT.
- **CIMOV.** El Centro Integral de Monitoreo y Verificación de Niveles de Servicio del CAS, cuyo objetivo es monitorear las diferentes redes de la CSIC y vigilar el cumplimiento de niveles de servicio acordados con los diferentes operadores de servicios que contrata la CSIC.
- **Conectividad:** La forma a través de la cual uno o varios dispositivos se conectan a una red de transmisión de datos.
- **MCS.** La Mesa Central de Servicios, instancia del CAS que ejecuta los procesos de administración de incidentes, administración de problemas, solicitudes de cambios, administración de solicitudes de servicio, así como el control y validación de servicios para los sitios provistos por la SCT. El CIMOV es un instrumento independiente de la MCS e interactúa con ésta.
- **Proveedor.** La persona física o moral con la cual la SCT haya celebrado contrato(s) para la instalación, administración y operación de servicios de conectividad.
- **Reporte.** La solicitud o notificación generada por cualquier responsable técnico a la MCS para realizar cualquiera de las actividades previstas en este anexo. Los reportes y sus respuestas podrán realizarse y serán válidas por correo electrónico a la dirección cas@mexicoconectado.gob.mx o bien por vía telefónica al número 01-800-900-0014.
- **Servicio(s) o servicio(s) de conectividad.** El o los servicios contratados por la CSIC para brindar conectividad a los sitios, los cuales son sufragados con fondos provenientes del Fideicomiso Público de Administración e Inversión 2058, por lo que la CSIC sólo podrá prestarlos u ofrecerlos siempre y cuando los contratos de servicios correspondientes sigan vigentes y el Fideicomiso referido cuente con los recursos suficientes para su pago.
- **Responsable técnico.** El responsable del sitio designado por el Gobierno del Estado.
- **Sitios:** Los edificios y espacios públicos que se determine, conforme a los Lineamientos, que deban recibir conectividad a través del Proyecto.

2. OBJETIVO Y ALCANCES

Este documento proporciona las directrices generales relativas a la gestión de los servicios de conectividad que la CSIC proporcione a los sitios del Gobierno del Estado, y establece los procedimientos generales para la atención de incidentes de falla, atención a requerimientos y solicitudes de cambio relativos a los servicios de conectividad.

El presente documento resulta aplicable al servicio de la MCS y al monitoreo de los servicios de conectividad.

3. POLÍTICA DE REPORTE Y ATENCIÓN DE INCIDENTES DE FALLA

El CAS, a través de la MCS, será el único punto de contacto de los responsables técnicos para el reporte y atención de los incidentes de falla de los servicios de conectividad.

El soporte de primer nivel será suministrado por la MCS, como punto único de contacto y control de los reportes de falla.

La MCS, a su vez, canalizará los reportes a la mesa de atención de incidentes de segundo nivel del proveedor correspondiente, por lo que es necesario que el responsable técnico se sujete a los procedimientos definidos en esta sección para el correcto registro, seguimiento, control, atención y cierre de los reportes de incidentes de falla.

Para la atención de un incidente de falla de los servicios de conectividad, el responsable técnico deberá comunicarse a la MCS a través de los siguientes medios:

Correo electrónico: cas@mexicoconectado.gob.mx

Vía telefónica: 01-800-900-0014

La MCS dará seguimiento a los reportes e informará oportunamente al responsable técnico el avance de la solución que el proveedor correspondiente informe.

El CIMOV podrá supervisar el estado que guarden los servicios de conectividad y dará seguimiento a su disponibilidad, informando oportunamente al Gobierno del Estado sobre su utilización, por medio de los parámetros mínimos que se mencionan a continuación:

- Ancho de banda utilizado por sitio
- Alertas
- Estatus del servicio en cada sitio
 - Listado de sitios con servicio
 - Listado de sitios sin servicio

4. PROCEDIMIENTO GENERAL DE REPORTE DE INCIDENTES DE FALLA

Cuando el responsable técnico detecte una falla, deberá contactar a la MCS por alguno de los medios especificados en el numeral anterior.

El responsable técnico deberá proporcionar la siguiente información:

- Breve explicación de la falla
- Clave de identificación del sitio
- Persona que reporta
- Teléfono actualizado del sitio
- Correo electrónico actualizado de la persona que reporta
- VSAT-ID. (en caso de aplicar)
- Dirección
- Horario de servicio

El responsable técnico deberá colaborar con la MCS para llevar a cabo el diagnóstico de primer nivel.

La MCS no podrá escalar el incidente a ningún proveedor si no se realiza el diagnóstico de primer nivel, por lo que la colaboración del responsable técnico es imprescindible.

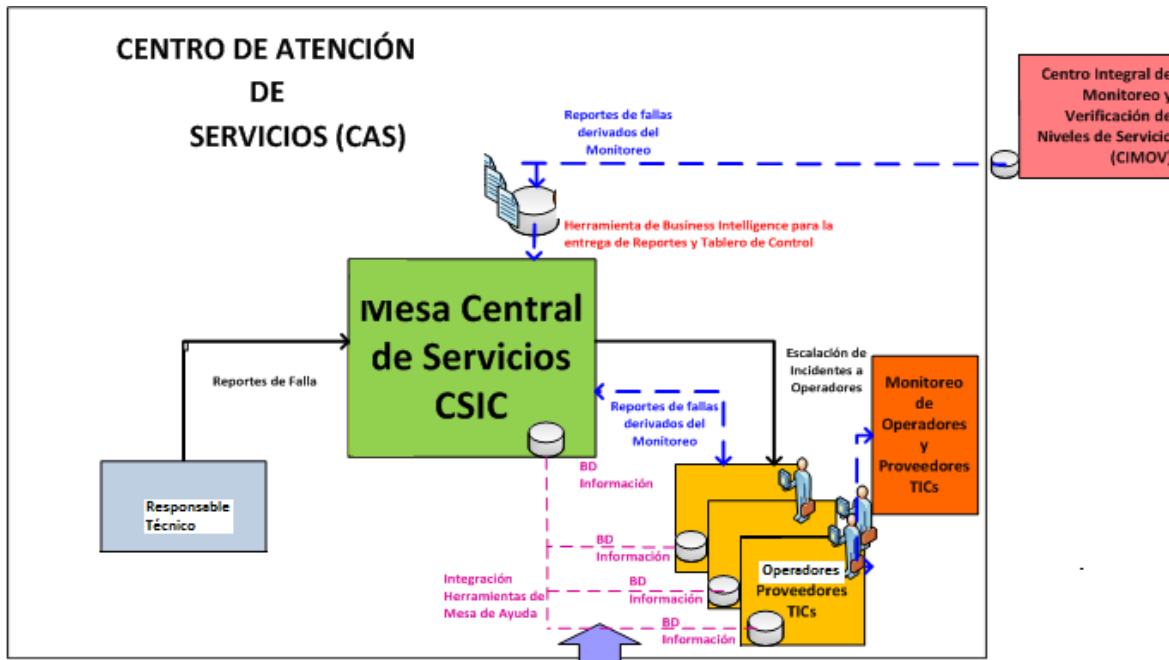
Si la falla no es resuelta mediante el diagnóstico de primer nivel, la MCS procederá a escalar el reporte de falla al proveedor correspondiente para su resolución, e informará al responsable técnico el número de reporte con el cual el proveedor atenderá dicho incidente hasta su solución.

El CAS, a través de la MCS, dará seguimiento a la atención de la falla por parte del proveedor correspondiente hasta su solución final.

La MCS atenderá las 24 horas los 365 días del año, conforme a este anexo.

5. INTERACCIÓN ENTRE RESPONSABLES TÉCNICOS Y LA MCS PARA EL REPORTE Y ATENCIÓN DE INCIDENTES DE FALLA

- a) Los responsables técnicos se comunican a la MCS para reportar un incidente de falla.
- b) La MCS valida los datos del responsable técnico y registra el incidente asignando un número de ticket.
- c) Al realizar un reporte, los responsables técnicos reciben una notificación por el mismo medio con el número de ticket, para que puedan dar seguimiento a su reporte.
- d) En los reportes clasificados como falla, la MCS ejecuta, con la colaboración del responsable técnico, los procedimientos y pruebas de diagnóstico/solución de primer nivel.
- e) En caso de que la falla no pueda ser resuelta a través de la ejecución de los procedimientos y pruebas de diagnóstico/solución de primer nivel, la MCS escalará el incidente al proveedor o los proveedores correspondientes.
- f) Una vez resuelta la falla, la MCS valida con el responsable técnico para proceder al cierre del reporte.



6. ATENCIÓN A REQUERIMIENTOS DE SERVICIO

Es la solicitud que podrá realizar el Gobierno del Estado para la instalación de nuevos sitios, para ser beneficiados con conectividad a través del Proyecto.

La solicitud deberá ser enviada por oficio a la CSIC, de lo que se levantará un reporte a la MCS, la cual recibirá y registrará las solicitudes de servicio, asignando un número de solicitud de servicio único, que se utilizará para hacer referencia a la solicitud.

El Gobierno del Estado deberá proporcionar la información que le sea solicitada por la MCS, la cual incluirá, de forma enunciativa y no limitativa, la siguiente:

- Identificador del sitio y dirección.
- Datos de contacto de quien reporta.
- Dependencia o entidad del Gobierno del Estado a la que corresponde el sitio.
- Copia de acuse del oficio dirigido a la CSIC sobre la solicitud de instalación de nuevos sitios.

La MCS dará la atención de primer nivel de la solicitud de servicio y coordinará el procedimiento de escalamiento a los niveles superiores. Dicha solicitud pasará por un procedimiento de evaluación y validación de los sitios por parte de la CSIC.

Cabe destacar que el resultado de dicha evaluación podrá ser positivo o negativo. La MCS, en todo caso, dará seguimiento al proceso y notificará el resultado al Gobierno del Estado.

7. SOLICITUD DE CAMBIO

Para solicitar cualquier proceso que involucre cambios en los servicios de conectividad, se deberá presentar solicitud por oficio a la CSIC, que fundamente la necesidad del cambio, de lo que se levantará un reporte a la MCS.

El Gobierno del Estado deberá proporcionar la información que le sea solicitada por la MCS, la cual incluirá, de forma enunciativa y no limitativa, lo siguiente:

- Dependencia o entidad del Gobierno del Estado que solicita el cambio.
- Fecha y hora de la solicitud.
- Descripción de la solicitud.

- Urgencia e impacto estimado de la solicitud de cambio.
- Copia del acuse del oficio de solicitud de cambio enviado a la CSIC.

La MCS dará la atención de primer nivel de la solicitud de servicio, coordinará la solicitud a los niveles superiores y notificará al responsable técnico la autorización o denegación de la solicitud de cambio.

8. MODIFICACIONES A LO ESTABLECIDO EN ESTE ANEXO

Los procedimientos especificados en este anexo pueden cambiar o tener ajustes, en cuyo caso la CSIC notificará por escrito las modificaciones y éstas entrarán en vigor a partir del momento de la notificación.

Apéndice A

Datos de los responsables

1. Responsable técnico principal del Gobierno del Estado

Nombre:	Mtro. Raúl Miranda Romero
Cargo:	Consultor de la Subsecretaría de Administración de la Secretaría de Finanzas y Administración
Correo electrónico:	raul.miranda@puebla.gob.mx
Teléfono oficina:	9 7076
Teléfono móvil:	6 81 30 51

2. Responsable técnico secundario del Gobierno del Estado

Nombre:	Mtro. Hugo Anzaldo Ortiz
Cargo:	Director del Sistema Universitario de Información de la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla.
Correo electrónico:	hugo.anzaldo@correo.buap.mx
Teléfono oficina:	2 29 55 00 Extensión 5119
Teléfono móvil:	0442223 58 16 30

3. Datos del responsable de la administración de los contratos de servicios de conectividad

Nombre:	Ing. Patricia Cobilt Catana
Cargo:	Directora General Adjunta de Integración de Contenidos "B".
Correos electrónicos:	pcobilt@sct.gob.mx
Teléfonos:	(55) 5723 9300 ext. 12904

4. Datos del Responsable del CAS de la CSIC

Nombre:	Ing. Adolfo Pedro Camarena Rentería
Cargo:	Director de e-Economía
Correos electrónicos:	acamaren@sct.gob.mx
Teléfonos:	(55) 5723 9300 ext. 12717

ANEXO 3 AL CONVENIO DE COORDINACIÓN PARA CONJUNTAR ACCIONES Y RECURSOS PARA CONTRIBUIR EN LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL PROYECTO MÉXICO CONECTADO EN EL ESTADO DE PUEBLA, SUSCRITO ENTRE LA SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES Y EL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA

FORMATO DE CARTA DE ADHESIÓN DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE PUEBLA

PARA EL PROYECTO MÉXICO CONECTADO

[Los espacios resaltados en verde serán llenados en su momento

por los municipios]

Nombre del municipio y membrete

Lugar y fecha

A quien corresponda

Secretaría de Comunicaciones y Transportes y

Gobierno del Estado de Puebla

Presente

Antecedentes

1. Con fecha 19 de agosto de 2014, el Gobierno del Estado de Puebla (el "Gobierno del Estado") y la Secretaría de Comunicaciones y Transportes (la "SCT") celebraron el convenio específico de coordinación (el "convenio específico") para conjuntar acciones y recursos para contribuir en la realización de las actividades del proyecto México Conectado (el "Proyecto") en el Estado de Puebla.

La cláusula cuarta del convenio específico prevé que los municipios del Estado de Puebla podrán adherirse a la operación del Proyecto en términos de esa misma disposición, la cual establece textualmente lo siguiente:

Cuarta. Esquemas de adhesión para los municipios

Las partes acuerdan que los municipios del Estado de Puebla podrán adherirse a la operación del Proyecto en la entidad, de conformidad con lo siguiente:

1. El gobierno municipal deberá entregar la solicitud correspondiente a la ICN o a la IOE, acompañando la certificación de la respectiva autorización, aprobada por el Cabildo, en la cual conste que dicho órgano conoció el contenido de los Lineamientos del Proyecto y acordó sujetarse a éstos para la operación del Proyecto en los sitios de su jurisdicción. La ICN o la IOE someterá la solicitud a la Mesa de Coordinación Estatal.

Aprobada la solicitud por la Mesa de Coordinación Estatal, la ICN o la IOE enviará al municipio, dentro de los cinco días hábiles posteriores, el proyecto de carta de adhesión correspondiente, en los términos del **anexo 3** de este convenio, junto con tres copias certificadas del presente convenio y sus anexos.

Las autoridades municipales competentes deberán suscribir la carta de adhesión, firmar al margen en las copias del presente convenio y sus anexos, y entregar dichos documentos a la ICN o la IOE, dentro de los quince días hábiles posteriores, junto con el listado de los sitios de su jurisdicción que sean susceptibles de recibir conectividad en los términos del Proyecto, cumpliendo con los requisitos de información que al efecto se determinen, de conformidad con los Lineamientos.

2. Deberá permitirse la adhesión de cualquier municipio que cumpla con los requisitos establecidos en la presente cláusula.

3. La adhesión tendrá la misma vigencia que el presente convenio, y en caso de prórroga de éste, se entenderá prorrogada aquélla, sin necesidad de acto adicional por ninguna de las partes ni los municipios.

La adhesión podrá darse por terminada de manera anticipada, bastando que la SCT dé aviso al Gobierno del Estado y al municipio, o éste a las partes, con por lo menos treinta días naturales de anticipación a la fecha efectiva de terminación.

En caso de terminación anticipada determinada por la SCT, ni el municipio ni el Gobierno del Estado podrán exigir responsabilidad alguna derivada de la desconexión de los sitios.

En caso de terminación anticipada determinada por el municipio, la SCT solamente podrá exigir al municipio el pago de los servicios de conectividad para los sitios del municipio que hayan recibido dichos servicios en el marco del Proyecto, por el periodo comprendido entre la fecha efectiva de terminación y hasta el fin de los contratos correspondientes que la SCT haya establecido con los concesionarios de redes públicas de telecomunicaciones para proveer servicios de conectividad en dichos sitios.

4. La SCT se reserva el derecho de suspender o cancelar los servicios de conectividad del Proyecto a un municipio, y en su caso dar por terminada la adhesión del municipio, de manera inmediata, sin necesidad de declaración judicial, y bastando una simple notificación al municipio y al Gobierno del Estado, en los siguientes casos:

- a) Si la conectividad objeto de este convenio es usada para fines de lucro y/o explotación comercial, políticos, electorales, para la promoción de algún determinado partido político o candidato, o se condicione el acceso y servicio de la conectividad a la emisión del sufragio a favor de algún partido político o candidato, o
- b) Si el municipio incumple reiteradamente, a juicio de la SCT, con cualquiera de las obligaciones que le impone este convenio, o lo establecido en los Lineamientos, los manuales de operación o la normatividad aplicable.

En caso de incumplimiento a lo establecido en el numeral 21 del apartado C de la cláusula tercera, una vez que la SCT le notifique al municipio de cualquier incumplimiento, éste deberá realizar inmediatamente las acciones necesarias para subsanarlo. Si transcurridos diez días hábiles a partir de que se notificó el incumplimiento, el municipio no ha realizado tales acciones, la SCT desconectará los sitios del municipio de las redes del Proyecto, dándose también por terminada la adhesión de manera inmediata.

En caso de que se produzca la terminación en los términos previstos por este numeral, la SCT podrá exigir al municipio el pago de los servicios de conectividad para los sitios del municipio que hayan recibido dichos servicios en el marco del Proyecto, por el periodo comprendido entre la fecha efectiva de terminación y hasta el fin de los contratos correspondientes que la SCT haya establecido con los concesionarios de redes públicas de telecomunicaciones para proveer servicios de conectividad en dichos sitios.

5. La SCT hará pública, en los términos establecidos por los Lineamientos y los manuales de operación que correspondan, toda la información correspondiente a las adhesiones de los municipios.

2. En cumplimiento a lo establecido en la cláusula referida, con fecha [REDACTED] el Municipio de [REDACTED] (el "Municipio") entregó la solicitud correspondiente a [REDACTED] (la Universidad de Guadalajara, que funge como Instancia Coordinadora Nacional ("ICN") del Proyecto o a la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla, que funge como Instancia Operativa Estatal ("IOE") del Proyecto en el Estado de Puebla); y acompañó la certificación de la respectiva autorización aprobada por el Cabildo de este municipio, en la cual consta que dicho órgano conoció el contenido de los Lineamientos del Proyecto y acordó sujetarse a éstos para la operación del Proyecto en los sitios de su jurisdicción.

3. Con fecha [REDACTED], la [REDACTED] (ICN o IOE) sometió la solicitud a la Mesa de Coordinación Estatal, la cual aprobó y devolvió a la instancia correspondiente.

4. Con fecha [REDACTED], la [REDACTED] (ICN o IOE) remitió al Municipio el proyecto de carta de adhesión en los términos del anexo 3 del convenio específico, junto con tres copias certificadas de ese instrumento con sus anexos para su firma.

Declaraciones

Declara el Municipio que:

II.1. Es un municipio libre que forma parte del Estado de Puebla, en términos de los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 2, 102, 103 y 105 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, 3, 78 fracción XXXVIII y 206 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Puebla.

II.2. El (la) C. [REDACTED] es [REDACTED] del Municipio de [REDACTED] y por lo tanto, cuenta con las facultades suficientes para suscribir y obligarse conforme al presente instrumento jurídico, con fundamento en los artículos [REDACTED] de la(s) Ley(es) [REDACTED] del Estado de Puebla (señalar las disposiciones de los demás ordenamientos aplicables).

II.3. (Insertar las demás declaraciones que el Municipio deba realizar – en particular aquellas que tengan que ver con el desarrollo de comunicaciones y la prestación de servicios en el municipio).

II.4. Señala como domicilio para efectos del presente instrumento el ubicado en [REDACTED].

II.5. Es de su interés participar en la implementación del Proyecto México Conectado, ya que ello se vincula con las acciones que actualmente realiza de conformidad con sus atribuciones, lo que permitirá acercar el uso de las tecnologías de la información y comunicación a los habitantes de su territorio y de esa manera cumplir con los mandatos establecidos en la Constitución General de la República.

ADHESIÓN A LA OPERACIÓN DEL PROYECTO

PRIMERO.- En consideración a los antecedentes expuestos, el Municipio de [REDACTED] del Estado de Puebla suscribe este instrumento y se adhiere a la operación del Proyecto en términos de la cláusula décima segunda del convenio específico, así como cualquier otra disposición de ese instrumento que resulte aplicable y sus anexos, incluyendo los Lineamientos.

SEGUNDO.- El Municipio acepta que la infraestructura y demás activos que ponga a disposición del Proyecto en virtud de la firma del presente instrumento seguirán utilizándose total o parcialmente mientras lo determine la SCT para el funcionamiento del Proyecto, incluso en el caso de que se llegara a dar por terminada la adhesión del Municipio por alguno de los siguientes supuestos:

- a) En caso de terminación anticipada determinada por el Municipio en términos de lo previsto por el numeral 3 de la cláusula décima segunda del convenio específico, o
- b) En caso de terminación anticipada determinada por la SCT por haber incurrido el Municipio en alguno de los casos señalados en el numeral 4 de la cláusula décima segunda del convenio específico.

De presentarse alguno de los supuestos señalados anteriormente, la SCT determinará los términos en que subsistirán el o los instrumentos jurídicos que el municipio haya celebrado con el o los proveedores que la SCT le haya señalado.

Lo anterior con independencia del pago de los servicios de conectividad que la SCT podrá exigir al Municipio, conforme a lo previsto por los numerales 3 y 4 de la cláusula décima segunda del convenio específico.

TERCERO.- Adjuntas a esta carta de adhesión, el Municipio entrega:

- a) Las tres copias certificadas del convenio específico, remitidas conforme al numeral 5 de los antecedentes, debidamente firmadas por [REDACTED];
- b) El listado de los sitios y espacios públicos de su jurisdicción susceptibles de recibir conectividad en los términos del Proyecto, cumpliendo con los requisitos de información determinados al efecto, de conformidad con los Lineamientos, y
- c) El listado de la infraestructura y demás activos susceptibles de ponerse a disposición del Proyecto.

Atentamente,

Firma, nombre y cargo

PODER JUDICIAL

SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACION

SENTENCIA dictada por el Tribunal Pleno en la Acción de Inconstitucionalidad 1/2013, promovida por diputados y diputadas integrantes de la Sexagésima Segunda Legislatura del Congreso de la Unión, así como el Voto Aclaratorio formulado por el Ministro José Ramón Cossío Díaz en dicho fallo.

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

**ACCIÓN DE INCONSTITUCIONALIDAD 1/2013
PROMOVENTES: DIPUTADOS Y DIPUTADAS INTEGRANTES
DE LA SEXAGÉSIMA SEGUNDA LEGISLATURA DEL
CONGRESO DE LA UNIÓN**

**PONENTE: MINISTRO ALFREDO GUTIÉRREZ ORTIZ MENA
SECRETARIO: MIGUEL ANTONIO NÚÑEZ VALADEZ**

México, Distrito Federal. Acuerdo del Tribunal Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación correspondiente al día **veintitrés de octubre de dos mil catorce**, por el que se emite la siguiente:

SENTENCIA

Mediante la que se resuelve la acción de inconstitucionalidad 1/2013, promovida por diversos diputados y diputadas federales de la Sexagésima Segunda Legislatura del Congreso de la Unión en contra de diversos preceptos de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

I. ANTECEDENTES Y TRÁMITE DE LA DEMANDA

1. **Presentación de la demanda.** El diecisiete de enero de dos mil trece, mediante escrito presentado en la Oficina de Certificación Judicial y Correspondencia de esta Suprema Corte de Justicia de la Nación, diputados y diputadas integrantes de la Sexagésima Segunda Legislatura del Congreso de la Unión (de ahora en adelante los “promoventes”) interpusieron una acción de inconstitucionalidad en contra del Congreso de la Unión y del Poder Ejecutivo Federal por la aprobación, promulgación y publicación de un decreto que reforma, adiciona y deroga diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el dos de enero de dos mil trece.
2. En particular, solicitaron la invalidez de ciertas porciones normativas del artículo 27, fracciones XII, XVI, XXX, y último párrafo, de la citada ley, por considerarlas violatorias de los artículos 16, 49, 69, 89, fracción II, 90, 93 y 133 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (de ahora en adelante “Constitución Federal”).
3. En esos artículos reclamados se estableció, entre otras cuestiones, la obligación del titular de la Secretaría de Gobernación para comparecer cada seis meses tanto ante las comisiones de Gobernación y Seguridad Pública del Senado, para presentar la política criminal y darle seguimiento a la misma, como ante la Comisión Bicameral prevista en el artículo 56 de la Ley de Seguridad Nacional para informar al Poder Legislativo sobre los asuntos de su competencia en materia de seguridad nacional¹; asimismo, se especificó que la Secretaría de Gobernación sería la encargada de proponer al Presidente de la República el nombramiento del Comisionado Nacional de Seguridad y del Secretario Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública (de ahora en adelante el “Secretario Ejecutivo”), pero que éstos serían designados por el Ejecutivo Federal con la ratificación del Senado.

¹ **Preceptos reclamados de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal (negritas añadidas):**

“Artículo 27.- A la Secretaría de Gobernación corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

[...]

XII. Formular y ejecutar las políticas, programas y acciones tendientes a garantizar la seguridad pública de la Nación y de sus habitantes; proponer al Ejecutivo Federal la política criminal y las medidas que garanticen la congruencia de ésta entre las dependencias de la Administración Pública Federal; **comparecer cada seis meses ante las comisiones de Gobernación y de Seguridad Pública del Senado para presentar la política criminal y darle seguimiento cuando ésta se apruebe o se modifique;** coadyuvar a la prevención del delito; ejercer el mando sobre la fuerza pública para proteger a la población ante todo tipo de amenazas y riesgos, con plena sujeción a los derechos humanos y libertades fundamentales; salvaguardar la integridad y los derechos de las personas; así como preservar las libertades, el orden y la paz públicos;

[...]

XVI. Proponer al Presidente de la República el nombramiento del Comisionado Nacional de Seguridad y del Secretario Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, en los términos que establece el párrafo final de este artículo;

[...]

XXX. Informar al Poder Legislativo Federal sobre los asuntos de su competencia en materia de seguridad nacional, a través de comparecencia de su titular cada seis meses ante la Comisión Bicameral prevista en el artículo 56 de la Ley de Seguridad Nacional;

[...]

El Comisionado Nacional de Seguridad y el Secretario Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública serán nombrados por el Titular del Poder Ejecutivo Federal con la ratificación del Senado de la República”.

4. **Cuestiones previas y conceptos de invalidez.** En su escrito de demanda, en un primer momento, los promoventes explicitaron de manera previa sus consideraciones generales sobre las facultades constitucionales del Presidente de la República en materia de nombramientos y las características y condiciones que deben reunirse desde el punto de vista constitucional para que miembros de la administración pública comparezcan e informen al Congreso de la Unión sobre el estado que guarda la propia administración.
5. Sobre estos puntos, se señaló que si bien el principio de división de poderes es de carácter flexible, el Poder Ejecutivo es el único facultado constitucionalmente para nombrar libremente a los funcionarios que integran la administración pública, por lo que otro poder no puede interferir en dichos nombramientos, salvo en los casos expresamente establecidos en la Constitución Federal. Así, una ley ordinaria no puede señalar supuestos de excepción distintos a los del texto constitucional. De igual manera, se destacó que la obligación de informar al Poder Legislativo sobre el estado que guarda la administración pública federal corresponde al Presidente de la República por medio de su informe consignado en el artículo 60 constitucional, por lo que no es posible establecer un deber legal para que ciertos funcionarios de la administración pública comparezcan ante el Congreso de la Unión a fin de rendir un informe sobre alguna materia o asunto en específico.
6. Con base en las premisas anteriores, los promoventes señalaron tres conceptos de invalidez que se reflejan en los siguientes razonamientos:
 - a) **PRIMERO.** La fracción XVI del artículo 27 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal viola lo dispuesto por los artículos 16, 49, 89, fracción segunda y 133 constitucionales, toda vez que otorga facultades a la Cámara de Senadores para intervenir en la designación de servidores públicos de la administración pública federal, fuera de los supuestos de excepción previstos en la Constitución Federal.
 - b) Para los promoventes, el Comisionado Nacional de Seguridad (que sustituye al Comisionado de la Policía Federal Preventiva que regulaba el derogado artículo 30 bis de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal) y el Secretario Ejecutivo son servidores públicos de la administración pública centralizada y su nombramiento depende sólo del Poder Ejecutivo, de conformidad con los artículos 21 y 73, fracción XXIII, constitucionales y el 12, fracción I, de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública. En ese sentido, destacan que no es posible considerar al referido Comisionado y al Secretario Ejecutivo como organismos públicos descentralizados, debido a que dependen jerárquicamente del Presidente. Además, el artículo 17 de la citada ley general, la cual goza de un nivel de supremacía por debajo de la Constitución, expresamente establece que el Secretario Ejecutivo será nombrado y removido libremente por el Presidente del Consejo que es el Presidente de la República.
 - c) Así las cosas, la norma impugnada viola la garantía de legalidad, porque es claro que no existen razones que justifiquen que el Senado conceda facultades de nombramiento en la ley de ciertos funcionarios que no encuentran sustento en la Constitución Federal. La facultad de nombramiento de integrantes de la Administración Pública Federal por parte del Presidente sólo admite las restricciones que la propia Constitución Federal impone, por lo que en el caso se presenta una invasión de competencias y se rompe con el sistema de división de poderes.
 - d) Asimismo, la norma reclamada también transgrede el principio de supremacía constitucional, en virtud de que si bien el artículo 89 de la Constitución Federal contempla supuestos en los que respecto a la función de nombramiento y remoción de empleados de la administración pública federal (en principio exclusiva del ejecutivo) puede intervenir en ella el órgano legislativo, tales supuestos de excepción deben de estar expresamente señalados en el texto constitucional. Si bien el Congreso de la Unión tiene la atribución de aprobar leyes, ello no puede exceder lo establecido por el artículo 49 de la Constitución Federal ni lo expresamente señalado en las referidas disposiciones normativas relativas a las facultades y deberes de cada poder.
 - e) En consecuencia, la norma impugnada vulnera el principio de división de poderes previsto en los artículos 49, en relación con el 89 constitucional, toda vez que se permite que un órgano distinto y ajeno al Poder Ejecutivo determine nombramientos que corresponden exclusivamente a este último.
 - f) **SEGUNDO.** La fracción XII del artículo 27 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal viola lo dispuesto por los artículos 16, 49, 69, 93 y 133 de la Constitución Federal, pues imponen al Secretario de Gobernación la obligación de presentar informes ante los órganos del Poder Legislativo Federal, sin que tal deber esté contemplado expresamente en la Constitución Federal.

- g) En primer lugar, la norma impugnada transgrede el artículo 69 constitucional, ya que dispone que una autoridad distinta al Ejecutivo Federal (Secretario de Gobernación) debe comparecer ante las Comisiones de Gobernación y Seguridad Pública del Senado para presentar la política criminal, lo cual únicamente puede ser realizado por el Presidente de la República al rendir el informe del estado que guarda la administración pública conforme al artículo 69 constitucional. Dicho de otra manera, al formar parte del Poder Ejecutivo, la Secretaría de Gobernación no puede presentar o informar sobre la política criminal a la Cámara de Senadores, puesto que ello le corresponde en única instancia al Presidente de la República al rendir el citado informe.
 - h) En esa tónica, no se desprende de las atribuciones normativas de la Cámara de Senadores la facultad para requerir informes en materia de seguridad pública. Se cita la tesis de rubro: **“INFORMES ENTRE PODERES. SÓLO PROCEDEN CUANDO, DE MANERA EXPLÍCITA O IMPLÍCITA, ESTÉN CONSIGNADOS EN LA CONSTITUCIÓN”**.
 - i) En ese entendido, al establecerse en la norma impugnada que la comparecencia del Secretario de Gobernación se realizará únicamente ante las comisiones de gobernación y seguridad pública del Senado, el legislador dio atribuciones que la Constitución no confiere en exclusiva al Senado.
 - j) Con independencia de lo anterior, y en el supuesto de que se considere constitucional la norma, los promoventes señalaron que existe una violación al principio de certeza jurídica, toda vez que la disposición reclamada resulta ambigua en su redacción. Es ilógico e incongruente que cada seis meses el Secretario de Gobernación comparezca ante el Senado, ya que en el caso de que la política criminal no sufriera modificaciones dicho funcionario tendría que presentarse sin justificación alguna.
 - k) **TERCERO.** La fracción XXX del artículo 27 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal transgrede lo dispuesto por los artículos 49, 69, 89, fracción VI, 90 y 93 de la Constitución Federal, ya que imponen al Secretario de Gobernación la obligación de informar al Poder Legislativo Federal sobre los asuntos de su competencia en materia de seguridad nacional, a través de la comparecencia de su titular cada seis meses ante la Comisión Bicameral prevista en el artículo 56 de la Ley de Seguridad Nacional, cuando dicha atribución le corresponde exclusivamente al Presidente de la República y no a una de sus dependencias.
 - l) Dicho en otras palabras, la obligación de informar al Congreso General sobre la seguridad nacional del Estado mexicano es del jefe del Ejecutivo y no de uno de sus subordinados, por lo que el deber del Secretario de Gobernación de acudir al Senado es una transgresión al principio de división de poderes. La rendición de los informes ante el Poder Legislativo se presenta como un diálogo entre poderes y no así entre sus respectivos órganos. Para fundamentar esta posición, se citó la tesis de rubro: **“COMPETENCIA ECONÓMICA. EL ARTÍCULO 28, FRACCIÓN III, DE LA LEY FEDERAL RELATIVA, QUE ESTABLECE QUE EL PRESIDENTE DE LA COMISIÓN FEDERAL DE COMPETENCIA DEBERÁ PRESENTAR AL CONGRESO DE LA UNIÓN UN INFORME ANUAL SOBRE EL DESEMPEÑO DE ESE ÓRGANO, TRANSGREDE EL PRINCIPIO DE DIVISIÓN DE PODERES”**.
7. **Admisión y trámite.** El Presidente de esta Suprema Corte de Justicia de la Nación, mediante acuerdo de diecisiete de enero de dos mil trece, ordenó formar y registrar el expediente relativo a la presente acción de inconstitucionalidad bajo el número 1/2013 y, por razón de turno, designó como instructor al Ministro Alfredo Gutiérrez Ortiz Mena.
8. Por auto de veintidós de enero dos mil trece, el Ministro Instructor admitió la presente acción de inconstitucionalidad promovida por Diputados Federales de la Sexagésima Segunda Legislatura del Congreso de la Unión, que corresponde al treinta y cuatro punto cuatro por ciento (34.4%) del total de diputados que integran dicho órgano legislativo; asimismo, ordenó dar vista al Poder Ejecutivo Federal y al Congreso de la Unión para que rindieran sus informes dentro del plazo de quince días hábiles contados a partir del día siguiente al en que surtiera efectos la notificación del citado acuerdo, y a su vez requirió dar vista al Procurador General de la República para la formulación del pedimento correspondiente.
9. **Informe de la Cámara de Diputados del Congreso de la Unión.** El diecinueve de febrero de dos mil trece, el Presidente de la Mesa Directiva y representante legal de la Cámara de Diputados del Congreso de la Unión rindió su informe, en el cual expuso, en síntesis, lo siguiente:

- a) En un primer apartado, se sostiene que el procedimiento legislativo que dio origen a las normas impugnadas en la acción de inconstitucionalidad se ajustó a los requisitos procesales previstos en el texto constitucional, al haber sido discutido, aprobado y expedido el decreto de reformas con base en las facultades del artículo 73, fracciones XI y XXX, y conforme a lo establecido en los artículos 71 y 72, todos de la Constitución Federal.
- b) **En relación con el primer concepto de invalidez**, se señala que éste debe declararse infundado, pues de ninguna manera se conculcan los principios de legalidad, división de poderes y supremacía constitucional.
- c) Por un lado, tratándose de un acto legislativo, el artículo 16 constitucional se satisface cuando el órgano que expide la ley está constitucionalmente facultado para ello y las leyes que se emiten se refieren a relaciones sociales que reclaman ser jurídicamente reguladas. Las normas reclamadas cumplen ambos requisitos, pues fueron expedidas por una autoridad competente conforme al procedimiento legislativo correspondiente y encuentran su justificación en las necesidades colectivas de generar un nuevo esquema de organización institucional para garantizar la seguridad interior del país, así como redefinir múltiples procesos y mecanismos de decisión y de control gubernamental.
- d) Por otro lado, se argumenta que los artículos 27, fracción XVI y último párrafo, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal no violentan el principio de división de poderes ni la facultad de nombramiento del Presidente de la República. Lo anterior, ya que si bien el artículo 89, fracción II, de la Constitución Federal establece que el Ejecutivo es el encargado de nombrar a los secretarios de despacho, a los agentes diplomáticos y a los empleados de hacienda, no es el único sistema de designación. El texto constitucional también prevé un sistema de colaboración entre poderes en ciertos casos justificados.
- e) En el caso concreto, la ratificación por parte del Senado del Comisionado Nacional de Seguridad y del Secretario Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, responde precisamente a un mecanismo de colaboración entre poderes que encuentra clara justificación en el esquema de seguridad nacional, según el cual, el control y evaluación de las políticas y acciones vinculadas con la seguridad nacional se encuentran a cargo del Poder Legislativo de acuerdo a la Ley de Seguridad Nacional; por lo que es congruente que en el nombramiento de los citados funcionarios no sólo intervenga el Poder Ejecutivo, sino también el Legislativo, a través del senado. La Ley de Seguridad Nacional tuvo como objeto pues implementar una acción coordinada del poder del Estado en su conjunto, con el propósito de garantizar la defensa de la nación y del Estado como organización política.
- f) Asimismo, se adujo que el artículo 27, fracción XVI y último párrafo de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal no contraviene el principio de supremacía constitucional, toda vez que las porciones normativas impugnadas encuentran congruencia con las facultades establecidas en el artículo 73, fracción XXX y 90 constitucionales, así como en el Título Cuarto de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, por lo que tampoco transgrede el principio de supremacía constitucional.
- g) **En cuanto al segundo concepto de invalidez**, se sostiene que el artículo 27, fracción XII, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal no viola el artículo 93 de la Constitución Federal al imponer al Secretario de Gobernación la obligación de presentar informes ante los órganos del Poder Legislativo.
- h) Lo precedente, debido a que el artículo constitucional mencionado establece la facultad para que cualquiera de las cámaras del Congreso de la Unión pueda convocar a los secretarios de Estado para que den cuenta sobre el estado que guardan sus respectivos ramos, así como para que informen cuando se discuta una ley o se estudie un negocio concerniente a sus ramos o actividades o para que respondan a interpelaciones o preguntas.
- i) En ese entendido, la obligación de rendir informes por parte de los Secretarios de Estado, como el que se prevé en la norma reclamada, se encuentra expresamente consignada en la Constitución Federal. Se citó a su vez la tesis de rubro: **"INFORMES ENTRE PODERES. SÓLO PROCEDEN CUANDO, DE MANERA EXPLÍCITA O IMPLÍCITA, ESTÉN CONSIGNADOS EN LA CONSTITUCIÓN"**.
- j) Además, se recalca que conforme al artículo 56 de la Ley de Seguridad Nacional, el control y evaluación de las políticas y acciones vinculadas a la seguridad nacional están a cargo del Poder Legislativo, por lo que resulta constitucionalmente razonable que dentro de ese marco de facultades se establezca la obligación del titular de la Secretaría de Gobernación a comparecer ante las comisiones de Gobernación y de Seguridad Pública del Senado a fin de informar sobre la política criminal de la administración y darle seguimiento cuando ésta se apruebe o modifique.

- k) **Respecto al tercer concepto de invalidez**, se alega que tal como se explicó previamente, el artículo 93 constitucional establece la obligación para que los Secretarios de Estado den cuenta al Congreso de la Unión el estado que guardan sus respectivos ramos. En esa tónica, contrario a lo afirmado por el actor, no es una obligación que corresponda en exclusiva al Presidente de la República a través del informe que establece el artículo 69 de la Constitución Federal, cuya naturaleza es diversa.
 - l) Si bien el titular del Ejecutivo Federal es el encargado de un aspecto de la seguridad nacional, ello no es un obstáculo para que el Secretario de Gobernación no pueda informar al Poder Legislativo sobre los asuntos de su competencia a través de una comparecencia semestral.
10. **Informe de la Cámara de Senadores del Congreso de la Unión.** El Presidente de la Mesa Directiva de la Cámara de Senadores del Congreso de la Unión rindió su informe el diecinueve de febrero de dos mil trece, en el cual se advierten, en síntesis, los argumentos que siguen:
- a) Como cuestión preliminar, se destaca que los artículos reclamados son constitucionales desde el punto de vista formal y material. Por lo que hace al primer elemento, se adujo que el acto legislativo por el cual se crearon dichas normas se ajustó al procedimiento legislativo previsto en los artículos 70, 71 y 72 de la Constitución Federal, además de que se expidió de acuerdo a la competencia y en ejercicio de las facultades y atribuciones de los artículos 80, fracción III, en relación con el 73, fracción XXX, y 90, todos a su vez de la Constitución Federal.
 - b) Por otra parte, se señala que las normas impugnadas están debidamente motivadas, en cumplimiento del principio de legalidad en los actos legislativo, pues tienen como fundamento relaciones sociales que reclaman ser jurídicamente reguladas, tales como garantizar la permanente y sólida coordinación del gabinete, así como generar un nuevo esquema de organización institucional que garantice la seguridad interior del país y diseñar un nuevo sistema de control gubernamental.
 - c) Respecto a la validez material de las normas, y en respuesta al **primer concepto de invalidez**, se sostiene que ni el Sistema Nacional de Seguridad Pública, ni el Comisionado Nacional de Seguridad ni el Secretario Ejecutivo son integrantes de la administración pública centralizada.
 - d) En principio, tras relatar las características de los órganos pertenecientes a la administración pública centralizada y paraestatal, se expuso que el Sistema Nacional de Seguridad Pública no guarda un nexo de vigilancia o subordinación frente al Ejecutivo Federal. De acuerdo con los artículos 1, 3, 4, 7, 10, 11 y 12 de la Ley de Seguridad Nacional, el sistema de seguridad nacional se integra por órganos pertenecientes a distintos órdenes normativos (Federación, Estados y Distrito Federal) y tiene como función la coordinación entre éstos para la consecución de la seguridad pública y nacional.
 - e) Por ende, si bien el Presidente de la República tiene la facultad para nombrar a uno de los treinta y nueve miembros del Consejo Nacional del Sistema —el Secretario Ejecutivo—, ello no se traduce en un vínculo jerárquico o de vigilancia. El Sistema Nacional de Seguridad Pública es pues un órgano de coordinación en materia de seguridad de los distintos órdenes jurídicos que no pertenece ni está subordinado a ninguno de ellos, sea la federación, los estados o el Distrito Federal.
 - f) Asimismo, se argumenta que ninguna de las funciones o decisiones del Secretario Ejecutivo o del Comisionado Nacional de Seguridad están subordinadas al titular del Ejecutivo Federal y que tampoco se advierte normativamente que tales órganos pertenezcan formalmente a la administración pública federal.
 - g) Por un lado, el Secretario Ejecutivo es un órgano del Sistema Nacional de Seguridad Pública y sus funciones no están subordinadas al Poder Ejecutivo, pues goza de autonomía técnica, de gestión y presupuestal, todo ello de acuerdo a los artículos 17 y 18 de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública.
 - h) En esa tónica, si bien el Poder Ejecutivo tiene la facultad para nombrar al Secretario Ejecutivo con la ratificación del Senado, con tal situación no se crea una adscripción del Secretario Ejecutivo a la administración pública federal; es decir, el hecho de que el Presidente de la República proponga a otro órgano un nombramiento y éste sea ratificado, no se traduce en una subordinación al Ejecutivo Federal y, por ende, no es correcto afirmar que el Secretario Ejecutivo pertenezca a la administración pública federal.
 - i) Por otro lado, el órgano del Comisionado Nacional de Seguridad Pública es creado por el artículo 27 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal. Al crearlo, se le atribuye la facultad para auxiliar al Secretario de Gobernación; sin embargo, tal facultad no conlleva una adscripción a esa Secretaría y, por lo tanto, a la administración pública federal.

- j) Así las cosas, se sostiene que las normas impugnadas no transgreden el principio de división de poderes. Primero, porque este principio constitucional es de carácter flexible y, por ende, permite la colaboración entre poderes, la cual es posible pero con límites; es decir, la colaboración de un poder con otro no puede llegar al extremo de interferir de manera preponderante o decisiva en el funcionamiento o decisión, para así evitar la intromisión, dependencia o subordinación.
 - k) Segundo, debido a que la facultad del Ejecutivo prevista en el artículo 89 constitucional, consistente en que éste puede “nombrar y remover libremente a los demás empleados de la Unión, cuyo nombramiento o remoción no esté determinado de otro modo en la Constitución o en las leyes”, puede modularse y admite grados de colaboración. El Poder Legislativo entonces puede tener injerencia limitada en los nombramientos de la administración pública centralizada, lo cual se ejemplifica con la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
 - l) Bajo estas premisas, se señala que el nombramiento del Comisionado Nacional de Seguridad Pública se sitúa en circunstancias en las cuales la colaboración entre poderes es aceptable. La jurisprudencia de la Suprema Corte de Justicia de la Nación (acciones de inconstitucionalidad 33/2006 y 38/2006) busca la razonabilidad y la proporcionalidad en el balance de los poderes de la Unión, por lo que este balance es fortalecido cuando un órgano legislativo colabora con el Ejecutivo Federal al momento de elegir a un auxiliar del Secretario de Gobernación, principalmente en materia de seguridad pública.
 - m) En consecuencia, la ratificación del órgano auxiliar no es una invasión desproporcional del legislativo, sino que puede ser vista como la inclusión de un actor que ayuda a equilibrar dichas funciones.
 - n) Por último, se destaca que es incorrecto el argumento de la demanda relativo a que la parte final del artículo 27 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal es inconstitucional, pues contradice y es jerárquicamente inferior al artículo 17 de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública. Lo anterior, ya que la publicación del artículo 27 mencionado en primer término es posterior al del artículo 17 de la Ley General (*“ley posterior deroga ley anterior”*); además de que es incorrecto otorgar jerarquía a la ley general en razón de su ámbito de validez, pues ésta únicamente distribuye competencias.
 - o) En cuanto al segundo y tercer concepto de invalidez**, se dice que debe declararse infundado, toda vez que del propio artículo 93 constitucional se desprende que el Congreso puede convocar o requerir información a los titulares de las dependencias cuando se discuta una ley o se estudie un negocio concerniente a sus respectivos ramos; consecuentemente, lo único que prevén las fracciones impugnadas es una periodicidad para que el Secretario de Gobernación informe y comparezca a informar sobre el ejercicio de su función.
 - p) Por lo tanto, al establecerse en las fracciones XII y XXX del artículo 27 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal la obligación de comparecencia, no se viola el principio de división de poderes ni los artículos 16, 69, 93 y 133 constitucionales, al contrario, se fortalece la función fiscalizadora del Congreso de la Unión, ya que con base en una ley se impone el deber al titular de la dependencia de informar o comparecer ante el Congreso respecto de su función y ramo, con fundamento precisamente en el artículo 93 constitucional.
 - q) Finalmente, se aduce que esta facultad del Congreso para solicitar informes, tiene a su vez fundamento en los artículos 7, párrafo 4, 45, 97 y 98 de la Ley Orgánica del Congreso General de los Estados Unidos Mexicanos y 53 del Reglamento para el Gobierno Interior del Congreso General de los Estados Unidos Mexicanos.
11. **Informe de la Consejería Jurídica del Ejecutivo.** El Consejero Jurídico del Ejecutivo Federal, en representación del Presidente de la República, presentó su informe el dieciocho de febrero de dos mil trece, en el cual sostuvo las siguientes consideraciones:
- a) Sobre la procedencia, que era procedente alegar violación al principio de división de poderes, ya que la parte actora en sus planteamientos involucran la confrontación de las normas impugnadas con diversos preceptos de la Constitución Federal.
 - b) Sobre el fondo, destacó que la Suprema Corte de Justicia de la Nación ha emitido diversos criterios en el sentido de que el Congreso de la Unión carece de atribuciones para intervenir en el nombramiento de los servidores públicos de la administración pública federal, lo que se corrobora con las tesis de jurisprudencia aprobadas por el Tribunal Pleno P./J. 62/2007 y P./J. 115/2007, de rubros: **“COMISIÓN FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES. LA OBJECCIÓN**

POR EL SENADO A LOS NOMBRAMIENTOS DE SUS COMISIONADOS, PREVISTA EN EL ARTÍCULO 9º.-C, ÚLTIMO PÁRRAFO DE LA LEY FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES, VIOLA LOS ARTÍCULOS 49 Y 89, FRACCIÓN II, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS” y “COMISIÓN FEDERAL DE COMPETENCIA. LA OBJECCIÓN POR EL SENADO DE LA REPÚBLICA O, EN SU CASO, POR LA COMISIÓN PERMANENTE DEL CONGRESO DE LA UNIÓN A LOS NOMBRAMIENTOS DE LOS COMISIONADOS DE AQUÉLLA, PREVISTA EN EL ARTÍCULO 26, PRIMER PÁRRAFO, DE LA LEY FEDERAL DE COMPETENCIA ECONÓMICA, VIOLA LOS ARTÍCULOS 49, 89, FRACCIÓN II Y 90 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS”.

- c) En ese sentido, se argumenta que el Presidente de la República tiene la atribución de nombrar libremente a los empleados de la administración pública federal, facultad que únicamente podrá restringirse cuando la Constitución Federal lo disponga expresamente.
12. **Opinión del Procurador General de la República.** El primero de marzo de dos mil trece, el Procurador General de la República presentó su opinión sobre la procedencia e inconstitucionalidad de las normas impugnadas. En tal escrito, manifestó que esta Suprema Corte es competente para conocer la presente acción de inconstitucionalidad, la cual se interpuso por parte legitimada para ello y de manera oportuna.
13. En cuanto al fondo, por una parte, señaló que debe declararse la validez de la fracción XVI y del último párrafo del artículo 27 de la ley impugnada y, por la otra, que debe declararse la invalidez de las porciones normativas siguientes: de la fracción XII en lo referente a *“comparecer cada seis meses ante las comisiones de Gobernación y de Seguridad Pública del Senado para presentar la política criminal y darle seguimiento cuando ésta se apruebe o se modifique”*, de la fracción XXX que dice: *“[i]nformar al Poder Legislativo Federal sobre los asuntos de su competencia en materia de seguridad nacional, a través de la comparecencia de su titular cada seis meses ante la Comisión Bicameral prevista en el artículo 56 de la Ley de Seguridad Nacional”*, así como la parte correspondiente del último párrafo que señala: *“con la ratificación del Senado de la República.”*, todas del artículo 27 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal. Lo anterior, toda vez que vulneran los principios constitucionales de legalidad, división de poderes y supremacía constitucional, así como los numerales 16, 49, 69, 89, fracción II, 90, 93 y 133 de la Constitución Federal.
14. **Cierre de la instrucción.** Tras el trámite legal correspondiente y la presentación de alegatos, por acuerdo de cinco de marzo de dos mil trece, se declaró cerrada la instrucción del asunto y se envió el expediente al Ministro instructor para la elaboración del proyecto de resolución.

II. COMPETENCIA

15. Este Tribunal Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación es competente para resolver la presente acción de inconstitucionalidad, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 105, fracción II, inciso a), de la Constitución Federal y 10, fracción I, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, toda vez que se plantea la posible contradicción entre diversas porciones normativas del artículo 27, fracciones XII, XVI, XXX y último párrafo, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y el contenido de varios preceptos de la Constitución Federal.

III. OPORTUNIDAD

16. El párrafo primero del artículo 60 de la Ley Reglamentaria de las Fracciones I y II del Artículo 105 de la Constitución Federal² dispone que el plazo para promover la acción de inconstitucionalidad es de treinta días naturales y su cómputo debe iniciarse a partir del día siguiente a la fecha en que la norma general sea publicada en el correspondiente medio oficial, sin perjuicio de que si el último día del plazo fuere inhábil, la demanda podrá presentarse el primer día hábil siguiente.
17. En ese sentido, consta en el expediente que el decreto por el que se adicionaron y derogaron diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, el cual contiene las normas impugnadas, se publicó el dos de enero de dos mil trece en el Diario Oficial de la Federación, por lo que de acuerdo con lo dispuesto al citado artículo 60 de la Ley Reglamentaria de la materia, el plazo de treinta días naturales para promover la presente acción transcurrió del tres de enero al primero de febrero de dos mil trece.
18. Por tal virtud, si la acción de inconstitucionalidad se presentó en la Oficina de Certificación Judicial y Correspondencia de esta Suprema Corte de Justicia de la Nación el diecisiete de enero de dos mil trece³, resulta indiscutible que la misma es oportuna.

² “Artículo 60.- El plazo para ejercitar la acción de inconstitucionalidad será de treinta días naturales contados a partir del día siguiente a la fecha en que la ley o tratado internacional impugnado sean publicados en el correspondiente medio oficial. Si el último día del plazo fuese inhábil, la demanda podrá presentarse el primer día hábil siguiente. [...]”.

³ Hoja 68, vuelta, del cuaderno de la acción de inconstitucionalidad 1/2013.

IV. LEGITIMACIÓN

19. De conformidad con los artículos 105, fracción II, inciso a), de la Constitución Federal y 62, primer párrafo, de la Ley Reglamentaria de las Fracciones I y II del Artículo 105 Constitucional⁴, en los casos en que la acción de inconstitucionalidad se promueva por integrantes de la Cámara de Diputados del Congreso de la Unión en contra de leyes federales o del Distrito Federal expedidas por el Congreso de la Unión, deberán satisfacerse los extremos relativos a que:
- a) Los promoventes sean o hubieren sido legisladores al momento de presentar la demanda y representen, cuando menos, el equivalente al treinta y tres por ciento de la Cámara de Diputados del Congreso de la Unión y;
 - b) La acción de inconstitucionalidad se plantee en contra de leyes federales o del Distrito Federal expedidas por el propio Congreso de la Unión o en contra de tratados internacionales.
20. Respecto al primer punto, este Tribunal Pleno considera que ha quedado satisfecho, ya que la demanda de la presente acción de inconstitucionalidad se presentó por ciento setenta diputados federales de la Sexagésima Segunda Legislatura del Congreso de la Unión⁵, los cuales representan el treinta y cuatro por ciento (34%) de la totalidad de quinientos legisladores que integran la Cámara de Diputados.

⁴ “**Artículo 105.-** La Suprema Corte de Justicia de la Nación conocerá, en los términos que señale la ley reglamentaria, de los asuntos siguientes:

[...] II.- De las acciones de inconstitucionalidad que tengan por objeto plantear la posible contradicción entre una norma de carácter general y esta Constitución.

Las acciones de inconstitucionalidad podrán ejercitarse, dentro de los treinta días naturales siguientes a la fecha de publicación de la norma, por:

a) El equivalente al treinta y tres por ciento de los integrantes de la Cámara de Diputados del Congreso de la Unión, en contra de leyes federales o del Distrito Federal expedidas por el Congreso de la Unión;

[...].”

“**Artículo 62.** En los casos previstos en los incisos a), b), d) y e) de la fracción II del artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la demanda en que se ejercite la acción deberá estar firmada por cuando menos el treinta y tres por ciento de los integrantes de los correspondientes órganos legislativos. [...]”.

⁵ Véase la demanda de acción de inconstitucionalidad, de las hojas 50 a 68 del cuaderno principal, en donde se encuentran los nombres y firmas de todos los diputados promoventes: 1. Abreu Artiñano Rocío Adriana, 2. Acosta Peña Brasil Alberto, 3. Aguayo López Miguel Angel, 4. Alcalá Padilla Leobardo, 5. Allende Cano Ana Isabel, 6. Alvarado Sánchez Brenda María Izontli, 7. Anaya Gudiño Alfredo, 8. Araujo de la Torre Elsa Patricia, 9. Arellano Guzmán Salvador, 10. Athie Flores Kamel, 11. Añorve Baños Manuel, 12. Barajas del Toro Salvador, 13. Barba Mariscal Marco Antonio, 14. Barrera Barrera Petra, 15. Barrera Estrada Rodimiro, 16. Barrueta Barón Noé, 17. Beltrones Rivera Manlio Fabio, 18. Bernal Bolnik Sue Ellen, 19. Bernal Gutiérrez Marco Antonio, 20. Bonilla Gómez Adolfo, 21. Caballero Garza Benito, 22. Caballero Rosiñol Joaquín, 23. Cano Ayala Ma. Elena, 24. Cantú Segovia Eloy, 25. Carbajal Hernández Juan Manuel, 26. Cárdenas Cantú Miriam, 27. Cárdenas del Avelano Enrique, 28. Castillo Rodríguez Minerva, 29. Castillo Valdez Benjamín, 30. Castro Trenti Fernando Jorge, 31. Charlestone Hernández Fernando, 32. Chávez Dávalos Sergio Armando, 33. Córdova Díaz Luis Armando, 34. Corona Nakamura María del Rocío, 35. Corrales Corrales Francisca Elena, 36. Curi Naime Alberto, 37. De la Cruz Requena Rosalba, 38. Del Ángel Acosta Jorge, 39. Del Moral Vela Paulina Alejandra, 40. Delgadillo González Claudia, 41. Díaz Athié Antonio de Jesús, 42. Duarte Murillo José Ignacio, 43. Elizondo Ramírez Irma, 44. Flemate Ramírez Julio César, 45. Flores Gómez José Luis Cruz, 46. Flores Méndez José Luis, 47. Flores Sandoval Patricio, 48. Fuentes Téllez Adriana, 49. Funes Velázquez Erika Yolanda, 50. Galindo Quiñones Heriberto Manuel, 51. Galván Villanueva Raúl Santos, 52. Gamboa Song Lizbeth Loy, 53. Garay Cabada Marina, 54. García Fernández María de las Nieves, 55. García García Héctor, 56. García Hernández Josefina, 57. García Olmedo María del Rocío, 58. Garza Moreno María Esther, 59. Gauna Ruiz de León Celia Isabel, 60. Gómez Carmona Blanca Estela, 61. Gómez Gómez Pedro, 62. Gómez Michel Gabriel, 63. Gómez Tueme Amira Grisel, 64. González Fariás Eligio Cuiliáhuac, 65. González Gómez Cecilia, 66. González Reséndiz Rafael, 67. González Martínez Olivares Irazema, 68. Gualito Castañeda Rosalba, 69. Guerra Garza Abel, 70. Guevara González Javier Filiberto, 71. Gurrión Matías Samuel, 72. Gutiérrez de la Garza Héctor Humberto, 73. Hernández Burgos Gaudencio, 74. Hernández González Noé, 75. Hernández Iñiguez Adriana, 76. Hernández Morales Mirna Esmeralda, 77. Hernández Tapia Gerardo Xavier, 78. Herrera Delgado Jorge, 79. Hirata Chico Gilberto Antonio, 80. Huerta Rea María de Jesús, 81. Inzunza Montoya Alfonso, 82. Juan Marcos Issa Salomón, 83. King de la Rosa Raymundo, 84. Liceaga Arteaga Gerardo Francisco, 85. López Segura María Carmen, 86. López Zavala Javier, 87. Madrid Tovilla Areli, 88. Magaña Zepeda María Angelica, 89. Maldonado Hernández Fernando Alfredo, 90. Manzur Quiroga José Sergio, 91. Márquez Velasco Silvia, 92. Martínez Gutiérrez Virginia Victoria, 93. Mayorga Delgado Nuvia Magdalena, 94. Mendoza Curiel María Leticia, 95. Mendoza Garza Jorge, 96. Mercado Gallegos Sonia Catalina, 97. Miranda Munive Emilse, 98. Montano Guzmán José Alejandro, 99. Morales Flores Jesús, 100. Moreno Cárdenas Rafael Alejandro, 101. Moreno Montoya J. Pilar, 102. Moreno Árcaga José Isidro, 103. Murguía Lardizábal Luis Alfredo, 104. Muñoz Martínez Dulce María, 105. Muñoz Kapamas Felipe de Jesús, 106. Navarrete Vital María Concepción, 107. Navarro de Alba César Reynaldo, 108. Nieves López Ossiel Omar, 109. Ochoa Gallegos William Oswaldo, 110. Ochoa González Arnoldo, 111. Olvera Correa Luis, 112. Ortiz García Salvador, 113. Padilla Navarro Cesario, 114. Pazzi Maza Zita Beatriz, 115. Pérez Anzueto Hugo Mauricio, 116. Pérez Escalante Elvia María, 117. Ponce Orozco Norma, 118. Quián Alcocer Eduardo Román, 119. Quiñones Canales Lourdes Eulalia, 120. Rangel Espinosa José, 121. Rangel Segovia Alejandro, 122. Rellstab Carreto Tania, 123. Retamoza Vega Patricia Elena, 124. Rocha Piedra Juan Manuel, 125. Rodríguez Calderón José Alberto, 126. Rubio Lara Blas Ramón, 127. Ruiz Arriaga Genaro, 128. Ruiz Moronatti Roberto, 129. Ruiz Sandoval Cristina, 130. Salgado Peña Abel Octavio, 131. Sámano Peralta Miguel, 132. Sánchez Cruz Leopoldo, 133. Sánchez Santiago María Guadalupe, 134. Schroeder Verdugo María Fernanda, 135. Sosa Altamira William Renan, 136. Torres Félix Sergio, 137. Treviño Cantú Javier, 138. Vargas Vargas Laura Guadalupe, 139. Vela Reyes Marco Alonso, 140. Velasco Orozco Víctor Hugo, 141. Velázquez Díaz María Guadalupe, 142. Velázquez Sánchez Maricela, 143. Vitela Rodríguez Alma Marina, 144. Zacarías Capuchino Darío, 145. Zamora Morales Fernando, 146. Acosta Montoya Rubén, 147. Astudillo Suárez Ricardo, 148. Aubry de Castro Palomino Enrique, 149. Camarena García Felipe Arturo, 150. Castellanos Mijares Carlos Octavio, 151. Cuéllar Steffan Antonio, 152. Escobar y Vega Arturo, 153. García de la Fuente Mónica, 154. Guerrero López Judit Magdalena, 155. López Moreno Lourdes Adriana, 156. Martel Cantú Laura Ximena, 157. Medrano Galindo Gabriela, 158. Narcia Álvarez Héctor, 159. Núñez Aguilar Ernesto, 160. Orozco Gómez Javier, 161. Padilla Ramos Carla Alicia, 162. Pariente Gavito María del Rosario de Fátima, 163. Pérez Hernández Rosa Elba, 164. Pérez Tejeda Padilla David, 165. Ramírez Aguilar Oscar Eduardo, 166. Romo Fonseca Bárbara Gabriela, 167. Torres Mercado Tomás, 168. Villafuerte Trujillo Amilcar Augusto, 169. Vital Vera Martha Edith, y 170. Zavaleta Salgado Ruth.

Al momento de esta resolución, alguna de los referidos diputados y diputadas gozan de licencia en el cargo (por ejemplo, los identificados con los números 22, 30, 31, 34, 79, 93, 136 y 165); sin embargo, todas y todos detentaban el cargo de representante popular federal cuando presentaron la demanda de acción de inconstitucionalidad.

21. Cabe mencionar que en el apartado del escrito de demanda en el que se encuentran los nombres y firmas de los diputados promoventes, se advierten casos repetidos e inteligibles (en la demanda se dice que la demanda se promueve por ciento setenta y dos diputados); sin embargo, este Tribunal Pleno tiene constancia cierta de que la acción fue promovida por ciento setenta diputados, al verificar nombres y firmas, lo cual es suficiente para acreditar el aludido requisito cuantitativo de legitimación⁶.
22. Sobre este punto, el carácter de diputados o diputadas se confirma con una constancia anexada al escrito de demanda, consistente en un acuerdo del Secretario General de la Cámara de Diputados, por el cual informa que los ciento setenta diputados que esta Suprema Corte acredita como debidos promoventes fueron electos para formar parte de la Sexagésima Segunda Legislatura de la Cámara de Diputados por un periodo que corre del primero de septiembre del dos mil doce al primero de agosto de dos mil quince, los cuales estaban en funciones al momento de la presentación de la demanda⁷.
23. Asimismo, es un hecho notorio para esta Suprema Corte que las personas que promovieron la demanda de acción de inconstitucionalidad son efectivamente diputados integrantes de la Cámara de Diputados del Congreso de la Unión. Sirve de apoyo la jurisprudencia número P./J. 74/2006⁸, de rubro: "**HECHOS NOTORIOS. CONCEPTOS GENERAL Y JURÍDICO**". Lo anterior se corrobora con la información publicada por la propia Cámara de Diputados en sus medios electrónicos, en la que se puede apreciar que todos y cada uno de los signatarios de la demanda fueron designados y se les tomó protesta como diputados de la Sexagésima Segunda Legislatura de la Cámara de Diputados.
24. En relación con el segundo presupuesto, debe precisarse que éste también se satisface si se toma en cuenta que la presente acción de inconstitucionalidad se plantea en contra de un decreto por el que se adicionan y derogan diversas disposiciones de una ley federal: la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, publicada en el Diario Oficial de la Federación el dos de enero de dos mil trece; además, en específico, se impugnaron las porciones normativas del artículo 27, fracciones XII, XVI, XXX, y último párrafo, del ordenamiento en cita.
25. En consecuencia, en el caso se cumplieron los requisitos aludidos y, por ende, los diputados federales promoventes cuentan con la legitimación necesaria para promover la presente acción de inconstitucionalidad.

V. CAUSAS DE IMPROCEDENCIA

26. Las partes que intervienen en la presente acción de inconstitucionalidad no hicieron valer causas de improcedencia y este Tribunal Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación tampoco advierte de oficio que se actualice alguna de ellas. Por ende, se procede al estudio constitucional de los conceptos de invalidez.

VI. DELIMITACIÓN DE LA MATERIA DE ESTUDIO

27. El presente asunto se vincula con la interpretación y delimitación de principios constitucionales como la división de poderes y la supremacía constitucional. La acción de inconstitucionalidad gira en torno a la constitucionalidad del nombramiento de ciertos funcionarios públicos y la rendición de cuentas entre poderes, teniendo como premisa básica la consecución de los lineamientos constitucionales sobre la seguridad pública.
28. En la demanda de la acción de inconstitucionalidad, a través de tres conceptos de invalidez, los diputados promoventes argumentaron que resultan contrarias a la Constitución Federal ciertas porciones normativas de las fracciones XII, XVI, XXX y del último párrafo del artículo 27 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, por contravenir los artículos 16, 49, 69, 89, fracción II, 90, 93 y 133 del texto constitucional federal.

⁶ Son los diputados indicados en la nota *supra* 5.

⁷ Hojas 70 a 74 del cuaderno de la acción de inconstitucionalidad en que se actúa.

⁸ Tesis emitida por el Tribunal Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, publicada en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, Novena Época, tomo XXIII, junio de 2006, página 963, de texto: "Conforme al artículo 88 del Código Federal de Procedimientos Civiles los tribunales pueden invocar hechos notorios aunque no hayan sido alegados ni probados por las partes. Por hechos notorios deben entenderse, en general, aquellos que por el conocimiento humano se consideran ciertos e indiscutibles, ya sea que pertenezcan a la historia, a la ciencia, a la naturaleza, a las vicisitudes de la vida pública actual o a circunstancias comúnmente conocidas en un determinado lugar, de modo que toda persona de ese medio esté en condiciones de saberlo; y desde el punto de vista jurídico, hecho notorio es cualquier acontecimiento de dominio público conocido por todos o casi todos los miembros de un círculo social en el momento en que va a pronunciarse la decisión judicial, respecto del cual no hay duda ni discusión; de manera que al ser notorio la ley exime de su prueba, por ser del conocimiento público en el medio social donde ocurrió o donde se tramita el procedimiento".

29. En síntesis, los promoventes adujeron, en el primer concepto de invalidez, que la participación del Senado en el nombramiento del Comisionado Nacional de Seguridad Pública y del Secretario Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, a partir de una ratificación (artículo 27, fracción XVI y último párrafo, de la citada ley), transgrede los principios constitucionales de legalidad, división de poderes, supremacía constitucional y las facultades de nombramiento del Poder Ejecutivo Federal, toda vez que se trata de funcionarios pertenecientes a la administración pública centralizada, cuya designación corresponde en exclusiva al Presidente de la República. Por otro lado, en los conceptos de invalidez segundo y tercero, sostuvieron que la obligación impuesta al Secretario de Gobernación para comparecer cada seis meses ante ciertas comisiones de la Cámara de Senadores, a fin de presentar y dar seguimiento a la política criminal e informar sobre los asuntos de su competencia en materia de seguridad nacional (artículo 27, fracción XII y XXX, de la referida ley), consistían a su vez en una transgresión a la legalidad jurídica, a la división de poderes y a la supremacía constitucional.
30. Así las cosas, por cuestión metodológica⁹, en los siguientes apartados este Tribunal Pleno abordará, en primera instancia, los argumentos de inconstitucionalidad relativos a los requisitos para el nombramiento del Comisionado Nacional de Seguridad y del Secretario Ejecutivo y, posteriormente, se desarrollará el análisis de constitucionalidad sobre la comparecencia del Secretario de Gobernación ante comisiones de la Cámara de Senadores.
31. Cabe aclarar que el diez de febrero de dos mil catorce, se publicó en el Diario Oficial de la Federación un decreto por medio del cual se reformaron y adicionaron diversos preceptos constitucionales en materia de nombramiento y remoción de funcionarios públicos que esta Suprema Corte ha venido interpretando por varios años, tal como se explicará en el siguiente sub-apartado (en particular, los artículos 69, 74, 76 y 89 constitucionales); sin embargo, dado que con fundamento en los artículos transitorios del referido decreto tales disposiciones se encuentran durante su *vacatio legis*, el estudio que se hará en el presente asunto parte de su contenido vigente.

VII. ESTUDIO DE LOS REQUISITOS DE NOMBRAMIENTO DEL COMISIONADO NACIONAL Y DEL SECRETARIO EJECUTIVO

32. El texto de las porciones normativas impugnadas de las fracciones XVI y del último párrafo del artículo 27 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal es el siguiente (se destacan en negritas):

⁹ Se aborda directamente al estudio de los conceptos de invalidez en cuanto al contenido de los artículos, pues en la demanda no se plantearon argumentos en contra del procedimiento de reforma legal y esta Suprema Corte no advierte alguna violación al proceso de creación de la ley que trasciendan en el resultado normativo. En idénticos términos se procedió, entre otros casos, en la acción de inconstitucionalidad 32/2006, fallada por el Tribunal Pleno el siete de mayo de dos mil siete (páginas 28 y siguientes de la sentencia).

El decreto reclamado proviene de una iniciativa de reforma presentada en el Pleno de la Cámara de Diputados el quince de noviembre de dos mil doce, la cual fue turnada a la Comisión de Gobernación para su respectivo dictamen. Días más tarde, el Presidente de la Mesa Directiva modificó el turno y envió la iniciativa a la Comisión de Seguridad Pública como co-dictaminadora. El veintiuno de noviembre siguiente, los diputados integrantes de las respectivas comisiones aprobaron conjuntamente el dictamen, mismo que fue sometido para su discusión ante el Pleno el veintidós de noviembre y aprobado con una mayoría de trescientos treinta y tres votos a favor, cincuenta en contra y ochenta y cuatro abstenciones en lo general y por votaciones diferenciadas en una multiplicidad de artículos reservados. Seguido el procedimiento constitucional, la Cámara de Senadores recibió la minuta correspondiente y el cinco de diciembre se emitió el Dictamen de las Comisiones Unidas de Gobernación y de Estudios Legislativos, Primera, en el que se realizaron ciertas modificaciones a la minuta de la legisladora; en específico, a las fracciones XXII, XVI, XXX, y último párrafo, del artículo 27 de la propuesta de Ley Orgánica de la Administración Pública Federal. El Pleno de la Cámara de Senadores discutió y aprobó el dictamen con modificaciones el once diciembre de dos mil doce con una votación de cincuenta y ocho senadores a favor, uno en contra y treinta y siete abstenciones, por lo que se devolvió el proyecto de decreto a la cámara de origen para efectos de la fracción e) del artículo 72 constitucional. El trece de diciembre siguiente, el Pleno de la Cámara de Diputados consideró que el asunto era de urgente resolución y dispuso por mayoría de votos los trámites legislativos, al haber sido publicada en la Gaceta Parlamentaria. En ese sentido, se puso a discusión y votación las modificaciones enviadas por el Senado, siendo aprobado el decreto en lo general por cuatrocientos veintitrés votos a favor, treinta y ocho en contra y cuatro abstenciones, y por doscientos veintiocho votos a favor, treinta y ocho en contra y ciento noventa y cinco abstenciones por lo que hace a la reserva de la fracción XVI y último párrafo del citado artículo 27 de la ley orgánica. Por consiguiente, el decreto que reforma, adiciona y deroga diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal se remitió al Poder Ejecutivo Federal, quien lo promulgó y publicó el dos de enero de dos mil trece. *Cfr.*, hojas 158 a 348 y 302 a 1191 del cuaderno de la acción de inconstitucionalidad en que se actúa.

Cabe mencionar que las votaciones referidas se tomaron conforme a las reglas establecidas en la Constitución Federal y en la Ley Orgánica del Congreso General de los Estados Unidos Mexicanos, asimismo, se le dio participación a las minorías parlamentarias tanto en las comisiones como en el Pleno de ambas cámaras. Por lo que hace a la dispensa del trámite legislativo en la Cámara de Diputados, se considera que es un vicio procedimental que no trasciende en el resultado normativo, dado que en la sesión plenaria participaron los diferentes grupos parlamentarios y la dispensa se realizó con la votación requerida normativamente en una sesión pública (artículo 82 del Reglamento de la Cámara de Diputados). Lo anterior, con fundamento en criterios reiterados de esta Suprema Corte que se reflejan en la tesis P. XLIX/2008 y P. L/2008, emitidas por el Tribunal Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, publicadas en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, Novena Época, tomo XXVII, junio de 2008, páginas 709 y 717, de rubros (negritas añadidas): "FORMALIDADES DEL PROCEDIMIENTO LEGISLATIVO. PRINCIPIOS QUE RIGEN EL EJERCICIO DE LA EVALUACIÓN DE SU POTENCIAL INVALIDATORIO" y "PROCEDIMIENTO LEGISLATIVO. PRINCIPIOS CUYO CUMPLIMIENTO SE DEBE VERIFICAR EN CADA CASO CONCRETO PARA LA DETERMINACIÓN DE LA INVALIDACIÓN DE AQUEL".

ARTÍCULO 27.- A la Secretaría de Gobernación corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

[...]

XVI. Proponer al Presidente de la República el nombramiento del Comisionado Nacional de Seguridad y del Secretario Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, **en los términos que establece el párrafo final de este artículo;**

[...]

El Comisionado Nacional de Seguridad y el Secretario Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública serán nombrados por el Titular del Poder Ejecutivo Federal **con la ratificación del Senado de la República.**

33. Como se destacó, el argumento de inconstitucionalidad de los diputados promoventes radica en la inadecuada participación del Senado de la República en el nombramiento del Comisionado Nacional de Seguridad y del Secretario Ejecutivo por medio de una ratificación. Para los promoventes, ambos órganos forman parte de la administración pública centralizada y, por ende, la designación de sus titulares es una facultad que corresponde en exclusiva al Poder Ejecutivo Federal. La intervención por parte del Senado —razonan— en realidad es una violación al principio de división de poderes y, consecuentemente, de los principios de legalidad y supremacía constitucional.
34. Para este Tribunal Pleno, el anterior razonamiento de invalidez se estima como **fundado**, pues tanto el Comisionado Nacional de Seguridad como el Secretario Ejecutivo, desde el punto de vista funcional y normativo, son órganos pertenecientes a la administración pública federal y su nombramiento corresponde constitucionalmente al Presidente de la República, sin que puedan intervenir otros poderes, aun cuando se trate de órganos que ejercen facultades relacionadas con la seguridad pública.
35. De acuerdo a la interpretación que esta Suprema Corte ha realizado en diversos precedentes del principio de división de poderes y de las facultades de nombramiento del Ejecutivo Federal contenidas en el artículo 89, fracción II, de la Constitución Federal, para que pueda intervenir otro poder en la designación de ciertos “empleados de la Unión”, cuya competencia originaria es del Poder Ejecutivo, es necesario que el respectivo órgano no pertenezca a la administración pública centralizada o si forma parte de la administración pública paraestatal o de cualquier otra entidad de la Unión relacionada con el Ejecutivo, tal facultad de nombramiento o remoción deberá estar prevista en el texto constitucional o ser estrictamente necesaria para hacer efectivas las facultades que le son exclusivas por efectos del propio texto constitucional. La cuestión es que ninguno de los anteriores supuestos se actualiza en el presente asunto.
36. Sin embargo, cabe aclarar desde este momento que sólo se declarara inconstitucional la porción normativa relativa al indebido procedimiento de nombramiento del Comisionado Nacional, ya que respecto al nombramiento del Secretario Ejecutivo, el proyecto de sentencia calificaba como fundado el concepto de invalidez y declaraba su invalidez, tal como se relató en los párrafos precedentes; a pesar de ello, al no obtenerse la mayoría calificada para declarar su inconstitucionalidad, este Tribunal Pleno desestimó la acción únicamente por esas porciones normativas impugnadas de conformidad con las razones que se expondrán en los apartados subsecuentes.
37. Así, para explicar detalladamente las conclusiones adelantadas, el presente apartado del fallo se dividirá a su vez en dos secciones: en la primera, se expondrá el contenido del principio de división de poderes y se detallarán las aludidas facultades de nombramiento del Ejecutivo Federal de acuerdo a las tesis y precedentes de esta Suprema Corte; para en una segunda sección explicar la naturaleza jurídica del Comisionado Nacional de Seguridad y del Secretario Ejecutivo y explicitar cómo aplican al caso concreto la jurisprudencia de esta Corte sobre las relaciones de colaboración entre poderes para efecto de nombramiento de funcionarios públicos.

División de poderes y facultades de nombramiento del Ejecutivo

38. En primer lugar, debe destacarse que el principio de división de poderes, consagrado en el artículo 49 de la Constitución Federal, tiene como fin limitar y equilibrar el poder público, a efecto de impedir que un poder (Ejecutivo, Legislativo y Judicial) se coloque por encima de otro, para con ello evitar que un individuo o corporación sea el depositario de dos o más poderes de gobierno.

39. Así, el esquema de división de poderes no supone un fin en sí mismo, sino una técnica que exige un equilibrio entre los distintos poderes de la Federación y de las entidades federativas, a través de un sistema de pesos y contrapesos tendente a evitar la consolidación de un poder u órgano absoluto capaz de producir una distorsión en el sistema de competencias previsto constitucionalmente o, como consecuencia de ello, una afectación al principio democrático, a los derechos fundamentales o a sus garantías. Tal criterio se refleja en la tesis de jurisprudencia de rubro (negritas nuestras):

DIVISIÓN DE PODERES. EL EQUILIBRIO INTERINSTITUCIONAL QUE EXIGE DICHO PRINCIPIO NO AFECTA LA RIGIDEZ DE LA CONSTITUCIÓN FEDERAL.

La tesis de la Segunda Sala de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, publicada en el Semanario Judicial de la Federación, Séptima Época, Volúmenes 151-156, Tercera Parte, página 117, con el rubro: 'DIVISIÓN DE PODERES. SISTEMA CONSTITUCIONAL DE CARÁCTER FLEXIBLE.', no puede interpretarse en el sentido de que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos es de carácter flexible, pues su rigidez se desprende del procedimiento que para su reforma prevé su artículo 135, así como del principio de supremacía constitucional basado en que la Constitución Federal es fuente de las normas secundarias del sistema –origen de la existencia, competencia y atribuciones de los poderes constituidos-, y continente, de los derechos fundamentales que resultan indisponibles para aquéllos, funcionando, por ende, como mecanismo de control de poder. En consecuencia, el principio de división de poderes es una norma de rango constitucional que exige un equilibrio entre los distintos poderes del Estado y de las entidades federativas, a través de un sistema de pesos y contrapesos tendente a evitar la consolidación de un poder u órgano absoluto capaz de producir una distorsión en el sistema de competencias previsto constitucionalmente o, como consecuencia de ello, una afectación al principio democrático, a los derechos fundamentales, o a sus garantías¹⁰.

40. Este principio, según se ha destacado en la jurisprudencia de esta Corte, puede tener diversos grados de afectación, los cuales consisten en los supuestos de intromisión, dependencia y subordinación entre un poder y otro, de acuerdo a la siguiente tesis:

DIVISIÓN DE PODERES. PARA EVITAR LA VULNERACIÓN A ESTE PRINCIPIO EXISTEN PROHIBICIONES IMPLÍCITAS REFERIDAS A LA NO INTROMISIÓN, A LA NO DEPENDENCIA Y A LA NO SUBORDINACIÓN ENTRE LOS PODERES PÚBLICOS DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS.

El artículo 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos prescribe implícitamente tres mandatos prohibitivos dirigidos a los poderes públicos de las entidades federativas, para que respeten el principio de división de poderes, a saber: a) a la no intromisión, b) a la no dependencia y c) a la no subordinación de cualquiera de los poderes con respecto a los otros. La intromisión es el grado más leve de violación al principio de división de poderes, pues se actualiza cuando uno de los poderes se inmiscuye o interfiere en una cuestión propia de otro, sin que de ello resulte una afectación determinante en la toma de decisiones o que genere sumisión. La dependencia conforma el siguiente nivel de violación al citado principio, y representa un grado mayor de vulneración, puesto que implica que un poder impida a otro, de forma antijurídica, que tome decisiones o actúe de manera autónoma. La subordinación se traduce en el más grave nivel de violación al principio de división de poderes, ya que no sólo implica que un poder no pueda tomar autónomamente sus decisiones, sino que además debe someterse a la voluntad del poder subordinante; la diferencia con la dependencia es que mientras en ésta el poder dependiente puede optar por evitar la imposición por parte de otro poder, en la subordinación el poder subordinante no permite al subordinado un curso de acción distinto al que le prescribe. En ese sentido, estos conceptos son grados de la misma violación, por lo que la más grave lleva implícita la anterior¹¹.

¹⁰ Tesis P./J. 52/2005, emitida por el Tribunal Pleno, publicada en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, Novena Época, tomo XXII, julio de 2005, página 954.

¹¹ Tesis P./J. 80/2004, emitida por el Tribunal Pleno, publicada en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, Novena Época, tomo XX, septiembre de 2004, página 1122.

41. Con fundamento en lo anterior, es posible señalar que, en atención al principio de división de poderes, la Constitución Federal establece los ámbitos de actuación y las facultades de cada poder necesarias para el ejercicio de sus funciones; sin embargo, ello no tiene como consecuencia forzosa una estructura y relación estática entre las entidades de gobierno. Si bien la autonomía de los poderes públicos implica, en general, la no intromisión o dependencia de un poder respecto de otro, lo cierto es que, con miras a alcanzar una genuina y eficaz división de poderes, el propio texto constitucional impone requisitos de colaboración entre las distintas ramas del gobierno, bien para la realización de ciertos actos o bien para el control de determinados actos de un poder por parte de otro.
42. Esta colaboración entre poderes, en especial en la función legislativa, es la que dota de flexibilidad al principio de división de poderes; empero, tal colaboración tiene sus límites, los cuales se traducen en que la participación de un poder respecto de otro no puede llegar al extremo de interferir de manera preponderante o decisiva en el funcionamiento o decisión del poder con el cual se colabora. Dicho de otra manera, la intervención de los poderes colaboradores no puede imperar sobre la del poder con el cual participan conjuntamente, ya que de ser así se violentaría el principio de división de poderes consagrado en el artículo 49 de la Constitución Federal. Es por ello que la colaboración entre poderes se debe encontrar limitativamente prevista en el texto constitucional y en las leyes que se ajustan al mismo¹².
43. Dicho lo anterior, debe destacarse que uno de los aspectos constitucionales en donde se permite una colaboración entre poderes, precisamente para efectos de respetar el principio de división de poderes, radica en la designación o nombramientos de ciertos funcionarios públicos de la administración pública. En algunos casos se trata de una facultad exclusiva del titular del Ejecutivo, mientras que en otros se concede la participación del Poder Legislativo.
44. En el ámbito federal, el artículo 89, fracciones II, III y IV, de la Constitución Federal¹³ dispone que el titular del Poder Ejecutivo tendrá ciertas facultades de nombramiento y/o remoción de funcionarios públicos, las cuales podrán ser: **i)** absolutamente libres; **ii)** sujetas a lineamientos constitucionales, como la participación de alguna de las cámaras del Congreso de la Unión en la designación de cierto servidor público, y **iii)** sujetas a lo dispuesto en una ley. Así, según el citado artículo constitucional, corresponde al Ejecutivo:

¹² Véase, la tesis CLVIII/2000, emitida por el Tribunal Pleno, publicada en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, Novena Época, tomo XII, septiembre de 2000, página 33, de rubro y texto (negritas nuestras): **"PODERES DE LA FEDERACIÓN. LAS ATRIBUCIONES DE UNO RESPECTO DE LOS OTROS SE ENCUENTRAN LIMITATIVAMENTE PREVISTAS EN LA CONSTITUCIÓN Y EN LAS LEYES QUE A ELLA SE AJUSTAN**. Del análisis de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, se advierte, por una parte, que en su artículo 49 establece como nota característica del Gobierno Mexicano, el principio de división de poderes al señalar expresamente que "El Supremo Poder de la Federación se divide para su ejercicio en Legislativo, Ejecutivo y Judicial.". Determinando en su segundo párrafo, como regla general, que no podrán reunirse dos o más de estos poderes en una sola persona o corporación, lo que sustenta el principio complementario de autonomía de cada poder. Por otra parte, también se aprecia que ambos principios no implican que los poderes tengan que actuar siempre y necesariamente separados, pues si bien cada uno tiene señaladas sus atribuciones (73, Congreso de la Unión; 74, facultades exclusivas de la Cámara de Diputados; 76, facultades exclusivas de la Cámara de Senadores; 77, facultades de ambas Cámaras en que no requieren de la intervención de la otra; 78, atribuciones de la Comisión Permanente; 79, facultades de la autoridad de fiscalización superior de la Federación; 89, facultades y obligaciones del presidente de la República; 99, facultades del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación; 103, 104, 105, 106 y 107, facultades de los tribunales del Poder Judicial de la Federación), del examen de las mismas se aprecia que en varios casos se da una concurrencia de poderes, como ocurre, por ejemplo, en la designación de Ministros de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, en que participan el Poder Legislativo, a través de la Cámara de Senadores, que hace la designación, y el presidente de la República, titular del Poder Ejecutivo, que presenta ternas para que de ellas se seleccione a quienes se designe. Conforme al principio de supremacía constitucional, cabe inferir que cuando se está en presencia de facultades u obligaciones de cada uno de los poderes que se relacionan con otro poder, las mismas deben estar expresamente señaladas en la propia Constitución y si bien el Congreso de la Unión tiene dentro de sus atribuciones dictar leyes, ello no puede exceder lo establecido en el artículo 49 de la Constitución, ni lo expresamente señalado en las disposiciones especificadas, relativas a las facultades y deberes de cada poder. Por consiguiente, las fracciones XXIV y XXX del artículo 73, que precisan como facultades del Congreso de la Unión la de "... expedir la ley que regule la organización de la entidad de fiscalización superior de la Federación y las demás que normen la gestión, control y evaluación de los Poderes de la Unión ..."; y la de "... expedir todas las leyes que sean necesarias, a objeto de hacer efectivas las facultades anteriores, y todas las otras concedidas por esta Constitución a los Poderes de la Unión.", deben interpretarse enmarcadas y limitadas por los principios referidos, es decir, salvaguardando el de división de poderes y el de autonomía de cada uno y regulando, en detalle, las facultades y obligaciones que a cada poder señala la propia Constitución, pero sin introducir atribuciones u obligaciones que no estén consignadas en la misma y que supusieran no ajustarse a ella, vulnerando los repetidos principios".

¹³ **"Artículo 89.-** Las facultades y obligaciones del Presidente, son las siguientes: [...]

II.- Nombrar y remover libremente a los Secretarios de Estado, remover a los embajadores, cónsules generales y empleados superiores de Hacienda, y nombrar y remover libremente a los demás empleados de la Unión, cuyo nombramiento o remoción no esté determinado de otro modo en la Constitución o en las leyes;

III.- Nombrar, con aprobación del Senado, a los embajadores, cónsules generales, empleados superiores de Hacienda y a los integrantes de los órganos colegiados encargados de la regulación en materia de telecomunicaciones, energía y competencia económica;

IV.- Nombrar, con aprobación del Senado, los Coroneles y demás oficiales superiores del Ejército, Armada y Fuerza Aérea Nacionales;

V.- Nombrar a los demás oficiales del Ejército, Armada y Fuerza Aérea Nacionales, con arreglo a las leyes. [...]

IX.- Designar, con ratificación del Senado, al Procurador General de la República.

[...]"

- a) Nombrar y remover libremente a los secretarios del despacho (facultad de nombramiento y remoción absolutamente libre).
 - b) Remover libremente a los agentes diplomáticos y empleados superiores de hacienda (facultad de remoción absolutamente libre).
 - c) Nombrar y remover libremente a los demás empleados de la Unión, cuyo nombramiento o remoción no esté determinado de otro modo en la Constitución o en las leyes (facultad de nombramiento y remoción que debe ejercerse con sujeción a lo dispuesto en la ley).
 - d) Nombrar, con aprobación del Senado, tanto a los embajadores, cónsules generales, empleados superiores de Hacienda y a los integrantes de los órganos colegiados encargados de la regulación en materia de telecomunicaciones, energía y competencia económica, como a los Coroneles y demás oficiales superiores del Ejército, Armada y Fuerza Aérea Nacionales (facultad de nombramiento en colaboración y con requisito constitucional).
 - e) Nombrar a los demás oficiales del Ejército, Armada y Fuerza Aérea Nacionales, con arreglo a las leyes (facultad de nombramiento de conformidad con requisitos legales).
 - f) Designar, con ratificación del Senado, al Procurador General de la República (facultad de nombramiento en colaboración y con requisito constitucional).
45. Sobre este punto, este Tribunal Pleno ya ha abordado en varios precedentes la delimitación constitucional de las facultades de nombramiento del Poder Ejecutivo Federal; en específico, las que se actualizan respecto de los miembros de la administración pública federal.
46. En la **acción de inconstitucionalidad 26/2006**, fallada el siete de junio de dos mil siete por mayoría de ocho votos¹⁴, se sostuvo que era inconstitucional el artículo 9-C, último párrafo, de la Ley Federal de Telecomunicaciones, en el que se preveía que el Senado o la Comisión Permanente podían “objeto” los nombramientos o la renovación de los titulares de la indicada comisión, toda vez que se trataba de un órgano desconcentrado de la administración pública centralizada respecto del cual existía entre tal organismo y el titular del Poder Ejecutivo una relación de subordinación jerárquica.
47. Para el Tribunal Pleno, en ese momento no había ningún fundamento constitucional para que el Poder Legislativo se inmiscuyera en el nombramiento de funcionarios pertenecientes a un órgano de la administración pública centralizada como la Comisión Federal de Telecomunicaciones. Así, a juicio de los ministros integrantes de la mayoría, el Poder Ejecutivo era unipersonal y, salvo disposición expresa de la Constitución Federal, el ejercicio de las atribuciones de nombramiento de sus funcionarios le corresponde directamente al Presidente de la República, a menos que existiera disposición expresa del texto constitucional que le diera participación a otro poder o que tal función resulte estrictamente necesaria para hacer efectivas las facultades que le son exclusivas por efectos de la propia Constitución, así como que la función se ejerza en los casos expresamente autorizados o indispensables para hacer efectiva la facultad propia¹⁵, de acuerdo con el artículo 73, fracción XXX, de la Constitución Federal.

¹⁴ Sobre la inconstitucionalidad, la votación fue de la siguiente manera: a favor, los ministros Aguirre Anguiano, Luna Ramos, Franco González Salas, Góngora Pimentel, Azuela Güitrón, Valls Hernández, Silva Meza y Presidente Ortiz Mayagoitia, en contra la señora Ministra Sánchez Cordero de García Villegas.

¹⁵ Este criterio se ve reflejado en el contenido de varias tesis de jurisprudencia, entre las que se encuentran la tesis P./J. 78/2009, emitida por el Tribunal Pleno, publicada en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, Novena Época, tomo XXX, julio de 2009, página 1540, de rubro y texto (negritas e itálicas nuestras): **“DIVISIÓN DE PODERES. EL QUE ESTE PRINCIPIO SEA FLEXIBLE SÓLO SIGNIFICA QUE ENTRE ELLOS EXISTE UNA COLABORACIÓN Y COORDINACIÓN EN LOS TÉRMINOS ESTABLECIDOS, PERO NO LOS FACULTA PARA ARROGARSE FACULTADES QUE CORRESPONDEN A OTRO PODER, SINO SOLAMENTE AQUELLOS QUE LA PROPIA CONSTITUCIÓN LES ASIGNA.** El artículo 49 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece que el Supremo Poder de la Federación se divide para su ejercicio en Legislativo, Ejecutivo y Judicial y que no podrán reunirse dos o más de estos poderes en un solo individuo o corporación. Sin embargo, ha sido criterio reiterado de esta Suprema Corte que la división funcional de atribuciones que establece dicho numeral no opera de manera rígida, sino flexible, ya que el reparto de funciones encomendadas a cada uno de los poderes no constituye una separación absoluta y determinante, sino por el contrario, entre ellos se debe presentar una coordinación o colaboración para lograr un equilibrio de fuerzas y un control recíproco que garantice la unidad política del Estado. Como se advierte, en nuestro país la división funcional de atribuciones no opera de manera tajante y rígida identificada con los órganos que las ejercen, sino que se estructura con la finalidad de establecer un adecuado equilibrio de fuerzas, mediante un régimen de cooperación y coordinación que funcionan como medios de control recíproco, limitando y evitando el abuso en el ejercicio del poder público, garantizando así la unidad del Estado y asegurando el establecimiento y la preservación del estado de derecho. Por su parte, el artículo 133 de la Constitución Federal consagra el principio de supremacía, que impone su jerarquía normativa a la que deben sujetarse todos los órganos del Estado y todas las autoridades y funcionarios en el ejercicio de sus atribuciones, por lo que, el hecho de que la división de poderes opere de manera flexible sólo significa que entre ellos existe una colaboración y coordinación en los términos establecidos, pero no los faculta para arrogarse facultades que corresponden a otro poder, sino solamente aquellos que la propia Constitución les asigna. De este modo, para que un órgano ejerza ciertas funciones es necesario que expresamente así lo disponga la Constitución Federal o que la función respectiva resulte estrictamente necesaria para hacer efectivas las facultades que le son exclusivas por efectos de la propia Constitución, así como que la función se ejerza en los casos expresamente autorizados o indispensables para hacer efectiva la facultad propia”.

48. El anterior criterio se sustentó en términos similares en las **acciones de inconstitucionalidad 32/2006, 33/2006 y 38/2006**, resueltas por mayoría de votos del Tribunal Pleno el siete y diez de mayo de dos mil siete y el veintiséis de febrero de dos mil ocho, respectivamente, bajo las ponencias de los Ministros Valls Hernández, Sánchez Cordero y Aguirre Anguiano.
49. En la **acción de inconstitucionalidad 32/2006**¹⁶ se resolvió declarar constitucional el artículo 16 de la Ley que crea la Agencia de Noticias del Estado Mexicano, en el que se permitía la objeción del Senado en la designación del Director General de la referida agencia. Para la mayoría de los integrantes del Pleno, era posible la participación del Poder Legislativo en el nombramiento del citado funcionario, debido a que se trataba de un organismo descentralizado de la administración pública, por lo que la colaboración entre poderes no contrariaba el texto constitucional y obedecía a una razón constitucionalmente legítima: la tutela del derecho fundamental de acceso a la información.
50. Lo trascendente de tal precedente es que se establecieron las pautas para identificar los límites de colaboración entre poderes en el nombramiento de funcionarios de la administración pública centralizada y paraestatal, así como el significado de la última parte del artículo 89, fracción II, en el que se prevé la facultad de *"nombrar y remover libremente a los demás empleados de la Unión, cuyo nombramiento o remoción no esté determinado de otro modo en la Constitución o en las leyes"*.
51. Respecto a la administración pública centralizada, en la sentencia de tal acción de inconstitucionalidad se señaló explícitamente que *"debemos tener presente la distinción entre la administración pública centralizada, como organización administrativa que forma parte de la esfera jurídica de competencia del Ejecutivo y que reúne básicamente todas las características y requisitos de aquélla, que mantiene una estructura de tal manera directa y jerárquica, que comprende, por tanto, las potestades de mando, nombramiento y remoción y que, dadas estas características, le corresponden en exclusiva al Poder Ejecutivo, sin que otro poder pueda intervenir en su actuación, salvo que expresamente lo establezca la Constitución Federal, como ocurre, por ejemplo, en el caso de los nombramientos a que se refieren las fracciones IV, V y IX del artículo 89 de la Constitución Federal"*¹⁷.
52. En consecuencia, por lo que se refiere a los nombramientos de funcionarios de la administración pública centralizada, se dijo que *"no puede admitirse la injerencia de otro poder en la facultad de nombramiento y remoción que corresponde en exclusiva al Ejecutivo, dado que se ocasionaría una ruptura en la estructura básica de división de poderes que existe en nuestro sistema constitucional respecto de la administración pública centralizada, a cargo del Poder Ejecutivo Federal"*¹⁸.
53. Respecto a la administración pública paraestatal, dentro de la cual se asignan los organismos públicos descentralizados (que tienen personalidad jurídica, patrimonio propio y funciones autónomas), se recalcó por el Tribunal Pleno que *"en el caso de los organismos descentralizados, sí pueden establecerse en ley mecanismos de colaboración interinstitucional, para el nombramiento de sus directores o administradores, siempre que exista una razonabilidad que justifique la intervención de otro poder, es decir, no se trata de que, aun siendo organismos fuera de la administración centralizada, siempre y en todos estos casos, el legislador ordinario pueda establecer en una ley que otro poder participará junto con el Ejecutivo en el nombramiento o remoción de aquellos funcionarios, pues ello siempre debe obedecer a razones que justifiquen la inclusión de tal mecanismo"*¹⁹.
54. En esa tónica, se concluyó que *"la atribución conferida al Congreso de la Unión, en los artículos 73, fracción XXX y 89, fracción II, última parte, de la Constitución Federal, para que, a través de una ley, sea configurado un sistema que contenga la determinación del procedimiento y la participación de los órganos que puedan intervenir en la designación de los demás empleados de la Unión, no es absoluto, sino que, en todo caso, el Congreso tendrá que verificar que ese sistema no sea contrario a las facultades reservadas y, por ende, exclusivas que tienen los tres poderes de la Unión"*²⁰. Por ende, se recalcó que *"la implementación en ley de mecanismos de colaboración entre poderes, en este caso, entre el Poder Ejecutivo y el Legislativo, a través del Senado o, en su caso, de la Comisión Permanente, no es de ejercicio irrestricto o absoluto, es decir, no se trata de una atribución a través de la cual el legislador ordinario pueda actuar en forma arbitraria, sin respetar la división funcional de los poderes"*²¹.

¹⁶ A favor de la constitucionalidad votaron la ministra y los ministros Ortiz Mayagoitia (Presidente), Luna Ramos, Franco González Salas, Góngora Pimentel, Azuela Güitrón, Valls Hernández (Ponente), Sánchez Cordero de García Villegas y Silva Meza; en contra los ministros Aguirre Anguiano y Cossío Díaz.

¹⁷ Página 46 y 47 de la resolución de la acción de inconstitucionalidad 32/2006.

¹⁸ *Ibidem*, página 47.

¹⁹ *Ibidem*, página 47 y 48.

²⁰ *Ibidem*, página 48 y 49.

²¹ *Ibidem*, página 49.

55. Esta interpretación constitucional sobre la facultad de nombramientos del Poder Ejecutivo se sustentó en idénticos términos en las **acciones de inconstitucionalidad 33/2006 y 38/2006**, tal como se adelantó en el párrafo 46. En la primera resolución²² se explicitó que *“los ordenamientos legales en que se contemple un procedimiento distinto para el nombramiento de los demás empleados de la Unión -a que se refiere la parte final de la fracción II del artículo 89 de la Carta Magna- pueden sujetar al Titular del Ejecutivo Federal a una serie de requisitos y formalidades que tendrá que observar al momento de hacer la designación correspondiente -de manera que el citado nombramiento no pueda hacerse discrecionalmente- pero no pueden llegar al extremo de autorizar la intervención -no prevista en la Constitución, ni indispensable para el ejercicio de la aludida facultad- de otro de los poderes públicos en el acto respectivo, pues estarían dotando de facultades a un órgano que constitucionalmente no se encuentra legitimado para ello y que pueden entorpecer la toma de decisiones en este sentido”*²³.
56. En el segundo fallo aludido, el Tribunal Pleno²⁴ recalcó que *“en los procedimientos para la designación o destitución de los demás ‘empleados de la Unión’, que se contemplen en ley, pueden preverse disposiciones relacionadas con requisitos, impedimentos, prohibiciones y demás formalidades que deban regir la materia, así como actos de concurrencia de los poderes públicos, como parte del principio de división de poderes, para lo cual es necesario que los órganos que en ellos intervengan, se encuentren expresamente facultados por la Constitución para ejercer las funciones que la ley les encomienda”*²⁵.
57. En ese sentido, los procedimientos de colaboración establecidos en ley para el nombramiento o remoción de ciertos funcionarios deben de *“consignarse expresamente en la Norma Fundamental, o bien, la función respectiva debe ser estrictamente necesaria para hacer efectivas las facultades exclusivas del órgano con el que se colabora”*²⁶ y a su vez *“la función correspondiente debe ser ejercida sólo en los casos expresamente autorizados, o bien, cuando resulte indispensable para hacer efectiva una facultad propia del poder con el que se colabora”*²⁷. De no cumplirse lo anterior se estaría en presencia de una arrogación ilegítima de facultades, pues no basta que el concurso de los entes públicos se funde en el principio de división de poderes, sino que es importante que se sigan los lineamientos antes citados precisamente para respetar tal principio constitucional.
58. En suma, tratándose del Poder Ejecutivo, el sistema constitucional plantea que existen facultades de nombramiento y/o de remoción de funcionarios públicos de la Unión absolutamente libres y otras que pueden estar reguladas constitucional o legalmente. Cuando los requisitos para el nombramiento o remoción están previstos en una ley secundaria, deben obedecer a una justificación constitucionalmente válida y, en caso de que se prevea la colaboración de varios poderes de la Unión para el nombramiento del respectivo funcionario, dicha facultad debe estar establecida en la propia Constitución Federal o bien debe ser estrictamente necesaria o resultar indispensable para hacer efectiva una facultad propia del poder con el que se colabora.

Análisis específico del procedimiento de nombramiento del Comisionado Nacional y del Secretario Ejecutivo

59. Así las cosas, con fundamento en lo explicado hasta este momento, este Tribunal Pleno abordará de manera particular los alegatos de inconstitucionalidad respecto al nombramiento del Comisionado Nacional de Seguridad y del Secretario Ejecutivo.
60. Por lo que hace al **Comisionado Nacional de Seguridad**, debe aclararse, en principio, que hasta antes de la modificación a la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal de dos de enero de dos mil trece, este órgano jurídico no existía en el ordenamiento jurídico mexicano. Su creación normativa obedece precisamente al decreto de reforma de la citada ley, el cual fue impugnado en la presente acción de inconstitucionalidad, sin que la creación y asignación correspondiente de facultades al órgano haya sido reclamada en la demanda de inconstitucionalidad. Sólo se objetó el mecanismo de su nombramiento.

²² Sobre la invalidez de la participación del Senado en el procedimiento de nombramiento de los miembros de la Comisión de Competencia Económica, la votación consistió en: a favor, los ministros Aguirre Anguiano, Cossío Díaz, Luna Ramos, Franco González Salas, Góngora Pimentel, Azuela Güitrón, Valls Hernández, Silva Meza y Ortiz Mayagoitia (Presidente); en contra del emitido por la Ministra Sánchez Cordero de García Villegas.

²³ Página 96 de la sentencia de la acción de inconstitucionalidad 33/2006.

²⁴ En relación con la invalidez de la designación de los consejeros independientes del órgano de gobierno de la Procuraduría de la Defensa del Contribuyente, la aprobación fue por unanimidad de los ministros y ministras Aguirre Anguiano, Cossío Díaz, Luna Ramos, Franco González Salas, Góngora Pimentel, Gudiño Pelayo, Azuela Güitrón, Valls Hernández, Sánchez Cordero de García Villegas, Juan N. Silva Meza y Ortiz Mayagoitia (Presidente).

²⁵ Página 96 de la sentencia de la acción de inconstitucionalidad 38/2006.

²⁶ *Ibidem*, página 102.

²⁷ *Idem*.

61. En ese sentido, las normas de rango legal que regulan las facultades del Comisionado Nacional de Seguridad se encuentran en el artículo 27 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, cuyo texto es el que sigue (negritas nuestras):

ARTÍCULO 27.- A la Secretaría de Gobernación corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

[...]

XII. Formular y ejecutar las políticas, programas y acciones tendientes a garantizar la seguridad pública de la Nación y de sus habitantes; proponer al Ejecutivo Federal la política criminal y las medidas que garanticen la congruencia de ésta entre las dependencias de la Administración Pública Federal; comparecer cada seis meses ante las comisiones de Gobernación y de Seguridad Pública del Senado para presentar la política criminal y darle seguimiento cuando ésta se apruebe o se modifique; coadyuvar a la prevención del delito; ejercer el mando sobre la fuerza pública para proteger a la población ante todo tipo de amenazas y riesgos, con plena sujeción a los derechos humanos y libertades fundamentales; salvaguardar la integridad y los derechos de las personas; así como preservar las libertades, el orden y la paz públicos;

[...]

XIII bis. Proponer acciones tendientes a asegurar la coordinación entre la Federación, el Distrito Federal, los Estados y los Municipios en el ámbito del Sistema Nacional de Seguridad Pública; proponer al Consejo Nacional de Seguridad Pública las políticas y lineamientos en materia de Carrera Policial, el Programa Rector para la Profesionalización Policial, los criterios para establecer academias e institutos para ello, el desarrollo de programas de coordinación académica y los lineamientos para la aplicación de los procedimientos en materia del régimen disciplinario policial; participar, de acuerdo con la ley de la materia, de planes y programas de Profesionalización para las Instituciones Policiales; y coordinar las acciones para la vigilancia y protección de las Instalaciones Estratégicas, en términos de ley;

XIV. Presidir la Conferencia Nacional de Secretarios de Seguridad Pública, nombrar y remover a su Secretario Técnico y designar tanto a quien presidirá, como a quien fungirá como Secretario Técnico de la Conferencia Nacional del Sistema Penitenciario, en el marco del Sistema Nacional de Seguridad Pública;

XV. Organizar, dirigir y supervisar bajo su adscripción a la Policía Federal, garantizar el desempeño honesto de su personal y aplicar su régimen disciplinario, con el objeto de salvaguardar la integridad y el patrimonio de las personas y prevenir la comisión de delitos del orden federal;

[...]

XVII. Proponer en el seno del Consejo Nacional de Seguridad Pública, políticas, acciones y estrategias de coordinación en materia de prevención del delito y política criminal para todo el territorio nacional; y efectuar, en coordinación con la Procuraduría General de la República, estudios sobre los actos delictivos no denunciados e incorporar esta variable en el diseño de las políticas en materia de prevención del delito;

XVIII. Auxiliar a las autoridades federales, estatales, municipales y del Distrito Federal competentes, que soliciten apoyo en el marco del Sistema Nacional de Seguridad Pública, en la protección de la integridad física de las personas y la preservación de sus bienes; reforzar, cuando así lo soliciten, la tarea policial y de seguridad de los municipios y localidades rurales y urbanas que lo requieran, intervenir ante situaciones de peligro cuando se vean amenazados por aquellas que impliquen violencia o riesgo inminente; promover la celebración de convenios entre las autoridades federales, y de éstas, con las estatales, municipales y del Distrito Federal competentes, en aras de lograr la efectiva coordinación y funcionamiento del Sistema Nacional de Seguridad Pública y el combate a la delincuencia; así como establecer acuerdos de colaboración con instituciones similares, en los términos de los tratados internacionales, conforme a la legislación;

XIX. Auxiliar al Poder Judicial de la Federación y a la Procuraduría General de la República, cuando así lo requieran, para el debido ejercicio de sus funciones, así como a otras dependencias, órganos de gobierno, entidades federativas y municipios; y cuando así lo requiera, a la Procuraduría General de la República en la investigación y persecución de los delitos, en cuyo caso los cuerpos de policía que actúen en su auxilio estarán bajo el mando y conducción del Ministerio Público; y disponer de la fuerza pública en términos de las disposiciones legales aplicables;

XX. Proponer al Consejo Nacional de Seguridad Pública el desarrollo de políticas orientadas a prevenir el delito y reconstituir el tejido social de las comunidades afectadas por fenómenos de delincuencia recurrente o generalizada, y aplicarlas en coordinación con las autoridades competentes federales, estatales y municipales; fomentar la participación ciudadana en la formulación de planes y programas de prevención en materia de delitos federales y, por conducto del Sistema Nacional de Seguridad Pública, en los delitos del fuero común; promover y facilitar la participación social para el desarrollo de actividades de vigilancia sobre el ejercicio de sus atribuciones en materia de seguridad pública; y atender de manera expedita las denuncias y quejas ciudadanas con relación al ejercicio de estas atribuciones;

XXI. Participar en la atención integral a víctimas y coadyuvar en la celebración de acuerdos de colaboración con otras instituciones del sector público y privado para el mejor cumplimiento de esta atribución;

XXII. Diseñar, actualizar y publicar una página electrónica específica en la cual se registren los datos generales de las mujeres y niñas que sean reportadas como desaparecidas en todo el país. La información deberá ser pública y permitir que la población en general pueda aportar información sobre el paradero de las mujeres y niñas desaparecidas. Esta página deberá actualizarse de forma permanente;

XXIII. Ejecutar las penas por delitos del orden federal y administrar el sistema penitenciario federal y de justicia para adolescentes, en términos de la política especial correspondiente y con estricto apego a los derechos humanos; así como organizar y dirigir las actividades de apoyo a liberados;

XXIV. Participar, conforme a los tratados respectivos, en el traslado de los reos a que se refiere el párrafo séptimo del artículo 18 constitucional;

[...]

XXVII. Coordinar, operar e impulsar la mejora continua del sistema de información, reportes y registro de datos en materia criminal; desarrollar las políticas, normas y sistemas para el debido suministro permanente e intercambio de información en materia de seguridad pública entre las autoridades competentes; y establecer un sistema destinado a obtener, analizar, estudiar y procesar información para la prevención de delitos, mediante métodos que garanticen el estricto respeto a los derechos humanos;

XXVIII. Establecer mecanismos e instancias para la coordinación integral de las tareas y cuerpos de seguridad pública y policial, así como para el análisis y sistematización integral de la investigación e información de seguridad pública y de seguridad nacional en el marco del Sistema Nacional de Seguridad Pública;

XXIX. Coordinar y establecer mecanismos para contar oportunamente con la información de seguridad pública y nacional, así como del ámbito criminal y preventivo que esta Secretaría requiera de dependencias y organismos competentes en dichas materias, para el adecuado cumplimiento de las atribuciones que las leyes le establecen;

[...]

XXXI. Otorgar las autorizaciones a empresas que presten servicios privados de seguridad en dos o más entidades federativas, supervisar su funcionamiento e informar periódicamente al Sistema Nacional de Seguridad Pública sobre el ejercicio de esta atribución;

[...]

En el ejercicio de las facultades a que se refieren las fracciones XII, XIII Bis, XIV, XV, XVII, XVIII, XIX, XX, XXI, XXII, XXIII, XXIV, XXVII, XXVIII, XXIX y XXXI de este artículo, el Secretario de Gobernación se auxiliará del Comisionado Nacional de Seguridad, sin perjuicio de ejercer directamente dichas facultades.

[...]

62. Al margen de esta ley federal, tras la citada modificación legal de dos de enero de dos mil trece y la presentación de la presente acción de inconstitucionalidad, el Poder Ejecutivo emitió el Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación, publicado en el Diario Oficial el dos de abril del dos mil trece, en el que especificó detalladamente las atribuciones del Comisionado Nacional de Seguridad. Las normas aplicables son las siguientes:

Artículo 2.- Al frente de la Secretaría de Gobernación habrá un Secretario del Despacho, titular de la misma quien, para el desahogo de los asuntos de su competencia, se auxiliará de:

A. Los servidores públicos siguientes:

- I. Subsecretario de Gobierno;
- II. Subsecretario de Enlace Legislativo y Acuerdos Políticos;
- III. Subsecretario de Población, Migración y Asuntos Religiosos;
- IV. Subsecretario de Derechos Humanos;
- V. Subsecretario de Prevención y Participación Ciudadana;
- VI. Subsecretario de Normatividad de Medios;

VII. Comisionado Nacional de Seguridad, y

VIII. Oficial Mayor.

[...]

Capítulo III

De las facultades genéricas de los Subsecretarios y del Comisionado Nacional de Seguridad

Artículo 6.- Los Subsecretarios y el Comisionado Nacional de Seguridad tendrán las siguientes facultades genéricas:

- I. Acordar con el Secretario los asuntos de su competencia, de las unidades administrativas y de los órganos administrativos desconcentrados que les sean adscritos;
- II. Planear, programar, organizar, coordinar, controlar y evaluar el funcionamiento de las unidades administrativas que tengan adscritas, informando al Secretario de las actividades que éstas realicen;
- III. Establecer las normas, criterios, sistemas y procedimientos que deban regir en las unidades administrativas que tengan adscritas, de conformidad con la política que determine el titular del ramo;
- IV. Ejercer las funciones que se les deleguen, así como realizar los actos que les correspondan por suplencia y aquellos otros que les instruya el Secretario;
- V. Coordinar la elaboración del Programa Operativo Anual y del anteproyecto de presupuesto anual de las unidades administrativas que tengan adscritas y vigilar su correcta y oportuna ejecución;

VI. Participar en la formulación, ejecución, control y evaluación de los programas regionales, sectoriales, especiales, institucionales y demás bajo la responsabilidad de la Secretaría, en la parte que les corresponda;

VII. Proponer al Secretario la delegación de facultades en servidores públicos subalternos;

VIII. Someter a la aprobación del Secretario los estudios y proyectos, así como las propuestas de modernización, desconcentración, descentralización y simplificación administrativa que se elaboren en el área de su responsabilidad;

IX. Suscribir, con el acuerdo del Secretario, los anexos técnicos o de ejecución, de asignación o transferencia de recursos federales a celebrarse con los gobiernos de las entidades federativas o de los municipios, los convenios o bases de colaboración con otras dependencias o entidades de la Administración Pública Federal, y organismos autónomos, así como los convenios de concertación con los sectores social y privado. En caso de que el acto jurídico incluya asuntos que correspondan a varias subsecretarías, deberá firmarse por los subsecretarios respectivos;

X. Coordinar con otros servidores públicos de la Secretaría las labores que les hayan sido encomendadas;

XI. Designar y remover al personal de su gabinete de apoyo, así como proponer, cuando así proceda, en términos de la normativa vigente, el nombramiento y remoción de los servidores públicos de las unidades administrativas que tengan adscritas;

XII. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus facultades y aquellos que les sean señalados por delegación o les correspondan por suplencia;

XIII. Proporcionar la información o la cooperación que les sean requeridas por otras dependencias del Ejecutivo Federal, previo acuerdo con el Secretario;

XIV. Resolver los recursos administrativos que se interpongan en contra de las resoluciones dictadas por los servidores públicos titulares de las unidades administrativas que tengan adscritas, así como los demás que legalmente les correspondan;

XV. Expedir certificaciones de los documentos existentes en el archivo a su cargo, cuando proceda;

XVI. Ejercer y supervisar las facultades que correspondan a las unidades administrativas que tenga adscritas, sin perjuicio de que sean desempeñadas por sus respectivos titulares, y

XVII. Las demás que las disposiciones legales y reglamentarias les atribuyan, así como aquellas que les confiera el titular del ramo dentro de la esfera de sus facultades.

[...]

Capítulo XII

Del Comisionado Nacional de Seguridad y sus unidades administrativas

Sección I

De las atribuciones del Comisionado Nacional de Seguridad

Artículo 35.- El Secretario de Gobernación se auxiliará del Comisionado Nacional de Seguridad, quien ejercerá las facultades a que se refieren las fracciones XII, XIII Bis, XIV, XV, XVII, XVIII, XIX, XX, XXI, XXII, XXIII, XXIV, XXVII, XXVIII, XXIX y XXXI del artículo 27 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

Artículo 36.- El Comisionado Nacional de Seguridad tendrá las siguientes atribuciones:

I. Proponer al Secretario las políticas, programas y acciones tendientes a garantizar la seguridad pública de la Nación y de sus habitantes, así como coordinar y supervisar su ejecución e informar sobre sus resultados;

II. Someter a consideración del Secretario las propuestas de políticas, acciones y, en su caso, instrumentos de planeación, así como estrategias en materia de seguridad pública, que se deban presentar al Consejo Nacional de Seguridad, así como la política criminal que deba proponerse al Presidente de la República;

III. Presentar a consideración del Secretario las medidas que garanticen la congruencia de la política criminal entre las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal;

IV. Administrar y resguardar las bases de datos criminalísticos y del personal policial que custodie la Comisión y los órganos administrativos desconcentrados;

V. Proponer al Secretario las medidas necesarias que permitan coordinar la vigilancia y protección de las instalaciones estratégicas;

VI. Establecer mecanismos de coordinación con las autoridades federales cuyas atribuciones se relacionen con el órgano administrativo desconcentrado Policía Federal;

VII. Someter a la aprobación del Secretario, por conducto del Oficial Mayor, la propuesta de las políticas, criterios y lineamientos para la distribución del gasto federalizado, asignado a las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados adscritos al Comisionado Nacional de Seguridad y, una vez aprobados, proceder a su distribución y consolidar la información reportada por las mismas sobre su ejercicio, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;

VIII. Coordinar el ejercicio de las funciones que en materia de seguridad pública federal correspondan a las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados adscritos al Comisionado Nacional de Seguridad, promoviendo entre ellos el ejercicio coordinado de sus competencias;

IX. Supervisar la regulación de los servicios de protección, custodia y vigilancia en materia de seguridad privada;

X. Supervisar y coordinar el ejercicio de las facultades previstas para la Federación en los artículos 39, Apartado A, y 48 de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública;

XI. Dictar, en congruencia con las políticas, mecanismos de planeación y programas en la materia, y de conformidad con las instrucciones del Secretario, las medidas tendientes a preservar las libertades, el orden social y la paz públicos, así como salvaguardar la integridad y derechos de las personas;

XII. Auxiliar al Secretario en el desarrollo de las funciones que deriven de su participación en el Consejo Nacional de Seguridad Pública, el Gabinete de Seguridad, y otras instancias deliberativas en la materia, así como dar seguimiento a la instrumentación de las acciones acordadas en su seno que correspondan a la Secretaría;

XIII. Promover la realización de estudios e investigaciones en materia de seguridad pública y prevención de los delitos;

XIV. Coordinar, con la participación de la Procuraduría General de la República, la elaboración de estudios sobre actos delictivos no denunciados y asegurar se incorpore esta variable en el diseño de las políticas de su competencia en materia de prevención del delito, en coordinación con la unidad administrativa competente de la Subsecretaría de Prevención y Participación Ciudadana;

XV. Implementar los mecanismos para:

a) La atención de denuncias y quejas ciudadanas en relación con el ejercicio de las funciones del Comisionado Nacional de Seguridad, sus unidades administrativas y los órganos administrativos desconcentrados adscritos al mismo, con la participación que corresponda al Órgano Interno de Control de la Secretaría;

b) La participación social en la vigilancia del desarrollo de las actividades del Comisionado Nacional de Seguridad, sus unidades administrativas y los órganos administrativos desconcentrados adscritos al mismo, coordinándose para ello con la Subsecretaría de Prevención y Participación Ciudadana, y

c) La protección de los derechos humanos en el ejercicio de sus funciones de seguridad pública, coordinándose para ello con la Subsecretaría de Derechos Humanos;

XVI. Establecer la forma en que las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados adscritos al Comisionado Nacional de Seguridad participarán en las tareas de atención integral a víctimas;

XVII. Definir el diseño, actualización, publicación y operación de la página electrónica específica del registro de datos generales de las mujeres y niñas que sean reportadas como desaparecidas en el territorio nacional;

XVIII. Coordinar las acciones necesarias para la debida administración y funcionamiento del sistema penitenciario en relación con la prisión preventiva y la ejecución de penas por delitos del orden federal, así como del tratamiento de menores infractores, en términos de las disposiciones legales aplicables;

XIX. Instrumentar las medidas para el control del traslado de internos de los centros federales de reclusión, conforme a la normativa aplicable;

XX. Proponer al Oficial Mayor la inclusión de objetivos, estrategias, proyectos y acciones en materia de seguridad pública a las políticas, programas, normas y lineamientos en materia de informática y telecomunicaciones de observancia general en las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría;

XXI. Aprobar el sistema que permita la obtención, suministro, intercambio, análisis, procesamiento y administración de la información que en materia de seguridad pública se genere en el ámbito federal;

XXII. Coordinar y supervisar las actividades de colaboración y auxilio con las autoridades policiales, ministeriales y judiciales de los tres órdenes de gobierno;

XXIII. Proponer al Secretario el nombramiento y remoción de los titulares de las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados adscritos al Comisionado Nacional de Seguridad;

XXIV. Proponer al Secretario el nombramiento y remoción del servidor público responsable del control, suministro y adecuado manejo de la información a que se refiere el artículo 39, Apartado B, fracción VI de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública;

XXV. Evaluar el cumplimiento de los objetivos y establecer las medidas tendentes a detectar deficiencias, irregularidades o faltas en la aplicación de los procedimientos de las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados que le sean adscritos;

XXVI. Someter a consideración del Secretario los proyectos de normativa tipo que permita homogeneizar los esquemas operativos y funcionales de los cuerpos de seguridad pública a efecto de que, en su caso, se sometan a consideración de las instancias competentes;

XXVII. Aprobar, previa opinión del Oficial Mayor, las acciones y lineamientos en materia de sistemas informáticos, telecomunicaciones, de equipo y tecnología especializados, requeridos por las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados adscritos al Comisionado Nacional de Seguridad;

XXVIII. Proveer, en el ámbito de competencia de la Secretaría, lo necesario para que se brinde la colaboración o auxilio con las autoridades policiales de otros países, conforme a lo establecido en tratados, convenios y acuerdos interinstitucionales en la materia, y

XXIX. Recibir en acuerdo a los jefes de unidad, directores generales, a los titulares de los órganos administrativos desconcentrados adscritos al Comisionado Nacional de Seguridad, así como al titular de la Unidad de Asuntos Internos de la Policía Federal, para el despacho de los asuntos de su competencia.

Artículo 130.- El Secretario será suplido en sus ausencias por los subsecretarios de Gobierno; de Enlace Legislativo y Acuerdos Políticos; de Población, Migración y Asuntos Religiosos; de Derechos Humanos; de Prevención y Participación Ciudadana; el Comisionado Nacional de Seguridad, y de Normatividad de Medios en el orden mencionado, y por el Oficial Mayor en ausencia de éstos.

Artículo 131.- Las ausencias de los subsecretarios, del Comisionado Nacional de Seguridad y del Oficial Mayor serán suplidas por los jefes de Unidad y directores generales que de ellos dependan, en los asuntos de sus respectivas competencias.

63. De la normatividad transcrita, este Tribunal Pleno concluye que desde el punto de vista sustantivo y formal, el Comisionado Nacional de Seguridad es un **órgano de la administración pública centralizada**, dependiente de la Secretaría de Gobernación, el cual tiene asignadas, entre otras, facultades de coordinación, planeación, supervisión, evaluación y ejecución de acciones en materia de seguridad pública.
64. Se llega a esta conclusión no porque el Reglamento Interior adscribe al Comisionado Nacional de Seguridad dentro de la referida Secretaría de Estado, sino debido a que, por un lado, desde la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal su actuación se encuentra supeditada jerárquicamente al Secretario de Gobernación y, por otro lado, toda vez que el contenido de sus facultades son propias del Poder Ejecutivo y denotan una forma de organización jerarquizada con el fin de lograr una unidad de acción, dirección, ejecución y distribución en materia de seguridad pública.
65. De una interpretación textual del citado artículo 27, penúltimo párrafo, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, se desprende que el Comisionado Nacional de Seguridad es un órgano que **auxilia** a la Secretaría de Gobernación en facultades relacionadas con la seguridad pública a nivel federal, tales como llevar a cabo las acciones necesarias para proteger la integridad física de las personas y la preservación de sus bienes, así como ejecutar las penas por delitos del orden federal y administrar el sistema penitenciario federal y de justicia para adolescentes, entre otras.
66. Lo anterior significa que las mencionadas facultades en materia de seguridad pública previstas en la ley no son propias del Comisionado Nacional de Seguridad, sino del Secretario de Gobernación, el cual las puede ejercer de manera directa, tal como lo explicita la propia ley orgánica. Esa situación conlleva a la existencia de un grado de subordinación y jerarquía directa e inmediata en la toma de decisiones entre el comisionado y el secretario de Estado, lo cual es característico de la administración pública centralizada.
67. En otras palabras, si bien como cualquier otro órgano de la administración pública, el Comisionado Nacional de Seguridad goza de un libre margen de apreciación en el ejercicio de sus facultades legales, ello no demerita que las mismas sean originarias del secretario de Estado y que el Comisionado, al ejercerlas, deba responder directa e inmediatamente al propio secretario.
68. En ese sentido, el Comisionado Nacional de Seguridad, como órgano *sui generis*, se asemeja más bien a un órgano de la administración pública centralizada que detenta facultades similares a los de subsecretarios, aun cuando no se le caracteriza de esa manera en la normatividad. Lo anterior, se insiste, pues se le delegan facultades orgánicas que corresponden originariamente a su superior y tiene libertad de acción en trámite y decisión; sin embargo, es inferior y subordinado al poder central (en este caso únicamente al Secretario de Gobernación) y, por ende, existe un vínculo jerárquico directo e inmediato con este último y con el titular del Ejecutivo Federal.
69. Así, este Tribunal Pleno considera que al tratarse de un órgano de la administración pública centralizada, el nombramiento del Comisionado Nacional de Seguridad corresponde en única instancia al titular del Poder Ejecutivo, sin que se pueda consentir la colaboración por parte del Senado de la República. Tal como fue resaltado de la **jurisprudencia** de esta Corte, es **criterio reiterado** que sin disposición expresa constitucional, no puede admitirse la injerencia de otro poder en el nombramiento de los miembros de la **administración pública centralizada**. De lo contrario, se ocasionaría una ruptura en la estructura básica de división de poderes y una intromisión desproporcional en la relación jerárquica y subordinada que debe de existir entre los funcionarios propios del Poder Ejecutivo.

70. Si bien existen algunos casos en que funcionarios de la administración pública centralizada son nombrados en colaboración con el Senado de la República; a saber, los empleados superiores de Hacienda y el Procurador General de la República (artículo 89, fracciones III y IX, de la Constitución Federal), ello se debe a que lo mandata el propio texto constitucional.
71. Además, la ratificación por parte del Senado del nombramiento del Comisionado Nacional de Seguridad Pública tampoco resulta en una función estrictamente necesaria o indispensable para que se ejecuten de manera efectiva las facultades en materia de seguridad pública asignadas legalmente a la Secretaría de Gobernación. Por el contrario, este Pleno considera que consentir tal ratificación daría pie a una intromisión en el ámbito de competencias del Poder Ejecutivo, dado que el referido comisionado es un órgano auxiliar que, como se destacó, ejerce facultades que le son propias al Secretario de Gobernación.
72. En ese sentido, si de conformidad con el citado artículo 27, fracciones XII, XIII Bis, XIV, XV, XVII, XVIII, XIX, XX, XXI, XXII, XXIII, XXIV, XXVII, XXVIII, XXIX y XXXI, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, las facultades en materia de seguridad pública federal le corresponden formal y materialmente al Secretario de Gobernación, resultaría incompatible desde el punto de vista normativo aceptar que el titular de un órgano al que se le delegan tales facultades deba ser designado en colaboración con el Poder Legislativo, cuando el propio secretario de Estado que, se insiste, detenta originalmente tales facultades, es nombrado y removido libremente por el Presidente de la República.
73. Ahora, por lo que hace al **Secretario Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública**, en el proyecto de sentencia se planteaba declarar la inconstitucionalidad del último párrafo del artículo 27 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, en la parte que regulaba el nombramiento del Secretario Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, al actualizarse una violación constitucional al principio de división de poderes y al contenido de los artículos 89, fracción II, y 133 de la Constitución Federal.
74. En primer lugar, se proponía que no podía intervenir el Senado de la República en el nombramiento del Secretario Ejecutivo, toda vez que el artículo 17, segundo párrafo, de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública²⁸ dispone que el titular de dicho órgano operativo sería nombrado y removido libremente por el Presidente del Consejo Nacional de Seguridad Pública, que resulta ser el Presidente de la República.
75. En ese sentido, se argumentó que al ser la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública una normatividad de orden nacional que aplica para todos los órdenes normativos del sistema jurídico mexicano y, por ende, tiene mayor jerarquía en términos del artículo 133 de la Constitución Federal que una ley federal, debía atenerse en estricto sentido a su contenido, a pesar de que en el precepto reclamado se implementara un procedimiento de nombramiento distinto en el que colaboraba el Senado de la República.
76. Por otro lado, como argumento secundario, en el propio proyecto también se sostuvo que de una interpretación material y funcional de la regulación del Secretario Ejecutivo, se concluía que éste pertenecía a la administración pública centralizada y, por ende, de conformidad con los precedentes de esta Suprema Corte, al no existir disposición expresa en el texto constitucional que permitiera la colaboración entre poderes para su designación y al no ser su nombramiento conjunto una función estrictamente necesaria o indispensable para hacer efectivas las facultades en materia de seguridad pública, debía declararse la inconstitucionalidad de la porción normativa reclamada por violación a los artículos 89, fracción II, 90 y 133 de la Constitución Federal.

²⁸ "CAPÍTULO III

Del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública

Artículo 17.- El **Secretariado Ejecutivo** es el órgano operativo del Sistema y gozará de autonomía técnica, de gestión y presupuestal. Contará con los Centros Nacionales de Información, de Prevención del Delito y Participación Ciudadana, así como de Certificación y Acreditación. El Titular del Ejecutivo Federal expedirá el Reglamento del Secretariado, que establecerá las atribuciones y articulación de estos Centros.

El **Secretario Ejecutivo** y los titulares de los Centros Nacionales serán nombrados y removidos libremente por el Presidente del Consejo y deberán cumplir con los siguientes requisitos:

I. Ser ciudadanos mexicanos por nacimiento, que no tengan otra nacionalidad y estén en pleno goce de sus derechos civiles y políticos;

II. Tener más de treinta años de edad;

III. Contar con título profesional de nivel Licenciatura debidamente registrado;

IV. Tener reconocida capacidad y probidad, así como contar con cinco años de experiencia en las áreas correspondientes a su función, y

V. No haber sido sentenciados por delito doloso o inhabilitados como servidores públicos".

77. Lo anterior, a propuesta del proyecto, porque la existencia jurídica del Secretario Ejecutivo no podía ser ajena a alguno de los órdenes normativos del ordenamiento jurídico mexicano, bajo el presupuesto de que el Sistema Nacional de Seguridad Pública del que forma parte ese órgano ejecutivo no es un órgano jurídico que goce de personalidad propia, sino un órgano de complejo de coordinación que aunque tiene referencia en el artículo 21 constitucional, se encuentra compuesto por una multiplicidad de autoridades que forman parte de sus respectivos órdenes normativos: Federación, Estados, Distrito Federal y Municipios.
78. Así, el proyecto asignaba por exclusión al Secretario Ejecutivo al orden normativo federal, ya que el Presidente de la República es el encargado de emitir su reglamentación interna, es el facultado para removerlo y la materialidad de sus funciones (seguridad pública) son típicas de los Poderes Ejecutivos. Consecuentemente, la colaboración entre el Ejecutivo Federal y el Senado de la República para su designación rompía enteramente la lógica de nombramientos de los funcionarios pertenecientes a la administración pública, al no existir norma constitucional expresa que estableciera algún lineamiento en contrario.
79. No obstante, sometido a votación tal razonamiento de inconstitucionalidad ante el Tribunal Pleno en sesión de veintitrés de octubre de dos mil catorce, se obtuvo mayoría de siete de la Ministra y los Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, Cossío Díaz, Luna Ramos, Franco González Salas, Zaldívar Lelo de Larrea, Pardo Rebolledo y Aguilar Morales, en contra de los emitidos por la Ministra Sánchez Cordero de García Villegas y los Ministros Pérez Dayán y Presidente Silva Meza.
80. En consecuencia, al no haberse obtenido una votación mayoritaria de ocho votos por la invalidez de la norma impugnada, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 105, fracción II, párrafo último, de la Constitución Federal y 72 de la Ley Reglamentaria de la materia, este Tribunal Pleno determinó desestimar la presente acción de inconstitucionalidad por lo que hace a la citada norma reclamada.

* * * * *

81. En suma, con fundamento en todo lo hasta aquí dicho, este Tribunal Pleno declara la invalidez de la porción normativa reclamada del artículo 27, último párrafo, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, en la parte que señala: *"El Comisionado Nacional de Seguridad y"*; dejando el artículo objetado en los siguientes términos: *"El Secretario Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública serán nombrados por el Titular del Poder Ejecutivo Federal con la ratificación del Senado de la República"*.
82. Por su parte, respecto a la porción normativa reclamada de la fracción XVI del artículo 27 de la citada ley, se reconoce su validez al ser una mera disposición de referencia (dice *"en los términos que establece el párrafo final de este artículo"*). Ello, dado que al formar parte de una facultad del Secretario de Gobernación consistente en proponer al Presidente de la República el nombramiento del Comisionado Nacional y el Secretario Ejecutivo y al haberse desestimado el planteamiento de invalidez de la ratificación del Senado de ese nombramiento del Secretario Ejecutivo, tal disposición normativa debe quedar intocada para servir de puente entre la aludida facultad del secretario y el mecanismo de nombramiento.

VIII. ESTUDIO DE LA OBLIGACIÓN LEGAL DE COMPARECENCIA DEL SECRETARIO DE GOBERNACIÓN ANTE COMISIONES DEL SENADO

83. Por otro lado, en el segundo y tercer concepto de invalidez, los diputados promoventes argumentaron que resultaban inconstitucionales ciertas porciones normativas de las fracciones XII y XXX del artículo 27 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, pues imponen al Secretario de Gobernación el deber de presentar informes ante algunas comisiones del Senado de la República, sin que ello conste como obligación en una disposición constitucional. Para ellos, los informes sobre política criminal o seguridad nacional al Senado son competencia exclusiva del Poder Ejecutivo a través del informe anual ante el Congreso de la Unión. Además, consideran que tales normas son ambiguas, dado que la obligación se actualiza invariablemente cada seis meses, sin que exista un cambio en la política criminal o de seguridad nacional.
84. En relación con estos razonamientos, tanto la Cámara de Diputados como el Senado de la República niegan la violación constitucional y citan como justificación de las comparecencias el artículo 93 de la Constitución Federal. Asimismo, señalan que el fundamento para requerir la comparecencia de un secretario de Estado también se encuentra regulado en varios artículos de la Ley Orgánica del Congreso General de los Estados Unidos Mexicanos y del Reglamento para el Gobierno Interior del Congreso General de los Estados Unidos Mexicanos, por lo que las normas impugnadas únicamente establecen una periodicidad.

85. El texto de las porciones normativas reclamadas de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal es el siguiente (negritas nuestras):

ARTÍCULO 27.- A la Secretaría de Gobernación corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

[...]

XII. Formular y ejecutar las políticas, programas y acciones tendientes a garantizar la seguridad pública de la Nación y de sus habitantes; proponer al Ejecutivo Federal la política criminal y las medidas que garanticen la congruencia de ésta entre las dependencias de la Administración Pública Federal; **comparecer cada seis meses ante las comisiones de Gobernación y de Seguridad Pública del Senado para presentar la política criminal y darle seguimiento cuando ésta se apruebe o se modifique**; coadyuvar a la prevención del delito; ejercer el mando sobre la fuerza pública para proteger a la población ante todo tipo de amenazas y riesgos, con plena sujeción a los derechos humanos y libertades fundamentales; salvaguardar la integridad y los derechos de las personas; así como preservar las libertades, el orden y la paz públicos;

[...]

XXX. Informar al Poder Legislativo Federal sobre los asuntos de su competencia en materia de seguridad nacional, **a través de comparecencia de su titular cada seis meses ante la Comisión Bicameral prevista en el artículo 56 de la Ley de Seguridad Nacional**; [...]

86. Estas fracciones, en las partes impugnadas, establecen dos obligaciones cuyo contenido normativo consiste en el deber de comparecer ante distintos órganos legislativos a fin de presentar o informar aspectos relacionados con la política criminal o la seguridad nacional. El destinatario de estas normas de ejercicio obligatorio es la Secretaría de Gobernación, cuyo titular es el Secretario de Gobernación de conformidad con el citado artículo 2 del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación.
87. Así, en la parte que nos interesa, los preceptos reclamados prevén que el Secretario de Gobernación tiene la obligación de comparecer cada seis meses y para distintos fines ante las Comisiones de Gobernación y de Seguridad Pública del Senado o ante la referida Comisión Bicameral. Si bien, a diferencia de la fracción XXX, la fracción XII del artículo 27 no señala de manera expresa que la comparecencia es un deber del titular de la Secretaría de Gobernación, ambas fracciones deben de interpretarse armónicamente²⁹.
88. Ahora, de un análisis de los detallados argumentos y de las normas transcritas, este Tribunal Pleno estima que son inconstitucionales ciertas partes de las porciones normativas impugnadas y, por ende, **fundados** los conceptos de invalidez; sin embargo, tal determinación no resulta de que exista una prohibición absoluta para que el Secretario de Gobernación informe a través de una comparecencia sobre política criminal o seguridad nacional al Senado de la República, sino de la desproporcionalidad de la obligación impuesta en la ley.
89. Si bien esta Suprema Corte ha sostenido reiteradamente que los informes entre poderes deben estar expresa o implícitamente previstos en la Constitución Federal, lo regulado en las normas reclamadas no se trata meramente de un informe de una autoridad a otra, sino del caso de una comparecencia

²⁹ Es importante mencionar que el transcrito artículo 27, penúltimo párrafo, de la Ley Orgánica de la Administración Pública señala que el Comisionado Nacional de Seguridad auxiliará al Secretario de Gobernación en el ejercicio de varias facultades, entre las que se encuentran las previstas en la citada fracción XII del artículo 27. No obstante, esta Suprema Corte entiende que dentro de tales presupuestos no se encuentra la obligación de comparecencia; es decir, que el Comisionado Nacional supla en la comparecencia al Secretario o que a partir de esta norma se considere pertinente hacer comparecer al Comisionado Nacional. En primer lugar, porque tal obligación es de carácter personalísimo del Secretario y, en segundo lugar, debido a que se refiere al resto de facultades previstas en tal fracción (por ejemplo, formular las políticas para garantizar la seguridad pública, coadyuvar a la prevención del delito, salvaguardar la integridad y los derechos de las personas) y no a la obligación de comparecencia. Esta interpretación es acorde con lo detallado en el artículo 5, fracción VIII, del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación vigente, el cual no fue impugnado y goza de presunción de constitucionalidad, en el cual se explicita como facultad indelegable del Secretario de Gobernación la de "*comparecer en términos de las disposiciones legales ante las comisiones del Congreso de la Unión*".

Además, si se aceptara que esta porción normativa de la fracción XII del artículo 27 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal establece la obligación del Comisionado Nacional de comparecer ante ciertas comisiones del Senado de la República al auxiliar al titular de la Secretaría de Gobernación (y consecuentemente con base en tal interpretación se permitiera requerir la respectiva comparecencia por parte del Senado), ello actualizaría un contenido inconstitucional, pues se estaría obligando a un funcionario de la administración pública centralizada a presentarse a informar sobre el ejercicio de la política criminal a un órgano de otro poder del Estado. Lo anterior, en términos de los precedentes jurisprudenciales de esta Suprema Corte citados a lo largo de la presente sentencia.

de un secretario de Estado que tiene su fundamento en el artículo 93, segundo párrafo, constitucional. En esta tónica, la declaración de invalidez es consecuencia más bien de que las citadas fracciones XII y XXX del artículo 27 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal establecen tanto una materia amplia de la comparecencia como una periodicidad que no tiene respaldo en el ámbito constitucional. A continuación se hará una explicación detallada de esta conclusión.

90. En primer lugar, debe destacarse que respecto a los informes entre poderes, esta Corte ha señalado en dos casos paradigmáticos que la posibilidad de aceptar "informes" entre poderes tiene que tener un respaldo expreso o implícito en la Constitución Federal. En el expediente **Varios 698/2000-PL**, fallado el veinticinco de septiembre de dos mil, el Pleno resolvió la consulta sobre el alcance del artículo 311, fracción XIV, de la Ley de Concursos Mercantiles. El artículo mencionado establecía que el Instituto Federal de Especialistas de Concursos Mercantiles estaba obligado a rendir un informe semestral sobre el desempeño de sus funciones ante el Congreso de la Unión.
91. La conclusión a la que llegó el Pleno por unanimidad de nueve votos fue que tal obligación debía interpretarse en el sentido de que ese organismo, en su carácter de auxiliar del Consejo de la Judicatura Federal, órgano de administración y vigilancia del Poder Judicial de la Federación (salvo la Suprema Corte), debía rendir ese informe sólo ante los Plenos de la Suprema Corte (órgano supremo jurisdiccional) y del Consejo de la Judicatura, difundiéndose públicamente para conocimiento de los interesados, entre ellos el Congreso de la Unión, al que podría enviarse copia del mismo. Con ello se contribuía a la efectividad del derecho a la información que debía ser garantizado por el Estado en los términos del artículo 6° constitucional.
92. Lo anterior, dio lugar a la siguiente tesis aislada (negritas nuestras):

INFORMES ENTRE PODERES. SÓLO PROCEDEN CUANDO, DE MANERA EXPLÍCITA O IMPLÍCITA, ESTÉN CONSIGNADOS EN LA CONSTITUCIÓN.

Tomando en consideración que el Poder Constituyente estableció en el artículo 49 de la Constitución, el principio de división de poderes y el complementario de autonomía de los mismos, imprescindible para lograr el necesario equilibrio entre ellos, debe inferirse que la obligación de rendir informes de uno a otro poder debe estar consignada en la Constitución, como sucede expresamente respecto del deber que señala el artículo 69 al presidente de la República de asistir a la apertura de sesiones ordinarias del primer periodo de sesiones del Congreso y de presentar informe por escrito en el que manifieste el estado que guarde la administración pública del país. También se previenen las obligaciones de los Poderes Legislativo y Ejecutivo, de informar en asuntos específicos, a los órganos correspondientes del Poder Judicial de la Federación en juicios de amparo, controversias constitucionales y acciones de inconstitucionalidad, lo que deriva implícitamente de los artículos 103, 105 y 107 de la propia Constitución. También, de la misma Carta Fundamental, se desprende que los tres Poderes de la Unión deben informar a la entidad de fiscalización superior de la Federación, en tanto que el artículo 79 de ese ordenamiento, en su fracción I, establece: "Fiscalizar en forma posterior los ingresos y egresos; el manejo, la custodia y la aplicación de fondos y recursos de los Poderes de la Unión ...", y, en su penúltimo párrafo, previene que: "Los Poderes de la Unión ... facilitarán los auxilios que requiera la entidad de fiscalización superior de la Federación para el ejercicio de sus funciones.". Finalmente, de los artículos 73, 74 y 76 relativos a las facultades del Congreso de la Unión y de las exclusivas de las Cámaras de Diputados y de Senadores, se infieren implícitamente obligaciones de informar a esos cuerpos legislativos respecto de cuestiones relacionadas con esas atribuciones que sólo podrían cumplirse debidamente mediante los informes requeridos, como ocurre con la aprobación de la cuenta pública (artículo 74, fracción IV), y las cuestiones relacionadas con empréstitos y deuda nacional (fracción VIII del artículo 73), o del presupuesto de egresos (fracción IV del artículo 74)³⁰.

³⁰ Tesis P. CLIX/2000, emitida por el Tribunal Pleno, publicada en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, Novena Época, tomo XII, septiembre de 2000, página 28.

93. Posteriormente, el diez de mayo de dos mil siete, este Tribunal Pleno resolvió la **acción de inconstitucionalidad 33/2006**, mencionada en el apartado anterior de la presente sentencia. En ese asunto, con base en la tesis recién citada, se sostuvo que el artículo 28, fracción III, de la Ley Federal de Competencia Económica transgredía el principio constitucional de división de poderes, pues obligaba a un órgano desconcentrado de la administración pública federal, que se encuentra subordinado jerárquicamente al titular del Poder Ejecutivo Federal, como lo era la Comisión Federal de Competencia Económica, a rendir un informe sobre su desempeño a un poder ajeno del que pertenecía.
94. Lo relevante de los detallados precedentes es que en los mismos se abordó el tema sobre los informes enviados de un órgano perteneciente a un poder a otro poder, **situación muy diferente al asunto que ahora nos ocupa**. En la presente acción de inconstitucionalidad no se está ante un caso de “informe” entre poderes, sino ante la obligación legal de una comparecencia de un secretario de Estado para informar al Poder Legislativo sobre la política criminal y la seguridad nacional. Así las cosas, este Tribunal Pleno concluye que los precedentes mencionados por los diputados promoventes no son enteramente aplicables a las normas reclamadas.
95. No obstante, este Tribunal Pleno considera que las porciones normativas reclamadas transgreden el principio de división de poderes tal como fue solicitado por los diputados promoventes, pues a pesar de que tiene un respaldo jurídico en el artículo 93 de la Constitución Federal —como lo argumentaron las Cámaras de Diputados y Senadores—, el cual permite las comparecencias de los secretarios de Estado ante el Congreso de la Unión, la obligación impuesta al Secretario de Gobernación es desacorde con el contenido del propio precepto constitucional.
96. Para explicar lo anterior, es necesario hacer referencia al artículo 93, segundo párrafo, de la Constitución Federal, el cual ha sido reformado en seis ocasiones³¹ desde su promulgación en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos de cinco de febrero de mil novecientos diecisiete. Su texto vigente es el siguiente (negritas nuestras):

Artículo 93.- Los Secretarios del Despacho, luego que esté abierto el periodo de sesiones ordinarias, darán cuenta al Congreso del estado que guarden sus respectivos ramos.

Cualquiera de las Cámaras podrá convocar a los Secretarios de Estado, al Procurador General de la República, a los directores y administradores de las entidades paraestatales, así como a los titulares de los órganos autónomos, para que informen bajo protesta de decir verdad, cuando se discuta una ley o se estudie un negocio concerniente a sus respectivos ramos o actividades o para que respondan a interpelaciones o preguntas.

Las Cámaras, a pedido de una cuarta parte de sus miembros, tratándose de los diputados, y de la mitad, si se trata de los Senadores, tienen la facultad de integrar comisiones para investigar el funcionamiento de dichos organismos descentralizados y empresas de participación estatal mayoritaria. Los resultados de las investigaciones se harán del conocimiento del Ejecutivo Federal.

Las Cámaras podrán requerir información o documentación a los titulares de las dependencias y entidades del gobierno federal, mediante pregunta por escrito, la cual deberá ser respondida en un término no mayor a 15 días naturales a partir de su recepción.

El ejercicio de estas atribuciones se realizará de conformidad con la Ley del Congreso y sus reglamentos.

97. Este precepto constitucional contiene cuatro distintas facultades del Congreso de la Unión, las que se traducen a su vez en obligaciones constitucionales a diversos órganos jurídicos y cuyo ejercicio se deberá regular en la ley orgánica correspondiente y sus reglamentos. La primera facultad radica en poder requerir a los secretarios del Despacho para que den cuenta al Congreso sobre la situación de sus respectivos ramos una vez abierto el periodo ordinario de sesiones; es decir, a partir del primero de febrero de cada año o una vez presentado el informe de gobierno del Ejecutivo Federal el primero de septiembre, en concatenación con el artículo 69 de la Constitución Federal.

³¹ La primera reforma fue el treinta y uno de enero de mil novecientos setenta y cuatro (modificación en su integridad, agregando un segundo párrafo); la segunda el seis de diciembre de mil novecientos setenta y siete (adicionando el párrafo tercero); la tercera el treinta y uno de diciembre de mil novecientos noventa y cuatro (reformando el segundo párrafo); la cuarta el dos de agosto de dos mil siete (reformando el texto de todos sus párrafos), la quinta se dio el quince de agosto de dos mil ocho (reformando el párrafo segundo y adicionando los párrafos cuarto y quinto), y la sexta y última se efectuó el diez de febrero de dos mil catorce (reformando el segundo párrafo); sin embargo, ésta aún se encuentra en *vacatio legis* hasta que entre en vigor la modificación del régimen legal de la Procuraduría General de la República a Fiscalía General, en términos del artículo décimo sexto del decreto de modificaciones constitucionales de la última fecha aludida.

98. La segunda facultad consiste en poder convocar a comparecer a varios funcionarios públicos para que, bajo protesta de decir verdad, informen a cualquiera de las cámaras sobre aspectos que les conciernen a sus ramos o actividades o para que respondan a interpelaciones o preguntas, siempre y cuando se reúnan los requisitos previstos en tal párrafo.
99. La tercera facultad es la posibilidad de que las cámaras del Congreso de la Unión integren comisiones para investigar el funcionamiento de los organismos descentralizados y empresas de participación estatal mayoritaria del Poder Ejecutivo Federal y la cuarta y última facultad reside en el poder para requerir información y documentación a los titulares de las dependencias y entidades del gobierno federal bajo un procedimiento preestablecido.
100. Para este Pleno, el ejercicio de tales facultades no son excluyentes, por lo que podrán realizarse simultáneamente o con motivo del mismo propósito. Sin embargo, en relación con la segunda facultad, debe destacarse que desde el texto original del artículo 93 constitucional³² se preveía la posibilidad de que los secretarios de Estado pudieran ser citados ante el Congreso para que informaran cuando se discutiera una ley o se estudiara un negocio relativo a su secretaría.
101. La penúltima reforma a este precepto de quince de agosto de dos mil ocho tuvo como objetivo clarificar los supuestos en los cuales, cualquiera de las Cámaras del Congreso de la Unión podrían convocar a ciertos funcionarios del gobierno federal, incluido a los secretarios de Estado, para que informaran, bajo protesta de decir verdad, *“cuando se discuta una ley o se estudie un negocio concerniente a sus respectivos ramos o actividades”* (razones ya previstas desde su modificación de treinta y uno de enero de mil novecientos setenta y cuatro³³), agregando como supuesto adicional su comparecencia para que *“respondan interpelaciones o preguntas”*. Lo anterior, de conformidad con la ley del Congreso y sus reglamentos.
102. En el Dictamen de diecinueve de junio de dos mil ocho de las Comisiones Unidas de Puntos Constitucionales, de Estudios Legislativos y de Estudios Legislativos Primera de la Cámara de Senadores, se modificó la propuesta original de reforma constitucional enviada por la Cámara de Diputados (sólo aducía a cambios al artículo 69 de la Constitución Federal por lo que hace al informe anual del Presidente de la República) y se señaló expresamente que debía modificarse a su vez el artículo 93 constitucional, con el objetivo de *“readecuar y ampliar las instituciones y dependencias que deberán cumplir con la obligación de informar cuando se esté discutiendo una ley o estudiando un negocio concerniente a sus respectivos ramos o actividades, ante las cámaras del Congreso de la Unión, y también facultar a las cámaras para poder convocar a los funcionarios de estas instituciones y dependencias para que respondan interpelaciones o preguntas”*.
103. La intención específica era lograr un verdadero control y equilibrio parlamentario entre el Poder Ejecutivo y el Legislativo, a través de agregar el supuesto de pregunta parlamentaria en las comparecencias (segundo párrafo del vigente artículo 93 constitucional) y de poder requerir informes a dependencias del gobierno federal (cuarto párrafo del vigente artículo 93 constitucional).
104. Tal posición parlamentaria fue respaldada posteriormente por la Cámara de Diputados. En el Dictamen de la Comisión de Puntos Constitucionales de veinte de junio de dos mil ocho se destacó expresamente que (negritas nuestras):

De la misma forma, coincidimos con el Senado en que **el informe y la pregunta parlamentaria constituyen mecanismos de control y de diálogo abierto, participativo y transparente, destinados a identificar y apreciar a las dependencias del Ejecutivo en su desempeño**, rindiendo cuentas ante el pueblo que lo eligió representado por el Congreso de la Unión.

³² Texto del artículo 93 de la Constitución Federal promulgada en 1917 (negritas nuestras): **“Artículo 93.-** Los secretarios del Despacho, luego que esté abierto el período de sesiones ordinarias, darán cuenta al Congreso, del estado que guarden sus respectivos ramos. Cualquiera de las Cámaras podrá citar a los **secretarios de Estado** para que informen, **cuando se discuta una ley o se estudie un negocio relativo a su secretaría”**.

³³ Texto del artículo 93 de la Constitución Federal, vigente a partir de su reforma de treinta y uno de enero de mil novecientos setenta y cuatro (negritas nuestras): **“Artículo 93.-** Los Secretarios del Despacho y los Jefes de los Departamentos Administrativos, luego que esté abierto el período de sesiones ordinarias, darán cuenta al Congreso, del estado que guarden sus respectivos ramos. Cualquiera de las Cámaras podrá citar a los **Secretarios de Estado** y a los Jefes de los Departamentos Administrativos, así como a los Directores y Administradores de los Organismos Descentralizados Federales o de las Empresas de Participación Estatal Mayoritaria, **para que informen cuando se discuta una ley o se estudie un negocio concerniente a sus respectivos ramos o actividades”**.

En razón de estas reflexiones, nos pronunciamos por la modificación del texto constitucional en los términos sugeridos, tanto para establecer la obligación del presidente de la república de rendir el informe sobre el estado que guarda la administración pública del país por escrito, sin requerir de su asistencia a la sesión ordinaria de apertura del primer periodo ordinario de sesiones del Congreso de la Unión, así como para **sumar mecanismos de diálogo y rendición de cuentas efectivos, que aseguren el correcto ejercicio del mandato encomendado al Ejecutivo, como son el análisis del informe, la pregunta parlamentaria y la comparecencia bajo protesta de decir verdad.**

105. Así las cosas, se considera que los supuestos de comparecencias previstos en el párrafo segundo del artículo 93 de la Constitución Federal tienen como finalidad una rendición de cuentas entre poderes y un equilibrio entre los mismos. No obstante, debe destacarse que de tal objetivo no se deriva que la intención del Poder Constituyente Permanente haya sido dejar en pleno y absoluto albedrío de las Cámaras del Congreso de la Unión decidir sobre los supuestos y razones para requerir la comparecencia de ciertos funcionarios públicos.
106. Para este Tribunal Pleno, el texto constitucional del artículo 93, segundo párrafo, establece expresamente los límites y alcances de la referida facultad para convocar a comparecer a los titulares de determinados órganos jurídicos de la administración pública, imponiendo a su vez que tales atribuciones deberán ser desarrolladas únicamente en la Ley Orgánica del Congreso General de los Estados Unidos Mexicanos³⁴, así como en el Reglamento de la Cámara de Diputados³⁵ y en el

³⁴ Las normas de la ley relevantes sobre las facultades del artículo 93 de la Constitución Federal son las siguientes (negritas nuestras):

"TÍTULO SEGUNDO

De la Organización y Funcionamiento de la Cámara de Diputados

[...]

ARTÍCULO 45.

1. Los presidentes de las comisiones ordinarias, con el acuerdo de éstas, podrán solicitar información o documentación a las dependencias y entidades del Ejecutivo Federal cuando se trate de un asunto sobre su ramo o se discuta una iniciativa relativa a las materias que les corresponda atender de acuerdo con los ordenamientos aplicables.

2. No procederá la solicitud de información o documentación, cuando una u otra tengan el carácter de reservada conforme a las disposiciones legales aplicables.

3. El titular de la dependencia o entidad estará obligado a proporcionar la información en un plazo razonable; si la misma no fuere remitida, la comisión podrá dirigirse oficialmente en queja al titular de la dependencia o al C. Presidente de la República.

4. Las comisiones ordinarias cuya materia se corresponde con los ramos de la Administración Pública Federal harán el estudio del informe a que se refiere el primer párrafo del artículo 93 constitucional, según su competencia. Al efecto, formularán un documento en el que consten las conclusiones de su análisis. En su caso, podrán requerir mayor información del ramo, o **solicitar la comparecencia de servidores públicos de la dependencia ante la propia comisión.** Si de las conclusiones se desprenden situaciones que por su importancia o trascendencia requieran la presencia en la Cámara del titular de la Dependencia, la comisión podrá solicitar al Presidente de la Conferencia para la Dirección y Programación de los Trabajos Legislativos que el Secretario del Despacho o Jefe de Departamento Administrativo correspondiente comparezca ante el Pleno. **Asimismo, se estará a lo dispuesto por el párrafo segundo del artículo 93 constitucional.**

[...]

TÍTULO TERCERO

De la Organización y Funcionamiento de la Cámara de Senadores

ARTÍCULO 98.

1. Pueden las comisiones, para ilustrar su juicio en el despacho de los negocios que se les encomienden, **entrevistarse con los servidores públicos**, quienes están obligados a guardar a los senadores las consideraciones debidas.

[...]

³⁵ Las normas relevantes del reglamento sobre las facultades del artículo 93 de la Constitución Federal son las que siguen (negritas nuestras):

"CAPÍTULO V

La Pregunta Parlamentaria en el Pleno

Artículo 129.

1. El Pleno podrá solicitar información a los servidores públicos enunciados en el artículo 93 constitucional, mediante pregunta parlamentaria por escrito.

[...]

Artículo 158.

1. Para el cumplimiento de sus tareas, las comisiones ordinarias de dictamen deberán realizar las siguientes actividades:

[...]

VIII. **Elaborar el acuerdo para solicitar la comparecencia de servidores públicos, invitaciones a reuniones de trabajo o encuentros, para solicitarles información, opinión o aclaración sobre asuntos que sean competencia de la comisión;**

[...]

Artículo 163.

1. La revisión y análisis del informe del estado que guarda la Administración Pública Federal, que presente el Titular del Poder Ejecutivo Federal, y los que, en su caso, presenten los servidores públicos enunciados en el artículo 93 de la Constitución, se sujetará a lo siguiente:

[...]

III. La comisión podrá solicitar la comparecencia de los funcionarios públicos enunciados en el artículo 93 de la Constitución, quienes comparecerán bajo protesta de decir verdad y podrán ser sujetos de interpelación, ante la propia comisión;

IV. **La comisión podrá solicitar mayor información a los servidores públicos enunciados en el artículo 93 de la Constitución, que se correspondan con las materias de su competencia, mediante la pregunta parlamentaria, y**

[...]

Sección Décima Octava

La Pregunta Parlamentaria en Comisiones

Artículo 201.

1. Las comisiones podrán solicitar información a los servidores públicos enunciados en el artículo 93 constitucional, mediante pregunta parlamentaria por escrito.

[...]

Reglamento del Senado de la República³⁶. Lo anterior, pues si bien la reforma constitucional tuvo como intención buscar un diálogo parlamentario entre el Poder Ejecutivo y el Legislativo, no debe perderse de vista que tal medida debe de armonizarse con el principio de división de poderes.

107. Por lo tanto, para esta Corte, de acuerdo al segundo párrafo del artículo 93 constitucional, los secretarios de Estado, el Procurador General de la República, los directores y administradores de las entidades paraestatales y los titulares de los organismos autónomos podrán ser convocados a comparecer ante alguna de las Cámaras (Pleno o comisiones) del Congreso de la Unión, siempre y cuando se cumplan tres condiciones de aplicación de conformidad con los lineamientos constitucionales que siguen.

a) La primera condición de aplicación para el ejercicio de la facultad se da cuando las cámaras del Congreso de la Unión se encuentren durante el procedimiento legislativo previsto en los artículos 71 y 72 de la Constitución Federal. El Pleno de alguna de las cámaras o sus comisiones (ordinarias o especiales, de jurisdicción o de investigación) podrán requerir la comparecencia de los citados funcionarios de la administración pública federal a fin de que otorguen información en el propio seno del Pleno o de la comisión, con la limitante de que la iniciativa, proyecto, decreto o minuta de ley que se esté analizando, discutiendo o dictaminando se encuentre directamente vinculada con las facultades legales del respectivo funcionario.

b) La segunda condición de aplicación consiste en que en las Cámaras del Congreso de la Unión se *“estudie un negocio concerniente a sus respectivos ramos o actividades”*. Para esta Suprema Corte, cuando el texto constitucional habla de “negocio”, se refiere al ejercicio del resto de las facultades de la Cámara de Diputados y de Senadores previstas, entre otros, en los artículos 73, 74, 76 y 77 de la Constitución Federal, que no se ejecuten a través del procedimiento de trámite legislativo de una ley.

En otras palabras, se podrá requerir la comparecencia de los funcionarios señalados en el artículo 93, párrafo segundo, constitucional, cuando el Pleno o la comisión correspondiente de la Cámara de Senadores o Diputados realice actividades que vayan a derivar en el ejercicio de sus facultades decisorias, de investigación, información, control evaluatorio o de opinión. Por ejemplo, se podrá solicitar la comparecencia del Secretario de Defensa a fin de que aporte información al Pleno del Senado o a la comisión correspondiente para obtener información con el objetivo de autorizar o no la salida de tropas nacionales fuera de los límites del país, en términos del artículo 76, fracción III, de la Constitución Federal.

c) La tercera condición de aplicación es que la comparecencia derive de la necesidad de que el respectivo funcionario responda de manera presencial a interpelaciones o preguntas del Pleno o de los integrantes de alguna comisión de la Cámara de Diputados y Senadores. Para este Tribunal Constitucional, el ejercicio de esta facultad debe ser limitativo y restringido a que las interpelaciones o preguntas estén relacionadas directamente con las competencias y facultades del funcionario público convocado.

³⁶ Las normas relevantes del reglamento sobre las facultades del artículo 93 de la Constitución Federal son las que siguen (negritas nuestras):

“CAPÍTULO TERCERO

DE LOS INFORMES, LAS COMPARECENCIAS Y LAS PREGUNTAS PARLAMENTARIAS

Artículo 266

1. En el ejercicio de las funciones de control de las cámaras del Congreso de la Unión, en el ámbito de su competencia el Senado recibe, analiza y se pronuncia respecto de los informes de los entes públicos a los cuales la Constitución y las leyes imponen la obligación de presentarlos.

2. El Senado también ejerce atribuciones de control mediante preguntas por escrito al Presidente de la República o **comparecencias de los servidores públicos que prevén los artículos 69 y 93 de la Constitución, sea para informar o para responder preguntas e interpelaciones.**

3. Las preguntas tienen por objeto obtener información sobre un tema específico, o bien ampliarla, para el análisis de un informe, la discusión de una ley o el estudio de un asunto.

4. La interpelación tiene como objeto obtener de un servidor público compareciente la explicación sobre políticas de interés general.

Artículo 270

1. **En el contexto del informe presidencial, el Senado puede convocar a comparecer a los servidores públicos obligados para que informen o respondan preguntas o interpelaciones, bajo protesta de decir verdad. Asimismo, puede hacerlo para el análisis de leyes o de asuntos referidos a los respectivos ramos o actividades de dichos servidores.**

2. **En el caso de las preguntas e interpelaciones, también pueden hacerse por escrito, en los términos del cuarto párrafo del artículo 93 de la Constitución.**

[...]

Artículo 271

1. **Cuando por acuerdo del Pleno deben comparecer servidores públicos conforme al artículo 93 de la Constitución, la comunicación oficial del Senado señala si la comparecencia es ante el Pleno o en comisiones y el objeto de la reunión, anexando, en su caso, la documentación concerniente al asunto que se examine en la comparecencia.**

2. Los servidores públicos pueden enviar previamente documentos e información útil para el desarrollo de la comparecencia.

3. De ser el caso, con el citatorio se envían a los comparecientes las preguntas e interpelaciones que los senadores, en lo individual o en grupo, entregan previamente a la Mesa, sin menoscabo de que durante la comparecencia formulen otras preguntas o interpelaciones”.

108. El elemento común de estas tres condiciones de aplicación, a juicio de esta Suprema Corte, es que la decisión de convocar a comparecer a los secretarios de Estado, al Procurador General de la República, a los directores y administradores de las entidades paraestatales, así como a los titulares de los órganos autónomos, derive de un acuerdo parlamentario de las distintas fracciones políticas presentes en el Pleno de las cámaras o de las comisiones.
109. Lo antepuesto, se insiste, debido a que las razones para convocar a comparecer a los ya citados funcionarios del Gobierno Federal, incluido al Secretario de Gobernación, son estrictas, delimitadas y deben ejercerse tomando en cuenta la necesaria armonización con el principio de división de poderes. Por lo tanto, la condición implícita que se considera presente en el ejercicio de la facultad establecida en el artículo 93, segundo párrafo, de la Constitución Federal, radica en la necesidad de que la solicitud por parte de alguna de las cámaras del Congreso de la Unión provenga de una decisión colegiada en la que se tomen en cuenta los diversos puntos de vista de los integrantes parlamentarios sobre la pertinencia de convocar o no a un funcionario del Poder Ejecutivo, por lo que una obligación irrestricta de comparecencia resultaría en una violación al artículo 49 constitucional.
110. Ahora, si bien el propio texto constitucional establece que esta facultad para convocar a comparecer a los multicitados funcionarios públicos debe regularse en la ley orgánica del Congreso de la Unión y en sus reglamentos, ello no implica que esta Corte se encuentre impedida para estudiar la validez de los mecanismos o métodos para ejercer tal facultad.
111. Así las cosas, con fundamento en lo explicado hasta este momento, este Tribunal Pleno estima que resulta inconstitucional la tercera porción normativa de la fracción XII del artículo 27 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal por transgredir el principio de división de poderes, al establecer la obligación del Secretario de Gobernación de *"comparecer cada seis meses ante las comisiones de Gobernación y de Seguridad Pública del Senado de la República para presentar la política criminal y darle seguimiento cuando ésta se apruebe o se modifique"*.
112. La inconstitucionalidad deviene, en primer lugar, toda vez que se establece una obligación irrestricta que no tiene sustento en la detallada facultad de las Cámaras del Congreso de la Unión prevista en el artículo 93, segundo párrafo, de la Constitución Federal. Como se recalcó, para este Tribunal Pleno es un requisito imprescindible que la decisión de convocar a comparecer a un secretario de Estado provenga de un acuerdo parlamentario, precisamente con el objetivo de justificar mediante una decisión colegiada de las distintas posiciones políticas su incidencia en el ámbito de facultades de un órgano jurídico de otro poder. **La norma reclamada, por el contrario, prevé una obligación irrestricta y sujeta a una periodicidad preestablecida.**
113. Asimismo, se considera que si bien las cámaras del Congreso de la Unión tienen facultades para convocar a cierto funcionario público, ello se delimita a ciertas condiciones de aplicación que no guardan una estricta relación con el contenido de la porción normativa sujeta a escrutinio. Ni se está ante la presencia de un caso de interpelaciones o preguntas parlamentarias o del trámite legislativo de una ley, ni tampoco se actualiza por el estudio de un "negocio concerniente a sus respectivos ramos o actividades".
114. Como se adelantó, la convocatoria para comparecer con fundamento en la segunda condición de aplicación del artículo 93, segundo párrafo, constitucional, está restringida a que se realice en el ejercicio de una facultad propia de la Cámara de Diputados o de Senadores. En ese sentido, el deber impuesto en la tercera porción normativa de la fracción XII del artículo 27 reclamada es tan amplio que este Tribunal Pleno no advierte una vinculación directa con la ejecución de alguna facultad constitucional de las cámaras del Congreso de la Unión ajena a la efectuada durante el proceso de creación normativa; es decir, el deber legal no tiene un sustento constitucional.
115. Por otro lado, también es inconstitucional la porción normativa impugnada de la fracción XXX del artículo 27 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal por violar el principio de división de poderes. En esta fracción se señala que el Secretario de Gobernación deberá *"[i]nformar al Poder Legislativo Federal sobre los asuntos de su competencia en materia de seguridad nacional, a través de una comparecencia semestral ante la Comisión Bicameral prevista en el artículo 56 de la Ley General de Seguridad Nacional"*.

116. Al igual que en la norma anterior, se considera inconstitucional la segunda parte de la citada fracción pues **impone una obligación irrestricta de comparecencia sin acuerdo previo y sujeta a un plazo**, lo cual es inviable desde el punto de vista constitucional. Igualmente, no es claro bajo cuál condición de aplicación del artículo 93, párrafo segundo, constitucional se fundamenta el aludido deber legal del Secretario de Gobernación.
117. Sin embargo, únicamente se declara la invalidez de la porción normativa que dice “*a través de una comparecencia semestral ante la Comisión Bicameral prevista en el artículo 56 de la Ley General de Seguridad Nacional*”³⁷, tal como lo solicitaron los diputados promoventes, pues la primera parte de la transcrita fracción XXX del mencionado artículo 27 servirá como base legal para que el Secretario de Gobernación informe al Poder Legislativo sobre los asuntos de su competencia en materia de seguridad nacional de conformidad con los diversos supuestos constitucionales de colaboración entre poderes, como puede ser la pregunta parlamentaria en términos del artículo 93, párrafo tercero, de la Constitución Federal.

IX. EFECTOS DE LA SENTENCIA

118. Atendiendo a lo dispuesto por el artículo 73, en relación con el 45, ambos de la Ley Reglamentaria de las Fracciones I y II del Artículo 105 de la Constitución Federal, que señalan:

Artículo 73. Las sentencias se regirán por lo dispuesto en los artículos 41, 43, 44 y 45 de esta ley.”

Artículo 45. Las sentencias producirán sus efectos a partir de la fecha que determine la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

La declaración de invalidez de las sentencias no tendrá efectos retroactivos, salvo en materia penal, en la que regirán los principios generales y disposiciones legales aplicables de esta materia.

119. La declaratoria de invalidez de las citadas porciones normativas del artículo 27, fracciones XII, XXX y último párrafo, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal tienen efectos generales y surtirán su vigencia a partir de la publicación de esta sentencia en el Diario Oficial de la Federación.
120. En suma, por lo expuesto y fundado,

SE RESUELVE:

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

SEGUNDO. Se desestima la presente acción de inconstitucionalidad en relación con el artículo 27, párrafo último, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, en la porción normativa que dice “*el Secretario Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad*”.

³⁷ Las normas relevantes de la Ley General de Seguridad Nacional sobre este punto son las que sigue (negritas nuestras):

**“TÍTULO CUARTO
DEL CONTROL LEGISLATIVO
CAPÍTULO ÚNICO**

Artículo 56.- Las políticas y acciones vinculadas con la Seguridad Nacional estarán sujetas al control y evaluación del Poder Legislativo Federal, por conducto de una Comisión Bicameral integrada por 3 Senadores y 3 Diputados.

La presidencia de la Comisión será rotativa y recaerá alternadamente en un senador y un diputado.

Artículo 57.- La Comisión Bicameral tendrá las siguientes atribuciones:

I. Solicitar informes concretos al Centro, cuando se discuta una ley o se estudie un asunto concerniente a su ramo o actividades;

II. Conocer el proyecto anual de la Agenda Nacional de Riesgos y emitir opinión al respecto;

III. Conocer el informe a que hace referencia el artículo 58 de esta Ley;

IV. Conocer los reportes de actividades que envíe el Director General del Centro al Secretario Ejecutivo;

V. Conocer los informes generales de cumplimiento de las directrices que dé por escrito el Secretario Ejecutivo al Director General del Centro;

VI. Conocer de los Acuerdos de Cooperación que establezca el Centro y las Acciones que realicen en cumplimiento de esos Acuerdos;

VII. Requerir al Centro y a las instancias correspondientes los resultados de las revisiones, auditorías y procedimientos que se practiquen a dicha institución;

VIII. Enviar al Consejo cualquier recomendación que considere apropiada, y

IX. Las demás que le otorgue otras disposiciones legales.

Artículo 58.- En los meses en que inicien los periodos ordinarios de sesiones del Congreso, el Secretario Técnico del Consejo, deberá rendir a la Comisión Bicameral un informe general de las actividades desarrolladas en el semestre inmediato anterior.

La Comisión Bicameral podrá citar al Secretario Técnico para que explique el contenido del informe.

Artículo 59.- Los informes y documentos distintos a los que se entreguen periódicamente, sólo podrán revelar datos en casos específicos, una vez que los mismos se encuentren concluidos.

En todo caso, omitirán cualquier información cuya revelación indebida afecte la Seguridad Nacional, el desempeño de las funciones del Centro o la privacidad de los particulares. Para tal efecto, ningún informe o documento deberá revelar información reservada.

Artículo 60.- La Comisión Bicameral deberá resguardar y proteger la información y documentación que se le proporcione, evitando su uso indebido, sin que pueda ser difundida o referida. En caso contrario, se aplicarán las sanciones que las leyes prescriban”.

TERCERO. Se reconoce la validez de la fracción XVI del artículo 27 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, en la porción normativa impugnada que dice “*en los términos que establece el párrafo final de este artículo*”, en términos del apartado VII de la presente sentencia.

CUARTO. Se declara la invalidez de la fracción XII del artículo 27 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, en la porción normativa que señala “*comparecer cada seis meses ante las comisiones de Gobernación y de Seguridad Pública del Senado para presentar la política criminal y darle seguimiento cuando ésta se apruebe o se modifique*”; y de la fracción XXX del mismo artículo, en la porción normativa que establece “*a través de comparecencia de su titular cada seis meses ante la Comisión Bicameral prevista en el artículo 56 de la Ley de Seguridad Nacional*”, en términos del apartado VIII de la presente sentencia.

QUINTO. Se declara la invalidez de la porción normativa del párrafo último del artículo 27 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal que indica: “*El Comisionado Nacional de Seguridad y*” en términos del apartado VII de la presente sentencia.

SEXTO. Publíquese esta sentencia en el Diario Oficial de la Federación y en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta.

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

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

En relación con el punto resolutivo primero:

Se aprobó por unanimidad de diez votos de las Ministras y los Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, Cossío Díaz, Luna Ramos, Franco González Salas, Zaldívar Lelo de Larrea, Pardo Rebolledo, Aguilar Morales, Sánchez Cordero de García Villegas, Pérez Dayán y Presidente Silva Meza, respecto de los apartados I, II, III, IV, V y VI relativos, respectivamente, a los antecedentes y trámite de la demanda, a la competencia, a la oportunidad, a la legitimación, a las causas de improcedencia y a la delimitación de la materia de estudio.

En relación con el punto resolutivo segundo:

Se expresó una mayoría de siete votos de la Ministra y los Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, Cossío Díaz, Luna Ramos, Franco González Salas, Zaldívar Lelo de Larrea, Pardo Rebolledo y Aguilar Morales, respecto de la propuesta del apartado VII, consistente en declarar la invalidez del artículo 27, párrafo último, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, en la porción normativa que señala “el Secretario Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad”. La Ministra Sánchez Cordero de García Villegas y los Ministros Pérez Dayán y Presidente Silva Meza votaron en contra. La Ministra y los Ministros Cossío Díaz, Luna Ramos, Franco González Salas, Zaldívar Lelo de Larrea y Aguilar Morales reservaron su derecho de formular sendos votos concurrentes. La señora Ministra Sánchez Cordero de García Villegas reservó su derecho de formular voto particular.

Dado el resultado obtenido, el Tribunal Pleno determinó desestimar el planteamiento anterior al no alcanzar una mayoría calificada, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 105, fracción II, párrafo quinto, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 72 de la Ley Reglamentaria de las Fracciones I y II del Artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

En relación con el punto resolutivo tercero:

Se aprobó por unanimidad de diez votos de las Ministras y los Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, Cossío Díaz, Luna Ramos, Franco González Salas, Zaldívar Lelo de Larrea, Pardo Rebolledo, Aguilar Morales, Sánchez Cordero de García Villegas, Pérez Dayán y Presidente Silva Meza, respecto de la propuesta del apartado VII, consistente en reconocer la validez del artículo 27, fracción XVI, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, en la porción normativa que indica “en los términos que establece el párrafo final de este artículo”.

En relación con el punto resolutivo cuarto:

Se aprobó por unanimidad de diez votos de las Ministras y los Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, Cossío Díaz, Luna Ramos, Franco González Salas, Zaldívar Lelo de Larrea, Pardo Rebolledo, Aguilar Morales, Sánchez Cordero de García Villegas, Pérez Dayán y Presidente Silva Meza, respecto de la propuesta del apartado VIII consistente en, por un lado, declarar la invalidez del artículo 27, fracción XII, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, en la porción normativa que indica “comparecer cada seis meses ante las comisiones de Gobernación y de Seguridad Pública del Senado para presentar la política criminal y darle seguimiento cuando ésta se apruebe o se modifique” y, por otro lado, declarar la invalidez del artículo 27, fracción XXX, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, en la porción normativa que cita “a través de comparecencia de su titular cada seis meses ante la Comisión Bicameral prevista en el artículo 56 de la Ley de Seguridad Nacional”.

En relación con el punto resolutivo quinto:

Se aprobó por mayoría de ocho votos de las Ministras y los Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, Cossío Díaz, Luna Ramos, Franco González Salas, Zaldívar Lelo de Larrea, Pardo Rebolledo, Aguilar Morales y Sánchez Cordero de García Villegas, respecto de la propuesta del apartado VII, consistente en declarar la invalidez del artículo 27, párrafo último, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, en la porción normativa que señala "El Comisionado Nacional de Seguridad y". Los señores Ministros Pérez Dayán y Presidente Silva Meza votaron en contra. La Ministra y los Ministros Cossío Díaz, Luna Ramos, Franco González Salas, Zaldívar Lelo de Larrea y Aguilar Morales reservaron su derecho de formular sendos votos concurrentes.

En relación con el punto resolutivo sexto:

Se aprobó por unanimidad de diez votos de las Ministras y los Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, Cossío Díaz, Luna Ramos, Franco González Salas, Zaldívar Lelo de Larrea, Pardo Rebolledo, Aguilar Morales, Sánchez Cordero de García Villegas, Pérez Dayán y Presidente Silva Meza.

El señor Ministro Sergio A. Valls Hernández no asistió a las sesiones de veintiuno y veintitrés de octubre de dos mil catorce por licencia concedida.

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

El Ministro Presidente de la Suprema Corte de Justicia de la Nación: **Juan N. Silva Meza**.- Rúbrica.- El Ministro Ponente: **Alfredo Gutiérrez Ortiz Mena**.- Rúbrica.- El Secretario General de Acuerdos en Funciones, **Marco Antonio Cepeda Anaya**.- Rúbrica.

EL LICENCIADO **RAFAEL COELLO CETINA**, SECRETARIO GENERAL DE ACUERDOS DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN, CERTIFICA: Que esta fotocopia constante de treinta y cinco fojas útiles, concuerda fiel y exactamente con la sentencia de veintitrés de octubre de dos mil catorce, dictada por el Tribunal Pleno en la acción de inconstitucionalidad 1/2013. Se certifica con la finalidad de que se publique en el Diario Oficial de la Federación.- México, Distrito Federal, a veintisiete de enero de dos mil quince.- Rúbrica.

VOTO ACLARATORIO DEL MINISTRO JOSÉ RAMÓN COSSÍO DÍAZ EN LA ACCIÓN DE INCONSTITUCIONALIDAD 1/2013 PROMOVIDA EN CONTRA DE DIVERSOS PRECEPTOS DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.

Tema del voto: ¿El Secretario Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública pertenece a la administración pública federal centralizada?

Diputados y Diputadas integrantes de la Sexagésima Segunda Legislatura del Congreso de la Unión promovieron la acción de inconstitucionalidad 1/2013¹ en contra de las reformas realizadas a la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal en diversos temas, pero en este voto únicamente me referiré al tema enunciado.

El voto aclaratorio se refiere a la desestimación que se hizo en la acción de inconstitucionalidad respecto a la impugnación del último párrafo del artículo 27 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal², respecto de la regulación del nombramiento del Secretario Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

El proyecto propuesto sostenía que aunque no se advertía de manera expresa una norma con rango legal que asignara al Secretario Ejecutivo al orden normativo federal y, en particular, al Poder Ejecutivo, estimaba que dada su función y facultades dentro del Sistema Nacional de Seguridad Pública, debía concebirse materialmente como un órgano de la Administración Pública Federal.

¹ Esta acción se discutió por el Tribunal Pleno en sesiones públicas de veintiuno y veintitrés de octubre de dos mil catorce, fallándose en la última de éstas.

² El artículo 27, último párrafo de la Ley Orgánica de la Administración Pública establece:

"Artículo 27.- A la Secretaría de Gobernación corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

(...)

El Comisionado Nacional de Seguridad y el Secretario Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública serán nombrados por el Titular del Poder Ejecutivo Federal con la ratificación del Senado de la República".

Así, el proyecto, utilizaba tres argumentos como fundamento:

- 1) Facultad reglamentaria sobre el secretariado.
- 2) Materialidad de las funciones asignadas
- 3) Función de designación y remoción

En mi opinión, ninguno de estos tres argumentos resultaba convincente. El sistema nacional es un sistema de coordinación de los tres niveles de gobierno directamente establecido en el artículo 21 de la Constitución Federal³. La coincidencia entre los órganos que lo componen con alguno de los Poderes de la Unión no hace que su naturaleza jurídica sea la misma. La coincidencia orgánica no genera la coincidencia funcional, es la función la que determina la competencia del órgano y no a la inversa. Esto significa que el Presidente de la República como órgano del Sistema Nacional de Seguridad Pública funciona como órgano del propio sistema y no como órgano de la administración pública federal centralizada, es la ley del sistema la que hace coincidente que sea el mismo Presidente el que realiza las funciones dentro del sistema, pero esto no hace que el sistema, ni sus órganos sean parte de la administración pública federal centralizada.

Los sistemas nacionales son herramientas del federalismo para coordinar a los distintos niveles con el fin de conseguir objetivos específicos y llevar a cabo políticas públicas con una orientación homogénea. Los sistemas nacionales no son todos idénticos y se emplean en sistemas competenciales de distinta naturaleza. Si bien siempre se requiere que las competencias de los tres niveles sean concurrentes, esta concurrencia puede estar establecida directamente en la Constitución Federal, o ser parte de las distribuciones delegadas al legislador ordinario a través de una Ley General, como en el caso del Sistema Nacional de Salud.

En este orden de ideas, el poder de reglamentación del secretariado es una atribución del presidente del sistema, pero no una atribución del Presidente de la República, asimismo, la coincidencia de una cierta jerarquía o funcionalidad interna del secretariado por vía de este reglamento no lo convierten en parte de la administración pública federal centralizada. Lo mismo puede decirse de la facultad de designación y remoción, esto claramente indica la subordinación al secretario ejecutivo al presidente del consejo, pero en ningún momento, traslada esta subordinación al Presidente de la República, cuya coincidencia personal está así establecida por la Ley de la materia.

Finalmente si bien el proyecto destacaba la discrepancia de contenido entre el artículo 17, segundo párrafo de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública con lo dispuesto por el artículo 27 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, no analizaba esta discrepancia ya que previamente había propuesto declarar fundado el argumento por pertenencia del secretario ejecutivo a la administración pública federal centralizada. Para mí, esta discrepancia era justamente la razón por la que debía declararse fundado el concepto e invalidar la porción normativa relativa. El que exista una Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública genera una especialidad o reserva de fuente para la regulación de esta cuestión.

Por estas razones me parece que el mecanismo de designación del Secretario Ejecutivo debe regularse únicamente en el artículo 17 de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública y suprimirse la porción normativa que lo menciona en el artículo 27 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

El Ministro, **José Ramón Cossío Díaz**.- Rúbrica.

EL LICENCIADO **RAFAEL COELLO CETINA**, SECRETARIO GENERAL DE ACUERDOS DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN, CERTIFICA: Que esta fotocopia constante de tres fojas útiles, concuerda fiel y exactamente con la versión pública que corresponde al voto aclaratorio formulado por el señor Ministro José Ramón Cossío Díaz en la sentencia de veintitrés de octubre de dos mil catorce dictada por el Tribunal Pleno en la acción de inconstitucionalidad 1/2013. Se certifica con la finalidad de que se publique en el Diario Oficial de la Federación.- México, Distrito Federal, a veintisiete de enero de dos mil quince.- Rúbrica.

³ "Artículo 21.- La investigación de los delitos corresponde al Ministerio Público y a las policías, las cuales actuarán bajo la conducción y mando de aquél en el ejercicio de esta función.

(...)

Las instituciones de seguridad pública serán de carácter civil, disciplinado y profesional. El Ministerio Público y las instituciones policiales de los tres órdenes de gobierno deberán coordinarse entre sí para cumplir los objetivos de la seguridad pública y conformarán el Sistema Nacional de Seguridad Pública, que estará sujeto a las siguientes bases mínimas:

a) La regulación de la selección, ingreso, formación, permanencia, evaluación, reconocimiento y certificación de los integrantes de las instituciones de seguridad pública. La operación y desarrollo de estas acciones será competencia de la Federación, el Distrito Federal, los Estados y los municipios en el ámbito de sus respectivas atribuciones.

b) El establecimiento de las bases de datos criminalísticos y de personal para las instituciones de seguridad pública. Ninguna persona podrá ingresar a las instituciones de seguridad pública si no ha sido debidamente certificado y registrado en el sistema.

c) La formulación de políticas públicas tendientes a prevenir la comisión de delitos.

d) Se determinará la participación de la comunidad que coadyuvará, entre otros, en los procesos de evaluación de las políticas de prevención del delito así como de las instituciones de seguridad pública.

e) Los fondos de ayuda federal para la seguridad pública, a nivel nacional serán aportados a las entidades federativas y municipios para ser destinados exclusivamente a estos fines".

SECCION DE AVISOS

AVISOS JUDICIALES

Estados Unidos Mexicanos
Estado de Guanajuato
Poder Judicial
Supremo Tribunal de Justicia del Estado de Gto.
Décima Sala Civil
Secretaría
TERCER EDICTO

Por este publicarse por tres veces de siete en siete días, en el tablero de aviso de esta Sala, en el Diario Oficial de la Federación y en diario de mayor circulación en la República, haciéndose saber a la persona moral **Tratamientos Especializados, S.A. de C.V., quien fue señalada como tercero interesada dentro del amparo directo promovido por el INGENIERO MARIO LEOPOLDO TURRENT ANTÓN, en contra de la sentencia de fecha once de septiembre de dos mil catorce**, misma que se emitió en el tomo número **439/2014**; emplazándose para que el término de treinta días ante el Honorable Primer Tribunal Colegiado en Materia Civil del Decimosexto Circuito con residencia en esta ciudad, defienda sus derechos o de estimarlo necesario a presentar sus alegaciones, **debiéndose requerir** para que designe casa para oír notificaciones en esta ciudad, **apercibido** que en caso de no hacerlo, las subsecuentes serán por medio de lista que se fijara en los estrados, con fundamento en el artículo 27, fracción II de la Ley de Amparo, dejándose a su disposición en la Secretaría de esta Décima Sala Civil copia simple de la demanda de amparo. -----

Atentamente.

Guanajuato, Gto., 16 de enero de 2015.

La Secretaria de la Décima Sala Civil.

Lic. María Guadalupe Gómez Mendoza.

Rúbrica.

(R.- 405483)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Quinto de Distrito en el Estado
Tuxtla Gutiérrez, Chiapas
Juicio de Amparo 710/2014
Mesa II-1
EDICTO

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación

Juzgado Quinto de Distrito en el Estado de Chiapas

SANTOS DIAZ TUKUM, JUAN DE LA CRUZ DIAZ, SALVADOR GOMEZ GOMEZ (PRIMERO), SALVADOR GOMEZ GOMEZ (SEGUNDO), SANTOS GOMEZ DIAZ, JULIO DE LA CRUZ GOMEZ, HILARIO GOMEZ GOMEZ Y DOMINGO DE LA CRUZ GOMEZ

Donde se encuentren

En el juicio de amparo **710/2014**, promovido por FILIBERTO PEREZ DIAZ, por auto de esta fecha se le mandó emplazar, como en efecto lo hago, por medio de edictos que se publicarán 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, para que dentro del plazo de **treinta días**, contado a partir del siguiente al de la última notificación, se apersona a este juicio en su carácter de parte interesada en la secretaría de este juzgado, en la que además, quedará a su disposición copia simple de la demanda de amparo.

Y para su publicación por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en un periódico de mayor circulación en la república, expido el presente en la ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, a los tres días del mes de diciembre de dos mil catorce.

El Secretario del Juzgado Quinto de Distrito en el Estado de Chiapas.

Javier de Jesús Rodas Blanco.

Rúbrica.

(R.- 405603)

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

En los autos del juicio de amparo número 2272/2014-II, promovido por Evelyn Daniela Carbellido Marín, en su carácter de apoderada legal de la quejosa DIANA RUTH HUERTA AVILA, contra actos de la Junta Especial Número Catorce de la Federal de Conciliación y Arbitraje, se ordenó emplazar por edictos al tercero interesado **Sturmax, S.A. de C.V.**, y se le concede un término de treinta días contados a partir de la última publicación para que comparezca a juicio a hacer valer sus derechos y señale domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad, apercibido que de no hacerlo, las ulteriores notificaciones aún las de carácter personal, se practicarán por medio de lista.

Atentamente.

México, D.F., a 05 de diciembre de 2014.

Secretaría del Juzgado Tercero de Distrito en Materia de Trabajo en el Distrito Federal

Lic. Diana Ernestina Moreno Ortega

Rúbrica.

(R.- 405526)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación

Sexto Tribunal Colegiado en Materia Penal del Primer Circuito.

EDICTO

En los autos del juicio de amparo directo número 332/2014, promovido por Eduardo Sadot Morales González, contra actos de la Octava Sala Penal del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal, consistente en la resolución de catorce de mayo de dos mil catorce, dictada en el toca penal 340/2014, derivado de la causa penal 33/2014, se ordenó emplazar por edictos al tercero interesado Anthuan Reyes Baruch, y se le concede un término de treinta días contados a partir del siguiente de la última publicación para que comparezca a juicio a hacer valer sus derechos y señale domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad, apercibido que de no hacerlo, las ulteriores notificaciones aún las de carácter personal, se practicarán por medio de lista.

Atentamente.

México, D.F., a 21 de noviembre de 2014.

Magistrado Presidente del Sexto Tribunal Colegiado en Materia Penal del Primer Circuito

Licenciado Tereso Ramos Hernández.

Rúbrica.

(R.- 405686)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación

Séptimo Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito

DC-537/2014

"EDICTOS"

En los autos del juicio de amparo directo DC-537/2014, promovido por Laila Bojalil Jalili, por su propio derecho, contra actos de la Décima Sala Civil del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal, y al desconocerse el domicilio de los terceros interesados Alejandro Galvan del Río y Humberto García Mata, se ha ordenado por auto de seis de noviembre de dos mil catorce, emplazarlos a juicio por medio de *Edictos*, que se publicarán por tres veces, de siete en siete días, tanto en el *Diario Oficial de la Federación*, así como en el periódico de "*El Sol de México*", en atención a lo dispuesto en el Artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la Ley de Amparo; por lo tanto, quedan a disposición de dichos terceros interesados en la Secretaría de este Séptimo Tribunal Colegiado, copia simple de la demanda y sus anexos y se les hace saber que cuentan con el término de treinta días, los que se computarán a partir del día siguiente al de la última publicación de los edictos de mérito, para que ocurran ante este Tribunal Colegiado a hacer valer sus derechos si a su interés conviniere y, asimismo, señalen domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad capital, apercibidos que de no hacerlo, las ulteriores notificaciones, aún las de carácter personal, se les harán por medio de la lista de acuerdos de este Tribunal.

Atentamente

México, Distrito Federal, 19 de noviembre de 2014.

Secretario de Acuerdos

Alejandro Enrique Mayén Espinosa

Rúbrica.

(R.- 405691)

Estados Unidos Mexicanos

Juzgado Décimo Segundo de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal

EDICTOS.

AL MARGEN, EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.- PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN. JUZGADO DÉCIMO SEGUNDO DE DISTRITO EN MATERIA CIVIL EN EL DISTRITO FEDERAL.

TERCERO INTERESADO: ALFREDO RODOLFO LUNA ALFARO.

En los autos del juicio de amparo 333/2014-IV promovido por José Luis Luna Gutiérrez, contra actos del Juez Sexto de lo Familiar del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal y Actuarios de su adscripción, en auto de catorce de mayo de dos mil catorce, se admitió la demanda de amparo, en dieciocho de septiembre de dos mil catorce, aclarado el veinticuatro de noviembre del mismo año, se ordenó se le emplace por EDICTOS, haciéndole saber que deberá presentarse en el local de este Juzgado de Distrito, dentro del término de treinta días, contados a partir del día siguiente al de la última publicación, y deberá señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en ésta Ciudad, apercibida que para el caso de no le surtirán efectos por medio de lista que se fije en este juzgado.

Atentamente

México, D.F. a 22 de diciembre del 2014.

El Secretario del Juzgado Décimo Segundo de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal.

Lic. Salvador Torres Rodríguez.

Rúbrica.

(R.- 405693)

Estados Unidos Mexicanos

Juzgado Décimo Segundo de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal

EDICTOS.

AL MARGEN, EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.- PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN. JUZGADO DÉCIMO SEGUNDO DE DISTRITO EN MATERIA CIVIL EN EL DISTRITO FEDERAL.

TERCERO INTERESADO: MIGUEL EDUARDO SOTO TREJO.

En los autos del juicio de amparo 784/2014-II promovido por Tania Acosta Meléndez por propio derecho y en representación de Eduardo Soto Acosta, contra actos de la Cuarta Sala Familiar del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal, en auto de veintidós de septiembre de dos mil catorce, se admitió la demanda de amparo, en dos de diciembre de dos mil catorce, se ordenó se le emplace por EDICTOS, haciéndole saber que deberá presentarse en el local de este Juzgado de Distrito, dentro del término de treinta días, contados a partir del día siguiente al de la última publicación, y deberá señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en ésta Ciudad, apercibido que para el caso de no le surtirán efectos por medio de lista que se fije en este juzgado.

Atentamente

México, D.F. a 08 de diciembre del 2014.

El Secretario del Juzgado Décimo Segundo de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal.

Lic. Salvador Torres Rodríguez.

Rúbrica.

(R.- 405696)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación

Juzgado Sexto de Distrito en el Estado de Michoacán,

con residencia en Uruapan

Actuaciones

EDICTO

Al margen un sello con el Escudo Nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos, Juzgado Sexto de Distrito en el Estado de Michoacán, con residencia en la ciudad de Uruapan.

Digna Pacheco Olivos

En el Juicio de amparo número **495/2014**, promovido por **Ma. Amparo Esquivel Suazo**, contra actos del Administrador Local de Recaudación, con sede en esta ciudad, consistentes en la adjudicación del inmueble ubicado en la manzana 22, zona 1, en la esquina Avenida Independencia con Avenida Lázaro Cárdenas, de la localidad de Playa Azul, municipio de Lázaro Cárdenas, Michoacán, le resulta el carácter de tercero interesado a **Digna Pacheco Olivos**, y por desconocerse su domicilio actual, se ha ordenado emplazarle por este medio, mediante tres publicaciones, de siete en siete días, de acuerdo con el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la Ley de Amparo.

Se le hace saber que deberá presentarse ante este juzgado, dentro del término de treinta días naturales, contados a partir del siguiente al de la última publicación de los edictos, y que si pasado ese término no comparece por sí, por apoderado jurídico o representante legal que pueda representarlo, las notificaciones se le harán por medio de lista que se fija en los estrados de este juzgado.

Queda a su disposición en la Secretaría del Juzgado, copia simple de la demanda de amparo, y se le hace saber, que se encuentran señaladas las diez horas con treinta minutos del dieciséis de enero de dos mil quince, para la celebración de la audiencia constitucional.

Atentamente

Uruapan, Mich., a 22 de diciembre de 2014.

El Secretario del Juzgado Sexto de Distrito en el Estado

Lic. Arturo Correa Maldonado

Rúbrica.

(R.- 405187)

Estados Unidos Mexicanos

Juzgado Quinto de Distrito de Amparo en Materia Penal en el Distrito Federal

EDICTO

JESSICA CLAUDIA MENDICUTTI CARBAJAL, ELSA RAQUEL RIOS FLORES, JOHANNA PAMELA VARGAS RIGUET y FERAYMA FAVIANA VEGAS TOLEDO. En los autos del juicio de amparo 770/2014-II, promovido por LUZ MARIA MELENDEZ BADILLO, contra actos del Juez Décimo Noveno Penal del Distrito Federal, al ser señaladas como terceras interesadas y desconocerse su domicilio actual, con fundamento en el artículo 27 fracción III, inciso b) de la Ley de Amparo, así como en el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, se ordena su emplazamiento al juicio por edictos, que se publicarán por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación; haciendo de su conocimiento que en la secretaría del Juzgado queda a su disposición copia de la demanda de amparo y que cuenta con treinta días, contados a partir de la última publicación de estos edictos, para que ocurra a este Juzgado a hacer valer su derecho.

Atentamente

México, D.F., a 30 de diciembre de 2014.

Secretario del Juzgado Quinto de Distrito de Amparo en Materia Penal en el Distrito Federal

Lic. Pedro Serrato González.

Rúbrica.

(R.- 405439)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación

Segundo Tribunal Colegiado del Décimo Quinto Circuito

Mexicali, B.C.

EDICTO

En los autos del juicio de amparo directo número 1052/2014 civil, promovido por Delfino Jiménez Vargas, en contra de la sentencia dictada por la Primera Sala del Tribunal Superior de Justicia del Estado, con sede en esta ciudad, dentro del toca 276/2014, **por auto de fecha tres de noviembre de dos mil catorce, el Magistrado Presidente del Segundo Tribunal Colegiado del Decimoquinto Circuito, ordenó se emplazara a los terceros interesados José de Jesús Reyes Patiño y Leonides Miranda Bello, 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, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación de la República, se expide lo anterior en cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 27, fracción III, inciso b), de la Ley de Amparo vigente y 315 del código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria.

Mexicali, Baja California, 10 de diciembre de 2014.

El Secretario de Acuerdos

Lic. Raymundo López García

Rúbrica.

(R.- 405821)

Estados Unidos Mexicanos

**Poder Judicial de la Federación
Juzgado Segundo de Distrito
Colima, Col.
"EDICTO"**

En el juicio de amparo **1500/2014**, que promueve la quejosa **BEATRIZ VILLASANTE ALFONSO**, contra actos del Pleno de la Primera Sala Penal y Especializada en la Impartición de Justicia para Adolescentes del Supremo Tribunal de Justicia del Estado y de otras autoridades, por ignorarse el domicilio de los terceros interesados **MICHAEL TORRES CERVANTES, DEMETRIO GÓMEZ GAYTÁN Y ADÁN FRANCISCO BANDA BUENO**, se ordenó este medio a efecto de emplazarlos para que comparezcan al juicio antes citado del índice de este Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Colima, dentro de los treinta días siguientes de la última publicación del presente edicto a imponerse de los autos, se deja la copia de demanda en la Secretaría de este Juzgado, apercibidos que de no comparecer, continuará el juicio y las notificaciones personales, así como las subsecuentes les serán hechas por lista de acuerdos que se publica en los estrados de este órgano jurisdiccional.

Colima, Colima, 15 de enero de 2015.

La Secretaria del Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Colima

Lic. Andreina Yunué Herrejón Chávez

Rúbrica.

(R.- 405832)

**Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Séptimo de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal
EDICTOS**

AL MARGEN DE UN SELLO CON EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN, DOCE DE ENERO DE DOS MIL QUINCE.

En los autos del juicio ejecutivo mercantil número 785/2012-I, promovido por Isidro Madrid Palacios, en contra de Soporte Técnico y Consultoría Especializada, Sociedad Anónima de Capital Variable, y José Antonio García Velarde, mediante proveído de uno de diciembre de dos mil catorce, se dictó un auto por el que se ordena emplazar a la parte demandada Soporte Técnico y Consultoría Especializada, Sociedad Anónima de Capital Variable, y José Antonio García Velarde, por medio de edictos a costa del actor, que se publicaran por tres veces consecutivas, en el Diario Oficial de la Federación, y en un periódico de mayor circulación en esta ciudad, a fin de que comparezcan a este juicio a deducir sus derechos en el término de treinta días contados a partir del siguiente al en que se efectúe la última publicación, quedando a su disposición en el juzgado la demanda de mérito y demás anexos exhibidos por la actora, apercibidos que de no apersonarse al presente juicio, se seguirá el presente juicio en su rebeldía y las ulteriores notificaciones aun las de carácter personal, se harán por medio de estrados. En acatamiento al auto de mérito, se procede a hacer una relación suscita de la demanda presentada en la vía ejecutivo mercantil en la que la parte actora señaló como prestaciones el pago de la cantidad de \$760,000.00 (SETECIENTOS SESENTA MIL PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL), el pago de los intereses moratorios a razón del 3% mensual y al pago de gastos y costas que se originen por la tramitación del presente juicio.

México, D.F. 16 de enero de 2015.

Secretaria del Juzgado Séptimo de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal.

Lic. Araceli Almogabar Santos.

Rúbrica.

(R.- 406080)

**Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Sexto Especializado en Materia Mercantil del Estado de Puebla
El C. Diligenciarío
EDICTO**

AL MARGEN UN SELLO CON ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS JUZGADO SEXTO ESPECIALIZADO EN MATERIA MERCANTIL DEL DISTRITO JUDICIAL DE PUEBLA PUEBLA.

DISPOSICIÓN JUEZ SEXTO ESPECIALIZADO MATERIA MERCANTIL DISTRITO JUDICIAL PUEBLA.- AUTO FECHA DIECISEIS DICIEMBRE DOS MIL CATORCE, CONVOQUESE POSTORES PRIMERA Y PUBLICA ALMONEDA INMUEBLE EMBARGADO FRACCION DE UN PREDIO URBANO UBICADO EN EL BARRIO DE SAN CARLOS PERTENECIENTE AL DISTRITO JUDICIAL DE SAN JUAN DE LOS LLANOS LIBRES PUEBLA, INSCRITO REGISTRO PUBLICO PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DISTRITO JUDICIAL SAN JUAN DE LOS LLANOS LIBRES PUEBLA, PARTIDA NUMERO 103 FOJAS 105 LIBRO 1 TOMO 41 DE FECHA VEINTIOCHO SEPTIEMBRE DE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y DOS PROPIEDAD DE DEMANDADO MARTIN CORONA SOLIS; SIENDO POSTURA LEGAL LA QUE CUBRA DOS TERCERAS PARTES DE CANTIDAD DE SEISCIENTOS QUINCE MIL PESOS CERO CENTAVOS M.N. Y QUE

CORRESPONDE A **CANTIDAD DE CUATROCIENTOS DIEZ MIL PESOS CERO CENTAVOS MONEDA NACIONAL**. DEBIENDOSE PRESENTAR POSTURAS Y PUJAS TERMINOS ESTABLECIDOS POR LEY, SEÑALANDOSE DOCE HORAS DEL VEINTE FEBRERO DOS MIL QUINCE EN DONDE SECRETARIA PASARA LISTA POSTORES PRESENTADOS Y DECLARARA QUE VA PROCEDER REMATE SIN ADMITIR NUEVOS POSTORES, EXPEDIENTE **709/2012** JUICIO EJECUTIVO MERCANTIL PROMUEVE JORGE COVARRUBIAS CASCO POR SU REPRESENTACION CONTRA **CESAR CORONA ROJAS, MARTIN CORONA SOLIS Y MARTIN CRUZ CORONA ROJAS**. HAGASE SABER A DEMANDADOS PODRAN LIBERAR SU BIEN PAGANDO INTEGRAMENTE MONTO DE SUS RESPONSABILIDADES HASTA ANTES DE CAUSAR ESTADO AUTO FINCAMIENTO REMATE.

Puebla Pue., enero nueve de 2015.

Diligenciario

Lic. Roberto Ignacio Calderón Dávila

Rúbrica.

(R.- 405380)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Décimo Segundo de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal
EDICTOS.

AL MARGEN, EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.- PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION. JUZGADO DECIMO SEGUNDO DE DISTRITO EN MATERIA CIVIL EN EL DISTRITO FEDERAL.

En los autos del juicio de amparo **1120/2014-III** promovido por **Eliodoro Torres Peralta**, en su carácter de endosatario en procuración de **Regino Cruz Escarcega**, contra actos de la **Séptima Sala Civil del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal**, toca 1655/2014-2 en el que se reclama **la sentencia de tres de noviembre de dos mil catorce**; se tuvo como terceros interesados entre otros a **Agustín Funcia Galindo**, ante la imposibilidad de emplazarlo por auto de **veintiuno de enero de dos mil quince**, se ordenó su emplazamiento por medio de **EDICTOS**, los que se deberán publicar en el **Diario Oficial de la Federación** y en un periódico de circulación nacional por tres veces, de siete en siete días, apercibiéndosele a dicha tercera interesada que tiene el término de **treinta días** contados a partir del siguiente al de la última publicación para comparecer a juicio, para efectos legales procedentes quedando a su disposición copia de la demanda de amparo, del escrito aclaratorio, en el local de este Juzgado, también que de no señalar domicilio para oír y recibir notificación o de no comparecer, se le harán las subsecuentes notificaciones por medio de lista.

México, D.F., 26 enero de 2015.

El Secretario del Juzgado Décimo Segundo de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal.

Lic. Emmanuel Castellanos Rosas.

Rúbrica.

(R.- 406205)

Estados Unidos Mexicanos
Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal
"Año de la Consolidación de la Justicia Oral".
EDICTO.

CARTONERA ANAHUAC, S.A.

Por medio del presente se hace del conocimiento la demanda de garantías interpuesta por **MARÍA TERESA ANDREA PÉREZ VIDAL** en contra de la sentencia dictada por esta Sala el doce de septiembre de dos mil catorce, en el toca **297/2011/02 y 03** en los autos del juicio **ORDINARIO CIVIL seguido por PÉREZ VIDAL MARÍA TERESA ANDREA en contra de PRIMITIVO GÓMEZ GÓMEZ Y OTROS** a efecto de que acuda el tercero perjudicado **CARTONERA ANAHUAC, S.A.** en el término de treinta días, contados a partir del día siguiente de la última publicación, al **Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito en Turno**, para que manifieste lo que a su derecho convenga. Quedando a disposición en la Secretaría de esta Sala las Copias de traslado respectivas.

Para su publicación por tres veces, de siete en siete días en el

Diario Oficial de la Federación

México D.F. a 07 de enero del 2015.

El Secretario de Acuerdos de la Primera Sala Civil.

Mario Alfredo Miranda Cueva.

Rúbrica.

(R.- 406224)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación
Juzgado Tercero de Distrito en Materia de Trabajo en el Distrito Federal
EDICTO

Emplazamiento al tercero interesado**ROBERTO VISUET PONCE**

EN LOS AUTOS DEL JUICIO DE AMPARO 2513/2014-III, PROMOVIDO POR MAURO VELAZQUEZ RAMIREZ, SE DICTO EL SIGUIENTE ACUERDO:

En los autos del juicio de amparo 2513/2014-III, promovido por MAURO VELAZQUEZ RAMIREZ, contra actos de la JUNTA ESPECIAL NUMERO NUEVE DE LA LOCAL DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE DEL DISTRITO FEDERAL Y ACTUARIO ADSCRITO, consistente en la omisión por parte de la Junta responsable a "dictar el acuerdo correspondiente a mi escrito con fecha 11 de Diciembre de 2013,...hacer efectivos los apercibimientos decretados durante el procedimiento de ejecución...dictar las medidas necesarias y ordenar el auxilio de la fuerza pública efecto de lograr...poner en posesión al suscrito del inmueble que me adjudique en diligencia de remate..." en el juicio de origen 3251/82, se le ha señalado a usted como tercero interesada y como a la fecha se desconoce su domicilio actual, por acuerdo de doce de noviembre del año en curso, se ha ordenado emplazarla al presente juicio 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 circulación nacional a elección de la parte quejosa, ambos de la capital de la República, haciéndole saber que debe presentarse dentro del término de TREINTA DIAS, contados a partir del siguiente al de la última publicación, lo cual podrá hacerlo por sí o por conducto de apoderado que pueda representarla; apercibido que de no hacerlo, las ulteriores notificaciones le correrán por lista que se fije en los estrados de éste Juzgado de Distrito; de conformidad con lo dispuesto por el artículo 27, fracción III inciso b) párrafo segundo, 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 la anterior legislación. **LO QUE COMUNICO A USTED PARA SU CONOCIMIENTO Y EFECTOS LEGALES CONDUCTENTES.**

Atentamente

México, Distrito Federal, a 24 de noviembre de 2014.

La Secretaría del Juzgado Tercero de Distrito en Materia de Trabajo en el Distrito Federal

Lic. Raquel Rodríguez González

Rúbrica.

(R.- 405238)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Cuarto de Distrito en Materia de Amparo y de Juicios Federales
Tijuana, B.C.

Para su respectiva publicación conforme a lo que se precisa, transcribo a usted el presente

Edicto

En los autos del juicio de amparo número 28/2013-D, promovido por Melesio López Carrillo, contra actos de los Jueces Primero, Segundo, Tercero, Cuarto, Quinto, Sexto, Séptimo, Octavo, Noveno; Décimo, Décimo Primero de Primera Instancia de lo Civil del Partido Judicial de Tijuana, Baja California, de esta ciudad, Secretarios Actuarios de su adscripción, Secretario de Seguridad Pública Municipal del Ayuntamiento de Tijuana, Baja California y Procurador General de Justicia del Estado Libre y Soberano de Baja California, con residencia en Mexicali, Baja California, reclamando substancialmente la orden de desalojo y su ejecución, respecto del inmueble ubicado en fracción de terreno del Rancho Santo Domingo, de la subdelegación La Mesa de esta ciudad, con superficie de 264-81-84 hectáreas; con fundamento en los artículos 27, Fracción III, inciso b, de la Ley de Amparo, y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la ley de la materia, **se ordena emplazar a los terceros interesados Fidel González Corral y Eduwiges Díaz Molina**, también conocida como **Eduvigues Díaz Molina**, por edictos; haciéndoseles saber a dichos terceros interesados que se señalaron las **diez horas con cincuenta minutos del seis de febrero de dos mil quince**, para la celebración de la audiencia constitucional; asimismo, que deberán presentarse dentro del término de treinta días contados a partir del día siguiente al de la última publicación de los edictos ordenados, para hacer valer lo que a su derecho convenga, quedando en la Secretaría de este juzgado, copia simple de la demanda de amparo para su traslado.

Tijuana, Baja California, 9 enero de 2015.

Secretaría del Juzgado Cuarto de Distrito en Materia de
Amparo y de Juicios Federales en el Estado de Baja California.

América Yanet Ruiz Ríos.

Rúbrica.

(R.- 405468)

Estado de México
Poder Judicial
Juzgado Cuarto Civil de Primera Instancia del Distrito Judicial de Cuautitlán, México
Segunda Secretaría
EDICTO

En el expediente marcado con el número **1552/2007**, relativo al juicio **EJECUTIVO MERCANTIL**, promovido por **SANTANDER HIPOTECARIO, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, SOCIEDAD FINANCIERA DE OBJETO MÚLTIPLE, ENTIDAD REGULADA**, antes **GE CONSUMO MÉXICO, S.A. DE C.V. SOCIEDAD FINANCIERA DE OBJETO MÚLTIPLE** en contra de **JAIME ARAIZA GONZÁLEZ**, se señalan **las ONCE (11:00) HORAS DEL DÍA VEINTICUATRO (24) DE FEBRERO DEL AÑO DOS MIL QUINCE (2015)**, para la **PRIMERA ALMONEDA DE REMATE** respecto del inmueble ubicado en: **CASA DE INTERÉS SOCIAL, IDENTIFICADA COMO CASA CUARENTA, DEL CONDOMINIO I, DEL CONJUNTO HABITACIONAL DENOMINADO EL RELOJ, UBICADO EN LA CALLE LEANDRO VALLE, SIN NÚMERO, EDIFICADO EN EL LOTE UNO, DE LOS EN QUE SE SUBDIVIDIÓ EL PREDIO “MITAD DEL LOTE CUARENTA Y SEIS”, UBICADO EN EL PUEBLO DE SAN PABLO DE LAS SALINAS, MUNICIPIO DE TULTITLÁN, ESTADO DE MÉXICO; CON UN VALOR DE \$292,600.00 (DOSCIENTOS NOVENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS PESOS 00/100 M.N.)**, cantidad en que fue valuado el inmueble por la perito tercero en discordia.

Siendo postura legal la que cubra el importe fijado en el avalúo.

Para su publicación por **TRES VECES DENTRO DE NUEVE DÍAS**, en el Diario Oficial de la Federación y en la Tabla de Avisos o puerta del Tribunal de este 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 DÍAS HÁBILES**, se convocan postores. Pronunciado en Cuautitlán, Estado de México, el quince (15) de Enero del año dos mil quince (2015).

Se emite en cumplimiento al auto de fecha (08) de Enero del año dos mil quince (2015), firmando:

Secretario Judicial
Lic. Mary Carmen Flores Román.
Rúbrica.

(R.- 405721)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial del Estado de Michoacán
Juzgado Primero Civil
Maravatío, Mich.
EDICTO

SE CONVOCA POSTORES
DÉCIMA SEXTA ALMONEDA.

Dentro de expediente número 2227/2006, juicio ejecutivo mercantil sobre pago de pesos, que promueve Francisco Javier Vélez Gómez, en contra de Juan González Ramírez, se manda sacar a remate en subasta pública el siguiente:

Un predio rústico de riego denominado “Las Peñitas, ubicado en la Ex Hacienda de Carindapaz, Municipio de Senguio, y Distrito de Maravatío, Michoacán, mide y linda al Norte 1,060.00 Mts. con el ejido de los sauces, con el río de San Ramón, y cerca doble de piedra, al Oriente 1,050.00 Mts. con Margarita y Julián González, el cauce del río de Senguio, al Sur 585.00 Mts. con Julián González, al Poniente 720.00 Mts. con el camino a la estación, rumbo al noroeste, hasta llegar al punto donde cruza el río de San Ramón. Con una superficie de 65-98-50 Hectáreas.

Sirviendo de base para el remate la cantidad de \$ 2,038,115.0 dos millones, treinta y ocho mil, ciento quince pesos, y como postura legal, la que cubra las dos terceras partes de dicha suma. Propietario Juan González Ramírez.

Se convoca los postores para que asistan a la audiencia que tendrá lugar a las 11:00 once horas del día 26 veintiséis de febrero de 2015 dos mil quince, mediante la publicación de una sola vez de los edictos que se publicarán en el diario Oficial de la Federación y en los Estrados de éste H. Juzgado y lugar de ubicación del inmueble.

Atentamente
Maravatío, Michoacán, enero 29 del año 2015
El Secretario de Acuerdos del Juzgado Primero Civil de Primera Instancia
Lic. J. Pablo Aguilar Villagran
Rúbrica.

(R.- 406175)

Estados Unidos Mexicanos
Estado de Jalisco
Poder Judicial
Consejo de la Judicatura del Estado de Jalisco
Primer Partido Judicial
Juzgado Sexto de lo Mercantil
EDICTO

Remátese en local de este juzgado a las 13:00 trece horas del día 06 seis de marzo del año 2015 dos mil quince, en autos del Juicio Mercantil Ejecutivo, promovido por **BAUDELIO ALVIZO CAMPOS**, en contra de **MARTIN VELEZ ORTEGA**, así como en contra de **ADRIANA GUTIERREZ MENA DE VELEZ**, expediente 2594/2009, el siguiente bien inmueble:

Finca marcada con el número 5454 cinco mil cuatrocientos cincuenta y cuatro de la calle Paseo Vista de la Campiña, en la colonia Cerro del Tesoro, en Tlaquepaque, Jalisco, inscrita bajo folio real 2381035 y que conforme a los datos asentados en el certificado de existencia de gravamen exhibido en autos, aparece como finca marcada con el número 5454 cinco mil cuatrocientos cincuenta y cuatro de la calle Vista a la Campiña, en la colonia Cerro del Tesoro, en Tlaquepaque, Jalisco, inscrita bajo folio real 2381035. Tomando en cuenta que el avalúo del bien inmueble embargado se estableció en la cantidad de **\$2'009,000.00 (DOS MILLONES NUEVE MIL PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL)**, luego entonces, la postura legal resulta ser la que cubra las dos terceras partes del precio de la cosa, que corresponde a la cantidad de **\$1'339,333.33 (UN MILLON TRESCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS 33/100 MONEDA NACIONAL)**. Bien inmueble que cuenta con una superficie de 217.36 M2.

Postura legal: dos terceras partes de la cantidad fijada como avalúo.

Convocando Postores.

Edicto que deberá de publicarse por TRES VECES dentro de nueve días, en el Diario Oficial de la Federación, así como en los estrados de este Juzgado.

Zapopan, Jalisco, a 04 cuatro de febrero del año 2015 dos mil quince

La Secretario de Acuerdos

Lic. Norma Adriana Rodriguez Zapata

Rúbrica.

(R.- 406183)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Séptimo Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito
DC-779/2014
"EDICTOS"

AL MARGEN SUPERIOR IZQUIERDO APARECE UN SELLO CON EL ESCUDO NACIONAL Y CON EL TEXTO QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.- PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN.

En los autos del juicio de amparo directo DC-779/2014, del índice del Séptimo Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito, promovido por María Elena Espinoza de los Monteros de Díaz, contra actos de la Segunda Sala Civil del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal, y en virtud de desconocerse el domicilio cierto y actual de la tercera interesada "**Amelia Ansostegui Esparza de Malagamba**", en este juicio de garantías, se ha ordenado por auto de tres de diciembre de dos mil catorce, emplazar a juicio por medio de **Edictos**, mismos que se publicarán por tres veces, de siete en siete días, tanto en el **Diario Oficial de la Federación**, así como en el periódico de "**El Sol de México**", ello en atención a lo dispuesto en el Artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación Supletoria a la Ley de Amparo; por lo tanto, queda a disposición de dicha tercera interesada en la Secretaría de este Séptimo Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito, copias simples de la demanda y sus anexos y, asimismo, se le hace saber que cuenta con el término de treinta días, los que se computarán a partir del día siguiente al de la última publicación de los edictos de mérito, para que ocurra ante este Tribunal Colegiado a hacer valer sus derechos si a su interés conviniere y, asimismo, señale domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad capital, apercibida que de no hacerlo, las ulteriores notificaciones, aún las de carácter personal, se le harán por lista de acuerdos así como por estrados de este Tribunal.

Atentamente

México, Distrito Federal, 2 de enero de 2015.

El Secretario de Acuerdos del Séptimo Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito

Lic. Alejandro Enrique Mayén Espinosa

Rúbrica.

(R.- 406215)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial del Estado de Michoacán
Juzgado Segundo de Primera Instancia en Materia Civil
La Piedad, Mich.
EDICTO

Dentro del Juicio Ejecutivo Mercantil número **852/2010** sobre pago de pesos, promovido por la persona moral Asesores en Construcción y Extensión Agrícola, S. A. de C.V., contra Antonio Soto Ramírez, se tramita en el Juzgado Segundo de Primera Instancia en Materia Civil del Distrito Judicial de La Piedad, Michoacán, se mandó anunciar el remate en su primer almoneda judicial, respecto de siguientes bienes inmuebles embargados:

1. Parte Alícuota correspondiente al 50% cincuenta por ciento de la fracción de terreno ubicada en predio rústico denominado San Gregorio, Municipio de Pénjamo, Guanajuato, con extensión superficial de 33-00-00 hectáreas, con las siguientes colindancias.

Norte, con Dorotea Camarillo de R.

Sur, con la carretera Pénjamo-La Piedad, de por medio con la vendedora María Elena Vallejo Villaseñor.

Oriente, con Ejido San José de las Minas.

Poniente, con Jesús Reyes y la vendedora María Elena Vallejo Villaseñor.

2. Fracción de terreno ubicado en el predio rústico denominado La Maraña, Municipio de Pénjamo, Guanajuato, con una extensión de 02-17-45.06 hectáreas, con las siguientes colindancias.

Norte, con Juan Reyes Morales.

Sur, con Martiliano Reyes.

Oriente, con Antonio Soto.

Poniente, María Hernández.

Convóquese a postores a la misma mediante la publicación de Edictos por 3 tres veces dentro del término de 9 nueve días en el Diario Oficial de la Federación, estrados de este tribunal y estrados del Juzgado de Primera Instancia en Materia Civil y en Turno del Partido Judicial de Pénjamo, Guanajuato.

Sirviendo como base del remate de la parte alícuota marcada con el número -1- la suma de \$8'814.416.66 ocho millones ochocientos catorce mil cuatrocientos dieciséis pesos 66/100 Moneda Nacional, y como postura legal la que cubra las dos terceras partes de dicha cifra, esto es \$5'876,277.78 cinco millones ochocientos setenta y seis mil doscientos setenta y siete pesos 78/100 Moneda Nacional.

Sirviendo como base del remate de la fracción de terreno marcado con el número -2- la suma de \$689,333.33 seiscientos ochenta y nueve mil trescientos treinta y tres pesos 33/100 Moneda Nacional, y como postura legal la que cubra las dos terceras partes de dicha cifra, esto es \$459,555.55 cuatrocientos cincuenta y nueve mil quinientos cincuenta y cinco pesos 55/100 Moneda Nacional.

Haciéndose constar que se han señalado las 10:00 diez horas del día 24 veinticuatro de febrero del 2015, para el desahogo de la referida audiencia de remate. Doy fe.

La Piedad, Michoacán, 9 de enero del 2015.

El Secretario de Acuerdos

Lic. Jorge Mora Moreno.

Rúbrica.

(R.- 405708)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Sexto de Distrito en el Estado de Quintana Roo,
con sede en Chetumal

RAYMUNDO ANTONIO TINEOS CELAYA O RAYMUNDO ANTONIO TINEO CELAYA Y "ARTÍCULO 27 CONSTITUCIONAL" [DE QUIEN SE DESCONOCE SI SE TRATA DE UNA SOCIEDAD, ASOCIACIÓN O FUNDACIÓN].

TERCEROS PERJUDICADOS EN EL PRESENTE JUICIO.

EDICTO

Por este medio, en cumplimiento a lo ordenado mediante proveído de cinco de septiembre de dos mil catorce, dictado en los autos del juicio de amparo indirecto **282/2013**, promovido por **Alberto Pérez Gasca**, en su carácter de **Jefe de la unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Reforma Agraria**, en nombre del **Secretario de la Reforma Agraria y Subsecretario de Ordenamiento de la Propiedad Rural**

contra la resolución de seis de marzo de dos mil doce, emitida por el **Tribunal Superior Agrario, con residencia en México, Distrito Federal**, de conformidad con lo dispuesto en los artículos **30**, fracción **II**, de la Ley de Amparo, en relación con el **315** del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria, **se ordena emplazar a juicio a los terceros perjudicados Raymundo Antonio Tineos Celaya o Raymundo Antonio Tineo Celaya y "Artículo 27 Constitucional" [de quien se desconoce si se trata de una sociedad, asociación o fundación]** por **medio de edictos**, en la inteligencia de que los edictos deberán publicarse en:

- 1) Diario oficial de la Federación y,
- 2) Periódico de mayor circulación en la República.

Publicaciones que, en ambos, se harán tres veces, de siete en siete días hábiles.

Hágase saber a los mencionados terceros perjudicados que deberán presentarse, dentro del término de **treinta días**, contados partir del día siguiente al de la última publicación; para ello, quedan a su disposición en la Actuaría de este Juzgado **copia simple de la demanda, del auto admisorio y del acuerdo de cinco de septiembre del año en curso**.

Asimismo, se hace saber, que se han señalado las **nueve horas con diez minutos del veintidós de septiembre de dos mil catorce** para que tenga verificativo la audiencia constitucional en este asunto.

De igual forma, se apercibe a los terceros perjudicados que deberán señalar domicilio en esta ciudad de Chetumal, Othón P. Blanco, Quintana Roo, en el término de tres días, contado a partir de la fecha en la que se les haga saber del presente juicio de amparo, ya que de lo contrario las notificaciones subsecuentes, incluso las de carácter personal, se les harán por medio de lista que se publiquen en los estrados de este Juzgado Federal, de conformidad con el ordinal **28, fracción III**, de la Ley de Amparo.

Finalmente, fíjese además una copia de los citados edictos en los estrados de este juzgado por todo el tiempo del emplazamiento.

Ciudad de Chetumal, Municipio de Othón P. Blanco, Quintana Roo,
a diecisiete de septiembre de dos mil catorce.
Secretario del Juzgado Sexto de Distrito en el Estado de Quintana Roo
Lic. Roberto Escobedo Sánchez.
Rúbrica.

(R.- 406246)

AVISO AL PÚBLICO

Se informa que para la inserción de documentos en el Diario Oficial de la Federación, se deberán cubrir los siguientes requisitos:

- Escrito dirigido al Director General Adjunto del Diario Oficial de la Federación, solicitando la publicación del documento, fundando y motivando su petición conforme a la normatividad aplicable, con dos copias legibles.
- Documento a publicar en papel membretado que contenga lugar y fecha de expedición, cargo, nombre y firma autógrafa de la autoridad emisora, sin alteraciones, en original y dos copias legibles.
- Archivo electrónico del documento a publicar contenido en un sólo archivo, correctamente identificado.
- Comprobante de pago realizado ante cualquier institución bancaria o vía internet mediante el esquema de pago electrónico e5cinco del SAT, con la clave de referencia 014001743 y la cadena de la dependencia 22010010000000. El pago deberá realizarse invariablemente a nombre del solicitante de la publicación, en caso de personas físicas y a nombre del ente público u organización, en caso de personas morales. El comprobante de pago se presenta en original y copia simple. El original del pago queda bajo resguardo de esta Dirección.

Nota: No se aceptarán recibos bancarios ilegibles; con anotaciones o alteraciones; con pegamento o cinta adhesiva; cortados o rotos; pegados en hojas adicionales; perforados; con sellos diferentes a los de las instituciones bancarias.

Todos los documentos originales, entregados al Diario Oficial de la Federación, quedarán resguardados en sus archivos.

Las solicitudes de publicación de licitaciones para Concursos de Adquisiciones, Arrendamientos, Obras y Servicios, así como los Concursos a Plazas Vacantes del Servicio Profesional de Carrera, se podrán tramitar a través de la herramienta "Solicitud de publicación de documentos en el Diario Oficial de la Federación a través de medios remotos", para lo cual además de presentar en archivo electrónico el documento a publicar, el pago correspondiente (sólo en convocatorias para licitaciones públicas) y la FIEL de la autoridad emisora del documento, deberá contar con el usuario y contraseña que proporciona la Dirección General Adjunta del Diario Oficial de la Federación.

Por ningún motivo se dará trámite a las solicitudes que no cumplan los requisitos antes señalados.

El horario de atención es de lunes a viernes de 9:00 a 13:00 horas

Teléfonos: 50 93 32 00 y 51 28 00 00, extensiones 35078, 35079, 35080 y 35081.

Atentamente
Diario Oficial de la Federación

Estados Unidos Mexicanos
Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal
México

Juzgado Trigésimo Cuarto de lo Civil

“Indicadores Sobre Derecho A Un Juicio Justo, Nuestro Tribunal Líder en México y en el Mundo
EDICTO.

EN LOS AUTOS DEL CUADERNO DE AMPARO DIRECTO PROMOVIDO POR SOCIEDAD HIPOTECARIA FEDERAL S. N. C. INSTITUCION DE BANCA DE DESARROLLO, RELACIONADA CON EL JUICIO ESPECIAL HIPOTECARIO, PROMOVIDO POR SOCIEDAD HIPOTECARIA FEDERAL S.N.C INSTITUCION DE BANCA DE DESARROLLO EN SU CARÁCTER DE FIDUCIARIO SUSTITUTO DE BANCO DE MEXICO EN EL FIDEICOMISO DEL FONDO DE OPERACIÓN Y FINANCIAMIENTO BANCARIO A LA VIVIENDA, EN CONTRA DE LEONOR ZAMORA CUEVAS, EXPEDIENTE 1224/2010, LA C. JUEZ TRIGESIMO CUARTO DE LO CIVIL, DOCTORA RAQUEL MARGARITA GARICA INCLAN, POR AUTO DE FECHA VEINTIUNO DE OCTUBRE DEL DOS MIL CATORCE, Y AUTO DE FECHA VEINTIDOS DE ENERO DEL DOS MIL QUINCE, CON FUNDAMENTO EN EL ARTIUCLO 315 DEL CODIGO FEDERAL DE PROCEDIMEINTOS, ORDENO EMPLAZAR A LA TERCERA INTERESADA LEONOR ZAMORA CUEVAS, POR MEDIO DE EDICTOS QUE SE PULICARAN POR TRES VECES DE SIETE EN SIETE DIAS EN EL PERIODICO “EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN”, HACIENDOLE SABER QUE CUENTA CON EL TERMINO DE TREINTA DIAS CONTADOS AL DIA SIGUIENTE DE LA ÚLTIMA PUBLICACION A RECIBIR LAS COPIAS DE TRASLADO, QUEDANDO A SU DISPOSICION LAS COPIAS SIMPLES DE TRASLADO RESPECTIVAS PARA QUE LAS RECOJA EN LA SECRETARIA “A” DE ESTE JUZGADO. AUTO DE EMPLAZAMIENTO: México, Distrito Federal, a veintiocho de agosto de dos mil catorce. Con el escrito de cuenta y copias que se acompañan, fórmese el cuaderno de amparo relativo al expediente 1224/2010, se tiene por presentado a JOSE FRANCISCO WALLS BARRIENTOS, en su carácter de apoderado legal de SOCIEDAD HIPOTECARIA FEDERAL, S.N.C. INSTITUCION DE BANCA DE DESARROLLO, señalando domicilio de su representada para oír y recibir notificaciones y autorizando para los mismos efectos a las personas que señala en su escrito de cuenta, exhibiendo original y SEIS copias simples de la demanda de amparo que presenta por conducto de este juzgado, para tramitarse ante el 'H. TRIBUNAL COLEGIADO EN MATERIA CIVIL DEL PRIMER CIRCUITO EN TURNO; por lo que con fundamento en lo dispuesto por los artículos 1, 2, 3, 33, 17, 172, 176 y 178 y demás relativos y aplicables de la ley de amparo, fórmese testimonio con las constancias del citado expediente, documentos para que obren en el local de este Juzgado y remítase a la autoridad Federal indicada; **procédase a emplazar al TERCERO INTERESADO LEONOR ZAMORA CUEVAS, en el domicilio señalado por el demandante y/o en el último señalado en autos para oír y recibir notificaciones, por conducto del C. Notificador Ejecutor que corresponda, quien deberá realizarlo dentro de las veinticuatro horas siguientes a la recepción de la misma a efecto que dentro del término de DIEZ DIAS, comparezca el tercero interesado ante dicho Tribunal a hacer valer sus derechos y hecho que sea, también remítanse dichas constancias con la demanda de garantías y copias de la misma, debiendo rendirse en este acto el informe justificado correspondiente, dando cumplimiento a lo ordenado por el articulo 178 de la ley citada, haciendo constar al pie del escrito de la demanda de amparo la fecha en que fue notificada al quejoso la resolución reclamada y la de presentación del escrito, así como los días inhábiles que mediaron entre ambas fechas. Se habilitan días y horas inhábiles para que el C. Actuario se sirva emplazar a los terceros perjudicados. Asimismo no se otorga la suspensión del acto reclamado por no haberlo solicitado los quejosos.- Notifíquese. Lo proveyó y firma la C. Juez Trigésimo Cuarto de lo Civil Doctora, RAQUEL MARGARITA GARCIA INCLAN, quién actúa con la C. Secretaria de Acuerdos A, Lic. María Susana Leos Godinez, que da fe. Doy fe.**

PARA SU PUBLICACIÓN POR TRES VECES DE SIETE EN SIETE DIAS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDRACIÓN.

SE ORDENA EMPLAZAR A JUICIO DE GARANTIAS A LEONOR ZAMORA CUEVAS.

El C. Secretario de Acuerdos A)

Lic. Armando Vázquez Nava.

Rúbrica.

(R.- 406185)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Octavo de Distrito en el Estado de México
Naucalpan de Juárez
Juzgado Octavo
EXP. 1306/2014-ND
EDICTOS.

JORGE ARMANDO BONILLA ORTIZ y OTHON ALBERTO BONILLA ORTIZ, promovieron por propio derecho juicio de amparo número **1306/2014-ND**, contra actos que reclaman de los **MAGISTRADOS INTEGRANTES DE LA TERCERA SALA COLEGIADA PENAL DE TLALNEPANTLA, CON RESIDENCIA EN ECATEPEC DE MORELOS, ESTADO DE MEXICO y otras autoridades**, consistentes esencialmente en la resolución de catorce de agosto de dos mil catorce, dictada dentro del toca **579/2014**, por la que se dicta auto de vinculación a proceso en contra de los quejosos y otros así como la orden de aprehensión girada en contra de los quejosos por la Juez de Control del Distrito Judicial de Ecatepec de Morelos, Estado de México, dentro de la carpeta administrativa **743/2014**.

Asimismo, se hace de su conocimiento que se señalaron las **DIEZ HORAS CON TREINTA Y CUATRO MINUTOS DEL DIEZ DE FEBRERO DE DOS MIL QUINCE**, para que tenga verificativo la audiencia constitucional.

Se señaló como tercero interesado a **DOMINGO MONTES DE OCA MORENO**, y toda vez que a la fecha se desconoce el domicilio actual y correcto de dicho tercero, se ordenó su notificación por medio de edictos, para que se presente dentro del término de **TREINTA DIAS** contados a partir del siguiente al de la última publicación, en el local que ocupa este **Juzgado Octavo de Distrito en el Estado de México, con residencia en Naucalpan de Juárez, ubicado en Boulevard Toluca, número 4, Quinto Piso, Colonia Industrial, código postal 53370, Naucalpan de Juárez, Estado de México**, quedando a su disposición en la secretaría de este juzgado federal las copias de traslado correspondientes. En el entendido que si no se presenta en ese término, se seguirá el juicio en su rebeldía y las ulteriores notificaciones, aun las de carácter personal, les surtirán efectos por medio de las listas que se fijen en los estrados de este juzgado federal, sin ulterior acuerdo.

Naucalpan de Juárez, Estado de México, a 15 de enero de 2015.
La Secretaría del Juzgado Octavo de Distrito en el Estado de México.
Lic. Tania Rosalinda Méndez López.
Rúbrica.

(R.- 405625)

AVISOS GENERALES

HI CAD DE MEXICO S.A. DE C.V.

De conformidad con los Artículos Vigésimo Quinto, Vigésimo Sexto y demás aplicables de los estatutos sociales de HI CAD DE MÉXICO, S.A. DE C.V. (la "Sociedad") y con fundamento en el artículo 182 y demás aplicables de la Ley General de Sociedades Mercantiles, se convoca a los accionistas de la Sociedad a la **ASAMBLEA GENERAL EXTRAORDINARIA DE ACCIONISTAS** que se celebrará el 6 de Marzo de 2015 a las 10:00 hrs. en el domicilio de la Sociedad, ubicado en Carretera Villa-Hermosa Cárdenas Km. 5 500 Colonia Ranchería Anacleto Canabal, C.P. 86280, Villahermosa, Tabasco, para tratar y resolver los asuntos contenidos en la siguiente:

ORDEN DEL DÍA

- I. Discusión y en su caso, aprobación de la puesta en disolución de la Sociedad.
- II. Nombramiento de Liquidador.
- III. Designación de delegados especiales de la Asamblea.

Los accionistas podrán ser representados en la Asamblea por apoderados que acrediten su personalidad mediante cualquier forma de poder otorgado conforme a derecho, que reúnan los requisitos establecidos en el artículo 192 de la Ley General de Sociedades Mercantiles, mismos que deberá recibir la Sociedad con un mínimo de 48 horas de anticipación a la hora fijada para la celebración de la misma, contadas en días hábiles.

A partir de la fecha de esta publicación, la documentación relacionada con los puntos del Orden del Día, estará a disposición de los accionistas de la Sociedad en forma gratuita y en días y horas hábiles, en el domicilio de la Sociedad antes indicado.

Villahermosa, Tabasco a 9 de febrero de 2015.
Comisario
Víctor Marcelo González Olivares
Rúbrica.

(R.- 406198)

Secretaría de Hacienda y Crédito Público
Comisión Nacional Bancaria y de Valores
Dirección General de Autorizaciones Especializadas
Dirección General Adjunta de Autorizaciones Especializadas A
Oficio No. 311-178801/2014
CNBV 311.311.23 (400 U-432) "2014-12-18" (9)
"2014, Año de Octavio Paz"

Asunto: Se modifican los términos de la autorización para operar otorgada a esa sociedad.

**UNION DE CREDITO AGROINDUSTRIAL
DEL VALLE DE CULIACAN, S.A. DE C.V.**

Lago de Tequesquitengo No. 3157,
Colonia Lomas de Boulevard, 80110,
Culiacán, Sinaloa.

At'n.: **L.C.P. Jesús Orlando Plaza Lizárraga**
Director General

Con fundamento en los artículos 14 y 16 de la Ley de Uniones de Crédito y con motivo de la reforma a la Cláusula Sexta de los estatutos de esa sociedad, acordada en la asamblea general extraordinaria de accionistas celebrada el 30 de junio de 2014, esta Comisión tiene a bien modificar el punto Segundo, fracción II de la autorización para operar que le fue otorgada mediante oficio número 601-II-32095 de fecha 8 de julio de 1987, para quedar como sigue:

"Segundo.-

I.-

II.- El capital social autorizado será de \$18'000,000.00 (Dieciocho millones de pesos 00/100 M.N.), representado por 348,000 acciones Serie "A" correspondientes al capital fijo sin derecho a retiro y 12,000 acciones Serie "B" representativas del capital variable con derecho a retiro, todas ellas con valor nominal de \$50.00 (Cincuenta pesos 00/100 M.N.) cada una.

III.-

Atentamente,

México, D.F., a 18 de diciembre de 2014.

Director General de Autorizaciones Especializadas

Lic. Héctor Barrenechea Nava

Rúbrica.

(R.- 406238)

AVISO AL PÚBLICO

Las cuotas por derechos de publicación vigentes a partir del **1 de enero de 2015**, son las siguientes:

1/8	de plana	\$ 1,730.00
2/8	de plana	\$ 3,460.00
3/8	de plana	\$ 5,190.00
4/8	de plana	\$ 6,920.00
6/8	de plana	\$ 10,380.00
1	plana	\$ 13,840.00
1 4/8	planas	\$ 20,760.00
2	planas	\$ 27,680.00

Atentamente

Diario Oficial de la Federación

CONVOCATORIAS PARA CONCURSOS DE PLAZAS

VACANTES DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

Secretaría de Salud

Comisión Nacional de Bioética

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. SSA/CONBIOETICA/2015/01

El Comité Técnico de Selección de la Comisión Nacional de Bioética con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA SSA/CONBIOETICA/2015/01 concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la Plaza	DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE LA COMISION NACIONAL DE BIOETICA (01/01/15)		
Código	12-V00-1-CFLA001-0000022-E-C-C		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 85,888.92 (Ochenta y cinco mil, ochocientos ochenta y ocho pesos 92/100 m.n.)
Adscripción	COMISION NACIONAL DE BIOETICA		
Sede (radicación)	MEXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO CONDUCIR LOS PROCESOS DE DISEÑO CONCEPTUAL Y LOS OPERATIVOS PARA ASEGURAR QUE SE ESTABLECEN LAS ESTRATEGIAS Y LAS ACCIONES NECESARIAS PARA PROMOVER UNA CULTURA BIOETICA EN MEXICO, FOMENTAR UNA CULTURA DE REFLEXION, DELIBERACION Y DISCUSION MULTIDISCIPLINARIA Y MULTISECTORIAL DE LOS TEMAS VINCULADOS CON LA SALUD HUMANA, Y DESARROLLAR NORMAS ETICAS PARA LA ATENCION, LA INVESTIGACION Y LA DOCENCIA EN SALUD. FUNCIONES 1 FUNGIR COMO INTERLOCUTOR ENTRE EL CONSEJO Y LOS DIRECTORES DE AREA Y LOS SUBDIRECTORES. 2 COADYUVAR AL DESARROLLO DE ESTRATEGIAS Y DE ACTIVIDADES CON CADA UNO DE LOS DIRECTORES DE AREA Y LOS SUBDIRECTORES. 3 EVALUAR PERIODICAMENTE LA EFICACIA CONFORME A INDICADORES DESARROLLADOS CONJUNTAMENTE CON CADA UNA DE LAS AREAS. 4 JERARQUIZAR LA IMPORTANCIA Y URGENCIA DE LAS ACTIVIDADES DE CADA UNA DE LAS AREAS ADMINISTRATIVAS DE LA COMISION NACIONAL		

	DE BIOETICA. 5 COLABORAR EN LA IDENTIFICACION DE NECESIDADES, DEBILIDADES Y FORTALEZAS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS. 6 CONDUCIR ESTRATEGIAS DE COMUNICACION Y COLABORACION CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA. 7 DETECTAR A PERSONAS ADECUADAS PARA OCUPAR LOS PUESTOS TITULARES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA CONBIOETICA. 8 EVALUAR Y DOCUMENTAR LA IDONEIDAD DE LAS PERSONAS IDENTIFICADAS PARA OCUPAR LOS PUESTOS DE TITULARIDAD DE LAS AREAS ADMINISTRATIVAS. 9 INFORMAR Y SUSTENTAR FRENTE AL CONSEJO SOBRE LA NECESIDAD DE CONTRATAR A LA PERSONA QUE APAREZCA COMO LA MEJOR PARA EL PUESTO. 10 EMITIR DOCUMENTOS CON INFORMACION GENERAL POTENCIALMENTE UTIL PARA LA SSA Y OTRAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACION, ASI COMO ESPECIFICOS A SOLICITUD PARTICULAR. 11 ASESORAR EN MATERIA DE BIOETICA, DE IDENTIFICACION DE PROBLEMAS ETICOS Y VIAS DE SOLUCION DE LOS MISMOS. 12 ESTABLECER ACTIVIDADES DE CAPACITACION EN BIOETICA, TANTO PARA LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA DE SALUD, COMO PARA OTRAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL. 13 AUTORIZAR LA AMPLIACION DEL ACERVO PARA SU CONSTANTE ACTUALIZACION. 14 FIJAR LOS CRITERIOS DE MANTENIMIENTO Y CUSTODIA DEL ACERVO DOCUMENTAL. 15 ASESORAR AL EQUIPO ENCARGADO DEL ACERVO CON RELACION A LAS FUENTES IDONEAS PARA SU ENRIQUECIMIENTO.	
Perfil y Requisitos	Académicos	Licenciatura o Profesional Titulado en: AREA GENERAL CIENCIAS AGROPECUARIAS CARRERA GENERICA EN BIOLOGIA. AREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENERICA EN MEDICINA, SALUD. AREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENERICA EN BIOLOGIA, COMPUTACION E INFORMATICA. AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN ADMINISTRACION, ANTROPOLOGIA, CIENCIAS SOCIALES, COMPUTACION E INFORMATICA, DERECHO, PSICOLOGIA.

		AREA GENERAL EDUCACION Y HUMANIDADES CARRERA GENERICA EN ANTROPOLOGIA, COMPUTACION E INFORMATICA, FILOSOFIA, PSICOLOGIA. AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA EN ADMINISTRACION, COMPUTACION E INFORMATICA, INGENIERIA, MEDICINA.	
	Laborales	Area y Años de Experiencia Laboral 8 años en: AREA DE EXPERIENCIA ANTROPOLOGIA y/o AREA GENERAL ANTROPOLOGIA CULTURAL. AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO y/o AREA GENERAL DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES. AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA y/o AREA GENERAL ADMINISTRACION PUBLICA. AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS MEDICAS y/o AREA GENERAL CIENCIAS CLINICAS. AREA DE EXPERIENCIA PSICOLOGIA y/o AREA GENERAL ESTUDIO PSICOLOGICO DE TEMAS SOCIALES. AREA DE EXPERIENCIA SOCIOLOGIA y/o AREA GENERAL CAMBIO Y DESARROLLO SOCIAL. AREA DE EXPERIENCIA ETICA y/o AREA GENERAL ETICA DE LOS INDIVIDUOS, ETICA DE GRUPO. AREA DE EXPERIENCIA FILOSOFIA AREA GENERAL SISTEMAS FILOSOFICOS.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50
	Idioma	Inglés: Nivel Avanzado	
	Otros	Necesidad de viajar: A veces	
La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70			

	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx, con base en los puntajes globales de los/as concursantes.
BASES DE PARTICIPACION		
Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación y demás aplicables.	
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales de conformidad con el Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera: ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.	
Documentación requerida	Los/las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original sin tachaduras/legible o copia certificada y cuatro copias simples, los siguientes documentos, en la fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 2. Formato del Currículum Vitae de 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 candidato acredite cuando realizó alguna especialidad. Dichas actividades se contabilizarán en el área de experiencia solicitada en el perfil siempre y cuando exhiban los documentos institucionales que lo amparen (señalando el periodo, institución y actividades realizadas). 8. Deberán acompañar documentación mediante la cual comprueben la experiencia y el mérito establecidos en el Currículum Vitae, mismos que se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, disponible en www.trabajaen.gob.mx. Para la evaluación de la experiencia, se calificarán los siguientes elementos: • Orden de los puestos desempeñados • Duración en los puestos desempeñados • Experiencia en el sector público • Experiencia en el sector privado • Experiencia en el sector social: • Nivel de responsabilidad • Nivel de remuneración • Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante (NO SE EVALUARA PARA LAS PLAZAS QUE CONTIENEN ASTERISCO *) • En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante • En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante Para la valoración del mérito, se calificarán los siguientes elementos: • Acciones de Desarrollo Profesional

- Resultados de las evaluaciones del desempeño (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular)
- Resultados de las acciones de capacitación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular)
- Resultados de procesos de certificación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular).
- Logros
- Distinciones
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual:
- Otros Estudios

Evaluación de la experiencia y valoración del mérito

Los Comités Técnicos de Selección ha determinado solicitar la acreditación documental del total de la información expresada en el currículum vitae de cada candidato/a inscrito al concurso por cada plaza vacante, para que se esté en posibilidad de realizar una evaluación de la experiencia y valoración del mérito en igualdad de circunstancias para los/las candidatos/as

Para efectos del desahogo de la etapa y entrega de puntuación en la evaluación de la experiencia, únicamente se 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 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 solo se les otorgará un mínimo puntaje o nulo. La Comisión Nacional de Bioética se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejara sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Comisión Nacional de Bioética la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.
Registro de aspirantes	Con fundamento en el Numeral 192 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés. Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general. La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, del 11 al 24 de febrero de 2015, al momento en que el/la candidata/a registre su participación a un concurso a través de Trabajaen, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases o, en

	su caso, de rechazo que lo descartará del concurso. La revisión curricular efectuada a través de Trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los/las candidatos/as deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.	
Desarrollo del Concurso y Presentación de Evaluaciones	De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 7 de septiembre de 2007, y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación. "El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas: 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	11 de febrero de 2015
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 11 al 24 de febrero de 2015
	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 11 al 24 de febrero de 2015
	Examen de conocimientos	A partir del 27 de febrero de 2015
	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 02 de marzo de 2015
	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 03 de marzo de 2015
	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 03 de marzo de 2015
	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 04 de marzo de 2015
	Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 04 de marzo de 2015
	La Comisión Nacional de Bioética, comunicará por lo menos con 2 días hábiles de anticipación, a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. El horario de evaluaciones será de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 hrs. Exceptuando las entrevistas. Para el caso de la evaluación de habilidades, los resultados obtenidos en las evaluaciones realizadas con las herramientas de la Secretaría de la Función Pública, tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, y serán considerados exclusivamente para otros concursos convocados por la Comisión Nacional de Bioética. Los resultados de la evaluación de conocimientos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual	

	se evaluó el conocimiento, por lo que en caso de existir diferencia entre los temarios, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones de los concursos de esta convocatoria. Para hacer válida dicha revalidación, ésta deberá ser solicitada por el aspirante mediante un escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección. En los casos de los aspirantes a ocupar plazas convocadas por la Comisión Nacional de Bioética, y que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas en otra Dependencia del Sistema que no hayan sido evaluadas con las herramientas de la Secretaría de la Función Pública, dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta Secretaría aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio. Los resultados de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en este proceso de selección no serán considerados para fines de Certificación de Capacidades. La evaluación de experiencia y valoración del mérito se realizará el mismo día en que se realice la revisión documental de conformidad con escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación-Evaluación de la Experiencia y el Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera. El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley, se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo, lo anterior de conformidad al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación Para cada una de las pruebas es necesario presentarse con su comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx y copia de su identificación oficial vigente. El concurso se conducirá de acuerdo a la programación antes indicada, sin embargo previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a los aspirantes a través de los portales www.trabajaen.gob.mx y www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/bolsadetrabajo/ podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren, o por algún impedimento no previsto.
Entrevista	La etapa de Entrevistas tiene la finalidad de que el Comité de Selección profundice en la valoración de la capacidad de los/las candidatos/as, de conformidad a los criterios de evaluación establecidos en la convocatoria y en Trabajaen. La DGRH programará las entrevistas y convocará a los/las candidatos/as, a través de Trabajaen, conforme al orden de prelación y el número establecido por el Comité Técnico de Selección. El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas,

	considerará los criterios siguientes: - Contexto, situación o tarea (favorable o adverso); - Estrategia o acción (simple o compleja); - Resultado (sin impacto o con impacto), y - Participación (protagónica o como miembro de equipo) Cada miembro del Comité de Selección calificará en un escala de 0 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 la Comisión Nacional de Bioética, 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 General Adjunta de Administración del Servicio Profesional de Carrera. Dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador del Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección: 1. Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo. 2. Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio 3. Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad 4. Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. 5. Impresión de Currículum Vitae de Trabajaen La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como: 1. La renuncia a concursos por parte del aspirante 2. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades 3. La duplicidad de registro y la baja en Sistema imputables al aspirante 4. Por errores de captura imputables al candidato/a Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.
Disposiciones generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los/las concursantes son confidenciales aun

	después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los/las concursantes podrán presentar inconformidad y recurso de revocación, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control de esta Dependencia, en Insurgentes Sur No. 1685 – 10° piso. Colonia Guadalupe Inn. Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020. Teléfono 2000 3100 ext. 53124, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, y ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en Insurgente Sur 1735 2do piso Colonia Guadalupe Inn. Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020, México D.F., en términos de lo dispuesto por el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública. 5. En los casos en que el Comité Técnico de Selección determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad. 6. Cualquier aspecto o caso no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección. Conforme a las disposiciones aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del sistema, dentro de los 10 días hábiles siguientes en que se presentó, con la salvedad de que para aquellos casos en los que el Comité Técnicos de Selección requiera de consultas, autorización u otros, ante entidades reguladoras, la resolución de dichos aspectos quedará sujeta al tiempo de respuesta y las determinaciones de las instancias competentes. 7. Cuando el ganador de un concurso tenga el carácter de servidor/a público/a de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar ante la Dirección General de Recursos Humanos, en un lapso no mayor a cinco días naturales, posteriores a la notificación de los resultados del concurso a través de su cuenta de TrabajaEn, el documento que acredite haberse separado de su cargo toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, asimismo, deberá acreditar haber cumplido la obligación que señala el artículo 11, fracción VIII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal”. Lo anterior tiene sustento en lo dispuesto en el oficio No. SSFP/408.3/077/2008, del 28 de Febrero de 2008 (Visible en www.normateca.gob.mx//NF_Secciones_Otras.php?Seccion=7). 8. El Comité Técnico de Selección de esta Dependencia informa que en caso de que algún aspirante solicite una revisión del examen de conocimientos técnicos, deberá presentar su solicitud dirigida al Comité de la plaza en concurso, firmada y escaneada al correo de ingresoppc@salud.gob.mx, teniendo como plazo los dos días hábiles siguientes a la fecha de aplicación de la evaluación. Así mismo, se hace del conocimiento que la revisión de exámenes, sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En

	ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación (Numeral 219 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación. 9. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos. 10 En este proceso de reclutamiento y selección, esta dependencia no solicita como requisito para el ingreso el examen de no gravedad y/o VIH/SIDA.
Citatorios	La Comisión Nacional de Bioética comunicará a los/las aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones de conocimientos, de habilidades, recepción y cotejo documental, evaluación del mérito y valoración de la experiencia, así como la entrevista del Comité Técnico de Selección, mediante correo electrónico identificando su número de folio asignado por Trabajaen, a través del portal www.trabajaen.gob.mx, con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse. El no asistir en la fecha, hora y lugar señalados, será motivo de descarte del concurso de que se trate. Las etapas anteriores se desahogarán en las instalaciones de la Dirección General Adjunta de Administración del Servicio Profesional de Carrera y Capacitación de la Secretaría de Salud, ubicadas en Reforma #156, Piso 4 y 11, Col. Juárez, Delegación Cuauhtémoc (inclusive para los aspirantes registrados en el extranjero). En caso de que alguna de las etapas del concurso debiera ser desahogada en otro domicilio, será notificada a través del portal www.trabajaen.gob.mx vía correo electrónico a los/las candidatos/as con mínimo dos días de anticipación. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán los candidatos/as. Los/las aspirantes deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones o de lo contrario no se permitirá la aplicación de evaluación alguna, y serán descartados del proceso de concurso de que se trate.
Temarios	Los temarios y la bibliografía correspondiente para los exámenes de conocimientos y para las evaluaciones de habilidades y, en su caso, guías de estudio, que se indique en la convocatoria, se difundirán únicamente en Trabajaen y en las páginas electrónicas http://www.conbioetica-mexico.salud.gob.mx/interior/convocatoria/convocatorias.html, (http://www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/bolsadetrabajo/temarios.php en el apartado de temario SSA/CONBIOETICA/2015/01 a partir de la fecha de la publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación. Las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las capacidades gerenciales/directivas, que se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica : http://www.trabajaen.gob.mx/servlet/download_blob?task=SSE_SI_LIGAS&item=

	SSE_SI_LIGAS!M4T_SI_LIGA_TE_IN[6].CME_ARCHIVO Para acreditar las etapas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito será necesario consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, accesible en la siguiente dirección electrónica: www.trabajaen.gob.mx, en el apartado de "Documentación e Información relevante" Metodología y Escalas de Calificación Experiencia y Mérito.
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico ingresospc@salud.gob.mx y el número telefónico 50621600 ext. 58484 de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.

México, D.F., a 11 de febrero 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, la Secretaria Técnica

Directora General Adjunta de Administración del Servicio Profesional de Carrera y Capacitación

Lic. María Angélica Ortega Villa

Rúbrica.

Consejo Nacional para la Cultura y las Artes

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 269

Los Comités Técnicos de Selección del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

No	PUESTO	CODIGO DEL PUESTO	UNIDAD ADMINISTRATIVA	NIVEL
1	Jefe de Departamento de Movimientos y Control de Plazas	11-H00-1-CFOA001-0002506-E-C-M	Dirección General de Administración	OA1
2	Director de Restauración de Obras	11-H00-1-CFMA001-0001785-E-C-F	Dirección General del de Sitios y Monumentos del Patrimonio Cultural	MA1
3	Jefe de Departamento de	11-H00-1-CFOA001-0002258-E-C-C	Sistema Nacional de	OA1

	Maestros Itinerantes		Fomento Musical	

BASES DE PARTICIPACION

Requisitos de participación:

Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos previstos en el perfil del puesto, así como en las presentes Bases de Participación. La escolaridad se acreditará en el Cotejo Documental, conforme a lo establecido en el catálogo de carreras publicado por la Secretaría de la Función Pública en la siguiente liga: [http://www.trabajaen.gob.mx/servlet/download_blob?task=SSE_SI_LIGAS&item=SSE_SI_LIGAS!M4T_SI_LIGA_TE_IN\[2\].CME_ARCHIVO](http://www.trabajaen.gob.mx/servlet/download_blob?task=SSE_SI_LIGAS&item=SSE_SI_LIGAS!M4T_SI_LIGA_TE_IN[2].CME_ARCHIVO)

Con fundamento en lo dispuesto por el numeral 175 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual de Servicio Profesional de Carrera (DRHSPCMAAGRHomSPC), el CTS acordó aceptar únicamente el nivel de Licenciatura para acreditar dicho requisito, cuando el perfil indique Licenciatura o Profesional.

En términos de lo dispuesto por el artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF), se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadana(o) mexicana(o) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjera(o) cuya condición migratoria permita el desempeño del puesto en concurso; no haber sido sentenciada(o) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitada(o) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso.

Documentación requerida:

Las y los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica, a través de su cuenta en el portal www.trabajaen.gob.mx

1. Currículum Vitae detallado y actualizado, en tres cuartillas máximo. Incluyendo los datos de localización física y telefónica de cuando menos una referencia laboral comprobable respecto de cada uno de los empleos con los que se acrediten los años de experiencia requeridos para el puesto que se concursa.
2. Currículum impreso de la página electrónica TrabajaEn.
3. Acta de Nacimiento y/o forma migratoria FM3, emitida por el Instituto Nacional de Migración de la Secretaría de Gobernación, según corresponda
4. Original y copia de la Clave Unica de Registro de Población (CURP) y Registro Federal de Contribuyentes (RFC).
5. Identificación oficial vigente con fotografía (únicamente se aceptará credencial para votar vigente, pasaporte vigente o cédula profesional).
6. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa; cuando el requisito de escolaridad sea contar con título profesional, el mismo se acreditará con la exhibición del título y/o mediante la presentación de la cédula profesional correspondiente. En los casos en los que el requisito académico es "Terminado o Pasante", sólo se aceptará certificado o carta de terminación de estudios expedida por la institución educativa, debidamente sellada y firmada, que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. En caso de haber obtenido el Título Profesional en un periodo anterior a seis meses previo a la publicación de la presente convocatoria, se podrá acreditar la obtención del mismo con el acta del examen profesional debidamente firmado y sellado por la Institución Educativa correspondiente.

La acreditación de títulos o grados de las y los aspirantes se realizará a través de la cédula o título registrado en la Secretaría de Educación Pública (SEP); en el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente, la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. De igual manera, en el

- caso de que el perfil solicite bachillerato o secundaria, se deberá presentar el certificado correspondiente; el nivel de estudios de preparatoria o bachillerato no es equivalente al nivel técnico superior universitario, por lo cual, al momento de la comprobación de este requisito, éste será diferenciado por el certificado expedido por la Institución Educativa.
7. Constancia (s) de empleo(s) que avalen los años de experiencia que se solicitan en el perfil de la vacante, debidamente requisitadas (constancias laborales emitidas por el área facultada para su expedición, hoja única de servicio, talones de pago (completos), contratos, constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario, y hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS. La documentación comprobatoria deberá presentarse en hojas membretadas, debidamente firmadas y selladas, indicando fecha de expedición, puesto(s) desempeñado(s), fecha(s) de ingreso y conclusión. No se acepta como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida, constancias de servicio social y prácticas profesionales, cartas de recomendación, constancias emitidas por el superior jerárquico inmediato del puesto ocupado, constancias de haber realizado proyectos de investigación, credenciales.
- Para acreditar las áreas de experiencia solicitadas para el puesto, se deberá presentar la documentación comprobatoria la cual invariablemente deberá ser congruente con la información registrada en el currículum de la página www.trabajaen.gob.mx al momento de su inscripción para el puesto por el cual se concurre.
8. Escrito bajo protesta de decir verdad (se proporciona formato en el cotejo documental): De no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, de no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. De decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable.
9. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso (hoja de bienvenida).
10. De conformidad con lo señalado en los artículos 37 de la LSPCAPF, 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (RLSPCAPF) y el numeral 174 de las DRHSPCMAAGRHOMSPC, los servidoras(es) públicas(os) de carrera que se encuentren en activo en la Administración Pública Federal y que concursen para una plaza de un rango superior al nivel del puesto que ocupan, deberán presentar al menos dos evaluaciones del desempeño anuales como servidoras(es) públicas(os) de carrera titulares, las cuales deberán ser consecutivas e inmediatas a la fecha en que la o el candidata(o) se registre en el concurso de que se trate y correspondan al rango del puesto que desempeñe. De conformidad con lo señalado en el numeral 252 de las DRHSPCMAAGRHOMSPC, para que los servidoras(es) públicas(os) de carrera de primer nivel de ingreso (Enlace) puedan acceder a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera de mayor responsabilidad o jerarquía, deben contar con dos evaluaciones anuales del desempeño. Así mismo, deberán presentar el nombramiento como servidoras(es) públicas(os) titulares.
11. En lo relativo a la valoración del mérito en lo correspondiente a otros estudios concluidos, se deberán proporcionar documentos que acrediten diplomados, grado de maestría(s) o grado de doctorado(s); para el caso de estudios realizados en el extranjero, se aplicará lo señalado en el punto número 6. En lo correspondiente a logros, distinciones, reconocimientos o premios y actividad destacada en lo individual, únicamente se considerará para evaluar los puntos mencionados en lo dispuesto en la Metodología y Escalas de Calificaciones de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, documento emitido por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría de la Función Pública, que entró en vigor a partir del 23 de abril de 2009 y que se encuentra disponible en el sitio web TrabajaEn. Consultar en la siguiente liga:
<http://www.spc.gob.mx/materialDeApoyo/redIngreso/experiencia/Metodología%20y%20Escalas%20de%20Calificación%20Experiencia%20y%20Mérito.pdf>
12. Cuando el ganador del concurso tenga el carácter de Servidor Público de Carrera Titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la LSPCAPF.

No se aceptarán documentos en otro día o momento diferente al indicado en el mensaje que se envía a las y los aspirantes a su cuenta de www.trabajaen.gob.mx. Si no se presenta la documentación requerida en el momento señalado, será descartada(o) inmediatamente del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes. Es importante señalar, que cualquier inconsistencia en la documentación presentada y/o en la información registrada en el sistema de TrabajaEn, será motivo de descarte.

El Consejo Nacional para la Cultura y las Artes se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por la o el aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos; de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para el Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, el cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

Serán motivos de descarte de aspirantes en el Cotejo Documental, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes:

1. No presentar la documentación comprobatoria en original legible o copia certificada.
2. La no presentación del currículum vitae.
3. La no presentación del currículum de TrabajaEn.
4. No presentar original de la Clave Unica de Registro de Población (CURP) y Registro Federal de Contribuyentes (RFC).
5. Acta de Nacimiento y/o forma migratoria FM3, emitida por el Instituto Nacional de Migración de la Secretaría de Gobernación.
6. No cumplir con el requisito de escolaridad.
7. No cumplir con el requisito de experiencia laboral.
8. La no presentación de identificación oficial vigente.
9. La no presentación del título o cédula profesional en caso de que el perfil requiera TITULADO o acta del examen profesional debidamente firmada y emitida por la institución educativa correspondiente.
10. La no presentación del historial académico con 100% de créditos, en el caso de que el perfil requiera PASANTE y CARRERA TERMINADA.
11. La no presentación de la carta de protesta.
12. La no presentación de las constancias laborales requeridas para acreditar la experiencia laboral.
13. En su caso, la no presentación de las Evaluaciones al Desempeño señaladas en el artículo 47 del RLSPCAPF.
14. Presentarse fuera del horario programado, mismo que se les notifica a las y los aspirantes vía mensaje electrónico en el Sistema de Mensajes del portal TrabajaEn.

Si durante la aplicación de las Subetapas de la Etapa II, se detectan inconsistencias en el RFC y/o la CURP, de la/el candidata(o), éste deberá realizar la solicitud de corrección de datos ante la Secretaría de la Función Pública a los correos electrónicos acervantes@funcionpublica.gob.mx o jmmartinez@funcionpublica.gob.mx anexando los siguientes documentos: Credencial del IFE, Cédula Fiscal y CURP. En caso de que al inicio de la Etapa III no se presenten las evidencias documentales de las correcciones respectivas, se procederá a descartar a la/el candidata(o).

Bajo ningún supuesto se aceptará en sustitución de los originales, copia fotostática, la constancia o solicitud de expedición por primera vez; de duplicados o de reposición con motivo del robo, destrucción o extravío de cualquiera de los documentos descritos, ni el acta levantada por tal motivo.

En términos generales, las personas que participen en los procesos de selección deberán poseer y exhibir las constancias originales con las que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto publicado en la presente convocatoria, en caso de no acreditar alguno de los requisitos legales señalados en las presentes bases de la convocatoria, o en el perfil del puesto, la o el aspirante no podrá continuar en el proceso de selección.

El Comité Técnico de Selección en el Consejo Nacional para la Cultura y las Artes se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que

acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx y/o en el currículum vitae detallado y actualizado presentado por el aspirante para fines de revisión y evaluación de mérito y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para el Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, quien se reserva el derecho de ejecutar las acciones legales procedentes.

El Consejo Nacional para la Cultura y las Artes mantiene una política de igualdad de oportunidades libre de discriminación por razones de edad, raza o etnia, condiciones de salud, capacidades diferentes, religión o credo y estado civil, en atención a lo cual en ningún caso serán requeridos exámenes de gravedad y/o de VIH/SIDA, para participar en los concursos y en su caso para llevar a cabo la contratación.

Desarrollo del concurso:

El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica; sin embargo, previo acuerdo del Comité Técnico de Selección y previa notificación correspondiente a las y los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx, podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario, o en razón del número de aspirantes que se registren.

Así mismo, de acuerdo al principio de igualdad de oportunidades, no procederá la reprogramación de las fechas para la aplicación de cualquiera de las etapas del concurso a petición de las(os) candidatas(os).

Reglas de Valoración:

1. Número de exámenes de conocimientos: 1
2. Calificación mínima aprobatoria de conocimientos: 70 puntos
3. Descarte en las evaluaciones de habilidades: Será motivo de descarte si la o el aspirante no obtiene una calificación igual o superior a 70 puntos en cada una de las evaluaciones de habilidades aplicadas.
4. Número de candidatas (os) a entrevistar en estricto orden de prelación: 3, si el universo lo permite; en caso de no resultar aprobados, se entrevistará una terna adicional y así sucesivamente.
5. Puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista: 70 puntos.

Los puntajes obtenidos en la Evaluación de Conocimientos, Evaluación de Habilidades, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, serán considerados para elaborar el orden de prelación.

Calendario del concurso:

El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:

Fase o Etapa	Fecha o plazo
Publicación de Convocatoria	11 de febrero de 2015.
Registro de aspirantes y revisión curricular (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 11 de febrero al 24 febrero 2015.
Reactivación de folios	Del 25 al 27 de febrero de 2015.
Evaluación de conocimientos	Del 28 de febrero al 11de mayo de

Evaluación de Habilidades	2015.
Revisión y Evaluación Documental	
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	
Determinación	

En razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, el orden de las mismas, las fechas y los horarios indicados, podrán modificarse cuando así resulte necesario, por lo que podrán estar sujetas a cambio, y en los casos en que se requiera de la presencia de las y los aspirantes, se les enviará la notificación con la fecha reprogramada para desahogar la etapa o subetapa que corresponda, sin responsabilidad por el cambio de fechas en el calendario para el Consejo Nacional para la Cultura y las Artes. Se recomienda dar seguimiento al concurso a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección, se realizará en las mismas fechas y horarios a todos los(as) aspirantes que continúen en el concurso, a fin de garantizar la igualdad de oportunidades.

Registro de aspirantes:

La inscripción a un concurso y el registro de las y los aspirantes al mismo, se realizará a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx, el cual les asignará un número de folio de participación para el concurso en el momento que acepte las bases, este número de folio servirá para formalizar su inscripción e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de las y los aspirantes.

Reactivación de folios:

Con respecto a la reactivación de folios rechazados en la etapa de revisión curricular, a partir de la fecha de descarte, la o el aspirante contará con 3 días hábiles para presentar su escrito de petición de reactivación de folio dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección, con domicilio en Avenida Paseo de la Reforma No. 175, Piso 4, Colonia Cuauhtémoc, C.P. 06500, Delegación Cuauhtémoc, México D.F., de 09:00 a 15:00 horas, a través del área de Control de Gestión. El plazo de resolución del Comité será a más tardar en 72 horas. La determinación del Comité Técnico de Selección respecto a la solicitud de reactivación se hará del conocimiento del interesada (o).

Dicho escrito deberá incluir lo siguiente:

- Escrito mediante el cual se especifique por qué considera que se debe reactivar el folio (justificación), solicitando el análisis y en su caso, aprobación para la reactivación.
- Pantallas impresas del portal personal en www.trabajaen.gob.mx donde se observen las causales del rechazo. (Currículo registrado, mensaje de rechazo, etc.).
- Copia de los documentos que acrediten su experiencia laboral y escolaridad.
- Domicilio y dirección electrónica donde puede recibir la respuesta de su petición.

La reactivación de folios será improcedente cuando ésta se deba a:

- La renuncia por parte de la o el aspirante.
- La duplicidad de registros de inscripción.

Una vez transcurrido el plazo establecido, no procederán las solicitudes de reactivación.

Nota: En caso de ser autorizada la solicitud de reactivación, el sistema www.trabajaen.gob.mx enviará un mensaje de notificación a todos las y los participantes en el concurso.

Con relación a los descartes de aspirantes por errores imputables al Operador de Ingreso en las etapas de evaluación, entrevista y estatus del concurso, este Organismo Desconcentrado podrá, si el Comité Técnico de Selección lo autoriza, reactivar dicho folio, dando aviso a las y los aspirantes que siguen participando en el concurso.

Presentación de evaluaciones:

El Consejo Nacional para la Cultura y las Artes comunicará con al menos dos días hábiles de anticipación a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página www.trabajaen.gob.mx, en el rubro "Mis Mensajes". En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación; en el entendido de que será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados.

La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos es igual o superior a 70 puntos en todos los niveles jerárquicos o rangos que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Será motivo de descarte obtener una calificación inferior a 70 puntos en la evaluación de conocimientos.

Los resultados obtenidos tendrán una vigencia de un año, contado a partir del día en que se den a conocer a través de TrabajaEn, tiempo en el cual los/las aspirantes podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de conocimientos, siempre y cuando se trate del mismo puesto, examen, temario y bibliografía, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

Para hacer válida la revalidación, la o el candidato deberá presentar su solicitud por escrito dirigida al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección, a más tardar al día siguiente del cierre de la Etapa de Registro de Aspirantes, indicando el número de convocatoria en que se presentó y el número de folio con el que participó en el concurso anterior, es necesario que antes de hacer la solicitud, la o el aspirante se asegure que sea exactamente el mismo temario.

Las herramientas a utilizar para la Evaluación de Habilidades son de tipo psicométrico y se acreditan con una calificación mínima de 70 por cada habilidad.

Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores considerados en concursos del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar. Asimismo, en caso de que exista alguna inconsistencia un error en la captura de la calificación obtenida por un aspirante en el examen de conocimientos, el operador de ingreso podrá corregir el resultado previa notificación al Comité Técnico de Selección.

En apego a lo establecido en el numeral 219 de las DRHSPCMAAGRHOHOMSPC, la revisión de la evaluación de conocimientos (examen técnico), sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos, ni de las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación.

En caso de que un(a) aspirante requiera la revisión de la evaluación de conocimientos (examen técnico), ésta deberá ser solicitada mediante escrito dirigido al Comité Técnico de Selección dentro de un plazo máximo de tres días hábiles, contados a partir de la aplicación de la evaluación.

Entrevista:

Para el caso de la entrevista con el Comité Técnico de Selección, de acuerdo al párrafo segundo del Artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal

“El Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de los candidatos, establecerá el número de los aspirantes que pasan a la etapa de entrevistas y elegirá de entre ellos, a los que considere aptos para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas”.

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos, a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en el Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, de conformidad con lo señalado en los numerales 225 y 226 del DRHSPCMAAGRHOHOMSPC.

En caso de existir empate en el tercer lugar de acuerdo al orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatas(os) que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de candidatas(os) que se continuaría entrevistando, será como máximo de tres y solo se entrevistarían, en caso de no contar al menos con un(a) finalista de entre las(os) candidatas(os) ya entrevistadas(os).

Con base a los numerales 228 y 229 del DRHSPCMAAGRHOHOMSPC, el Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevista, con el objeto de verificar si reúne el perfil y los requisitos para desempeñar el puesto, a través de preguntas mediante las respuestas que proporcione el/la candidata(o), identificará las evidencias que le permitan en un primer momento considerarlo finalista y en un segundo momento, incluso determinarle ganador del concurso, independientemente de la metodología de entrevista que se utilice.

La entrevista permitirá la interacción de cada uno de los miembros del Comité Técnico de Selección o, en su caso, de los especialistas con los candidatos, a efecto de evitar que ésta se realice sólo por su Presidente o algún otro miembro. La misma consistirá en dos momentos:

- I. El de preguntas y respuestas, y
- II. El de elaboración del reporte de evaluación del candidato

Los integrantes del Comité Técnico de Selección, formularán las mismas preguntas a cada uno de los candidatos y deberán quedar asentados al reporte individual o plasmarse en los mismos.

Determinación y reserva:

Con fundamento en los numerales 234 y 235 del DRHSPCMAAGRHOHOMSPC, durante la determinación los integrantes del Comité Técnico de Selección, acordarán la forma en que emitirán su voto, a efecto de que el Presidente lo haga en última instancia o, en su caso, ejerza su derecho de veto.

Se considerarán finalistas a las(los) candidatas(os) que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable (70 puntos) para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la LSPCAPF y 40, fracción II del RLSPCAPF.

En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

- I. Ganador del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y
- II. Al finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el ganador señalado en el inciso anterior:

- a) Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o
- b) No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o

III. Desierto el concurso.

Los candidatos que aprueben la entrevista por el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la base de datos del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo, según aplique.

Declaración de Concurso Desierto:

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del RLSPCAPF en la Administración Pública Federal, el Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:

- I. Porque ningún candidato se presente al concurso
- II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o
- III. Porque solo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.

Publicación de resultados:

Los resultados a lo largo del concurso serán publicados en el www.trabajaen.gob.mx identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.

Principios del Concurso:

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del Proceso de Selección y las sesiones del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF), al Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (RLSPCAPF), a las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual de Servicio Profesional de Carrera (Disposiciones), y demás normatividad aplicable. Las bibliografías y temarios podrán ser consultados por los participantes en la página electrónica del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, en la liga: http://www.conaculta.gob.mx/servicio_profesional_carrera

Disposiciones generales:

- 1. Las bases, condiciones y requisitos establecidos en las convocatorias no podrán modificarse durante el desarrollo del concurso.
- 2. Las y los interesados en participar en un concurso de ingreso al Sistema deberán estar registrados previamente en TrabajaEn.

3. Las y los aspirantes al aceptar el número de folio que les asigna el Sistema TrabajaEn, aceptan las Bases de Participación de la presente Convocatoria, motivo por el que están obligadas(os) a su lectura y acatamiento.
4. Las y los aspirantes tendrán que verificar el Perfil del Puesto publicado en la presente convocatoria, el cual se compone de los siguientes apartados: Nombre del puesto, Código del puesto, Unidad Administrativa de adscripción y Nivel. La información relativa a las Funciones principales, Escolaridad, Experiencia laboral, Habilidades a evaluar y Otros, se publica en el portal del CONACULTA www.conaculta.gob.mx, liga http://www.conaculta.gob.mx/servicio_profesional_carrera, en cumplimiento a lo señalado en el numeral 197 fracción II de las Disposiciones. El cumplimiento del perfil es forzoso para las y los aspirantes, el no contar con evidencias documentales que respalden su cumplimiento, implica el descarte de la o el aspirante del Proceso de Selección.
5. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. El portal TrabajaEn deberá considerarse como el Sistema Informático administrado por la Secretaría de la Función Pública, diseñado como ventanilla única para la administración y control de la información y datos de los procesos de reclutamiento y selección incluidos entre otros, los correspondientes a la recepción y procesamiento de solicitudes de registro a los concursos de ingreso al Sistema; mensajes y/o comunicaciones a las y los aspirantes, candidatas(os) y/o finalistas, difusión de cada etapa, e integración de la reserva de aspirantes por dependencia, cuyos accesos están disponibles en la dirección electrónica www.trabajaen.gob.mx por lo que la información publicada es de carácter referencial y no suplente a la Convocatoria publicada en el Diario Oficial de la Federación y la publicada en el portal del CONACULTA.
6. Las y los aspirantes estarán obligadas(os) a revisar el sistema de mensajes del Portal www.trabajaen.gob.mx, independientemente de la posibilidad de que se les remitan los mensajes al correo personal por el propio Portal.
7. Los datos personales de las y los aspirantes son confidenciales aun después de concluido el concurso y serán protegidos por las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales aplicables.
8. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.
9. Cuando la o el ganador(a) del concurso tenga el carácter de servidor(a) público(a) de carrera, para poder ser nombrado(a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que ocupaba, toda vez que no puede permanecer activo(a) en ambos puestos.
10. En términos de lo dispuesto por el Artículo 19 fracción V del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, las y los aspirantes podrán presentar inconformidad dentro de los 10 días posteriores a la fecha en que se presentó el presunto acto que motivó la inconformidad o del día en que concluyó el plazo en que se estime debió realizarse un acto dentro del proceso de selección previsto en la LSPCAPF, del RLSPCAPF, o bien, en los demás ordenamientos administrativos aplicables, ante el Órgano Interno de Control del CONACULTA, con dirección en Avenida Paseo de la Reforma número 175, Piso 15, Col. Cuauhtémoc, Del. Cuauhtémoc, C.P. 06500, México D.F.
11. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

Resolución de Dudas:

A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el desarrollo del presente concurso, se encuentran disponibles la cuenta de correo electrónico ingreso@conaculta.gob.mx.

México, Distrito Federal, a 11 de febrero de 2015.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en el Consejo Nacional para la Cultura y las Artes

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección,

Secretario Técnico del Comité

C.P. Miguel Angel Rodríguez Rangel

Rúbrica.

TERCERA SECCION

CONVOCATORIAS PARA CONCURSOS DE PLAZAS

VACANTES DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA

EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

Secretaría de Gobernación

El Comité Técnico de Selección de la **Secretaría de Gobernación** con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 6 de septiembre de 2007, así como los numerales 195, 196, 197, 200 y 201 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013 emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA y ABIERTA 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(A) DE DEPARTAMENTO DE ENAJENACION DE BIENES		
Código del Puesto	04-812-1-CFOC001-0000075-E-C-N		
Nivel Administrativo	OC2	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$25,254.76 (VEINTICINCO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS 76/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones Principales	1. VIGILAR EL REGISTRO Y CONTROL SOBRE LOS BIENES MUEBLES DADOS DE BAJA EN LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA INICIAR LOS TRABAJOS DE ENAJENACION, TRANSFERENCIA, DONACION O EN SU DEFECTO LA DESTRUCCION DE LOS MISMOS. 2. SUPERVISAR LA EJECUCION DE LOS MECANISMOS DE ENAJENACION, TRANSFERENCIA Y/O DONACION DE BIENES MUEBLES EN DESUSO U OBSOLETOS, PARA ASEGURAR LA REALIZACION DE LOS PROCEDIMIENTOS DE LICITACION CONDUCTENTES EN LA SECRETARIA DE GOBERNACION. 3. COORDINAR LA INTEGRACION DE EXPEDIENTES SOBRE LOS BIENES MUEBLES DADOS DE BAJA EN LA SECRETARIA, PARA CONTAR CON INFORMACION ACTUALIZADA QUE PERMITA SU CONCILIACION CONTABLE. 4. VERIFICAR LA ELABORACION DE REPORTES SOBRE EL DESTINO FINAL DE LOS BIENES MUEBLES DADOS DE BAJA, PARA CONTAR CON ELEMENTOS DE CONSULTA EN BENEFICIO DE LAS INSTANCIAS SUPERIORES. 5. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD	CARRERA GENERICA:	
		• ADMINISTRACION	

	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	• CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • CONTADURIA • ECONOMIA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ADMINISTRACION PUBLICA • CONTABILIDAD • ECONOMIA GENERAL VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH 2. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH NIVEL 2 JEFATURA DE DEPARTAMENTO
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

3.-

Nombre del Puesto	JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE PUBLICACIONES Y DIFUSION		
Código del Puesto	04-111-1-CFOB001-0000127-E-C-Q		
Nivel Administrativo	OB1	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$19,432.72 (DIECINUEVE MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y DOS PESOS 72/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE COMUNICACION SOCIAL	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones Principales	1. REVISAR LA CONGRUENCIA DE FORMA Y FONDO DE LOS BOCETOS A INSERTARSE EN MEDIOS IMPRESOS, PARA COMPROBAR QUE EL MENSAJE Y PRESENTACION SE EFECTUEN CONFORME A LA NORMATIVIDAD EN LA MATERIA. 2. VALIDAR NORMATIVAMENTE LOS PROYECTOS DE PUBLICACIONES PRESENTADOS POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ORGANOS DESCONCENTRADOS DE LA DEPENDENCIA, PARA PROPORCIONAR EL SOPORTE TECNICO Y JURIDICO QUE COADYUVE EN LA REVISION Y EMISION DE OPINIONES. 3. EFECTUAR LOS PROCESOS DE RECOPIACION E INTEGRACION DE LA INFORMACION DE LAS ACCIONES O PROGRAMAS INSTITUCIONALES, PARA CONTAR CON DATOS QUE COADYUVEN EN LA ELABORACION DE MATERIALES A UTILIZAR EN LAS PUBLICACIONES O COMPAÑAS DE DIFUSION.		

	4. REALIZAR TRABAJOS DE ANALISIS Y SEGUIMIENTO A LA PRODUCCION DE SPOTS EN RADIO Y TELEVISION, PARA CONTAR CON LA INFORMACION SOBRE EL DESARROLLO DE LOS GUIONES. 5. DESARROLLAR LAS LABORES DE CONFORMACION Y RESGUARDO DE LOS EXPEDIENTES SOBRE LAS PUBLICACIONES Y CAMPAÑAS DE DIFUSION DE LA DEPENDENCIA, PARA CONSERVAR EL SOPORTE DOCUMENTAL DE CONFORMIDAD CON LAS DISPOSICIONES APLICABLES. 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	CARRERA GENERICA:
	PREPARATORIA O BACHILLERATO TERMINADO O PASANTE	• NO APLICA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA:
	3 AÑOS	• ADMINISTRACION PUBLICA • COMUNICACIONES SOCIALES • ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS • OPINION 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 2 JEFATURA DE DEPARTAMENTO
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

4.-

Nombre del Puesto	ENLACE DEL REGISTRO CIVIL C		
Código del Puesto	04-410-1-CFPA001-0000255-E-C-J		
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 DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACION E IDENTIFICACION PERSONAL	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones	1. REALIZAR ESTUDIOS COMPARATIVOS EN MATERIA REGISTRAL, PARA		

Principales	PROPONER ACTUALIZACIONES DE LAS DIVERSAS DISPOSICIONES EN LOS REGISTROS CIVILES DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS. 2. MONITOREAR LAS ACCIONES DE MODERNIZACION EN LOS REGISTROS CIVILES, PARA INFORMAR SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LO PACTADO EN LOS INSTRUMENTOS JURIDICOS. 3. ANALIZAR EL PROGRAMA DE MODERNIZACION INTEGRAL DEL REGISTRO CIVIL, PARA BUSCAR LA HOMOLOGACION JURIDICA EN MATERIA REGISTRAL DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS. 4. SOLICITAR A LOS REGISTROS CIVILES LA APLICACION DE LA ACTUALIZACION MODIFICACION, ADICION O ABROGACION DE DISPOSICIONES JURIDICAS EN MATERIA REGISTRAL, PARA CONTRIBUIR EN EL CUMPLIMIENTO DE DICHAS DISPOSICIONES. 5. REVISAR LOS REQUERIMIENTOS EN MATERIA DE INTERCAMBIO DE INFORMACION JURIDICA DE LOS REGISTROS CIVILES DEL PAIS, PARA FORTALECER EL PROCESO DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACION. 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 CARRERA TECNICA O COMERCIAL TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENERICA: • SECRETARIA • CONTADURIA • ADMINISTRACION • COMPUTACION E INFORMATICA • TURISMO • QUIMICA • CIENCIAS SOCIALES • DISEÑO • ELECTRICA Y ELECTRONICA • MECANICA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 1 AÑO	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO • ADMINISTRACION • CONTABILIDAD • ADMINISTRACION PUBLICA • VIDA POLITICA • AUDITORIA • ARCHIVONOMIA Y CONTROL DOCUMENTAL • TECNOLOGIA DE LAS TELECOMUNICACIONES • TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES • TECNOLOGIA DE VEHICULOS DE MOTOR • COMUNICACION GRAFICA • CIENCIA DE LOS ORDENADORES 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

Nombre del Puesto	SOPORTE PARA LA ADMINISTRACION Y CAPACITACION DE LOS SISTEMAS INFORMATICOS B		
Código del Puesto	04-813-1-CFPA001-0000199-E-C-K		
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 TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones Principales	1. ASISTIR EN LA ADMINISTRACION DE LAS SOLICITUDES DE CAPACITACION RELACIONADAS CON LOS SISTEMAS DE INFORMACION, PARA COADYUVAR EN LOS PROCESOS DE ENTRENAMIENTO QUE APOYEN A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS A MEJORAR EL USO Y EXPLOTACION DE LOS SISTEMAS. 2. VERIFICAR LA DOCUMENTACION GENERADA EN EL DESARROLLO DE ACCIONES DE CAPACITACION VINCULADAS A LOS SISTEMAS INFORMATICOS DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA CONTAR CON LA INFORMACION CUANTITATIVA Y CUALITATIVA QUE RESPALDE LA ELABORACION DE REPORTES. 3. CONFORMAR EXPEDIENTES DE LOS PROCEDIMIENTOS DE ADMINISTRACION Y CAPACITACION DE LOS SISTEMAS INFORMATICOS, PARA MANTENER ACTUALIZADO EL ARCHIVO DOCUMENTAL QUE FACILITE LA CONSULTA Y COMPROBACION DE LAS ACCIONES REALIZADAS EN EL AREA. 4. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD PREPARATORIA O BACHILLERATO TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENERICA: • NO APLICA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	
	EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ADMINISTRACION • APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO • ADMINISTRACION PUBLICA • TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES 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 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	11 de febrero de 2015
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 11 de febrero de 2015 al 24 de febrero de 2015
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 11 de febrero de 2015 al 24 de febrero de 2015
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Del 25 de febrero de 2015 al 27 de febrero de 2015.
Evaluación de conocimientos	A partir del 02 de marzo 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 éstos se expresen con decimales, éstos no se redondearán y se tomará el valor inmediato inferior para su captura en el sistema y NO serán motivo de descarte. La vigencia de las evaluaciones de habilidades de la SEGOB se estará reflejando para todos los procesos de ingreso, toda vez que se trate de las mismas evaluaciones gerenciales de Nivel Intermedio o Nivel Ejecutivo tiempo en que el(la) aspirante podrá:

- a) Participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades siempre y cuando correspondan al mismo nivel.
- b) Los resultados de la evaluación de las habilidades de la SEGOB tendrán vigencia de un año, contado a partir de su acreditación.

Para garantizar la igualdad de oportunidades; la competencia por mérito; el reducir al mínimo la posibilidad de que el (la) aspirante desarrolle un proceso de aprendizaje sobre los reactivos de las herramientas

de evaluación que conlleve a la invalidación de sus resultados, y sin coartar la posibilidad de participar en otros concursos, se establece el siguiente criterio:

El (la) aspirante, no podrá renunciar al resultado obtenido en las evaluaciones de habilidades de SEGOB durante el año de su vigencia.

ETAPA DE ENTREVISTA:

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Secretaría de Gobernación, basada en los numerales 225 y 226 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013.

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Gobernación, pasarán a la etapa de Entrevista, los(as) tres candidatos(as) con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado. En caso de existir empate en el tercer lugar de acuerdo al orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos(as) que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de candidatos(as) que se continuaría entrevistando, será como mínimo de tres y sólo se entrevistarían, en caso de no contar al menos con un(a) finalista de entre los(as) candidatos(as) ya entrevistados(as).

El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.

Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará los criterios siguientes:

- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso)
- Estrategia o acción (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

ETAPA DE DETERMINACION:

Se considerarán finalistas a los(as) candidatos(as) que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud en el Sistema de Puntuación General que consiste en una calificación de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales.

En esta etapa, el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de un concurso, mediante la emisión de su determinación declarando:

- a) Ganador(a) del concurso: al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y
- b) Al (la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el (la) ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior:
- I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o
 - II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
- c) Desierto el concurso.

6ª. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación

El listado de candidatos(as) en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllos con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el siguiente

Sistema de Puntuación General

Etap a	Subetapa	Enlace	Jefe(a) de Departamento	Subdirector(a) de Area	Director(a) de Area	Director(a) General y Director(a) General Adjunto(a)
II	Examen de Conocimiento s	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 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 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013.

12ª. Resolución de dudas:

A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que los(as) aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico reclutamiento1@segob.gob.mx, así como un módulo de atención telefónico en el número 1102-6000, Ext. 16115 o 16148, el cual estará funcionando de 12:00 a 14:00 hrs. y de 16:30 a 18:00 hrs.

13ª. Inconformidades:

Los(as) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control de la dependencia, en Avenida Paseo de la Reforma No. 99, Piso 17, Col. Tabacalera, Del. Cuauhtémoc, C.P. 06030, México, Distrito Federal, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.

14ª. Procedimiento para reactivación de folios

La reactivación de folio sólo será procedente cuando sean causas imputables al sistema, una vez cerrado el proceso de inscripción al concurso, el(la) aspirante tendrá 3 días hábiles a partir de la fecha de cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio en Oficialía de Partes de la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Gobernación, ubicada en Río Amazonas No. 91, Col. Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06500 en México, D.F, dentro del horario de 10:00 a 14:00 horas. El escrito referido deberá incluir:

- Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe su folio de rechazo;
- Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe, si es el caso, las evaluaciones que ha presentado y sus vigencias.
- Justificación del porqué considera se deba reactivar su folio;
- Copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad;
- Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo.

De conformidad al numeral 214 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF en el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013.

No será procedente la reactivación de folios cuando las causas del descarte sean imputables al aspirante, como serían:

- a) La renuncia al concurso por parte del (de la) aspirante;
- b) Duplicidad de registros y la cancelación en el sistema imputables al (la) aspirante.
- c) Cuando se advierta la duplicidad de registros en TrabajaEn, el CTS advertirá al aspirante de dicha circunstancia, exhortándole a cancelar o corregir la información y preservar un único registro. Los casos que se presenten bajo el supuesto anterior se informarán a la Unidad para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes en base al numeral 215 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013. Recibidas las solicitudes de reactivación de folios, el Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección convocará en un término no mayor a 10 días hábiles a sesión del Comité Técnico de Selección, a efecto de analizar y determinar la procedencia o no, de la solicitud del(la) aspirante. La Dirección General de Recursos Humanos, notificará a el(la) aspirante el Acuerdo emitido por el Comité Técnico de Selección. El total de folios reactivados y las causas de estas reactivaciones se darán a conocer en la página www.gobernacion.gob.mx, sección portal de obligaciones de transparencia / información relevante / otra información relevante / sistema de Servicio Profesional de Carrera.

15ª. Disposiciones generales

1. En el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Secretaría de Gobernación.
2. Los datos personales de los(as) concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso.
3. Cuando el(la) ganador(a) del concurso tenga el carácter de servidor(a) público(a) de carrera titular, para poder ser nombrado(a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
4. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el(la) candidato(a) ganador(a), éste deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir entre los(as) finalistas a 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 11 de febrero de 2015.

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

La Secretaria Técnica

Lic. Alejandra T. Feria Montes de Oca

Rúbrica.

Secretaría de Gobernación

NOTA ACLARATORIA 05

A los(as) candidatos(as) que deseen inscribirse a los siguientes concursos adscritos a la Secretaría de Gobernación, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 28 de enero de 2015 de la convocatoria "08/2015 se les informa lo siguiente:

Debido a una eventualidad en el sistema RH-Net, que no permitió la publicación de las convocatorias aludidas en el portal electrónico TrabajaEn, con la finalidad de garantizar la transparencia de los concursos además de fomentar la más amplia participación en los mismos, la información se modifica de acuerdo a lo siguiente:

CODIGO DEL PUESTO CORRECTO	NOMBRE DEL PUESTO
04-215-1-CFPA001-0000203-E-C-A	Inspector(a) de Vigilancia de Sorteos

Fase o Etapa	Fecha o plazo

Publicación de Convocatoria en el portal TrabajaEn	11 de febrero de 2015
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 11 de febrero de 2015 al 24 de febrero de 2015
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 11 de febrero de 2015 al 24 de febrero de 2015
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Del 25 de febrero de 2015 al 27 de febrero de 2015.
Evaluación de conocimientos	A partir del 02 de marzo 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	

México, Distrito Federal, a 11 de febrero de 2015.

El Comité Técnico de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Gobernación

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

La Secretaria Técnica del Comité Técnico de Selección

Lic. Alejandra T. Feria Montes de Oca

Rúbrica.

Secretaría de Gobernación

Instituto Nacional para el Federalismo y Desarrollo Municipal**NOTA ACLARATORIA CONVOCATORIA 69**

En alcance a la Convocatoria 69 publicada el 04 de febrero de 2015, los Comités Técnico de Selección del Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal, integrados para los Concursos de las Plazas: Jefe de Departamento de Análisis y Evaluación de las Relaciones Intergubernamentales y Jefe de Departamento de Apoyo a la Descentralización de la Función Pública Federal, y en atención a los acuerdos establecidos por estos Comités Técnicos de Selección, se comunica por este medio que partiendo de las medidas de austeridad y disciplina presupuestaria, emitidas el 30 de enero de 2015 por el gobierno federal a través de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, específicamente la reducción en la partida de sueldos y salarios para mandos medios y superiores, y dado que a la fecha está pendiente de emitirse como aplicará y operará dicha medida, se suspende hasta nuevo aviso, el inicio de los Concursos citados, con el objeto de revisar y analizar el impacto en el Instituto.

México, D.F., a 11 de febrero de 2015.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en el Instituto Nacional
para el Federalismo y el Desarrollo Municipal

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

El Secretario Técnico de los Comités de Selección

Lic. César Gerardo Ayub Mejía

Rúbrica.

AVISO

Con fundamento en el numeral 196, Sección VI, del Acuerdo por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de junio de 2010 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera (DOF 29/08/2011), se informa a los usuarios de esta sección que únicamente son procedentes las solicitudes de publicación de Convocatorias para Concursos de Plazas Vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, que se realicen a través de la herramienta "Solicitud de

publicación de documentos a través de medios remotos”, disponible en la página web del Diario Oficial de la Federación www.dof.gob.mx.

El instructivo para realizar el trámite se encuentra disponible en la herramienta “Solicitud de publicación de documentos a través de medios remotos”, que se localiza en el menú de Servicios de la dirección electrónica del Diario Oficial de la Federación.

Se pone a su disposición el número 50933200 ext. 35094 para la atención de cualquier aclaración o duda.

ATENTAMENTE

Diario Oficial de la Federación

Secretaría de Hacienda y Crédito Público

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 447

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 Control Jurídico.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-213-1-CFMC003-0000013-E-C-P
Rama de Cargo:	Asuntos Jurídicos.
Nivel (Grupo/Grado):	MC3 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).
Percepción Mensual Bruta:	\$95,354.55 (Noventa y cinco mil trescientos cincuenta y cuatro pesos 55/100 M.N.).

Unidad de Adscripción:	Unidad de Banca, Valores y Ahorro.
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:	
Areas Generales	Carreras Genéricas
Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
Experiencia Laboral: Años de Experiencia: 7 años mínimo. Areas de Experiencia:	
Grupo de Experiencia	Area General
Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
Conocimientos:	Derecho Financiero, Finanzas Públicas, Conocimientos de la SHCP y de la APF. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).
Habilidades:	Negociación y Liderazgo (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Otros Requerimientos:	Disponibilidad para viajar: En ocasiones. Conocimientos de Software: Nivel intermedio en Word, Excel y Power Point. Idioma: Nivel intermedio en Inglés. Horario: Mixto.
Funciones Principales:	1. Elaborar los proyectos de reformas a la legislación y regulación aplicable a las entidades competencia de la Unidad de Banca, Valores y Ahorro. 2. Coadyuvar en la elaboración y formulación del Programa Nacional de Financiamiento del Desarrollo, así como proponer para aprobación superior, aquellos de las instituciones en las que el Gobierno Federal tenga el control por su participación accionaria, así como llevar a cabo el seguimiento y evaluación de dichos programas, conforme a la competencia de la Unidad de Banca, Valores y Ahorro. 3. Formular, en el ámbito de su competencia, las opiniones que le sean solicitadas por cualquiera de las Direcciones Generales Adjuntas

	de la Unidad de Banca, Valores y Ahorro. 4. Representar a la Unidad de Banca, Valores y Ahorro en los Organismos y Comités Internacionales en el ámbito de su competencia. 5. Participar en las distintas sesiones de los Organos de Gobierno, de los Organos Desconcentrados y de los Organismos Descentralizados de la Administración Pública Federal, en los que su Titular sea nombrado por el Secretario como representante. 6. Coadyuvar con la Dirección General Adjunta de Banca y Valores en la regulación de grupos financieros bancarios e instituciones de banca múltiple que hayan sido intervenidos gerencial o administrativamente por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, o bien instituciones de banca múltiple que reciban apoyo por el Instituto para la protección al ahorro bancario, en términos de la Ley de Protección al Ahorro Bancario. 7. Formular e instrumentar la política de negociación de convenios internacionales que contengan disposiciones en materia financiera, bancaria y crediticia, competencia de la Unidad de Banca, Valores y Ahorro, para el ingreso de nuevos competidores al Sistema Financiero Mexicano. 8. Elaborar las resoluciones para el otorgamiento y revocación de las autorizaciones para el establecimiento de oficinas de representación de las entidades financieras del exterior y de sucursales de bancos extranjeros de primer orden. 9. Participar en el diseño, instrumentación y seguimiento de las políticas de regulación de la Secretaría como coordinadora de sector de las instituciones de banca múltiple en las que el Gobierno Federal tenga el control por su participación accionaria, en términos de las disposiciones aplicables. 10. Coordinar la elaboración de estudios sobre la normatividad aplicable a las Entidades Financieras competencia de la Unidad de Banca, Valores y Ahorro. 11. Formular para aprobación superior las propuestas de iniciativas de legislación y regulación aplicables a las entidades financieras y actividades competencia de la Unidad de Banca, Valores y Ahorro. 12. Elaborar proyectos especiales con la finalidad de fortalecer el desempeño de las entidades y actividades financieras competencia de la Unidad de Banca, Valores y Ahorro. 13. Formular para aprobación superior los proyectos de disposiciones de carácter general en materia financiera, bancaria y crediticia, competencia de esta Unidad de Banca, Valores y Ahorro, orientados al mejor funcionamiento del Sistema Financiero. 14. Coordinar la elaboración de los proyectos de disposiciones de carácter general, así como la resolución de las consultas que de estas se deriven en relación a su implementación en el sector que corresponda. 15. Coordinar la instrumentación de las disposiciones de carácter

	general y las adecuaciones legislativas necesarias para su adecuada implementación.

Nombre del Puesto:	Subdirector(a) de Soporte.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-712-1-CFNC001-0000278-E-C-N
Rama de Cargo:	Recursos Materiales y Servicios Generales.
Nivel (Grupo/Grado):	NC1 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).
Percepción Mensual Bruta:	\$33,537.07 (Treinta y tres mil quinientos treinta y siete pesos 07/100 M.N.).
Unidad de Adscripción:	Dirección General de Recursos Materiales, Obra Pública y Servicios Generales.
Sede(s) o Radicación:	México, Distrito Federal.
Aspectos Relevantes:	Trabajo Técnico Calificado: El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.
Perfil y Requisitos:	
Escolaridad:	
Nivel Académico: Licenciatura o Profesional.	
Grado de Avance: Titulado.	
Carreras:	
Areas Generales	Carreras Genéricas
Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
Ciencias Sociales y Administrativas	Computación e Informática
Experiencia Laboral:	
Años de Experiencia: 4 años mínimo.	
Areas de Experiencia:	
Grupo de Experiencia	Area General
Ciencia Política	Administración Pública
Ciencias Económicas	Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos
Conocimientos:	Recursos Humanos-Relaciones Laborales Administración de Personal y Remuneraciones, Recursos Humanos- Organización y Presupuesto Capítulo 1000, Conocimientos de la SHCP y de la APF. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).

Habilidades:	Liderazgo y Trabajo en Equipo (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Otros Requerimientos:	Horario: Mixto
Funciones Principales:	1. Supervisar los movimientos de personal de estructura, eventuales, honorarios y prestadores de servicio social con base en la elaboración de la documentación correspondiente a las altas, bajas, reubicaciones, promociones, reinstalaciones y licencias, así como, de las Constancias de Nombramiento, con la finalidad de que los pagos de remuneraciones y prestaciones, aplicación de descuentos y retenciones procedentes, distribución de cheques y comprobantes de pago se realicen de conformidad con las disposiciones legales que procedan. 2. Supervisar el adecuado funcionamiento del sistema de control de asistencia de huella digital del personal de la Dirección General de Recursos Materiales, Obra Pública y Servicios Generales, a través de los mecanismos de operación y control que aseguren la recepción y trámite de las listas de asistencia, reportes de puntualidad, días económicos, licencias médicas y las faltas del personal que labora en los diferentes inmuebles de la Secretaría; con la finalidad de aplicar las incidencias de personal y tramitar los documentos para su descuento correspondiente, en tiempo y forma en el sistema de nómina. 3. Mantener actualizadas las plantillas de personal de la Dirección General de Recursos Materiales, Obra Pública y Servicios Generales, con base a los movimientos de altas, cambios y bajas a la Estructura Orgánica por renivelaciones, conversiones, cancelación y creación de plazas, cambios de nomenclatura y de línea de mando que se generan, con la finalidad de solicitar la actualización, aprobación y registro a las modificaciones a la Estructura Orgánica y Ocupacional autorizada conforme a la normatividad aplicable. 4. Supervisar la integración y actualización de los expedientes de personal, con base a la información y documentación recibida, con la finalidad de atender los requerimientos solicitados por las diferentes autoridades competentes en los términos que señalen los ordenamientos respectivos. 5. Coordinar la elaboración de las Constancias de Servicios, la expedición y entrega de las credenciales de identificación al personal activo, así como constancias de percepciones y retenciones del personal de la Dirección General de Recursos Materiales, Obra Pública y Servicios Generales, con base a las solicitudes recibidas y a las prestaciones a las que tenga derecho el personal en plaza presupuestal, con la finalidad de dar cumplimiento en tiempo y forma de conformidad con la normatividad vigente aplicable. 6. Coordinar las altas, bajas, modificaciones y actualizaciones al Seguro de Vida Institucional, Seguro Colectivo de Retiro y, en los casos que proceda, a los Seguros de Gastos Médicos Mayores, de Separación Individualizado y de Responsabilidad Civil y Asistencia Legal, verificando la información y documentación soporte que presente el servidor público para realizar lo correspondiente a los

	documentos de seguros, con el propósito de que sea atendida y tramitada la solicitud en tiempo y forma ante la Dirección General de Recursos Humanos. 7. Coordinar la integración y actualización de los Manuales de Organización y Procedimientos de las Áreas adscritas a la Dirección General de Recursos Materiales, Obra Pública y Servicios Generales, mediante la recepción y registro de documentación e información remitida por las áreas adscritas a esta Dirección General, con la finalidad de obtener el registro y validación de la Dirección General de Recursos Humanos. 8. Coordinar la formulación y el desarrollo del Programa Anual de Capacitación y Evaluación del Desempeño, en beneficio de los Servidores Públicos adscritos a la Dirección General de Recursos Materiales, Obra Pública y Servicios Generales y del mejoramiento de la productividad, eficiencia y eficacia en el desarrollo institucional, así como, administrar el Programa de Servicio Social, participar en la Comisión Mixta de Seguridad e Higiene en el Trabajo y en el Comité de Evaluación de estímulos y recompensas del personal operativo y validar su otorgamiento y seguimiento con base en los lineamientos y calendarios establecidos por la Dirección General de Recursos Humanos, con la finalidad de que se cumpla con lo establecido con la normatividad en la materia.

Nombre del Puesto:	Jefe(a) de Departamento de Análisis Financiero.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-212-1-CFOC003-0000053-E-C-A.
Rama de Cargo:	Normatividad y Gobierno.
Nivel (Grupo/Grado):	OC3 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).
Percepción Mensual Bruta:	\$28,790.43 (Veintiocho mil setecientos noventa pesos 43/100 M.N.).
Unidad de Adscripción:	Unidad de Banca de Desarrollo.
Sede(s) o Radicación:	México, Distrito Federal.
Aspectos Relevantes:	Trabajo Técnico Calificado: El puesto requiere de conocimientos específicos sobre el manejo de Excel Avanzado, Bases de Datos, Power Point y Word 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	Finanzas
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
Ciencias Sociales y Administrativas	Computación e Informática
Ciencias Naturales y Exactas	Matemáticas-Actuaría
Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
Experiencia Laboral:	
Años de Experiencia: 3 años mínimo.	
Áreas de Experiencia:	
Grupo de Experiencia	Área General
Ciencias Económicas	Contabilidad
Ciencias Económicas	Actividad Económica
Ciencias Económicas	Teoría Económica
Matemáticas	Estadística
Conocimientos:	Políticas Públicas, Finanzas Públicas, Conocimientos de la SHCP y de la APF. (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).
Habilidades:	Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Otros Requerimientos:	Disponibilidad para viajar: A veces. Horario: Mixto. Periodos Especiales de Trabajo: Trabajo bajo presión, en fechas inhábiles en ocasiones y toma de decisiones.
Funciones Principales:	1. Compilar los informes sobre los programas de créditos, de garantías, transferencias de subsidios, y transferencias de recursos fiscales, así como el informe anual sobre el cumplimiento de los programas (los que hacen referencia las fracciones I, II y III del artículo 55 bis 1 de la Ley de Instituciones de Crédito), a través de la información proporcionada por las Entidades del Sistema Financiero de Fomento, para su incorporación al informe trimestral sobre la Situación Económica, las Finanzas Públicas y la Deuda Pública . 2. Formalizar el seguimiento al flujo de información en materia financiera que envían las entidades coordinadas, a través del Sistema Integral de Información de los Ingresos y Gasto Público (SII), así como participar en la depuración y actualización de los formatos establecidos, para la integración de informes y reportes sobre las

	Entidades del Sistema Financiero de Fomento. 3. Integrar las carpetas de indicadores financieros del Sistema Financiero de Fomento, mensuales e históricos, mediante la información proporcionada por las entidades que integran al Sistema Financiero de Fomento, para apoyar el seguimiento en la evolución de los resultados que presentan las entidades coordinadas sectorialmente. 4. Analizar y preparar la contribución de la Unidad de Banca de Desarrollo y las entidades coordinadas sectorialmente, integrando los Informes Anuales de Gobierno, Informes Anuales de Ejecución del Plan Nacional de Desarrollo e Informes Anuales de Labores de la SHCP, para su integración y envío al Ejecutivo Federal y al H. Congreso de la Unión. 5. Clasificar y preparar la entrega de información financiera de las entidades coordinadas sectorialmente, mediante la información contenida en las bases de datos de la Unidad de Banca de Desarrollo, para atender los requerimientos que presentan las Unidades y Dependencias Normativas y Administrativas de la Administración Pública Federal. 6. Efectuar la actualización del inventario de requerimientos financieros, mediante el análisis de las diversas disposiciones legales, normativas y administrativas que son aplicables a las entidades coordinadas sectorialmente, para su atención y seguimiento. 7. Atender y revisar los requerimientos al Catálogo del Sistema Financiero Mexicano (CASFIM), que presentan las entidades coordinadas sectorialmente y las diversas instancias y autoridades, solicitando a la instancia competente la captura de la información, para mantenerlo actualizado. 8. Atender los requerimientos presentados por el Comité Técnico de Información, manteniendo actualizados los formatos del Sistema Integral de Información de los Ingresos y Gasto Público (SII) que deben enviar las entidades coordinadas sectorialmente, para el seguimiento de su evolución y resultados. 9. Capturar las bases de datos y los informes sobre el índice de capitalización, mediante la información que proporciona el Banco de México sobre las Sociedades Nacionales de Crédito, para su seguimiento y evolución. 10. Analizar y consolidar la información financiera y presupuestaria proporcionada por las Entidades del Sistema Financiero de Fomento, elaborando la integración de las bases de datos relacionadas con el quinto día hábil de cada mes, para la presentación de informes y reportes a las Instancias Superiores. 11. Concentrar y preparar la entrega de información de requerimientos de auditorías provenientes del Organo Interno de Control en la SHCP y la Auditoría Superior de la Federación, realizando notas y oficios, para su atención y solventación. 12. Asegurar la representación de la Unidad de Banca de Desarrollo, a través de su participación en las reuniones, eventos y asuntos específicos que le sean encomendados por la Subdirección de Análisis del Sistema Financiero de Fomento e Instancias Superiores,

	con la finalidad de atender los asuntos relacionados con las entidades coordinadas sectorialmente.

Nombre del Puesto:	Jefe(a) de Departamento de Anteproyectos de Iniciativas de Ley Aduanera "1".
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-311-1-CFOC003-0000055-E-C-A.
Rama de Cargo:	Normatividad y Gobierno.
Nivel (Grupo/Grado):	OC3 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).
Percepción Mensual Bruta:	\$28,790.43 (Veintiocho mil setecientos noventa pesos 43/100 M.N.).
Unidad de Adscripción:	Unidad de Legislación Tributaria.
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:	
Areas Generales	Carreras Genéricas
Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
Ciencias Sociales y Administrativas	Relaciones Internacionales
Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
Experiencia Laboral:	
Años de Experiencia: 2 años mínimo.	
Areas de Experiencia:	
Grupo de Experiencia	Area General
Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales
Ciencias Económicas	Auditoría
Ciencias Económicas	Contabilidad
Conocimientos:	Análisis Económico de los Impuestos, Sistema General de las Contribuciones, Conocimientos de la SHCP y de la APF. (Valor en el

	Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).
Habilidades:	Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Otros Requerimientos:	Disponibilidad para viajar: En ocasiones. Horario: Mixto.
Funciones Principales:	1. Analizar las propuestas de reforma a la Ley Aduanera presentadas por las diversas áreas de la Secretaría, del Servicio de Administración Tributaria y otras dependencias de la Administración Pública Federal, a través de verificar que los planteamientos establecidos cumplan con las disposiciones normativas y ordenamientos jurídicos en la materia para evaluar su viabilidad y conformar un marco jurídico que regule las actividades de comercio exterior. 2. Integrar los anteproyectos de reforma a la Ley Aduanera presentadas por organizaciones, sectores, grupos sociales, a través del análisis y verificación de la información en comparación con las adiciones y derogaciones aprobadas a fin de proponer un Marco Jurídico regulador de las actividades de Comercio Exterior que incremente las contribuciones y por tanto el crecimiento económico del país. 3. Elaborar las investigaciones jurídicas y fiscales en materia de legislación aduanera, mediante el análisis de las disposiciones y marco normativo aplicable, para la elaboración de anteproyectos de iniciativas que reformen la Ley Aduanera permitiendo cubrir las necesidades de las actividades de comercio exterior. 4. Elaborar para aprobación superior opiniones de carácter técnico-jurídico sobre las iniciativas que reformen, adicionen o deroguen la Ley Aduanera, presentadas por el Poder Legislativo, mediante la revisión y análisis de las disposiciones y planteamientos presentados por las Dependencias de la Administración Pública Federal, con el fin de desarrollar proyectos y programas reguladores de las actividades de comercio exterior. 5. Desarrollar estudios comparativos que permitan identificar plenamente las propuestas de modificación a la Ley Aduanera presentadas por el Poder Legislativo, a través del análisis a las disposiciones en la materia y cuadros comparativos respecto con la Legislación vigente, a fin de proponer iniciativas que faciliten la operación de las actividades fronterizas empleadas por los distintos

	Organismos Nacionales e Internacionales. 6. Proponer estudios jurídicos encaminados a proporcionar los elementos necesarios que apoyen la participación en las reuniones de trabajo, mediante la investigación e integración de la información vertida por las actividades reguladas por los organismos nacionales e Internacionales en materia de comercio exterior a fin de identificar la viabilidad de las propuestas presentadas por el Poder Legislativo facilitando la conformación de un marco normativo que promueva la regulación de las actividades aduaneras. 7. Atender las consultas presentadas en materia aduanera por los organismos públicos y privados, a través de la búsqueda y análisis del fundamento normativo que rige la materia a fin de cumplir con las responsabilidades en materia de transparencia y acceso a la información. 8. Verificar los registros de ingresos generados por las actividades de comercio exterior, verificando las estadísticas presentadas por las áreas reguladoras a fin de proponer iniciativas de Ley que fortalezcan las recaudaciones y eviten las elusiones fiscales con un marco jurídico aplicable e íntegro en la materia.

Nombre del Puesto:	Jefe(a) de Departamento de Programación Financiera.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-611-1-CFOC001-0000085-E-C-O
Rama de Cargo:	Recursos Financieros.
Nivel (Grupo/Grado):	OC1 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).
Percepción Mensual Bruta:	\$22,153.30 (Veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 30/100 M.N.).
Unidad de Adscripción:	Subtesorería de Contabilidad y Control Operativo.
Sede(s) o Radicación:	México, Distrito Federal.
Aspectos Relevantes:	Trabajo Técnico Calificado: El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.
Perfil y Requisitos:	

Escolaridad:	
Nivel Académico: Licenciatura o Profesional.	
Grado de Avance: Terminado o Pasante.	
Carreras:	
Areas Generales	Carreras Genéricas
Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
Ciencias Naturales y Exactas	Matemáticas-Actuaría
Experiencia Laboral:	
Años de Experiencia: 2 años mínimo.	
Areas de Experiencia:	
Grupo de Experiencia	Area General
Ciencias Económicas	Economía General
Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales
Ciencia Política	Administración Pública
Conocimientos:	Operaciones de Tesorería, Servicios de la Tesorería de la Federación, Conocimientos de la SHCP y de la APF. (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).
Habilidades:	Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Otros Requerimientos:	Horario: Mixto. Paquetería Informática: Nivel intermedio en Office.
Funciones Principales:	1. Integrar y seleccionar la información necesaria para la elaboración del Modelo Anual de Programación Financiera del Flujo de Fondos Federales, con base en las disposiciones contenidas en la Ley de Ingresos, el Presupuesto de Egresos de la Federación y en el Plan y Calendario Anual de Financiamiento del Gobierno Federal, a fin de proyectar el nivel de disponibilidades de la Tesorería de la Federación.

	2. Integrar y actualizar las estimaciones mensuales y diarias de los ingresos petroleros, tributarios y no tributarios, el gasto programable y el no programable, y de otros conceptos de ingreso y gasto, a fin de proyectar el flujo de fondos federales durante el ejercicio fiscal correspondiente. 3. Generar los reportes de programación financiera diarios, mensuales y de cierre del ejercicio; los saldos de caja de las cuentas bancarias de la Tesorería de la Federación administradas por el Banco de México, la Banca Comercial y la Banca de Desarrollo, así como el seguimiento de la colocación y amortización de valores gubernamentales, para proyectar el nivel de disponibilidades de la Tesorería de la Federación e informar a las autoridades competentes. 4. Integrar los saldos observados diarios y mensuales de las cuentas bancarias administradas por el Banco de México, la Banca de Desarrollo y la Banca Comercial, para informar sobre la posición de caja de la Tesorería de la Federación a las autoridades competentes. 5. Elaborar y actualizar el reporte comparativo, diario y mensual, sobre los flujos de ingresos petroleros, tributarios y no tributarios, intereses y financiamiento del Gobierno Federal, a fin de detectar variaciones sobre los ingresos estimados. 6. Elaborar y actualizar los reportes diarios de la posición de efectivo en bancos y el cierre de caja del mes, a fin de apoyar con información en la materia. 7. Calcular diariamente el flujo de fondos programado modificado con base en la información sobre flujo de fondos observados valor mismo día y valor día siguiente, a fin de dar información actualizada para la estimación de los flujos de fondos pendientes de ejercer por periodos mensuales y establecer variaciones respecto de los flujos programados. 8. Integrar la serie de flujos observados mensuales dentro de la programación financiera anual para apoyar con cifras reales la estimación de los periodos pendientes de ejercer y calcular con precisión los saldos de caja y el nivel de disponibilidades de la Tesorería de la Federación.

Nombre del Puesto:	Jefe(a) de Departamento de Análisis Impositivo del Sector Financiero "B".
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-310-1-CFOC001-0000335-E-C-D
Rama de Cargo:	Apoyo Técnico
Nivel (Grupo/Grado):	OC1 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).
Percepción Mensual Bruta:	\$22,153.30 (Veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 30/100 M.N.).
Unidad de Adscripción:	Unidad de Política de Ingresos Tributarios

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:	
Areas Generales	Carreras Genéricas
Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
Ciencias Sociales y Administrativas	Finanzas
Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
Ciencias Naturales y Exactas	Matemáticas-Actuaría
Experiencia Laboral:	
Años de Experiencia: 2 años mínimo.	
Areas de Experiencia:	
Grupo de Experiencia	Area General
Ciencias Económicas	Actividad Económica
Ciencias Económicas	Economía Sectorial
Ciencias Económicas	Teoría Económica
Conocimientos:	Análisis Económico de los Impuestos, Sistema General de las Contribuciones, Conocimientos de la SHCP y de la APF. (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).
Habilidades:	Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Otros Requerimientos:	Disponibilidad para viajar: En ocasiones. Horario: Mixto. Períodos Especiales de Trabajo: Se requiere una persona que trabaje bajo presión, con disponibilidad amplia de horario, en especial en épocas de Reforma Fiscal. Conocimiento de Software: Nivel Intermedio en Microsoft Office.
Funciones Principales:	1. Atender reuniones de trabajo con Representantes de las Sociedades de Inversión, Pensiones, Administradoras de Fondos para el Retiro, Arrendadoras Financieras, Instituciones de Crédito,

	Uniones de Crédito, Entidades de Ahorro y Crédito Popular e IPAB, a través del análisis y estudio de sus planteamientos; con el objeto de conocer y proponer alternativas de solución. 2. Efectuar el análisis a las diversas consultas presentadas por el Servicio de Administración Tributaria, proponiendo alternativas de solución, a fin de resolver planteamientos presentados por las Sociedades de Inversión, Pensiones, Administradoras de Fondos para el Retiro, Arrendadoras Financieras, Instituciones de Crédito, Uniones de Crédito, Entidades de Ahorro y Crédito Popular e IPAB. 3. Desarrollar estudios fiscales, mediante la recopilación y el análisis de la problemática que en esta materia se presenta; con la finalidad de atender las inquietudes y responder con elementos sólidos y fundamentados a los planteamientos presentados por las Sociedades de Inversión, Pensiones, Administradoras de Fondos para el Retiro, Arrendadoras Financieras, Instituciones de Crédito, Uniones de Crédito, Entidades de Ahorro y Crédito Popular e IPAB. 4. Analizar los planteamientos efectuados por diversas Entidades y Dependencias de la Administración Pública Federal, cuidando los aspectos relacionados con los ordenamientos fiscales, con el propósito de que éstos sean aplicables a las Sociedades de Inversión, Pensiones, Administradoras de Fondos para el Retiro, Arrendadoras Financieras, Instituciones de Crédito, Uniones de Crédito, Entidades de Ahorro y Crédito Popular e IPAB. 5. Valorar los planteamientos que les han presentado las Sociedades de Inversión, Pensiones, Administradoras de Fondos para el Retiro, Arrendadoras Financieras, Instituciones de Crédito, Uniones de Crédito, Entidades de Ahorro y Crédito Popular e IPAB, examinando detenidamente las opiniones que se vierten en las reuniones de trabajo; con el objeto de dar respuesta a las consultas presentadas por Entidades y Dependencias del Sector Público. 6. Atender las solicitudes de información del Servicio de Administración Tributaria, examinando detenidamente la información que se hace llegar de la misma, con la finalidad de apoyar con elementos de fundamento real y apegado a la ley y que estos contribuyan con los propósitos de la política fiscal contenidos en las disposiciones fiscales aplicables a las Sociedades de Inversión, Pensiones, Administradoras de Fondos para el Retiro, Arrendadoras Financieras, Instituciones de Crédito, Uniones de Crédito, Entidades de Ahorro y Crédito Popular e IPAB. 7. Atender reuniones de trabajo con Representantes de las Sociedades de Inversión, Pensiones, Administradoras de Fondos para el Retiro, Arrendadoras Financieras, Instituciones de Crédito, Uniones de Crédito, Entidades de Ahorro y Crédito Popular e IPAB, considerando la materia que existe en cuanto a la normativa y de igual forma analizando el material que se recopila de las reuniones; a fin de realizar reformas a las disposiciones fiscales. 8. Aportar elementos técnicos de carácter fiscal a las Sociedades de Inversión, Pensiones, Administradoras de Fondos para el Retiro, Arrendadoras Financieras, Instituciones de Crédito, Uniones de Crédito, Entidades de Ahorro y Crédito Popular e IPAB, aplicando la normatividad que en la materia existe en la política doméstica del sector financiero; con el propósito de elaborar estudios y formular proyectos de iniciativas de ley, reglamentos, reglas generales y otras disposiciones.

Nombre del Puesto:	Jefe(a) de Departamento de Análisis Impositivo del Sector Financiero "C".
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-310-1-CFOA001-0000338-E-C-A.
Rama de Cargo:	Normatividad y Gobierno.
Nivel (Grupo/Grado):	OA1 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).
Percepción Mensual Bruta:	\$17,046.25 (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.).
Unidad de Adscripción:	Unidad de Política de Ingresos Tributarios.
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:	
Areas Generales	Carreras Genéricas
Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
Experiencia Laboral: Años de Experiencia: 2 años mínimo. Areas de Experiencia:	
Grupo de Experiencia	Area General
Ciencias Económicas	Actividad Económica
Ciencias Económicas	Economía Sectorial
Ciencias Económicas	Teoría Económica
Conocimientos:	Análisis Económico de los Impuestos, Sistema General de las Contribuciones, Conocimientos de la SHCP y de la APF. (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).
Habilidades:	Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).

Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Otros Requerimientos:	Horario: Mixto. Disponibilidad para viajar: A veces. Conocimientos de Software: Nivel Intermedio en Microsoft Office. Idioma: Nivel Básico de Inglés. Periodos Especiales de Trabajo: Se requiere la presencia del personal con horario corrido y fines de semana en época de Reforma.
Funciones Principales:	1. Participar en reuniones de trabajo con representantes de instituciones de crédito, sociedades controladoras de grupos financieros, depositarios de valores, empresas administradoras de cartera vencida y entidades de ahorro y crédito popular, a fin de colaborar en la realización de reformas a las disposiciones fiscales. 2. Apoyar en la elaboración de los estudios y formulación de proyectos de iniciativas de ley, reglamentos, reglas y otras disposiciones de carácter fiscal, aplicables a instituciones de crédito, sociedades controladoras de grupos financieros, depositarios de valores, empresas administradoras de cartera vencida y entidades de ahorro y crédito popular, a fin de colaborar en la realización de reformas a las disposiciones fiscales. 3. Participar en el análisis de los planteamientos efectuados por diversas Entidades y Dependencias de la Administración Pública Federal, con relación a los ordenamientos fiscales aplicables a instituciones de crédito, sociedades controladoras de grupos financieros, depositarios de valores, empresas administradoras de cartera vencida y entidades de ahorro y crédito popular, para adecuar el régimen fiscal o establecer la correcta interpretación de dicho régimen. 4. Participar en reuniones de trabajo con representantes de instituciones de crédito, sociedades controladoras de grupos financieros, depositarios de valores, empresas administradoras de cartera vencida y entidades de ahorro y crédito popular, a efecto de conocer sus planteamientos en materia fiscal y proponer alternativas de solución a los mismos. 5. Apoyar en la elaboración de las opiniones emitidas al Servicio de Administración Tributaria, sobre los planteamientos presentados por instituciones de crédito, sociedades controladoras de grupos financieros, depositarios de valores, empresas administradoras de cartera vencida y entidades de ahorro y crédito popular, con el propósito de que estas opiniones sirvan de base al Servicio de Administración Tributaria para que emita las resoluciones particulares correspondientes. 6. Apoyar en la elaboración de los estudios fiscales, a fin de atender los planteamientos presentados por instituciones de crédito, sociedades controladoras de grupos financieros, depositarios de valores, empresas administradoras de cartera vencida y entidades de ahorro y crédito popular, para adecuar el régimen fiscal aplicable a dichas instituciones. 7. Participar en reuniones de trabajo con representantes de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública, a efecto de conocer los planteamientos que en materia fiscal les han presentado las instituciones de crédito, sociedades controladoras de grupos financieros, depositarios de valores, empresas administradoras de cartera vencida y entidades de ahorro y crédito popular, para

	proponer alternativas de solución a los mismos. 8. Apoyar en la elaboración de las opiniones emitidas como consecuencia de las consultas realizadas por Entidades y Dependencias del Sector Público, respecto a los planteamientos que en materia fiscal les han presentado las instituciones de crédito, sociedades controladoras de grupos financieros, depositarios de valores, empresas administradoras de cartera vencida y entidades de ahorro y crédito popular, para adecuar el régimen fiscal que aplica a dichas instituciones o establecer la correcta interpretación de éste. 9. Apoyar en la atención de las solicitudes de información del Servicio de Administración Tributaria, sobre los propósitos de la política fiscal contenidos en las disposiciones fiscales aplicables a las instituciones de crédito, sociedades controladoras de grupos financieros, depositarios de valores, empresas administradoras de cartera vencida y entidades de ahorro y crédito popular, para que se realice una adecuada interpretación al régimen fiscal de dichas instituciones.
Nombre del Puesto:	Enlace de Distribución de Información A.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-112-2-CFPA003-0000202-E-C-Q
Rama de Cargo:	Comunicación Social.
Nivel (Grupo/Grado):	PA3 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).
Percepción Mensual Bruta:	\$16,128.59 (Dieciséis mil ciento veintiocho pesos 59/100 M.N.).
Unidad de Adscripción:	Unidad de Comunicación Social y Vocero
Sede(s) o Radicación:	México, Distrito Federal.
Aspectos Relevantes:	Trabajo Técnico Calificado: El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.
Perfil y Requisitos:	
Escolaridad:	
Nivel Académico: Técnico Superior Universitario.	
Grado de Avance: Terminado o Pasante.	
Carreras:	
Areas Generales	Carreras Genéricas
Ciencias Sociales y Administrativas	Comunicación

Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
Ciencias Sociales y Administrativas	Computación e Informática
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
Experiencia Laboral: Años de Experiencia: 1 año mínimo. Areas de Experiencia:	
Grupo de Experiencia	Area General
Ciencia Política	Opinión Pública
Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
Ciencia Política	Administración Pública
Ciencias Económicas	Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo
Ciencias Económicas	Administración
Conocimientos:	Lenguaje Ciudadano, Herramientas de Cómputo, Conocimientos de la SHCP y de la APF. (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).
Habilidades:	Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Otros Requerimientos:	Disponibilidad para viajar: En ocasiones. Conocimientos de Software: Nivel Intermedio en Word y Excel. Horario: Mixto.
Funciones Principales:	1. Recabar la información susceptible de vincularse a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental en coordinación con las Unidades Administrativas que integran la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, mediante herramientas de comunicación electrónica, con el propósito de atender cualquier requerimiento en esta materia.

	2. Proyectar las resoluciones de clasificación de información y/o de inexistencia, mediante las respuestas que las Unidades Administrativas que integran la Secretaría otorgan a los requerimientos de información que serán sometidos a consideración del Comité de Información de la Secretaría, para dar atención a las solicitudes de acceso. 3. Recopilar la contestación y cumplimiento a los recursos de revisión interpuestos con motivo de la inconformidad a las respuestas de las solicitudes de acceso, mediante la evaluación de las manifestaciones emitidas por las Unidades Administrativas que integran la Secretaría, a fin de cumplir con la sustanciación del procedimiento contemplado en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. 4. Recabar la integración de informes con las Unidades Administrativas que integran la Secretaría, mediante el intercambio de información para garantizar el derecho de acceso y la protección de los datos personales que obren en las áreas que componen a la Dependencia. 5. Compilar la información correspondiente a las resoluciones y acuerdos del Comité de Información mediante controles internos, la cual es objeto de remisión al Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos, para la elaboración del informe anual correspondiente. 6. Preparar estadísticas mediante los controles internos que se manejan en la Unidad de Enlace, con la finalidad de contar con un panorama respecto a la atención a las solicitudes y recursos de revisión que son interpuestos en términos de la normatividad aplicable.

BASES DE PARTICIPACION

1a. Requisitos de participación.

Podrán participar los/las ciudadanos/as que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y aquellos establecidos en las bases de la convocatoria. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: (Art. 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal)

- 1.** Ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero/a cuya condición migratoria permita la función a desarrollar.
- 2.** No haber sido sentenciado/a con pena privativa de libertad por delito doloso.
- 3.** Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público.
- 4.** No pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro/a de algún culto.

5. No estar inhabilitado/a para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal o administrativo, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso.

2a. Documentación requerida.

La Revisión y Evaluación de Documentos específicamente en lo relativo al perfil del puesto, (escolaridad, áreas y años de experiencia) se llevará a cabo conforme a los Catálogos de Carreras y de Campos y Áreas de Experiencia, establecidos por la Secretaría de la Función Pública en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx, así como, únicamente las registradas en el currículum de trabajaen que registró para aplicar para esta vacante.

Sin excepción alguna, los/las aspirantes deberán presentar en original o copia certificada legibles para su cotejo y copia simple legible para su entrega, en las oficinas de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban a través de la herramienta electrónica www.trabajaen.gob.mx, los siguientes documentos:

1.- Currículum Vitae máximo 3 cuartillas actualizado, con fotografía y números telefónicos de los empleos registrados incluyendo el actual, en los que se detallen claramente, funciones específicas, del puesto o puestos ocupado/s y periodo/s en el cual laboró.

2.- Acta de nacimiento y/o documento migratorio que permita la función a desarrollar.

3.- Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado/a, sólo serán válidos el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública, en términos de las disposiciones aplicables; el Comité Técnico de Selección determinó que para efectos de acreditar el nivel Licenciatura con grado de avance Titulado/a, no se aceptará ningún otro documento con el que se pretenda acreditar que la expedición del título y/o cédula profesional se encuentran en trámite y se refiera a uno distinto al descrito con anterioridad. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de Julio de 2010 y última reforma el 23 de agosto de 2013, deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.

Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará Carta de Pasante con el 100% de créditos, expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado.

Para los casos en que el requisito académico señale "Carrera Técnica o Nivel Medio Superior" se aceptará certificado de estudios, título, carta de pasante con el 100% de créditos o constancia de estudios con sello de la Institución Educativa.

En estos dos últimos casos los/as candidatos/as deberán firmar Bajo Protesta de decir Verdad que el documento de escolaridad presentado es auténtico.

De conformidad con el numeral 175 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de Julio de 2010 y última reforma el 23 de agosto de 2013, cuando en una convocatoria se establezca como requisito de escolaridad el Título Profesional o grado académico en el nivel Licenciatura, se aceptará el grado de Maestría o Doctorado con grado de avance titulado, terminado y/o pasante en las áreas académicas definidas en el perfil del puesto, siempre y cuando, el/la concursante cuente con algún título o cédula profesional de nivel licenciatura en alguna de las áreas de conocimientos relacionadas en el catálogo de carreras de la SFP.

4.- Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: credencial para votar o pasaporte vigente o cédula profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada. Cabe señalar que de acuerdo a las políticas del Instituto Federal Electoral (IFE), a partir del 01 de enero de 2014, las credenciales con terminación 09 y 12, no serán aceptadas como identificación oficial.

5.- Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres hasta los 45 años).

6.- Escrito de Carta Protesta en el que manifieste decir verdad, de ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero/a cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado/a con pena privativa de libertad por delito doloso; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro/a de culto; no estar inhabilitado/a para el servicio público, no formar parte de algún juicio, de cualquier naturaleza, en contra de ésta u otra Institución; y que la documentación presentada es auténtica.

No ser servidor/a público/a de carrera titular ni eventual. A efecto de que los/las Servidores/as Públicos/as de Carrera Titulares acrediten las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del Reglamento, deberán presentar las últimas que haya aplicado en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores/as públicos/as considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores/as públicos/as de carrera titulares. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los/as servidores/as públicos/as de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Para las promociones por concurso de los/as servidores/as públicos/as de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47.

No haber sido beneficiado por algún Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal (en caso afirmativo manifestar en qué año, y en qué dependencia).

En el caso de trabajadores/as que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su alta estará sujeta a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Ver el Formato en: http://www.hacienda.gob.mx/servicio_prof_carrera/doc_comunes/carta_protesta_2014.pdf Cabe señalar que si se detecta que alguno de los datos proporcionados no es verídico, será motivo de descarte.

7.- Experiencia Laboral, para acreditar las áreas y años de experiencia solicitados para el puesto presentar las constancias conforme haya registrado su trayectoria laboral en el currículum vitae de TrabajaEn, se aceptarán: Hojas únicas de servicios, constancias de servicios, constancias de nombramientos, cartas finiquito, constancias de baja, contratos de servicios profesionales por honorarios, altas al IMSS acompañadas de los documentos que acrediten las aportaciones efectuadas a fin de determinar los periodos laborados y de ser posible las bajas, reporte informativo de semanas cotizadas del asegurado al IMSS el cual necesariamente deberá ir acompañado de la constancia de semanas cotizadas emitida por la subdelegación del IMSS que le corresponda de acuerdo a su domicilio, altas al ISSSTE, documento que acredite los años de antigüedad cotizados al ISSSTE, recibos de pago (presentar los recibos de pago con los que se compruebe la consecutividad de los años laborados), declaraciones del Impuesto Sobre la Renta, declaraciones patrimoniales, actas constitutivas de empresas, poderes notariales, constancias de empleo expedidas en hojas membretadas con dirección, números telefónicos firma y/o sello, conteniendo: nombre completo del candidato/a, periodo laborado, percepción, puesto(s) y/o funciones desempeñadas.

Se aceptará la carta, oficio o constancia de término de servicio social y/o prácticas profesionales emitidos por la Institución en la cual se hayan realizado y con las cuales se acrediten las áreas generales de experiencia y hasta un año de experiencia, de los solicitados en el perfil del puesto por el cual se concurre. Sólo se aceptarán cartas que acrediten experiencia como Becario hasta por un máximo de 6 meses.

El documento de acreditación en estos supuestos deberá incluir además de los datos de identificación necesarios, el periodo de prestación, las funciones desempeñadas o el proyecto en

que participó. No se aceptarán cartas de recomendación como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida. Asimismo, toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español, invariablemente deberá acompañarse de la traducción oficial respectiva.

Datos de localización física y telefónica de cuando menos una referencia laboral comprobable respecto de cada uno de los empleos con los que se acrediten los años de experiencia requeridos para el puesto que se concurre. Para la verificación de las Referencias Laborales, se tomará los 2 últimos empleos proporcionados por los/as candidatos/as, los cuales se verificará ante la instancia correspondiente.

8.- Cédula de Identificación Fiscal (RFC) y Clave Unica de Registro de Población (CURP).

9.- Presentar las constancias con las cuales acredite sus Méritos con los que cuenta, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes, de acuerdo a la Metodología y Escalas de Calificación (Ver www.trabajaen.gob.mx, dando clic en la liga Documentos e Información Relevante).

10.- Escrito de Aviso de Privacidad en el que se autoriza a la SHCP, utilizar su nombre, R.F.C., C.U.R.P., domicilio, teléfono, dirección de correo electrónico (e-mail), fecha de nacimiento, intereses personales, información de escolaridad (título, acta de acreditación de examen profesional, carta de pasante, autorización provisional para ejercer la profesión, certificado, constancia de créditos, constancia de créditos e historial académico), trayectoria laboral así como referencias personales y laborales para fines de consulta interna y externa por parte de esta Secretaría, para dar cumplimiento al DECRETO por el que se expide la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares y se reforman los artículos 3, fracciones II y VII, y 33, así como la denominación del Capítulo II, del Título Segundo, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 5 de julio de 2010. Última Reforma 08-06-2012. Así como, lo señalado en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; los numerales 174, 175, 213 y 220 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y reformado el 23 de agosto de 2013. Ver en:

http://www.hacienda.gob.mx/servicio_prof_carrera/doc_comunes/aviso_privacidad_shcp.pdf

11.- Impresión del documento de Bienvenida al Sistema TrabajaEn, como comprobante del número folio (9 dígitos) así como del asignado por el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx a el/la aspirante para el concurso de que se trate.

Sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, será motivo de descarte del concurso la no presentación de los/as aspirantes a cualquiera de las etapas del concurso en la fecha, hora y lugar que les sean señalados, así como la no presentación de los originales de cualquiera de los documentos antes descritos en la fecha, hora y lugar que la Dirección de Ingreso determine para tal efecto. Bajo ningún supuesto se aceptará en sustitución de los originales, copia fotostática de los documentos descritos, ni el acta levantada con motivo de robo, destrucción o extravío.

De no acreditarse a juicio del personal de la Dirección de Ingreso cualquiera de los datos registrados por los/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	11 de febrero de 2015
Registro de candidatos y Revisión curricular	Del 11 al 24 de febrero 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 25 de febrero al 11 de mayo de 2015
Evaluación de Habilidades	Del 25 de febrero al 11 de mayo de 2015
Revisión y Evaluación Documental	Del 25 de febrero al 11 de mayo de 2015
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Del 25 de febrero al 11 de mayo de 2015
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	Del 25 de febrero al 11 de mayo de 2015
Determinación	Del 25 de febrero al 11 de mayo de 2015

Las Etapas del proceso de selección de los puestos incluidos en esta convocatoria se llevarán a cabo en razón del número de candidatos/as que puedan registrarse en los concursos, por lo que las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio sin previo aviso, por lo que se recomienda dar seguimiento a los mismos a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx y de la cuenta de correo electrónico registrada por cada candidato. La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección se realizarán en las mismas fechas y horarios a todos/as los/as candidatos/as que continúen en el concurso a fin de garantizar la igualdad de oportunidades y la no discriminación. En caso de presentarse inconformidades o alguna solicitud de revisión de examen, se informará a el/la candidato/a, a través de la cuenta de correo ingreso_shcp@hacienda.gob.mx y/o se le notificará a través del portal www.trabajaen.gob.mx, por otra parte si se presenta alguna situación no prevista en estas bases, se informará a todos los candidatos a través de los mismos medios.

4a. Temarios.

Las guías para las Evaluaciones de Habilidades, se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica <http://www.trabajaen.gob.mx>-(Link: Documentos e Información Relevante, Guía de estudio para las pruebas de visión del servicio público, gerenciales/directivas y habilidades intra e interpersonales para los procesos de selección.

Los temarios relativos a los exámenes de Conocimientos serán publicados adicionalmente en los portales www.trabajaen.gob.mx, y/o www.hacienda.gob.mx, o en su caso, se harán llegar a los/las aspirantes a través de su correo electrónico cuando así lo requieran.

5a. Presentación de Evaluaciones.

La Secretaría de Hacienda y Crédito Público comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica www.trabajaen.gob.mx, en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, lo cual será notificado por el Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

Se sugiere a los candidatos considerar las previsiones necesarias de tiempo e imprevistos para sus traslados ya que la tolerancia máxima respecto a la hora en que se tenga programado el inicio de cada etapa será de diez minutos considerando como hora referencial la que indiquen los equipos de cómputo de la Dirección de Ingreso. Transcurrido dicho término, no se permitirá el acceso a las salas de aplicación a los candidatos que lleguen retrasados quedando inmediatamente descartados del concurso.

De conformidad con el numeral 208 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de Julio de 2010 y última reforma el 23 de agosto de 2013, la invitación se enviará con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación.

La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes premisas:

- La subetapa de examen de conocimientos será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales, asimismo se deberá presentar previo a la aplicación del examen, la pantalla de Bienvenida del sistema Trabajaen y original del RFC y la CURP.
- Para efectos de continuar en el proceso de selección, los/las aspirantes deberán aprobar los exámenes de conocimientos y presentar la información solicitada.
- Los resultados obtenidos tendrán una vigencia de un año, contado a partir del día en que se den a conocer a través de Trabajaen, tiempo en el cual los/las aspirantes podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de conocimientos, siempre y cuando se trate del mismo puesto, examen, temario y bibliografía, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

El examen de conocimientos constará de 1 evaluación, la cual versará sobre los siguientes puntos:

- a) Conocimientos sobre la Administración Pública Federal.
- b) Conocimientos sobre la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
http://www.hacienda.gob.mx/servicio_prof_carrera/doc_comunes/rh_guia_ingreso_2013_01.pdf

http://intranet.hacienda.gob.mx/servicios_tramites/spc/inf_general/rh_guia_ingreso_2013_01.pdf
- c) Conocimientos Técnicos del Puesto.
 - La subetapa de evaluación de habilidades no es motivo de descarte, considerando para los cálculos del sistema de puntuación la calificación obtenida de 0 a 100 sin decimales. Las herramientas que esta Dependencia aplicará para las evaluaciones de habilidades, serán las proporcionadas por la Secretaría de la Función Pública. Los resultados obtenidos tendrán una

vigencia de un año, contado a partir del día en que se den a conocer a través de Trabajaen tiempo en el cual los/las aspirantes podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, siempre y cuando sean las mismas y hayan sido aplicadas a través de las herramientas proporcionadas por la Secretaría de la Función Pública.

- Los resultados obtenidos en las subetapas de evaluación de la experiencia y valoración del mérito serán consideradas en el sistema de puntuación general y si bien no implican el descarte de los/las candidatos, si será motivo de descarte la no presentación del original de cualquiera de los documentos que se describen en esta convocatoria así como que la carrera específica con la que se pretenda acreditar la carrera genérica del puesto que se concurre no se encuentre contenida textual y literalmente en la impresión del Catálogo de Carreras que en la fecha de la revisión documental obtenga del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx el personal de la Dirección de Ingreso.

Asimismo, la Dirección General de Recursos Humanos para constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en Trabajaen, y aquella para acreditar la presente etapa, realizará consultas y cruce de información a los registros públicos o 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, especialidad, título profesional o grado académico emitido por la Institución Educativa: Federal, Estatal, Descentralizada o Particular, en éste último caso el documento deberá contener la autorización o reconocimiento de validez oficial por parte de la Secretaría de Educación Pública; conforme a los artículos 1º, 3º y 23, fracciones I y IV de la Ley Reglamentaria del Artículo 5º Constitucional relativo al ejercicio de las Profesiones en el Distrito Federal y 11, 12 y 14 de su Reglamento).

Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores considerados en concursos de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y que continúen vigentes, serán considerados cuando

correspondan a las mismas capacidades a evaluar. Asimismo, en caso de que exista un error en la captura de la calificación obtenida por un aspirante en el examen de conocimiento, el operador de ingreso podrá revertir el resultado previa notificación al Comité Técnico de Selección.

Si durante la aplicación de la Subetapa de conocimientos de la Etapa II, se detectan inconsistencias en el RFC y/o la CURP, de el/la candidata/o, éste/a deberá realizar la solicitud de corrección de datos ante la Secretaría de la Función Pública a los correos electrónicos acervantes@funcionpublica.gob.mx o jmmartinez@funcionpublica.gob.mx anexando los siguientes documentos: Credencial del IFE, Cédula Fiscal y CURP. En caso de que al inicio de la Etapa III Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, no se presenten las evidencias documentales de las correcciones respectivas, se procederá a descartar a el/la candidato/a.

De acuerdo al principio de igualdad de oportunidades **no procederá la reprogramación de las fechas para la aplicación de cualquiera de las Etapas del concurso a petición de los/las candidatos/tas**. Asimismo, en caso de que un candidato/a requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: ingreso_shcp@hacienda.gob.mx. Es importante señalar, que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no así procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

ETAPA DE ENTREVISTA:

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de candidatos/as con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, basadas en el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de Julio de 2010 y última reforma el 23 de agosto de 2013.

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, pasarán a la etapa de Entrevista, los/las cinco candidatos/as con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado cuando el universo lo permita. En caso de empate en tercer lugar de acuerdo con el orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos/as que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de candidatos que se continuarían entrevistando, que preferentemente será de tres y solo se entrevistarían en caso de no contar al menos con un finalista de entre los/las candidatos/as ya entrevistados/as. La/el candidata/o que al final de la etapa III cuente con menos de 35 puntos en la escala de 0 a 100 sin decimales, no será considerada/o para la entrevista, toda vez que no obtendría los 65 puntos que se requieren para acreditar el puntaje mínimo de calificación, que establece el numeral 184, fracción VII del Acuerdo.

El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.

Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará el criterio siguiente:

- Contexto, (favorable o adverso)
- Estrategia (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

ETAPA DE DETERMINACION:

Se considerarán finalistas a los/las candidatos/as que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable (65 puntos) para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento.

En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

- a) Ganador(a) del concurso, al/la finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y
- b) A el/la finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el/la ganador/a señalado/a en el inciso anterior:
 - I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o
 - II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
- c) Desierto el concurso.

6a. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación

El listado de candidatos/as en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllos/as con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el Sistema de Puntuación General aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización en la Primera Sesión Ordinaria de 2012:

Sistema de Puntuación General

Etapas	Enlace	Jefe de Departamento	Subdirector	Director de Área	Director General Adjunto	Director General
II. Exámenes de Conocimientos	30	30	20	20	10	10
II. Evaluación de Habilidades	20	20	20	20	20	20
III. Evaluación de Experiencia	10	10	20	20	30	30
III. Valoración de Mérito	10	10	10	10	10	10
IV. Entrevistas	30	30	30	30	30	30
Total	100	100	100	100	100	100

7a. Publicación de Resultados.

Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

8a. Reserva de Candidatos

Los/as candidatos/as entrevistados/as por los miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores/as del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación (65 puntos), se integrarán a la Reserva de Candidatos de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.

Los/as candidatos/as finalistas estarán en posibilidad de ser convocados/as durante el periodo que dure su vigencia de permanencia en la Reserva de Candidatos y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes cuando así lo prevenga el Comité Técnico de Selección.

http://www.hacienda.gob.mx/servicio_prof_carrera/doc_comunes/rh_spc_politicas_de_ingreso_2014.pdf

9a. Declaración de Concurso Desierto

El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:

I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso;

II. Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado/a finalista (65 puntos); o

III. Porque sólo un/una finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los/as integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva convocatoria.

10a. Cancelación de Concurso

El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:

I. Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o

II. El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o

III. El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.

11a. Principios del Concurso

En el portal www.dof.gob.mx podrán consultarse la convocatoria, los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. Los datos personales de los/las aspirantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. Los/as aspirantes se responsabilizarán de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria sin responsabilidad alguna a cargo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y al ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de Julio de 2010 y última reforma el 23 de agosto de 2013.

12a. Resolución de dudas:

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los/as candidatos/as formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo

electrónico ingreso_shcp@hacienda.gob.mx o bien del número telefónico 3688 5344, con un horario de atención de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 horas.

13a. Inconformidades:

Los/as concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, ubicado en Avenida México-Coyoacán No. 318, 5° Piso, Colonia General Anaya, con horario de 9:00 a 15:00 horas en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.

14a. Revocaciones

Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, los/las interesados/as estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito el Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones sitas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Primer Piso, Ala Sur, Colonia Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, C. P. 01020, México, D. F., en un horario que va de las 09:00 y las 18:00 horas en días hábiles; lo anterior, conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

15a. Procedimiento para la Reactivación de Folios

En caso de que el descarte de un folio se deba a errores del Sistema o de captura u omisiones involuntarias por parte del personal de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado o se detecte el descarte, se enviarán al Comité los soportes documentales.

El Comité Técnico de Selección de esta Secretaría, por unanimidad o por mayoría de votos, podrá determinar bajo su responsabilidad en cualquier etapa del concurso la reactivación de folios, conforme a lo siguiente:

a) Dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado o detectado el descarte de un folio, en un horario de 9:00 a 18:00 hrs., los/las interesados/as podrán solicitar su reactivación a comite_tecnico@hacienda.gob.mx, con copia a ingreso_shcp@hacienda.gob.mx, siempre y cuando las causas del descarte no sean imputables a los/as propios/as aspirantes.

b) Dentro de los 5 días hábiles posteriores a la solicitud de reactivación de un folio, el Comité Técnico de Selección sesionará para determinar la procedencia o improcedencia de la petición.

Los/las aspirantes que requieran la aclaración de dudas sobre la reactivación de un folio, deberán dirigirse a comite_tecnico@hacienda.gob.mx, con copia a ingreso_shcp@hacienda.gob.mx, dentro de los 5 días hábiles posteriores a la fecha en que se les informe de la reactivación de un folio.

La reactivación de folios no será procedente cuando:

- I. El/la aspirante cancele su participación en el concurso, y
- II. Exista duplicidad de registros en Trabajaen.

16a. Disposiciones generales

1. Además de lo señalado, en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
2. Cuando el/la ganador/a del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que venía ocupando, previo a su registro, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
3. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el/la candidato/a ganador/a, este deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así

se considerará renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los/as finalistas al siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

4. Los datos personales que se registren durante el reclutamiento, la selección así como las inconformidades y los recursos de revocación serán considerados confidenciales aun después de concluidos estos, en todo caso, deberán observarse las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales que resulten aplicables.
5. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

México, Distrito Federal, a 11 de febrero 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. 079

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	Supervisor de Vigilancia Financiera		Consecutivo	
			121	
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 “C”.		Sede	México, Distrito Federal

Funciones Principales	1. Llevar a cabo la revisión de la cobertura de los parámetros estatutarios de reservas técnicas, capital mínimo de garantía o requerimiento mínimo de capital base de operaciones 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 de capital mínimo de garantía o requerimiento mínimo de capital base de operaciones de Instituciones y Sociedades Mutualistas 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 y Sociedades Mutualistas 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	Jefe de Departamento de Nombramientos y Registros		Consecutivo 219	
Nivel Administrativo	OC3	Número de vacantes		Una
Percepción Mensual Bruta	\$28,790.00 (Veintiocho mil, setecientos noventa pesos 00/100 M.N.) mensual bruto.			
Adscripción del Puesto	Subdirección de Intermediarios y Registros.		Sede	México, Distrito Federal
Funciones Principales	1. Dictaminar en apego a la normativa de la materia la emisión de los registros de asesores externos de las Dependencias y entidades de la Administración Pública Federal. 2. Revisar que las personas interesadas en obtener el registro de asesor externo, cumplan con los requisitos y documentos establecidos en la normativa de la materia.			

	3. Elaborar el oficio de registro correspondiente. 4. Dictaminar en apego a la normativa de la materia la autorización de los apoderados de los intermediarios de reaseguro. 5. Revisar que las personas interesadas en obtener autorización como apoderado de intermediarios de reaseguro cumplan con los requisitos establecidos por la normativa. 6. Remitir al módulo de atención a intermediarios la documentación correspondiente. 7. Recibir y controlar los avisos de informes de los nombramientos y avisos de baja de Consejeros, Comisarios, Director General y funcionarios con las dos jerarquías inmediatas inferiores a los de este de las instituciones de seguros y de fianzas, a fin de comprobar que los mismos sean presentados en los términos de la normativa de la materia y verificar que se cumplan con los requisitos legales. 8. Recibir y controlar los avisos de baja de los nombramientos de Consejeros, Comisarios, Director General y funcionarios con las dos jerarquías inmediatas inferiores a los de este de las instituciones de seguros y de fianzas, a fin de verificar que se cumplan con los requisitos legales. 9. Requerir información adicional sobre los avisos de informes de los nombramientos y avisos de baja de consejeros, comisarios, director general y funcionarios con las dos jerarquías inmediatas inferiores a los de este de las instituciones de seguros y de fianzas y, en su caso, formular los emplazamientos por incumplimiento en la normativa de la materia. 10. Recibir y controlar las pólizas de responsabilidad civil por errores y omisiones de los agentes de seguros y de fianzas persona moral. 11. Recibir y controlar la entrega de pólizas de responsabilidad civil por errores y omisiones de los agentes de seguros y de fianzas persona moral, a fin de verificar que se cumplan con los requisitos legales aplicables al efecto. 12. Elaborar el oficio correspondiente. 13. Instrumentar los procesos sancionadores en contra de las instituciones e intermediarios de seguros y de fianzas, derivados de la comisión de conductas violatorias a la normativa de la materia, con el propósito de fomentar el cumplimiento de la misma. 14. Proponer la procedencia de un procedimiento sancionador. 15. Realizar los emplazamientos correspondientes. 16. Proponer la aplicación de la sanción que corresponda.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional. Grado de avance escolar: Titulado. Area de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Derecho.	
	Experiencia Laboral	Mínimo dos años de experiencia en: Según catálogos de Trabajaen. Campo de experiencia: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de experiencia requerida: Derecho y Legislación Nacionales. o Campos de experiencia: Ciencia política. Area de experiencia requerida: Administración	

		Pública.
	Capacidades Gerenciales/Habilidades	• Trabajo en equipo. • Orientación a resultados.
	Técnicas	Aplicación de Ley General de Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros, Ley Federal de Instituciones de Fianzas, Ley Sobre el Contrato de Seguro, Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, Ley de Amparo, reglamentaria de los artículos 103 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Ley de Protección y Defensa al Usuario de Servicios Financieros, Ley para Regular las Agrupaciones Financieras, Ley General de Sociedades Mercantiles, Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, Ley Federal de Derechos, Reglamento de Agentes de Seguros y de Fianzas, Reglas para la autorización y operación de intermediarios de reaseguro, Circular Unica de Seguros, y Circular Unica de Fianzas.
	Idiomas	Idioma Inglés nivel intermedio. (Para su comprobación parte de la evaluación de conocimientos se podrá realizar en el idioma inglés).
	Otros	Paquetería Office.

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 Trabajaen 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 currículum registrado en Trabajaen. 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. 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	Fecha o plazo
Publicación de convocatoria	11 de febrero de 2015.
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 11 de febrero al 25 de febrero de 2015.
Revisión curricular (en forma automatizada por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 11 de febrero al 25 de febrero de 2015.
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	El 26, 27 de febrero y 02 de marzo de 2015.
*Examen de conocimientos	Hasta el 13 de marzo de 2015.
*Evaluación de habilidades	Hasta el 20 de marzo de 2015.
*Presentación de documentos Evaluación de la experiencia y valoración del mérito	Hasta el 27 de marzo de 2015.
*Entrevista por el Comité de Selección	Hasta el 10 de abril de 2015.
*Determinación del candidato ganador	Hasta el 17 de abril 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. Para la evaluación de conocimientos técnicos de la plaza de Supervisor de Vigilancia Financiera consecutivo 121 se podrá utilizar 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 Alvaro 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: <table><tr><th colspan="3">SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL</th></tr><tr><th>Subetapa</th><th>Nivel de Puesto</th><th>Puntos Factor de Ponderación %</th></tr><tr><td>Examen de conocimientos</td><td rowspan="5">Jefe de Departamento</td><td>30 puntos</td></tr><tr><td>Evaluación de habilidades</td><td>30 puntos</td></tr><tr><td>Evaluación de la experiencia</td><td>10 puntos</td></tr><tr><td>Valoración del Mérito</td><td>10 puntos</td></tr><tr><td>Entrevistas</td><td>20 puntos</td></tr></table>	SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL			Subetapa	Nivel de Puesto	Puntos Factor de Ponderación %	Examen de conocimientos	Jefe de Departamento	30 puntos	Evaluación de habilidades	30 puntos	Evaluación de la experiencia	10 puntos	Valoración del Mérito	10 puntos	Entrevistas	20 puntos
SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL																		
Subetapa	Nivel de Puesto	Puntos Factor de Ponderación %																
Examen de conocimientos	Jefe de Departamento	30 puntos																
Evaluación de habilidades		30 puntos																
Evaluación de la experiencia		10 puntos																
Valoración del Mérito		10 puntos																
Entrevistas		20 puntos																
Publicación de	Los resultados de cada una de las etapas de los concursos, serán publicados																	

resultados	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 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.
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, Distrito Federal, a 11 de febrero 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 Desarrollo Social

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 09/2015

El Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Desarrollo Social, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75 fracción III y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, así como en lo establecido en el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, y se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en dicha materia, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus reformas publicadas el 29 de agosto de 2011, 6 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA de los concursos para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	Dirección de Seguimiento a Gastos de Inversión		
Código de Plaza	20-214-1-CF01120-0000205-E-C-C		
Nivel Administrativo	MA1	Número de vacantes	Una

	Dirección de Area		
Percepción Mensual Bruta	\$ 47,973.69 (Cuarenta y siete mil novecientos setenta y tres pesos con sesenta y nueve centavos M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Indefinido	Sede	Distrito Federal
Adscripción	Dirección General de Seguimiento		
Funciones Principales	1. Supervisar la asignación de números de oficio de autorización de gasto de inversión de los Programas de Desarrollo Social y Humano, para que las Unidades Administrativas Responsables de los programas puedan continuar con su trámite correspondiente. 2. Coordinar el seguimiento a la formalización y al cumplimiento, de las aportaciones Estatales comprometidas, a los Acuerdos de Coordinación de los Programas de Desarrollo Social y Humano, para informar a las autoridades de la Secretaría. 3. Orientar normativamente al personal de las Unidades Administrativas Responsables de los programas con objeto de contribuir a un adecuado proceso operativo en el gasto de inversión. 4. Realizar cuando se le requiera, la verificación física en campo a las obras, proyectos o acciones, así como captar la opinión de los beneficiarios, para contribuir al seguimiento a la operación de los Programas de Desarrollo Social y Humano. 5. Coordinar el procesamiento de la información referente a los avances físico-financiero de las obras, proyectos y acciones, para facilitar su análisis. 6. Analizar los avances físico-financiero de las obras, proyectos y acciones de los Programas de Desarrollo Social y Humano, para reportar su evolución a la Subsecretaría de Desarrollo Social y Humano y a las Unidades Administrativas Responsables de los programas.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		Licenciatura o Profesional	Titulado
		Area de Estudio	Carrera
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
			Ciencias Políticas y Administración Pública
			Contaduría
			Economía
			Finanzas
		Ingeniería y Tecnología	Administración
	Experiencia Laboral	4 años	

		Grupo de experiencia		Area de experiencia
		Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales	
			Organización y Dirección de Empresas	
			Economía General	
	Ciencia Política	Administración Pública		
	Idiomas	No Aplica		
	Otros	No Aplica		
Requisitos adicionales	Disponibilidad para Viajar			

Nombre del Puesto	Subdirección de Programas y Proyectos de Organizaciones Sociales Civiles		
Código de Plaza	20-115-1-CFNC002-0000048-E-C-R		
Nivel Administrativo	NC2 Subdirección de Area	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$ 39,909.11 (Treinta y nueve mil novecientos nueve pesos con once centavos M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	Sede	Distrito Federal
Adscripción	Dirección General de Vinculación Interinstitucional		
Funciones Principales	1. Fomentar la comunicación entre la SEDESOL, las Organizaciones Civiles y Asociaciones Políticas Nacionales, con el fin de fortalecer los canales de comunicación para el logro de los objetivos del área. 2. Generar informes sobre el avance de las demandas y peticiones realizadas por las Organizaciones Civiles y Asociaciones Políticas Nacionales, para dar seguimiento a la atención de las mismas. 3. Desarrollar las acciones para promover la participación de las Organizaciones Civiles y Asociaciones Políticas Nacionales en las diferentes actividades programadas por la SEDESOL, con el fin de generar sinergias para el desarrollo de los proyectos del área. 4. Elaborar un mecanismo que sirva de apoyo para la SEDESOL que contenga la información de las Organizaciones Civiles y Asociaciones Políticas Nacionales, con la finalidad de conocer su objeto social, proyectos y programas para poder atender sus demandas. 5. Efectuar la difusión del trabajo de las Organizaciones Civiles y Asociaciones Políticas Nacionales participantes en los diferentes		

	programas de la SEDESOL, con el fin de dar a conocer los resultados de los mismos. 6. Asesorar a las Organizaciones Civiles y Asociaciones Políticas Nacionales cuando así lo soliciten, en materia de competencia de esta Secretaría. 7. Efectuar el seguimiento al trabajo de las organizaciones sociales que participen en los programas, seminarios, foros y/o eventos organizados por la SEDESOL, con el fin de coadyuvar en el logro de los objetivos de los mismos.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		Licenciatura o Profesional	Titulado
		Area de Estudio	Carrera
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
			Derecho
			Sociología
	Experiencia Laboral	5 años	
		Grupo de experiencia	Area de experiencia
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencia Política	Administración Pública
		Sociología	Grupos Sociales
	Idiomas	No Aplica	
	Otros	No Aplica	
	Requisitos adicionales	Disponibilidad para Viajar	

Nombre del Puesto	Subdirección de Gestión de la Demanda Social		
Código de Plaza	20-115-1-CFNB002-0000029-E-C-R		
Nivel Administrativo	NB2 Subdirección de Area	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$ 33,537.06 (Treinta y tres mil quinientos treinta y siete pesos con seis centavos M.N.)		

Tipo de Nombramiento	Confianza	Sede		Distrito Federal
Adscripción	Dirección General de Vinculación Interinstitucional			
Funciones Principales	1. Coordinar y supervisar las acciones de recepción, análisis, registro, clasificación y canalización de la demanda social para que se envíe a las áreas competentes, correcta y oportunamente. 2. Verificar el seguimiento de la demanda social que haya sido canalizada a las unidades administrativas, órganos administrativos desconcentrados y entidades del sector, a fin de que se les brinde la atención correspondiente. 3. Supervisar que el sistema de atención telefónica 01 800 sea atendido adecuadamente, con oportunidad y eficiencia, a fin de que la ciudadanía cuente con un servicio accesible y de calidad para la presentación y seguimiento de sus peticiones, quejas o solicitudes de orientación o de información sobre el quehacer de la secretaría y sus programas sociales. 4. Supervisar que los ciudadanos y organizaciones sociales (que no estén realizando manifestación pública) que comparezcan para presentar o solicitar información de alguna demanda social o queja, sean recibidos a fin de que se les otorgue la información u orientación sobre el quehacer y/o programas sociales que opera la SEDESOL. 5. Formular propuestas de cambios en las políticas y criterios integrales para la atención y seguimiento de la demanda social, al identificar mejoras posibles en el procedimiento vigente.			
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance	
		Licenciatura o Profesional	Terminado o Pasante	
		Area de Estudio	Carrera	
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública	
			Derecho	
	Experiencia Laboral	3 años		
		Grupo de experiencia	Area de experiencia	
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales	
		Ciencia Política	Administración Pública	
			Instituciones Políticas	
			Ciencias Políticas	
	Idiomas	No Aplica		
	Otros	No Aplica		
Requisitos adicionales	Disponibilidad para Viajar			

Nombre del Puesto	Subdirección de Telecomunicaciones		
Código de Plaza	20-413-1-CF52265-0000063-E-C-K		
Nivel Administrativo	NA1 Subdirección de Area	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$ 25,254.76 (Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos con setenta y seis centavos M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Indefinido	Sede	Distrito Federal
Adscripción	Dirección General de Informática		
Funciones Principales	1. Monitorear las redes Wan, Man y Lan, para garantizar la operación de los servicios de telecomunicaciones dentro de la Secretaría, Organos Administrativos Desconcentrados y Entidades Sectorizadas. 2. Implementar proyectos de innovación tecnológica en el área de infraestructura de voz y datos, cableados estructurados, enlaces de comunicaciones y sites de telecomunicaciones con la finalidad de contribuir al mejoramiento de las funciones de los servidores públicos de la SEDESOL. 3. Supervisar el grupo de operadoras que atienden a los diferentes conmutadores ubicados en el área metropolitana, con la finalidad de dar una correcta atención a los usuarios internos y externos de la SEDESOL. 4. Dar seguimiento a las solicitudes turnadas a la Dirección de Telecomunicaciones, en relación a los requerimientos de servicios de voz y datos, a través de oficios y formatos electrónicos con la finalidad de atender a los funcionarios públicos dentro de la SEDESOL y Organos Administrativos Desconcentrados. 5. Asesorar y dar soporte técnico en materia de voz y datos a las Unidades Administrativas adscritas a la Secretaría, con la finalidad de mantener en operación los servicios de TI. 6. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia. 7. Verificar a través de evaluaciones y visitas de campo el uso de los estándares y lineamientos en relación a la infraestructura de voz y datos, cableados estructurados, enlaces de comunicaciones y sites de telecomunicaciones a fin de garantizar los servicios de voz, datos y video. 8. Asegurar el adecuado funcionamiento y el estado integro de los centros de distribución principal (Mdf's) y de los centros de distribución intermedia (Idf's), ubicados en los diferentes inmuebles del área metropolitana, que permitan garantizar la operación de la infraestructura de telecomunicaciones. 9. Evaluar y monitorear las nuevas tecnologías en materia de telecomunicaciones que proporcionen elementos para la toma de decisiones de nuevas soluciones a implementar por la Dirección de Telecomunicaciones. 10. Apoyar en la consultoría y capacitación en materia de infraestructura de voz y datos, cableados estructurados, enlaces de comunicaciones, en las Unidades Administrativas, Organos Descentralizados y Entidades		

	Sectorizadas para el aseguramiento de la prestación de los servicios de voz y datos. 11. Supervisar y asegurar la instalación y la puesta en operación de los servicios de voz, datos y video, en las diferentes Unidades Administrativas de la SEDESOL, que apoyan al desempeño de las funciones de los servidores públicos. 12. Supervisar y asegurar los mantenimientos preventivos y correctivos de la infraestructura de voz y datos, cableados estructurados, enlaces de comunicaciones y sites de telecomunicaciones, con finalidad de mantener en operación los servicios de voz, datos y video dentro de la Secretaría. 13. Verificar toda la documentación y solicitudes a través de medios electrónicos de los requerimientos referentes a los servicios de voz, datos y video, turnados a la Dirección de Telecomunicaciones, en relación a los usuarios de la Secretaría y Organos Desconcentrados.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		Licenciatura o Profesional	Titulado
		Area de Estudio	Carrera
		Ciencias Naturales y Exactas	Computación e Informática
		Ingeniería y Tecnología	Eléctrica y Electrónica
			Sistemas y Calidad
	Experiencia Laboral	3 años	
		Grupo de experiencia	Area de experiencia
		Ciencias Tecnológicas	Tecnologías de Información y Comunicaciones
			Tecnología de las Comunicaciones
			Procesos Tecnológicos
	Idiomas	No Aplica	
	Otros	No Aplica	
	Requisitos adicionales	Disponibilidad para Viajar	

Nombre del Puesto	Subdirección de Seguimiento al Gasto de Inversión “C”		
Código de Plaza	20-214-1-CF01012-0000214-E-C-C		
Nivel Administrativo	NA1 Subdirección de Area	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$ 25,254.76 (Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos con setenta y seis centavos M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Indefinido	Sede	Distrito Federal
Adscripción	Dirección General de Seguimiento		
Funciones Principales	1. Verificar el registro de las asignaciones presupuestales en el sistema institucional, para mantener actualizados los techos presupuestales de las unidades responsables. 2. Revisar las solicitudes de números de oficio de autorización, para verificar la suficiencia presupuestal de las unidades responsables. 3. Asignar los números de oficio de autorización solicitados por las Unidades Administrativas Responsables de los Programas, a fin de que éstas continúen con su proceso operativo. 4. Controlar el importe asignado a través de los números de oficio de autorización, para que las unidades responsables no excedan el techo autorizado por las Unidades Administrativas Responsables de los Programas. 5. Elaborar los Anexos de los Acuerdos de Coordinación de los Programas de Desarrollo Social y Humano para que las Delegaciones inicien las negociaciones de aportación de recursos con los gobiernos estatales. 6. Gestionar la revisión de los Acuerdos de Coordinación de los Programas de Desarrollo Social y Humano ante las áreas jurídicas correspondientes, para su formalización y publicación en el Diario Oficial de la Federación. 7. Verificar el cumplimiento de las aportaciones estatales comprometidas en los Acuerdos de Coordinación de los Programas de Desarrollo Social y Humano, con el propósito de reportar su evolución a los superiores. 8. Verificar las cifras de los Anexos de Fin de Ejercicio, remitidos por las Delegaciones Estatales, en cumplimiento al Acuerdo de Coordinación de los Programas de Desarrollo Social y Humano, relativa a la formalización de las modificaciones presupuestarias de los recursos convenidos durante el ejercicio fiscal, para su registro y resguardo por la Unidad del Abogado General. 9. Realizar cuando se le requiera, la verificación física en campo a las obras,		

	proyectos o acciones, así como captar la opinión de los beneficiarios, para contribuir al seguimiento a la operación de los Programas de Desarrollo Social y Humano.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		Licenciatura o Profesional	Terminado o Pasante
		Area de Estudio	Carrera
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
			Ciencias Políticas y Administración Pública
			Contaduría
			Economía
			Finanzas
		Ingeniería y Tecnología	Administración
			Finanzas
	Experiencia Laboral	5 años	
		Grupo de experiencia	Area de experiencia
		Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales
			Organización y Dirección de Empresas
			Economía General
		Ciencia Política	Administración Pública
		Matemáticas	Ciencia de los Ordenadores
Idiomas	No Aplica		
Otros	No Aplica		
Requisitos adicionales	Disponibilidad para Viajar		

Nombre del Puesto	Departamento de Clasificación de la Demanda Social		
Código de Plaza	20-115-1-CFOA001-0000052-E-C-R		
Nivel Administrativo	OA1 Jefatura de Departamento	Número de vacantes	Una

Percepción Mensual Bruta	\$ 17,046.25 (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos con veinticinco centavos M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	Sede	Distrito Federal
Adscripción	Dirección General de Vinculación Interinstitucional		
Funciones Principales	1. Desarrollar y dar mantenimiento a las bases de datos que contengan: a) los directorios de las distintas instancias de la Secretaría, sus órganos administrativos desconcentrados y entidades del Sector; b) los directorios que permitan la comunicación con los líderes y representantes de las Organizaciones de la Sociedad Civil, Asociaciones Políticas Nacionales, Organizaciones Civiles (de corte filantrópico), Gobiernos Locales, Grupos Parlamentarios y en general gestores sociales que son atendidos por la Dirección de Enlace con Organizaciones de la Sociedad Civil; c) los directorios del grupo de trabajo intersecretarial de programas sociales; d) los directorios de la Administración Pública Federal y, e) los directorios que en general, faciliten la comunicación con las personas que son convocadas a las mesas de trabajo que establece la Dirección de Enlace con Organizaciones de la Sociedad Civil. 2. Controlar el inventario de papelería utilizado por el área y compilar los formatos de solicitud de papelería y artículos de oficina. 3. Apoyar a la Subdirección de Enlace con Organizaciones de la Sociedad Civil en la administración de las salas de atención a la ciudadanía. 4. Proporcionar los servicios administrativos de apoyo a las Direcciones de Área en lo relacionado con: supervisión y en su caso, compilación de formatos u operación de los sistemas electrónicos mediante los cuales se haga la solicitud de viáticos, gastos a comprobar y otros similares. 5. Proporcionar apoyo al personal de la Dirección de Enlace con Organizaciones de la Sociedad Civil, para la atención de las funciones de Enlace Social. 6. Intervenir para el adecuado envío de la documentación y correspondencia a cargo de la Dirección de Enlace con Organizaciones de la Sociedad Civil.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		Licenciatura o Profesional	Terminado o Pasante
		Área de Estudio	Carrera
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Sociales
			Derecho
			Humanidades
			Relaciones Internacionales
			Sociología
	Experiencia Laboral	2 años	
		Grupo de experiencia	Área de experiencia

		Ciencia Política	Opinión Pública
			Administración Pública
			Instituciones Políticas
		Sociología	Problemas Sociales
	Idiomas	No Aplica	
	Otros	No Aplica	
	Requisitos adicionales	No Aplica	

Nombre del Puesto	Analista de Gastos de Operación “B”		
Código de Plaza	20-214-2-CF21864-0000292-E-C-D		
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 Seguimiento		
Funciones Principales	1. Realizar el análisis de suficiencia presupuestal de los recursos de honorarios de las Unidades Administrativas Responsables de Programas, para elaborar la solicitud de ampliación y/o disminución ante la Dirección General de Presupuesto, y se inicie el proceso de contratación. 2. Realizar el análisis a los registros de altas y/o bajas del personal en el Sistema de Honorarios (SIHO), para la validación correspondiente. 3. Elaborar el reporte de los gastos de servicios personales por honorarios, para informar a las Unidades Administrativas Responsables de Programas, sobre los recursos autorizados, ejercidos y disponibles. 4. Realizar cuando se le requiera, la verificación física en campo a las obras, proyectos o acciones, así como captar la opinión de los beneficiarios, para contribuir al seguimiento a la operación de los Programas de Desarrollo Social y Humano.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		Preparatoria o Bachillerato	Terminado o Pasante

		Area de Estudio	Carrera
		Todas las carreras del catálogo TrabajaEn	Todas las carreras del catálogo TrabajaEn
	Experiencia Laboral	1 año	
		Grupo de experiencia	Area de experiencia
		Ciencias Económicas	Administración
			Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales
		Ciencias Tecnológicas	Tecnologías de Información y Comunicaciones
		Matemáticas	Ciencia de los Ordenadores
	Idiomas	No Aplica	
	Otros	No Aplica	
	Requisitos adicionales	Disponibilidad para Viajar	

BASES DE PARTICIPACION	
1. Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del Proceso de Selección y las sesiones del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, a su Reglamento (RLSPC), a las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos (DMPOARH), el Manual del Servicio Profesional de Carrera, y demás normatividad aplicable.
2. Reglas en Materia de Transparencia	Quedan reservados en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, los datos personales que se registren durante los procesos de selección, las constancias que se integren a los expedientes de los concursos de ingreso, inconformidades y recursos de revocación, así como los reactivos y las opciones de respuestas de las herramientas de evaluación como son: las de conocimientos y las psicométricas, los cuales serán considerados confidenciales, aun concluidos estos procesos, de conformidad a lo dispuesto en los numerales 121 y 123 de las DMPOARH.
3. Disposiciones Generales	1. Las bases, condiciones y requisitos establecidos en las convocatorias no podrán modificarse durante el desarrollo del concurso. 2. Las y los interesados en participar en un concurso de ingreso al Sistema deberán estar registrados previamente en TrabajaEn. 3. Para un mejor registro de la información curricular, la operación y el seguimiento de los procesos de selección de las convocatorias del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, así

	como la búsqueda de concursos en el portal, las y los interesados podrán consultar el Manual de Usuario TrabajaEn en la siguiente dirección electrónica www.trabajaen.gob.mx 4. Las y los aspirantes al aceptar el número de folio que les asigna el Sistema TrabajaEn, aceptan las Bases de Participación de la presente Convocatoria, motivo por el que están obligadas(os) a su lectura y acatamiento. 5. Las y los aspirantes tendrán que verificar el Perfil del Puesto publicado en la presente convocatoria, el cual se compone de los siguientes apartados: Nombre del puesto, Código del puesto, Nivel jerárquico, Sueldo bruto mensual, Adscripción del puesto, Tipo de nombramiento, Funciones principales, Escolaridad, Experiencia laboral, Evaluaciones de habilidades, Capacidades técnicas, Idiomas y Otros, en cumplimiento a lo señalado en el numeral 197 fracción II de las DMPOARH. El cumplimiento del perfil es forzoso para las y los aspirantes, el no contar con evidencias documentales que respalden su cumplimiento, implica el descarte de él o la aspirante del Proceso de Selección. 6. En el portal podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. El portal TrabajaEn deberá considerarse como el Sistema Informático, administrado por la Secretaría de la Función Pública, diseñado como ventanilla única para la administración y control de la información y datos de los procesos de reclutamiento y selección incluidos entre otros, los correspondientes a la recepción y procesamiento de solicitudes de registro a los concursos de ingreso al Sistema; mensajes y/o comunicaciones a las y los aspirantes, candidatos(as) y/o finalistas, difusión de cada etapa, e integración de la reserva de aspirantes por dependencia, cuyos accesos están disponibles en las direcciones electrónicas www.trabajaen.gob.mx y www.rhnet.gob.mx, por lo que la información publicada es de carácter referencial y no suple a la Convocatoria publicada en el Diario Oficial de la Federación. 7. Las y los aspirantes estarán obligados(as) a revisar el sistema de mensajes del Portal www.trabajaen.gob.mx, independientemente de la posibilidad de que se les remitan los mensajes al correo privado por el propio Portal. 8. Los datos personales de las y los aspirantes son confidenciales aun después de concluido el concurso y serán protegidos por las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales aplicables. 9. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 10. Cuando la o el ganador del concurso tenga el carácter de servidor(a) público(a) de carrera, para poder ser nombrado(a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que ocupaba, toda vez que no puede permanecer activo(a) en ambos puestos. 11. Las y los aspirantes podrán presentar inconformidad dentro de los 10 días hábiles posteriores a la fecha en que se presentó el presunto acto que motivó la inconformidad o del día en que concluyó el plazo en que se estime debió realizarse un acto dentro del proceso de selección previsto en la Ley, en el Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal o bien en los demás ordenamientos administrativos aplicables, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la SEDESOL, con dirección en: Paseo de la Reforma Sur No. 116, piso 11, Col. Juárez, Del. Cuauhtémoc, C.P.06600, México D.F.

	12. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
4. Requisitos de Participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos previstos en el perfil del puesto, así como en las presentes Bases de Participación. La escolaridad se acreditará en el Cotejo Documental, conforme a lo establecido en el catálogo de carreras publicado por la Secretaría de la Función Pública en la siguiente liga: http://www.funcionpublica.gob.mx/bolsa/doctos/catalogo_de_carreras_v1-26-02-08.pdf. Con fundamento en el numeral 175 de las DMPOARH, se aceptará el grado de maestría o doctorado para acreditar el requisito de escolaridad establecido en el perfil del puesto de que se trate, siempre y cuando el perfil requiera: Licenciatura o Profesional con nivel de avance Titulado; Licenciatura o Profesional con nivel de avance Pasante y Carrera Terminada; por lo que la o el aspirante deberá presentar el documento oficial que lo acredite. Para mayor abundamiento, consultar el apartado de Documentación requerida de las presentes Bases de Participación. La SEDESOL, no establece como requisito de participación el examen de No Gravidez para las mujeres ni el de VIH/Sida para mujeres y hombres. Asimismo, en cumplimiento al artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita el desempeño del puesto en concurso; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. De Igual forma, deberán acudir al desahogo de cada una de las etapas del proceso de selección, su no presentación propiciará el descarte del concurso correspondiente, por falta de interés jurídico. Para los servidores(as) públicos(as) que se encuentren en activo en la Administración Pública Federal, deberán cumplir con lo señalado en el artículo 47 del RLSPC y en el numeral 252 de las DMPOARH, en donde se indica que para que un(a) servidor(a) público(a) de carrera pueda ser sujeto(a) a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, deberá contar al menos con dos evaluaciones del desempeño anuales como servidores públicos de carrera titulares, las cuales deberán ser consecutivas e inmediatas a la fecha en que la o él candidato se registre en el concurso de que se trate y correspondan al rango del puesto que desempeñe por lo que respecta a los servidores públicos de carrera eventuales, primero deberán haber obtenido su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares y contar con sus dos evaluaciones del desempeño en dicha calidad, para estar en posibilidad de concursar para una promoción. Para efectos de acreditar las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del RLSPC, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a

	obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 174 de las DMPOARH. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando las o los servidores públicos de carrera titulares concursen por puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Adicionalmente, en caso de que las y los aspirantes pasen las etapas I. Revisión Curricular, II. Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades y III. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito de las y los candidatos del Procedimiento de Selección señalado en el artículo 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, deberán presentar obligatoriamente la documentación que se detalla en el apartado denominado Documentación Requerida, de no presentar la documentación, procederá el descarte de la o él aspirante; en caso de aprobar este trámite y que estén fehacientemente acreditados los requisitos legales inherentes al perfil del puesto publicado en el Diario Oficial de la Federación pasarán a entrevista.
5. De la Veracidad y Legalidad con que deberán conducirse las y los aspirantes	Las y los aspirantes están obligados(as) a conducirse con veracidad, por lo que: 1. En los casos en que se corrobore que cualquier aspirante, incluyendo a la o el candidato ganador de un concurso presentó documentos falsos, alterados o apócrifos, obteniendo mediante estos beneficios o derechos que no les correspondan, o bien, se condujeron con falsedad previo, durante y después de su ingreso al servicio de la SEDESOL, se dará aviso a las autoridades competentes para dar inicio a las actuaciones legales tendientes a determinar la nulidad del nombramiento, con independencia de las acciones laborales, administrativas o penales que correspondan, de conformidad a lo dispuesto en el numeral 138, fracción V de las DMPOARH. 2. Cuando se advierta la duplicidad de registros en TrabajaEn, el Comité Técnico de Selección advertirá al aspirante de dicha circunstancia, exhortándole a cancelar o corregir la información y preservar un único registro. Estos casos se informarán a la Secretaría de la Función Pública para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 215 de las DMPOARH.
6. Registro de Aspirantes	La inscripción a un concurso y el registro de las y los aspirantes al mismo se realizarán, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx, que les asignará un número de folio para el concurso en el momento que acepte las bases, este número de folio servirá para formalizar su inscripción e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de las y los aspirantes.
7. Documentación Requerida	Las y los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, por vía electrónica: 1. Currículum Vítae detallado y actualizado con fotografía. Incluir el teléfono, en su caso, de los tres últimos empleos, con experiencia laboral claramente desarrollada. 2. Currículum impreso de la página electrónica TrabajaEn. 3. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 4. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto

por el que concurra. 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: 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
	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
					Entrevista
					30
					30
					30
					30

	Jefatura de Departamento	30	20	10	10	30
	Enlace	30	20	10	10	30
	De no acreditar estos requisitos, el aspirante no podrá ser considerado en el listado de prelación para ser sujeto a entrevista. De conformidad a lo señalado por el artículo 34 del RLSPC, el procedimiento de selección de las y los aspirantes comprenderá las siguientes etapas: I. Revisión curricular (Portal TrabajaEn) II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades. III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito. IV. Entrevista, y V. Determinación. I. Etapa de Revisión Curricular Con fundamento en el numeral 192 de las DMPOARH, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés. Una vez que la persona haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro. TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general. El hecho de que le sea asignado un número de folio de participación a la o el aspirante por el Portal TrabajaEn, significa que acepta concursar de conformidad a lo estipulado en las presentes bases. El folio servirá para formalizar su registro, así como para identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de las y los aspirantes. El hecho de que las y los aspirantes pasen esta etapa, las y los obliga a poseer y exhibir las constancias originales con que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto publicado en la presente convocatoria, lo que será verificado en el Cotejo Documental que se realiza previo a la entrevista, en el que las y los aspirantes deberán acreditar los requisitos legales contenidos en la presente convocatoria de conformidad a lo señalado en los numerales 174 y 213 de las DMPOARH. II. Etapa de Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades. En la aplicación de las evaluaciones se deberá observar lo señalado en el rubro denominado Notificaciones y domicilio al que deberán acudir las y los aspirantes para el desahogo de las etapas del Proceso de Selección. La aplicación de Evaluaciones se llevará a cabo en las instalaciones de la SEDESOL o bien en los domicilios que se les notifiquen a las y los aspirantes a través del sistema de mensajes del Portal TrabajaEn y deberán respetarse las fechas y horarios programados que se notifiquen a las y los aspirantes, de no presentarse estos en el lugar, fecha y hora programados se procederá					

al descarte del concurso.

La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos (exámenes técnicos), debe ser igual o superior a 70 puntos en todos los niveles jerárquicos o rangos que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Este examen será motivo de descarte en caso de obtener una calificación inferior a 70 puntos.

Las evaluaciones de habilidades consistirán en la aplicación de herramientas para la medición de capacidades, la cual no tendrá calificación mínima aprobatoria. Las evaluaciones de habilidades no serán motivo de descarte.

III. Etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.

Al inicio de esta etapa se llevará a cabo el cotejo documental, que consistirá en la revisión y análisis de los documentos que presenten las y los aspirantes con los que acrediten que cumplen con el perfil de la plaza en concurso, en apego a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera. La SEDESOL en todo momento estará en oportunidad de constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada a los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará al candidato y se ejercerán las acciones legales procedentes, en cumplimiento a lo señalado en el numeral 220 de las DMPOARH.

Los datos que se asienten en el Currículum Vitae Extenso deberán ser los mismos que la o el aspirante registró en el Sistema TrabajaEn. De presentar mayor información en el currículum extenso que no esté registrada en el currículum TrabajaEn, dicha información no será tomada en cuenta. Las y los aspirantes estarán obligados a presentarse en la fecha, lugar y hora programados para esta actividad, las cuales se les notificarán a través del sistema de mensajes de TrabajaEn.

Esta etapa se desarrollará de conformidad a la Metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (www.spc.gob.mx, dando clic en Red de Ingreso). La sesión en que tendrá verificativo la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito se llevará a cabo en sesión privada del Comité Técnico de Selección a efecto de que se esté en oportunidad de convocar a los candidatos a la siguiente etapa del proceso de selección, tal y como lo indica el numeral 224 de las DMPOARH.

IV. Entrevista.

De conformidad a lo señalado en el artículo 36 del RLSPC “El Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de las y los candidatos, establecerá el número de aspirantes que pasan a la etapa de entrevista y elegirá de entre ellos, a los que considere aptos para el puesto. Los candidatos así seleccionados serán considerados finalistas”, “En caso de que ninguno de los candidatos entrevistados sea considerado finalista, el Comité Técnico de Selección continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos que hubieren aprobado...”; de igual forma, y en atención a lo dispuesto por el numeral 184 frac. V de las DMPOARH, las Reglas de Valoración General consideran, “El número mínimo de candidatos a entrevistar, el cual será al menos de cinco si el universo de candidatos lo permite. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del Reglamento fuera menor al mínimo establecido se deberá

	entrevistar a todos”. El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los siguientes criterios: • Contexto • Estrategia o acción • Resultado, y • Participación Las entrevistas podrán realizarse a través de medios electrónicos de comunicación, siempre y cuando la situación así lo amerite, situación que se dejará asentada en el acta correspondiente. V. Etapa de Determinación En esta etapa el Comité Técnico de Selección (de acuerdo al numeral 235 de las DMPOARH), resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de determinación, declarando: a) Ganador(a) del concurso, al o la finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al o la de mayor Calificación Definitiva, y b) Al o la finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el o la ganadora señalada en el inciso anterior: i. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o ii. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, c) Desierto el concurso. Se considera finalista a la o el candidato que acredite el Puntaje Mínimo de Aptitud en el Proceso de Selección (que es el resultado obtenido de la suma de las etapas II, III y IV del Sistema de Puntuación General), el cual deberá ser igual o superior a 70 puntos, en una escala de 0 a 100 puntos, en términos de lo dispuesto en los artículos 32 de la LSPC, 40 fracción II del RLSPC y 232 de las DMPOARH. El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la LSPC se tendrá por acreditado cuando la o el aspirante sea considerado (a) finalista por el Comité Técnico de Selección, toda vez que tal circunstancia implica ser apto(a) para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador(a) en cumplimiento a lo señalado en el numeral 174 de las DMPOARH.	
18. Calendario	El concurso se conducirá de acuerdo a la Programación que se indica; por lo que se notificará el inicio de cada etapa a las y los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx ,	
	Actividad	Etapas del Concurso
	Publicación de convocatoria	11/02/2015
	Registro de aspirantes (en la página www.trabajaen.gob.mx)	11/02/2015 al 25/02/2015
	Revisión curricular (por la página www.trabajaen.gob.mx)	11/02/2015 al 25/02/2015

	Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas)	A partir del 04/03/2015
	Evaluación de habilidades	A partir del 05/03/2015
	Cotejo documental	A partir del 06/03/2015
	Evaluación de Experiencia	A partir del 06/03/2015
	Valoración del Mérito	A partir del 06/03/2015
	Entrevista	A partir del 09/03/2015
	Determinación	A partir del 09/03/2015
	* 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.

Ciudad de México, D.F., a 11 de febrero de 2015.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Desarrollo Social

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección

El Secretario Técnico

Lic. Rigoberto Cruz Soriano

Rúbrica.

Secretaría de Desarrollo Social

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 10/2015

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	Secretaría de Dirección General Adjunta		
Código de Plaza	20-114-2-CF21865-0000123-E-C-D		
Nivel Administrativo	PQ2 Enlace	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$ 8,908.53 (Ocho mil novecientos ocho pesos con cincuenta y tres centavos M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Indefinido	Sede	Distrito Federal
Adscripción	Organo Interno de Control		
Funciones	1. Llevar a cabo el control del archivo de documentos del Area así como las llamadas telefónicas del Titular del Area, para dar cumplimiento a la Ley		

Principales	de transparencia y Acceso a la Información y atender los requerimientos de información correspondientes. 2. Recibir y remitir a las áreas del OIC, la correspondencia del OIC para su debida y oportuna atención. 3. Llevar el registro y el soporte documental de los asuntos turnados y atendidos, para emitir los recordatorios y lograr la atención de los mismos por las áreas del Organo Interno de Control de la SEDESOL. 4. Operar el SIGANET, a través de la carga y registro de los asuntos que son turnados para su atención en las Areas del Organo Interno de Control en la SEDESOL. 5. Recabar la documentación necesaria para la atención de los asuntos consignados en el SIGANET y hacer las actualizaciones periódicas respectivas. 6. Llevar a cabo el registro y control de actividades y reuniones del Titular del área, a través del control de la Agenda de trabajo para la atención de los diversos compromisos asumidos por el OIC. 7. Preparar las tarjetas y materiales necesarios para el registro y atención de los acuerdos generados en reuniones.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		Preparatoria o Bachillerato	Titulado
		Area de Estudio	Carrera
		Todas las carreras del catálogo TrabajaEn	Todas las carreras del catálogo TrabajaEn
	Experiencia Laboral	1 año	
		Grupo de experiencia	Area de experiencia
		Ciencias Económicas	Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo
	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/catálogo_de_carreras_v1-26-02-08.pdf. Con fundamento en el numeral 175 de las DMPOARH, se aceptará el grado de maestría o doctorado para acreditar el requisito de escolaridad establecido en el perfil del puesto de que se trate, siempre y cuando el perfil requiera: Licenciatura o Profesional con nivel de avance Titulado; Licenciatura o Profesional con nivel de avance Pasante y Carrera Terminada; por lo que la o el aspirante deberá presentar el documento oficial que lo acredite. Para mayor abundamiento, consultar el apartado de Documentación requerida de las presentes Bases de Participación. La SEDESOL, no establece como requisito de participación el examen de No Gravidéz para las mujeres ni el de VIH/Sida para mujeres y hombres. Asimismo, en cumplimiento al artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita el desempeño del puesto en concurso; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. De igual forma, deberán acudir al desahogo de cada una de las etapas del proceso de selección, su no presentación propiciará el descarte del concurso correspondiente, por falta de interés jurídico. Para los servidores(as) públicos(as) que se encuentren en activo en la Administración Pública Federal, deberán cumplir con lo señalado en el artículo 47 del RLSPC y en el numeral 252 de las DMPOARH, en donde se indica que para que un(a) servidor(a) público(a) de carrera pueda ser sujeto(a) a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, deberá contar al menos con dos evaluaciones del desempeño anuales como servidores públicos de carrera

	titulares, las cuales deberán ser consecutivas e inmediatas a la fecha en que la o él candidato se registre en el concurso de que se trate y correspondan al rango del puesto que desempeñe por lo que respecta a los servidores públicos de carrera eventuales, primero deberán haber obtenido su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares y contar con sus dos evaluaciones del desempeño en dicha calidad, para estar en posibilidad de concursar para una promoción. Para efectos de acreditar las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del RLSPC, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 174 de las DMPOARH. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando las o los servidores públicos de carrera titulares concursen por puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Adicionalmente, en caso de que las y los aspirantes pasen las etapas I. Revisión Curricular, II. Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades y III. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito de las y los candidatos del Procedimiento de Selección señalado en el artículo 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, deberán presentar obligatoriamente la documentación que se detalla en el apartado denominado Documentación Requerida, de no presentar la documentación, procederá el descarte de la o él aspirante; en caso de aprobar este trámite y que estén fehacientemente acreditados los requisitos legales inherentes al perfil del puesto publicado en el Diario Oficial de la Federación pasarán a entrevista.
5. De la Veracidad y Legalidad con que deberán conducirse las y los aspirantes	Las y los aspirantes están obligados(as) a conducirse con veracidad, por lo que: 1. En los casos en que se corrobore que cualquier aspirante, incluyendo a la o el candidato ganador de un concurso presentó documentos falsos, alterados o apócrifos, obteniendo mediante estos beneficios o derechos que no les correspondan, o bien, se condujeron con falsedad previo, durante y después de su ingreso al servicio de la SEDESOL, se dará aviso a las autoridades competentes para dar inicio a las actuaciones legales tendientes a determinar la nulidad del nombramiento, con independencia de las acciones laborales, administrativas o penales que correspondan, de conformidad a lo dispuesto en el numeral 138, fracción V de las DMPOARH. 2. Cuando se advierta la duplicidad de registros en TrabajaEn, el Comité Técnico de Selección advertirá al aspirante de dicha circunstancia, exhortándole a cancelar o corregir la información y preservar un único registro. Estos casos se informarán a la Secretaría de la Función Pública para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 215 de las DMPOARH.
6. Registro de Aspirantes	La inscripción a un concurso y el registro de las y los aspirantes al mismo se realizarán, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx, que les asignará un número de folio para el concurso en el momento que acepte las bases, este número de folio servirá para formalizar su inscripción e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de las y los aspirantes.
7. Documentación	Las y los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio,

Requerida	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 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	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica. Sin embargo, previo acuerdo del Comité Técnico de Selección y previa

del Concurso	notificación correspondiente a las y los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario.
10. Temarios y Guías	El temario referente a la evaluación de conocimientos (capacidades técnicas) se encontrarán a disposición de las y los aspirantes en la página electrónica de la Secretaría de Desarrollo Social, ruta: www.sedesol.gob.mx/ , Servicio Profesional de Carrera/Ingreso/Guías de Estudio a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.
11. Presentación de Evaluaciones	La Secretaría de Desarrollo Social, comunicará, con dos días hábiles de anticipación a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. Cabe señalar que las evaluaciones de conocimientos, habilidades y el cotejo documental se llevarán a cabo en la Ciudad de México en Paseo de la Reforma 51, piso 5, Col. Tabacalera, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06030. Cuando el puesto publicado corresponda a un Estado de la República Mexicana, las evaluaciones de conocimientos, habilidades y el cotejo documental se realizarán en la Entidad correspondiente. Se solicita a las y los aspirantes presentarse puntualmente informándoles que el tiempo de tolerancia será de 10 minutos ya que de presentarse posteriormente implica el descarte del proceso de reclutamiento.
12. Procedimiento de revisión de la evaluación de conocimientos (examen técnico)	En apego a lo señalado por el numeral 219 de las DMPOARH, la revisión de la evaluación de conocimientos (examen técnico), sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos, ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. En caso de que un(a) aspirante requiera la revisión de la evaluación de conocimientos (examen técnico), ésta deberá ser solicitada por escrito dirigido al Comité Técnico de Selección dentro de un plazo máximo de tres días hábiles contados a partir de la aplicación de la evaluación.
13. Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato se presente al concurso, II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
14. Publicación de Resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx identificándose al aspirante con su número de folio para el concurso.
15. Cancelación de concursos	De conformidad a lo señalado en el numeral 248 de las DMPOARH, los Comités podrán cancelar algún concurso en los supuestos siguientes: a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o b) El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación (si el

	puesto se encuentra ocupado al amparo del artículo 34 de la LSPC, deberá observarse, según corresponda, las disposiciones aplicables para dejar sin efectos el nombramiento expedido conforme al artículo 92 del RLSPC o reincorporar al servidor público de carrera titular al puesto de que se trate, cuando el nombramiento haya sido expedido en términos de lo previsto en el artículo 52 del Reglamento de conformidad a lo dispuesto en el numeral 160 de las DMPOARH), o bien se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) El Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión. El acuerdo respectivo, además de publicarse en el Diario Oficial de la Federación, se comunicará a las y los aspirantes a través de los medios establecidos en la presente convocatoria.
16. Suspensión de Concursos	En los casos en que se determine la suspensión del concurso en términos de lo dispuesto en el artículo 42 del RLSPC, el Comité Técnico de Selección lo comunicará a las y los aspirantes que participen en el mismo a través de los medios de comunicación señalados en la convocatoria, dentro de los 5 días hábiles posteriores contados a partir de la fecha en que se haya determinado la suspensión del concurso. Cuando la suspensión del concurso obedezca al mantenimiento que en su caso requiera TrabajaEn, el Comité Técnico de Selección reprogramará los plazos y términos que sean necesarios, con el fin de propiciar condiciones de equidad en el concurso y evitar afectar a cualquiera de las y los aspirantes, y en su caso, lo comunicará a estos a través de los medios de comunicación señalados en la Convocatoria.

ETAPAS DEL CONCURSO						
17. Sistema de Puntuación	El sistema de puntos se integra de la siguiente forma:					
	b) Perfil, experiencia laboral y los requisitos legales requeridos.					
	b) Evaluación de conocimientos, misma que considera la cantidad de aciertos sobre el total de aciertos posibles. La calificación mínima aprobatoria será de 70% sobre 100%.					
	c) Para efectos de la evaluación de las habilidades, conforme a las atribuciones estipuladas en la normatividad aplicable, los Comités han determinado optar por llevar a cabo la aplicación de herramientas diversas a las que la Secretaría de la Función Pública provee. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores no serán considerados para las plazas incluidas en la presente convocatoria.					
	Los puntajes obtenidos en el Examen de Conocimientos, Evaluaciones de Habilidades, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, serán considerados para elaborar el orden de prelación, de acuerdo a los siguientes:					
	Puntos de Ponderación					
	Nivel	Examen de Conocimientos	Evaluaciones de Habilidades	Evaluación de la Experiencia	Valoración del Mérito	Entrevista

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 acudir directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará al candidato y se ejercerán las acciones legales procedentes, en cumplimiento a lo señalado en el numeral 220 de las DMPOARH. Los datos que se asienten en el Currículum Vitae Extenso deberán ser los mismos que la o el aspirante registró en el Sistema TrabajaEn. De presentar mayor información en el currículum extenso que no esté registrada en el currículum TrabajaEn, dicha información no será tomada en cuenta. Las y los aspirantes estarán obligados a presentarse en la fecha, lugar y hora programados para esta actividad, las cuales se les notificarán a través del sistema de mensajes de TrabajaEn. Esta etapa se desarrollará de conformidad a la Metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (www.spc.gob.mx, dando clic en Red de Ingreso). La sesión en que tendrá verificativo la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito se llevará a cabo en sesión privada del Comité Técnico de Selección a efecto de que se esté en oportunidad de convocar a los candidatos a la siguiente etapa del proceso de selección, tal y como lo indica el numeral 224 de las DMPOARH. IV. Entrevista. De conformidad a lo señalado en el artículo 36 del RLSPC “El Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de las y los candidatos, establecerá el número de aspirantes que pasan a la etapa de entrevista y elegirá de entre ellos, a los que considere aptos para el puesto. Los candidatos así seleccionados serán considerados finalistas”, “En caso de que ninguno de los candidatos entrevistados sea considerado finalista, el Comité Técnico de Selección continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos que hubieren aprobado...”; de igual

	forma, y en atención a lo dispuesto por el numeral 184 frac. V de las DMPOARH, las Reglas de Valoración General consideran, “El número mínimo de candidatos a entrevistar, el cual será al menos de cinco si el universo de candidatos lo permite. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del Reglamento fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos”. El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los siguientes criterios: • Contexto • Estrategia o acción • Resultado, y • Participación Las entrevistas podrán realizarse a través de medios electrónicos de comunicación, siempre y cuando la situación así lo amerite, situación que se dejará asentada en el acta correspondiente. V. Etapa de Determinación En esta etapa el Comité Técnico de Selección (de acuerdo al numeral 235 de las DMPOARH), resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de determinación, declarando: a) Ganador(a) del concurso, al o la finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al o la de mayor Calificación Definitiva, y b) Al o la finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el o la ganadora señalada en el inciso anterior: i. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o ii. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, c) Desierto el concurso. Se considera finalista a la o el candidato que acredite el Puntaje Mínimo de Aptitud en el Proceso de Selección (que es el resultado obtenido de la suma de las etapas II, III y IV del Sistema de Puntuación General), el cual deberá ser igual o superior a 70 puntos, en una escala de 0 a 100 puntos, en términos de lo dispuesto en los artículos 32 de la LSPC, 40 fracción II del RLSPC y 232 de las DMPOARH. El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la LSPC se tendrá por acreditado cuando la o el aspirante sea considerado (a) finalista por el Comité Técnico de Selección, toda vez que tal circunstancia implica ser apto(a) para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador(a) en cumplimiento a lo señalado en el numeral 174 de las DMPOARH.
18. Calendario	El concurso se conducirá de acuerdo a la Programación que se indica; por lo que se notificará el inicio de cada etapa a las y los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx,

	Actividad	Etapas del Concurso
	Publicación de convocatoria	11/02/2015
	Registro de aspirantes (en la página www.trabajaen.gob.mx)	11/02/2015 al 25/02/2015
	Revisión curricular (por la página www.trabajaen.gob.mx)	11/02/2015 al 25/02/2015
	Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas)	A partir del 04/03/2015
	Evaluación de habilidades	A partir del 05/03/2015
	Cotejo documental	A partir del 06/03/2015
	Evaluación de Experiencia	A partir del 06/03/2015
	Valoración del Mérito	A partir del 06/03/2015
	Entrevista	A partir del 09/03/2015
	Determinación	A partir del 09/03/2015
	* 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.

Ciudad de México, D.F., a 11 de febrero de 2015.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Desarrollo Social.

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección

El Secretario Técnico

Lic. Rigoberto Cruz Soriano

Rúbrica.

Secretaría de Desarrollo Social

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 11/2015

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	Departamento de Capacitación y Certificación		
Código de Plaza	20-412-1-CF01059-0000211-E-C-M		
Nivel Administrativo	OA1 Jefatura de Departamento	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$ 17,046.25 (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos con veinticinco centavos M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Indefinido	Sede	Distrito Federal
Adscripción	Dirección General de Recursos Humanos		
Funciones Principales	1. Comunicar y difundir la metodología para la descripción de Capacidades Técnicas Específicas en el diseño de pruebas, en las áreas sustantivas de la Secretaría. 2. Programar, operar y ejecutar las acciones formativas y la certificación de las mismas, de acuerdo a las necesidades y requerimientos de capacitación de los funcionarios públicos, de esta Secretaría en base en los Lineamientos Normativos que emita la Secretaría de la Función Pública y la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. 3. Registrar la información que en materia de Capacitación y Certificación se generen de cada acción formativa. 4. Operar el Diagnóstico de Necesidades de Capacitación y Adiestramiento, así como desarrollar las acciones formativas y administrativas derivadas del mismo. 5. Ejecutar las resoluciones y acuerdos que la Comisión Mixta de Capacitación establezca en materia de capacitación. 6. Calcular el Presupuesto Anual destinado a cubrir acciones formativas del personal sindicalizado y de confianza del Sector Desarrollo Social. 7. Realizar y operar el Programa Anual de Certificación de Capacidades del personal en puestos comprendidos en el Servicio Profesional de Carrera, conforme a las Políticas, Normas, Criterios y Procedimientos establecidos en la materia.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		Licenciatura o Profesional	Terminado o Pasante
		Area de Estudio	Carrera
		Todas las carreras del catálogo TrabajaEn	Todas las carreras del catálogo TrabajaEn
	Experiencia	2 años	

	Laboral	Grupo de experiencia	Area de experiencia
		Ciencias Económicas	Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo
	Idiomas	No Aplica	
	Otros	No Aplica	
	Requisitos adicionales	No Aplica	
BASES DE PARTICIPACION			

1. Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del Proceso de Selección y las sesiones del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, a su Reglamento (RLSPC), a las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos (DMPOARH), el Manual del Servicio Profesional de Carrera, y demás normatividad aplicable.
2. Reglas en Materia de Transparencia	Quedan reservados en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, los datos personales que se registren durante los procesos de selección, las constancias que se integren a los expedientes de los concursos de ingreso, inconformidades y recursos de revocación, así como los reactivos y las opciones de respuestas de las herramientas de evaluación como son: las de conocimientos y las psicométricas, los cuales serán considerados confidenciales, aún concluidos estos procesos, de conformidad a lo dispuesto en los numerales 121 y 123 de las DMPOARH.
3. Disposiciones Generales	1. Las bases, condiciones y requisitos establecidos en las convocatorias no podrán modificarse durante el desarrollo del concurso. 2. Las y los interesados en participar en un concurso de ingreso al Sistema deberán estar registrados previamente en TrabajaEn. 3. 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 aún después de concluido el concurso y serán protegidos por las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales aplicables. 9. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 10. Cuando la o el ganador del concurso tenga el carácter de servidor(a) público(a) de carrera, para poder ser nombrado(a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que ocupaba, toda vez que no puede permanecer activo(a) en ambos puestos. 11. Las y los aspirantes podrán presentar inconformidad dentro de los 10 días hábiles posteriores a la fecha en que se presentó el presunto acto que motivó la inconformidad o del día en que concluyó el plazo en que se estime debió realizarse un acto dentro del proceso de selección previsto en la Ley, en el Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal o bien en los demás ordenamientos administrativos aplicables, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la SEDESOL, con dirección en: Paseo de la Reforma Sur No. 116, piso 11, Col. Juárez, Del. Cuauhtémoc, C.P.06600, México D.F. 12. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
4. Requisitos de Participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos previstos en el perfil del puesto, así como en las presentes Bases de Participación. La escolaridad se acreditará en el Cotejo Documental, conforme a lo establecido en el catálogo de carreras publicado por la Secretaría de la Función Pública en la siguiente liga: http://www.funcionpublica.gob.mx/bolsa/doctos/catalogo_de_carreras_v1-26-02-08.pdf. Con fundamento en el numeral 175 de las DMPOARH, se aceptará el grado de maestría o doctorado para acreditar el requisito de escolaridad establecido en el perfil del puesto de que se trate, siempre y cuando el perfil requiera: Licenciatura o Profesional con nivel de avance Titulado;

	Licenciatura o Profesional con nivel de avance Pasante y Carrera Terminada; por lo que la o el aspirante deberá presentar el documento oficial que lo acredite. Para mayor abundamiento, consultar el apartado de Documentación requerida de las presentes Bases de Participación. La SEDESOL, no establece como requisito de participación el examen de No Gravidez para las mujeres ni el de VIH/Sida para mujeres y hombres. Asimismo, en cumplimiento al artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita el desempeño del puesto en concurso; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. De igual forma, deberán acudir al desahogo de cada una de las etapas del proceso de selección, su no presentación propiciará el descarte del concurso correspondiente, por falta de interés jurídico. Para los servidores(as) públicos(as) que se encuentren en activo en la Administración Pública Federal, deberán cumplir con lo señalado en el artículo 47 del RLSPC y en el numeral 252 de las DMPOARH, en donde se indica que para que un(a) servidor(a) público(a) de carrera pueda ser sujeto(a) a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, deberá contar al menos con dos evaluaciones del desempeño anuales como servidores públicos de carrera titulares, las cuales deberán ser consecutivas e inmediatas a la fecha en que la o él candidato se registre en el concurso de que se trate y correspondan al rango del puesto que desempeñe por lo que respecta a los servidores públicos de carrera eventuales, primero deberán haber obtenido su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares y contar con sus dos evaluaciones del desempeño en dicha calidad, para estar en posibilidad de concursar para una promoción. Para efectos de acreditar las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del RLSPC, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 174 de las DMPOARH. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando las o los servidores públicos de carrera titulares concursen por puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Adicionalmente, en caso de que las y los aspirantes pasen las etapas I. Revisión Curricular, II. Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades y III. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito de las y los candidatos del Procedimiento de Selección señalado en el artículo 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, deberán presentar obligatoriamente la documentación que se detalla en el apartado denominado Documentación Requerida, de no presentar la documentación, procederá el descarte de la o él aspirante; en caso de aprobar este trámite y que estén fehacientemente acreditados los requisitos legales inherentes al perfil del puesto publicado en el Diario Oficial de la Federación pasarán a entrevista.

5. De la Veracidad y Legalidad con que deberán conducirse las y los aspirantes	Las y los aspirantes están obligados(as) a conducirse con veracidad, por lo que: 1. En los casos en que se corrobore que cualquier aspirante, incluyendo a la o el candidato ganador de un concurso presentó documentos falsos, alterados o apócrifos, obteniendo mediante estos beneficios o derechos que no les correspondan, o bien, se condujeron con falsedad previo, durante y después de su ingreso al servicio de la SEDESOL, se dará aviso a las autoridades competentes para dar inicio a las actuaciones legales tendientes a determinar la nulidad del nombramiento, con independencia de las acciones laborales, administrativas o penales que correspondan, de conformidad a lo dispuesto en el numeral 138, fracción V de las DMPOARH. 2. Cuando se advierta la duplicidad de registros en TrabajaEn, el Comité Técnico de Selección advertirá al aspirante de dicha circunstancia, exhortándole a cancelar o corregir la información y preservar un único registro. Estos casos se informarán a la Secretaría de la Función Pública para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 215 de las DMPOARH.
6. Registro de Aspirantes	La inscripción a un concurso y el registro de las y los aspirantes al mismo se realizarán, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx, que les asignará un número de folio para el concurso en el momento que acepte las bases, este número de folio servirá para formalizar su inscripción e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de las y los aspirantes.
7. Documentación Requerida	Las y los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, por vía electrónica: 1. Currículum Vítae detallado y actualizado con fotografía. Incluir el teléfono, en su caso, de los tres últimos empleos, con experiencia laboral claramente desarrollada. 2. Currículum impreso de la página electrónica TrabajaEn. 3. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 4. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa. Para los casos en que el requisito académico sea "Titulado" se aceptará Título o Cédula Profesional o documento que acredite que el Título o Cédula Profesional se encuentra en trámite, de conformidad con el numeral 175 del Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y del Servicio Profesional de Carrera. En los casos en los que el requisito académico es "Terminado o Pasante" sólo se aceptará certificado o carta de terminación de estudios expedida por la institución educativa debidamente sellada y firmada, que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. En caso de haber obtenido el Título Profesional en un periodo anterior a seis meses previo a la publicación de la presente convocatoria, se podrá acreditar la obtención del mismo con el acta del examen profesional debidamente firmado y sellado por la Institución Educativa correspondiente. La acreditación de títulos o grados de las y los aspirantes se realizará a través de la cédula o título registrado en la Secretaría de Educación Pública (SEP); en el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. 5. Constancias que acrediten su experiencia laboral en las áreas solicitadas

	en el perfil del puesto (constancias laborales emitidas por el área facultada para su expedición, hoja única de servicio, talones de pago, contratos y hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS). La documentación comprobatoria deberá estar membretada y sellada. No se aceptan como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida; constancias de servicio social y prácticas profesionales, cartas de recomendación, constancias emitidas por el superior jerárquico inmediato del puesto ocupado, constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario, constancias de haber realizado proyectos de investigación. 6. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, pasaporte vigente o cédula profesional). 7. Cartilla del Servicio Militar Nacional y hoja de liberación (en el caso de hombres hasta los 45 años). 8. Escritos bajo protesta de decir verdad (los cuales se encuentran disponibles en la página electrónica www.sedesol.gob.mx, en la ruta: Servicio Profesional de Carrera/Ingreso/Formatos): • De no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. • De decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. • De decir verdad de no ser Servidor Público de Carrera Titular. 9. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso (Hoja de Bienvenida). 10. Conforme al artículo 47 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, para el caso que existan Servidores Públicos de Carrera que concursen para una plaza de un rango superior al nivel del puesto que ocupan, deberán presentar copia de sus dos evaluaciones del desempeño anuales como Servidores Públicos de Carrera Titulares, que sean consecutivas e inmediatas anteriores a la fecha en que el candidato se registre como aspirante en el concurso correspondiente. Para que los Servidores Públicos de Carrera Eventuales de primer nivel de ingreso puedan acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera de mayor responsabilidad o jerarquía deberán contar con al menos dos evaluaciones anuales del desempeño como Servidores Públicos de Carrera Titulares, además de la prevista en el artículo 33 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 11. En lo relativo a la valoración del mérito en lo correspondiente a otros estudios concluidos se deberán proporcionar documentos que acrediten diplomados, maestrías o doctorados que complementen, el perfil requerido o la rama de cargo; para el caso de estudios realizados en el extranjero, se aplicará lo señalado en el punto número 4. A fin de valorar el mérito en lo correspondiente a logros, distinciones, reconocimientos o premios y actividad destacada en lo individual, únicamente se considerará para evaluar los puntos mencionados lo dispuesto en la Metodología y Escalas de Calificaciones de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, documento emitido por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría de

la Función Pública, que entró en vigor a partir del 23 de abril de 2009 y que se encuentra disponible en el sitio web TrabajaEn, en la sección de documentos relevantes.

12. Cuando el ganador del concurso tenga el carácter de Servidor Público de Carrera Titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del Artículo 11 de la Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

No se aceptarán documentos en otro día o momento diferente al indicado en el mensaje que se les envía a su cuenta de www.trabajaen.gob.mx. Si no se cuenta con esta información en el momento señalado será descartado inmediatamente del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes.

Es importante señalar que cualquier inconsistencia en la documentación presentada y/o información registrada en el sistema de TrabajaEn, será causa de descarte.

La Secretaría de Desarrollo Social se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por la y el aspirante, para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos; de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Desarrollo Social, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

Serán motivos de descarte de aspirantes en el cotejo documental:

1. La no presentación de la Currícula.
2. No presentar la documentación comprobatoria en ORIGINAL.
3. No cumplir con el perfil de escolaridad.
4. No cumplir con el perfil de experiencia laboral.
5. La no presentación de identificación oficial.
6. La no presentación del acta de nacimiento en original o copia certificada.
7. La no presentación de la cartilla liberada o acta levantada en el ministerio público de pérdida de documentos oficiales, o la solicitud de reposición efectuada en la SEDENA.
8. La no presentación del título, cédula profesional en caso de que el perfil requiera TITULADO o acta del examen profesional debidamente firmada y emitida por la institución educativa correspondiente.
9. La no presentación del historial académico con 100% de créditos en el caso del que el perfil requiera PASANTE y CARRERA TERMINADA

	10. La no presentación de las cartas de protesta. 11.- La no presentación de las constancias laborales requeridas para acreditar la experiencia laboral. 12.- En su caso, la no presentación de las Evaluaciones al Desempeño señaladas en el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera. 13. Presentarse fuera del horario programado, mismo que se les notifica a las y los aspirantes vía mensaje electrónico en el Sistema de Mensajes del portal TrabajaEn. En términos generales las personas que participen en los procesos de selección deberán poseer y exhibir las constancias originales con las que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto publicado en la presente convocatoria, en caso de no acreditar alguno de los requisitos legales señalados en las presentes bases de la convocatoria, o en el perfil del puesto, la o el aspirante no podrá continuar el proceso de selección.
8. Reactivación de Folio	Los Comités Técnicos de Selección de las plazas sujetas a concurso acordaron que no se permitirá la reactivación de folios.
9. Desarrollo del Concurso	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica. Sin embargo, previo acuerdo del Comité Técnico de Selección y previa notificación correspondiente a las y los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario.
10. Temarios y Guías	El temario referente a la evaluación de conocimientos (capacidades técnicas) se encontrarán a disposición de las y los aspirantes en la página electrónica de la Secretaría de Desarrollo Social, ruta: www.sedesol.gob.mx/ , Servicio Profesional de Carrera/Ingreso/Guías de Estudio a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.
11. Presentación de Evaluaciones	La Secretaría de Desarrollo Social, comunicará, con dos días hábiles de anticipación a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. Cabe señalar que las evaluaciones de conocimientos, habilidades y el cotejo documental se llevarán a cabo en la Ciudad de México en Paseo de la Reforma 51, piso 5, Col. Tabacalera, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06030. Cuando el puesto publicado corresponda a un Estado de la República Mexicana, las evaluaciones de conocimientos, habilidades y el cotejo documental se realizarán en la Entidad correspondiente. Se solicita a las y los aspirantes presentarse puntualmente informándoles que el tiempo de tolerancia será de 10 minutos ya que de presentarse posteriormente implica el descarte del proceso de reclutamiento.
12. Procedimiento de revisión de la evaluación de conocimientos (examen)	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

técnico)	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:

c) Perfil, experiencia laboral y los requisitos legales requeridos.
 b) Evaluación de conocimientos, misma que considera la cantidad de aciertos sobre el total de aciertos posibles. La calificación mínima aprobatoria será de 70% sobre 100%.

c) Para efectos de la evaluación de las habilidades, conforme a las atribuciones estipuladas en la normatividad aplicable, los Comités han determinado optar por llevar a cabo la aplicación de herramientas diversas a las que la Secretaría de la Función Pública provee. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores no serán considerados para las plazas incluidas en la presente convocatoria.

Los puntajes obtenidos en el Examen de Conocimientos, Evaluaciones de Habilidades, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, serán considerados para elaborar el orden de prelación, de acuerdo a los siguientes:

Puntos de Ponderación

Nivel	Examen de Conocimientos	Evaluaciones de Habilidades	Evaluación de la Experiencia	Valoración del Mérito	Entrevista
Dirección General	15	15	30	10	30
Dirección General Adjunta	15	15	30	10	30
Dirección de Area	20	15	25	10	30
Subdirección de Area	30	10	20	10	30
Jefatura de Departamento	30	20	10	10	30
Enlace	30	20	10	10	30

De no acreditar estos requisitos, el aspirante no podrá ser considerado en el listado de prelación para ser sujeto a entrevista.

	De conformidad a lo señalado por el artículo 34 del RLSPC, el procedimiento de selección de las y los aspirantes comprenderá las siguientes etapas: I. Revisión curricular (Portal TrabajaEn) II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades. III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito. IV. Entrevista, y V. Determinación. I. Etapa de Revisión Curricular Con fundamento en el numeral 192 de las DMPOARH, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés. Una vez que la persona haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro. TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general. El hecho de que le sea asignado un número de folio de participación a la o el aspirante por el Portal TrabajaEn, significa que acepta concursar de conformidad a lo estipulado en las presentes bases. El folio servirá para formalizar su registro, así como para identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de las y los aspirantes. El hecho de que las y los aspirantes pasen esta etapa, las y los obliga a poseer y exhibir las constancias originales con que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto publicado en la presente convocatoria, lo que será verificado en el Cotejo Documental que se realiza previo a la entrevista, en el que las y los aspirantes deberán acreditar los requisitos legales contenidos en la presente convocatoria de conformidad a lo señalado en los numerales 174 y 213 de las DMPOARH. II. Etapa de Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades. En la aplicación de las evaluaciones se deberá observar lo señalado en el rubro denominado Notificaciones y domicilio al que deberán acudir las y los aspirantes para el desahogo de las etapas del Proceso de Selección. La aplicación de Evaluaciones se llevará a cabo en las instalaciones de la SEDESOL o bien en los domicilios que se les notifiquen a las y los aspirantes a través del sistema de mensajes del Portal TrabajaEn y deberán respetarse las fechas y horarios programados que se notifiquen a las y los aspirantes, de no presentarse estos en el lugar, fecha y hora programados se procederá al descarte del concurso. La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos (exámenes técnicos), debe ser igual o superior a 70 puntos en todos los niveles jerárquicos o rangos que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Este examen será motivo de descarte en caso de obtener una calificación inferior a 70 puntos. Las evaluaciones de habilidades consistirán en la aplicación de herramientas

	para la medición de capacidades, la cual no tendrá calificación mínima aprobatoria. Las evaluaciones de habilidades no serán motivo de descarte. III. Etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito. Al inicio de esta etapa se llevará a cabo el cotejo documental, que consistirá en la revisión y análisis de los documentos que presenten las y los aspirantes con los que acrediten que cumplen con el perfil de la plaza en concurso, en apego a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera. La SEDESOL en todo momento estará en oportunidad de constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada a los registros públicos o acudir directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará al candidato y se ejercerán las acciones legales procedentes, en cumplimiento a lo señalado en el numeral 220 de las DMPOARH. Los datos que se asienten en el Currículum Vitae Extenso deberán ser los mismos que la o el aspirante registró en el Sistema TrabajaEn. De presentar mayor información en el currículum extenso que no esté registrada en el currículum TrabajaEn, dicha información no será tomada en cuenta. Las y los aspirantes estarán obligados a presentarse en la fecha, lugar y hora programados para esta actividad, las cuales se les notificarán a través del sistema de mensajes de TrabajaEn. Esta etapa se desarrollará de conformidad a la Metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (www.spc.gob.mx, dando clic en Red de Ingreso). La sesión en que tendrá verificativo la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito se llevará a cabo en sesión privada del Comité Técnico de Selección a efecto de que se esté en oportunidad de convocar a los candidatos a la siguiente etapa del proceso de selección, tal y como lo indica el numeral 224 de las DMPOARH. IV. Entrevista. De conformidad a lo señalado en el artículo 36 del RLSPC “El Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de las y los candidatos, establecerá el número de aspirantes que pasan a la etapa de entrevista y elegirá de entre ellos, a los que considere aptos para el puesto. Los candidatos así seleccionados serán considerados finalistas”, “En caso de que ninguno de los candidatos entrevistados sea considerado finalista, el Comité Técnico de Selección continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos que hubieren aprobado...”; de igual forma, y en atención a lo dispuesto por el numeral 184 frac. V de las DMPOARH, las Reglas de Valoración General consideran, “El número mínimo de candidatos a entrevistar, el cual será al menos de cinco si el universo de candidatos lo permite. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del Reglamento fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos”.

	El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los siguientes criterios: • Contexto • Estrategia o acción • Resultado, y • Participación Las entrevistas podrán realizarse a través de medios electrónicos de comunicación, siempre y cuando la situación así lo amerite, situación que se dejará asentada en el acta correspondiente. V. Etapa de Determinación En esta etapa el Comité Técnico de Selección (de acuerdo al numeral 235 de las DMPOARH), resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de determinación, declarando: a) Ganador(a) del concurso, al o la finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al o la de mayor Calificación Definitiva, y b) Al o la finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el o la ganadora señalada en el inciso anterior: - 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, c) Desierto el concurso. Se considera finalista a la o el candidato que acredite el Puntaje Mínimo de Aptitud en el Proceso de Selección (que es el resultado obtenido de la suma de las etapas II, III y IV del Sistema de Puntuación General), el cual deberá ser igual o superior a 70 puntos, en una escala de 0 a 100 puntos, en términos de lo dispuesto en los artículos 32 de la LSPC, 40 fracción II del RLSPC y 232 de las DMPOARH. El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la LSPC se tendrá por acreditado cuando la o el aspirante sea considerado (a) finalista por el Comité Técnico de Selección, toda vez que tal circunstancia implica ser apto(a) para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador(a) en cumplimiento a lo señalado en el numeral 174 de las DMPOARH.						
18. Calendario	El concurso se conducirá de acuerdo a la Programación que se indica; por lo que se notificará el inicio de cada etapa a las y los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx, <table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="462 1738 987 1795">Actividad</th><th data-bbox="987 1738 1395 1795">Etapas del Concurso</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="462 1795 987 1852">Publicación de convocatoria</td><td data-bbox="987 1795 1395 1852">11/02/2015</td></tr> <tr> <td data-bbox="462 1852 987 1906">Registro de aspirantes (en la página</td><td data-bbox="987 1852 1395 1906">11/02/2015 al 25/02/2015</td></tr> </tbody> </table>	Actividad	Etapas del Concurso	Publicación de convocatoria	11/02/2015	Registro de aspirantes (en la página	11/02/2015 al 25/02/2015
Actividad	Etapas del Concurso						
Publicación de convocatoria	11/02/2015						
Registro de aspirantes (en la página	11/02/2015 al 25/02/2015						

	www.trabajaen.gob.mx)	
	Revisión curricular (por la página www.trabajaen.gob.mx)	11/02/2015 al 25/02/2015
	Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas)	A partir del 04/03/2015
	Evaluación de habilidades	A partir del 05/03/2015
	Cotejo documental	A partir del 06/03/2015
	Evaluación de Experiencia	A partir del 06/03/2015
	Valoración del Mérito	A partir del 06/03/2015
	Entrevista	A partir del 09/03/2015
	Determinación	A partir del 09/03/2015
	* 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.

Ciudad de México, D.F., a 11 de febrero de 2015.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Desarrollo Social

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por Acuerdo de los Comités Técnicos de Selección

La Secretaria Técnica

Lic. María Eugenia Hernández Alarcón

Rúbrica.

Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 03-2015

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32, Fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, del Reglamento de la misma Ley Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA dirigida a todas las personas interesadas que deseen ingresar al Servicio Profesional de Carrera en las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

01.- Nombre de Puesto	DIRECTOR DE FORTALECIMIENTO INTERNO		
Código de Puesto	08-114-1-CFMA002-0000541-E-C-U		
Grupo, Grado y Nivel	MA2	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$56,129.22 (Cincuenta y seis mil ciento veintinueve pesos 22/100 M.N.)		
Adscripción	Organo Interno de Control	Sede (Radicación)	Distrito Federal
Funciones principales	1. Dirigir la ejecución de los compromisos establecidos en los programas gubernamentales que le den transparencia a los procesos de la SAGARPA. 2. Establecer la coordinación y dirigir la planeación, la programación y ejecución de las revisiones de control. 3. Asegurar que se identifiquen conjuntamente con las UR'S los riesgos de mayor impacto y los mecanismos adecuados para su administración. 4. Asegurar que las unidades responsables establezcan las acciones de mejora de sus procesos. 5. Supervisar la ejecución de los compromisos establecidos en los programas gubernamentales que le den transparencia a los procesos de la SAGARPA. 6. Asegurar la observancia del marco normativo.		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios:	Licenciatura o Profesional
		Grado de Avance:	Titulado
		Carreras genéricas:	Desarrollo Agropecuario, Contaduría, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Derecho, Economía.
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 4 años de experiencia en: Metodología, Lógica Deductiva, Contabilidad, Economía Sectorial, Derecho y Legislación Nacionales, Administración Pública, Asesoramiento y Orientación.	

	Evaluación de habilidades:	Psicométricos
	Conocimientos:	Desarrollo Agropecuario, Contaduría, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Derecho, Economía.
	Idiomas	No

02.- Nombre de Puesto	DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE RELACIONES CON ENTIDADES FINANCIERAS		
Código de Puesto	08-212-1-CFLC001-0000007-E-C-J		
Grupo, Grado y Nivel	LC1	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$113,588.10 (Ciento trece mil quinientos ochenta y ocho pesos 10/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Logística y Alimentación	Sede (Radicación)	Distrito Federal
Funciones principales	1. Autorizar los tipos de métodos cuantitativos y modelos econométricos a utilizarse de acuerdo a las condiciones de organización y distribución que prevalecen entre los sistemas de producción en México. 2. Facilitar el desarrollo de los esquemas de desarrollo y aplicación de estos modelos así como validar la proyección de escenarios de evaluación de riesgo con el fin de pronosticar las tendencias de mercado a las que se encuentran sujetas los diferentes sectores y las unidades de producción agroalimentarias y proponer los instrumentos financieros óptimos para cada sub-sector. 3. Participar en coordinación con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en la promoción de foros y seminarios para divulgar la conveniencia de participar en los paneles y para la difusión de esquemas de financiamiento rural a nivel Nacional e Internacional. 4. Autorizar la definición de los sistemas de producción prioritarios para el análisis así como validar los paneles de productores formados a través de contactos con organizaciones de productores, facilitadores en las principales regiones de producción, universidades locales y nacionales, así como otras unidades de investigación y fomento de SAGARPA. 5. Diseñar proponer y participar en coordinación con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en la determinación de los criterios para el establecimiento de políticas públicas que permitan obtener a los participantes estímulos fiscales y financieros que fortalezcan el desarrollo integral del sector agroalimentario del país. 6. Autorizar la formulación de convenios de colaboración con otras fuentes líderes en la elaboración de análisis bioeconómico del sector agroalimentario con el fin de obtener y proveer información actualizada y oportuna. 7. Asignar y coordinar los medios de información y difusión de resultados. Canalizar eficientemente a todos los solicitantes de información a nivel sectorial, en materia de unidades de producción y de instrumentos financieros.		

Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios:	Maestría
		Grado de Avance:	Terminado o Pasante
		Carreras genéricas:	Veterinaria y Zootecnia, Administración, Agronomía, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Economía, Finanzas, Mercadotecnia y Comercio, Ingeniería.
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 4 años de experiencia en: Agronomía, Organización y Dirección de Empresas, Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo, Economía General, Actividad Económica, Administración Pública, Ciencias Veterinarias.	
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos	
	Conocimientos:	Veterinaria y Zootecnia, Administración, Agronomía, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Economía, Finanzas, Mercadotecnia y Comercio, Finanzas, Ingeniería.	
	Idiomas	No	

03.- Nombre de Puesto	DIRECTOR DE ADQUISICIONES Y CONTROL DEL GASTO		
Código de Puesto	08-512-1-CFMB003-0000116-E-C-N		
Grupo, Grado y Nivel	MB3	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$78,148.71 (Setenta y ocho mil ciento cuarenta y ocho pesos 71/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Recursos Materiales, Inmuebles y Servicios	Sede (Radicación)	Distrito Federal
Funciones principales	1. Supervisar la aplicación de los montos máximos de adjudicación a nivel nacional, conforme al presupuesto de egresos de la Federación para cada Ejercicio Fiscal. 2. Coordinar la realización de los diferentes procedimientos de adquisición de bienes y contratación de servicios. 3. Mantener actualizadas las políticas, bases y lineamientos de la dependencia en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, para la adecuada realización de los procedimientos de compra. 4. Revisar que el programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios de la dependencia, se ajuste a los requerimientos operativos de las unidades que la conforman. 5. Planear las adquisiciones de bienes y servicios que requieran las distintas áreas de la dependencia, con apego al programa anual de adquisiciones. 6. Instrumentar las políticas y procedimientos para la administración y		

	funcionamiento de los almacenes, para llevar un adecuado registro y control de los inventarios y la asignación de bienes muebles a las distintas áreas de la dependencia. 7. Promover programas de reaprovechamiento de mobiliario y equipo al servicio de la dependencia, identificando los bienes susceptibles de ser enajenados, para determinar su destino final, a efecto de no tener bienes obsoletos dentro de los inventarios. 8. Vigilar que se realicen periódicamente inventarios físicos en todas las unidades administrativas de la dependencia, para mantener actualizados los registros contables de almacenes. 9. Verificar el cumplimiento de las normas técnicas y jurídicas que reglamentan los archivos de trámite, transferencia, concentración, digitalización y valoración de documentos oficiales, para la adecuada organización de los archivos con que cuenta la dependencia. 10. Autorizar programas de capacitación en materia archivística para las Delegaciones de la SAGARPA en los Estados.		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios:	Licenciatura o Profesional
		Grado de Avance:	Titulado
		Carreras genéricas:	Contaduría, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Computación e Informática, Derecho, Economía, Ingeniería.
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 3 años de experiencia en: Tecnología de los Ordenadores, Contabilidad, Organización y Dirección de Empresas, Derecho y Legislación Nacionales, Administración Pública.	
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos	
	Conocimientos:	Contaduría, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Computación e Informática, Derecho, Economía, Ingeniería.	
	Idiomas	No	

04.- Nombre de Puesto	DIRECTOR DE ASISTENCIA TECNICA		
Código de Puesto	08-413-1-CFMB002-0000035-E-C-F		
Grupo, Grado y Nivel	MB2	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$65,671.18 (Sesenta y cinco mil seiscientos setenta y un pesos 18/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Desarrollo de Capacidades y Extensionismo Rural	Sede (Radicación)	Distrito Federal
Funciones	1. Planear las acciones sustantivas de promoción comercial específicas para		

principales	los productos orgánicos y no tradicionales a través de la organización de exposiciones y ferias. 2. Elaborar las normas para determinar los apoyos a los productores rurales elegibles como beneficiarios de estas estrategias. 3. Planear y evaluar la pertinencia de diversos apoyos que puedan contribuir al desarrollo comercial de las empresas rurales. 4. Coordinar a las instituciones de los diferentes niveles de gobierno para llevar a cabo la organización de las exposiciones. 5. Elaborar el presupuesto y asegurar la sede de los eventos de promoción comercial en los tiempos y formas requeridos para su exitosa realización. 6. Evaluar el impacto de las estrategias, apoyos y acciones de promoción en el desarrollo de las empresas rurales beneficiarias. 7. Formular los criterios para la identificación de los proyectos exitosos en desarrollo rural desde el nivel de distrito de desarrollo. 8. Determinar los lineamientos para normar el funcionamiento de la red de intercambio de experiencias en desarrollo rural. 9. Evaluar los impactos del funcionamiento de las reuniones de intercambio, proponiendo actualizaciones y mejoras en los procesos.		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios:	Licenciatura o Profesional
		Grado de Avance:	Titulado
		Carreras genéricas:	Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Administración, Economía, Relaciones Internacionales.
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 7 años de experiencia en: Ingeniería Agrícola, Agronomía, Organización y Dirección de Empresas, Evaluación, Economía Sectorial, Administración Pública.	
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos	
	Conocimientos:	Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Administración, Economía, Relaciones Internacionales.	
	Idiomas	No	

05.- Nombre de Puesto	SUBDELEGADO ADMINISTRATIVO		
Código de Puesto	08-135-1-CFNC003-0000146-E-C-6		
Grupo, Grado y Nivel	NC3	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$47,890.93 (Cuarenta y siete mil ochocientos noventa pesos 93/100 M.N.)		
Adscripción	Delegación Estatal de la SAGARPA en Estado de México	Sede (Radicación)	Estado de México
Funciones principales	1. Coordinar y supervisar la elaboración y ejercicio del presupuesto del gasto operativo de los diferentes proyectos de la delegación, conforme a lo autorizado, así como en su caso solicitar la autorización de modificaciones y transferencias y llevar el control de las líneas de crédito		

	con el fin de contar con recursos que permitan la operación y cumplimiento de las metas y programas de la Delegación Estatal. 2. Supervisar el otorgamiento de las remuneraciones y prestaciones a que tengan derecho los trabajadores con el fin de dar cumplimiento a las disposiciones legales en materia de servicios personales. 3. Aplicar las condiciones generales de trabajo y atender las relaciones laborales con la sección o secciones sindicales correspondientes a efecto de mantener un ambiente laboral propicio para el desarrollo operativo de la Delegación. 4. Supervisar y controlar la función administrativa de los Distritos de Desarrollo Rural apoyando la desconcentración y descentralización de funciones y recursos, así como controlar los ingresos por servicios que estos correspondan. 5. Coordinar la integración y actualización de los manuales de organización, procedimientos y servicios así como las propuestas de reestructuración orgánico-funcional de las Unidades Administrativas de la Delegación conforme a las normas que dicta la Oficialía Mayor a fin de contribuir al Desarrollo Organizacional de la Delegación. 6. Coordinar en la Delegación, la operación y seguimiento del Servicio Profesional de Carrera en el cumplimiento a las disposiciones establecidas en la Ley y Reglamento del Servicio Profesional de Carrera, y demás disposiciones y lineamiento que sobre el particular emita la Secretaría de la Función Pública. 7. Promover la ejecución de los programas de federalización, modernización, simplificación y productividad administrativas establecidos por el nivel central. 8. Revisar y autorizar las cuentas por liquidar certificadas y documentación de egresos para efectos de trámites de pago, así como participar en la celebración de convenios y contratos que afecten el presupuesto asignado a la Delegación. 9. Proporcionar los servicios de informática que apoyen el desempeño de la Unidad Administrativa de la Delegación, conforme a las normas establecidas para ello. 10. Coordinar y supervisar el control de los inventarios de bienes muebles e inmuebles y parque vehicular asignado propiedad de la Delegación Estatal, el otorgamiento de los Servicios Generales, la operatividad de los programas de protección civil a fin de proporcionar los recursos necesarios a las Unidades Administrativas de la Delegación para el desempeño de sus funciones, así como brindar seguridad en caso de siniestro. 11. Coordinar y supervisar la elaboración del programa anual de adquisiciones y la operación en apego a la normatividad aplicable de las licitaciones públicas que realiza la delegación a fin de garantizar los insumos necesarios para la operación de la Delegación.		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios:	Licenciatura o Profesional
		Grado de Avance:	Titulado
		Carreras genéricas:	Agronomía, Veterinaria y Zootecnia, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Relaciones Industriales, Computación e Informática, Comunicación, Contaduría, Derecho, Economía, Finanzas, Mercadotecnia y Comercio, Psicología, Ingeniería.
	Requisitos de	Mínimo 4 años de experiencia en: Organización y Dirección de Empresas, Dirección y Desarrollo de	

	experiencia:	Recursos Humanos, Opinión Pública, Administración Pública, Ciencias Políticas, Psicología Industrial.
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos
	Conocimientos:	Agronomía, Veterinaria y Zootecnia, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Relaciones Industriales, Computación e Informática, Comunicación, Contaduría, Derecho, Economía, Finanzas, Mercadotecnia y Comercio, Psicología, Ingeniería.
	Idiomas	No

06.- Nombre de Puesto	SUBDELEGADO ADMINISTRATIVO		
Código de Puesto	08-147-1-CFNC003-0000068-E-C-6		
Grupo, Grado y Nivel	NC3	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$47,890.93 (Cuarenta y siete mil ochocientos noventa pesos 93/100 M.N.)		
Adscripción	Delegación Estatal de la SAGARPA en Tabasco	Sede (Radicación)	Tabasco
Funciones principales	1. Coordinar y supervisar la elaboración y ejercicio del presupuesto del gasto operativo de los diferentes proyectos de la delegación, conforme a lo autorizado, así como en su caso solicitar la autorización de modificaciones y transferencias y llevar el control de las líneas de crédito con el fin de contar con recursos que permitan la operación y cumplimiento de las metas y programas de la Delegación Estatal. 2. Supervisar el otorgamiento de las remuneraciones y prestaciones a que tengan derecho los trabajadores con el fin de dar cumplimiento a las disposiciones legales en materia de servicios personales. 3. Aplicar las condiciones generales de trabajo y atender las relaciones laborales con la sección o secciones sindicales correspondientes a efecto de mantener un ambiente laboral propicio para el desarrollo operativo de la Delegación. 4. Supervisar y controlar la función administrativa de los Distritos de Desarrollo Rural apoyando la desconcentración y descentralización de funciones y recursos, así como controlar los ingresos por servicios que estos correspondan. 5. Coordinar la integración y actualización de los manuales de organización, procedimientos y servicios así como las propuestas de reestructuración orgánico-funcional de las Unidades Administrativas de la Delegación conforme a las normas que dicta la Oficialía Mayor a fin de contribuir al Desarrollo Organizacional de la Delegación. 6. Coordinar en la Delegación, la operación y seguimiento del Servicio Profesional de Carrera en el cumplimiento a las disposiciones establecidas en la Ley y Reglamento del Servicio Profesional de Carrera, y demás disposiciones y lineamiento que sobre el particular emita la Secretaría de la Función Pública. 7. Promover la ejecución de los programas de federalización, modernización, simplificación y productividad administrativas establecidos por el nivel central.		

	8. Revisar y autorizar las cuentas por liquidar certificadas y documentación de egresos para efectos de trámites de pago, así como participar en la celebración de convenios y contratos que afecten el presupuesto asignado a la Delegación. 9. Proporcionar los servicios de informática que apoyen el desempeño de la Unidad Administrativa de la Delegación, conforme a las normas establecidas para ello. 10. Coordinar y supervisar el control de los inventarios de bienes muebles e inmuebles y parque vehicular asignado propiedad de la Delegación Estatal, el otorgamiento de los Servicios Generales, la operatividad de los programas de protección civil a fin de proporcionar los recursos necesarios a las Unidades Administrativas de la Delegación para el desempeño de sus funciones, así como brindar seguridad en caso de siniestro. 11. Coordinar y supervisar la elaboración del programa anual de adquisiciones y la operación en apego a la normatividad aplicable de las licitaciones públicas que realiza la delegación a fin de garantizar los insumos necesarios para la operación de la Delegación.		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios:	Licenciatura o Profesional
		Grado de Avance:	Titulado
		Carreras genéricas:	Agronomía, Veterinaria y Zootecnia, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Relaciones Industriales, Computación e Informática, Comunicación, Contaduría, Derecho, Economía, Finanzas, Mercadotecnia y Comercio, Psicología, Ingeniería.
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 4 años de experiencia en: Organización y Dirección de Empresas, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Administración Pública, Psicología Industrial.	
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos	
	Conocimientos:	Agronomía, Veterinaria y Zootecnia, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Relaciones Industriales, Computación e Informática, Comunicación, Contaduría, Derecho, Economía, Finanzas, Mercadotecnia y Comercio, Psicología, Ingeniería.	
Idiomas	No		
07.- Nombre de Puesto	SUBDIRECTOR DE EVALUACION DEL MERCADO EXTERNO		
Código de Puesto	08-211-1-CFNC002-0000047-E-C-D		
Grupo, Grado y Nivel	NC2	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$39,909.10 (Treinta y nueve mil novecientos nueve pesos 10/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Administración de Riesgos	Sede (Radicación)	Distrito Federal

Funciones principales	1. Determinar con base en metodologías de modelación econométrica y de dinámica de sistemas los productos agropecuarios y pesqueros que tengan mayor potencial de exportación. 2. Examinar los resultados obtenidos en las metodologías de modelación econométrica y de dinámica de sistemas con el fin de determinar qué productos tienen mayor competitividad en el mercado externo. 3. Analizar las dinámicas y tendencias del mercado para determinar oportunidades y amenazas en la oferta y demanda externa de productos agropecuarios y pesqueros. 4. Desarrollar estudios de coyuntura e inteligencia competitiva para los productos mexicanos con potencial exportador. 5. Diseñar y actualizar perfiles de mercado de los principales socios comerciales para facilitar el acceso a mercados actuales y potenciales. 6. Identificar el comportamiento, oportunidades, amenazas y posiciones competitivas de los productos de interés en el mercado externo que permitan una mejor planeación de los agronegocios mexicanos. 7. Difundir información en medios impresos y electrónicos, así como en foros locales, nacionales, regionales e internacionales sobre las oportunidades que arrojan los estudios de inteligencia del mercado externo. 8. Preparar información simplificada para la capacitación de productores y empresarios rurales con el fin de que puedan dar una mejor respuesta a las señales de mercado. 9. Evaluar los mecanismos de difusión y asesorías, con el fin de detectar áreas de oportunidad y mejora continua. 10. Desarrollar informes de coyuntura en torno a los principales mercados destino de productos mexicanos en el extranjero. 11. Generar y actualizar una base de datos con los contactos responsables de los principales programas de apoyo, asistencia técnica y créditos para el sector con el fin de facilitar un mejor entendimiento y contacto por parte de productores y empresarios mexicanos. 12. Crear vínculos con las áreas de la secretaría y dependencias federales, estatales y locales, así como con gobiernos y organismos internacionales que puedan apoyar en el aumento de competitividad de agronegocios mexicanos en el extranjero. 13. Colaborar con la subdirección de monitoreo del mercado externo enviando información relevante para el observatorio agroalimentario, y en la determinación de las variables coyunturales de mayor interés para la elaboración de estrategias para productos agropecuarios y pesqueros en el mercado externo. 14. Asesorar y presentar la información relevante del mercado externo para la correcta toma de decisiones en la bolsa agropecuaria y otras áreas interesadas de la SAGARPA y de otras dependencias federales, estatales y locales, así como a productores y empresarios mexicanos. 15. Participar en reuniones con áreas relevantes de SAGARPA y otras dependencias para intercambiar información relevante en torno a los productos y estrategias de interés para los agronegocios mexicanos en el mercado externo.		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios:	Licenciatura o Profesional
		Grado de Avance:	Titulado
		Carreras genéricas:	Agronomía, Veterinaria y Zootecnia, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Economía, Finanzas, Mercadotecnia y Comercio, Relaciones Internacionales, Ingeniería.
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 4 años de experiencia en: Agronomía, Producción Animal, Econometría, Organización y Dirección de Empresas, Economía General,	

		Administración Pública, Relaciones Internacionales, Análisis Numérico.
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos
	Conocimientos:	Agronomía, Veterinaria y Zootecnia, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Economía, Finanzas, Mercadotecnia y Comercio, Relaciones Internacionales, Ingeniería.
	Idiomas	No

08.- Nombre de Puesto	SUBDIRECTOR DE VINCULACION CON ORGANOS SECTORIZADOS		
Código de Puesto	08-511-1-CFNC001-0000410-E-C-M		
Grupo, Grado y Nivel	NC1	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$33,537.07 (Treinta y tres mil quinientos treinta y siete pesos 07/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Administración y Desarrollo de Recursos Humanos	Sede (Radicación)	Distrito Federal
Funciones principales	1. Solicitar a los órganos sectorizados de la SAGARPA, información de plazas ocupadas y vacantes para mantener actualizadas las estructuras. 2. Elaborar estudios y reportes de plazas, manteniendo actualizados los archivos de datos de los órganos sectorizados de la SAGARPA. 3. Mantener contacto con las organizaciones sectorizadas, solicitando toda la información relacionada con la ocupación y vacancia de las plazas de la SAGARPA, para mantener actualizado el banco de datos. 4. Coordinar la elaboración periódica de los informes estadísticos de los órganos sectorizados para mantener actualizado el control de sus plazas autorizadas. 5. Revisar el inventario y disponibilidad de plazas de los órganos sectorizados para un control eficiente.		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios:	Licenciatura o Profesional
		Grado de Avance:	Terminado o Pasante
		Carreras genéricas:	Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Derecho, Economía.
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 8 años de experiencia en: Organización y Dirección de Empresas, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Administración Pública.	
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos	

	Conocimientos:	Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Derecho, Economía.
	Idiomas	No

09.- Nombre de Puesto	SUBDIRECTORA DE EVALUACION DEL DESEMPEÑO Y DESARROLLO PROFESIONAL		
Código de Puesto	08-511-1-CFNC001-0000409-E-C-M		
Grupo, Grado y Nivel	NC1	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$33,537.07 (Treinta y tres mil quinientos treinta y siete pesos 07/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Administración y Desarrollo de Recursos Humanos	Sede (Radicación)	Distrito Federal
Funciones principales	1. Diseñar las estrategias y proponer los procesos internos para la implantación y operación de la evaluación del desempeño al personal de enlace, mandos medios y superiores de la administración pública federal, a fin de formular criterios, políticas, lineamientos, procedimientos, programa de actividades, cronograma, material de apoyo para la presentación, difusión, instrumentación y capacitación conforme a la normatividad establecida. 2. Dar seguimiento a los compromisos que establecen las dependencias normativas globalizadoras, para informar del método de aplicación y los resultados en la secretaría de cada proceso que conforma la evaluación del desempeño del personal de enlace, mando medios y superiores de la Administración Pública Federal. 3. Coordinar el proceso para la definición de la plantilla de servidores públicos de enlace, mandos medios y superiores de la secretaría, sujetos a la evaluación del desempeño, que deberán presentar metas y ser evaluados en su desempeño, de acuerdo a las disposiciones establecidas. 4. Coordinar en las UR'S de la Secretaría, el proceso del despliegue de metas de gestión del rendimiento institucional (metas colectivas) y de metas individuales de desempeño de los servidores públicos de enlace, mando medios y superiores, así como coordinar la integración de la información de las metas individuales que se concertaron para cada servidor público para su reporte y registro respectivo. 5. Coordinar en cada UR, con los responsables de la operación del proceso de la evaluación del desempeño para la aplicación de conformidad al método, herramienta y calendario establecidos, y la implementación de evaluaciones de seguimiento por desempeño no satisfactorio. 6. Dar seguimiento a los requerimientos de asesoría, capacitación, consultas o requerimientos presentadas por las UR'S relativas a los procesos de evaluación del desempeño y desarrollo profesional aplicables a los servidores públicos de la dependencia, a fin de garantizar una correcta y oportuna aplicación de la normatividad establecida, y mantener con ello un control de la operación de estos procesos en la Secretaría. 7. Integrar las bases de datos de la información de las metas individuales de		

	los Servidores Públicos de enlace, mandos medios y superiores de la Secretaría sujetos a la evaluación del desempeño, así como de los resultados de la aplicación de la evaluación, para llevar un control y seguimiento de los procesos. 8. Coordinar los mecanismos para el control, integración, análisis, interpretación de los resultados de los procesos de evaluación del desempeño aplicada a los servidores públicos, para su validación por el CTP, así como el de consolidar e incorporar la información de los resultados de la evaluación para su registro respectivo. 9. Supervisar el proceso de identificación de los servidores públicos que obtengan resultados no satisfactorio o deficiente en sus evaluaciones del desempeño en los términos de las disposiciones establecidas, para su notificación al comité técnico de profesionalización y en su caso se instrumente el proceso de separación del personal, en los términos de los ordenamientos aplicables en la materia. 10. Coordinar las acciones para el otorgamiento a los servidores públicos de un reconocimiento, estímulo o incentivo por un desempeño destacado, en términos de las disposiciones establecidas en la materia, con la finalidad de determinar el personal que será acreedor a este beneficio, diseñar, elaborar los diplomas, gestionar su firma y formular la circular para su entrega al personal. 11. Formular las actas del CTP relativas a los procesos de evaluación del desempeño y desarrollo profesional aplicable a los servidores públicos de enlace, mando medios y superiores de la secretaría, llevado a cabo el análisis de la información, a fin de integrar la base legal, asuntos, acuerdos, y anexos del cuerpo del documento, que sustenten el desarrollo de las sesiones, así como resguardar las actas para cualquier consulta o requerimiento. 12. Coordinar e instrumentar la implantación de los procesos desarrollo profesional del personal de Enlace, Mandos Medios y Superiores de la Administración Pública Federal, en apego a la normatividad establecida. 13. Coordinar en cada UR, con los responsables de los procesos de desarrollo profesional, las acciones operativas que permitan a los servidores públicos elaborar su trayectoria de ascenso y promoción y formular el plan de carrera de acuerdo a las disposiciones emitidas en la materia, y en los criterios específicos que se establezcan para el efecto. 14. Coordinar las acciones para el análisis, validación y registro de la información de los procesos de desarrollo profesional, en las funcionalidades informáticas desarrolladas en el sistema de RHNET: reglas de valoración y puntajes, trayectoria de ascenso y promoción y el plan de carrera. 15. Analizar y consolidar la información de Gabinetes de Apoyo de la Oficina del C. Secretario, Subsecretarías, Coordinación General de Comunicación Social y Oficialía Mayor, en los términos establecidos en los ordenamientos normativos, para obtener la validación y registro respectivo, así como analizar las propuestas de integración o modificación en la estructuras de gabinetes, a fin de que cumplan con el presupuesto establecido.		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios:	Licenciatura o Profesional
		Grado de Avance:	Titulado
		Carreras genéricas:	Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Economía, Psicología, Políticas Públicas.
	Requisitos de	Mínimo 8 años de experiencia en: Administración, Organización y Dirección de Empresas, Evaluación,	

	experiencia:	Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Administración Pública, Psicología Industrial.
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos
	Conocimientos:	Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Economía, Psicología, Políticas Públicas.
	Idiomas	No

10.- Nombre de Puesto	SUBDIRECCION DE LEGISLACION		
Código de Puesto	08-110-1-CF01012-0000002-E-C-P		
Grupo, Grado y Nivel	NA1	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$25,254.76 (Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)		
Adscripción	Abogado General	Sede (Radicación)	Distrito Federal
Funciones principales	1. Establecer criterios para la interpretación del marco jurídico en materias agropecuarias, de inocuidad alimentaria, pesquera y acuícola. 2. Proponer en su caso modificaciones al marco jurídico vigente en materia agropecuaria, de inocuidad alimentaria, pesca y acuícola. 3. Monitorear el estado que guardan las iniciativas de leyes o decretos presentadas por el Ejecutivo Federal ante el Congreso de la Unión. 4. Participar en los grupos de trabajo por otras dependencias para la revisión de proyectos de leyes, reglamentos, acuerdos y demás documentos normativos relacionados con la competencia de la Secretaría. 5. Colaborar en la revisión de los reglamentos y de las demás disposiciones que deba refrendar el titular de esta dependencia. 6. Asesorar a servidores públicos mediante el estudio exhaustivo del marco jurídico aplicable atendiendo la naturaleza del asunto. 7. Apoyar en la revisión de anteproyectos y presentar para autorización de la Coordinación General Jurídica los proyectos de normas Oficiales Mexicanas, normas mexicanas y resoluciones presidenciales que deba refrendar el Secretario. 8. Elaborar y/o participar en los proyectos de leyes, decretos, acuerdos, reglamentos, avisos y demás disposiciones normativas aplicables al ámbito de competencia de esta dependencia. 9. Coordinar junto con la consejería jurídica del Ejecutivo Federal, los asuntos referentes a proyectos de leyes, decretos, acuerdos, reglamentos que sean elaborados por esta área, para ser suscritos por el presidente de los Estados Unidos Mexicanos. 10. Revisar las actas de las sesiones que celebren los Organos de Gobierno de las Entidades Paraestatales coordinadas, en las cuales la Coordinación General Jurídica tenga la calidad de secretaria de actas. 11. Asistir en representación de la coordinación general jurídica a las comisiones, subcomisiones, comités, grupos de trabajo, y todo tipo de evento de índole jurídica en la que la coordinación sea miembro o		

	invitado a participar. 12. Asistir a las sesiones de los Organos de Gobierno de las diversas entidades paraestatales relacionadas con el sector y en las cuales la Coordinación General Jurídica tenga la calidad de secretaría de actas. 13. Coordinar la aplicación de los criterios que deban aplicar las Areas Jurídicas y los Organos Administrativos Desconcentrados. 14. Participar en los grupos de trabajo con los Jefes de las Unidades Jurídicas para homogenizar la aplicación de los Criterios Jurídicos. 15. Coordinar la aplicación de los criterios relacionados con los Nombramientos o remociones de los Jefes de las Areas Jurídicas de las Delegaciones.		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabaJaEn)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios:	Licenciatura o Profesional
		Grado de Avance:	Titulado
		Carreras genéricas:	Derecho.
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 3 años de experiencia en: Derecho y Legislación Nacionales.	
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos	
	Conocimientos:	Derecho.	
	Idiomas	No	

11.- Nombre de Puesto	SUBDIRECTOR DE RECURSOS ADMINISTRATIVOS		
Código de Puesto	08-110-1-CF01012-0000056-E-C-P		
Grupo, Grado y Nivel	NA1	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$25,254.76 (Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)		
Adscripción	Abogado General	Sede (Radicación)	Distrito Federal
Funciones principales	1. Examinar los agravios pertinentes y adecuados a los recursos de revisión. 2. Examinar y estudiar los documentos que conforman los expedientes administrativos integrados en la Unidad Administrativa correspondiente, para verificar que la actuación de los servidores públicos de la Secretaría en los procedimientos administrativos materia de los recursos administrativos de revisión se encuentra apegado a derecho. 3. Elaborar los proyectos de resolución a los recursos administrativos de revisión, para la aprobación y firma del C. Secretario o del servidor público a quien se le haya Delegado tal atribución. 4. Examinar y estudiar la solicitud de suspensión del acto reclamado. 5. Examinar y estudiar los documentos que conforman los expedientes administrativos integrados en la Unidad Administrativa correspondiente, para resolver lo pertinente a la solicitud de suspender el acto reclamado. 6. Elaborar los proyectos de acuerdo recaídos a la solicitud del particular de suspender la ejecución del acto reclamado. 7. Formular el documento que contiene la opinión jurídica, respecto una interpretación de una disposición jurídica o resolución dictada dentro de		

	un procedimiento administrativo específico, para que una vez acordado con el superior, sea firmada por la autoridad correspondiente. 8. Practicar en estricto apego a la ley federal de procedimiento administrativo, las notificaciones de las resoluciones y acuerdos emitidos por la Coordinación General Jurídica, dentro de los recursos de revisión correspondientes, cuando el domicilio señalado por el particular se encuentre dentro del Distrito Federal. 9. Elaborar oficios para remitir las resoluciones recaídas a los recursos administrativos de revisión a las unidades de origen, para su debida notificación conforme a la Ley Federal de Procedimiento Administrativo. 10. Elaborar los oficios correspondientes dirigidos a las unidades administrativas, para solicitar la documentación faltante, relacionada con los expedientes correspondiente a los recursos administrativos de revisión 11. Revisar que el informe mensual de las resoluciones y acuerdos emitidos por la subdirección de recursos administrativos, se encuentre debidamente sustentado con la documentación que integra el archivo de la Subdirección de Recursos Administrativos. 12. Formular el informe semestral de programa bienal del recurso de revisión inscrito como trámite ante el Registro Nacional de Trámites Empresariales		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios:	Licenciatura o Profesional
		Grado de Avance:	Titulado
		Carreras genéricas:	Derecho.
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 3 años de experiencia en: Defensa Jurídica y Procedimientos, Derecho y Legislación Nacionales.	
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos	
	Conocimientos:	Derecho.	
	Idiomas	No	

12.- Nombre de Puesto	SUBDIRECTOR DE PROYECTOS FINANCIEROS		
Código de Puesto	08-212-1-CF01012-0000024-E-C-J		
Grupo, Grado y Nivel	NA1	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$25,254.76 (Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Logística y Alimentación	Sede (Radicación)	Distrito Federal
Funciones principales	1. Examinar los intermediarios financieros no bancarios y Programas de la Banca de Desarrollo. 2. Formular un directorio por estado que integre a los intermediarios financieros regulados por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y los apoyos que brinda el Gobierno Federal para el Sector Rural.		

	3. Diseñar el portal de información del Sistema Financiero Rural con información relevante que se encuentre actualizada, que sea clara y oportuna 4. Asegurar la difusión del programa de entidades dispersoras en los encuentros Regionales y/o Estatales. 5. Establecer un mecanismo eficiente de comunicación entre cliente - proveedor que permita tener una retroalimentación de la que se deriven mejoras en el desempeño del programa de consolidación del Sistema Financiero Rural. 6. Verificar y controlar la canalización de solicitudes para planes de negocios y elaboración de diagnóstico, así como identificación de las entidades viables para su evolución hacia entidad dispersora de crédito. 7. Evaluar e implementar los esquemas de comunicación entre los agentes del sistema financiero rural para asegurar su permanencia. 8. Estudiar y analizar diferentes estrategias que permitan incrementar la participación de los intermediarios financieros no bancarios y bancarios en el total del financiamiento al sector agrícola, acuícola y pesquero. 9. Establecer el enlace entre las entidades dispersoras de crédito y la banca comercial y de desarrollo para su consolidación y desarrollo.		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios:	Licenciatura o Profesional
		Grado de Avance:	Titulado
		Carreras genéricas:	Computación e Informática, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Derecho, Economía, Finanzas.
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 4 años de experiencia en: Contabilidad, Administración de Proyectos de Inversión de Riesgo, Economía General, Geografía Económica, Administración Pública.	
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos	
	Conocimientos:	Computación e Informática, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Derecho, Economía, finanzas.	
	Idiomas	No	

13.- Nombre de Puesto	JEFE DEL PROGRAMA DE FOMENTO AGROPECUARIO		
Código de Puesto	08-137-1-CF33075-0000043-E-C-F		
Grupo, Grado y Nivel	NA1	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$25,254.76 (Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)		
Adscripción	Delegación Estatal de la SAGARPA	Sede	Morelos

	en Morelos	(Radicación)	
Funciones principales	1. Promover la puesta en marcha de proyectos productivos que permitan una mayor integración de la población rural a las cadenas productivas de valor agregado y la creación y consolidación de microempresas productivas y de servicios que les permitan generar alternativas de empleo rural e ingreso. 2. Promover el uso creciente del conocimiento técnico, comercial, organizativo, gerencial y financiero, en las unidades de producción y en las organizaciones rurales, mediante procesos de capacitación y educación, con el fin de estimular modalidades de desarrollo económico a través de proyectos productivos y de microfinanciamiento, que mejoren el nivel de vida de la población rural, promuevan la cultura de ahorro y pago, y aseguren la conservación y sustentabilidad de los recursos naturales. 3. Apoyar en la identificación de experiencias o áreas de oportunidad de negocio para promover e impulsar proyectos de reconversión productiva o comercial, mediante el intercambio y difusión de experiencias exitosas. 4. Impulsar entre la población rural de menores ingresos, inversiones que propicien su capitalización a través del apoyo para la adquisición y aplicación de equipos y bienes de tecnología apropiada a las condiciones organizativas, económicas y potencial de desarrollo de los pobladores rurales, las UPR y sus organizaciones económicas. 5. Promover el acceso de la población rural de menores ingresos, a las fuentes formales de financiamiento para la puesta en marcha de sus proyectos productivos de desarrollo. 6. Fomentar la creación, reconversión e integración organizativa de los productores rurales. 7. Fomentar la consolidación de la estructura interna y administración de personal, de los Consejos de Desarrollo Rural Sustentable, de Grupos Organizaciones Económicas y de Servicios Financieros Rurales. 8. Impulsar el desarrollo de la oferta de servicios profesionales adecuados a las necesidades de la población rural de menor desarrollo relativo de regiones y grupos prioritarios y de cadenas productivas de amplia inclusión social.		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios:	Licenciatura o Profesional
		Grado de Avance:	Titulado
		Carreras genéricas:	Veterinaria y Zootecnia, Administración, Economía, Agronomía, Finanzas.
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 3 años de experiencia en: Agronomía, Administración, de Proyectos de Inversión de Riesgo, Economía General, Ciencias Veterinarias, Estadística.	
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos	
	Conocimientos:	Veterinaria y Zootecnia, Administración, Economía, Agronomía, Finanzas.	
	Idiomas	No	

14.- Nombre de Puesto	JEFE DE DISTRITO DE DESARROLLO RURAL		
Código de Puesto	08-148-1-CF33076-0000105-E-C-F		
Grupo, Grado y Nivel	NA1	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$25,254.76 (Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)		
Adscripción	Delegación Estatal de la SAGARPA en Tamaulipas	Sede (Radicación)	Tamaulipas
Funciones principales	1. Coordinar el otorgamiento de los apoyos, insumos y servicios agropecuarios contemplados en los programas sustantivos de la secretaría, vigilando su cumplimiento en apego a las correspondientes reglas de operación. 2. Establecer patrones y programas de cultivo para el distrito e instrumentar prácticas agrícolas de integración y actualización del inventario de los recursos naturales, agrícolas, pecuarios, agroindustriales y de obras de infraestructura, así como de información estadística y sistema de producción con el propósito de aprovechar en forma óptima los recursos de la región. 3. Coordinar los programas de sanidad, protección, conservación y fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales, acuícola, de pesca y artesanales, así como los de coordinación interinstitucional de contingencias con la finalidad de impulsar el Desarrollo Rural Sustentable del Distrito. 4. Impulsar y gestionar el registro de asociaciones y organizaciones de productores agrícolas, pecuarios y pesqueros de la región, para fomentar entre ellas los Programas Federales y Estatales que promuevan el Desarrollo Rural y Económico del Distrito. 5. Realizar y promover la elaboración de estudios y transferencia de tecnología, con el propósito de impulsar la modernización de la actividad agropecuaria, agroindustrial y pesquera entre los productores del Distrito. 6. Difundir en el distrito investigaciones y tecnologías agropecuarias para la prevención y combate de plagas y enfermedades, producción de forrajes, áreas de apacentamiento y aprovechamiento masivo de esquilmos y subproductos agroindustriales, normas Fitozoosanitarias para el comercio, oferta y demanda Nacional e Internacional de granos, oleaginosas y otros productos agropecuarios, con el propósito de que éstas se apliquen, utilicen y observen en la región. 7. Coordinar y gestionar los asuntos de carácter administrativo relacionados con los servicios personales, materiales y de servicios del distrito, con el propósito de optimizarlos en estricto apego a las disposiciones normativas de austeridad y transparencia en su administración. 8. Coordinar la organización y operación de los servicios técnicos especializados, en sanidad y asistencia técnica privada a productores agropecuarios con el propósito de que éstos sean otorgados de manera profesional y oportuna. 9. Participar y promover la integración de comités directivos, técnicos, de control y vigilancia, de sistema-producto del sector agropecuario, que de conformidad a la Ley de Desarrollo Rural y demás disposiciones reglamentarias vigentes, se deben constituir a fin de atender en forma interdisciplinaria e interinstitucional la problemática agropecuaria de la región. 10. Impulsar campañas de sanidad, así como de asesoría y capacitación a productores, para la prevención y combate de plagas y enfermedades de		

	vegetales y animales con el propósito de establecer acciones de prevención y atención oportuna. 11. Expedir certificados Fito y Zoosanitarios para la transportación y exportación de animales, vegetales, productos y subproductos de naturaleza animal o vegetal en cumplimiento a disposiciones normativas para la prevención de enfermedades y garantía de su sanidad para el consumo.		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios:	Bachillerato Técnico o Especializado
		Grado de Avance:	Titulado
		Carreras genéricas:	Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Administración.
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 4 años de experiencia en: Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales.	
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos	
	Conocimientos:	Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Administración.	
	Idiomas	No	

15.- Nombre de Puesto	JEFE DE DISTRITO DE DESARROLLO RURAL		
Código de Puesto	08-148-1-CF33076-0000107-E-C-F		
Grupo, Grado y Nivel	NA1	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$25,254.76 (Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)		
Adscripción	Delegación Estatal de la SAGARPA en Tamaulipas	Sede (Radicación)	Tamaulipas
Funciones principales	1. Coordinar el otorgamiento de los apoyos e insumos y servicios agropecuarios contemplados en los programas sustantivos de la secretaría, vigilando su cumplimiento en apego a las correspondientes reglas de operación. 2. Establecer patrones y programas de cultivo para el distrito e instrumentar prácticas agrícolas de integración y actualización del inventario de los recursos naturales, agrícolas, pecuarios agroindustriales y de obras de infraestructura. así como de información estadística y sistema de producción con el propósito de aprovechar en forma óptima los recursos de la región. 3. Coordinar los programas de sanidad, protección, conservación y fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales, acuícola, de pesca y artesanales. así como los de coordinación interinstitucional de contingencias con la finalidad impulsar el Desarrollo Rural Sustentable de la región. 4. Impulsar y gestionar el registro de asociaciones y organizaciones de productores agrícolas, pecuarios y pesqueros de la región, para fomentar		

	entre ellas los programas federales y estatales que promuevan el Desarrollo Rural y Económico del Distrito. - Realizar y promover la elaboración de estudios y transferencia de tecnología, con el propósito de impulsar la modernización de la actividad agropecuaria, agroindustrial y pesquera entre los productores del Distrito. - Difundir en el distrito investigaciones y tecnologías agropecuarias para la prevención y combate de plagas y enfermedades, producción de forrajes, áreas de apacentamiento y aprovechamiento masivo de esquilmos y subproductos agroindustriales, normas Fitozoosanitarias para el comercio, oferta y demanda nacional e internacional de granos, oleaginosas y otros productos agropecuarios, con el propósito de que estos se apliquen, utilicen y observen en la región. - Difundir y actualizar la aplicación de los ordenamientos legales, así como las disposiciones técnico operativo en materia de sanidad agrícola, para mejorar las condiciones sanitarias de los productos agrícolas de la región. - Supervisar la promoción e integración de los comités regionales y juntas locales de sanidad así como supervisar y evaluar su operación con la finalidad de que se realicen acciones conjuntas para prevención, combate, control y erradicación de plagas y enfermedades. - Coordinar la organización y operación de los servicios técnicos especializados, en sanidad y asistencia técnica privada a productores agropecuarios, con el propósito de que éstos sean otorgados de manera profesional y oportuna. - Participar y promover la integración de comités directivos, técnicos, de control y vigilancia, de sistemas producto del sector agropecuario, que de conformidad a la Ley de Desarrollo Rural y demás disposiciones reglamentarias vigentes, se deben constituir a fin de atender en forma interdisciplinaria e interinstitucional la problemática agropecuaria de la región. - Impulsar campañas de sanidad, así como la asesoría y capacitación a productores, para la prevención y combate de plagas y enfermedades de vegetales y animales, con el propósito de establecer acciones de prevención y atención oportuna. - Expedir certificados fito y zoosanitarios para la transportación y exportación de animales, vegetales y productos y subproductos de naturaleza animal y vegetal en cumplimiento a disposiciones normativas para la prevención de enfermedades y garantía de sanidad para el consumo. - Coordinar y gestionar los asuntos de carácter administrativo relacionados con los servicios personales, materiales y de servicios del distrito, con el propósito de optimizarlos en estricto apego a las disposiciones normativas de austeridad y transparencia en su administración. - Verificar el control de la documentación de los inmuebles del Distrito, en propiedad y rentados y tramitar su regularización con el fin de que se mantengan actualizados sus expedientes.		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios:	Licenciatura o Profesional
		Grado de Avance:	Titulado
		Carreras genéricas:	Agronomía, Biología, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Ciencias Sociales, Derecho, Economía, Ingeniería.

	Requisitos de experiencia:	Mínimo 4 Años de Experiencia en: Agronomía, Producción Animal, Peces y Fauna Silvestre, Administración Pública, Ciencias Veterinarias, Estadística, Grupos Sociales.
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos
	Conocimientos:	Agronomía, Biología, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Ciencias Sociales, Derecho, Economía, Ingeniería.
	Idiomas	No

16.- Nombre de Puesto	JEFE DE DEPARTAMENTO DE DESARROLLO DE NOMINA		
Código de Puesto	08-511-1-CFOC001-0000411-E-C-M		
Grupo, Grado y Nivel	OC1	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$22,153.30 (Veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 30/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Administración y Desarrollo de Recursos Humanos	Sede (Radicación)	Distrito Federal
Funciones principales	1. Apoyar a la subdirección de prestaciones para facilitar la carga de información de terceros en el sistema de nómina, generar los reportes necesarios así como la generación de archivos en formato Excel con las especificaciones de cada tercero. 2. Analizar y diseñar las aplicaciones para la automatización de los procesos de nómina. 3. Supervisar que todos los procesos de nómina que se realizan en el sistema de control y administración de nómina (SCAN) cumplan con la normatividad establecida por la S.H.C.P., con la finalidad de no incurrir en alguna observación por parte de algún órgano revisor. 4. Brindar la capacitación necesaria para informar y explicar a las áreas las nuevas actualizaciones contenidas en los sistemas. 5. Actualizar los sistemas de acuerdo a los requerimientos de las áreas operativas o de las nuevas disposiciones, con el fin de tener una aplicación correcta del sistema. 6. Elaboración y mantenimiento de archivos y reportes que ayuden a la toma de decisiones. 7. Verificar que el sistema cumpla con lo establecido en las condiciones generales de trabajo y las normas y procedimientos establecidos por las áreas normativas internas y externas, así como su optimización, con el fin de evitar posibles observaciones por parte de algún órgano revisor.		
Perfil que	Requisitos de	Nivel de Estudios:	Preparatoria o Bachillerato

deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	escolaridad:	Grado de Avance:	Titulado
		Carreras genéricas:	No Aplica.
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 8 años de experiencia en: Tecnología de los Ordenadores, Organización y Dirección de Empresas, Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Administración Pública, Ciencia de los Ordenadores.	
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos	
	Conocimientos:	Si Aplica.	
	Idiomas	No	

17.- Nombre de Puesto	JEFE DE DEPARTAMENTO DE BIOENERGETICOS		
Código de Puesto	08-312-1-CFOB002-0000012-E-C-C		
Grupo, Grado y Nivel	OB2	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$22,153.30 (Veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 30/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Fibras Naturales y Biocombustibles	Sede (Radicación)	Distrito Federal
Funciones principales	1. Identificar los elementos de carácter técnico en materia de producción, almacenamiento, transporte, distribución y comercialización de bioenergéticos, para la integración de convenios de Coordinación con Gobiernos Estatales, Distrito Federal, así como Gobiernos Municipales. 2. Integrar un banco de datos que contenga informes, estadísticas, protocolos de investigación, así como estudios de prácticas exitosas en materia de producción, almacenamiento, transporte, distribución y comercialización de bioenergéticos para contar con información de referencia para la integración de convenios de Coordinación con Estados y Municipios. 3. Realizar análisis de información que permita la identificación de tiempo y costo, para incorporarlos en los proyectos de convenios con autoridades Federales, los Gobiernos Estales, el Distrito Federal, así como los Gobiernos Municipales, en lo relativo a la producción y comercialización de bioenergéticos. 4. Identificar los elementos de carácter técnico en materia de producción y comercialización de bioenergéticos para que permitan la integración de convenios de coordinación de productores, asociaciones de productores, empresas, Organizaciones No Gubernamentales. 5. Integrar un padrón de productores, asociaciones de productores, empresas, así como Asociaciones No Gubernamentales dedicadas a la producción y comercialización de bioenergéticos para identificar a aquéllos con quienes resulte de interés la formulación de proyectos de colaboración. 6. Integrar un registro de las relaciones de pares de coordinación con productores, asociaciones de productores, empresas, así como		

	Organizaciones No Gubernamentales dedicados a la producción y comercialización de bioenergéticos para formular proyectos de colaboración en la materia. 7. Integrar la información y datos estadísticos sobre las condiciones económicas y técnicas que inciden en la producción y comercialización de bioenergéticos para identificar criterios que permitan determinar la viabilidad de acciones de promoción en la materia. 8. Realizar mecanismos de difusión y promoción, para que contribuyan en el impulso del desarrollo sustentable de la producción, transporte, distribución, comercialización y uso eficiente de bioenergéticos. 9. Realizar acciones destinadas a incentivar a los Sectores Público y privado para que generen la infraestructura que contribuya en el impulso y desarrollo de la producción de bioenergéticos. 10. Elaborar informes del avance e impacto de las acciones establecidas en los convenios para conocer si los recursos asignados para incentivar la producción de bioenergéticos son aplicados correctamente. 11. Integrar y resguardar los expedientes de transparencia de la operación de los recursos aplicados, para incentivar la producción de bioenergéticos. 12. Atender los requerimientos y observaciones de los órganos de control internos y externos para coadyuvar en la transparencia de la aplicación de los recursos.		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios:	Licenciatura o Profesional
		Grado de Avance:	Titulado o Pasante
		Carreras genéricas:	Agronomía, Biología, Desarrollo Agropecuario, Química, Ciencias Políticas y Administración Pública, Economía, Relaciones Internacionales, Bioquímica, Ingeniería.
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 3 años de experiencia en: Biología Vegetal (Botánica), Agronomía, Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente, Tecnología Bioquímica, Economía General, Relaciones Internacionales, Ciencias Políticas, Química Orgánica.	
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos	
	Conocimientos:	Agronomía, Biología, Desarrollo Agropecuario, Química, Ciencias Políticas y Administración Pública, Economía, Relaciones Internacionales, Bioquímica, Ingeniería.	
	Idiomas	No	

18.- Nombre de Puesto	COORDINADOR DE PAGADURIA		
Código de Puesto	08-511-1-CFOB001-0000416-E-C-M		
Grupo, Grado y Nivel	OB1	Número de vacantes	1
Remuneración	\$19,432.72 (Diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 M.N.)		

Mensual Bruta			
Adscripción	Dirección General de Administración y Desarrollo de Recursos Humanos	Sede (Radicación)	Distrito Federal
Funciones principales	1. Verificar que los pagos del Capítulo 1000 "Servicios Personales " cuente con los recursos presupuestales para efectuar el pago. 2. Verificar que se generen los archivos correspondientes. 3. Efectuar la solicitud de recursos para efectuar el pago. 4. Efectuar la conciliación del ejercicio a nivel general y a clave presupuestal. 5. Registrar en el sistema integral de Administración de Recursos Humanos los archivos de los pagos efectuados, derivado de la relación laboral con el personal de la Secretaría. 6. Verificar el sistema cuente con las cifras del ejercicio del Capítulo 1000 "Servicios Personales". 7. Verificar que los pagos del Capítulo 1000 "Servicios Personales " cuente con los recursos presupuestales para efectuar el pago. 8. Efectuar la solicitud de recursos para efectuar el pago. 9. Verificar que se generen los archivos correspondientes. 10. Coordinar el llenado de los diferentes formatos. 11. Verificar que el importe del ejercicio que se presenta sea el correcto. 12. Remitir a las áreas solicitantes los formatos requeridos. 13. Verificar que los formatos de cuenta pública reflejen las cifras del ejercicio correctamente. 14. Coordinar la elaboración de los formatos del ejercicio del presupuesto del Capítulo 1000 "Servicios Personales". 15. Verificar el envío de los formatos a la Dirección General de eficiencia financiera y rendición de cuentas.		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios:	Licenciatura o Profesional
		Grado de Avance:	Titulado
		Carreras genéricas:	Contaduría, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Economía.
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 3 años de experiencia en: Contabilidad, Economía Sectorial, Derecho y Legislación Nacionales, Administración Pública.	
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos	
	Conocimientos:	Contaduría, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Economía.	
	Idiomas	No	

19.- Nombre de Puesto	JEFE DE DEPARTAMENTO DE ORGANIZACIONES GANADERAS		
Código de Puesto	08-110-1-CF01059-0000008-E-C-P		
Grupo, Grado y	OA1	Número de	1

Nivel		vacantes	
Remuneración Mensual Bruta	\$17,046.25 (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)		
Adscripción	Abogado General	Sede (Radicación)	Distrito Federal
Funciones principales	1. Evaluar la calificación de las solicitudes de registro en materia de organizaciones ganaderas, a fin de determinar la procedencia jurídica de éstas y elaborar el proceso de resolución o prevención correspondiente. 2. Aprobar la procedencia jurídica para la constitución de Organizaciones Ganaderas y Organizaciones Nacionales de productores por rama especializada o por especie producto, mismas que integran el padrón Nacional de Organizaciones. 3. Controlar y custodiar la documentación integrante del Archivo Nacional de Organizaciones Ganaderas. 4. Analizar y desahogar consultas relacionadas con el trámite de solicitudes de registro o bien las que formulen los interesados de esta rama. 5. Asignar el registro único a las Organizaciones Ganaderas constituidas en el país con el propósito de ostentarlo en su denominación. 6. Formular proyectos de resolución de disolución y cancelación a aquellas Organizaciones Ganaderas que no presenten actos jurídicos después de su constitución en un periodo significativo de tiempo. 7. Establecer los mecanismos, procedimientos adecuados para la custodia, y resguardo de la información que existirá en los folios ganaderos que obran en el Archivo Nacional Agropecuario. 8. Asegurar la actualización del Sistema del Registro Nacional de Organizaciones Ganaderas en lo relativo al alta de nuevas organizaciones. 9. Asesorar en las consultas que formulen las unidades jurídicas de las delegaciones de la SAGARPA y público en general, relativas al procedimiento registral en materia de Organizaciones Ganaderas. 10. Formular certificación de copias, el cual comprende el cotejo de los documentos que obran el registro nacional de Organizaciones Ganaderas. 11. Examinar las consultas que formulen las diversas autoridades y público en general vía correo electrónico a fin de enviar respuesta a sus peticiones. 12. Compilar la información a fin de que se pueda obtener el estado que guardan los asuntos encomendados, para poder realizar los informes a la Coordinación General Jurídica. 13. Asegurar la promoción de las actividades productivas con la protección y aseguramiento de los derechos de los asociados. 14. Vigilar la correcta aplicación e interpretación de la Ley de Organizaciones Ganaderas y su reglamento en lo relativo a la constitución de nuevas organizaciones.		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios:	Licenciatura o Profesional
		Grado de Avance:	Titulado
		Carreras genéricas:	Desarrollo Agropecuario, Computación e Informática Química, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Derecho, Sistemas de Calidad.
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 2 años de experiencia en: Organización y Dirección de Empresas, Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo, Derecho y Legislación Nacionales, Organización Jurídica, Psicología Industrial, Asesoramiento y Orientación.	

	Evaluación de habilidades:	Psicométricos
	Conocimientos:	Desarrollo Agropecuario, Computación e Informática Química, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Derecho, Sistemas de Calidad.
	Idiomas	No

20.- Nombre de Puesto	ENLACE DE ALTO NIVEL DE RESPONSABILIDAD EN SISTEMAS PRESUPUESTALES DE SERVICIOS PERSONALES		
Código de Puesto	08-511-1-CFPA003-0000403-E-C-M		
Grupo, Grado y Nivel	PA3	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$16,128.59 (Dieciséis mil ciento veintiocho pesos 59/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Administración y Desarrollo de Recursos Humanos	Sede (Radicación)	Distrito Federal
Funciones principales	1. Desarrollar y ejecutar herramientas que contribuyan a la extracción de datos en los sistemas existentes en la SAGARPA. Para poder integrar reportes con mayor rapidez y eficacia. 2. Automatizar la generación de reportes, consultas, informes y estadísticas sustentadas en la integridad, actualización y confiabilidad de los datos incorporados en las bases de datos, que permitan su análisis y la disposición de la información para la toma de decisiones. 3. Comprobar la suficiencia presupuestal a nivel clave programática a fin de solicitar las adecuaciones presupuestales y contar con los recursos necesarios para el pago de servicios personales del sector central. 4. Actualizar los costos de las condiciones generales de trabajo, por concepto, partida y plaza presupuestaria. 5. Apoyar en la integración del calendario, a nivel partida específica del presupuesto autorizado en materia de servicios personales del sector central de conformidad a las fechas establecidas por concepto de gasto. 6. Estimar y proyectar el comportamiento del ejercicio del gasto de conformidad a las necesidades de pago por conceptos extraordinarios. 7. Elaborar y presentar los oficios de rectificación del presupuesto ejercido en materia de servicios personales del sector central de la SAGARPA. 8. Participar en el análisis e integración de la propuesta del proyecto del presupuesto regularizable correspondiente al Capítulo 1000, "Servicios Personales", de conformidad a los criterios establecidos para su carga en los sistemas que para tal efecto establezca la S.H.C.P.		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios:	Licenciatura o Profesional
		Grado de Avance:	Titulado
		Carreras genéricas:	Computación e Informática, Informática Administrativa.
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 3 años de experiencia en: Administración, Tecnologías de Información y Comunicaciones, Lógica Deductiva, Ciencia de los Ordenadores.	

	Evaluación de habilidades:	Psicométricos
	Conocimientos:	Computación e Informática, Informática Administrativa.
	Idiomas	No

21.- Nombre de Puesto	PROFESIONAL TECNICO ESPECIALIZADO EN RECEPCION DE EVENTOS		
Código de Puesto	08-512-1-CFPA002-0000211-E-C-N		
Grupo, Grado y Nivel	PA2	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$15,189.15 (Quince mil ciento ochenta y nueve pesos 15/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Recursos Materiales, Inmuebles y Servicios	Sede (Radicación)	Distrito Federal
Funciones principales	1. Elaborar la logística de los eventos a realizar en los espacios de la Secretaría, con la finalidad de preparar los eventos y no se lleven eventos encimados con otros. 2. Preparar el mobiliario e insumos necesarios de los eventos, para que las reuniones se desarrollen conforme a lo requerido por los solicitantes. 3. Preparar la relación de los eventos y los asistentes de los mismos, con el objeto de tener una estadística de las Unidades que requieren de los espacios, en que tiempo y que duración tiene los mismos. 4. Elaborar el informe de los eventos realizados, para conocer el tiempo que duran los eventos en las instalaciones y las Unidades Responsable que lo solicitan.		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios:	Carrera Técnica o Comercial
		Grado de Avance:	Terminado o Pasante
		Carreras genéricas:	Administración, Computación e Informática.
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 2 años de experiencia en: Administración Pública.	
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos	
	Conocimientos:	Administración, Computación e Informática.	
	Idiomas	No	

22.- Nombre de Puesto	JEFE DE CENTRO DE APOYO AL DESARROLLO RURAL (ZAPOTLANEJO)
Código de Puesto	08-134-1-CFPA001-0000211-E-C-F

Grupo, Grado y Nivel	PA1	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$14,297.37 (Catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N.)		
Adscripción	Delegación Estatal de la SAGARPA en Jalisco	Sede (Radicación)	Jalisco
Funciones principales	1. Operar el otorgamiento de los apoyos, insumos y servicios agropecuarios contemplados en los programas sustantivos de la Secretaría; a fin de contribuir en su cumplimiento y apego a las correspondientes reglas de operación. 2. Participar en la ejecución de los programas de sanidad, protección, conservación y fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales, acuícolas, de pesca y artesanales, así como los de coordinación interinstitucional y de contingencias, con la finalidad de apoyar el Desarrollo Rural Sustentable del Distrito. 3. Realizar visitas a las diferentes comunidades para atender las demandas de los productores así como dar difusión de los diferentes programas de apoyos, realizar la inducción y otorgamiento de asistencia técnica y capacitación con el propósito de incrementar la producción y productividad en la región y elevar el nivel y calidad de vida de los campesinos. 4. Contribuir en la difusión y operación de programas de cultivo para el Distrito e instrumentar prácticas agrícolas de integración con objeto de incrementar la producción agropecuaria en el Distrito. 5. Realizar las acciones de promoción para la integración de comités directivos, técnicos de control y vigilancia, de sistema-producto del sector agropecuario a fin de cumplir con la Ley de Desarrollo Rural sustentable y demás disposiciones reglamentarias vigentes. 6. Operar las campañas de sanidad fitosanitarias y zoonosanitarias, así como de asesoría y capacitación a productores, para la prevención y combate de plagas y enfermedades de vegetales y animales con el propósito de establecer acciones de prevención y atención oportuna. 7. Actualizar el inventario de los recursos naturales, agrícolas, pecuarios, agroindustriales y de obras de infraestructura, así como de información estadística y sistemas de producción, con el propósito de contar con registros actualizados de los recursos de la región. 8. Recabar la información y datos que permitan actualizar sistemáticamente el registro de asociaciones y organizaciones de productores agrícolas, pecuarios y pesqueros de la región, para fomentar entre ellas los programas Federales y Estatales que promuevan el Desarrollo Rural y Económico del Distrito.		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios:	Licenciatura o Profesional
		Grado de Avance:	Terminado o Pasante
		Carreras genéricas:	Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Ecología Veterinaria y Zootecnia, Administración, Ciencias Sociales, Derecho.
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 3 años de experiencia en: Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales.	
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos	
	Conocimientos:	Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Ecología Veterinaria	

		y Zootecnia, Administración, Ciencias Sociales, Derecho.
	Idiomas	No

23.- Nombre de Puesto	ENLACE DE ALTO NIVEL DE RESPONSABILIDAD EN RECURSOS HUMANOS		
Código de Puesto	08-152-2-CFPA001-0000122-E-C-M		
Grupo, Grado y Nivel	PA1	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$14,297.37 (Catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N.)		
Adscripción	Delegación Estatal de la SAGARPA en Zacatecas	Sede (Radicación)	Zacatecas
Funciones principales	1. Controlar y reportar las plazas vacantes que se generen en la Unidad Administrativa, para el desarrollo de los procesos de reclutamiento y selección del Servicio Profesional de Carrera. 2. Contribuir en el desarrollo y definición del perfil y requerimientos de las plazas vacantes de conformidad con el Servicio Profesional de Carrera. 3. Participar en la aplicación de la Ley del Servicio Profesional de Carrera y su reglamento, así como en el desarrollo de los procesos de los subsistemas de contratación y desarrollo de personal. 4. Elaborar los formatos correspondientes a cada movimiento para su trámite ante la dirección de sistemas de pago hasta la conclusión del procedimiento. 5. Operar los movimientos de personal y prestaciones en el sistema de control y administración de nómina del personal de la Unidad Administrativa. 6. Sistematizar los procesos de control de asistencia, altas, bajas, modificaciones de salario ante el ISSSTE, prestaciones y de los demás que se requieran. 7. Actualizar el censo de personal de la Unidad Administrativa para agilizar los procedimientos requeridos por las áreas. 8. Operar el sistema de conclusión de la prestación de servicios en forma definitiva de los servidores públicos de la Unidad Administrativa. 9. Verificar y operar la actualización del sistema de control y administración de nómina con la finalidad de proporcionar información verídica de los movimientos de personal. 10. Identificar y aplicar las prestaciones establecidas en la Ley de Premios, Estímulos y Recompensas Civiles, mediante el cómputo de años de servicio según corresponda. 11. Formular e instalar las actas del comité local mixto que corresponda a cada prestación e informar los resultados de las mismas al personal de la Unidad Administrativa y a la sección sindical correspondiente. 12. Asegurar la captura de datos que corresponda a cada prestación, en el sistema de control y administración de nómina que beneficie a los trabajadores de la Unidad Administrativa. 13. Asegurar la captura de datos antes del cierre de nómina de acuerdo al calendario de pagos y prestaciones de los trabajadores de la Unidad Administrativa. 14. Realizar las comprobaciones del pago de nómina correspondientes a salarios. Laudos, pensiones y prestaciones de acuerdo al calendario de actividades de la Unidad Administrativa.		

	15. Mantener actualizada la plantilla de personal de la Unidad Administrativa para un mejor control de la misma.		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios:	Licenciatura o Profesional
		Grado de Avance:	Terminado o Pasante
		Carreras genéricas:	Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Ciencias Sociales, Contaduría, Derecho, Economía, Psicología.
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 4 años de experiencia en: Organización y Dirección de Empresas, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Administración Pública, Ciencias Políticas, Asesoramiento y Orientación.	
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos	
	Conocimientos:	Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Ciencias Sociales, Contaduría, Derecho, Economía, Psicología	
	Idiomas	No	

24.- Nombre de Puesto	PROFESIONAL EJECUTIVO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS		
Código de Puesto	08-110-2-CF21864-0000087-E-C-P		
Grupo, Grado y Nivel	PQ3	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$10,577.20 (Diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)		
Adscripción	Abogado General	Sede (Radicación)	Distrito Federal
Funciones principales	1. Compilar toda la documentación necesaria en relación al Servicio Profesional de Carrera. 2. Integrar una carpeta con la normatividad del Servicio Profesional de Carrera, para la consulta de las diversas direcciones adscritas a la Dirección General. 3. Compilar toda la documentación que se remite al archivo de la Dirección General. 4. Clasificar los documentos para su correspondiente archivo y se mantenerlos disponibles para su posible consulta. 5. Preparar el archivó semiactivo de los documentos con la información que ya se encuentren concluida. 6. Compilar toda la documentación necesaria en materia de servicios personales. 7. Integrar una carpeta con la normatividad que emiten diversas dependencias en la materia de servicios personales. 8. Mantener las actualizaciones necesarias en materia de servicios personales		

	9. Compilar toda la documentación necesaria en relación a la implementación y aplicación del programa de conclusión de servicios. 10. Integrar la carpeta correspondiente con la normatividad que emiten la Secretaría de la Función Pública y la Secretaría de Hacienda. 11. Mantener actualización la normatividad emitida en materia de conclusión definitiva de servicios en la Administración Pública Federal, con base en las modificaciones que surjan, manteniéndolas ordenadas para su consulta. 12. Atender de manera personal y por vía telefónica al personal interno y externo que solicita diversa información en relación a sus solicitudes.		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios:	Preparatoria o Bachillerato
		Grado de Avance:	Terminado o Pasante
		Carreras genéricas:	No Aplica.
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 2 años de experiencia en: Derecho y Legislación Nacionales, Administración Pública.	
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos	
	Conocimientos:	Si Aplica.	
	Idiomas	No	

25.- Nombre de Puesto	COORDINADOR DE PROGRAMACION, INFORMACION Y ESTADISTICA		
Código de Puesto	08-152-1-CFPQ002-0000128-E-C-F		
Grupo, Grado y Nivel	PQ2	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$8,908.53 (Ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)		
Adscripción	Delegación Estatal de la SAGARPA en Zacatecas	Sede (Radicación)	Zacatecas
Funciones principales	1. Integrar el inventario de los recursos agropecuarios, acuícolas y pesqueros, agroindustriales y obras de infraestructura existentes, además de mantenerlo permanentemente actualizado y hacerlo del conocimiento de los productores y autoridades que lo requieran. 2. Operar el sistema de información sobre precios Nacionales e Internacionales, de comercio exterior y de oferta y demanda de productos agropecuarios y pesqueros en los mercados locales, regionales y nacionales y difusión conforme a los lineamientos aplicables. 3. Vigilar la aplicación de las bases, normas y principios en materia de información, sistemas de capacitación, análisis, procesamiento y difusión de la información estadística y geográfica del sector agropecuario y pesquero, se supervise y verifique en el ámbito distrital. 4. Apoyar en la verificación de la aplicación de las bases, normas y principios en materia de información, sistemas de capacitación, análisis, procesamiento y difusión de la información estadística y geográfica del		

	sector agropecuario y pesquero. 5. Procesar y difundir la información estadística y geográfica del sector agropecuario y pesquero, relacionada con producción, consumo, financiamiento y comercialización, apoyos a la producción, insumos y recursos a nivel regional, con la confiabilidad y oportunidad suficientes, que permita su integración a nivel Delegación en apoyo a las normas y procedimientos establecidos. 6. Evaluar los programas proyectos y resultados de su ejecución en el Distrito de Desarrollo Rural y Centros de Apoyo al Desarrollo Rural. 7. Promover los estudios e investigación en materia agropecuaria, pesquera y agroindustrial, que incrementen y modernicen las actividades del sector. 8. Actualizar a técnicos del Distrito de Desarrollo Rural en el manejo de integración de estadísticas básicas sectoriales y en el seguimiento a los programas de producción, apoyo en técnicas de la elaboración de estadísticas básicas. 9. Apoyar en la integración del programa operativo de la Delegación, de conformidad con las políticas, lineamientos y procedimientos que fijen las unidades normativas en la materia. 10. Apoyar en la supervisión y control del cumplimiento de compromisos programáticos con otras dependencias y entidades del sector coordinado, dentro del marco de los Programas Sectoriales de la Secretaría, que conlleven a sustentar la elaboración de documentos y toma de decisiones para la planeación y programación de la región. 11. Apoyar en la supervisión de la aplicación de las normas, lineamientos y procedimientos centrales en la formulación y control de los programas de alianza para el campo.		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios:	Licenciatura o Profesional
		Grado de Avance:	Terminado o Pasante
		Carreras genéricas:	Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Administración, Computación e Informática, Contaduría, Economía.
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 1 año de experiencia en: Agronomía, Producción Animal, Organización y Dirección de Empresas, Economía Sectorial, Administración Pública, Ciencias Veterinarias, Estadística.	
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos	
	Conocimientos:	Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Administración, Computación e Informática, Contaduría, Economía.	
	Idiomas	No	

BASES DE PARTICIPACION

Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección (CTS), a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera (LSPC) en la Administración Pública Federal, a su Reglamento (RLSPC), Manual del Servicio Profesional de Carrera y las presentes bases. Dichos ordenamientos legales pueden ser

	consultados en la siguiente liga electrónica: http://www.sagarpa.gob.mx/spc/paginas/PlazasPublicadas.aspx
Requisitos de Participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. En cumplimiento al Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el Servicio Público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado(a) para el Servicio Público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal. En el caso de Servidores Públicos que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la Normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestal de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Documentación requerida (Revisión Documental)	La Revisión y Evaluación de Documentos específicamente en lo relativo al perfil del puesto, se llevará a cabo conforme a los Catálogos de Carreras, de Campos y Areas de Experiencia, establecidos por la Secretaría de la Función Pública en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx (para efectos de esta convocatoria Trabajaen). Sin excepción alguna, los (las) aspirantes deberán presentar en original o copia certificada legibles para su cotejo y copia simple legible para su entrega, en las oficinas de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban a través de la herramienta electrónica www.trabajaen.gob.mx, los siguientes documentos: 1.- Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: credencial para votar o pasaporte vigente o cédula profesional. Cabe señalar que de acuerdo a las políticas del Instituto Federal Electoral (IFE), a partir del 1 de enero de 2011 las credenciales para votar con fotografía expedidas por ese Instituto y con terminación 03 dejaron de ser aceptadas como identificación oficial, así mismo, a partir del 1 de enero de 2014, dejarán de tener vigencia y no se aceptarán por esta Secretaría las credenciales con terminación 09 y 12. 2.- Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. 3.- Escrito bajo protesta de decir verdad, de ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro(a) de culto; no estar inhabilitado(a) para el servicio público; y que la documentación presentada es auténtica. 4.- Presentar las constancias con las que acredite su Experiencia y Méritos, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes, de acuerdo a la Metodología y Escalas de Calificación (Ver www.trabajaen.gob.mx, dando clic en la liga Documentos e Información Relevante).

5.- Escrito bajo protesta de decir verdad en el que se manifieste no ser Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular en activo, o, en caso de serlo, deberá presentar la evidencia de haber acreditado las dos últimas evaluaciones del desempeño anuales en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como Servidores(as) Públicos(as) considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como Servidoras/es Públicas/os de Carrera Titulares; lo anterior, en términos de lo dispuesto por el artículo 47 del Reglamento. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando las/os Servidoras/es Públicas/os de Carrera Titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Para las promociones por concurso de las/os Servidoras/es Públicas/os de Carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como Titular será adicional a las dos requeridas por el artículo 47 referido.

6.- Escrito en el que se manifieste bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado/a por algún Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, y en caso afirmativo manifestar en qué año, y en qué dependencia, quedando sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

7.- Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres hasta los 45 años).

8.- Currículum Vitae máximo 3 cuartillas, actualizado, con fotografía y números telefónicos de los empleos registrados incluyendo el actual, en los que se detallen claramente, funciones específicas, puesto ocupado y periodo en el cual laboró: para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en Trabajaen, se deberán presentar (sustentando cada periodo laborado desde su inicio hasta su fin): Hojas únicas de servicios, constancias de servicios, constancias de nombramientos, cartas finiquito, constancias de baja, contratos de servicios profesionales por honorarios (con los recibos que soporten el periodo laborado desde su inicio hasta su fin), altas o bajas al IMSS acompañadas de los documentos que acrediten las aportaciones efectuadas a fin de determinar los periodos laborados, recibos de pago, declaraciones del Impuesto Sobre la Renta, actas constitutivas de empresas, poderes notariales, constancias de empleo expedidas en hojas membretadas con dirección, números telefónicos firma y sello, conteniendo: nombre completo de la candidata/o, periodo laborado, percepción, puesto(s) y funciones desempeñadas, asimismo, se aceptará la carta, oficio o constancia de término de servicio social y/o prácticas profesionales emitidos por la Institución en la cual se hayan realizado y con las cuales se acrediten las áreas generales de experiencia y hasta un año de experiencia, de los solicitados en el perfil del puesto por el cual se concurre. Sólo se aceptarán cartas que acrediten experiencia como Becario hasta por un máximo de 6 meses. No se aceptarán cartas de recomendación como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida. Asimismo, toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español, invariablemente deberá acompañarse de la traducción oficial respectiva.

9.- Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado(a), sólo serán válidos el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública, en términos de las disposiciones aplicables; el Comité Técnico de Selección determinó que para efectos de acreditar el nivel Licenciatura con grado de avance Titulado(a), No se aceptará la constancia o acta de presentación y/o acreditación del examen profesional, ni cualquier otro documento con el que se pretenda acreditar que la expedición del título y/o cédula profesional

	se encuentran en trámite y se refiera a uno distinto al descrito con anterioridad. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado con una antigüedad no mayor a 6 meses. Para los casos en que el requisito académico señale "Carrera Técnica o Nivel Medio Superior" se aceptará certificado de estudios, título, carta de pasante con el 100% de créditos o constancia de estudios con sello de la Institución Educativa reconocida por la Secretaría de Educación Pública. De conformidad con el numeral 175 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, cuando en una convocatoria se establezca como requisito de escolaridad el Título Profesional o grado académico en el nivel Licenciatura, se aceptará el grado de Maestría o Doctorado en el nivel terminado y/o pasante en las áreas académicas definidas, siempre y cuando, el concursante cuente con algún título o cédula profesional de nivel licenciatura en alguna de las áreas de conocimientos relacionadas en el catálogo de la Secretaría de la Función Pública. 10.- Impresión del documento de Bienvenida al Sistema TrabajaEn, como comprobante del folio asignado por el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx al aspirante para el concurso de que se trate. 11.- Los datos de localización física y telefónica de cuando menos una referencia laboral comprobable respecto de cada uno de los empleos con los que se acrediten los años de experiencia requeridos para el puesto que se concurre. 12.- Original y copia simple para su cotejo de la Cédula de Identificación Fiscal, Clave Unica de Registro de Población y de toda aquella documentación que acredite la autenticidad de los datos registrados por las/los aspirantes en www.trabajaen.gob.mx. Sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, será motivo de descarte del concurso la no presentación de las/os aspirantes a cualquiera de las etapas del concurso en la fecha, hora y lugar que les sean señalados, así como la no presentación de los originales de cualquiera de los documentos antes descritos en la forma, fecha, hora y lugar que la Dirección General de Administración y Desarrollo de Recursos Humanos determine para tal efecto. Bajo ningún supuesto se aceptará en sustitución de los originales, copia fotostática, la constancia o solicitud de expedición por primera vez; de duplicados o de reposición con motivo del robo, destrucción o extravío de cualquiera de los documentos descritos, ni el acta levantada por tal motivo. De no acreditarse a juicio del personal de la Dirección General de Administración y Desarrollo de Recursos Humanos cualquiera de los datos registrados por las/los aspirantes en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx, de los que exhiban en la revisión curricular y documental, o en cualquier etapa del proceso; o de no exhibirse para su cotejo en la fecha, hora y lugar que sean requeridos, se descalificará automáticamente a la/el aspirante o en su caso, se dejará sin efecto el

	resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido sin responsabilidad para la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. Así mismo deberán firmar el Formato de Cotejo Documental.
Reconocimientos o Premios	1. Constancias, títulos, diplomas, premios u otros documentos comprobables de cursos, diplomados, maestrías y doctorados. 2. Constancias de capacitación. 3. Constancias de proceso de certificación. 4. Logros. 5. Reconocimientos. 6. Distinciones. 7. Actividad individual destacada.
Documentación para Calificar Experiencia	1. Constancias comprobables en cargos de responsabilidades ejercidos. 2. Constancias de duración en puestos desempeñados. 3. Constancias de experiencia en el Sector público, privado o social. La Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en el portal www.trabajaen.gob.mx y/o en el currículum vitae detallado y actualizado presentado por la persona aspirante para fines de revisión y evaluación de mérito y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad será descartado(a) o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, quien se reserva el derecho de ejecutar las acciones legales procedentes.
Etapas del Proceso de Selección	De conformidad con el artículo 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la APF: "El procedimiento de las personas aspirantes comprenderá las siguientes etapas: I. Revisión Curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito; IV. Entrevistas, y V. Determinación."
Registro de Aspirantes	Toda persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés. Siendo importante para tales efectos ingresar su Registro Federal de Contribuyentes (RFC) con Homoclave, en el registro de aspirantes. Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, el sistema de TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general. Es preciso aclarar, que se prohíbe de manera expresa la solicitud a las personas aspirantes, de pruebas o exámenes de no gravidez y de VIH/SIDA,

	durante el desahogo del proceso de selección, poniendo a su disposición el siguiente contacto, para la denuncia correspondiente: oic@sagarpa.gob.mx.	
Calendario del Concurso	Etapas	Fecha o plazo
	Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.	11 de Febrero del 2015
	Registro de las personas aspirantes y revisión curricular (por conducto del portal www.trabajaen.gob.mx).	Del 11 de Febrero al 25 de Febrero del 2015.
	Examen de Conocimientos.	A partir del 02 de Marzo del 2015.
	Evaluaciones de Habilidades (Psicométricos por medio de la herramienta PSYCOWIN: Inteligencia, Personalidad, Comportamiento, Estilo Gerencial y Valores).	A partir del 04 de Marzo del 2015.
	Revisión y Evaluación Documental.	A partir del 04 de Marzo del 2015.
	Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito.	A partir del 06 de Marzo del 2015.
	Entrevistas.	A partir del 10 de Marzo del 2015.
	Determinación.	A partir del 10 de Marzo del 2015.
	En cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio, sin previo aviso.	
Presentación de Evaluaciones	La Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación comunicará a los candidatos con dos días de anticipación, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán las y los candidatos. No se podrá reprogramar la fecha para la aplicación de las evaluaciones a petición de las y los candidatos, de acuerdo al principio de igualdad de oportunidades, estableciéndose que la inasistencia a cualquier evaluación y (o)	

	etapa del proceso de selección, generará el descarte de la persona aspirante del concurso correspondiente.
Publicación y Vigencia de Resultados de Evaluaciones	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en los medios de comunicación: www.trabajaen.gob.mx identificándose con el número de folio asignado para cada candidato(a). De acuerdo al artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera los resultados aprobatorios de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en los procesos de selección tendrán vigencia de un año. * Vigencia de resultados “Tratándose de los resultados de las capacidades técnicas, éstos igualmente tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el Temario y Bibliografía con el cual se evaluó la capacidad técnica de que se trate”. Es importante mencionar que la calificación obtenida, se validará y reflejará a través del portal de TrabajaEn que se encuentren en proceso dentro de las etapas de I Filtro curricular y II Conocimientos (Técnicos) en puestos tipo. Para hacer valida dicha revalidación, ésta deberá ser solicitada por los candidatos mediante escrito en el periodo de registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Comité Técnico de Selección a la siguiente dirección breeazy.perez@sagarpa.gob.mx, adjuntando impresión de la pantalla correspondiente a “EVALUACIONES VIGENTES” misma que se encuentra en el portal de TrabajaEn, en la cuenta del aspirante, pestaña de “MIS SOLICITUDES”, específicamente “MIS EXAMENES Y EVALUACIONES”. En caso de que un candidato(a) requiera revisión del examen técnico, ésta deberá ser solicitada por escrito dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la Publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx, el escrito deberá ser dirigido al Comité Técnico de Selección, a la siguiente dirección: breeazy.perez@sagarpa.gob.mx para informes con la Lic. Breeazy Berenice Pérez Pérez al teléfono 3871 1000 ext. 33713. Se precisa hacer referencia al numeral 219 del Manual del Servicio Profesional de Carrera.
Sistema de Puntuación y Reglas de Valoración General	Sistema de Puntuación: 1. La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos (exámenes técnicos), debe ser igual o superior a 70 en todos los niveles jerárquicos o rangos que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Este examen será motivo de descarte, en caso de tener un puntaje inferior a 70,

	en una escala de 0 a 100 puntos. El resultado global de la evaluación de conocimientos, equivale a 30 de los 100 puntos. 2. La Evaluación de Habilidades se realizará por medio de herramientas para la medición de capacidades (por medio de la herramienta PSYCOWIN: Inteligencia, Personalidad, Comportamiento, Estilo Gerencial y Valores). Las Evaluaciones de habilidades no serán motivo de descarte, por lo que no habrá calificación mínima aprobatoria. Estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de las y los candidatos que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General; es decir se les otorgará un puntaje. 3. El resultado global de la evaluación de habilidad será de 10 a 100. 4. La evaluación de la Experiencia equivale a 20 puntos de 100. 5. La evaluación del Mérito equivale a 10 puntos de 100. 6. La evaluación de la etapa de Entrevista equivale a 30 puntos de un total de 100. 7. El Puntaje mínimo para ser considerado(a) como finalista e incluso ganador(a) del concurso, deberá de ser mínimo de 70 puntos de los 100 puntos posibles en el proceso de selección. Reglas de Valoración: Por cada concurso se asignarán 100 puntos sin decimales, que serán distribuidos únicamente entre las etapas identificadas como II, III y IV. El puntaje mínimo para que los candidatos puedan ser considerados como finalistas e incluso como ganadores en la etapa de Entrevista, será de 70 de los 100 puntos posibles en el proceso de selección, esta situación se denominará de conformidad a los perfiles de puesto como "Puntaje Mínimo de Calificación". Para los puestos de Enlace no se asignará puntaje alguno en la subetapa Evaluación de Experiencia de la etapa III, a menos que el Comité Técnico de Selección determine asignar un puntaje único para todos los participantes. La etapa prevista en la fracción I del artículo 34 del Reglamento tiene como propósito determinar si la candidata o el candidato continúan en el concurso, por lo que su acreditación no otorgará puntaje alguno. La etapa prevista en la fracción V del artículo 34 del Reglamento tiene por objeto determinar el resultado del concurso, por lo que no debe considerarse para el otorgamiento de ningún puntaje. El Comité, establece que para acreditar los Exámenes de Conocimientos o también llamada Evaluación Técnica, la calificación mínima aprobatoria será de 70 (setenta) puntos como mínimo de los 100 (cien) posibles. Estipulándose que para el caso de que los candidatos no acrediten dicha evaluación, quedará descartada del proceso de selección correspondiente; y para el caso aprobatorio, se continuará con la Evaluación de Habilidades Gerenciales (PSYCOWIN) contemplada en la Etapa II. De la etapa Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito con base en la revisión y análisis de los documentos que presenten las y los candidatos evaluará en la primera subetapa, la Experiencia y en la segunda, el Mérito. Los resultados obtenidos en ambas subetapas serán considerados en el Sistema de Puntuación General, sin implicar el descarte de las y los candidatos. El Mecanismo de Evaluación de Experiencia consiste en calificar, con base en una escala establecida por la DGDHysPC, cada uno de los elementos como lo son el Orden en los puestos desempeñados; Duración en los puestos desempeñados; Experiencia en el Sector público; Experiencia en el Sector privado; Experiencia en el Sector social; Nivel de responsabilidad; Nivel de

	remuneración; Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante; en su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante; En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. Es preciso hacer mención que la escala de calificación de Experiencia para cada candidato (a) por elemento dependerá, en igualdad de oportunidades, de acuerdo a la tabla identificada como Anexo 1. Por su parte el mecanismo de valoración del Mérito consiste en calificar, con base en una escala establecida por la DGDHySPC, cada uno de los elementos que se detallan a continuación: 1. Acciones de desarrollo profesional; 2. Resultados de las evaluaciones del desempeño; 3. Resultados de las acciones de capacitación; 4. Resultados de procesos de certificación; 5. Logros, Distinciones; 6. Reconocimientos o premios; 7. Actividad destacada en lo individual; 8. Otros estudios, las calificaciones así obtenidas se promediarán para obtener la calificación final de esta subetapa. En concordancia con lo anterior, se precisa que la calificación otorgada a cada candidato(a) por cada elemento descrito, se observará lo siguiente: En tanto se emiten las disposiciones previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, ningún candidato(a) será evaluado por el primer elemento enunciado; la totalidad de las y los candidatos que sean Servidores Públicos de Carrera Titulares, sin excepción, serán calificados(as) en los elementos 2 a 4; Todas las candidatas y los candidatos, sin excepción, serán calificados(as) en los elementos 5 a 9. La escala de calificación del mérito para cada candidato(a), por elemento, dependerá, en igualdad de oportunidades, de conformidad la Metodología y Escalas de calificación para la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito publicada en la página http://trabajaen.gob.mx.
Entrevistas	La etapa de Entrevistas se llevará a cabo con base en el Sistema de Puntuación General. Etapa IV: Con base en el Sistema de Puntuación General, y las Reglas de Valoración General, la Dirección General de Administración y Desarrollo de Recursos Humanos publicará a través de la herramienta Trabajaen, en estricto orden de prelación, el listado de candidatos que hubieran aprobado las etapas I, II y III del proceso de Selección con sus respectivos folios. La etapa de entrevistas tiene la finalidad de que el CTS profundice en la valoración de la capacidad de los candidatos. Las entrevistas podrán realizarse a través de medios electrónicos de comunicación, siempre que se compruebe fehacientemente la identidad del candidato a evaluar y se haya establecido en la convocatoria. El CTS en la etapa de entrevista, con el objeto de verificar si reúne el perfil y los requisitos para desempeñar el puesto, a través de preguntas y mediante las respuestas que proporcione el candidato, identificará las evidencias que le permitan en un primer momento considerarlo finalista y en un segundo

	momento, incluso determinarle ganador del concurso. Considerando el Comité Técnico de Selección los criterios siguientes: • Contexto, situación o tarea (favorable o adverso); • Estrategia o acción (simple o compleja), y • Resultado (sin impacto o con impacto), y • Participación (protagónica o como miembro de equipo). En esta Etapa se entrevistará un total de hasta 6 candidatos(as), como máximo en dos fases de 3 candidatos(as). Nota: Unicamente para el caso de las plazas vacantes adscritas al Organismo Interno de Control, con fundamento en el numeral 226 del Manual del Servicio Profesional de Carrera, la etapa de entrevista se podrá realizar a través de medios electrónicos de comunicación, siempre que se compruebe la identidad del candidato a evaluar.
Publicación de Resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán Publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx identificándose a los candidatos con su número de folio para el concurso, así como con su folio de registro en TrabajaEn.
Reserva	Las y los aspirantes que el Comité Técnico de Selección determine, quedarán integrados a la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación .
Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: - Porque ningún candidato(a) se presente al concurso; - Porque ninguno de las y los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista, o - Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado(a) o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.
Disposiciones Generales	- Las Bibliografías y Temarios podrán ser consultados por las y los participantes en la página electrónica de www.trabajaen.gob.mx, en cada una de las vacantes que se publiquen, así como en la página de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación en la liga denominada "Servicio Profesional de Carrera". www.sagarpa.gob.mx/spc/Paginas/default.aspx. - Los Comités Técnicos de Selección podrán sesionar por medios remotos de comunicación electrónica (de forma virtual). - En el portal 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 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 su Inconformidad ante el Área de Quejas del Organismo Interno de Control de la SAGARPA ubicada en Av. Insurgentes Sur No. 489, Piso 17, Col. Hipódromo Condesa, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06170, México, D.F., Tel. 38718300. Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, los interesados estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito el Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la

	Función Pública, en sus instalaciones, entre las 09:00 y las 18:00 horas en días hábiles, sitas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Primer piso, Ala Sur, Col. Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, C. P. 01020, México, D.F., conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo. 7. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
Reactivación de Folio	De acuerdo con lo que se establece en el Manual del SPC, específicamente en los numerales 214 y 215 a continuación se señalan el procedimiento a seguir y plazos para aclaraciones de dudas en las reactivaciones de folios: El plazo para solicitar la reactivación de folios será dentro del periodo de inscripción, las y los interesados deberán presentar su escrito de petición de reactivación de folio, dicha solicitud deberá enviarse al correo electrónico: descamilla.dgdhp@sagarpa.gob.mx, al área de la Unidad de Control de Plazas y Movimientos de Personal, con un horario de 09:00 a.m. a 18:00 horas. El escrito deberá incluir: 1. Pantalla impresa de registro del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe el Nombre y RFC del aspirante. 2. Mensaje impreso del número de folio de rechazo. 3. Escrito dirigido al Comité Técnico de Selección del puesto concursado en donde contenga la justificación de la reactivación del folio y firmado. 4. Copia de los documentos que comprueben fehacientemente la experiencia laboral requerida en el perfil del puesto. 5. Copia de los documentos que comprueben fehacientemente el nivel de estudios requerido en el perfil del puesto. 6. Registro Federal de Contribuyentes (RFC) con Homoclave emitida por el (SAT). 7. Indicar la dirección física y electrónica donde recibirá la respuesta a su petición por uno u otro medio, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección. La reactivación de folios será procedente cuando a juicio de las y los integrantes del Comité Técnico de Selección se acredite lo siguiente: 1. Errores en la captura de información de los datos académicos. 2. Errores en la captura de información de los datos laborales. La reactivación de folios NO será procedente cuando: 1. Exista duplicidad de registros en TrabajaEn. 2. El aspirante cancele su participación en el concurso.
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las y los aspirantes formulen con relación a las plazas en concurso, se han implementado el correo electrónico: descamilla.dgdhp@sagarpa.gob.mx y el número telefónico: 38711000 ext. 33721 de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs.

México, Distrito Federal, a 11 de febrero 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. Gustavo Barroso Reyes

Rúbrica.

TEMARIOS CONVOCATORIA 03-2015

Se podrán consultar en la página de SAGARPA, en la Sección de Plazas Publicadas 2015:

- <http://www.SAGARPA.gob.mx/spc/Paginas/default.aspx> y/o
- <http://www.SAGARPA.gob.mx/spc/Paginas/PlazasPublicadas.aspx>

Secretaría de Comunicaciones y Transportes

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 333

Los Comités de Selección de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75 fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento; y el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación en su primera emisión el 12 julio de 2010, y sus reformas el 29 de agosto de 2011 y 6 de septiembre de 2012, actualizado el 23 de agosto de 2013 emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA DIRIGIDA A TODO INTERESADO QUE DESEE INGRESAR AL SISTEMA, para ocupar las plazas vacantes sujetas al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, mismas que a continuación se señalan:

Puesto vacante	SUBDIRECCION ZONA CENTRO-SUR Y SURESTE		
Código de puesto	09-214-1-CFNA002-0000140-E-C-C		
Grupo, grado y nivel	NA2	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$28,664.15 MENSUAL BRUTO		
Rango	SUBDIRECTOR DE AREA	Tipo de nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO CARRETERO	Sede (radicación)	MEXICO, D.F.

Clasificación de Puesto	TIPO
Objetivo General del puesto	EFECTUAR LOS PROCEDIMIENTOS Y LINEAS DE ACCION CORRESPONDIENTES AL SEGUIMIENTO DE LOS PROGRAMAS DE CONSERVACION Y MANTENIMIENTO, AMPLIACION Y MODERNIZACION DE LOS CAMINOS FEDERALES CONCESIONADOS, CON BASE EN LA ATENCION Y CUMPLIMIENTO DE LAS LEYES, REGLAMENTOS; ASI COMO, EN LOS TITULOS DE CONCESION Y MANUALES PARA LA VERIFICACION Y EVALUACION DEL ESTADO FISICO DE LOS CAMINOS, CON LA FINALIDAD DE VIGILAR Y ASEGURAR QUE LOS CONCESIONARIOS MANTENGAN LA INFRAESTRUCTURA CARRETERA DE PEAJE EN CONDICIONES QUE PERMITAN PRESTAR AL USUARIO UN SERVICIO DE CALIDAD Y ACORDE A SUS EXPECTATIVAS.
Funciones	1. DIAGNOSTICAR EL ESTADO FISICO DE LOS CAMINOS DE CUOTA CONCESIONADOS, DE LA ZONA CENTRO-SUR Y SURESTE, CON BASE EN LOS RESULTADOS REPORTADOS EN LAS EVALUACIONES PERIODICAS DE LA CALIFICACION DEL ESTADO FISICO; ASI COMO, EL EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES Y FACULTADES DE VERIFICACION QUE ESTABLECE EL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, CON LA FINALIDAD DE QUE SE EMITA EL REQUERIMIENTO TECNICO A LOS CONCESIONARIOS PARA QUE ESTOS IMPLEMENTEN LOS TRABAJOS DE CONSERVACION Y MANTENIMIENTO QUE ATIENDAN LAS DEFICIENCIAS QUE SE PRESENTEN EN LOS CAMINOS A SU CARGO. 2. DESARROLLAR EL ANALISIS TECNICO DE LOS REPORTES DE LA CALIFICACION DEL ESTADO FISICO DE LOS CAMINOS DE CUOTA CONCESIONADOS, DE LA ZONA CENTRO-SUR Y SURESTE QUE SE REQUIERAN, MEDIANTE LA APLICACION Y ATENCION A LOS CRITERIOS DE EVALUACION ESTABLECIDOS EN LA NORMATIVIDAD RELATIVA A LA INFRAESTRUCTURA DE CAMINOS, CON LA FINALIDAD DE DETERMINAR EL ESTADO FISICO DE CADA CAMINO. 3. EMITIR EL REQUERIMIENTO TECNICO OFICIAL A LOS CONCESIONARIOS, DONDE SE ARGUMENTE LAS CONDICIONES EN LAS QUE SE ENCUENTRA LA OBRA, CON BASE EN LOS RESULTADOS OBTENIDOS DE LAS CALIFICACIONES DEL ESTADO FISICO DE LOS TRAMOS QUE NO CUMPLAN CON EL ESTANDAR DE CALIDAD ESTABLECIDO EN LA NORMATIVIDAD RELATIVA A LA INFRAESTRUCTURA DE LOS CAMINOS DE CUOTA CONCESIONADOS, DE LA ZONA CENTRO-SUR Y SURESTE, CON LA FINALIDAD DE QUE LOS CONCESIONARIOS ATIENDAN LAS DEFICIENCIAS FISICAS QUE SE PRESENTAN EN LOS TRAMOS DEL CAMINO. 4. COLABORAR EN EL SEGUIMIENTO FISICO ALEATORIO DE LAS OBRAS DE CONSERVACION Y MANTENIMIENTO ADOPTADAS POR LOS CONCESIONARIOS, MEDIANTE LOS PROGRAMAS DE CONSERVACION, QUE REFLEJEN LA ATENCION DE LOS TRAMOS Y ELEMENTOS DE LOS CAMINOS, DE LA ZONA CENTRO-SUR Y SURESTE, QUE NO CUMPLEN CON LOS PARAMETROS DE CALIDAD ESTABLECIDOS EN LA NORMATIVIDAD RELATIVA A LA INFRAESTRUCTURA DE LOS CAMINOS DE CUOTA CONCESIONADOS, A FIN DE QUE LAS OBRAS Y TRABAJOS QUE SE PROGRAMEN Y EJECUTEN ESTEN ENCAMINADOS A REESTABLECER EL NIVEL DE SERVICIO OPTIMO REQUERIDO, OFRECIENDO SEGURIDAD Y CONFORT A LOS USUARIOS. 5. DETERMINAR EL INDICE DE RUGOSIDAD INTERNACIONAL (IRI), DE LA SUPERFICIE DE RODAMIENTO DE LOS CAMINOS DE CUOTA CONCESIONADOS DE LA ZONA CENTRO-SUR Y SURESTE, MEDIANTE EL ANALISIS DE LOS RESULTADOS DE LOS INFORMES DE LAS MEDICIONES EFECTUADAS ANUALMENTE EN LOS CAMINOS DE CUOTA, CON LA FINALIDAD DE OBTENER LOS INDICADORES DEL ESTADO FISICO DE LA

	SUPERFICIE DE RODAMIENTO EN TRAMOS HOMOGENEOS QUE OTORGUEN UN ANTECEDENTE PARA LA TOMA DE DECISIONES. 6. DIFUNDIR A LOS CONCESIONARIOS DE LOS CAMINOS DE CUOTA LOS INDICADORES DEL ESTADO FISICO DE LA SUPERFICIE DE RODAMIENTO EN TRAMOS HOMOGENEOS, MEDIANTE LA INTEGRACION Y ENTREGA DE LOS INFORMES DEL INDICE DE RUGOSIDAD INTERNACIONAL (IRI), CON LA FINALIDAD DE IMPLEMENTAR LAS ACCIONES NECESARIAS TENDIENTES A LOGRAR UN BUEN ESTADO FISICO DE LA SUPERFICIE DE RODAMIENTO EN LA VIA Y QUE SE OFREZCA SEGURIDAD Y UN MEJOR SERVICIO A LOS USUARIOS. 7. VERIFICAR QUE LOS PROGRAMAS DE CONSERVACION Y MANTENIMIENTO DE LOS CONCESIONARIOS CONTEMPLAN LA ATENCION A LOS TRAMOS QUE NO CUMPLEN CON LOS RANGOS DE ACEPTACION ESTABLECIDOS PARA EL INDICE DE RUGOSIDAD INTERNACIONAL (IRI), MEDIANTE EL SEGUIMIENTO Y ANALISIS DE LA INFORMACION QUE SE GENERA EN LOS ESTUDIOS, PROYECTOS Y OBRAS QUE SE REQUIEREN EJECUTAR, A FIN DE QUE SE ATIENDAN LAS DEFICIENCIAS DETECTADAS Y SE RESTABLEZCA EL NIVEL DE SERVICIO OPTIMO REQUERIDO, OFRECIENDO SEGURIDAD Y CONFORT A LOS USUARIOS. 8. PROMOVER REUNIONES DE TRABAJO CON LOS CONCESIONARIOS PARA REVISIONES ALEATORIAS DE LOS PROGRAMAS Y AVANCES FISICOS DE LAS OBRAS DE CONSERVACION, AMPLIACION Y MODERNIZACION DE LAS CARRETERAS DE CUOTA DE LA ZONA CENTRO-SUR Y SURESTE, MEDIANTE EL ANALISIS DE LOS ANTECEDENTES DE PROBLEMAS DE CONSERVACION REPORTADOS Y/O DETECTADOS DURANTE LAS VISITAS ALEATORIAS A LOS TRAMOS; ASI COMO, LOS RESULTADOS DE LAS MEDICIONES CON LAS QUE SE EVALUA EL ESTADO FISICO, CON LA FINALIDAD DE DAR SEGUIMIENTO A LA EJECUCION Y SUPERVISION DE LOS PROGRAMAS, AL IGUAL QUE VERIFICAR QUE SE CONTEMPLAN LAS ESTRATEGIAS DE CONSERVACION Y MANTENIMIENTO QUE ATIENDAN LAS DEFICIENCIAS FISICAS QUE SE PRESENTEN EN LOS CAMINOS DE CUOTA PARA RECUPERAR EL NIVEL DE SERVICIO REQUERIDO EN BENEFICIO DE LA POBLACION. 9. EVALUAR TECNICAMENTE LAS PROPUESTA, PRESENTADAS POR LOS CONCESIONARIOS, DE LOS PROGRAMAS DE CONSERVACION DE LOS CAMINOS DE CUOTA CONCESIONADOS DE LA ZONA CENTRO-SUR Y SURESTE, MEDIANTE LOS ANTECEDENTES DE PROBLEMAS DE CONSERVACION REPORTADOS Y/O DETECTADOS DURANTE LAS VISITAS ALEATORIAS A LOS TRAMOS, CON LA FINALIDAD DE DETERMINAR LAS OBRAS QUE INTEGRARAN DICHS PROGRAMAS DE ACUERDO A LOS RECURSOS DISPONIBLES Y, EN SU CASO, PROPONER LAS QUE POR SU IMPORTANCIA SE CONSIDEREN NECESARIAS PARA EL FUNCIONAMIENTO ADECUADO DEL CAMINO. 10. VERIFICAR EN FORMA ALEATORIA QUE EN LOS PROGRAMAS DE CONSERVACION DE LOS CAMINOS DE LA ZONA CENTRO-SUR Y SURESTE, PROPUESTOS POR LOS CONCESIONARIOS SE REFLEJE LA ATENCION DE LAS DEFICIENCIAS DETECTADAS EN LOS CAMINOS DE CUOTA, MEDIANTE LA INFORMACION QUE ARROJAN LOS INFORMES TECNICOS DE LAS MEDICIONES CON LAS QUE SE EVALUA EL ESTADO FISICO DE LOS CAMINOS DE CUOTA, CON LA FINALIDAD DE EMITIR OBSERVACIONES Y PROPONER A LOS CONCESIONARIOS LOS ESTUDIOS, PROYECTOS U OBRAS QUE PERMITAN RESTABLECER EL ESTADO FISICO DEL CAMINO. 11. SUPERVISAR EL SEGUIMIENTO DE LOS AVANCES FISICOS DE LAS OBRAS COMPRENDIDAS EN LOS PROGRAMAS DE CONSERVACION, AMPLIACION Y MODERNIZACION EN LOS CAMINOS DE CUOTA CONCESIONADOS DE LA ZONA CENTRO-SUR Y SURESTE, MEDIANTE LOS REPORTES TECNICOS DE

	LOS CONCESIONARIOS Y/O DE LOS CENTROS SCT, CON LA FINALIDAD DE SEÑALAR LOS ATRASOS QUE SE DETECTEN E INSTRUIR A LOS CONCESIONARIOS PARA QUE SE ADOPTEN LAS ACCIONES QUE TIENDAN A RECUPERAR LOS ATRASOS PARA QUE SE DE CUMPLIMIENTO A LOS PROGRAMAS, EVITANDO MOLESTIAS Y QUEJAS DE LOS USUARIOS.		
Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.			
Escolaridad	NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL		
	GRADO DE AVANCE: TERMINADO O PASANTE		
	CARRERA SOLICITADA: 1. INGENIERIA CIVIL 2. INGENIERIA		
Experiencia	CINCO AÑOS EN: 1. TECNOLOGIA DE MATERIALES 2. TECNOLOGIA DE LOS SISTEMAS DE TRANSPORTE 3. TECNOLOGIA DE LA CONSTRUCCION 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	PROMOCION Y DESARROLLO		
Otros conocimientos	MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO (PAQUETERIA OFFICE, INTERNET Y CORREO ELECTRONICO). SE REQUIERE CONOCIMIENTO SOBRE DISEÑO, CONSTRUCCION Y CONSERVACION DE PAVIMENTOS.		
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.		
Puesto vacante	DEPARTAMENTO DE SOPORTE TECNICO		
Código de puesto	09-611-1-CFOB001-0000087-E-C-K		
Grupo, grado y nivel	OB1	Número de vacantes	UNA
Percepción	\$19,432.72 MENSUAL BRUTO		

ordinaria			
Rango	JEFE DE DEPARTAMENTO	Tipo de nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE EVALUACION	Sede (radicación)	MEXICO, D.F.
Clasificación de Puesto	ESPECIFICO		
Objetivo General del puesto	COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA ATENDER LOS REQUERIMIENTOS QUE EN MATERIA INFORMATICA, REQUIERA LA UNIDAD ADMINISTRATIVA PARA SU OPERACION, MEDIANTE LA IMPLEMENTACION DE MECANISMOS Y APLICACIONES QUE FAVOREZCAN EL MANEJO DE BASES DE DATOS Y SISTEMAS DE INFORMACION, ASI COMO LA APLICACION DE LOS PROGRAMAS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO A LOS EQUIPOS INFORMATICOS, CON LA FINALIDAD DE OPTIMIZAR LAS ACTIVIDADES DE LOS USUARIOS.		
Funciones	1. MANTENER UN REGISTRO ACTUALIZADO DE LAS BASES DE DATOS CON QUE CUENTA LA UNIDAD ADMINISTRATIVA PARA SU OPERACION, A TRAVES DE VERIFICACIONES PERIODICAS QUE PERMITAN MANTENER VIGENTE Y ACTUALIZADA LA INFORMACION CONTENIDA EN LAS MISMAS, ASI COMO ATENDIENDO LOS REQUERIMIENTOS DE LOS USUARIOS, CON EL PROPOSITO DE DISPONER DE HERRAMIENTAS INFORMATICAS QUE FAVOREZCAN Y OPTIMICEN EL MANEJO DE INFORMACION. 2. COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA LA PROGRAMACION E IMPLANTACION DE BASES DE DATOS, MEDIANTE EL ANALISIS DE LOS REQUERIMIENTOS FORMULADOS POR LOS USUARIOS Y EL DISEÑO ESTRUCTURAL DE LAS MISMAS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DISPONGA DE HERRAMIENTAS PARA EFICIENTAR SU OPERACION. 3. IMPLEMENTAR MECANISMOS QUE PERMITAN UNA EFICIENTE OPERACION DE LOS SISTEMAS DE INFORMACION Y DE BANCOS DE DATOS CON QUE CUENTA LA UNIDAD ADMINISTRATIVA PARA SU OPERACION, A TRAVES DEL DISEÑO, DESARROLLO E IMPLEMENTACION DE NUEVAS APLICACIONES, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR SU FUNCIONALIDAD Y QUE RESPONDA A LOS REQUERIMIENTOS DE LOS USUARIOS. 4. PROPONER LOS CONTENIDOS TEMATICOS PARA LOS CURSOS DE CAPACITACION QUE PERMITAN EL MANEJO DE SISTEMAS Y DE LOS BANCOS DE DATOS CON QUE CUENTA LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, MEDIANTE EL DISEÑO DE TEMARIOS Y PROGRAMAS DE ESTUDIO SELECCIONADOS EN CONCORDANCIA CON LAS NECESIDADES Y EL NIVEL DE INFORMACION REQUERIDO POR LOS USUARIOS, CON EL PROPOSITO DE ASEGURAR QUE EL PERSONAL CUENTE CON LOS CONOCIMIENTOS NECESARIOS QUE LES PERMITA EL USO, APLICACION Y EXPLOTACION DE INFORMACION. 5. MANTENER LA OPERATIVIDAD Y UN EFICIENTE CONTROL DE LOS RECURSOS INFORMATICOS CON QUE CUENTA LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, MEDIANTE LA APLICACION DE LOS PROGRAMAS DE MANTENIMIENTO, SUSTITUCION Y ADMINISTRACION DE LOS BIENES INFORMATICOS, EN APEGO A LO DISPUESTO POR LA UNIDAD DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES, CON LA FINALIDAD DE COADYUVAR A LA OPTIMIZACION, RENDIMIENTO Y FUNCIONALIDAD DE LOS EQUIPOS DE COMPUTO Y DE COMUNICACIONES. 6. COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA MANTENER PERMANENTEMENTE ACTUALIZADO EL INVENTARIO DE LOS EQUIPOS		

	INFORMATICOS ASIGNADOS A LA DIRECCION GENERAL DE EVALUACION A CENTROS SCT, MEDIANTE EL LEVANTAMIENTO Y REGISTRO DE INFORMACION DE LOS EQUIPOS INFORMATICOS Y DE LOS USUARIOS DE LOS MISMOS, ASI COMO VERIFICANDO QUE SE CUENTE CON LOS RESGUARDOS CORRESPONDIENTES, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR UN EFICIENTE CONTROL DEL PARQUE INFORMATICO, EN APEGO A LAS DISPOSICIONES EMITIDAS POR LA UNIDAD DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES. 7. DISEÑAR Y DAR SEGUIMIENTO A LOS PROGRAMAS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO ESTABLECIDOS PARA ASEGURAR LA FUNCIONALIDAD DE LOS EQUIPOS INFORMATICOS, A TRAVES DE SUPERVISIONES QUE PERMITAN IDENTIFICAR EL ESTADO EN QUE SE ENCUENTRAN, ASI COMO ATENDIENDO LOS REPORTES PRESENTADOS POR LOS USUARIOS Y GESTIONANDO EN SU CASO, LO CORRESPONDIENTE ANTE LA UNIDAD DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES PARA SU ATENCION, CON LA FINALIDAD DE MANTENER LOS EQUIPOS EN OPTIMAS CONDICIONES Y CONTRIBUIR AL DESARROLLO DE LAS AREAS SUSTANTIVAS DE LA DIRECCION GENERAL DE EVALUACION A CENTROS SCT. 8. PROPORCIONAR ASESORIA Y CAPACITACION A LOS USUARIOS EN TODO LO RELACIONADO CON EL MANEJO DE SOFTWARE Y DE LOS SISTEMAS DE INFORMACION CON QUE CUENTA LA UNIDAD ADMINISTRATIVA PARA SU OPERACION, MEDIANTE LA IDENTIFICACION Y ATENCION DE SUS REQUERIMIENTOS PARA EL USO DE LOS MISMOS, PROPORCIONANDO LA AYUDA NECESARIA, CON LA FINALIDAD DE EFICIENTAR EL DESEMPEÑO DE LAS ACTIVIDADES QUE REALIZA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA. 9. COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA RECOPILAR Y CLASIFICAR LA INFORMACION RELATIVA A LOS PROGRAMAS DE INVERSION DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, ASI COMO LOS MAPAS Y AVANCES DE LAS OBRAS, PARA SOLICITAR A LAS DIVERSAS AREAS RESPONSABLES, LA INFORMACION Y/O DATOS REQUERIDOS, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON LOS ELEMENTOS NECESARIOS PARA LA FORMULACION DE LOS REPORTES Y DOCUMENTOS QUE RESPALDEN EL AVANCE DE LOS PROGRAMAS Y OBRAS, PARA SU PRESENTACION AL DIRECTOR GENERAL CUANDO SEA REQUERIDO. 10. DESARROLLAR ACCIONES QUE PERMITAN LA OBTENCION Y ACTUALIZACION DE LOS PROGRAMAS DE INVERSION DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, MEDIANTE LA COORDINACION CON LAS DIVERSAS AREAS GENERADORAS DE INFORMACION Y EFECTUANDO EL ANALISIS E INTEGRACION DE LA MISMA, CON EL PROPOSITO DE DISPONER DE LA INFORMACION NECESARIA PARA LA ELABORACION DE LAS CARPETAS DE GIRA Y AUDIENCIA Y DEMAS DOCUMENTOS DE TRABAJO REQUERIDOS POR EL COORDINADOR GENERAL DE CENTROS SCT. 11. MANTENER ACTUALIZADA LA INFORMACION RELATIVA A MAPAS Y FOTOS DE AVANCE DE LAS OBRAS QUE REALIZA LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, CON LA FINALIDAD DE DISPONER DE INFORMACION QUE SUSTENTE EL AVANCE DE LAS OBRAS Y FACILITAR SU CONSULTA.
	Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.
Escolaridad	NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL GRADO DE AVANCE: TERMINADO O PASANTE CARRERA SOLICITADA:

	1. ADMINISTRACION 2. COMPUTACION E INFORMATICA 3. SISTEMAS Y CALIDAD
Experiencia	CUATRO AÑOS EN: 1. TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES 2. ADMINISTRACION PUBLICA 3. CIENCIA DE LOS ORDENADORES
Evaluaciones de habilidades	BATERIA PSICOMETRICA
Examen de conocimientos	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/convocatorias-resultado/
Rama de cargo	INFORMATICA
Otros conocimientos	MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO. SE REQUIERE CONOCIMIENTO EN INFORMATICA ADMINISTRATIVA; ASI COMO DEL MARCO NORMATIVO Y LEGAL PARA EL SECTOR INFRAESTRUCTURA.
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.

Puesto vacante	ENCARGADO DE ACTIVO FIJO		
Código de puesto	09-116-1-CF21864-0000020-E-C-D		
Grupo, grado y nivel	PQ3	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$10,577.2 MENSUAL BRUTO		
Rango	ENLACE	Tipo de nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	COORDINACION DE LA SOCIEDAD DE LA INFORMACION Y EL CONOCIMIENTO	Sede (radicación)	MEXICO, D.F.
Clasificación de Puesto	ESPECIFICO		
Objetivo General del puesto	ATENDER LOS REQUERIMIENTOS DE INSUMOS Y SERVICIOS GENERALES PRESENTADOS POR EL PERSONAL DE LA COORDINACION DE LA SOCIEDAD DE LA INFORMACION Y EL CONOCIMIENTO, MEDIANTE LA INTEGRACION Y REVISION DE LAS SOLICITUDES PRESENTADAS, VERIFICANDO SI SE CUENTA		

	CON LOS BIENES SOLICITADOS O, EN SU CASO, EFECTUAR LA REQUISICION DE LOS MISMOS, Y LA APLICACION DE LOS PROCEDIMIENTOS INTERNOS DE LA SCT, CON LA FINALIDAD DE PROPORCIONAR LOS RECURSOS QUE REQUIEREN LAS AREAS PARA CONTRIBUIR AL BUEN DESEMPEÑO DE LAS LABORES COTIDIANAS QUE DESARROLLA EL PERSONAL SUSTANTIVO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
Funciones	- DESARROLLAR EL PROGRAMA ANUAL DE REQUERIMIENTOS DE BIENES, MEDIANTE LA CONSULTA AL PERSONAL SOBRE SUS NECESIDADES DE BIENES Y ARTICULOS DE OFICINA; ASI COMO, LA REVISION DE LAS EXISTENCIAS EN EL ALMACEN Y LA IDENTIFICACION DE LOS BIENES A SOLICITAR, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE SE CUENTA CON LOS ELEMENTOS PARA ATENDER LAS NECESIDADES DE LAS AREAS Y ASEGURAR QUE SE DESARROLLEN LAS ACTIVIDADES SUSTANTIVAS EN TIEMPO Y FORMA. - VERIFICAR LAS DISPONIBILIDADES PRESUPUESTALES PARA EL ESTABLECIMIENTO DEL PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES, MEDIANTE LA GENERACION DEL PRESUPUESTO DE LOS BIENES A ADQUIRIR Y EL COTEJO CON EL PRESUPUESTO DISPONIBLE, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON LOS ELEMENTOS PARA FORMULAR LAS REQUISICIONES DE ESTOS BIENES PARA QUE LAS AREAS RESPONSABLES DE LAS ADQUISICIONES GLOBALES DE LA SECRETARIA REALICEN LOS TRAMITES Y ACCIONES REQUERIDAS Y DISPONER DE ESTOS BIENES Y ARTICULOS PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE LAS AREAS. - OPERAR EL ALMACEN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, MEDIANTE LA IMPLEMENTACION DEL METODO DE "PRIMERAS ENTRADAS PRIMERAS SALIDAS"; ASI COMO, EFECTUANDO LA CONCENTRACION Y DISTRIBUCION OPORTUNA Y RACIONAL DE LOS BIENES Y ARTICULOS DE OFICINA, CON LA FINALIDAD DE LOGRAR LA ADECUADA DISTRIBUCION DE LOS BIENES Y ASEGURAR QUE LAS AREAS CUENTAN CON LOS ELEMENTOS QUE PERMITAN LA OPERACION COTIDIANA DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA. - ESTABLECER LA APLICACION DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE LAS INSTALACIONES Y DEL PARQUE VEHICULAR ASIGNADO A LA COORDINACION DE LA SOCIEDAD DE LA INFORMACION Y EL CONOCIMIENTO, A TRAVES DE LA SUPERVISION PERMANENTE DE LAS INSTALACIONES Y EN APEGO A LOS MANUALES DE OPERACION Y MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS Y DEL PARQUE VEHICULAR, A FIN DE CONTRIBUIR A QUE OPEREN ADECUADAMENTE Y EL PERSONAL PUEDA DESARROLLAR SUS ACTIVIDADES COTIDIANAS EN CONDICIONES DE SEGURIDAD. - ATENDER LOS REQUERIMIENTOS DE ACCIONES DE CARACTER CORRECTIVO A LOS EQUIPOS Y PARQUE VEHICULAR, MEDIANTE LA REVISION DE LAS SOLICITUDES Y EL ENVIO A TALLERES AUTORIZADOS POR LA SCT, CON LA FINALIDAD DE QUE SE CORRIJAN LAS FALLAS Y QUE SE ENCUENTREN EN OPTIMAS CONDICIONES DE OPERACION. - REVISAR Y CORREGIR FALLAS MENORES EN EL MOBILIARIO Y EQUIPO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, A TRAVES DE LA APLICACION DE ACCIONES CORRECTIVAS O, EN SU CASO, CANALIZARLOS A LOS TALLERES CORRESPONDIENTES PARA SU ATENCION, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE LOS BIENES Y ARTICULOS DE OFICINA OPEREN DE MANERA ADECUADA PARA QUE EL PERSONAL CUENTE CON LOS ELEMENTOS PARA DESARROLLAR SUS ACTIVIDADES COTIDIANAS. - MANTENER ACTUALIZADO EL REGISTRO DE LOS BIENES, EQUIPOS DE OFICINA Y VEHICULOS ASIGNADOS A LA COORDINACION DE LA SOCIEDAD DE LA INFORMACION Y EL CONOCIMIENTO, MEDIANTE LA RECOPILACION ACTUALIZADA DE LOS DATOS DE LOS RESPONSABLES DE CADA UNO DE LOS BIENES; ASI COMO, LA CAPTURA DE LOS MISMOS EN LA BASE DE DATOS PARA TAL EFECTO, UTILIZANDO LAS HERRAMIENTAS INFORMATICAS CON LAS QUE SE CUENTA, A FIN DE CONTROLAR LOS BIENES FEDERALES Y EVITAR, EN LA MEDIDA DE LO POSIBLE EXTRAVIOS. - MARCAR Y REGISTRAR, DE ACUERDO A LA NORMATIVA VIGENTE, TODOS LOS ARTICULOS EN LA BASE DE DATOS QUE PARA EL EFECTO OPERA EN LA SCT, MEDIANTE LA CAPTURA DE LA INFORMACION; ASI COMO,

	EFFECTUANDO LAS ACTUALIZACIONES PERIODICAS DE LA MISMA, A FIN DE MANTENERLA ACTUALIZADA Y CONTAR CON LOS ELEMENTOS PARA QUE SE REALICEN LOS ASIENTOS CONTABLES Y PRESUPUESTALES CORRESPONDIENTES. 9. PREPARAR LOS REPORTES DE INVENTARIO Y EXISTENCIA QUE SOLICITEN LAS AREAS INTEGRADORAS, CONTABLES Y PRESUPUESTALES DE LA SCT, MEDIANTE LA INTEGRACION DE LA INFORMACION OBTENIDA DE LA REALIZACION DE INVENTARIOS FISICOS A LOS BIENES CON LOS QUE SE CUENTA, UTILIZANDO LAS HERRAMIENTAS INFORMATICAS CON LAS QUE SE CUENTE, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACION OPORTUNA Y VERAZ PARA COADYUVAR AL DESARROLLO DE SUS FUNCIONES Y DAR CUMPLIMIENTO CON LA NORMATIVA VIGENTE.
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: TECNICO SUPERIOR UNIVERSITARIO GRADO DE AVANCE: TITULADO CARRERA SOLICITADA: 1. CONTADURIA 2. CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA 3. COMPUTACION E INFORMATICA 4. ECONOMIA 5. ARQUITECTURA 6. ADMINISTRACION 7. INGENIERIA
Experiencia	UN AÑO EN: 1. CONTABILIDAD 2. ORGANIZACION INDUSTRIAL Y POLITICAS GUBERNAMENTALES 3. ECONOMIA GENERAL 4. ADMINISTRACION PUBLICA 5. ARQUITECTURA
Evaluaciones de habilidades	BATERIA PSICOMETRICA
Examen de conocimientos	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/convocatorias-resultado/
Rama de cargo	APOYO TECNICO
Otros conocimientos	MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO Y PAQUETERIA OFFICE. REQUIERE CONOCIMIENTO EN MATERIA DE ADMINISTRACION DE INSUMOS DE OFICINA Y SERVICIOS GENERALES.
Requisitos	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO

adicionales	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	11 al 24 de febrero de 2015
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	11 al 24 de febrero de 2015
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	11 al 24 de febrero de 2015
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	11 al 24 de febrero de 2015
Exámenes de Conocimientos	A partir del 02 de marzo de 2015
Evaluación de Habilidades	A partir del 02 de marzo de 2015
Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito	A partir del 02 de marzo de 2015

Revisión Documental	A partir del 02 de marzo de 2015
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	A partir del 23 de marzo de 2015
Determinación	A partir del 11 de mayo de 2015
Registro de aspirantes	4ª. La inscripción a un concurso y el registro de aspirantes al mismo, se realizarán a partir de la fecha de publicación de la convocatoria y a través del portal www.trabajaen.gob.mx, el cual asignará un número de folio de participación, mismo que servirá para formalizar la inscripción e identificación del aspirante durante todo el desarrollo del concurso.
Presentación de evaluaciones y desahogo de las etapas del proceso	5ª. La Secretaría de Comunicaciones y Transportes (Secretaría) comunicará a cada candidato(a), la fecha, hora y lugar en que se realizará el desahogo de cada una de las etapas y fases del concurso a través del portal www.trabajaen.gob.mx, en el rubro "Mis Mensajes", siendo motivo de descarte el no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados. La Secretaría aplicará las herramientas de evaluación en sus instalaciones, en los Centros SCT de la República Mexicana, o en su caso, en los Centros de Evaluación autorizados (se podrá considerar el lugar de adscripción de la plaza). 6ª. Examen de Conocimientos: En aquellos casos donde la plaza en concurso comparta perfil, tratándose de resultados aprobatorios de los exámenes de Conocimientos, éstos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso, siempre y cuando, no cambie el temario con el cual se evaluaron los conocimientos de que se trate; asimismo, se especifica que en el caso de plazas que cuenten con el mismo perfil de puesto y temario, el sistema TrabajaEn replicará en forma automática la calificación obtenida por el candidato. La revisión de examen de conocimientos, deberá solicitarse a través de escrito fundamentado con firma autógrafa del(la) candidato(a); dirigido al Comité Técnico de Selección; y enviarse a la dirección de correo electrónico ingreso@sct.gob.mx, dentro de un plazo máximo de tres días hábiles, contados a partir de la publicación de los resultados en el portal www.trabajaen.gob.mx, señalando al efecto que, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos, ni de las opciones de respuesta. En ningún caso, procederá la revisión respecto del contenido de los criterios de evaluación. Los temarios sobre los que versarán los exámenes de Conocimientos serán publicados en la convocatoria publicada en www.trabajaen.gob.mx y en el portal www.sct.gob.mx. 7ª. Evaluación de Habilidades: Se aplicará una batería de pruebas psicométricas y en todos los casos se otorgará una calificación de 100 puntos y tendrá vigencia de un año. 8ª. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito: La Escala de Calificación para evaluar la Experiencia y Valorar el Mérito, se puede consultar el siguiente link: http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/introduccion/. Los elementos considerados en la Evaluación de la Experiencia son los siguientes: orden de los puestos desempeñados; duración de los puestos desempeñados; experiencia en el sector público; experiencia en el sector privado; experiencia en el sector social; nivel de responsabilidad; nivel de

	remuneración; relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante; en su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante; en su caso, aptitud en puestos inmediato inferiores al de la vacante. Los elementos considerados en la Valoración del Mérito son los siguientes: resultados de las evaluaciones del desempeño; resultados de las acciones de capacitación; resultados de procesos de certificación; logros; distinciones; reconocimientos o premios; actividad destacada en lo individual; otros estudios. 9ª. Revisión Documental: El (la) aspirante deberá presentar original del formato denominado "Revisión documental", disponible en la liga http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/formatos/ (consultar guía de llenado); así como original o copia certificada y copia simple de los documentos referidos en dicho formato, mismos que se citan a continuación: 1. Impresión del documento de bienvenida al Sistema TrabajaEn, como comprobante del folio asignado para el concurso. 2. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, pudiendo ser: credencial para votar, pasaporte vigente, cédula profesional. 3. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. 4. Escrito bajo protesta de decir verdad, (este formato le será proporcionado al candidato o candidata por la Secretaría al momento de su revisión documental para su llenado), en el que se manifieste: • Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; • No haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; • No pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto; • No estar inhabilitado(a) para el servicio público; • Que la documentación presentada es auténtica. • Que en caso de haber sido beneficiado(a) por su incorporación al Programa de Conclusión de Prestación de Servicios en la Administración Pública Federal y resultara ganador(a) del concurso, su ingreso estará sujeta a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. 5. Hoja de Liberación del Servicio Militar Nacional (únicamente varones hasta los 40 años). 6. Para efectos de promociones por concurso en el Sistema, se deberán presentar las últimas evaluaciones del desempeño anuales que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares. Cabe destacar que se considerará servidor público de carrera titular aquél que tenga este estatus en el momento de su registro en el concurso y lo mantenga hasta la revisión documental. Para las promociones por concurso de los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento. 7. Currículum vitae detallado y actualizado (se recomienda máximo dos cuartillas).

	8. Documentos con los que acredite los años de experiencia profesional solicitados en el perfil del puesto. 9. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado, sólo serán válidos el Título registrado en la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública y/o en su caso, mediante la presentación de la Cédula Profesional correspondiente expedida por dicha autoridad. Para acreditar el requisito de escolaridad de nivel licenciatura, serán válidos, los grados de maestría o doctorado en las áreas de estudio y carreras establecidas en el perfil de puesto, siempre y cuando, el grado de avance de la maestría o doctorado (pasante o titulado) sea el mismo que establezca el perfil de puesto aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, se deberá presentar la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. 10. Cédula de identificación Fiscal o constancia de registro en el Registro Federal de Causantes (RFC). No obstante haber cubierto los puntos antes referidos, la Dirección General de Recursos Humanos (DGRH) podrá constatar la autenticidad de la información presentada por los (las) candidatos(as) en todas las etapas y fases del proceso de selección. En los casos que no se acredite su autenticidad se descartará al candidato(a) y la Secretaría se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes. 10ª. Entrevista. Para los puestos con perfil específico serán entrevistados los (las) tres primeros(as) candidatos(as) en orden de prelación de acuerdo a las calificaciones obtenidas. En caso de empate en tercer lugar, accederán a la Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos(as) que compartan el tercer lugar. Para los puestos con perfil tipo serán entrevistados los (las) primeros(as) 5 candidatos(as) en orden de prelación de acuerdo a las calificaciones obtenidas, cuando los candidatos(as) repliquen su participación en más de una plaza de puestos tipo publicados en una misma convocatoria, no será necesario entrevistarlos(as) en cada una, por lo que bastará una ocasión para evaluarlos(as) en la totalidad de las plazas que participen, siempre y cuando el Superior Jerárquico sea el mismo. En caso de empate en quinto lugar, accederán a la Entrevista la totalidad de candidatos(as) que compartan dicha posición. METODOLOGIA PARA APLICACION DE ENTREVISTA: El objetivo de la etapa IV de Entrevista es verificar si el candidato reúne el perfil y los requisitos para desempeñar el puesto. Las Entrevistas deberán realizarse en forma colegiada y participativa y la misma consistirá en dos momentos: • El de preguntas y respuestas y • El de elaboración del reporte de evaluación del candidato La evaluación de los(las) candidatos(as), se realizará de conformidad con los siguientes criterios:

	• Contexto, situación o tarea (favorable o adverso) • Estrategia o acción (simple o compleja) • Resultado (sin impacto o con impacto) • Participación (protagónica o como miembro de equipo) El reporte de la evaluación del (la) candidato(a) en la entrevista se realizará utilizando el formato establecido para tales efectos, con el que cada miembro del Comité Técnico de Selección, calificará a cada candidato(a) en una escala de 0 a 100, sin decimales. 11ª. Determinación: Serán considerados(as) finalistas, los (las) candidatos(as) que acrediten el Puntaje Mínimo de Calificación establecido en el Sistema de Puntuación General, el cual será de 70 puntos en todos los casos. En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando: a) Ganador(a) del concurso, al (la) finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al(la) de mayor Calificación Definitiva, y b) Al(la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la Secretaría, el (la) ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior: i. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto. ii. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o c) Desierto el concurso. En caso de empate, el Comité Técnico de Selección determinará con base en el artículo 36 del RLSPCAPF y el numeral 236 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación en su primera emisión el 12 julio de 2010, y sus reformas el 29 de agosto de 2011 y 6 de septiembre de 2012, actualizado el 23 de agosto de 2013
Declaración del concurso desierto	12ª. El Comité Técnico de Selección podrá declarar desierto un concurso por las siguientes causas (Art. 40 RLSPCAPF): I. Porque ningún(a) candidato(a) se presentó al concurso; II. Porque ninguno(a) de los(las) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista; o III. Porque sólo un(a) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado(a) o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se emitirá una nueva convocatoria.
Publicación de resultados	13ª. Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx y en el portal de la Secretaría www.sct.gob.mx.
Reserva de aspirantes	14ª. Los (las) candidatos(as) entrevistados(as) por el Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores(as) del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación, se integrarán a la Reserva de Aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso.

	Los (las) candidatos(as) finalistas estarán en posibilidad de participar en concursos bajo la modalidad de "convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes", durante el período que dure la vigencia de su permanencia en la reserva de aspirantes, tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidas en la Secretaría.

REGLAS DE VALORACIÓN GENERAL

Etapas	Subetapas	Descripción
I. Revisión Curricular		- Revisión realizada vía el portal www.trabajaen.gob.mx - Motivo de descarte: sí.
II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	Examen de Conocimientos	- Número de exámenes: 1. - Calificación mínima aprobatoria: 70 (en una escala de 0 a 100) para todos los rangos. - Motivo de descarte: sí.
	Evaluación de Habilidades	- Número de evaluaciones: 1. - Calificación mínima aprobatoria: 0 - El reporte obtenido derivado de la aplicación de las evaluaciones será únicamente de carácter referencial y se otorgará una calificación de 100 en todos los casos. - Motivo de descarte: no. - Vigencia: 1 año.
III. Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito	Evaluación Experiencia	- Número de evaluaciones: 1. - Calificación mínima aprobatoria: No aplica - 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 PUNTUACIÓN GENERAL

Etapas	Subetapas	Puntos	Resultados por Etapa	Nivel Jerárquico				
				Director General y Director General Adjunto	Director de Área	Subdirector	Jefe de Departamento	Enlace
II	Examen de Conocimientos	C	C + H	20	20	30	30	30
	Evaluación de Habilidades	H		10	10	10	10	10
III	Evaluación de Experiencia	X	X + M	30	30	15	15	10*
	Valoración del Mérito	M		10	10	15	15	20
IV	Entrevistas	E	E	30	30	30	30	30
Fórmula: II + III + IV = 100				100	100	100	100	100
Puntaje mínimo requerido para ser considerado finalista				70	70	70	70	70

*Corresponden 10 puntos para todos los (las) aspirantes a puestos de Enlace, de conformidad con lo señalado en el numeral 185 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación en su primera emisión el 12 julio de 2010, y sus reformas el 29 de agosto de 2011 y 6 de septiembre de 2012, actualizado el 23 de agosto de 2013.

Reactivación de folios	17ª. El proceso de Reactivación de Folios rechazados en los concursos públicos y abiertos de la Secretaría, se realiza de conformidad con lo siguiente: I. El Comité Técnico de Selección de la Secretaría podrá determinar bajo su responsabilidad, por mayoría de votos, la reactivación de los folios de los(las) aspirantes que hayan sido rechazados en la etapa de filtro curricular, sólo en aquellos casos en que se circunscriban a los supuestos que se citan a continuación: a. Cuando el rechazo del folio sea originado por causas no imputables al (la) aspirante. b. Por errores de captura de información u omisiones que se acrediten fehacientemente, a juicio de los (las) integrantes del Comité Técnico de Selección. II. La reactivación de folios no será procedente cuando: a. El (la) aspirante cancela su participación en el concurso, y b. Exista duplicidad de registros en Trabajaen. Procedimiento para la solicitud de reactivación de folio: 1. Los(las) aspirantes deberán solicitar la reactivación de folio rechazado dentro del período señalado en la etapa de Revisión Curricular (Registro de Aspirantes) de la Convocatoria, mediante escrito

	(fundamentado y firmado autógrafamente) dirigido al(la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección de la Secretaría, explicando los motivos de rechazo; señalando al efecto, la denominación de la plaza; el número de folio rechazado; el domicilio o medio para oír y recibir notificaciones; anexar impresión del contenido del mensaje que envía en Sistema de TrabajaEn notificando que no acreditó la fase curricular para continuar en el concurso con el motivo de rechazo; y el soporte documental; copia de comprobante de escolaridad (cédula, título, certificado o carta de pasante, según sea el caso), copia de comprobantes de experiencia con los cuales compruebe los años solicitados en el perfil de puesto (constancias laborales, constancias de servicio activo o talones de pago). Esta información deberá entregarse en la Subdirección de Reclutamiento y Selección de Personal del Centro Nacional SCT, las oficinas de dicha Subdirección están ubicadas en: Centro Nacional SCT, Cuerpo D piso 3, en Av. Universidad sin número, esquina Xola, Col. Narvarte, Del. Benito Juárez, 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 Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Secretaría, en las oficinas ubicadas en Av. Universidad y Xola s/n, Cuerpo A, 2° piso, Ala Oriente, Col. Narvarte, Delegación Benito Juárez, C.P. 03020 de la

	Ciudad de México, D.F., en un horario de 9:00 a 15:00 horas; lo anterior, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF) y su Reglamento. 5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables. 6. Cuando el (la) ganador(a) del concurso tenga el carácter de servidor(a) público(a) de carrera titular, para poder ser nombrado(a) en el puesto, deberá presentar ante la unidad administrativa la documentación necesaria que acredite haberse separado del Sistema del Servicio Profesional de Carrera, toda vez que no puede permanecer activo(a) en ambos puestos, así como haber cumplido la obligación que le señala 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 11 de febrero de 2015.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Comunicaciones y Transportes

El Secretario Técnico

C.P. Juan Ignacio Hernández Corzo

Rúbrica.

CUARTA SECCION

CONVOCATORIAS PARA CONCURSOS DE PLAZAS

VACANTES DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA

EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA

No. SEMARNAT/2015/03

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría del Medio Ambiente y Recursos Naturales con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA SEMARNAT/2015/03 de los concursos para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la Plaza	RESPONSABLE DE ALMACEN		
Código	16-512-1-CF21865-0000093-E-C-D		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 8, 908.53 (Ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 m.n.)
Adscripción	Dirección General de Recursos Materiales, Inmuebles y Servicios		
Nivel	PQ2	Tipo de Nombramiento: SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	
Sede (radicación)	MEXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL COORDINAR LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, REPARACIONES Y DOTACIONES DE VALES DE COMBUSTIBLE Y LUBRICANTES DEL PARQUE VEHICULAR, ASI COMO DE TRANSPORTE DE PERSONAL Y CARGA MENOR REQUERIDA PARA APOYAR LA OPERACION DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES DE LA SECRETARIA. FUNCIONES 1. COMPROBAR QUE LAS FACTURAS EMITIDAS SE AJUSTEN A LOS SERVICIOS AUTORIZADOS Y PRECIOS CONTRATADOS. 2. ASEGURAR QUE EL SERVICIO SE PRESTE ADECUADAMENTE EN TODAS LAS RUTAS EN LAS MEJORES CONDICIONES. 3. VERIFICAR QUE LOS TRABAJOS A REALIZAR SE JUSTIFIQUEN Y QUE EL PRESUPUESTO SE AJUSTE A LOS CONCEPTOS CONTRATADOS A PRECIO DEL MERCADO SI NO FUERON LICITADOS.		

4. ATENDER LOS SERVICIOS REQUERIDOS POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES 5. CONTROL ADECUADO DEL GASTO E IDENTIFICAR CON OPORTUNIDAD SU RACIONALIDAD Y FACILITAR LA TOMA DE DECISIONES.	
Académicos	PREPARATORIA O BACHILLERATO TITULADO AREA GENERAL: NO APLICA CARRERA GENERICA: NO APLICA
Laborales	Area y Años de Experiencia Laboral 1 año en: AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS AREA GENERAL ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO AREA GENERAL DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA AREA GENERAL ADMINISTRACION PUBLICA
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 PLANEACION ESTRATEGICA
	Habilidad 2 INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO
	Habilidad 3 ENFOQUE A RESULTADOS
Idioma	No requiere
Otros	Necesidad de viajar: A veces
La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70	
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx, con base en los puntajes globales de los/as concursantes.

Nombre de la Plaza	JEFE DE DEPARTAMENTO DE MEJORA AMBIENTAL CONTINUA DEL SECTOR TURISMO		
Código	16-612-1-CFOB001-0000013-E-C-D		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 19, 432.72 (Diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 m.n.)
Adscripción	Dirección General de Fomento Ambiental, Urbano y Turístico		
Nivel	OB1	Tipo de Nombramiento: SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	
Sede (radicación)	MEXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL DESARROLLAR LOS INSTRUMENTOS DE FOMENTO, INCENTIVOS ECONOMICOS, VOLUNTARIOS, DE MERCADO Y NORMATIVOS QUE INDUZCAN CAMBIOS EN LOS PROCESOS DEL SECTOR TURISMO, A FAVOR DE UN DESARROLLO SUSTENTABLE. FUNCIONES 1. DESARROLLAR PROPUESTAS DE INVESTIGACION PARA ANALIZAR EL ORIGEN Y CONSECUENCIA DE LOS PROBLEMAS AMBIENTALES GENERADOS POR LAS ACTIVIDADES DEL SECTOR TURISMO, ASI COMO LA RESPONSABILIDAD DE QUIEN LOS GENERE, EN EL AMBITO DEL SECTOR. 2. INVESTIGAR Y ANALIZAR EL ORIGEN Y CONSECUENCIA DE LOS PROBLEMAS AMBIENTALES GENERADOS POR LAS ACTIVIDADES DEL SECTOR TURISMO, A NIVEL NACIONAL E INTERNACIONAL, EN ASPECTOS ECONOMICOS, DE CERTIFICACION AMBIENTAL, AVANCES TECNOLOGICOS Y CIENTIFICOS, PARA EL ADECUADO DISEÑO DE INSTRUMENTOS DE FOMENTO Y NORMAS MEXICANAS. 3. FORMULAR INFORMES CON ESTUDIO DE CASOS SOBRE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL EN EL SECTOR TURISMO, ASI COMO LA RESPONSABILIDAD DE QUIEN LOS GENERE, PARA PRECISAR LA NORMATIVIDAD APLICABLE PARA SU REGULACION. 4. IDENTIFICAR LOS INSTRUMENTOS DE FOMENTO IDONEOS PARA SER APLICADOS EN EL SECTOR TURISMO Y ASOCIARLOS DIRECTA E INDIRECTAMENTE A LA NORMATIVIDAD, CON BASE EN LA PROBLEMÁTICA DETECTADA Y EN LAS PRIORIDADES DE LA SECRETARIA. 5. PROPONER MECANISMOS DE FOMENTO PARA USO DE ECOTECNIAS Y TECNOLOGIAS LIMPIAS VALIDADAS EN MATERIA DEL SECTOR TURISMO, PARA LA SUSTENTABILIDAD AMBIENTAL EN EL CORTO, MEDIANO Y LARGO PLAZO. 6. PROPONER CRITERIOS E INDICADORES CON BASE EN EXPERIENCIAS AMBIENTALES EXITOSAS DEL SECTOR TURISMO, PARA LA ELABORACION DE INSTRUMENTOS DE FOMENTO. 7. CONFORMAR LOS GRUPOS Y NORMAS DE TRABAJO CON LOS SECTORES INVOLUCRADOS, ASI COMO FACILITARLES INFORMACION ESPECIALIZADA.		

	PARA EL ANALISIS Y DISCUSION DE LOS INSTRUMENTOS DE FOMENTO Y NORMAS MEXICANAS QUE REGULEN EL SECTOR TURISMO. 8. FORMULAR PROPUESTAS DE MECANISMOS DE CERTIFICACION AMBIENTAL, PARA PROPORCIONAR UN CAMBIO DE CULTURA EN LOS HABITOS Y CONDUCTAS DE LOS DESARROLLOS TURISTICOS Y EN LA SOCIEDAD, QUE TIENDEN A PREVENIR, REDUCIR Y MITIGAR LA CONTAMINACION AMBIENTAL EN TODAS SUS MANIFESTACIONES.
	Académicos LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO AREA GENERAL: CIENCIAS AGROPECUARIAS CARRERA GENERICA: BIOLOGIA, ECOLOGIA AREA GENERAL: CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENERICA: BIOLOGIA, ECOLOGIA AREA GENERAL: CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA: ARQUITECTURA, TURISMO AREA GENERAL: EDUCACION Y HUMANIDADES CARRERA GENERICA: ARQUITECTURA AREA GENERAL: INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA: ARQUITECTURA, ECOLOGIA
	Laborales Area y Años de Experiencia Laboral 2 años en: AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS DE LA VIDA AREA GENERAL BIOLOGIA VEGETAL (BOTANICA) AREA DE EXPERIENCIA

		CIENCIAS TECNOLOGICAS AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA DEL MEDIO AMBIENTE AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO AREA GENERAL DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA AREA GENERAL ADMINISTRACION PUBLICA AREA DE EXPERIENCIA ECOLOGIA AREA GENERAL MEDIO AMBIENTE	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 CONCEPTOS Y PRINCIPIOS BASICOS SOBRE ECOLOGIA	
		Habilidad 2 ENFOQUE A RESULTADOS	
		Habilidad 3 INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO	
	Idioma	No requiere	
	Otros	Necesidad de viajar: A veces	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.	
	Nombre de la Plaza	ENLACE DE ASUNTOS NORMATIVOS	
	Código	16-711-1-CF21899-0000180-E-C-D	
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 14,297.37 (Catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 m.n.)
Adscripción	Dirección General de Impacto y Riesgo Ambiental		
Nivel	PA1	Tipo de Nombramiento: SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA	

		TITULAR
Sede (radicación)	MEXICO D.F.	
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL COORDINAR Y DESARROLLAR LA ATENCION A LOS TRAMITES RELACIONADOS O QUE SE DERIVEN DEL PROCEDIMIENTO DE EVALUACION DE IMPACTO AMBIENTAL, A TRAVES DE LA APLICACION DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE A FIN DE GARANTIZAR LA LEGALIDAD EN LOS PROCESOS DE ATENCION (NB1-82) FUNCIONES 1 APOYAR A LA DIRECCION GENERAL EN LA APLICACION DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE PARA ASEGURAR QUE LAS ACTUACIONES DE LA DIRECCION GENERAL SEAN EN APEGO A LA LEGALIDAD 2 FUNCIONAR COMO ENLACE CON OTRAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS EN CUESTIONES RELACIONADAS CON LA NORMATIVIDAD PARA GARANTIZAR LA COORDINACION CON OTRAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS 3 SUPERVISAR QUE TODOS LOS REGISTROS ESPECIFICOS SE REALICEN Y MANTENGAN CON SEGURIDAD PARA EVIDENCIAR LOS RESULTADOS	
	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA ADMINISTRACION, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, DERECHO, HUMANIDADES AREA GENERAL EDUCACION Y HUMANIDADES CARRERA GENERICA HUMANIDADES AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA ADMINISTRACION
	Laborales	Area y Años de Experiencia Laboral 1 año en: AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO AREA GENERAL

		DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES AREA DE EXPERIENCIA PSICOLOGIA AREA GENERAL ASESORAMIENTO Y ORIENTACION
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 NORMATIVIDAD AMBIENTAL
		Habilidad 2 ENFOQUE A RESULTADOS
		Habilidad 3 INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANOAMBIENTAL
	Idioma	No requiere
	Otros	Necesidad de viajar: A veces
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70	
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.

Nombre de la Plaza	ANALISTA TECNICO AMBIENTAL SECTOR ENERGIA		
Código	16-711-1-CF21899-0000183-E-C-D		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 14,297.37 (Catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 m.n.)
Adscripción	Dirección General de Impacto y Riesgo Ambiental		
Nivel	PA1	Tipo de Nombramiento: SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	
Sede (radicación)	MEXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL QUE LA EVALUACION Y DICTAMINACION DE INFORMES PREVENTIVOS(IP) Y MANIFESTACIONES DE IMPACTO AMBIENTAL(MIA), DE LOS PROYECTOS DE COMPETENCIA FEDERAL, ASI COMO DE DIVERSOS ASUNTOS, CORRESPONDIENTES A CADA SECTOR VIAS GENERALES DE COMUNICACION, SE REALICEN DE ACUERDO CON LA LEGISLACION AMBIENTAL VIGENTE PARA ESTABLECER LAS CONDICIONES A LAS QUE SE SUJETARA LA REALIZACION DE LA OBRA Y/O ACTIVIDADES, CON EL FIN DE PROTEGER EL AMBIENTE. FUNCIONES		

	1 REVISAR LOS ASPECTOS TECNICO-JURIDICOS CONTENIDOS EN LOS ESTUDIOS DE IMPACTO AMBIENTAL DE PROYECTOS DE COMPETENCIA FEDERAL PARA DETERMINAR LA FACTIBILIDAD AMBIENTAL DE LOS PROYECTOS 2 VERIFICAR A TRAVES DE VISITAS TECNICAS AL SITIO DEL PROYECTO, LA INFORMACION PRESENTADA EN LOS ESTUDIOS DE IMPACTO AMBIENTAL. PARA APOYAR LA TOMA DE DECISIONES DENTRO DEL PROCEDIMIENTO DE EVALUACION DE IMPACTO AMBIENTAL. 3 ANALIZAR E INTEGRAR LAS OPINIONES TECNICAS EMITIDAS POR DIVERSAS AREAS INTERNAS O EXTERNAS INVOLUCRADAS EN MATERIA AMBIENTAL PARA FORTALECER EL DICTAMEN DE LOS PROYECTOS EN EL PROCEDIMIENTO DE EVALUACION DE IMPACTO AMBIENTAL 4 REALIZAR EL SEGUIMIENTOS DE TERMINOS Y CONDICIONANTES DE PROYECTOS PREVIAMENTE AUTORIZADOS Y EN DESARROLLO, PARA CONSTATAR EL BUEN USO Y APROVECHAMIENTO DE LOS RECURSOS NATURALES A TRAVES DE LA ATENCION DE LAS RESOLUCIONES EN MATERIA AMBIENTAL OTORGANDO REVALIDACIONES, AMPLIACIONES DE OBRAS Y TRANSFERENCIA DE DERECHOS. 5 PROPONER Y ELABORAR CRITERIOS PARA LA EVALUACION DE IMPACTO AMBIENTAL DENTRO DEL SECTOR.		
	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="472 898 678 1877">Académicos</td><td data-bbox="678 898 1393 1877"> LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE AREA GENERAL CIENCIAS AGROPECUARIAS CARRERA GENERICA AGRONOMIA, BIOLOGIA, CIENCIAS FORESTALES, DESARROLLO AGROPECUARIO, ECOLOGIA, QUIMICA AREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENERICA QUIMICA AREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENERICA BIOLOGIA, ECOLOGIA, QUIMICA, AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA AGRONOMIA, ARQUITECTURA, DERECHO. </td></tr> </table>	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE AREA GENERAL CIENCIAS AGROPECUARIAS CARRERA GENERICA AGRONOMIA, BIOLOGIA, CIENCIAS FORESTALES, DESARROLLO AGROPECUARIO, ECOLOGIA, QUIMICA AREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENERICA QUIMICA AREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENERICA BIOLOGIA, ECOLOGIA, QUIMICA, AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA AGRONOMIA, ARQUITECTURA, DERECHO.
Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE AREA GENERAL CIENCIAS AGROPECUARIAS CARRERA GENERICA AGRONOMIA, BIOLOGIA, CIENCIAS FORESTALES, DESARROLLO AGROPECUARIO, ECOLOGIA, QUIMICA AREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENERICA QUIMICA AREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENERICA BIOLOGIA, ECOLOGIA, QUIMICA, AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA AGRONOMIA, ARQUITECTURA, DERECHO.		

		AREA GENERAL EDUCACION Y HUMANIDADES CARRERA GENERICA ARQUITECTURA AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA AGRONOMIA, ARQUITECTURA, DESARROLLO AGROPECUARIO, ECOLOGIA, INGENIERIA, QUIMICA.
	Laborales	Area y Años de Experiencia Laboral 2 años en: AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS DE LA VIDA AREA GENERAL BIOLOGIA VEGETAL (BOTANICA), BIOLOGIA ANIMAL (ZOOLOGIA) AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS AGRARIAS AREA GENERAL PECES Y FAUNA SILVESTRE, CIENCIA FORESTAL AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS TECNOLOGICAS AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA DEL MEDIO AMBIENTE AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA AREA GENERAL ADMINISTRACION PUBLICA AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS DE LAS ARTES Y LAS LETRAS AREA GENERAL ARQUITECTURA AREA DE EXPERIENCIA

		QUIMICA AREA GENERAL QUIMICA ORGANICA
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 ENFOQUE A RESULTADOS	
	Habilidad 2 CARACTERIZACION DE SISTEMAS AMBIENTALES	
	Habilidad 3 PRINCIPIOS TECNICOS JURIDICOS DEL PROCESO DE EVALUACION DE IMPACTO AMBIENTAL	
Idioma	No requiere	
Otros	Necesidad de viajar: A veces	
La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.	

Nombre de la Plaza	JEFE DE DEPARTAMENTO DE REVISION DE CONTENIDOS		
Código	16-111-1-CFOC002-0000028-E-C-Q		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 25,254.76 (Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 m.n.)
Adscripción	Coordinación General de Comunicación Social		
Nivel	OC2	Tipo de Nombramiento: SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	
Sede (radicación)	MEXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL RECOPILAR LA INFORMACION EN LOS MEDIOS DE COMUNICACION SOBRE CONFERENCIAS, ENTREVISTAS Y EVENTOS DE FUNCIONARIOS DE LA SECRETARIA, PARA REVISAR LA VERACIDAD Y CLARIDAD DE LA MISMA, A FIN DE INFORMAR LAS DECLARACIONES DE FUNCIONARIOS DE LA SECRETARIA. FUNCIONES 1 REVISAR QUE LA DIFUSION EN LOS MEDIOS IMPRESOS, DE LAS CONFERENCIAS DE PRENSA, ENTREVISTAS Y EVENTOS DE LOS		

FUNCIONARIOS DE LA DEPENDENCIA APAREZCA DE MANERA CLARA Y SENCILLA. 2 REVISAR DE ACUERDO A LA INFORMACION GENERADA EN LA SECRETARIA, EL CONTENIDO EN LA CARPETA DE RECORTES PARA GARANTIZAR LA LECTURA SENCILLA Y AGIL DE LA MISMA. 3 CLASIFICAR LA INFORMACION DE LAS CARPETAS DE RECORTES, PARA AGILIZAR LA CONSULTA DE FUNCIONARIOS DE LA DEPENDENCIA. 4 REALIZAR EL RASTREO Y CLASIFICACION DE LA INFORMACION DIFUNDIDA EN LOS MEDIOS DE COMUNICACION QUE SEA DE INTERES PARA LA SECRETARIA. 5 REVISAR E INTEGRAR ACCIONES QUE SE REALIZAN EN LA COORDINACION GENERAL Y DEMAS AREAS RESPONSABLES, PARA ELABORAR EL MANUAL DE CALIDAD QUE CONTRIBUYA AL CUMPLIMIENTO DEL CRITERIO 7 ?IMPACTO EN LA SOCIEDAD? DEL MODELO DE CALIDAD INTRAGOB. 6 CLASIFICAR LA DOCUMENTACION REMITIDA A LA COORDINACION GENERAL, PARA SU DISTRIBUCION EN LAS DISTINTAS AREAS QUE INTEGRAN LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y REALIZAR EL SEGUIMIENTO Y CONTROL DE GESTION DE LA MISMA. 7 COORDINAR LA INTEGRACION DE ARCHIVOS DE LA COORDINACION GENERAL, PARA PARTICIPAR EN EL COMITE TECNICO DE ADMINISTRACION DE TECNICO DE ADMINISTRACION DE DOCUMENTOS.	
Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE AREA GENERAL: CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA: CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, PERIODISMO, CIENCIAS SOCIALES, COMUNICACION
Laborales	Area y Años de Experiencia Laboral 3 años en: AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA AREA GENERAL: OPINION PUBLICA, ADMINISTRACION PUBLICA, CIENCIAS POLITICAS
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 LENGUAJE CIUDADANO: LENGUAJE CLARO.
	Habilidad 2 ENFOQUE A RESULTADOS
	Habilidad 3 INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO
Idioma	No requiere

	Otros	Necesidad de viajar: A veces
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70	
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.

BASES DE PARTICIPACION	
Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación y demás aplicables.
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales de conformidad con el Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera: ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Se solicita a los y las participantes que antes de realizar su inscripción al concurso, verifiquen las carreras genéricas y específicas, así como el área general y el área de experiencia requeridas en el perfil del puesto publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx
Documentación requerida	Los/las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original sin tachaduras/legible o copia certificada y copias simples, los siguientes documentos, en la fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto

	hayan recibido, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 2. Formato del Currículum Vítae que emite el portal de www.trabajaen.gob.mx, en el que se detalle la experiencia y el mérito. 3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional o pasaporte). 4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o según corresponda. 5. Comprobante de domicilio (Luz, Agua, Predio, teléfono fijo). 6. Currículum Vítae detallado y actualizado en 3 cuartillas. 7. En las plazas donde se requiere un nivel de Licenciatura Titulado en el perfil del puesto, sólo se aceptarán: Título debidamente registrado ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública o Cédula Profesional. Para el nivel de pasante, sólo se aceptará constancia de 100% de créditos, o carta de pasante con avance de créditos expedida por la Dirección General de Profesiones o por la Universidad; de igual manera en el caso de que el perfil solicite bachillerato o secundaria, se deberá presentar el certificado correspondiente. Para cubrir escolaridades de nivel Licenciatura con grado de avance titulado serán válidos los títulos o grados de Maestría o Doctorado en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto. En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. 8. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 45 años). 9. Constancia que acredite su experiencia laboral en las áreas requeridas por el perfil del puesto (hojas de servicio, constancias laborales, contratos, talones de pago, hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS). Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concurre y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en www.trabajaen.gob.mx se deberán presentar hojas de servicio, constancias de empleo anteriores en hoja membretada y sellada, según sea el caso; talones de pago que acrediten los años requeridos de experiencia. Con excepción de los niveles de enlace, no se aceptan como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida: cartas de recomendación, constancias emitidas por el superior/a jerárquico/a inmediato del puesto ocupado, constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario, constancias de haber realizado proyectos de investigación, carta de liberación de servicio social o constancia de prácticas profesionales. No se aceptarán documentos en otro día o momento indicado en el mensaje que se les envía a su cuenta de www.trabajaen.gob.mx, si no se cuenta con esta información será descartado/a inmediatamente del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes. 10. Se solicitarán dos evaluaciones del desempeño, 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, lo anterior con fundamento a lo previsto en el Art. 37 de la LSPC, Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera 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 sentenciado/a con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado/a para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro/a de culto y de que la documentación presentada es auténtica (formato disponible en la página: http://www.SEMARNAT.gob.mx/Pages/servicioprofesionaldecarrera.aspx) Para los concursos de nivel Enlace deberá registrarse en RH net en la subetapa de evaluación de la experiencia un puntaje único de 100%, de conformidad con la actualización del numeral 185 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera. 12. Para realizar la evaluación de la valoración al mérito, las y los candidatas/os se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación-Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, disponible en www.trabajaen.gob.mx. y deberán presentar evidencias de Logros (certificaciones en competencias laborales; publicaciones especializadas), Distinciones (haber ostentado u ostentar la presidencia, vicepresidencia, de alguna asociación o ser miembro fundador; contar con título o grado académico honoris causa; graduación con honores

	o distinción), Reconocimientos o premios (reconocimiento por colaboraciones, ponencias o trabajos de investigación; premio de antigüedad en el servicio público; primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos), Actividades destacadas en lo individual (título o grado académico en el extranjero reconocido por la SEP; derechos de autorales o patentes a nombre del aspirante; servicio o misiones en el extranjero; servicios de voluntariado, filantropía o altruismo) y Otros estudios (diplomados; especialidades o segundas licenciaturas; maestría o doctorado), de conformidad con la metodología y escalas de calificación publicada en el portal de trabajaen. 13. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal deberán presentar la documentación oficial con la que se demuestren las condiciones bajo las cuales estaría sujeta su reincorporación a la Administración Pública Federal, de conformidad a la normatividad aplicable. En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes, con excepción de los correspondientes a la subetapa de valoración de mérito y experiencia caso en el cual a los aspirantes sólo se les otorgará un mínimo puntaje o nulo. La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por el/la aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.
Registro de aspirantes	Con fundamento en el Numeral 192 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés. Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general. La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, del 11 de febrero al 24 de febrero de 2015, al momento en que el/la candidata/a registre su participación a un concurso a través de Trabajaen, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación para el concurso al aceptar las presentes

	bases o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso. La revisión curricular efectuada a través de Trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los/las candidatos/as deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.																				
Reactivación de folios	De conformidad a lo acordado por los Comités Técnicos de Selección (No habrá reactivación de folios)																				
Desarrollo del Concurso y Presentación de Evaluaciones Entrevista	De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 7 de septiembre de 2007, y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación. "El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas: II. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación" III. Etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas: <table> <tr> <th>Etapas</th><th>Fecha o plazo</th></tr> <tr> <td>Publicación de convocatoria</td><td>11 de Febrero de 2015</td></tr> <tr> <td>Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 11 de Febrero al 24 de Febrero de 2015</td></tr> <tr> <td>Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 11 de Febrero al 24 de Febrero de 2015</td></tr> <tr> <td>Examen de conocimientos</td><td>A partir del 27 de Febrero de 2015</td></tr> <tr> <td>Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)</td><td>A partir del 2 de Marzo de 2015</td></tr> <tr> <td>Revisión y evaluación documental (Cotejo)</td><td>A partir del 3 de Marzo de 2015</td></tr> <tr> <td>Evaluación de la Experiencia y del Mérito</td><td>A partir del 3 de Marzo de 2015</td></tr> <tr> <td>Entrevista con el Comité Técnico de Selección</td><td>A partir del 4 de Marzo de 2015</td></tr> <tr> <td>Determinación del candidato/a ganador/a</td><td>A partir del 4 de Marzo de 2015</td></tr> </table> La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, comunicará por lo menos con 2 días hábiles de anticipación, a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. Los resultados de la evaluación de conocimientos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó el conocimiento, por lo que en caso de existir diferencia entre los temarios, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones de	Etapas	Fecha o plazo	Publicación de convocatoria	11 de Febrero de 2015	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 11 de Febrero al 24 de Febrero de 2015	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 11 de Febrero al 24 de Febrero de 2015	Examen de conocimientos	A partir del 27 de Febrero de 2015	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 2 de Marzo de 2015	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 3 de Marzo de 2015	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 3 de Marzo de 2015	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 4 de Marzo de 2015	Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 4 de Marzo de 2015
Etapas	Fecha o plazo																				
Publicación de convocatoria	11 de Febrero de 2015																				
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 11 de Febrero al 24 de Febrero de 2015																				
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 11 de Febrero al 24 de Febrero de 2015																				
Examen de conocimientos	A partir del 27 de Febrero de 2015																				
Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 2 de Marzo de 2015																				
Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 3 de Marzo de 2015																				
Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 3 de Marzo de 2015																				
Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 4 de Marzo de 2015																				
Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 4 de Marzo de 2015																				

	los concursos de esta convocatoria. Para hacer válida dicha revalidación, ésta deberá ser solicitada por el aspirante mediante un escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección. La evaluación de experiencia y valoración del mérito se realizará el mismo día en que se realice la revisión documental de conformidad con escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y el Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera. El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley, se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo, lo anterior de conformidad al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación Para cada una de las pruebas es necesario presentarse con su comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx y copia de su identificación oficial vigente Se programarán las entrevistas de las y los candidatos incluidos en el orden de prelación por calificación total hasta un máximo de diez candidatos/as. Los primeros candidatos/as hasta un máximo de tres pasarán a la fase de entrevista, y sólo a petición expresa del Presidente/a del Comité y Superior/a Jerárquico/a de la plaza, teniendo otros candidatos/as se podrán convocar a entrevista. Se considerarán finalistas aquellos/as candidatos/as a los que después de habérseles aplicado la entrevista y ponderando los resultados obtenidos en las primeras cinco etapas* obtengan una calificación final de 70 o superior, debiéndose aplicar las ponderaciones aprobadas por el CTS. En la Fase de Preguntas y Respuestas, los integrantes del CTS cuestionarán a cada candidato/a, a efecto de obtener a través de sus respuestas, mayores elementos de valoración, previo a la etapa de determinación. El Reporte de la entrevista se realizará utilizando el formato establecido para tales efectos, con el que cada miembro del CTS, calificará a cada candidato/a, en una escala de 0 a 100 sin decimales.		
Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General	Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, las y los aspirantes deberán aprobar cada una de las etapas y evaluaciones mencionadas: Todas las etapas que a continuación se describen serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate. La calificación de mínima requerida para aprobar la evaluación técnica (Evaluación de Conocimientos) es de 70		
	Reglas: CONSECUTIVO	CONCEPTO	VALORACION
	REGLA 1	Cantidad de exámenes de conocimientos	Mínimo: 1 Máximo: 1

	REGLA 2	Cantidad de Evaluación de Habilidades	Mínimo: 1 Máximo: 2
	REGLA 3	Calificación mínima aprobatoria del Examen de Conocimientos en todos los rangos comprendidos en el artículo 5to. De la LSPC	Mínimo: 70
	REGLA 4	Evaluación de Habilidades	No serán motivo de descarte
	REGLA 5	Especialistas que puedan auxiliar al Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevista	No se aceptan
	REGLA 6	Candidatos a entrevistar	3 si el universo de candidatos lo permite
	REGLA 7	Candidatos a seguir entrevistando	Hasta un máximo 10
	REGLA 8	Puntaje Mínimo de Calificación	70 (considerando una escala de 0 a 100 decimales)
	REGLA 9	Los Comités de Selección no podrán determinar Méritos Particulares	El Comité de Profesionalización establecerá en su caso los Méritos a ser considerados
	REGLA 10	El Comité de selección podrá determinar los criterios para la evaluación de entrevistas	Conforme a lo dispuesto en el numeral 188, fracción VI del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera.
	La ponderación de las etapas del proceso de selección será la siguiente:		
Etapas		Ponderación	
Evaluación de Conocimientos		30%	
Evaluación de Habilidades		15%	
Evaluación de Experiencia		15%	
Valoración del Mérito		10%	
Entrevista		30%	
Publicación de Resultados	Tanto los resultados de cada una de las etapas del concurso, como la invitación a las evaluaciones y en su caso modificación del calendario serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx .		

Reserva	Conforme al artículo 36 del RLSPC, las y los aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadores/as en el concurso, serán considerados/as finalistas y quedarán integrados a la Reserva de Aspirantes del Puesto de que se trate en la secretaría de Medio ambiente y Recursos Naturales, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados a nuevos concursos, en ese periodo de acuerdo a la clasificación y perfil del puesto según aplique.
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.
Disposiciones generales	1. En el portal http://www.semarnat.gob.mx/Pages/servicioprofesionaldecarrera y www.trabajaen.gob.mx se podrán consultar temario y bibliografías de los puestos vacantes. 2. Los datos personales de las y los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Las y los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en Av. San Jerónimo 458-PH, Col. Jardines del Pedregal, Delegación Alvaro Obregón, México, Distrito Federal, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera y su Reglamento, en un horario de 9 a 18 horas de lunes a viernes. Conforme a lo previsto en los artículos 69 fracción X y 76 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera y 95 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el domicilio donde se podrán presentar los recursos de revocación con respecto al proceso de selección de las plazas de la presente convocatoria es el ubicado en Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn. Del. Alvaro Obregón. C.P. 01020, en un horario de 9 a 18 horas. de lunes a viernes. 5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables informando a los candidatos participantes a través de "Trabajaen". 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 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. 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. 8. 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.
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que las y los aspirantes formulen con relación a los puestos y el desarrollo del presente concurso, se encuentran disponibles la cuenta de correo electrónico: ingreso.spc@semarnat.gob.mx y el número telefónico: 54-90-21-00 ext. 14515, y 22120 de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 horas.

México, D.F., a 11 de febrero 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

Rúbrica.

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA

No. SEMARNAT/2015/04

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría del Medio Ambiente y Recursos Naturales con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA SEMARNAT/2015/04 de los concursos para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la Plaza	JEFE DE DEPARTAMENTO DE IMPACTO Y RIESGO AMBIENTAL		
Código	16-124-1-CFOB001-0000020-E-C-D		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 19,432.72 (Diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 m.n.)
Adscripción	Delegación en Campeche		
Nivel	OB1	Tipo de Nombramiento: SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	
Sede (radicación)	CAMPECHE		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL PROMOVER Y APLICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD APLICABLE EN MATERIA DE IMPACTO Y RIESGO AMBIENTAL DE LAS ACTIVIDADES PRODUCTIVAS A FIN DE EVITAR O REDUCIR SUS EFECTOS NEGATIVOS EN EL AMBIENTE Y EN LA SALUD HUMANA CON EL OBJETO DE HACERLAS COMPATIBLES CON LA CONSERVACION Y RESTAURACION DE ECOSISTEMAS. FUNCIONES 1 INTERVENIR EN EL SEÑALAMIENTO DE LAS BASES PARA CONVENIR LA EJECUCION SOBRE LOS PROYECTOS DE ORDENAMIENTO ECOLOGICO Y CONTROL E IMPACTO AMBIENTAL, EN COORDINACION CON LAS AUTORIDADES ESTATALES Y MUNICIPALES Y CON LOS SECTORES SOCIAL Y PRIVADO. 2 EVALUAR, RESOLVER Y DICTAMINAR LOS INFORMES PREVENTIVOS Y LAS MANIFESTACIONES DE IMPACTO AMBIENTAL DE OBRAS O ACTIVIDADES QUE PRESENTEN LOS SECTORES PUBLICO, SOCIAL Y PRIVADO DE COMPETENCIA DE LA DELEGACION. 3 REALIZAR EL ANALISIS DE LOS PROYECTOS QUE SE ELABOREN DE CONTROL DE ORDENAMIENTO ECOLOGICO Y CONTROL E IMPACTO AMBIENTAL. 4 DESARROLLAR PROPUESTAS DE CONCERTACION DE ACCIONES CON LOS SECTORES SOCIAL Y PRIVADO PARA LA PROTECCION Y RESTAURACION DEL AMBIENTE Y LA PARTICIPACION DE LA COMUNIDAD CIENTIFICA EN LA FORMULACION Y APLICACION DE LA POLITICA AMBIENTAL. 5 FOMENTAR Y REALIZAR PROGRAMAS DE RESTAURACION ECOLOGICA, CON LA COOPERACION DE LAS AUTORIDADES FEDERALES, ESTATALES Y MUNICIPALES. 6 ANALIZAR LAS SOLICITUDES QUE PRESENTEN LOS PROMOTORES PARA EL OTORGAMIENTO DE PERMISOS, LICENCIAS, AUTORIZACIONES, MODIFICACIONES, SUSPENSIONES REVOCACIONES, EXTINCIONES EN MATERIA DE IMPACTO AMBIENTAL A OBRAS Y ACTIVIDADES PUBLICAS Y PRIVADAS COMPETENCIA DE LA DELEGACION FEDERAL. 7 EVALUAR Y SOMETER A CONSIDERACION DEL SUBDELEGADO DE GESTION PARA LA PROTECCION AMBIENTAL LAS MODIFICACIONES, SUSPENSIONES ANULACIONES REVOCACIONES DE LAS SOLICITUDES DE IMPACTO AMBIENTAL Y, EN SU CASO, LOS ESTUDIOS DE RIESGO RESPECTIVOS CONFORME A LA		

NORMATIVIDAD EMITIDA EN LA MATERIA.	
8 DIFUNDIR Y APLICAR LAS POLITICAS GENERALES SOBRE IMPACTO Y RIESGO AMBIENTAL, ASI COMO PARTICIPAR EN SU FORMULACION EN COORDINACION CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA.	
Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO AREA GENERAL: CIENCIAS AGROPECUARIAS CARRERA GENERICA: BIOLOGIA, ECOLOGIA, QUIMICA AREA GENERAL: CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENERICA: QUIMICA AREA GENERAL: CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENERICA: BIOLOGIA, ECOLOGIA, QUIMICA AREA GENERAL: INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA: ECOLOGIA, INGENIERIA, QUIMICA
Laborales	Area y Años de Experiencia Laboral 3 años en: AREA DE EXPERIENCIA: CIENCIAS TECNOLOGICAS AREA GENERAL: INGENIERIA Y TECNOLOGIA DEL MEDIO AMBIENTE, INGENIERIA Y TECNOLOGIA QUIMICAS AREA DE EXPERIENCIA: CIENCIAS ECONOMICAS AREA GENERAL: ORGANIZACION INDUSTRIAL Y POLITICAS GUBERNAMENTALES
Evaluación de	Habilidad 1 INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO

	Habilidades	Habilidad 2 ENFOQUE A RESULTADOS
		Habilidad 3 MANEJO DE RECURSOS NATURALES Y PLANEACION AMBIENTAL
	Idioma	No requiere
	Otros	Necesidad de viajar: A veces
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70	
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.

Nombre de la Plaza	JEFE DE DEPARTAMENTO DE IMPACTO Y RIESGO AMBIENTAL		
Código	16-130-1-CFOB001-0000022-E-C-D		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 19,432.72 (Diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 m.n.)
Adscripción	Delegación en Durango		
Nivel	OB1	Tipo de Nombramiento: SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	
Sede (radicación)	DURANGO		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL PROMOVER Y APLICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD APLICABLE EN MATERIA DE IMPACTO Y RIESGO AMBIENTAL DE LAS ACTIVIDADES PRODUCTIVAS A FIN DE EVITAR O REDUCIR SUS EFECTOS NEGATIVOS EN EL AMBIENTE Y EN LA SALUD HUMANA CON EL OBJETO DE HACERLAS COMPATIBLES CON LA CONSERVACION Y RESTAURACION DE ECOSISTEMAS. FUNCIONES 1 INTERVENIR EN EL SEÑALAMIENTO DE LAS BASES PARA CONVENIR LA EJECUCION SOBRE LOS PROYECTOS DE ORDENAMIENTO ECOLOGICO Y CONTROL E IMPACTO AMBIENTAL, EN COORDINACION CON LAS AUTORIDADES ESTATALES Y MUNICIPALES Y CON LOS SECTORES SOCIAL Y PRIVADO. 2 EVALUAR, RESOLVER Y DICTAMINAR LOS INFORMES PREVENTIVOS Y LAS MANIFESTACIONES DE IMPACTO AMBIENTAL DE OBRAS O ACTIVIDADES QUE PRESENTEN LOS SECTORES PUBLICO, SOCIAL Y PRIVADO DE COMPETENCIA DE LA DELEGACION. 3 REALIZAR EL ANALISIS DE LOS PROYECTOS QUE SE ELABOREN DE CONTROL		

	DE ORDENAMIENTO ECOLOGICO Y CONTROL E IMPACTO AMBIENTAL. 4 DESARROLLAR PROPUESTAS DE CONCERTACION DE ACCIONES CON LOS SECTORES SOCIAL Y PRIVADO PARA LA PROTECCION Y RESTAURACION DEL AMBIENTE Y LA PARTICIPACION DE LA COMUNIDAD CIENTIFICA EN LA FORMULACION Y APLICACION DE LA POLITICA AMBIENTAL. 5 FOMENTAR Y REALIZAR PROGRAMAS DE RESTAURACION ECOLOGICA, CON LA COOPERACION DE LAS AUTORIDADES FEDERALES, ESTATALES Y MUNICIPALES. 6 ANALIZAR LAS SOLICITUDES QUE PRESENTEN LOS PROMOTORES PARA EL OTORGAMIENTO DE PERMISOS, LICENCIAS, AUTORIZACIONES, MODIFICACIONES, SUSPENSIONES REVOCACIONES, EXTINCIONES EN MATERIA DE IMPACTO AMBIENTAL A OBRAS Y ACTIVIDADES PUBLICAS Y PRIVADAS COMPETENCIA DE LA DELEGACION FEDERAL. 7 EVALUAR Y SOMETER A CONSIDERACION DEL SUBDELEGADO DE GESTION PARA LA PROTECCION AMBIENTAL LAS MODIFICACIONES, SUSPENSIONES ANULACIONES REVOCACIONES DE LAS SOLICITUDES DE IMPACTO AMBIENTAL Y, EN SU CASO, LOS ESTUDIOS DE RIESGO RESPECTIVOS CONFORME A LA NORMATIVIDAD EMITIDA EN LA MATERIA. 8 DIFUNDIR Y APLICAR LAS POLITICAS GENERALES SOBRE IMPACTO Y RIESGO AMBIENTAL, ASI COMO PARTICIPAR EN SU FORMULACION EN COORDINACION CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA		
	<table> <tr> <td data-bbox="440 976 649 1904">Académicos</td><td data-bbox="649 976 1393 1904"> LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO AREA GENERAL: CIENCIAS AGROPECUARIAS CARRERA GENERICA: BIOLOGIA, ECOLOGIA, QUIMICA AREA GENERAL: CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENERICA: QUIMICA AREA GENERAL: CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENERICA: BIOLOGIA, ECOLOGIA, QUIMICA, QUIMICA AREA GENERAL: INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA: ECOLOGIA, INGENIERIA, QUIMICA </td></tr> </table>	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO AREA GENERAL: CIENCIAS AGROPECUARIAS CARRERA GENERICA: BIOLOGIA, ECOLOGIA, QUIMICA AREA GENERAL: CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENERICA: QUIMICA AREA GENERAL: CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENERICA: BIOLOGIA, ECOLOGIA, QUIMICA, QUIMICA AREA GENERAL: INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA: ECOLOGIA, INGENIERIA, QUIMICA
Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO AREA GENERAL: CIENCIAS AGROPECUARIAS CARRERA GENERICA: BIOLOGIA, ECOLOGIA, QUIMICA AREA GENERAL: CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENERICA: QUIMICA AREA GENERAL: CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENERICA: BIOLOGIA, ECOLOGIA, QUIMICA, QUIMICA AREA GENERAL: INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA: ECOLOGIA, INGENIERIA, QUIMICA		

	Laborales	Area y Años de Experiencia Laboral 3 años en: AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS TECNOLOGICAS AREA GENERAL: INGENIERIA Y TECNOLOGIA DEL MEDIO AMBIENTE, INGENIERIA Y TECNOLOGIA QUIMICAS AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS AREA GENERAL: ORGANIZACION INDUSTRIAL Y POLITICAS GUBERNAMENTALES
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 MANEJO DE RECURSOS NATURALES Y PLANEACION AMBIENTAL
		Habilidad 2 INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO
		Habilidad 3 ENFOQUE A RESULTADOS
	Idioma	No requiere
	Otros	Necesidad de viajar: A veces
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70	
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.

Nombre de la Plaza	JEFE DE DEPARTAMENTO DE SERVICIOS FORESTALES Y DE SUELO		
Código	16-130-1-CFOB001-0000023-E-C-F		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 19,432.72 (Diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 m.n.)
Adscripción	Delegación en Durango		
Nivel	OB1	Tipo de Nombramiento: SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	
Sede (radicación)	DURANGO		

Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL PROMOVER EL APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE Y LA PROTECCION DE LOS RECURSOS FORESTALES Y DEL SUELO, APLICANDO ESTRATEGIAS QUE CONTRIBUYAN A DETENER Y REVERTIR SU DETERIORO, ASI COMO FOMENTAR UNA CULTURA DE USO SUSTENTABLE EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA. FUNCIONES 1 SUPERVISAR LOS PROGRAMAS DE MANEJO PARA EL APROVECHAMIENTO DE LOS RECURSOS FORESTALES, ASI COMO EVALUAR Y EMITIR OPINION DE SU OPERACION, DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA. 2 FORMULAR E IMPLEMENTAR LOS PROGRAMAS DIRIGIDOS A LA CONSERVACION Y APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE DE LOS RECURSOS FORESTALES Y SUELOS EN EL ESTADO. 3 ACTUALIZAR Y DAR SEGUIMIENTO AL REGISTRO FORESTAL NACIONAL, EN EL AMBITO DELEGACIONAL, EN MATERIA DE CENTROS DE ALMACENAMIENTO Y TRANSFORMACION, PRESTADORES DE SERVICIOS TECNICOS, PREDIOS CON PROGRAMA DE MANEJO AUTORIZADO Y AUTORIZACIONES DE CAMBIO DE USO DEL SUELO EN TERRENOS FORESTALES. 4 EVALUAR Y REALIZAR VISITAS DE VERIFICACION EN SOLICITUDES DE APROVECHAMIENTOS FORESTALES MADERABLES EN SUPERFICIES FORESTALES O PREFERENTEMENTE FORESTALES, ASI COMO DE CAMBIO DE USO DEL SUELO. 5 EVALUAR LAS SOLICITUDES QUE PRESENTEN LOS PROMOVENTES PARA CAMBIO DE USO DE SUELO EN FORESTALES O PREFERENTEMENTE FORESTALES, ASI COMO EXPEDIR LA DOCUMENTACION PARA ACREDITAR LA LEGAL PROCEDENCIA DE LOS RECURSOS FORESTALES Y ELABORAR LAS ESTADISTICAS FORESTALES EN EL AMBITO DE LA DELEGACION. 6 FORMULAR Y EVALUAR CONJUNTAMENTE CON EL GOBIERNO DEL ESTADO, LOS RESULTADOS DEL PROGRAMA ESTATAL DE REFORESTACION Y EL PROGRAMA ANUAL DE INVERSION CON RECURSOS DE EMPLEO TEMPORAL. 7 DAR A CONOCER LA INFORMACION ALUSIVA AL APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE DE LOS RECURSOS FORESTALES Y LA RESTAURACION Y CONSERVACION DE SUELOS Y LA CONSERVACION DEL AGUA. 8 EFECTUAR LA DETECCION DE ZONAS PRIORITARIAS EN EL ESTADO QUE REQUIERAN LA REALIZACION DE OBRAS DE RESTAURACION DE SUELOS, PROTECCION DE LOS BOSQUES Y CONSERVACION DEL AGUA.	
	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE AREA GENERAL: NO APLICA CARRERA GENERICA: NO APLICA
	Laborales	Area y Años de Experiencia Laboral 4 años en: AREA DE EXPERIENCIA: CIENCIAS DE LA TIERRA Y DEL ESPACIO

		AREA GENERAL: CIENCIAS DEL SUELO (EDAFOLOGIA) AREA DE EXPERIENCIA: CIENCIAS AGRARIAS AREA GENERAL: CIENCIA FORESTAL AREA DE EXPERIENCIA: INVESTIGACION APLICADA AREA GENERAL: CIENCIAS AMBIENTALES Y CONTAMINACION AMBIENTAL
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 NORMATIVIDAD PARA LA GESTION FORESTAL Habilidad 2 INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO Habilidad 3 ENFOQUE A RESULTADOS
	Idioma	No requiere
	Otros	Necesidad de viajar: A veces
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70	
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.

Nombre de la Plaza	ENLACE DE IMPACTO AMBIENTAL		
Código	16-131-1-CFPQ003-0000031-E-C-D		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 10, 577.20 (Diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 m.n.)
Adscripción	Delegación en Guanajuato		
Nivel	PQ3	Tipo de Nombramiento: SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	
Sede (radicación)	GUANAJUATO		
Objetivos y	OBJETIVO GENERAL		

Funciones Principales	ESTABLECER LAS CONDICIONES A QUE SE SUJETARA LA REALIZACION DE OBRAS Y ACTIVIDADES QUE PUEDAN CAUSAR DESEQUILIBRIO ECOLOGICO O REBASAR LOS LIMITES Y CONDICIONES ESTABLECIDAS EN LA DISPOSICIONES APLICABLES, A FIN DE CONTRIBUIR A LA PROTECCION AMBIENTAL Y PRESERVACION Y RESTAURACION DE LOS ECOSISTEMAS, PARA EVITAR O REDUCIR AL MINIMO SUS EFECTOS NEGATIVOS SOBRE EL AMBIENTE. FUNCIONES 1 EVALUAR EL IMPACTO AMBIENTAL MANIFESTADO PARA LAS OBRAS Y ACTIVIDADES QUE SE PRETENDAN REALIZAR, QUE PUEDAN CAUSAR DESEQUILIBRIOS ECOLOGICOS O REBASAR LOS LIMITES Y CONDICIONES ESTABLECIDAS EN LA DISPOSICIONES APLICABLES. 2 ANALIZAR LAS SOLICITUDES QUE PRESENTEN LOS PROMOTORES PARA EL OTORGAMIENTO DE PERMISOS, LICENCIAS, AUTORIZACIONES, MODIFICACIONES, SUSPENSIONES REVOCACIONES, EXTINCIONES EN MATERIA DE IMPACTO AMBIENTAL A OBRAS Y ACTIVIDADES PUBLICAS Y PRIVADAS COMPETENCIA DE LA DELEGACION FEDERAL. 3 ELABORAR LAS SOLICITUDES DE OPINION TECNICA A LAS DEPENDENCIAS O ENTIDADES Y/O GRUPOS DE EXPERTOS QUE CONTRIBUYAN A LA DETERMINACION DE LA VIABILIDAD DE UNA OBRA O ACTIVIDAD EN MATERIA DE IMPACTO AMBIENTAL. 4 DAR SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONANTES A QUE SE SUJETARAN TITULARES DE LA AUTORIZACIONES OTORGADAS EN MATERIA DE IMPACTO AMBIENTAL. 5 INTEGRAR, ORDENAR Y MANTENER ACTUALIZADOS LOS EXPEDIENTES, DE ACUERDO A LOS LINEAMIENTOS DE ARCHIVO. 6 ORIENTAR A USUARIOS SOBRE LA GESTION DE TRAMITES EN MATERIA DE IMPACTO Y RIESGO AMBIENTAL.		
	<table> <tr> <td data-bbox="440 1182 651 1904"> Académicos </td><td data-bbox="651 1182 1393 1904"> LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE AREA GENERAL: INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA: INGENIERIA, QUIMICA, ECOLOGIA. AREA GENERAL: CIENCIAS AGROPECUARIAS CARRERA GENERICA: QUIMICA, ECOLOGIA, BIOLOGIA AREA GENERAL: CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENERICA: QUIMICA </td></tr> </table>	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE AREA GENERAL: INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA: INGENIERIA, QUIMICA, ECOLOGIA. AREA GENERAL: CIENCIAS AGROPECUARIAS CARRERA GENERICA: QUIMICA, ECOLOGIA, BIOLOGIA AREA GENERAL: CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENERICA: QUIMICA
Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE AREA GENERAL: INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA: INGENIERIA, QUIMICA, ECOLOGIA. AREA GENERAL: CIENCIAS AGROPECUARIAS CARRERA GENERICA: QUIMICA, ECOLOGIA, BIOLOGIA AREA GENERAL: CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENERICA: QUIMICA		

		AREA GENERAL: CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENERICA: QUIMICA, ECOLOGIA, BIOLOGIA AREA GENERAL: CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA: ECONOMIA
	Laborales	Area y Años de Experiencia Laboral 2 años en: AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS TECNOLOGICAS AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA DEL MEDIO AMBIENTE, INGENIERIA Y TECNOLOGIA QUIMICAS AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS DE LA TIERRA Y DEL ESPACIO AREA GENERAL INGENIERIA AMBIENTAL AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS DE LA VIDA AREA GENERAL BIOQUIMICA
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 ANALISIS DEL DESARROLLO SUSTENTABLE
		Habilidad 2 ENFOQUE A RESULTADOS
		Habilidad 3 INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO
	Idioma	No requiere
	Otros	Necesidad de viajar: A veces
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70	
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité	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.

	de Selección		
Nombre de la Plaza	SUBDELEGADO DE PLANEACION Y FOMENTO SECTORIAL		
Código	16-133-1-CFNC003-0000011-E-C-G		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 47, 890.93 (Cuarenta siete mil ochocientos noventa pesos 93/100 m.n.)
Adscripción	Delegación en Hidalgo		
Nivel	NC3	Tipo de Nombramiento: SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	
Sede (radicación)	HIDALGO		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL ORIENTAR LA INSTRUMENTACION DE LAS POLITICAS, PROGRAMAS, OBJETIVOS Y ESTRATEGIAS DE PLANEACION Y EVALUACION GUBERNAMENTAL, CONTENIDOS EN EL PLAN NACIONAL DE DESARROLLO Y EN LOS PROGRAMAS SECTORIALES, REGIONALES Y ESPECIALES EN MATERIA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES DEL ESTADO, PARA LA APLICACION DE LOS INSTRUMENTOS NORMATIVOS Y DE FOMENTO A LA POLITICA AMBIENTAL DE LA ENTIDAD FEDERATIVA, A TRAVES DE UN SISTEMA INTEGRAL Y PARTICIPATIVO QUE CONTRIBUYA A LA CULTURA AMBIENTAL Y AL DESARROLLO SUSTENTABLE. FUNCIONES 1 COORDINAR EN EL AMBITO DE LA DELEGACION FEDERAL, LAS ACCIONES DE PLANEACION, PROGRAMACION, PRESUPUESTACION, SEGUIMIENTO Y EVALUACION DEL SECTOR, CON LA INCORPORACION DE LAS CONSIDERACIONES AMBIENTALES EN LA TOMA DE DECISIONES DE LOS SECTORES PRODUCTIVOS DE LA ENTIDAD. 2 PARTICIPAR CONJUNTAMENTE CON LA COMISION NACIONAL DE AREAS NATURALES PROTEGIDAS, EN LA INSTRUMENTACION DE PROYECTOS Y PROGRAMAS DE APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE DE LOS RECURSOS NATURALES, APLICABLES A ZONAS DE ALTA MARGINACION SITUADAS EN REGIONES EN LAS QUE SE UBIQUEN LAS AREAS NATURALES PROTEGIDAS COMPETENCIA DE LA FEDERACION. 3 FOMENTAR LA PARTICIPACION DE ORGANIZACIONES SOCIALES, ENTIDADES PRIVADAS, ORGANISMOS NO GUBERNAMENTALES Y DE LA COMUNIDAD CIENTIFICA DEL ESTADO, EN EL DISEÑO, EVALUACION Y SEGUIMIENTO DE POLITICAS Y ACCIONES QUE PROPICIEN EL MEJOR APROVECHAMIENTO DE LOS RECURSOS NATURALES DE LA ENTIDAD FEDERATIVA. 4 COORDINAR LA INSTRUMENTACION DE LOS PROCEDIMIENTOS Y SISTEMAS INFORMATICOS QUE FACILITEN, UNIFIQUEN Y HAGAN EFICIENTE EL PROCESO DE PLANEACION EN LAS AREAS DE LA DELEGACION. 5 EVALUAR EL IMPACTO DE LAS POLITICAS DE PROTECCION AL AMBIENTE, PARA LA CONSERVACION Y RESTAURACION DE LOS ECOSISTEMAS, EL		

APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE DE LOS RECURSOS NATURALES, Y LA DIFUSION DE LAS ACCIONES Y RESULTADOS DE LA DELEGACION FEDERAL. 6 COLABORAR CON EL CENTRO DE EDUCACION Y CAPACITACION PARA EL DESARROLLO SUSTENTABLE, EN EL DESARROLLO DE PROGRAMAS DE CAPACITACION COMUNITARIA PARA LA PROTECCION Y EL APROVECHAMIENTO DEL MEDIO AMBIENTE Y LOS RECURSOS NATURALES. 7 PROMOVER, APOYAR E IMPULSAR LOS PROGRAMAS, PROYECTOS Y ACTIVIDADES DE DESCENTRALIZACION, DESCONCENTRACION Y REGIONALIZACION ENCOMENDADAS A LA DELEGACION FEDERAL. 8 PROMOVER EL FINANCIAMIENTO PARA REALIZAR PROYECTOS ESPECIFICOS, FORMULAR POLITICAS Y MODELOS DE DESARROLLO SUSTENTABLE, MUNICIPAL Y ESTATAL. 9 DIFUNDIR Y PROMOVER LOS INSTRUMENTOS DE FOMENTO Y NORMATIVIDAD AMBIENTAL EN EL AMBITO ESTATAL, E INDUCIR A LA ADOPCION DE TECNOLOGIAS AMBIENTALES SUSTENTABLES. 10 DICTAMINAR LOS PROYECTOS NORMATIVOS E INSTRUMENTOS DE FOMENTO AMBIENTAL SECTORIAL INHERENTES A LA ENTIDAD FEDERATIVA, ASI COMO INTEGRAR LOS SISTEMAS NORMATIVOS Y DE FOMENTO DE LA MISMA. 11 PARTICIPAR EN CONSEJOS CONSULTIVOS, COMITES Y OTROS GRUPOS COLEGIADOS PARA LA ELABORACION DE INSTRUMENTOS DE FOMENTO Y NORMATIVIDAD AMBIENTAL CORRESPONDIENTE A LA ENTIDAD FEDERATIVA. 12 PROPORCIONAR Y GARANTIZAR LAS VIAS DE INTERCAMBIO DE INFORMACION EN LA QUE CONTRIBUYA A LA TOMA DE DECISIONES Y AL CUMPLIMIENTO DE LA OPERACION Y CONTROL DE LOS SISTEMAS DE COMPUTO Y RED DE TELEINFORMATICA DE LA DELEGACION FEDERAL. 13 SUPLIR Y REPRESENTAR AL DELEGADO FEDERAL, DURANTE SUS AUSENCIAS Y PREVIA DESIGNACION DE ESTE, EN EL DESPACHO Y RESOLUCION DE LOS ASUNTOS COMPETENCIA DE LA DELEGACION FEDERAL. 14 PROPONER LAS POLITICAS, NORMAS Y LINEAMIENTOS DE SU COMPETENCIA. 15 PROPORCIONAR A LOS ORGANOS FISCALIZADORES LA INFORMACION QUE SOLICITEN Y QUE SEA DE SU COMPETENCIA.	
Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO AREA GENERAL: NO APLICA CARRERA GENERICA: NO APLICA
Laborales	Area y Años de Experiencia Laboral 5 años en: AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA AREA GENERAL

		ADMINISTRACION PUBLICA AREA DE EXPERIENCIA ECOLOGIA AREA GENERAL MEDIO AMBIENTE AREA DE EXPERIENCIA INVESTIGACION APLICADA AREA GENERAL CIENCIAS AMBIENTALES Y CONTAMINACION AMBIENTAL AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS AGRARIAS AREA GENERAL CIENCIA FORESTAL AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO AREA GENERAL DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS TECNOLOGICAS AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA DEL MEDIO AMBIENTE
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 MANEJO DE RECURSOS NATURALES Y PLANEACION AMBIENTAL Habilidad 2 ENFOQUE A RESULTADOS Habilidad 3 PLANEACION ESTRATEGICA
	Idioma	No requiere
	Otros	Necesidad de viajar: A veces
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70	
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.

Nombre de la Plaza	ENLACE DE EDUCACION AMBIENTAL		
Código	16-134-1-CF21864-0000046-E-C-F		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 10,577.20 (Diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 m.n.)
Adscripción	Delegación en Jalisco		
Nivel	PQ3	Tipo de Nombramiento: SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	
Sede (radicación)	JALISCO		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL COMUNICAR Y DIFUNDIR LAS ACTIVIDADES QUE REALIZA LA DELEGACION Y COORDINAR LAS ESTRATEGIAS DE EDUCACION AMBIENTAL Y CAPACITACION INSTITUCIONAL EN BASE A LOS PROGRAMAS ESTABLECIDOS Y LINEAMIENTOS INTERNOS DE LA DELEGACION, PARA LOS EMPLEADOS Y LA POBLACION EN GENERAL FUNCIONES 1 COORDINAR Y DISEÑAR PROGRAMAS DE EDUCACION AMBIENTAL PARA PROMOVER UNA CULTURA AMBIENTAL EN LA POBLACION ABIERTA 2 APLICAR LAS ESTRATEGIAS DE CAPACITACION INSTITUCIONAL PARA INCREMENTAR LAS CAPACIDADES TECNICAS Y ORGANIZACIONALES DE LOS EMPLEADOS Y SERVIDORES PUBLICOS DE LA DELEGACION. 3 DISEÑAR Y FACILITAR INFORMACION PARA DAR A CONOCER AL INTERIOR Y EXTERIOR LOS PROGRAMAS Y ACCIONES DE LA DEPENDENCIA.		
	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE AREA GENERAL CIENCIAS AGROPECUARIAS CARRERA GENERICA AGRONOMIA, BIOLOGIA. AREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENERICA BIOLOGIA AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA ADMINISTRACION, AGRONOMIA, CIENCIAS SOCIALES	

		COMUNICACION, PSICOLOGIA. AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA AGRONOMIA
	Laborales	Area y Años de Experiencia Laboral 2 años en: AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS AREA GENERAL ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS AREA DE EXPERIENCIA PEDAGOGIA AREA GENERAL ORGANIZACION Y PLANIFICACION DE LA EDUCACION
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 ANALISIS DEL DESARROLLO SUSTENTABLE
		Habilidad 2 MANEJO DE RECURSOS NATURALES Y PLANEACION AMBIENTAL
		Habilidad 3 SOLUCION DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION
	Idioma	No requiere
	Otros	Necesidad de viajar: A veces
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70	
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.

Nombre de la Plaza	JEFE DE LA OFICINA REGIONAL MIXTECA		
Código	16-140-1-CFOB001-0000038-E-C-F		
Número de	01	Percepción ordinaria	\$ 19,432.72 (Diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100)

vacantes		(Mensual Bruto)	m.n.)
Adscripción	Delegación en Oaxaca		
Nivel	OB1	Tipo de Nombramiento: SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	
Sede (radicación)	OAXACA		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL ATENDER LA EJECUCION DE LOS PROGRAMAS Y ACCIONES DESCONCENTRADAS DE LA DELEGACION FEDERAL HACIA EL AMBITO TERRITORIAL ASIGNADO PARA ELLO, DENTRO DE LA MISMA ENTIDAD FEDERATIVA, A EFECTO DE DAR SOLUCION A LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS DE LOS SUBSECTORES INVOLUCRADOS FUNCIONES 1 REPRESENTAR EN EL AMBITO REGIONAL CORRESPONDIENTE AL TITULAR DE LA DELEGACION FEDERAL, PARA ATENDER LOS ASUNTOS RELATIVOS AL MEDIO AMBIENTE, RECURSOS NATURALES DE LOS SUBSECTORES BAJO SU COORDINACION 2 APOYAR Y COORDINAR EN SU CASO, LA EJECUCION DE LOS PROGRAMAS OPERATIVOS DEL SECTOR EN SUS DIVERSAS MODALIDADES QUE SE LLEVEN A CABO EN LOS MUNICIPIOS EN DONDE SE UBICAN LAS OFICINAS REGIONALES 3 PROPONER Y ELABORAR ESTUDIOS SOCIALES, TECNICOS Y ECONOMICOS PARA CONOCER LA FACTIBILIDAD DE PROYECTOS, OBRAS Y PROGRAMAS DE PROTECCION Y CONSERVACION DEL AMBIENTE, ASI COMO DE APROVECHAMIENTO DE LOS RECURSOS NATURALES. 4 PARTICIPAR EN LA INTEGRACION Y ACTUALIZACION DE INVENTARIOS DE RECURSOS NATURALES Y FUENTES CONTAMINANTES 5 ORGANIZAR Y CELEBRAR CONGRESOS, FERIAS, EXPOSICIONES Y CONCURSOS QUE PROMUEVA LA PROTECCION AMBIENTAL Y EL DESARROLLO SUSTENTABLE DE LOS RECURSOS NATURALES 6 CAPTAR, CLASIFICAR, SISTEMATIZAR Y ANALIZAR LA INFORMACION REQUERIDA EN SU AMBITO DE COMPETENCIA, ASI COMO OPERAR, MANTENER Y CONSERVAR LA INFRAESTRUCTURA Y SISTEMAS INFORMATICOS QUE LE SEAN ASIGNADOS 7 ATENDER LOS PROGRAMAS EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA RELATIVOS, A MEDIO AMBIENTE, IMPACTO AMBIENTAL, ORDENAMIENTO ECOLOGICO Y TERRITORIAL DE LA ZONA FEDERAL MARITIMO TERRESTRE Y TERRENOS GANADOS AL MAR (EN CASO DE QUE EL ESTADO CUENTE CON LITORAL)		
	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	

		AREA GENERAL CIENCIAS AGROPECUARIAS CARRERA GENERICA AGRONOMIA, QUIMICA AREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENERICA QUIMICA AREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENERICA CONTADURIA, QUIMICA AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA ADMINISTRACION, AGRONOMIA, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, CIENCIAS SOCIALES, CONTADURIA, DERECHO, ECONOMIA AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA ADMINISTRACION, AGRONOMIA, INGENIERIA CIVIL, INGENIERIA, QUIMICA, INGENIERIA AMBIENTAL
	Laborales	Area y Años de Experiencia Laboral 3 años en: AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA AREA GENERAL ADMINISTRACION PUBLICA, CIENCIAS POLITICAS AREA DE EXPERIENCIA ECOLOGIA AREA GENERAL MEDIO AMBIENTE
	Evaluación de	Habilidad 1 MANEJO DE RECURSOS NATURALES Y

	Habilidades	PLANEACION AMBIENTAL
		Habilidad 2 INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO
		Habilidad 3 ENFOQUE A RESULTADOS
	Idioma	No requiere
	Otros	Necesidad de viajar: Siempre
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70	
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.

Nombre de la Plaza	ENLACE DE CONTACTO CIUDADANO CIUDAD VICTORIA		
Código	16-148-1-CF21864-0000039-E-C-F		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 10,577.20 (Diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 m.n.)
Adscripción	Delegación en Tamaulipas		
Nivel	PQ3	Tipo de Nombramiento: SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	
Sede (radicación)	TAMAULIPAS		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL QUE SE BRINDE UN SERVICIO INTEGRAL DE ATENCION, RECEPCION, ASESORIA Y ENTREGA DE RESOLUTIVOS A LOS PROMOVENTES A TRAVES DE LA REVISION Y ORIENTACION SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS Y DE LA CANALIZACION TRANSPARENTE Y OPORTUNA DE SOLICITUDES PARA LA DICTAMINACION TECNICA CORRESPONDIENTE. FUNCIONES 1 PROPORCIONAR A LOS USUARIOS LA ATENCION SOBRE EL USO, CONSULTA Y REALIZACION DE TRAMITES EN LA GESTION AMBIENTAL Y DE RECURSOS NATURALES DE LA DELEGACION, ASI COMO CONTACTAR LA ASESORIA DEL PERSONAL ESPECIALIZADO A LOS INTERESADOS QUE ASI LO REQUIERAN. 2 VIGILAR QUE SE CUMPLAN LOS CRITERIOS DE CALIDAD ESTABLECIDOS EN LA GUIA METODOLOGICA PARA INSTALAR Y OPERAR LOS CENTROS INTEGRALES DE SERVICIOS EMITIDA POR LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA. 3 SUPERVISAR QUE LAS SOLICITUDES PRESENTADAS POR LOS PROMOVENTES		

	CUMPLAN CON LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN LOS PROCEDIMIENTOS PARA SU TRAMITE. 4 REGISTRAR Y CONTROLAR LOS TRAMITES, PROPORCIONAR SU STATUS Y NOTIFICAR LOS RESOLUTIVOS Y OFICIOS DE APERCIBIMIENTO A LOS PROMOVENTES. 5 DISEÑAR, ACTUALIZAR Y SUPERVISAR EL USO DE LA LISTA DE VERIFICACION PARA LA REVISION DE DOCUMENTACION QUE PRESENTEN LOS PROMOVENTES. 6 SUPERVISAR LA APLICACION DE LAS ENCUESTAS DE EVALUACION DE LOS SERVICIOS PROPORCIONADOS A LOS USUARIOS PARA ELABORAR ESTADISTICAS Y REALIZAR LAS MEDIDAS CORRECTIVAS 7 REALIZAR LA APERTURA DEL BUZON DE QUEJAS Y SUGERENCIAS Y PROCESAR LA INFORMACION EXISTENTE, EN COORDINACION CON LOS MIEMBROS DEL CONSEJO DE TRANSPARENCIA, REVISANDO TODOS LOS ESQUEMAS DE OPERACION DE LA EVALUACION CIUDADANA DEL SERVICIO Y LLEVAR SU REGISTRO Y CONTROL. 8 ANALIZAR, DETECTAR Y PROPONER AREAS DE OPORTUNIDAD, ASI COMO ESTABLECER ACCIONES DE MEJORA QUE APOYEN LA CALIDAD EN EL SERVICIO. 9 DISEÑAR MATERIALES DE APOYO PARA REALIZAR CAMPAÑAS DE INFORMACION Y DIFUSION DEL CIS, A FIN DE INCREMENTAR LA CULTURA DE LA INFORMACION Y FORTALECER LA IMAGEN Y SERVICIOS QUE SE PRESTAN EN LA DELEGACION.		
	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="440 1039 651 1881">Académicos</td><td data-bbox="651 1039 1393 1881"> LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE AREA GENERAL: CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENERICA: COMPUTACION E INFORMATICA, CONTADURIA AREA GENERAL: CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA: ADMINISTRACION, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, COMPUTACION E INFORMATICA, CONTADURIA, FINANZAS AREA GENERAL: EDUCACION Y HUMANIDADES CARRERA GENERICA: COMPUTACION E INFORMATICA AREA GENERAL: </td></tr> </table>	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE AREA GENERAL: CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENERICA: COMPUTACION E INFORMATICA, CONTADURIA AREA GENERAL: CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA: ADMINISTRACION, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, COMPUTACION E INFORMATICA, CONTADURIA, FINANZAS AREA GENERAL: EDUCACION Y HUMANIDADES CARRERA GENERICA: COMPUTACION E INFORMATICA AREA GENERAL:
Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE AREA GENERAL: CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENERICA: COMPUTACION E INFORMATICA, CONTADURIA AREA GENERAL: CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA: ADMINISTRACION, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, COMPUTACION E INFORMATICA, CONTADURIA, FINANZAS AREA GENERAL: EDUCACION Y HUMANIDADES CARRERA GENERICA: COMPUTACION E INFORMATICA AREA GENERAL:		

		INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA: ADMINISTRACION, COMPUTACION E INFORMATICA, FINANZAS
	Laborales	Area y Años de Experiencia Laboral 1 año en: AREA DE EXPERIENCIA: CIENCIAS ECONOMICAS AREA GENERAL: APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO AREA DE EXPERIENCIA: CIENCIA POLITICA AREA GENERAL: ADMINISTRACION PUBLICA
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 ENFOQUE A RESULTADOS
		Habilidad 2 INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO
		Habilidad 3 PLANEACION ESTRATEGICA
	Idioma	No requiere
	Otros	Necesidad de viajar: A veces
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70	
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.

BASES DE PARTICIPACION	
Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el

	Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación y demás aplicables.
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales de conformidad con el Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera: ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Se solicita a los y las participantes que antes de realizar su inscripción al concurso, verifiquen las carreras genéricas y específicas, así como el área general y el área de experiencia requeridas en el perfil del puesto publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx
Documentación requerida	Los/las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original sin tachaduras/legible o copia certificada y copias simples, los siguientes documentos, en la fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 2. Formato del Currículum Vitae que emite el portal de www.trabajaen.gob.mx, en el que se detalle la experiencia y el mérito. 3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional o pasaporte). 4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o según corresponda. 5. Comprobante de domicilio (Luz, Agua, Predio, teléfono fijo). 6. Currículum Vitae detallado y actualizado en 3 cuartillas. 7. En las plazas donde se requiere un nivel de Licenciatura Titulado en el perfil del puesto, sólo se aceptarán: Título debidamente registrado ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública o Cédula Profesional. Para el nivel de pasante, sólo se aceptará constancia de 100% de créditos, o carta de pasante con avance de créditos expedida por la Dirección General de Profesiones o por la Universidad; de igual manera en el caso de que el perfil solicite bachillerato o secundaria, se deberá presentar el certificado correspondiente. Para cubrir escolaridades de nivel Licenciatura

	con grado de avance titulado serán válidos los títulos o grados de Maestría o Doctorado en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto. En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. 8. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 45 años). 9. Constancia que acredite su experiencia laboral en las áreas requeridas por el perfil del puesto (hojas de servicio, constancias laborales, contratos, talones de pago, hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS). Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concurre y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en www.trabajaen.gob.mx se deberán presentar hojas de servicio, constancias de empleo anteriores en hoja membretada y sellada, según sea el caso; talones de pago que acrediten los años requeridos de experiencia. Con excepción de los niveles de enlace, no se aceptan como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida: cartas de recomendación, constancias emitidas por el superior/a jerárquico/a inmediato del puesto ocupado, constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario, constancias de haber realizado proyectos de investigación, carta de liberación de servicio social o constancia de prácticas profesionales. No se aceptarán documentos en otro día o momento indicado en el mensaje que se les envía a su cuenta de www.trabajaen.gob.mx , si no se cuenta con esta información será descartado/a inmediatamente del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes. 10. Se solicitarán dos evaluaciones del desempeño , 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, lo anterior con fundamento a lo previsto en el Art. 37 de la LSPC , Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera 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 sentenciado/a con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado/a para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro/a de culto y de que la documentación presentada es auténtica (formato disponible en la página: http://www.SEMARNAT.gob.mx/Pages/servicioprofesionaldecarrera.aspx Para los concursos de nivel Enlace deberá registrarse en RH net en la subetapa de evaluación de la experiencia un puntaje único de 100%, de conformidad con la actualización del numeral 185 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera. 12. Para realizar la evaluación de la valoración al mérito, las y los candidatas/os se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, disponible en www.trabajaen.gob.mx. y deberán presentar evidencias de Logros (certificaciones en competencias laborales; publicaciones especializadas), Distinciones (haber ostentado u ostentar la presidencia, vicepresidencia, de alguna asociación o ser miembro fundador; contar con título o grado académico honoris causa; graduación con honores o distinción), Reconocimientos o premios (reconocimiento por colaboraciones, ponencias o trabajos de investigación; premio de antigüedad en el servicio público; primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos), Actividades destacadas en lo individual (título o grado académico en el extranjero reconocido por la SEP; derechos de autorales o patentes a nombre del aspirante; servicio o misiones en el extranjero; servicios de voluntariado, filantropía o altruismo) y Otros estudios (diplomados; especialidades o segundas licenciaturas; maestría o doctorado), de conformidad con la metodología y escalas de calificación publicada en el portal de trabajaen. 13. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal deberán presentar la documentación oficial con la que se demuestren las condiciones bajo las cuales estaría sujeta su reincorporación a la Administración Pública Federal, de conformidad a la normatividad aplicable. En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes, con excepción de los correspondientes a la subetapa de valoración de mérito y experiencia caso en el cual a los aspirantes solo se les otorgará un mínimo puntaje o nulo. La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por el/la aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido,

	sin responsabilidad para Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.									
Registro de aspirantes	Con fundamento en el Numeral 192 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés. Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general. La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, del 11 de febrero al 24 de febrero de 2015, al momento en que el/la candidata/a registre su participación a un concurso a través de Trabajaen, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso. La revisión curricular efectuada a través de Trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los/las candidatos/as deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.									
Reactivación de folios	De conformidad a lo acordado por los Comités Técnicos de Selección (No habrá reactivación de folios)									
Desarrollo del Concurso y Presentación de Evaluaciones Entrevista	De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 7 de septiembre de 2007, y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación. “El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas: I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación” II. Etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas: <table><tr><th>Etapas</th><th>Fecha o plazo</th></tr><tr><td>Publicación de convocatoria</td><td>11 de Febrero de 2015</td></tr><tr><td>Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 11 de Febrero al 24 de Febrero de 2015</td></tr><tr><td>Revisión curricular (por la herramienta</td><td>Del 11 de Febrero al 24 de</td></tr></table>		Etapas	Fecha o plazo	Publicación de convocatoria	11 de Febrero de 2015	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 11 de Febrero al 24 de Febrero de 2015	Revisión curricular (por la herramienta	Del 11 de Febrero al 24 de
Etapas	Fecha o plazo									
Publicación de convocatoria	11 de Febrero de 2015									
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 11 de Febrero al 24 de Febrero de 2015									
Revisión curricular (por la herramienta	Del 11 de Febrero al 24 de									

	www.trabajaen.gob.mx)	Febrero de 2015
	Examen de conocimientos	A partir del 27 de Febrero de 2015
	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 2 de Marzo de 2015
	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 3 de Marzo de 2015
	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 3 de Marzo de 2015
	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 4 de Marzo de 2015
	Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 4 de Marzo de 2015
La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, comunicará por lo menos con 2 días hábiles de anticipación, a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. Los resultados de la evaluación de conocimientos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó el conocimiento, por lo que en caso de existir diferencia entre los temarios, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones de los concursos de esta convocatoria. Para hacer válida dicha revalidación, ésta deberá ser solicitada por el aspirante mediante un escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección. La evaluación de experiencia y valoración del mérito se realizará el mismo día en que se realice la revisión documental de conformidad con escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y el Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera. El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley, se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo, lo anterior de conformidad al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación Para cada una de las pruebas es necesario presentarse con su comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx y copia de su identificación oficial vigente		

	Se programarán las entrevistas de las y los candidatos incluidos en el orden de prelación por calificación total hasta un máximo de diez candidatos/as. Los primeros candidatos/as hasta un máximo de tres pasarán a la fase de entrevista, y sólo a petición expresa del Presidente/a del Comité y Superior/a Jerárquico/a de la plaza, teniendo otros candidatos/as se podrán convocar a entrevista. Se considerarán finalistas aquellos/as candidatos/as a los que después de habérseles aplicado la entrevista y ponderando los resultados obtenidos en las primeras cinco etapas* obtengan una calificación final de 70 o superior, debiéndose aplicar las ponderaciones aprobadas por el CTS. En la Fase de Preguntas y Respuestas, los integrantes del CTS cuestionarán a cada candidato/a, a efecto de obtener a través de sus respuestas, mayores elementos de valoración, previo a la etapa de determinación. El Reporte de la entrevista se realizará utilizando el formato establecido para tales efectos, con el que cada miembro del CTS, calificará a cada candidato/a, en una escala de 0 a 100 sin decimales.		
Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General	Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, las y los aspirantes deberán aprobar cada una de las etapas y evaluaciones mencionadas: Todas las etapas que a continuación se describen serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate. La calificación de mínima requerida para aprobar la evaluación técnica (Evaluación de Conocimientos) es de 70		
	Reglas: CONSECUTIVO	CONCEPTO	VALORACION
	REGLA 1	Cantidad de exámenes de conocimientos	Mínimo: 1 Máximo: 1
	REGLA 2	Cantidad de Evaluación de Habilidades	Mínimo: 1 Máximo: 2
	REGLA 3	Calificación mínima aprobatoria del Examen de Conocimientos en todos los rangos comprendidos en el artículo 5to. De la LSPC	Mínimo: 70
	REGLA 4	Evaluación de Habilidades	No serán motivo de descarte
	REGLA 5	Especialistas que puedan auxiliar al Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevista	No se aceptan
	REGLA 6	Candidatos a entrevistar	3 si el universo de candidatos

			lo permite
	REGLA 7	Candidatos a seguir entrevistando	Hasta un máximo 10
	REGLA 8	Puntaje Mínimo de Calificación	70 (considerando una escala de 0 a 100 decimales)
	REGLA 9	Los Comités de Selección no podrán determinar Méritos Particulares	El Comité de Profesionalización establecerá en su caso los Méritos a ser considerados
	REGLA 10	El Comité de selección podrá determinar los criterios para la evaluación de entrevistas	Conforme a lo dispuesto en el numeral 188, fracción VI del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera.
	La ponderación de las etapas del proceso de selección será la siguiente:		
	Etapas		Ponderación
	Evaluación de Conocimientos		30%
	Evaluación de Habilidades		15%
	Evaluación de Experiencia		15%
	Valoración del Mérito		10%
	Entrevista		30%
Publicación de Resultados	Tanto los resultados de cada una de las etapas del concurso, como la invitación a las evaluaciones y en su caso modificación del calendario serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx .		
Reserva	Conforme al artículo 36 del RLSPC, las y los aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadores/as en el concurso, serán considerados/as finalistas y quedarán integrados a la Reserva de Aspirantes del Puesto de que se trate en la Secretaría de Medio ambiente y Recursos Naturales, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados a nuevos concursos, en ese periodo de acuerdo a la clasificación y perfil del puesto		

	según aplique.
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.
Disposiciones generales	1. En el portal http://www.semarnat.gob.mx/Pages/servicioprofesionaldecarrera y www.trabajaen.gob.mx se podrán consultar temario y bibliografías de los puestos vacantes. 2. Los datos personales de las y los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Las y los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en Av. San Jerónimo 458-PH, Col. Jardines del Pedregal, Delegación Alvaro Obregón, México, Distrito Federal, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera y su Reglamento, en un horario de 9 a 18 horas de lunes a viernes. Conforme a lo previsto en los artículos 69 fracción X y 76 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera y 95 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el domicilio donde se podrán presentar los recursos de revocación con respecto al proceso de selección de las plazas de la presente convocatoria es el ubicado en Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn. Del. Alvaro Obregón. C.P. 01020, en un horario de 9 a 18 horas, de lunes a viernes. 5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables informando a los candidatos participantes a través de "Trabajaen". 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 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. 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. 8. 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.
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que las y los aspirantes formulen con relación a los puestos y el desarrollo del presente concurso, se encuentran disponibles la cuenta de correo electrónico: ingreso.spc@semarnat.gob.mx y el número telefónico: 54-90-21-00 ext. 14515, y 22120 de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 horas.

México, D.F., a 11 de febrero 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

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 07/2015

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 SUBSIDIOS Y APOYO FINANCIERO		
Nivel Administrativo	11-616-1-CFNA002-0000054-E-C-O Subdirector (a) de Area	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$28,664.16 (Veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 16/100 M. N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General del Bachillerato (DGB)	Sede	México, D.F.
Funciones Principales:	1. Implementar sistemas de información para el seguimiento de la operación de los planteles oficiales, las preparatorias particulares incorporadas y las preparatorias federales por cooperación; 2. Implementar las acciones para mantener actualizada y disponible al público en general, la información de las instituciones educativas incorporadas por la Dirección General del Bachillerato; 3. Implementar los esquemas para el seguimiento a los procesos operativos y financieros de los centros de estudios de bachillerato, la preparatoria federal Lázaro Cárdenas y las preparatorias federales por cooperación, para verificar el cumplimiento de las disposiciones aplicables; 4. Implementar las acciones de planeación y programación de recursos financieros para la operación de los centros de estudios de bachillerato y la preparatoria federal Lázaro Cárdenas; 5. Verificar que la captación de recursos por los planteles oficiales a cargo de la Dirección General del Bachillerato, y el ejercicio de los mismos, se realice atendiendo a las disposiciones aplicables; 6. Conducir el seguimiento a la implementación de los programas de infraestructura, equipamiento, becas y los demás que se establezcan en los planteles oficiales; 7. Implementar y dar seguimiento a las acciones que deriven de la supervisión a los centros de estudios de bachillerato, la preparatoria federal Lázaro Cárdenas y las preparatorias federales por cooperación, para el cumplimiento de las disposiciones que les son aplicables y mejorar la calidad de los servicios que ofrecen; 8. Difundir las disposiciones operativas y financieras aplicables a los centros de estudios de bachillerato, la preparatoria federal Lázaro Cárdenas y las preparatorias federales por cooperación, para favorecer el cumplimiento de las mismas; y 9. Elaborar propuestas de modificación a las disposiciones técnicas, operativas y financieras que son aplicables a los planteles oficiales a cargo de la Dirección General del Bachillerato y las preparatorias federales por cooperación.		
Perfil:	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Economía, Administración, Educación, Ciencias Políticas y Administración Pública, Finanzas,	

		Contaduría.
		Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.
	Experiencia Laboral	Mínimo 4 años de experiencia en: Grupo de Experiencia: Ciencias Económicas. Area General: Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales, Contabilidad, Organización y Dirección de Empresas, Economía Sectorial. Grupo de Experiencia: Pedagogía. Area General: Organización y Planificación de la Educación. Grupo de Experiencia: Ciencia Política. Area General: Administración Pública.
	Habilidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades Técnicas	1. Programación y Presupuesto.
	Idiomas extranjeros	No requerido.
	Otros	Disponibilidad para viajar.
El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Temarios		

Nombre del Puesto	JEFE (A) DE DEPARTAMENTO DE LEGISLACION		
Nivel Administrativo	11-111-1-CFOA002-0000155-E-C-P 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	Unidad de Asuntos Jurídicos (UAJ)	Sede	México, D.F.
Funciones Principales:	1. Revisar las facultades y atribuciones constitucionales y legales con que se cuenta para la elaboración del proyecto, a fin de conocer su sustento jurídico; 2. Revisar y analizar el marco jurídico vigente en la materia, a fin de evitar contradicciones o conflictos de normas, duplicidad o sobrerregulaciones; 3. Revisar que los proyectos legislativos cumplan con los elementos de técnica legislativa; 4. Analizar el impacto en el ámbito de competencia de la SEP, en caso de aprobarse el proyecto; 5. Revisar los índices del Diario Oficial de la Federación a efecto de identificar y seleccionar las normas jurídicas en materia educativa de		

	nueva creación, así como las reformas a la normatividad vigente en materia educativa; 6. Coordinar al personal operativo y técnico para que los nuevos ordenamientos y/o reformas a las normas jurídicas de la educación estén disponibles a todos los interesados; 7. Revisar periódicamente las normas jurídicas que regulan la educación a fin de que la información disponible a los interesados se encuentre vigente; 8. Identificar la problemática planteada a fin de localizar, revisar y analizar la normatividad aplicable al caso concreto; y 9. Elaborar un proyecto de respuesta y presentarlo a consideración del superior.	
Perfil:	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas.
		Carreras Genéricas: Derecho.
		Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.
	Experiencia Laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Grupo de Experiencia: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area General: Derecho y Legislaciones Nacionales.
	Habilidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades Técnicas	1. Actuación Jurídica de la Autoridad Administrativa.
	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. 07/2015, 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 11 al 25 de febrero de 2015, a través del portal www.trabajaen.gob.mx, el cual asignará un folio al aspirante que cubra los requisitos del concurso para identificarlo durante el desarrollo del mismo, asegurando así el anonimato de los aspirantes. Al momento en que la persona registre su participación a un concurso a través de www.trabajaen.gob.mx, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso. La revisión curricular efectuada a través de www.trabajaen.gob.mx, se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que las y los candidatos deberán presentar para acreditar que cumplen con todos y cada uno de los requisitos establecidos en la convocatoria.	
DESARROLLO DEL CONCURSO	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo, ésta puede estar sujeta a cambios, debido a variables que afectan el desarrollo del concurso como pueden ser, entre otras: disponibilidad de salas para la aplicación de evaluaciones; problemas de comunicación electrónica del sistema de esta dependencia y de la Secretaría de la Función Pública; tiempo de respuesta de la Secretaría de la Función Pública para proporcionar la información que le corresponde en el concurso o que se le requiera por motivos de consulta; fenómenos naturales; marchas manifestaciones; verificación de reactivos, y; disponibilidad de agenda de los integrantes del Comité Técnico de Selección. La realización de cada etapa del concurso se comunicará a los y las aspirantes con 48 horas de anticipación como mínimo por medio del Contador de Mensajes del sistema www.trabajaen.gob.mx, por lo que se recomienda la consulta permanente del referido sistema.	
	ACTIVIDAD	FECHA O PLAZO
	Publicación	11 de febrero de 2015
	Etapas I: Revisión curricular de forma automatizada, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx (Registro de aspirantes)	Del 11 al 25 de febrero de 2015
	Etapas II: Examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades.	Del 3 de marzo al 11 de mayo de 2015
	Etapas III: Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental.	Del 3 de marzo al 11 de mayo de 2015
	Etapas IV: Entrevista	Del 3 de marzo al 11 de mayo de 2015
	Etapas V: Determinación	Del 3 de marzo al 11 de mayo de 2015
	Nota: Las fechas programadas para estas etapas están sujetas a cambios, previo aviso a los y las participantes inscritos a través del portal www.trabajaen.gob.mx, por medio de su cuenta personal, dichos cambios	

	pueden darse en atención de alguna de las siguientes situaciones: avance que presente el proceso de evaluaciones; el número de aspirantes que se registran; la disponibilidad de espacios para la aplicación de las evaluaciones; la disponibilidad de equipo de cómputo y/o problemas técnicos del mismo; bloqueo al acceso de las instalaciones; suspensión parcial o total del proceso debido a disposición oficial; agenda de los y las integrantes del Comité Técnico de Selección y situaciones de emergencia como fenómeno natural y/o problema de salud, entre otros que afecten el desarrollo del concurso. Las fechas que aparecen en la página www.trabajaen.gob.mx respecto a las etapas II, III, IV y V, corresponden a la fecha terminal de la misma, ya que el sistema que administra la Secretaría de la Función Pública así lo considera.
TEMARIOS Y GUIAS	Los temarios referentes al examen de conocimientos se encuentran a disposición de los y las aspirantes en la página electrónica de la Secretaría de Educación Pública www.sep.gob.mx (menú: Trámites y servicios.- opción ingreso SPC.- temarios) (http://www.sep.gob.mx/es/sep1/Tramites_y_Servicios) y en el portal www.trabajaen.gob.mx, a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación. Las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las Habilidades Gerenciales/directivas que se encontrarán disponibles para su consulta en la página electrónica www.trabajaen.gob.mx.
PRESENTACION DE EVALUACIONES	La Secretaría de Educación Pública comunicará la fecha, hora y lugar en que los y las aspirantes deberán presentarse para la aplicación del examen de conocimientos y las evaluaciones de habilidades, a través del sistema trabajaen. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen y/o evaluaciones. Una vez transcurrido el tiempo de tolerancia, por ningún motivo se aplicará el examen y/o evaluaciones. Asimismo, no se aplicará el examen y/o las evaluaciones si él o la participante no presentan la documentación requerida por la dependencia. Los resultados aprobatorios de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en los procesos de selección tendrán vigencia de un año. La vigencia de los resultados de la evaluación de habilidades es de un año, contado a partir de su acreditamiento, toda vez que se trata de la misma evaluación en todos los concursos del Servicio Profesional de Carrera, tiempo en el cual él o la aspirante podrá: a) Participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, y b) Hacer valer dichos resultados en esos concursos con las capacidades (habilidades) requeridas en el perfil del puesto (es decir, sean idénticas a las ya acreditadas). La aplicación del resultado aprobatorio (examen de conocimientos y evaluación de habilidades) obtenido en el concurso anterior el sistema lo registra automáticamente (en el caso del examen de conocimientos solo si se aplica el mismo temario), en caso contrario deberá solicitarse en forma escrita (oficio, fax, o correo electrónico) al Comité Técnico de Selección, a través de la Dirección del Servicio Profesional de Carrera, Control y Evaluación antes del inicio de la aplicación del examen y/o de la

	evaluación de habilidades.
REVISION DE EXAMENES	En los casos en que el Comité Técnico de Selección correspondiente determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación.
REGLAS DE VALORACION	1.- Número de exámenes de conocimientos: 1 2.- Número de evaluaciones de habilidades: 2 3.- Calificación mínima aprobatoria de conocimientos: 80 4.- Descarte en las evaluaciones de habilidades: Será motivo de descarte si la o el aspirante no obtiene como calificación igual o superior a 70 en cada una de las dos evaluaciones aplicadas. 5.- Número de especialistas que auxiliarán al Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevistas: Se tendrán tres especialistas, uno por cada uno de los (as) Titulares del Comité Técnico de Selección, si éste último lo establece en las sesiones de Instalación y Planeación de Entrevista y Determinación. 6.- Número mínimo de candidatos (as) a entrevistar: 3, si el universo lo permite; en caso de que el volumen sea menor, se entrevistará a todos; en caso de que el volumen sea mayor a 10, se entrevistará hasta 10 participantes en orden de prelación. 7.- Número de candidatos (as) que se continuarán entrevistando, en caso de no contar con al menos un (a) finalista de los primeros 3 entrevistados: 3, si el universo lo permite; en caso de que el volumen sea menor, se entrevistará a todos (as); en caso de que el volumen sea mayor a 10, se entrevistará hasta 10 participantes en orden de prelación. 8.- Puntaje mínimo de aptitud (para pasar a la etapa de determinación): 80 9.- Criterio a aplicar en la entrevista: a) Predicción de comportamientos a partir de evidencias en experiencias previas; b) Objetividad de la evidencia obtenida (ejemplos concretos); c) Suficiencia de la evidencia obtenida (cantidad de ejemplos), y d) Relevancia de la evidencia obtenida con los requisitos del puesto. 10.- El (la) ganador (a) del concurso: el finalista (pasa a la etapa de determinación) que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación (puntaje) Definitiva.
	El proceso de selección considera cinco etapas: I) Revisión curricular; II) Examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades; III) Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, IV) Entrevista, y V) Determinación. La etapa I del proceso de selección (revisión curricular) tiene como propósito determinar si el candidato continúa en el concurso, por lo que su acreditación no otorgará puntaje alguno. Por cada concurso se asignarán 100 puntos sin decimales, que serán distribuidos únicamente entre las etapas II (examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades), III (Evaluación de la experiencia y valoración del mérito) y IV (entrevista) del proceso de selección, quedando de la

	siguiente manera:		
	ETAPA	SUBETAPA	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 él o la participante no aprueba el examen de conocimientos y las evaluaciones de habilidades. El examen de conocimientos (capacidades técnicas) constará de al menos 30 reactivos y la calificación mínima aprobatoria será de 80 sobre 100 y ésta se obtendrá considerando la cantidad de aciertos sobre el total de reactivos aplicados. Las evaluaciones de habilidades que se aplicarán serán las siguientes: Nivel de Enlace: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. Jefe (a) de Departamento: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. Subdirector (a) de área: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. Director (a) de área: Liderazgo y Negociación. Director (a) General Adjunto (a): Liderazgo y Negociación. Director (a) General: Visión Estratégica y Liderazgo. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito. El resultado que arroje la evaluación de la experiencia y valoración del mérito no será motivo de descarte, sin embargo, es necesario que la o el aspirante reúna el requisito de años de experiencia que establece el perfil del puesto en concurso, en caso contrario será motivo de descarte. La evaluación y valoración mencionadas, le dan la posibilidad al aspirante de obtener puntos, que sumados a los obtenidos en la Etapa II del proceso de selección que contempla el examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades, le ayudan para ubicarlo en un mejor lugar de prelación dentro del concurso. El máximo de puntos que pueden obtener en la Etapa III son: 20 puntos en la evaluación de la experiencia y 10 puntos en la valoración del mérito. Para la obtención de los puntos mencionados, es imprescindible presentar en original y copia simple la evidencia documental que acredite el nivel de cumplimiento en cada uno de los elementos que se califican. En la evaluación de la experiencia se calificarán los siguientes elementos: 1.- Orden en los puestos desempeñados.- Se calificará de acuerdo con el nivel jerárquico en la trayectoria laboral del candidato (último puesto		

	desempeñado o que está desempeñando) en relación al puesto en concurso. Las personas que cuenten únicamente con una sola experiencia, cargo o puesto no serán evaluados en este rubro, al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación. 2.- Duración en los puestos desempeñados.- Se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados del candidato. De manera específica, a través del número de años promedio por cargo o puesto que posea. 3.- Experiencia en el Sector Público.- Se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados en el Sector Público. De manera específica, a través del tiempo acumulado en el Sector Público. 4.- Experiencia en el Sector Privado.- La experiencia en el sector privado se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados en el Sector Privado. De manera específica, a través del tiempo acumulado en el Sector Privado. 5.- Experiencia en el Sector Social.- La experiencia en el Sector Social se calificará de acuerdo con la existencia o experiencia en el Sector Social. 6.- Nivel de Responsabilidad.- El nivel de responsabilidad se calificará de acuerdo con la opción de respuesta seleccionada por el o la aspirante, entre las 5 posibles opciones establecidas en el formato de evaluación, respecto a su trayectoria profesional. Las opciones son las siguientes: a) He desempeñado puestos donde he desarrollado una serie de actividades sencillas y similares entre sí. b) He desarrollado puestos que requieran coordinar una serie de funciones y actividades similares y relacionadas entre sí. c) He desempeñado puestos que requieran coordinar una serie de funciones de naturaleza diferente. d) He desempeñado puestos que requieran dirigir un área con funciones de naturaleza diferente. e) He desempeñado puestos que requieran dirigir diversas áreas que contribuyan al desarrollo de los planes estratégicos de una o varias unidades administrativas o de negocio. 7.- Nivel de Remuneración.- El nivel de remuneración se calificará de acuerdo con la remuneración bruta mensual en la trayectoria laboral del candidato. De manera específica, comparando la remuneración bruta mensual del puesto actual (en su caso el último) y la del puesto en concurso. 8.- Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante.- La relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante se calificará de acuerdo con la coincidencia entre la Rama de Cargo o puesto en el currículum vitae del candidato registrado por el (la) propio (a) candidato (a) en www.trabajaen.gob.mx con la rama de cargo o

	puesto vacante en concurso. 9.- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.- La experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante se calificará de acuerdo con la permanencia en el puesto o puestos inmediatos inferiores al de la vacante. De manera específica, a través del número de años acumulados en dichos puestos. 10.-En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.- La aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante se calificará de acuerdo con la evaluación del desempeño en el puesto o puestos inmediatos inferiores al de la vacante. De manera específica, a través de los puntos de la calificación obtenida en la última evaluación del desempeño de dichos puestos. 11.-Otros elementos que establezcan en la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal o CTP, previa aprobación de la Unidad conforme a las particulares de la dependencia, los cuales podrán representar hasta el 25% del resultado de esta sub etapa. Para obtener el puntaje referido a la evaluación de la experiencia, la o el aspirante deberá presentar la documentación que avalé el cumplimiento a cada elemento, la cual puede ser entre otras: carta original de la empresa en hoja membretada; hoja de servicios; contrato laboral; recibos de pago; alta y baja en instituciones de seguridad social, etc. La documentación deberá especificar claramente el estatus del elemento sobre el cual desea obtener puntos, ejemplo: elemento 2, señalar los puestos que ocupó y el tiempo de permanencia en cada uno de ellos; elemento 6, señalar las funciones y actividades realizadas en los puestos ocupados. Para otorgar una calificación, respecto de los elementos anteriores, se considerará lo siguiente: • Los y las aspirantes serán calificados en el orden en los puestos desempeñados (elemento 1), salvo cuando cuenten con una sola experiencia, cargo o puesto previos. • A todos los y las aspirantes se les calificarán los elementos 2 al 8. • Quienes ocupen o hayan ocupado uno o más de los cargos o puestos inmediatos inferiores al de la vacante serán calificados en el elemento 9. • Quienes cuenten con resultados en la evaluación del desempeño del sistema en uno o más de los cargos o puestos inmediatos inferiores al de la vacante serán calificados en el elemento 10. En la valoración del mérito se calificarán los siguientes elementos: 1.- Acciones de desarrollo profesional.- Las acciones de desarrollo profesional se calificarán una vez emitidas las disposiciones previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 2.- Resultados de las evaluaciones del desempeño.- Los resultados de las evaluaciones del desempeño se calificarán de acuerdo con las calificaciones de los servidores públicos de carrera titulares en las evaluaciones de desempeño anual. De manera específica, a través de

	los puntos de la calificación obtenida en la última evaluación del desempeño anual. 3.- Resultados de las acciones de capacitación.- Los resultados de las acciones de capacitación se calificarán de acuerdo con las calificaciones de las acciones de capacitación. De manera específica, a través del promedio de las calificaciones obtenidas por el servidor público de carrera titular en el ejercicio fiscal inmediato anterior. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieren autorizado acciones de capacitación para el servidor público de carrera titular, no será calificado en este elemento. 4.- Resultados de procesos de certificación.- Los resultados de los procesos de certificación se calificarán de acuerdo con las capacidades profesionales certificadas. De manera específica, a través del número de capacidades profesionales certificadas vigentes logradas por los servidores públicos de carrera titulares en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera. 5.- Logros.- Los logros se refieren al alcance de un objetivo relevante de la o el candidato en su labor o campo de trabajo, a través de aportaciones que mejoraron, facilitaron, optimizaron o fortalecieron las funciones de su área de trabajo, el logro de metas estratégicas o aportaron beneficio a la ciudadanía, sin generar presiones presupuestales adicionales, ni perjudicar o afectar negativamente los objetivos de otra área, unidad responsable o de negocios. De manera específica, se calificarán a través del número de logros obtenidos por el candidato. En virtud de lo anterior, se considerarán como logros, los siguientes: • Certificaciones en competencias laborales o en habilidades profesionales distintas a las consideradas para el Servicio Profesional de Carrera. • Publicaciones especializadas (gacetas, revistas, prensa o libros) relacionados a su campo de experiencia. • Otras que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública. En ningún caso se considerarán logros de tipo político o religioso. 6.- Distinciones.- Las distinciones se refieren al honor o trato especial concedido a una persona por su labor, profesión o actividad individual. De manera específica, se calificarán a través del número de distinciones obtenidas. En virtud de lo anterior, se considerará como una distinción, las siguientes: • Fungir como presidente (a), vicepresidente (a) o miembro (a) fundador (a) de Asociaciones u Organizaciones no Gubernamentales (Científicas, de Investigación, Gremiales, Estudiantiles o de Profesionistas). • Título Grado Académico Honoris Causa otorgado por Universidades o Instituciones de Educación Superior. • Graduación con Honores o con Distinción. • Otras que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública. En ningún caso se considerarán distinciones del tipo político o religioso.

	7.- Reconocimientos y premios.- Los reconocimientos o premios se refieren a la recompensa o galardón otorgado por agradecimiento o reconocimiento al esfuerzo realizado por algún mérito o servicio en su labor, profesión o actividad individual. De manera específica, se calificarán a través del número de reconocimientos o premios obtenidos. En virtud de lo anterior, se considerará como un reconocimiento o premio, los siguientes: • Premio otorgado a nombre del o la aspirante. • Reconocimiento por colaboración, ponencias o trabajos de investigación a nombre del o la aspirante en congresos, coloquios o equivalentes. • Reconocimiento o premio por antigüedad en el servicio público. • Primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos y abiertos. • Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública. En ningún caso se considerarán reconocimientos o premios de tipo político, religioso o que sean resultado de la suerte, a través de una selección aleatoria, sorteo o equivalente. 8.- Actividad destacada en lo individual.- La actividad destacada en lo individual se refiere a la obtención de los mejores resultados, sobresaliendo en una profesión o actividad individual o ajena a su campo de trabajo, del resto de quienes participan en la misma. De manera específica, se calificará a través del número de actividades destacadas en lo individual comprobadas. En virtud de lo anterior, se considerarán como actividades destacadas, las siguientes: • Título o grado académico en el extranjero con reconocimiento de validez oficial por la Secretaría de Educación Pública (apostillado). • Patentes a nombre del o la aspirante. • Servicios o misiones en el extranjero. • Derechos de autor a nombre del o la aspirante. • Servicios del voluntario, altruismo o filantropía (No incluye donativos). • Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública. En ningún caso se considerarán actividades destacadas de tipo político o religioso. 9.- Otros estudios.- Se calificarán de acuerdo con los estudios adicionales a los requeridos por el perfil del puesto vacante en concurso. De manera específica, a través del estudio o grado máximo de estudios concluido reconocido por la Secretaría de Educación Pública, que sea adicional al nivel de estudio y grado de avance al requerido en el perfil del puesto vacante en concurso. 10.- Otros elementos que establezcan en la Unidad o CTP, previa aprobación de la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, conforme a las particulares de la dependencia, los cuales podrán representar hasta el 25% del

	resultado de esta sub etapa. Para obtener el puntaje referido a la valoración de mérito, se deberá presentar la documentación que avale el cumplimiento del elemento correspondiente, la cual puede ser entre otras: evaluaciones del desempeño; menciones honoríficas; premios, resultados de capacitación; investigación y/o aportación al ramo. La documentación deberá especificar claramente el estatus del elemento sobre el cual desea obtener puntos, ejemplo: elemento 2, calificación obtenida en la evaluación del desempeño y firma del evaluador (Si es Servidor Público de Carrera Titular del nivel inferior al puesto en concurso, deberá presentar Evaluaciones del Desempeño respectivas con el resultado satisfactorio o mayor, en el puesto que ocupa (Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal). Para otorgar una calificación, respecto de los elementos anteriores, se considerará lo siguiente: • En tanto se emitan las disposiciones previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, ningún (a) candidato (a) será evaluado en el elemento 1. • Todos los (as) candidatos (as) que sean servidores públicos de carrera titulares, sin excepción, serán calificados en los elementos 2 a 4. • Todos los (as) candidatos (as), sin excepción, serán calificados en los elementos 5 a 9. Los resultados obtenidos en las sub etapas de la Etapa III serán considerados en el sistema de puntuación general, sin implicar el descarte de los (as) candidatos (as). Se considerarán finalistas (pasan a la etapa de determinación) a quienes acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud que es 80. Si hay empate, el Comité Técnico de Selección resolverá el resultado del concurso de acuerdo a lo señalado en el numeral 236 del Acuerdo citado en el primer párrafo de esta convocatoria. Los y las aspirantes que pasen a la etapa de determinación como aptos para cubrir el puesto y no resulten ganadores (as) en el concurso, serán considerados (as) finalistas en la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Secretaría de Educación Pública, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados (as), en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Educación Pública, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique. Cuando el (la) ganador (a) del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo (a) en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la

	fracción VI del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. (Guardar reserva de la información, documentación y en general, de los asuntos que conozca, en términos de la ley de la materia).
REVISION DOCUMENTAL	Para poder acreditar la revisión documental, es indispensable presentar la totalidad de la siguiente documentación en original y número de copias simples señaladas, en caso contrario se le descartará del concurso: • Currículum Vitae detallando periodo de tiempo en cada puesto y funciones realizadas (no el registrado en trabajaen), firmado en todas las hojas con tinta azul, sin engargolar. Entregar 4 copias. • Impresión del folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx (carátula inicial de la página personal) para el concurso e impresión de la invitación que recibe por trabajaen. Entregar 1 copia. • Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. Entregar 1 copia. • Documento que acredite el nivel de estudios requerido por perfil del puesto para el que concursa. En caso de que el perfil del puesto requiera nivel licenciatura o postgrado titulado, se deberá presentar el Título y/o la Cédula Profesional correspondiente. Si el Título y/o la Cédula Profesional está en trámite (con antigüedad de un año), se podrá presentar el documento que avale dicho trámite ante la Secretaría de Educación Pública y/o el acta del examen profesional aprobatorio y/u oficio original de la institución educativa donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios y la tira de materias cursadas. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca como requisitos de escolaridad el nivel de Pasante, se tendrá que presentar el documento oficial que así lo acredite, como puede ser la Carta de Pasante o documento (oficio y tira de materias) donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios correspondiente. En el caso de contar con estudios en el extranjero, se deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Los y las aspirantes podrán cubrir escolaridades de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado de Especialidad, Maestría y/o Doctorado en las áreas de estudio y carreras que establece el perfil del puesto en concurso, de acuerdo a la normatividad aplicable. La acreditación de títulos o grados de los y las aspirantes se realizará a través del Título y/o la Cédula Profesional registrados ante la Secretaría de Educación Pública. Entregar 1 copia. • Documento que acredite el nivel de estudios del idioma correspondiente, sólo en caso de que sea requerido por el perfil del puesto en concurso. Entregar 1 copia. • Comprobante que avale los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto (ejemplo: carta de la empresa en hoja membretada donde se indique la fecha de ingreso, puestos ocupados y fecha de baja; recibo de pago; alta en instituciones de seguridad social; contrato laboral; hojas de servicio; declaraciones fiscales; contratos; recibos de honorarios; etc.), en las áreas que requiera el perfil del puesto en concurso. • Identificación oficial vigente con fotografía y firma (credencial para votar con fotografía o pasaporte o cartilla militar). Entregar 1 copia. • Registro Federal de Contribuyentes (RFC) (alta en el SAT) u otro documento oficial donde se identifique dicho RFC. En caso de que el

	RFC, incluyendo homoclave, registrado en la página personal de trabajaen no coincida con el que aparece en el documento de alta del SAT o el documento oficial que se presente, será motivo de descarte del aspirante en el concurso correspondiente. • Cartilla Militar liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). Entregar 1 copia. • Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado (a) para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. Este formato le será proporcionado por la Secretaría de Educación Pública durante la revisión documental. • Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado (a) por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. Entregar original. • La o el aspirante que sea servidor (a) público (a) de carrera titular que desee acceder (promoción) a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía al que ocupa, deberá presentar al menos dos evaluaciones de desempeño anuales, las cuales pueden ser las últimas que haya aplicado el (la) servidor (a) público (a) de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores (as) públicos (as) considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores (as) públicos (as) de carrera titulares. Las evaluaciones mencionadas se acreditarán en el momento de la revisión documental, sin embargo en el caso de que el (la) servidor (a) público (a) no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no se le exigirán éstas y en su lugar el Comité Técnico de Selección solicitará a la dependencia la información necesaria para tales fines. La revisión documental se realizará en la dirección, día y hora que se señale en el mensaje enviado al aspirante a través de trabajaen.
PUBLICACION DE RESULTADOS	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx , identificándose al aspirante con su número de folio asignado por dicho sistema. La consulta se puede hacer por medio del sitio web: http://www.trabajaen.gob.mx
CANCELACION DE CONCURSOS	El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso en los supuestos siguientes: I) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate; II) El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, y; III) El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.
DECLARACION DE CONCURSO DESIERTO	De conformidad con el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso por las siguientes causas: I Porque ningún candidato se presente al concurso;

	II Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado, o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
REACTIVACION DE FOLIOS	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	6. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 7. Los datos personales de los y las concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 8. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 9. Los y las concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control en la dependencia, ubicada en Av. Universidad No. 1074, Piso 3, Colonia Xoco, Delegación Benito Juárez, México, DF., C.P. 03330. La inconformidad deberá presentarse por escrito, dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha en que se presentó el acto motivo de la inconformidad, en términos de lo dispuesto por el artículo 69 fracción X de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 93 al 96 de su Reglamento. Página Web http://www.oic.sep.gob.mx/portal3/quejas2.php Los y las aspirantes podrán interponer el recurso de revocación ante la Secretaría de la Función Pública, ubicada en Av. Insurgentes Sur No. 1735, Col. Guadalupe Inn, México, D.F., en los términos que establecen los artículos 97 y 98 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, dirigido al Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos. 10. Durante el desarrollo y aplicación de la etapa II no se permitirá el uso de teléfonos celulares, computadora de mano, dispositivo de CD, DVD, memorias portátiles de computadoras, cámaras fotográficas, calculadoras, así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones, salvo que en las bases de la convocatoria se autorice o requiera de utilización como medio de apoyo para la evaluación.
RESOLUCION DE DUDAS Y ATENCION A USUARIOS	Con la finalidad de garantizar la debida atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación al presente concurso, la Secretaría de Educación Pública pone a la orden los correos electrónicos: ingreso_sep@sep.gob.mx, sofiach@sep.gob.mx, teresa.nunez@sep.gob.mx y jigonzz@sep.gob.mx, así como el número telefónico: 3601 1000 con las extensiones: 59971, 59966, 59822, 59961, 59962, en un horario de lunes a viernes de 09:00 a 15:00 y 16:30

	a 18:00 hrs.

México, Distrito Federal, a 11 de febrero 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 representante de la Secretaría Técnica

Lic. Enrique Priego Villanueva

Rúbrica.

Secretaría de Salud

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA

No. SSA/2015/04

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Salud con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA SSA/2015/04 de los concursos para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la Plaza	DIRECCION GENERAL ADJUNTA PARA LA COORDINACION DE ACCIONES DEL SISTEMA DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD (01/04/15)		
Código	12-100-1-CFLA001-0000052-E-C-T		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 85,888.92 (Ochenta y cinco mil, ochocientos ochenta y ocho pesos 92/100 m.n.)
Adscripción	SECRETARIA DE SALUD		
Sede (radicación)	MEXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL COORDINAR Y MONITOREAR LAS ACCIONES ESTABLECIDAS POR EL TITULAR DEL RAMO EN MATERIA DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD, PARA ASEGURAR LA ARTICULACION DE LAS AREAS MAYORES DE LA SECRETARIA, CON EL FIN DE CONTRIBUIR AL DESARROLLO DEL SISTEMA DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD. FUNCIONES 1 COADYUVAR A REALIZAR LAS ACCIONES DE AFILIACION Y FINANCIAMIENTO ESTABLECIDAS POR EL TITULAR DEL RAMO EN MATERIA DE PROTECCION		

SOCIAL EN SALUD. 2 COADYUVAR A REALIZAR LAS ACCIONES DE GESTION ESTRATEGICA DE SERVICIOS ESTABLECIDAS POR EL TITULAR DEL RAMO EN MATERIA DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD. 3 COADYUVAR A REALIZAR LAS ACCIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA OFERTA DE SERVICIOS ESTABLECIDAS POR EL TITULAR DEL RAMO EN MATERIA DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD. 4 DAR SEGUIMIENTO A LAS ACCIONES DE AFILIACION Y FINANCIAMIENTO EN MATERIA DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD. 5 DAR SEGUIMIENTO A LAS ACCIONES DE GESTION ESTRATEGICA EN LA PRESTACION DE SERVICIOS EN MATERIA DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD. 6 DAR SEGUIMIENTO A LAS ACCIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA OFERTA DE SERVICIOS EN MATERIA DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD. 7 PROPONER ESQUEMAS DE COORDINACION EN MATERIA DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD. 8 PROPONER LINEAS ESTRATEGICAS EN MATERIA DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD. 9 SOLO SON DOS FUNCIONES.		
Académicos	Licenciatura o Profesional Titulado en: AREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENERICA EN MEDICINA, SALUD. AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, CIENCIAS SOCIALES, COMUNICACION, HUMANIDADES, SOCIOLOGIA. AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA EN MEDICINA.	
Laborales	Area y Años de Experiencia Laboral 6 años en: AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA y/o AREA GENERAL ADMINISTRACION PUBLICA, CIENCIAS POLITICAS. AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS MEDICAS y/o AREA GENERAL SALUD PUBLICA. AREA DE EXPERIENCIA MATEMATICAS AREA GENERAL ESTADISTICA.	
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50
	Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50

	Idioma	Inglés: Nivel Básico
	Otros	Necesidad de viajar: A veces
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70	
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.

Nombre de la Plaza	SUBCOORDINACION DE APOYO TECNICO A LA CODIFICACION (02/04/15)		
Código	12-613-1-CFPA001-0000035-E-C-K		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 14,297.37 (Catorce mil, doscientos noventa y siete pesos 37/100 m.n.)
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE INFORMACION EN SALUD		
Sede (radicación)	MEXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL CAPACITAR, ASESORAR Y SUPERVISAR LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA CODIFICACION DE INFORMACION MEDICA PARA LA GENERACION DE LAS ESTADISTICAS DE MORBILIDAD, MORTALIDAD Y PROCEDIMIENTOS EN MEDICINA, CONFORME A LA NORMATIVIDAD Y LINEAMIENTOS QUE MARCA LA ORGANIZACION MUNDIAL DE LA SALUD (OMS) EN SUS CLASIFICACIONES INTERNACIONALES, A FIN DE QUE LA INFORMACION RESULTANTE PUEDA SER UN INSTRUMENTO PARA EL ANALISIS DE LA SITUACION DE SALUD EL PAIS, LA TOMA DE DECISIONES Y LA PLANEACION DE LOS SERVICIOS DE SALUD. FUNCIONES 1 DISEÑO DE PROGRAMAS Y APOYOS DIDACTICOS PARA LA FORMACION DE INSTRUCTORES Y CODIFICADORES DE INFORMACION MEDICA DE MORTALIDAD, MORBILIDAD Y PROCEDIMIENTOS EN MEDICINA EN EL PAIS, CON BASE EN LAS CLASIFICACIONES INTERNACIONALES DE LA ORGANIZACION MUNDIAL DE LA SALUD (OMS) QUE SE USAN EN MEXICO. 2 ASESORAR A LOS CODIFICADORES Y USUARIOS DE LA INFORMACION ESTADISTICA DE MORBILIDAD Y MORTALIDAD, EN EL USO ADECUADO DE LAS CLASIFICACIONES INTERNACIONALES Y EN LA SOLUCION A LOS PROBLEMAS DE CODIFICACION E INTERPRETACION DE LOS EFECTOS DE LA CODIFICACION EN LAS ESTADISTICAS DE SALUD, A EFECTO DE MEJORAR LA CALIDAD Y USO DE LOS DATOS. 3 ASESORAR EN LA INSTRUMENTACION DEL PROCESO DE CERTIFICACION DE LA COMPETENCIA LABORAL DE LOS INSTRUCTORES Y CODIFICADORES MEDICOS, A FIN DE CONTRIBUIR AL MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD TECNICA DE LA CODIFICACION Y LAS ESTADISTICAS DE MORBILIDAD, MORTALIDAD Y		

	PROCEDIMIENTOS MEDICOS EN EL PAIS. 4 PARTICIPAR EN LA COORDINACION Y DESARROLLO DE CURSOS PARA LA FORMACION DE INSTRUCTORES Y CODIFICADORES DE LAS DISTINTAS INSTITUCIONES DEL SISTEMA NACIONAL DE SALUD (PUBLICAS Y PRIVADAS) PARA ACTUALIZAR A SUS CODIFICADORES Y EN LA ELABORACION DE TRABAJOS CONJUNTOS PARA MEJORAR LA CALIDAD DE LA INFORMACION MEDICA Y LA ACTUALIZACION DE LAS CLASIFICACIONES. 5 SUPERVISAR LA CORRECTA CODIFICACION DE LA INFORMACION MEDICA CON APEGO A LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA POR LA OMS MEDIANTE LA EVALUACION PERIODICA DE LOS PROBLEMAS QUE AFECTAN LA CALIDAD DE LA INFORMACION SOBRE MORBILIDAD, MORTALIDAD Y PROCEDIMIENTOS MEDICOS EN LAS INSTITUCIONES DE SALUD DEL PAIS Y EL ESTABLECIMIENTO DE RECOMENDACIONES PARA SU MEJORIA. 6 APOYAR LA FORMACION Y COLABORACION DE CENTROS REGIONALES DE CAPACITACION EN CODIFICACION DE INFORMACION MEDICA EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, PARA PROMOVER LA DESCENTRALIZACION DE LA CAPACITACION Y LA ASESORIA EN MATERIA DEL USO CORRECTO DE LAS CLASIFICACIONES. 7 SUPERVISAR Y ASESORAR AL PERSONAL DE ESTADISTICA Y CODIFICADORES DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS SOBRE LA CODIFICACION DE MORTALIDAD, MORBILIDAD Y DE PROCEDIMIENTOS EN MEDICINA Y DAR SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES EMITIDAS PARA MEJORAR LA CALIDAD DE LOS DATOS INTEGRADOS Y DIFUNDIDOS. 8 DIFUNDIR AL PERSONAL MEDICO DE LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA CERTIFICACION DE LAS DEFUNCIONES Y EL REGISTRO DE LA MORBILIDAD Y DE LOS PROCEDIMIENTOS EN MEDICINA PARA CORREGIR LOS PROBLEMAS EN EL REGISTRO DE ESTOS DATOS EN LAS FUENTES PRIMARIAS Y DISMINUIR LOS PROBLEMAS LEGALES, EPIDEMIOLOGICOS Y ESTADISTICOS QUE DERIVAN DEL MAL REGISTRO. 9 EFECTUAR UNA EVALUACION BIANUAL DE LA CALIDAD DEL REGISTRO DE LAS CAUSAS DE DEFUNCION Y LOS MOTIVOS DE EGRESO HOSPITALARIO, ASI COMO DE LA CODIFICACION EN UNA MUESTRA REPRESENTATIVA DE TODO EL PAIS, A EFECTO DE MEDIR LOS AVANCES EN LA CALIDAD DEL REGISTRO Y CODIFICACION Y DETECTAR LAS NECESIDADES DE CAPACITACION.		
	<table> <tr> <td data-bbox="443 1381 667 1898">Académicos</td><td data-bbox="667 1381 1395 1898"> Licenciatura o Profesional Titulado en: AREA GENERAL CIENCIAS AGROPECUARIAS CARRERA GENERICA EN BIOLOGIA. AREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENERICA EN ENFERMERIA, MEDICINA, SALUD, ODONTOLOGIA. AREA GENERAL NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENERICA EN BIOLOGIA AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN ADMINISTRACION, CIENCIAS </td></tr> </table>	Académicos	Licenciatura o Profesional Titulado en: AREA GENERAL CIENCIAS AGROPECUARIAS CARRERA GENERICA EN BIOLOGIA. AREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENERICA EN ENFERMERIA, MEDICINA, SALUD, ODONTOLOGIA. AREA GENERAL NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENERICA EN BIOLOGIA AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN ADMINISTRACION, CIENCIAS
Académicos	Licenciatura o Profesional Titulado en: AREA GENERAL CIENCIAS AGROPECUARIAS CARRERA GENERICA EN BIOLOGIA. AREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENERICA EN ENFERMERIA, MEDICINA, SALUD, ODONTOLOGIA. AREA GENERAL NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENERICA EN BIOLOGIA AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN ADMINISTRACION, CIENCIAS		

		POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, CIENCIAS SOCIALES, PSICOLOGIA. AREA GENERAL EDUCACION Y HUMANIDADES CARRERA GENERICA EN PSICOLOGIA. AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA EN ADMINISTRACION, COMPUTACION E INFORMATICA, MEDICINA.	
	Laborales	Area y Años de Experiencia Laboral 2 años en: AREA DE EXPERIENCIA DEMOGRAFIA y/o AREA GENERAL DEMOGRAFIA GENERAL, CARACTERISTICAS DE LA POBLACION. AREA DE EXPERIENCIA MATEMATICAS AREA GENERAL ESTADISTICA.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Orientación a Resultados	Ponderación: 50
	Idioma	Inglés: Nivel Básico	
	Otros	Necesidad de viajar: A Veces	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.	

BASES DE PARTICIPACION

Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación y demás aplicables.

Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales de conformidad con el Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera: ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Documentación requerida	Los/las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original sin tachaduras/legible o copia certificada y cuatro copias simples, los siguientes documentos, en la fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 2. Formato del Currículum Vitae de Trabajaen, en el que se detalle la experiencia y el mérito; firmado, rubricado y con leyenda de: "Bajo protesta manifiesto que los datos asentados son verídicos", sin encuadernar o sin engargolar. 3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional, cartilla liberada o pasaporte). 4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o según corresponda. 5 Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concurra: sólo se aceptará Cédula Profesional y/o Título Profesional registrado en la SEP. En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para cubrir la escolaridad de nivel Licenciatura con grado de avance titulado, serán validados los títulos o grados académicos de postgrados, maestrías y doctorados, en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto. En aquellos puestos que el perfil no requiera grado de Licenciatura, se deberá comprobar el grado académico con el certificado o constancia original que lo avale. 6. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). 7. Documentación que acredite el tiempo y las áreas de experiencia laboral solicitadas en cada perfil, y que compruebe lo establecido en el Currículum Vitae. Sólo se aceptará documentación comprobatoria que avale el inicio y fin del empleo que corresponde a la experiencia solicitada (únicamente se aceptarán cartas laborales en hoja membretada que indiquen el periodo completo, salario y puesto ocupado, hojas de servicio acompañadas de

	nombramientos y/o renunciaciones, actas de entrega recepción, declaraciones fiscales y contratos laborales, talones de pago, alta o baja del ISSSTE o al IMSS), no se aceptará la docencia para acreditar las áreas de experiencia laboral solicitadas en el perfil. Se considerará y acreditará en el apartado de “experiencia laboral” las siguientes actividades: el servicio social, las prácticas profesionales, el tiempo de becarios, el tiempo de residencia o práctica clínica que el candidato acredite cuando realizó alguna especialidad. Dichas actividades se contabilizarán en el área de experiencia solicitada en el perfil siempre y cuando exhiban los documentos institucionales que lo amparen (señalando el periodo, institución y actividades realizadas). 8. Deberán acompañar documentación mediante la cual comprueben la experiencia y el mérito establecidos en el Currículum Vitae, mismos que se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, disponible en www.trabajaen.gob.mx. Para la evaluación de la experiencia, se calificarán los siguientes elementos: • Orden de los puestos desempeñados • Duración en los puestos desempeñados • Experiencia en el sector público • Experiencia en el sector privado • Experiencia en el sector social: • Nivel de responsabilidad • Nivel de remuneración • Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante (NO SE EVALUARA PARA LAS PLAZAS QUE CONTIENEN ASTERISCO *) • En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante • En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante Para la valoración del mérito, se calificarán los siguientes elementos: • Acciones de Desarrollo Profesional • Resultados de las evaluaciones del desempeño (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular) • Resultados de las acciones de capacitación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular) • Resultados de procesos de certificación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular). • Logros • Distinciones • Reconocimientos o premios. • Actividad destacada en lo individual: • Otros Estudios Evaluación de la experiencia y valoración del mérito Los Comités Técnicos de Selección ha determinado solicitar la acreditación documental del total de la información expresada en el currículum vitae de cada candidato/a inscrito al concurso por cada plaza vacante, para que se esté en posibilidad de realizar una evaluación de la experiencia y valoración del mérito en igualdad de circunstancias para los/las candidatos/as Para efectos del desahogo de la etapa y entrega de puntuación en la evaluación de la experiencia, únicamente se considerarán los puestos y el

	tiempo en las empresas o instituciones en que los/las candidatos/as lo acrediten documentalmente, para lo cual se determina que se aceptarán como comprobantes: talones de pago (periodos completos en original para cotejar y copias sólo del inicio y fin), altas, bajas y modificaciones de salario emitidas por el IMSS y el ISSSTE. En lo que respecta a la evaluación de la experiencia se determinó lo siguiente: En lo que respecta al punto 4 - Experiencia en Sector Social: Además de las ya establecidas se considerarán empleos desempeñados en Organización no gubernamental (ONG), Voluntariados, Asociaciones Civiles (A.C.), Cooperativas y Sindicatos. El punto 6 - Nivel de Responsabilidad: Las respuestas del candidato/a deberán cruzarse con el currículum que ingresó en el Sistema Trabaja en y que se entrega firmado bajo protesta de decir verdad por el/la candidato/a. El punto 10 - En su caso aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante, se aceptarán las evaluaciones del desempeño. En lo que respecta a la valoración del mérito se determinó, lo siguiente: Respecto al punto 1 - Acciones de Desarrollo Profesional: dicha valoración no será tomada en cuenta en ningún proceso de concurso en tanto no existan disposiciones emitidas por la Secretaría de la Función Pública, previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento. Respecto al punto 3 - Resultado de las acciones de capacitación: se acuerda que para aquellos casos en que los/las candidatos/as presenten constancias que no muestren calificación, este Comité aprueba se otorguen los puntos con base en las horas de capacitación que se acrediten dentro de las constancias, otorgando 100 puntos siempre y cuando se dé cumplimiento a 40 o más horas anuales, 80 puntos de 39 a 25 horas, 60 puntos de 24 a 10 horas y 0 puntos a quien tenga entre 0 y 9 horas de capacitación, lo anterior aplicará en los periodos del 2010 y 2011. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieran autorizado acciones de capacitación, los/las candidatos/as deberán entregar escrito de la dependencia que así lo acredite, y no serán evaluados en este elemento al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación. El punto 4 - Resultados de procesos de certificación: este punto deberán acreditarlo los/las candidatos/as con su pantalla RHnet; en la cual se marca la vigencia de la certificación. El punto 7 - Reconocimientos o premios: únicamente se aceptarán los documentos de instancias con reconocimiento oficial y con membrete. El punto 8 - Actividad destacada en lo individual: se considerará la docencia, además de las que se proponen en la metodología, siempre y cuando el/la candidato/a cuente con el documento expedido por escuela en la que imparte clases y se señale en ésta la(s) materia(s) que imparte. Respecto a la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, se señala que los puntos propuestos dentro de la metodología que no se enuncian se debe a que éstos se mantienen tal y como lo señala el formato y la metodología antes mencionada. 9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con

	pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. (Escrito proporcionado por la dependencia). 10. Conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, aquellos participantes que sean Servidores/as Públicos/as de Carrera y que este concurso represente acceder a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, y conforme a lo previsto en el Art. 37 de la ASPIC y conforme al Numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación, se tomarán en cuenta, las últimas Evaluaciones del Desempeño que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares, las cuales deberán presentar en la etapa de revisión curricular, de lo contrario serán descartados del concurso. Los/las candidatos/as que estén concursando por un puesto del mismo nivel no será necesario presentar las evaluaciones del desempeño. Para las promociones por concurso de los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento, lo anterior con fundamento en el Numeral 252 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de Agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación En caso de no ser Servidor Público de Carrera titular, deberá firmar bajo protesta de decir verdad un formato proporcionado por la Dependencia. 11. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal deberán presentar la documentación oficial con la que se demuestren las condiciones bajo las cuales estaría sujeta su reincorporación a la Administración Pública Federal, de conformidad a la normatividad aplicable. 12. En caso de que la plaza requiera idioma, la documentación que avalará el nivel de dominio será: I) Para el nivel básico se aceptarán como constancias las historias académicas y/o constancia o documento expedido por alguna institución; II) Para el nivel de dominio intermedio se aceptará constancia o documento expedido por alguna institución de idiomas o lenguas extranjeras que indique ese nivel de dominio; III) Para el nivel de dominio avanzado se aceptarán constancias como el

	TOEFL, TEFL, IELTS, entre otras, constancia o documento correspondientes a estudios realizados en el extranjero en el idioma requerido siempre que correspondan a un nivel de estudio medio superior o superior. Las constancias de idioma no deberán tener una antigüedad mayor a 5 años, salvo las referentes a historias académicas. En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes, con excepción de los correspondientes a la subetapa de valoración de mérito y experiencia caso en el cual a los aspirantes solo se les otorgará un mínimo puntaje o nulo. La Secretaría de Salud se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Salud, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.
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 11 al 24 de febrero de 2015, al momento en que el/la candidata/a registre su participación a un concurso a través de Trabajaen, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso. La revisión curricular efectuada a través de Trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los/las candidatos/as deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.
Desarrollo del Concurso y Presentación de	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

Evaluaciones	Humanos y del Servicio Profesional de Carrera 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	11 de febrero de 2015
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 11 al 24 de febrero de 2015
	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 11 al 24 de febrero de 2015
	Examen de conocimientos	A partir del 27 de febrero de 2015
	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 02 de marzo de 2015
	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 03 de marzo de 2015
	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 03 de marzo de 2015
	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 04 de marzo de 2015
	Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 04 de marzo de 2015
La Secretaría de Salud, comunicará por lo menos con 2 días hábiles de anticipación, a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. El horario de evaluaciones será de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 hrs. Exceptuando las entrevistas. Para el caso de la evaluación de habilidades, los resultados obtenidos en las evaluaciones realizadas con las herramientas de la Secretaría de la Función Pública, tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, y serán considerados exclusivamente para otros concursos convocados por la Secretaría de Salud. 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 de Selección. Comité Técnico En los casos de los aspirantes a ocupar plazas convocadas por la Secretaría de Salud, y que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas en otra Dependencia del Sistema que no hayan sido evaluadas con las herramientas de la Secretaría de la Función Pública, dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta Secretaría aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio. Los resultados de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en este proceso de selección no serán considerados para fines de Certificación de Capacidades. La evaluación de experiencia y valoración del mérito se realizará el mismo día en que se realice la revisión documental de conformidad con escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y el Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera. El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley, se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo, lo anterior de conformidad al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación Para cada una de las pruebas es necesario presentarse con su comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx y copia de su identificación oficial vigente. El concurso se conducirá de acuerdo a la programación antes indicada, sin embargo previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a los aspirantes a través de los portales www.trabajaen.gob.mx y www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/bolsadetrabajo/ podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren, o por algún impedimento no previsto.
Entrevista	La etapa de Entrevistas tiene la finalidad de que el Comité de Selección profundice en la valoración de la capacidad de los/las candidatos/as, de conformidad a los criterios de evaluación establecidos en la convocatoria y en Trabajaen. La DGRH programará las entrevistas y convocará a los/las candidatos/as, a través de Trabajaen, conforme al orden de prelación y el número establecido por el Comité Técnico de Selección. El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los criterios siguientes: - Contexto, situación o tarea (favorable o adverso); - Estrategia o acción (simple o compleja); - Resultado (sin impacto o con impacto), y - Participación (protagónica o como miembro de equipo) Cada miembro del Comité de Selección calificará en un escala de 0 a100 a cada candidato/a en cada uno de los criterios de evaluación

	correspondientes. En caso de que el Comité Técnico de Selección lo determine podrá auxiliarse para desahogar la etapa de entrevista por máximo 3 especialistas, 1 por cada miembro, y se notificará a los/las candidatos/as en el correo electrónico mediante el cual se le cite a la misma. Cuando el perfil del puesto requiera el dominio de un idioma en el nivel avanzado, en esta etapa se podrá realizar al menos una pregunta a cada aspirante en el idioma requerido.		
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	
	Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades	10	20
	Subetapa de Evaluación de Experiencia	20	10
	Subetapa de Valoración del Mérito	10	10
	Etapas de Entrevista	30	
	PUNTAJE MAXIMO	100	100
	El número mínimo de candidatos/as a entrevistar, será de 3, si el universo de candidatos/as lo permite. En caso de que el número de candidatos/as fuera menor al mínimo establecido, se entrevistará a todos. El número de candidatos/as que se continuarán entrevistando, será como mínimo de tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los/las candidatos/as ya entrevistados. El Puntaje Mínimo de Calificación para ser considerado finalista será de 70. Para los concursos de nivel de Enlace deberá registrarse en RH Net en la subetapa de evaluación de la experiencia un puntaje único de 100.		
Publicación de Resultados	Tanto los resultados de cada una de las etapas del concurso, como la invitación a las evaluaciones y en su caso modificación del calendario serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx .		
Determinación y Reserva	El Comité Técnico de Selección declarará ganador/a del concurso al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección. Se consideran finalistas a los candidatos que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento. Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, los aspirantes que obtengan, el Puntaje Mínimo de Calificación, que es de setenta (70) y no resulten ganadores/as en el concurso, serán considerados/as finalistas y quedarán integrados/as a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Secretaría de Salud, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.		
Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso; II. Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva		

	convocatoria.
Reactivación de folios	El Comité Técnico de Selección de esta plaza, determinó no llevar a cabo la reactivación de folios cuando el descarte sea originado por causas imputables a los aspirantes, por lo que le solicitamos que antes de su inscripción a este concurso verifique que la información capturada en Trabajaen respecto de su Currículum 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 General Adjunta de Administración del Servicio Profesional de Carrera. Dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador del Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección: 6. Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo. 7. Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio 8. Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad 9. 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. 10. Impresión de Currículum Vitae de Trabajaen La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como: 1. La renuncia a concursos por parte del aspirante 2. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades 3. La duplicidad de registro y la baja en Sistema imputables al aspirante 4. Por errores de captura imputables al candidato/a Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.
Disposiciones generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los/las concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los/las concursantes podrán presentar inconformidad y recurso de revocación, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de esta Dependencia, en Insurgentes Sur No. 1685 – 10° piso. Colonia Guadalupe Inn. Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01020. Teléfono 2000

	3100 ext. 53124, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, y ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en Insurgente Sur 1735 2do piso Colonia Guadalupe Inn. Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020, México D.F., en términos de lo dispuesto por el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública. 5. En los casos en que el Comité Técnico de Selección determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad. 6. Cualquier aspecto o caso no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección. Conforme a las disposiciones aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del sistema, dentro de los 10 días hábiles siguientes en que se presentó, con la salvedad de que para aquellos casos en los que el Comité Técnico de Selección requiera de consultas, autorización u otros., ante entidades reguladoras, la resolución de dichos aspectos quedará sujeta al tiempo de respuesta y las determinaciones de las instancias competentes. 7. Cuando el ganador de un concurso tenga el carácter de servidor/a público/a de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar ante la Dirección General de Recursos Humanos, en un lapso no mayor a cinco días naturales, posteriores a la notificación de los resultados del concurso a través de su cuenta de TrabajaEn, el documento que acredite haberse separado de su cargo toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, asimismo, deberá acreditar haber cumplido la obligación que señala el artículo 11, fracción VIII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal". Lo anterior tiene sustento en lo dispuesto en el oficio No. SSFP/408.3/077/2008, del 28 de Febrero de 2008 (Visible en www.normateca.gob.mx/NF_Secciones_Otras.php?Seccion=7). 8. El Comité Técnico de Selección de esta Dependencia informa que en caso de que algún aspirante solicite una revisión del examen de conocimientos técnicos, deberá presentar su solicitud dirigida al Comité de la plaza en concurso, firmada y escaneada al correo de ingresospc@salud.gob.mx, teniendo como plazo los dos días hábiles siguientes a la fecha de aplicación de la evaluación. Así mismo, se hace del conocimiento que la revisión de exámenes, sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación (Numeral 219 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación 9. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos.

	10. En este proceso de reclutamiento y selección, esta dependencia no solicita como requisito para el ingreso el examen de no gravidez y/o VIH/SIDA.
Citatorios	La Secretaría de Salud comunicará a los/las aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones de conocimientos, de habilidades, recepción y cotejo documental, evaluación del mérito y valoración de la experiencia, así como la entrevista del Comité Técnico de Selección, mediante correo electrónico identificando su número de folio asignado por Trabajaen, a través del portal www.trabajaen.gob.mx, con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse. El no asistir en la fecha, hora y lugar señalados, será motivo de descarte del concurso de que se trate. Las etapas anteriores se desahogarán en las instalaciones de la Dirección General Adjunta de Administración del Servicio Profesional de Carrera y Capacitación de la Secretaría de Salud, ubicadas en Reforma #156, Piso 4 y 11, Col. Juárez, Delegación Cuauhtémoc (inclusive para los aspirantes registrados en el extranjero). En caso de que alguna de las etapas del concurso debiera ser desahogada en otro domicilio, será notificada a través del portal www.trabajaen.gob.mx vía correo electrónico a los/las candidatos/as con mínimo dos días de anticipación. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán los candidatos/as. Los/las aspirantes deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones o de lo contrario no se permitirá la aplicación de evaluación alguna, y serán descartados del proceso de concurso de que se trate.
Temarios	Los temarios y la bibliografía correspondientes para el examen de conocimientos y para las evaluaciones de habilidades y, en su caso, guías de estudio, que se indique en la convocatoria, se difundirán únicamente en Trabajaen y en la página electrónica de la Secretaría de Salud (http://www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/bolsadetrabajo/temarios.php) en el apartado de temario SSA-2015-04 a partir de la fecha de la publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación. Las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las capacidades gerenciales/directivas, que se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica: http://www.trabajaen.gob.mx/servlet/download_blob?task=SSE_SI_LIGAS&item=SSE_SI_LIGAS!M4T_SI_LIGA_TE_IN[6].CME_ARCHIVO Para acreditar las etapas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito será necesario consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, accesible en la siguiente dirección electrónica: www.trabajaen.gob.mx, en el apartado de "Documentación e Información relevante" Metodología y Escalas de Calificación Experiencia y Mérito
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico ingresospc@salud.gob.mx y el número telefónico 50621600 Ext 58484 de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.

México, D.F., a 11 de febrero de 2015.

Los Comités Técnicos de Selección. Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Salud

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, la Secretaria Técnica

Directora General Adjunta de Administración del

Servicio Profesional de Carrera y Capacitación

Lic. María Angélica Ortega Villa

Rúbrica.

Secretaría de Salud

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. SSA/2015/05

El Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Salud con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA SSA/2015/05 del 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 DESARROLLO PROFESIONAL (01/05/15)		
Código	12-513-1-CFOA003-0000047-E-C-M		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$22,153.30 (Veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 30/100 m.n.)
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS		
Sede (radicación)	MEXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL GESTIONAR, COORDINAR Y APOYAR EL SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LAS ESTRATEGIAS Y ACTIVIDADES QUE PERMITAN LA CORRECTA INSTRUMENTACION Y OPERACION DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA Y DEL DESARROLLO PROFESIONAL DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE CARRERA DE LA SECRETARIA DE SALUD; ASI COMO GESTIONAR Y DIFUNDIR LOS PROGRAMAS GUBERNAMENTALES QUE EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS EMITA EL GOBIERNO FEDERAL, ALINEANDOLOS AL SISTEMA DE SERVICIO PROFESIONAL. FUNCIONES 1 DIFUNDIR LOS COMPROMISOS QUE SE ESTABLEZCAN PARA LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS DERIVADOS DE LOS PROGRAMAS GUBERNAMENTALES.		

	2 COORDINAR Y SUPERVISAR LAS ACCIONES PARA ATENDER LOS COMPROMISOS ESTABLECIDOS. 3 GESTIONAR E INFORMAR LOS AVANCES Y RESULTADOS DE LAS ACCIONES REALIZADAS E IMPLEMENTAR ACCIONES DE MEJORA. 4 COORDINAR LAS ACCIONES PARA QUE LOS SERVIDORES PUBLICOS TITULARES, CONJUNTAMENTE CON LA DGRH ELABOREN SUS PLANES INDIVIDUALES DE CARRERA Y PROYECTOS INDIVIDUALES DE DESARROLLO. 5 INTEGRAR Y GESTIONAR LAS PROPUESTA DE PLANES INDIVIDUALES DE CARRERA Y PROYECTOS INDIVIDUALES DE DESARROLLO PARA QUE PUEDAN SER SOMETIDAS A REVISION Y APROBACION DEL COMITE TECNICO DE PROFESIONALIZACION. 6 DAR SEGUIMIENTO AL DESARROLLO DE LOS PLANES INDIVIDUALES DE CARRERA Y PROYECTOS INDIVIDUALES DE DESARROLLO DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE CARRERA MEDIANTE EL SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL SISTEMA DE PUNTUACION. 7 COORDINAR ESTRATEGIAS CON LAS INSTANCIAS EXTERNAS Y AREAS INTERNAS DE LA SECRETARIA DE SALUD INVOLUCRADAS PARA ATENDER LOS COMPROMISOS ESTABLECIDOS EN LOS INDICADORES DEL POA. 8 SOLICITAR, REVISAR E INGRESAR OPORTUNAMENTE LA INFORMACION REQUERIDA EN EL MODELO INTEGRAL DE EVALUACION DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA. 9 DAR SEGUIMIENTO A LA EVALUACION QUE EMITA EL SISTEMA, CON LA FINALIDAD DE IMPLEMENTAR ACCIONES DE MEJORA.		
	Académicos	Licenciatura o Profesional Titulado en: AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN ADMINISTRACION, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, DERECHO.	
	Laborales	Area y Años de Experiencia Laboral 2 años en: AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO y/o AREA GENERAL DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES. AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA AREA GENERAL ADMINISTRACION PUBLICA, CIENCIAS POLITICAS.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50
	Idioma	No Requiere	
	Otros	Necesidad de viajar: No Aplica	
La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad a			

	Temario que se Pública es de: 70	
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.

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 de los Comités Técnicos de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación y demás aplicables.
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales de conformidad con el Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera: ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Documentación requerida	Los/las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original sin tachaduras/legible o copia certificada y cuatro copias simples, los siguientes documentos, en la fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 2. Formato del Currículum Vitae de Trabajaen, en el que se detalle la experiencia y el mérito; firmado, rubricado y con leyenda de: "Bajo protesta manifiesto que los datos asentados son verídicos", sin encuadernar o sin engargolar.

	3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional, cartilla liberada o pasaporte). 4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o según corresponda. 5. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa: sólo se aceptará Cédula Profesional y/o Título Profesional registrado en la SEP. En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para cubrir la escolaridad de nivel Licenciatura con grado de avance titulado, serán validados los títulos o grados académicos de postgrados, maestrías y doctorados, en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto. 6. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). 7. Documentación que acredite el tiempo y las áreas de experiencia laboral solicitadas en cada perfil, y que compruebe lo establecido en el Currículum Vitae. Sólo se aceptará documentación comprobatoria que avale el inicio y fin del empleo que corresponde a la experiencia solicitada (únicamente se aceptarán cartas laborales en hoja membretada que indiquen el periodo completo, salario y puesto ocupado, hojas de servicio acompañadas de nombramientos y/o renunciaciones, actas de entrega recepción, declaraciones fiscales y contratos laborales, talones de pago, alta o baja del ISSSTE o al IMSS), no se aceptará la docencia para acreditar las áreas de experiencia laboral solicitadas en el perfil. Se considerará y acreditará en el apartado de “experiencia laboral” las siguientes actividades: el servicio social, las prácticas profesionales, el tiempo de becarios, el tiempo de residencia o práctica clínica que el candidato acredite cuando realizó alguna especialidad. Dichas actividades se contabilizarán en el área de experiencia solicitada en el perfil siempre y cuando exhiban los documentos institucionales que lo amparen (señalando el periodo, institución y actividades realizadas). 8. Deberán acompañar documentación mediante la cual comprueben la experiencia y el mérito establecidos en el Currículum Vitae, mismos que se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, disponible en www.trabajaen.gob.mx. Para la evaluación de la experiencia, se calificarán los siguientes elementos: • Orden de los puestos desempeñados • Duración en los puestos desempeñados • Experiencia en el sector público • Experiencia en el sector privado • Experiencia en el sector social: • Nivel de responsabilidad • Nivel de remuneración • Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante (NO SE EVALUARA PARA LAS PLAZAS QUE CONTIENEN ASTERISCO *) • En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante • En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante Para la valoración del mérito, se calificarán los siguientes elementos: • Acciones de Desarrollo Profesional • Resultados de las evaluaciones del desempeño (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular) • Resultados de las acciones de capacitación (únicamente en caso de ser

	Servidor/a Público/a de Carrera Titular) • Resultados de procesos de certificación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular). • Logros • Distinciones • Reconocimientos o premios. • Actividad destacada en lo individual: • Otros Estudios Evaluación de la experiencia y valoración del mérito Los Comités Técnicos de Selección han determinado solicitar la acreditación documental del total de la información expresada en el currículum vitae de cada candidato/a inscrito al concurso por cada plaza vacante, para que se esté en posibilidad de realizar una evaluación de la experiencia y valoración del mérito en igualdad de circunstancias para los/las candidatos/as. Para efectos del desahogo de la etapa y entrega de puntuación en la evaluación de la experiencia, únicamente se considerarán los puestos y el tiempo en las empresas o instituciones en que los/las candidatos/as lo acrediten documentalmente, para lo cual se determina que se aceptarán como comprobantes: talones de pago (periodos completos en original para cotejar y copias sólo del inicio y fin), altas, bajas y modificaciones de salario emitidas por el IMSS y el ISSSTE. En lo que respecta a la evaluación de la experiencia se determinó lo siguiente: En lo que respecta al punto 4 - Experiencia en Sector Social: Además de las ya establecidas se considerarán empleos desempeñados en Organización no gubernamental (ONG), Voluntariados, Asociaciones Civiles (A.C.), Cooperativas y Sindicatos. El punto 6 - Nivel de Responsabilidad: Las respuestas del candidato/a deberán cruzarse con el currículum que ingresó en el Sistema Trabajaen y que se entrega firmado bajo protesta de decir verdad por el/la candidato/a. El punto 10 - En su caso aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante, se aceptarán las evaluaciones del desempeño. En lo que respecta a la valoración del mérito se determinó, lo siguiente: Respecto al punto 1 - Acciones de Desarrollo Profesional: dicha valoración no será tomada en cuenta en ningún proceso de concurso en tanto no existan disposiciones emitidas por la Secretaría de la Función Pública, previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento. Respecto al punto 3 - Resultado de las acciones de capacitación: se acuerda que para aquellos casos en que los/las candidatos/as presenten constancias que no muestren calificación, estos Comités aprueban se otorguen los puntos con base en las horas de capacitación que se acrediten dentro de las constancias, otorgando 100 puntos siempre y cuando se dé cumplimiento a 40 o más horas anuales, 80 puntos de 39 a 25 horas, 60 puntos de 24 a 10 horas y 0 puntos a quien tenga entre 0 y 9 horas de capacitación, lo anterior aplicará en los periodos del 2010 y 2011. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieran autorizado acciones de capacitación, los/las candidatos/as deberán entregar escrito de la dependencia que así lo acredite, y no serán evaluados en este elemento al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación. El punto 4 - Resultados de procesos de certificación: este punto deberán

	acreditarlo los/las candidatos/as con su pantalla RHnet; en la cual se marca la vigencia de la certificación. El punto 7 - Reconocimientos o premios: únicamente se aceptarán los documentos de instancias con reconocimiento oficial y con membrete. El punto 8 - Actividad destacada en lo individual: se considerará la docencia, además de las que se proponen en la metodología, siempre y cuando el/la candidato/a cuente con el documento expedido por escuela en la que imparte clases y se señale en ésta la(s) materia(s) que imparte. Respecto a la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, se señala que los puntos propuestos dentro de la metodología que no se enuncian se debe a que éstos se mantienen tal y como lo señala el formato y la metodología antes mencionada. 9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. (Escrito proporcionado por la dependencia). 10. Conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, aquellos participantes que sean Servidores/as Públicos/as de Carrera y que este concurso represente acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, y conforme a lo previsto en el Art. 37 de la LSPC y conforme al Numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación, se tomarán en cuenta, las últimas Evaluaciones del Desempeño que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares, las cuales deberán presentar en la etapa de revisión curricular, de lo contrario serán descartados del concurso. Los/las candidatos/as que estén concursando por un puesto del mismo nivel no será necesario presentar las evaluaciones del desempeño. En caso de no ser Servidor Público de Carrera titular, deberá firmar bajo protesta de decir verdad un formato proporcionado por la Dependencia. 11. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal deberán presentar la documentación oficial con la que se demuestren las condiciones bajo las cuales estaría sujeta su reincorporación a la Administración Pública Federal, de conformidad a la normatividad aplicable. 12. En caso de que la plaza requiera idioma, la documentación que avalará el nivel de dominio será: I) Para el nivel básico se aceptarán como constancias las historias académicas y/o constancia o documento expedido por alguna institución; II) Para el nivel de dominio intermedio se aceptará constancia o documento

	expedido por alguna institución de idiomas o lenguas extranjeras que indique ese nivel de dominio; III) Para el nivel de dominio avanzado se aceptarán constancias como el TOEFL, TEFL, IELTS, entre otras, constancia o documento correspondientes a estudios realizados en el extranjero en el idioma requerido siempre que correspondan a un nivel de estudio medio superior o superior. Las constancias de idioma no deberán tener una antigüedad mayor a 5 años, salvo las referentes a historias académicas. En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes, con excepción de los correspondientes a la subetapa de valoración de mérito y experiencia caso en el cual a los aspirantes sólo se les otorgará un mínimo puntaje o nulo. La Secretaría de Salud se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Salud, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.
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 11 al 24 de febrero de 2015, al momento en que el/la candidata/a registre su participación a un concurso a través de Trabajaen, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso. La revisión curricular efectuada a través de Trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los/las candidatos/as deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.
Desarrollo del Concurso y Presentación de	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

Evaluaciones	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	11 de febrero de 2015
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 11 al 24 de febrero de 2015
	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 11 al 24 de febrero de 2015
	Examen de conocimientos	A partir del 27 de febrero de 2015
	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 02 de marzo de 2015
	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 03 de marzo de 2015
	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 03 de marzo de 2015
	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 04 de marzo de 2015
	Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 04 de marzo de 2015
	La Secretaría de Salud, comunicará por lo menos con 2 días hábiles de anticipación, a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. El horario de evaluaciones será de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 hrs. Exceptuando las entrevistas. Para el caso de la evaluación de habilidades, los resultados obtenidos en las evaluaciones realizadas con las herramientas de la Función Pública, tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, y serán considerados exclusivamente para otros concursos convocados por la Secretaría de Salud. Los resultados de la evaluación de conocimientos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó el conocimiento, por lo que en caso de existir diferencia entre los temarios, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones de los concursos de esta convocatoria. Para hacer válida dicha revalidación, ésta deberá ser solicitada por el aspirante mediante un escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección.	

	En los casos de los aspirantes a ocupar plazas convocadas por la Secretaría de Salud, y que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas en otra Dependencia del Sistema que no hayan sido evaluadas con las herramientas de la Secretaría de la Función Pública, dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta Secretaría aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio. Los resultados de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en este proceso de selección no serán considerados para fines de Certificación de Capacidades. La evaluación de experiencia y valoración del mérito se realizará el mismo día en que se realice la revisión documental de conformidad con escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y el Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera. El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley, se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo, lo anterior de conformidad al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación Para cada una de las pruebas es necesario presentarse con su comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx y copia de su identificación oficial vigente. El concurso se conducirá de acuerdo a la programación antes indicada, sin embargo previo acuerdo de los Comités Técnicos 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 los Comités de Selección profundicen en la valoración de la capacidad de los/las candidatos/as, de conformidad a los criterios de evaluación establecidos en la convocatoria y en Trabajaen. La DGRH programará las entrevistas y convocará a los/las candidatos/as, a través de Trabajaen, conforme al orden de prelación y el número establecido por el Comité Técnico de Selección. El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los criterios siguientes: - Contexto, situación o tarea (favorable o adverso); - Estrategia o acción (simple o compleja); - Resultado (sin impacto o con impacto), y - Participación (protagónica o como miembro de equipo) Cada miembro del Comité de Selección calificará en un escala de 0 a100 a cada candidato/a en cada uno de los criterios de evaluación correspondientes. En caso de que los Comités Técnicos de Selección lo determinen 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

	Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades	10	20
	Subetapa de Evaluación de Experiencia	10	20
	Subetapa de Valoración del Mérito	20	10
	Etapas de Entrevista	30	
	PUNTAJE MAXIMO	100	100
	El número mínimo de candidatos/as a entrevistar, será de 3, si el universo de candidatos/as lo permite. En caso de que el número de candidatos/as fuera menor al mínimo establecido, se entrevistará a todos. El número de candidatos/as que se continuarán entrevistando, será como mínimo de tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los/las candidatos/as ya entrevistados. El Puntaje Mínimo de Calificación para ser considerado finalista será de 70. Para los concursos de nivel de Enlace deberá registrarse en RH Net en la subetapa de evaluación de la experiencia un puntaje único de 100.		
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	Los Comités Técnicos de Selección declararán ganador/a del concurso al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección. Se consideran finalistas a los candidatos que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento. Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, los aspirantes que obtengan, el Puntaje Mínimo de Calificación, que es de setenta (70) y no resulten ganadores/as en el concurso, serán considerados/as finalistas y quedarán integrados/as a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Secretaría de Salud, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.		
Declaración de Concurso Desierto	Los Comités Técnicos de Selección podrán, 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	Los Comités Técnicos de Selección de estas plazas, determinaron 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 de los Comités Técnicos de Selección. En caso de que el rechazo sea por causas no imputables al aspirante y el sistema emita un folio de rechazo, el aspirante tendrá 2 días hábiles a partir de la fecha de ese rechazo para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, al Comité Técnico de Selección de la plaza correspondiente, en la Dirección General Adjunta de Administración del Servicio Profesional de Carrera. Dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador del Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección: 1. Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo. 2. Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio 3. Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad 4. Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. 5. Impresión de Currículum Vitae de Trabajaen La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como: 1. La renuncia a concursos por parte del aspirante 2. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades 3. La duplicidad de registro y la baja en Sistema imputables al aspirante 4. Por errores de captura imputables al candidato/a Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.
Disposiciones generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los/las concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los/las concursantes podrán presentar inconformidad y recurso de

	revocación, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control de esta Dependencia, en Insurgentes Sur No. 1685 – 10° piso. Colonia Guadalupe Inn. Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020. Teléfono 2000 3100 ext. 53124, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, y ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en Insurgente Sur 1735 2o. 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 los Comités Técnicos de Selección. Conforme a las disposiciones aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del sistema, dentro de los 10 días hábiles siguientes en que se presentó, con la salvedad de que para aquellos casos en los que el Comité Técnicos de Selección requiera de consultas, autorización u otros, ante entidades reguladoras, la resolución de dichos aspectos quedará sujeta al tiempo de respuesta y las determinaciones de las instancias competentes. 7. Cuando el ganador de un concurso tenga el carácter de servidor/a público/a de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar ante la Dirección General de Recursos Humanos, en un lapso no mayor a cinco días naturales, posteriores a la notificación de los resultados del concurso a través de su cuenta de TrabajaEn, el documento que acredite haberse separado de su cargo toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, asimismo, deberá acreditar haber cumplido la obligación que señala el artículo 11, fracción VIII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal”. Lo anterior tiene sustento en lo dispuesto en el oficio No. SSFP/408.3/077/2008, del 28 de Febrero de 2008 (Visible en www.normateca.gob.mx/NF_Secciones_Otras.php?Sección=7). 8. Los Comités Técnicos de Selección de esta Dependencia informan que en caso de que algún aspirante solicite una revisión del examen de conocimientos técnicos, deberá presentar su solicitud dirigida al Comité de la plaza en concurso, firmada y escaneada al correo de ingresospc@salud.gob.mx, teniendo como plazo los dos días hábiles siguientes a la fecha de aplicación de la evaluación. Así mismo, se hace del conocimiento que la revisión de exámenes, sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación (Numeral 219 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación). 9. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos. 10. En este proceso de reclutamiento y selección, esta dependencia no solicita

	como requisito para el ingreso el examen de no gravidez y/o VIH/SIDA.
Citatorios	La Secretaría de Salud comunicará a los/las aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones de conocimientos, de habilidades, recepción y cotejo documental, evaluación del mérito y valoración de la experiencia, así como la entrevista del Comité Técnico de Selección, mediante correo electrónico identificando su número de folio asignado por Trabajaen, a través del portal www.trabajaen.gob.mx, con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse. El no asistir en la fecha, hora y lugar señalados, será motivo de descarte del concurso de que se trate. Las etapas anteriores se desahogarán en las instalaciones de la Dirección General Adjunta de Administración del Servicio Profesional de Carrera y Capacitación de la Secretaría de Salud, ubicadas en Reforma No. 156, Piso 4 y 11, Col. Juárez, Delegación Cuauhtémoc (inclusive para los aspirantes registrados en el extranjero). En caso de que alguna de las etapas del concurso debiera ser desahogada en otro domicilio, será notificada a través del portal www.trabajaen.gob.mx vía correo electrónico a los/las candidatos/as con mínimo dos días de anticipación. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán los candidatos/as. Los/las aspirantes deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones o de lo contrario no se permitirá la aplicación de evaluación alguna, y serán descartados del proceso de concurso de que se trate.
Temarios	Los temarios y la bibliografía correspondientes para el examen de conocimientos y para las evaluaciones de habilidades y, en su caso, guías de estudio, que se indique en la convocatoria, se difundirán únicamente en Trabajaen y en la página electrónica de la Secretaría de Salud (http://www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/bolsadetrabajo/temarios.php) en el apartado de temario SSA-2015-05 a partir de la fecha de la publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación. Las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las capacidades gerenciales/directivas, que se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica: http://www.trabajaen.gob.mx/servlet/download_blob?task=SSE_SI_LIGAS&item=SSE_SI_LIGAS!M4T_SI_LIGA_TE_IN[6].CME_ARCHIVO Para acreditar las etapas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito será necesario consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, accesible en la siguiente dirección electrónica: www.trabajaen.gob.mx, en el apartado de "Documentación e Información relevante" Metodología y Escalas de Calificación Experiencia y Mérito.
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico ingresospc@salud.gob.mx y el número telefónico 50621600 Ext 58484 de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.

México, D.F., a 11 de febrero 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 Secretario Técnico

Directora General Adjunta de Tecnologías de la Información

Mtra. Sandra Pulido Galván

Rúbrica.

Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano

Procuraduría Agraria

SERVICIO PROFESIONAL AGRARIO DE CARRERA

El Secretario Técnico del Comité Técnico de Procesos, con fundamento en los artículos 20, fracciones I y VI, 22, fracción VIII, 27, 31, 32, 34, 35 y 36 del Estatuto del Servicio Profesional Agrario de Carrera en la Procuraduría Agraria, emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 005

Dirigida a toda persona interesada en ingresar al Servicio Profesional Agrario de Carrera para ocupar cualquiera de los siguientes puestos en la Procuraduría Agraria:

DESCRIPCION Y PERFIL DE LOS PUESTOS

Denominación del puesto:	Subdelegación Operativa (2 puestos).	
Código del puesto:	NA1.	
Característica ocupacional:	Puesto sujeto al Servicio Profesional Agrario de Carrera.	
Rama de cargo:	(F) Prestación de servicios	
A) Nombramiento	A) Confianza.	
B) Tipo de funciones	B) Sustantiva.	
Puesto del superior jerárquico:	Delegado Estatal.	
Percepción mensual bruta:	\$ 25,254.76 (Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.).	
Adscripción:	Unidad:	Sede o radicación:
	Delegación en el Estado de Campeche (1). Delegación en el Estado de Chiapas (1).	Campeche, Campeche (1). Tuxtla Gutiérrez, Chiapas (1).
Objetivo general del puesto:	Coordinar las acciones necesarias para que el personal operativo de la Delegación esté en condiciones de proporcionar los servicios de asesoría para la organización agraria básica y de apoyo al ordenamiento de la propiedad rural, así como de los indicadores del Programa de Fomento a la Inversión en la Propiedad Rural, auxiliar al Delegado Estatal en actividades de planeación y supervisión relacionadas con los	

	procedimientos establecidos y metas programadas y facilitar los procesos de capacitación del personal adscrito a su Delegación.
Aspectos relevantes del puesto:	1. Se requiere atención permanente de los asuntos que son responsabilidad del puesto. 2. Se ejerce una responsabilidad sobre los asuntos de los sujetos agrarios e indirecta sobre la Procuraduría Agraria. 3. Comprende todos los asuntos de los núcleos agrarios que le sean asignados de acuerdo a las necesidades del servicio en cada Residencia y Delegación.
Relaciones internas y/o externas:	Tipo de relación: Internas y externas. Con el Delegado Estatal, con los Subdelegados Jurídico o de Conciliación que corresponda, con el Jefe de Departamento Operativo, con los Jefes de Residencia y con Abogados Agrarios y Visitadores Agrarios. Con diversas autoridades administrativas.
Característica de la información:	La responsabilidad sobre la información confidencial que maneja afecta a los sujetos agrarios y a la Procuraduría Agraria.
Debe declarar situación patrimonial:	Sí. (Artículo 35 fracción III de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos).
Escolaridad:	Nivel académico: Licenciatura. Grado de avance: Titulado. Area General y Carrera Genérica Ciencias Sociales y Administrativas (Derecho, Administración, Ciencias Políticas, Contaduría Pública, Agronomía y otras afines) Ciencias Agropecuarias (Agronomía y otras afines) Ingeniería y Tecnología (Agronómica y otras afines)
Experiencia Laboral:	Mínimo de Años de Experiencia: 3 años. Areas de experiencia: En materia agraria, tradiciones, costumbres y estructura agraria de la región (ejidos y comunidades), ordenamiento de la propiedad rural, organización agraria.
Conocimientos o Capacidades Profesionales	
Conocimientos:	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos artículo 27, Ley Agraria, Reglamento de la Ley Agraria en Materia de Certificación de Derechos Ejidales y Titulación de Solares, Reglamento de la Ley Agraria en Materia de Ordenamiento de la Propiedad Rural, Reglamento Interior de la Procuraduría Agraria, Ley General de Asentamientos Humanos, Reglamento Interior de la SEDATU, Estatuto del Servicio Profesional Agrario de Carrera en la Procuraduría Agraria, Ley Orgánica de los Tribunales Agrarios, Reglamento Interior de los Tribunales Agrarios, Ley de Amparo, Manual Unico de Procedimientos

	Sustantivos, Código de Conducta de la Procuraduría Agraria.
Capacidades Profesionales:	Habilidades: 1. Lenguaje ciudadano – Lenguaje claro. 2. Derecho Agrario. 3. Calidad en el servicio. Aptitudes: 1. Capacidad de escuchar. 2. Facilidad de palabra. 3. Vocación y espíritu de servicio. 4. Capacidad de conciliación. 5. Sencillez en el trato.
Requerimientos o condiciones específicas:	
Disponibilidad para viajar:	Sí.
Frecuencia:	Según necesidades del servicio.
Cambio de residencia:	Según necesidades del servicio.
Horario de trabajo:	De 9:00 a 15:00 hrs. y de 16:00 a 18:00 hrs., de lunes a viernes.
Periodos especiales de trabajo:	Sábados y domingos, según necesidades del servicio.
Condiciones especiales de trabajo:	Trabajo de oficina en la Delegación combinado con trabajo de campo visitando oficinas en Residencias y módulos de atención.

Funciones principales:

1. Cumplir y coadyuvar al cumplimiento del Reglamento Interior de la Procuraduría Agraria, el Manual Único de Procedimientos Sustantivos, el Estatuto del Servicio Profesional Agrario de Carrera y el Código de Conducta, así como la demás normatividad aplicable.
2. Coordinar y supervisar las acciones que permitan el cumplimiento del Programa Operativo Anual (POA), respecto a los asuntos y acciones de los indicadores de asesoría para la organización agraria y de apoyo al ordenamiento de la propiedad rural, así como del correspondiente al Programa de Fomento a la Inversión en la Propiedad Rural y establecer los mecanismos de desempeño que permitan evaluar el trabajo del personal operativo e informar al Delegado Estatal de los avances logrados y de la problemática presentada en el cumplimiento de los mismos.
3. Supervisar que la asesoría a ejidos y comunidades para la incorporación de tierras al desarrollo urbano, y para proyectos productivos, se realice con apego a la Ley, garantizando la protección de los intereses de los núcleos agrarios.
4. Supervisar el adecuado cumplimiento y aplicación de las disposiciones legales vigentes, en particular en el Reglamento de la Ley Agraria en materia de Ordenamiento de la Propiedad Rural y en lo dispuesto en el artículo 56 de la Ley Agraria.
5. Coordinar la tramitación ante las instituciones competentes la obtención de permisos, concesiones, licencias o autorizaciones administrativas necesarias para la explotación o aprovechamiento de las tierras, bosques, aguas o cualquier otro recurso, así como realizar su seguimiento e informar al Delegado Estatal de los resultados obtenidos.
6. Intervenir en los procedimientos de expropiación, incorporación de tierras al régimen ejidal, división, fusión y constitución de nuevos ejidos, mediante la asesoría y vigilancia del cumplimiento de la normatividad aplicable.
7. Participar en el proceso de planeación y elaboración del POA de la Delegación.

8. Supervisar las residencias y módulos, informando al Delegado Estatal de su desempeño en cuanto los indicadores del POA e imagen institucional, así como establecer los mecanismos para solventar las observaciones o deficiencias detectadas.
9. Coordinar, supervisar y evaluar el desempeño de las funciones del Jefe de Departamento de Desarrollo Agrario, y en su caso, directamente también al Jefe de Departamento de Conciliación Agraria y a los Jefes de Residencia.
10. Verificar que la integración de los expedientes de los programas y acciones bajo su responsabilidad se realicen conforme a lo establecido en el procedimiento emitido por el área normativa.
11. Participar en los subcomités y comisiones que determine el Delegado Estatal y le correspondan conforme a la normatividad y dar cumplimiento a los asuntos acordados en el orden del día.
12. Dar seguimiento y evaluar las acciones realizadas por el personal operativo adscrito a la residencias, con base en las consultas y reportes generados por el Centro de Innovación e Información Agraria (CIIA), de ser el caso, proponer al área sustantiva la reprogramación de metas para garantizar el cumplimiento del Programa Operativo Anual.

Denominación del puesto:	Subdelegación Jurídica (2 puestos).	
Código del puesto:	NA1.	
Característica ocupacional:	Puesto sujeto al Servicio Profesional Agrario de Carrera.	
Rama de cargo:	(F) Prestación de servicios (P) Asuntos jurídicos.	
A) Nombramiento	A) Confianza.	
B) Tipo de funciones	B) Sustantiva.	
Puesto del superior jerárquico:	Delegado Estatal.	
Percepción mensual bruta:	\$ 25,254.76 (Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.).	
Adscripción:	Unidad:	Sede o radicación:
	Delegación del Estado de San Luis Potosí (1).	San Luis Potosí, S.L.P. (1).
	Delegación del Estado de Veracruz (1).	Xalapa, Veracruz (1).
Objetivo general del puesto:	Coordinar y dar seguimiento a los servicios de asesoría jurídica y de representación legal que otorga la Institución, ante las instancias correspondientes y los órganos jurisdiccionales y administrativos, en defensa de los derechos de los sujetos agrarios, vigilando que se agoten todas y cada una de las instancias y etapas procesales.	
Aspectos relevantes del puesto:	1. Se requiere atención permanente de los asuntos que son responsabilidad del puesto. 2. Se ejerce una responsabilidad sobre los asuntos de los sujetos agrarios y sobre la Procuraduría Agraria. 3. Comprende todos los asuntos de los núcleos agrarios que le sean asignados de acuerdo a las necesidades del servicio en cada Residencia y Delegación.	
Relaciones internas y/o externas:	Tipo de relación: Internas y externas.	
	Con el Delegado Estatal, con los Subdelegados que correspondan, con el Jefe de Departamento Jurídico, con los	

	Jefes de Residencia, y con Abogados Agrarios y Visitadores Agrarios. Con diversas autoridades administrativas y judiciales.
Característica de la información:	La responsabilidad sobre la información confidencial que maneja afecta a los sujetos agrarios y a la Procuraduría Agraria. Se tiene responsabilidad sobre expedientes de sujetos agrarios y de la Institución.
Debe declarar situación patrimonial:	Sí. (Artículo 35 fracción III de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos).
Escolaridad:	Nivel académico: Licenciatura. Grado de avance: Titulado con cédula profesional. Area General y Carrera Genérica Derecho (Ciencias Jurídicas, Derecho, Abogado, Derecho y Ciencias Sociales, Consultoría Jurídica).
Experiencia Laboral:	Mínimo de Años de Experiencia: 3 años. Areas de experiencia: En materia agraria, tradiciones, costumbres y estructura agraria de la región (ejidos y comunidades), representación legal.
Conocimientos o Capacidades Profesionales	
Conocimientos:	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos artículo 27, Ley Agraria, Reglamento de la Ley Agraria en Materia de Certificación de Derechos Ejidales y Titulación de Solares, Reglamento de la Ley Agraria en Materia de Ordenamiento de la Propiedad Rural, Reglamento Interior de la Procuraduría Agraria, Ley General de Asentamientos Humanos, Reglamento Interior de la SEDATU, Estatuto del Servicio Profesional Agrario de Carrera en la Procuraduría Agraria, Ley Orgánica de los Tribunales Agrarios, Reglamento Interior de los Tribunales Agrarios, Ley de Amparo, Manual Unico de Procedimientos Sustantivos, Código de Conducta de la Procuraduría Agraria.
Capacidades Profesionales:	Habilidades: 1. Lenguaje ciudadano – Lenguaje claro. 2. Derecho Agrario. 3. Calidad en el servicio. Aptitudes: 1. Capacidad de escuchar. 2. Facilidad de palabra. 3. Vocación y espíritu de servicio. 4. Capacidad de conciliación. 5. Sencillez en el trato.
Requerimientos o condiciones específicas	
Disponibilidad para viajar:	Sí.
Frecuencia:	Según necesidades del servicio.

Cambio de residencia:	Según necesidades del servicio.
Horario de trabajo:	De 9:00 a 15:00 hrs. y de 16:00 a 18:00 hrs., de lunes a viernes.
Periodos especiales de trabajo:	Sábados y domingos, según necesidades del servicio.
Condiciones especiales de trabajo:	Trabajo de campo visitando los núcleos agrarios de una microrregión, oficinas en Residencias, módulos de atención y sedes de los Tribunales Agrarios en la entidad.

Funciones principales:

1. Dar cumplimiento al Reglamento Interior de la Procuraduría Agraria, al Manual Unico de Procedimientos Sustantivos, al Estatuto del Servicio Profesional Agrario de Carrera y al Código de Conducta, así como la demás normatividad aplicable.
2. Supervisar en el ámbito de su competencia, que la atención a los sujetos agrarios se otorgue bajo los valores del Código de Conducta y a los atributos y estándares establecidos en los servicios institucionales.
3. Coordinar y supervisar las acciones que permitan el cumplimiento del Programa Operativo Anual (POA), respecto a los asuntos relativos a la representación legal, quejas y denuncias y establecer los mecanismos de desempeño que permitan evaluar el trabajo del personal operativo e informar al Delegado Estatal de los avances logrados y de la problemática presentada en el cumplimiento de los mismos.
4. Coordinar y supervisar, de ser el caso, las acciones relativas a los asuntos de conciliación, arbitraje, servicios periciales, contratos y convenios, opiniones sobre aportación de tierra de uso común a sociedades civiles o mercantiles propietarias de tierras, proyectos o documentos que se celebren en el marco de operación del Programa de Fomento a la Inversión en la Propiedad Rural y asistencias a asambleas previstas en el artículo 23 fracciones VII a la XIV de la Ley Agraria.
5. Coordinar la atención de los asuntos turnados por la oficina del Procurador Agrario, la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, del Comité Permanente de Control y Seguimiento (COPECOSE), así como los catalogados como asuntos de trascendencia.
6. Dar seguimiento a las acciones de coordinación con el o los Tribunales Unitarios Agrarios y demás instancias jurisdiccionales en la entidad.
7. Colaborar con los Abogados Agrarios a petición de los sujetos agrarios, para interponer las excitativas de justicia en los juicios agrarios que se justifiquen en términos de Ley.
8. Asesorar al Delegado Estatal en los asuntos contenciosos, cuando la Procuraduría Agraria sea parte.
9. Participar en el proceso de planeación y elaboración del POA de la Delegación.
10. Coordinar el seguimiento al cumplimiento de acuerdos suscritos ante las instituciones agrarias y las organizaciones campesinas en la entidad, así como, constituir y/o proporcionar espacios de interlocución con las organizaciones campesinas, locales y regionales.
11. Verificar que la integración de los expedientes de los programas y acciones bajo su responsabilidad sea con base en lo establecido en el procedimiento emitido por el área normativa.
12. Coordinar, supervisar y evaluar el desempeño de las funciones del Jefe de Departamento Jurídico, y en su caso, directamente también del Jefe de Departamento de Desarrollo Agrario, los Jefes de Residencia, los Abogados Agrarios y Visitadores Agrarios.
13. Participar en los subcomités y comisiones que determine el Delegado Estatal y le correspondan conforme a la normatividad y dar cumplimiento a los asuntos acordados en el orden del día.

Denominación del puesto:	Subdelegación de Conciliación Agraria (1 puesto).

Código del puesto:	NA1.
Característica ocupacional:	Puesto sujeto al Servicio Profesional Agrario de Carrera.
Rama de cargo:	(F) Prestación de servicios.
A) Nombramiento	A) Confianza.
B) Tipo de funciones	B) Sustantiva.
Puesto del superior jerárquico:	Delegado Estatal.
Percepción mensual bruta:	\$ 25,254.76 (Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.).
Unidad de adscripción:	Delegación en el Estado de Sinaloa.
Sede o radicación:	Culiacán, Sinaloa.
Objetivo general del puesto:	Coordinar las acciones correspondientes para que el personal esté en condiciones de proporcionar los servicios de Conciliación, Servicios Periciales, así como las orientadas a la capacitación, auxiliar al Delegado Estatal en actividades de planeación y supervisión relacionados con las metas y los procedimientos establecidos, realizar actividades de vinculación y concertación con otras instancias y facilitar los procesos de capacitación del personal adscrito a su delegación.
Aspectos relevantes del puesto:	1. Se requiere atención permanente de los asuntos que son responsabilidad del puesto. 2. Se ejerce una responsabilidad sobre los asuntos de los sujetos agrarios e indirecta sobre la Procuraduría Agraria. 3. Comprende todos los asuntos de los núcleos agrarios que le sean asignados de acuerdo a las necesidades del servicio en cada Residencia y Delegación.
Relaciones internas y/o externas:	Tipo de relación: Internas y externas.
	Con el Delegado Estatal, con el Jefe de Departamento de Conciliación Agraria y con los Jefes de Residencia. Con diversas autoridades administrativas.
Característica de la información:	La responsabilidad sobre la información confidencial que maneja afecta a los sujetos agrarios y a la Procuraduría Agraria. Se tiene responsabilidad sobre expedientes de sujetos agrarios y de la Institución.
Debe declarar situación patrimonial:	Sí. (Artículo 35 fracción III de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos).
Escolaridad:	Nivel académico: Licenciatura.
	Grado de avance: Titulado.

	Area General y Carrera Genérica
	Ciencias Sociales y Administrativas (Derecho, Administración, Ciencias Políticas, Contaduría Pública, Agronomía y otras afines) Ingeniería y Tecnología (Agronómica)
Experiencia Laboral:	Mínimo de Años de Experiencia: 3 años.
	Areas de experiencia: En materia agraria, tradiciones, costumbres y estructura agraria de la región (ejidos y comunidades), conflictividad agraria, conciliación, arbitraje y servicios periciales.
Conocimientos o Capacidades Profesionales	
Conocimientos:	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos artículo 27, Ley Agraria, Reglamento de la Ley Agraria en Materia de Certificación de Derechos Ejidales y Titulación de Solares, Reglamento de la Ley Agraria en Materia de Ordenamiento de la Propiedad Rural, Reglamento Interior de la Procuraduría Agraria y Ley General de Asentamientos Humanos, Reglamento Interior de la SEDATU y Estatuto del Servicio Profesional Agrario de Carrera en la Procuraduría Agraria, Ley Orgánica de los Tribunales Agrarios, Reglamento Interior de los Tribunales Agrarios, Ley de Amparo, Manual Unico de Procedimientos Sustantivos, Código de Conducta de la Procuraduría Agraria.
Capacidades Profesionales:	Habilidades: 1. Lenguaje ciudadano – Lenguaje Claro 2. Derecho Agrario. 3. Calidad en el servicio Aptitudes: 1. Capacidad de escuchar. 2. Facilidad de palabra. 3. Vocación y espíritu de servicio. 4. Capacidad de conciliación. 5. Sencillez en el trato.
Requerimientos o condiciones específicas	
Disponibilidad para viajar:	Sí.
Frecuencia:	Según necesidades del servicio.
Cambio de residencia:	Según necesidades del servicio.
Horario de trabajo:	De 9:00 a 15:00 hrs. y de 16:00 a 18:00 hrs., de lunes a viernes.
Periodos especiales de trabajo:	Sábados y domingos, según necesidades del servicio.
Condiciones especiales de trabajo:	Trabajo de campo visitando los núcleos agrarios de una microrregión y oficinas en Residencias y módulos de atención.

Funciones principales:

1. Cumplir y coadyuvar al cumplimiento del Reglamento Interior de la Procuraduría Agraria, el Manual Único de Procedimientos Sustantivos, el Estatuto del Servicio Profesional Agrario de Carrera y el Código de Conducta, así como la demás normatividad aplicable.
2. Coordinar y supervisar las acciones que permitan el cumplimiento del programa operativo anual respecto a los asuntos y acciones de los indicadores de conciliación, servicios periciales, así como los orientados a fortalecer la organización económica de los núcleos agrarios y de capacitación, y establecer los mecanismos de desempeño que permitan evaluar el trabajo del personal operativo e informar al Delegado Estatal de los avances logrados y de la problemática presentada en el cumplimiento de los mismos.
3. Dar seguimiento a los procedimientos conciliatorios que se lleven a cabo en la delegación para solucionar las controversias entre los sujetos agrarios y en caso de no llegar a un acuerdo conciliatorio promover el arbitraje agrario.
4. Intervenir en los conflictos agrarios relevantes que ponen en riesgo la paz social.
5. Supervisar que se realice la ratificación de los convenios conciliatorios ante los Tribunales Unitarios Agrarios, y en su caso, su inscripción en el Registro Agrario Nacional.
6. Atender y dar seguimiento a las solicitudes de servicios periciales solicitadas por los sujetos agrarios.
7. Supervisar las acciones de asesoría y procedimiento para la renovación o remoción de los Organos de Representación y Vigilancia ejidal o comunal.
8. Coordinar, supervisar y evaluar el desempeño de las funciones del Jefe del Departamento de Conciliación y, en su caso, del Jefe de Desarrollo Agrario.
9. Participar en el proceso de planeación y elaboración del Programa Operativo Anual de la Delegación.
10. Coordinar el seguimiento al cumplimiento de Acuerdos Agrarios suscritos ante las instituciones agrarias y las organizaciones campesinas en la entidad, así como, construir y/o propiciar espacios de interlocución con las organizaciones campesinas locales y regionales.
11. Llevar un control, asistir a las reuniones de trabajo y audiencias conciliatorias relevantes, así como participar en las sesiones de Comité de los conflictos que se atienden a través de los programas para la atención de los conflictos sociales en el medio rural.

Denominación del puesto:	Jefatura de Residencia (11 puestos).	
Código del puesto:	OA1.	
Característica ocupacional:	Puesto sujeto al Servicio Profesional Agrario de Carrera.	
Rama de cargo:	(F) Prestación de servicios.	
A) Nombramiento:	A) Confianza.	
B) Tipo de funciones:	B) Sustantiva.	
Puesto del superior jerárquico:	Delegado Estatal.	
Percepción mensual bruta:	\$ 17,046.25 (diecisiete mil, cuarenta y seis pesos 25/100 M. N.).	
Adscripción:	Unidad	Sede
	Delegación en el Estado de Nuevo León (1).	Residencia de Monterrey, Nuevo León (1).
	Delegación en el Estado de San Luis Potosí (1).	Residencia de Río Verde, S.L.P. (1).
	Delegación en el Estado de Estado de México (1).	Residencia de Tenancingo, Edo. de Méx. (1).
	Delegación en el Estado de	Residencia de Valle de Bravo,

	Estado de México (1). Delegación en el Estado de Campeche (1). Delegación en el Estado de Zacatecas (1). Delegación en el Estado de Durango (1). Delegación en el Estado de Puebla (1). Delegación en el Estado de Chiapas (1). Delegación en el Estado de Chiapas (1). Delegación en el Estado de Michoacán (1).	Edo. de Méx. (1). Residencia de Campeche, Campeche (1). Residencia de Fresnillo, Zacatecas (1). Residencia de Gómez Palacio, Durango (1). Residencia de Teziutlán, Puebla (1). Residencia de Tonalá, Chiapas (1). Residencia de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas (1). Residencia de Zitácuaro, Michoacán (1).
Objetivo general del puesto:	Vigilar la correcta organización, funcionamiento y operación de la correspondiente Residencia, mediante el seguimiento y evaluación de sus actividades, para que en el ámbito de su competencia, garanticen una atención integral a los sujetos agrarios de conformidad a lo dispuesto por la Ley Agraria y el Reglamento Interior de la Procuraduría Agraria.	
Aspectos relevantes del puesto:	1. Se requiere atención permanente de los asuntos que son responsabilidad del puesto. 2. Se ejerce una responsabilidad sobre los asuntos de los sujetos agrarios y sobre la Procuraduría Agraria. 3. Comprende todos los asuntos de los núcleos agrarios que le sean asignados de acuerdo a las necesidades del servicio en cada Residencia y Delegación.	
Relaciones internas y/o externas:	Tipo de relación: Internas y externas.	
	Áreas o puestos con los que tiene relación: Con el Delegado Estatal, con el Subdelegado que corresponda y con los Abogados Agrario y Visitadores Agrarios. Con diversas autoridades administrativas y judiciales.	
Característica de la información:	La responsabilidad sobre la información confidencial que maneja afecta a los sujetos agrarios y a la Procuraduría Agraria. Se tiene responsabilidad sobre expedientes de sujetos agrarios y de la Institución.	
Debe declarar situación patrimonial:	Sí. (Artículo 35 fracción III de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos).	
Escolaridad:	Nivel académico: Licenciatura. Grado de avance: Titulado.	

	Area General y Carrera Genérica
	Ciencias Sociales y Administrativas (Derecho, Administración, Ciencias Políticas, Contaduría Pública, Agronomía y otras afines).
	Ciencias Agropecuarias (Agronomía y otras afines).
	Ingeniería y Tecnología (Agronómica y otras afines).
Experiencia Laboral:	Mínimo de Años de Experiencia: 2 años.
	Áreas de experiencia: En materia agraria, tradiciones, costumbres y estructura agraria de la región (ejidos y comunidades).
Conocimientos y Capacidades Profesionales	
Conocimientos:	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos artículo 27, Ley Agraria, Reglamento de la Ley Agraria en Materia de Certificación de Derechos Ejidales y Titulación de Solares, Reglamento de la Ley Agraria en Materia de Ordenamiento de la Propiedad Rural, Reglamento Interior de la Procuraduría Agraria y Ley General de Asentamientos Humanos, Reglamento Interior de la SEDATU y Estatuto del Servicio Profesional Agrario de Carrera en la Procuraduría Agraria, Ley Orgánica de los Tribunales Agrarios, Reglamento Interior de los Tribunales Agrarios, Ley de Amparo, Manual Único de Procedimientos Sustantivos, Código de Conducta de la Procuraduría Agraria.
Capacidades Profesionales:	Habilidades: 1. Lenguaje ciudadano – Lenguaje claro. 2. Derecho Agrario. 3. Calidad en el servicio. Aptitudes: 1. Capacidad de escuchar. 2. Facilidad de palabra. 3. Vocación y espíritu de servicio. 4. Capacidad de conciliación. 5. Sencillez en el trato.
Requerimientos o condiciones específicas	
Disponibilidad para viajar:	Sí
Frecuencia:	Según necesidades del servicio.
Cambio de residencia:	Según necesidades del servicio.
Horario de trabajo:	De 9:00 a 15:00 hrs. y de 16:00 a 18:00 hrs., de lunes a viernes.
Periodos especiales de trabajo:	Sábados y domingos, según necesidades del servicio.
Condiciones especiales de trabajo:	Se realiza trabajo físico de manera esporádica. Trabajo de campo visitando los núcleos agrarios de una microrregión.

Funciones principal:

1. Ejercer dentro del ámbito territorial que se le haya asignado, las facultades de la Procuraduría, siguiendo los lineamientos que señale el Procurador y con apego a las normas, programas, circulares y demás disposiciones que para tal efecto se expidan.
2. Llevar a cabo la representación de los sujetos agrarios a que se refiere el artículo 135 de la Ley, así como proporcionar asesoría en las consultas jurídicas que le planteen aquéllos.
3. Promover, como vía de acción preferente, la conciliación de intereses entre los sujetos en las controversias en materia agraria, y en su caso, llevar a cabo el procedimiento arbitral.
4. Hacer del conocimiento del Procurador o de la autoridad competente, la violación de los derechos agrarios por parte de cualquier autoridad.
5. Prever lo conducente para que, con el auxilio y la participación de las autoridades locales, se ejerzan las funciones de inspección y vigilancia contempladas en la Ley.
6. Orientar y asesorar a los sujetos agrarios en sus trámites y gestiones ante las autoridades administrativas o judiciales, para el reconocimiento y el ejercicio de sus derechos agrarios.
7. Asesorar y representar, en su caso, a los sujetos agrarios, en los procedimientos y gestiones para obtener la regularización y titulación de la tenencia de su tierra ejidal o comunal.
8. Convocar a asamblea de ejidos y comunidades en los términos de los artículos 24 y 40 de la Ley, cuando se nieguen a hacerlo el comisariado o el consejo de vigilancia.
9. Vigilar que se cumpla con la normatividad vigente en los asuntos a que se refiere el artículo 23, en sus fracciones VII a XIV de la Ley, así como verificar que la convocatoria se realice de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 25 de la misma.
10. Orientar y asesorar a los núcleos de población agrarios en su organización interna, así como en los procesos de asociación con otros núcleos o con particulares.
11. Cumplir con los preceptos estipulados en el Estatuto del Servicio Profesional Agrario de Carrera y asumir las obligaciones y derechos que en ellos se expresan.
12. Supervisar que se lleven a cabo los procedimientos sustantivos en tiempo y forma.
13. Coordinar la integración y resguardo de los expedientes en trámite y concluidos.
14. Supervisar las acciones realizadas y reportadas por el personal de la Delegación en el Centro de Innovación e Información Agraria (CIIA).

Denominación del puesto:	Jefatura de Departamento Jurídico (2 puesto).	
Código del puesto:	OA1.	
Característica ocupacional:	Puesto sujeto al Servicio Profesional Agrario de Carrera.	
Rama de cargo:	(F) Prestación de servicios. (P) Asuntos Jurídicos.	
A) Nombramiento	A) Confianza.	
B) Tipo de funciones	B) Sustantiva.	
Puesto del superior jerárquico:	Delegado Estatal.	
Percepción mensual bruta:	\$ 17,046.25 (diecisiete mil, cuarenta y seis pesos 25/100 M. N.).	
Adscripción:	Unidad	Sede
	Delegación en el Estado de Tlaxcala (1).	Tlaxcala, Tlaxcala (1).
	Delegación en el Estado de San Luis	San Luis Potosí, S.L.P.

	Potosí (1).	(1).
Objetivo general del puesto:	Auxiliar en las actividades de planeación, control y seguimiento de los asuntos de los Abogados Agrarios, así como fungir como representante legal de la Procuraduría Agraria.	
Aspectos relevantes del puesto:	1. Se requiere atención permanente de los asuntos que son responsabilidad del puesto. 2. Se ejerce una responsabilidad sobre los expedientes, informes y bitácoras de la Procuraduría Agraria. 3. Comprende los asuntos de los núcleos agrarios asignados en cada Residencia y Delegación.	
Relaciones internas y/o externas:	Tipo de relación: Internas y externas.	
	Con el Delegado, Subdelegados Estatal y Jurídico, Abogados y Visitadores Agrarios para prestar apoyo de asesorías jurídicas. Con diversas autoridades administrativas y judiciales	
Característica de la información:	La responsabilidad sobre la información confidencial que maneja afecta a los sujetos agrarios y a la Procuraduría Agraria. Se tiene responsabilidad sobre expedientes de sujetos agrarios, así como informes y bitácoras de la Institución.	
Debe declarar situación patrimonial:	Sí. (Artículo 35 fracción III de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos).	
Escolaridad:	Nivel académico: Licenciatura.	
	Grado de avance: Titulado con cédula profesional.	
	Area General y Carrera Genérica	
	Derecho (Ciencias Jurídicas, Derecho, Abogado, Derecho y Ciencias Sociales, Consultoría Jurídica)	
Experiencia Laboral:	Mínimo de Años de Experiencia: 2 años.	
	Areas de experiencia: En materia agraria, tradiciones, costumbres y estructura agraria de la región (ejidos y comunidades).	
Conocimientos y Capacidades Profesionales		
Conocimientos:	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos artículo 27, Ley Agraria, Reglamento de la Ley Agraria en Materia de Certificación de Derechos Ejidales y Titulación de Solares, Reglamento de la Ley Agraria en Materia de Ordenamiento de la Propiedad Rural, Reglamento Interior de la Procuraduría Agraria, Ley General de Asentamientos Humanos, Reglamento Interior de la SEDATU, Estatuto del Servicio Profesional Agrario de Carrera en la Procuraduría Agraria, Ley Orgánica de	

	los Tribunales Agrarios, Reglamento Interior de los Tribunales Agrarios, Ley de Amparo, Manual Unico de Procedimientos Sustantivos, Código de Conducta de la Procuraduría Agraria.
Capacidades Profesionales:	Habilidades: 1. Lenguaje ciudadano – Lenguaje claro. 2. Derecho Agrario. 3. Calidad en el servicio. Aptitudes: 1. Capacidad de escuchar. 2. Facilidad de palabra. 3. Vocación y espíritu de servicio. 4. Capacidad de conciliación. 5. Sencillez en el trato.
Requerimientos o condiciones específicas	
Disponibilidad para viajar:	Sí
Frecuencia:	Según necesidades del servicio.
Cambio de residencia:	Según necesidades del servicio.
Horario de trabajo:	De 9:00 a 15:00 hrs. y de 16:00 a 18:00 hrs., de lunes a viernes.
Periodos especiales de trabajo:	Ocasionales.
Condiciones especiales de trabajo:	Se realiza trabajo físico de manera esporádica. Trabajo de campo visitando los núcleos agrarios de una microrregión.

Funciones principales:

1. Cumplir y coadyuvar al cumplimiento del Reglamento Interior de la Procuraduría Agraria, el Manual Unico de Procedimientos Sustantivos, el Estatuto del Servicio Profesional Agrario de Carrera y el Código de Conducta, así como la demás normatividad aplicable.
2. Supervisar y evaluar el desempeño de los Abogados Agrarios de la Delegación.
3. Elaborar informes previos y justificados cuando la Delegación esté señalada como autoridad responsable en materia de amparo.
4. Emitir anteproyectos de opiniones jurídicas en los asuntos relevantes de la Delegación.
5. Coadyuvar en la atención de los asuntos turnados por la CNDH, del Comité Permanente de Control y Seguimiento (COPECOSE), así como los catalogados como asuntos de trascendencia.
6. Atender las demandas de los sujetos agrarios mediante audiencia campesina.
7. Participar en la planeación, elaboración y cumplimiento del POA
8. Vigilar los procedimientos en que la Institución actúa como árbitro, y en los casos en que las partes no lleguen a un avenimiento, verificar que se otorguen los servicios de representación legal.

Denominación del puesto:	Jefatura de Departamento de Desarrollo Agrario (2 puestos).
Código del puesto:	OA1.

Característica ocupacional:	Puesto sujeto al Servicio Profesional Agrario de Carrera.	
Rama de cargo:	(F) Prestación de servicios.	
A) Nombramiento	A) Confianza.	
B) Tipo de funciones	B) Sustantiva.	
Puesto del superior jerárquico:	Delegado Estatal.	
Percepción mensual bruta:	\$ 17,046.25 (diecisiete mil, cuarenta y seis pesos 25/100 M. N.).	
Adscripción:	Unidad	Sede
	Delegación en el Estado de Hidalgo (1). Delegación en el Estado de Puebla (1).	Pachuca, Hidalgo (1). Puebla, Puebla (1).
Objetivo general del puesto:	Auxiliar en las actividades de asesoría a sujetos agrarios respecto de la organización en procesos económicos, parcelas con destino específico y en actos celebrados con terceros para el mejor aprovechamiento de los recursos naturales; coadyuvar en las actividades de capacitación, así como en la planeación y supervisión de las metas programadas.	
Aspectos relevantes del puesto:	1. Se requiere atención permanente de los asuntos que son responsabilidad del puesto. 2. Se ejerce una responsabilidad sobre los expedientes, informes y bitácoras de la Procuraduría Agraria. 3. Comprende los asuntos de los núcleos agrarios asignados en cada Residencia y Delegación.	
Relaciones internas y/o externas:	Tipo de relación: Internas y externas.	
	Áreas o puestos con los que tiene relación: Con el Delegado Estatal y Subdelegados Estatal, Jurídico u Operativo, Jefe de Residencia que corresponda, con los Abogados Agrarios y Visitadores Agrarios. Con diversas autoridades administrativas y judiciales, así como Instituciones Agrarias y Organizaciones Campesinas.	
Característica de la información:	La responsabilidad sobre la información confidencial que maneja afecta a los sujetos agrarios y a la Procuraduría Agraria. Se tiene responsabilidad sobre expedientes de sujetos agrarios y de la Institución.	
Debe declarar situación patrimonial:	Sí. (Artículo 35 fracción III de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos).	
Escolaridad:	Nivel académico: Licenciatura. Grado de avance: Titulado.	

	Area General y Carrera Genérica
	Ciencias Sociales y Administrativas (Derecho, Administración, Ciencias Políticas, Contaduría Pública, Agronomía y otras afines).
	Ciencias Agropecuarias (Agronomía y otras afines).
	Ingeniería y Tecnología (Agronómica y otras afines).
Experiencia Laboral:	Mínimo de Años de Experiencia: 2 años.
	Áreas de experiencia: En materia agraria, tradiciones, costumbres y estructura agraria de la región (ejidos y comunidades).
Conocimientos y Capacidades Profesionales	
Conocimientos:	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos artículo 27, Ley Agraria, Reglamento de la Ley Agraria en Materia de Certificación de Derechos Ejidales y Titulación de Solares, Reglamento de la Ley Agraria en Materia de Ordenamiento de la Propiedad Rural Reglamento Interior de la Procuraduría Agraria y Ley General de Asentamientos Humanos, Reglamento Interior de la SEDATU y Estatuto del Servicio Profesional Agrario de Carrera en la Procuraduría Agraria, Ley Orgánica de los Tribunales Agrarios, Reglamento Interior de los Tribunales Agrarios, Ley de Amparo, Manual Único de Procedimientos Sustantivos, Código de Conducta de la Procuraduría Agraria.
Capacidades Profesionales:	Habilidades: 1. Lenguaje ciudadano – Lenguaje claro. 2. Derecho Agrario. 3. Calidad en el servicio. Aptitudes: 1. Capacidad de escuchar. 2. Facilidad de palabra. 3. Vocación y espíritu de servicio. 4. Capacidad de conciliación. 5. Sencillez en el trato.
Requerimientos o condiciones específicas	
Disponibilidad para viajar:	Sí
Frecuencia:	Según necesidades del servicio.
Cambio de residencia:	Según necesidades del servicio.
Horario de trabajo:	De 9:00 a 15:00 hrs. y de 16:00 a 18:00 hrs., de lunes a viernes.
Periodos especiales de trabajo:	Ocasionales.

Condiciones especiales de trabajo:	Se realiza trabajo físico de manera esporádica. Trabajo de campo visitando los núcleos agrarios de una microrregión.

Funciones principales:

1. Cumplir y coadyuvar al cumplimiento del Reglamento Interior de la Procuraduría Agraria, el Manual Único de Procedimientos Sustantivos, el Estatuto del Servicio Profesional Agrario de Carrera y el Código de Conducta, así como de la demás normatividad aplicable.
2. Asesorar a los sujetos agrarios en los procedimientos para constituir figuras asociativas, en el manejo y constitución de parcelas con destino específico, así como en los proyectos productivos orientados al fomento de la inversión y al desarrollo rural en el campo.
3. Coadyuvar en la atención de los asuntos con procedimiento conciliatorio de la Delegación para resolver controversias entre sujetos agrarios.
4. Participar en las sesiones de Consejo Técnico, estatal y de residencia, evaluando y analizando los asuntos del ámbito de su competencia, a fin de dar cumplimiento a las metas programadas.
5. Participar en la planeación y elaboración del Programa Operativo Anual (POA) de la Delegación, así como en la coordinación y ejecución del programa estatal de capacitación.
6. Coadyuvar en la operación y evaluación de los indicadores del POA a efecto de garantizar el cumplimiento de los mismos.
7. Realizar el seguimiento al cumplimiento de Acuerdos Agrarios suscritos ante las instituciones agrarias y las organizaciones campesinas de la entidad, así como, construir y/o propiciar espacios de interlocución con las organizaciones campesinas locales y regionales.
8. Cumplir con las responsabilidades administrativas que establezca la Delegación para el cumplimiento de las metas y la normatividad aplicables.

Denominación del puesto:	Jefatura de Departamento Operativo. (3 puestos)	
Código del puesto:	OA1.	
Característica ocupacional:	Puesto sujeto al Servicio Profesional Agrario de Carrera.	
Rama de cargo:	(F) Prestación de servicios.	
A) Nombramiento	A) Confianza.	
B) Tipo de funciones	B) Sustantiva.	
Puesto del superior jerárquico:	Delegado Estatal.	
Percepción mensual bruta:	\$ 17,046.25 (diecisiete mil, cuarenta y seis pesos 25/100 M. N.).	
Adscripción:	Unidad	Sede
	Delegación en el Distrito Federal (1).	México, D.F. (1).
	Delegación en el Estado de Hidalgo (1).	Pachuca, Hidalgo (1).
	Delegación en el Estado de	Hermosillo, Sonora (1).

	Sonora (1).	
Objetivo general del puesto:	Auxiliar en las actividades de planeación y supervisión de las metas programadas para la atención de los sujetos agrarios, así como en lo relativo con gestiones ante otras instancias.	
Aspectos relevantes del puesto:	1. Se requiere atención permanente de los asuntos que son responsabilidad del puesto. 2. Se ejerce una responsabilidad sobre los asuntos de los sujetos agrarios y sobre la Procuraduría Agraria.	
Relaciones internas y/o externas:	Tipo de relación: Internas y externas.	
	Areas o puestos con los que tiene relación: Con el Delegado Estatal y Subdelegados Estatal, Jurídico y Conciliación, y con el Abogado Agrario y Visitador Agrario.	
	Con diversas autoridades administrativas y judiciales.	
Característica de la información:	La responsabilidad sobre la información confidencial que maneja afecta a los sujetos agrarios y a la Procuraduría Agraria. Se tiene responsabilidad sobre expedientes de sujetos agrarios y de la Institución.	
Debe declarar situación patrimonial:	Sí. (Artículo 35 fracción III de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos).	
Escolaridad:	Nivel académico: Licenciatura.	
	Grado de avance: Titulado.	
	Area General y Carrera Genérica	
	Ciencias Sociales y Administrativas (Derecho, Administración, Ciencias Políticas, Contaduría Pública, y otras afines).	
	Ciencias Agropecuarias (Agronomía y otras afines). Ingeniería y Tecnología (Agronomía y otras afines).	
Experiencia Laboral:	Mínimo de Años de Experiencia: 2 años.	
	Areas de experiencia: En materia agraria, tradiciones, costumbres y estructura agraria de la región (ejidos y comunidades).	
Conocimientos y Capacidades Profesionales		
Conocimientos:	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos artículo 27, Ley Agraria, Reglamento de la Ley Agraria en Materia de Certificación de Derechos Ejidales y Titulación de Solares, Reglamento de la Ley Agraria en Materia de Ordenamiento de la Propiedad Rural, Reglamento Interior de la Procuraduría Agraria, Ley General de Asentamientos Humanos, Reglamento Interior de la SEDATU, Estatuto del Servicio Profesional Agrario de Carrera en la Procuraduría Agraria, Ley Orgánica de los Tribunales Agrarios, Reglamento Interior de los Tribunales Agrarios, Ley de Amparo, Manual Unico de Procedimientos	

	Sustantivos, Código de Conducta de la Procuraduría Agraria.
Capacidades Profesionales:	Habilidades: 1. Lenguaje ciudadano – Lenguaje claro. 2. Derecho Agrario. 3. Calidad en el servicio. Aptitudes: 1. Capacidad de escuchar. 2. Facilidad de palabra. 3. Vocación y espíritu de servicio. 4. Capacidad de conciliación. 5. Sencillez en el trato.
Requerimientos o condiciones específicas	
Disponibilidad para viajar:	Sí
Frecuencia:	Según necesidades del servicio.
Cambio de residencia:	Según necesidades del servicio.
Horario de trabajo:	De 9:00 a 15:00 hrs. y de 16:00 a 18:00 hrs., de lunes a viernes.
Periodos especiales de trabajo:	Sábados y domingos, según necesidades del servicio.
Condiciones especiales de trabajo:	Se realiza trabajo físico de manera esporádica. Trabajo de campo visitando los núcleos agrarios de una microrregión.

Funciones principales:

1. Cumplir y coadyuvar al cumplimiento del Reglamento Interior de la Procuraduría Agraria, el Manual Único de Procedimientos Sustantivos, el Estatuto del Servicio Profesional Agrario de Carrera y el Código de Conducta, así como de la demás normatividad aplicable.
2. Participar en la planeación, elaboración y cumplimiento del POA.
3. Coadyuvar en las tareas para el cumplimiento y documentación de los requisitos procedimentales para la integración de expedientes.
4. Participar en las sesiones de Consejo Técnico estatal, dando seguimiento a los acuerdos y compromisos de acuerdo a las normas de operación de este.
5. Asesorar a los sujetos agrarios para la incorporación de tierras al desarrollo urbano, así como en lo relativo a proyectos productivos.
6. Gestionar ante las instituciones competentes la obtención de permisos, concesiones, licencias o autorizaciones administrativas necesarias para la explotación o aprovechamiento de las tierras, bosques, aguas o cualquier otro recurso.
7. Vigilar el cumplimiento de la normatividad aplicable en los procedimientos de expropiación, incorporación de tierras al régimen ejidal, división, fusión y constitución de nuevos ejidos.
8. Suministrar al Subdelegado Operativo la información necesaria para apoyar su participación en los subcomités y comisiones que determine el Delegado.

BASES DE PARTICIPACION

El lenguaje empleado en la presente convocatoria, no busca generar ninguna clase de discriminación, ni marcar diferencias entre hombres y mujeres, por lo que las referencias o alusiones hechas al género masculino representan siempre a todos/as, hombres y mujeres, abarcando claramente ambos sexos.

1ª. Requisitos de participación:

Los aspirantes a ingresar al SPAC, deberán cumplir además de los que señale la presente convocatoria, los requisitos siguientes, establecidos en el artículo 27 del Estatuto del Servicio Profesional Agrario de Carrera en la Procuraduría Agraria:

1. Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar.
2. No haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso.
3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público.
4. No pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro de algún culto.
5. No estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.

2ª. Documentación requerida:

La revisión y evaluación de documentos específicamente en lo relativo al perfil del puesto, se llevará a cabo conforme a los requisitos establecidos en la presente convocatoria.

Sin excepción alguna, los aspirantes **deberán presentar en original o copias certificadas legibles para su cotejo y copia simple para su entrega**, en el domicilio, fechas y horarios establecidos en el mensaje que al efecto reciban por parte de la Procuraduría Agraria a través de medios electrónicos, los siguientes documentos:

- a) Impresión del documento que compruebe la inscripción a la Convocatoria en donde aparezca el número de folio asignado por el portal electrónico de la Procuraduría Agraria.
- b) Currículum Vitae con fotografía, actualizado y firmado en todas sus hojas (máximo 3 cuartillas), en donde se detalle claramente cada uno de los puestos desempeñados, funciones específicas, período (s) laborado (s).
- c) Documento que acredite el nivel de estudios y carrera genérica que son requeridos en el puesto para el cual concursa, sólo se aceptará título registrado en la Secretaría de Educación Pública o mediante la presentación de la cédula profesional correspondiente, expedida por dicha Institución.

En el supuesto de que tanto el título como la cédula profesional se encuentren en trámite, el aspirante deberá entregar al momento de la revisión documental, el documento que avale el trámite ante las instancias competentes de la Secretaría de Educación Pública.

- Para el puesto de Subdelegado Jurídico se aceptarán únicamente la cédula profesional o el documento que compruebe que se encuentra en trámite ante la Secretaría de Educación Pública.

En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.

- d) Carta de exposición de motivos o razones de sus aspiraciones por el puesto por el que se esté concursando, misma que deberá dirigirse a la Secretaría Técnica del Servicio Profesional Agrario de Carrera, la cual deberá contener al menos los siguientes puntos: la experiencia laboral adquirida, las habilidades y aptitudes que posee y su relación con el puesto por el que participa, por qué desea incorporarse a laborar en la Procuraduría Agraria y cuál o cuáles serían las aportaciones que puede realizar a la Institución. La extensión de dicha carta deberá ser de una (1) cuartilla en espacio simple, formato de letra Arial 12.
- e) Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: credencial para votar o pasaporte vigente o cédula profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada.
- f) Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.
- g) Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres hasta los 45 años).
- h) Escrito con fecha, nombre y firma con la siguiente información:
 - a. Manifestación bajo protesta de decir verdad que es ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto; no estar inhabilitado para el servicio público; y que la

documentación presentada
es auténtica.

- b. Aceptación de cambio de residencia por necesidades del servicio.
- c. Manifestación bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún Programa de Retiro Voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a la normatividad aplicable.
- i) Cédula de Identificación Fiscal, Clave Unica de Registro de Población y de toda aquella documentación que acredite la autenticidad de los datos registrados por los aspirantes (en los casos en que el aspirante no cuente con Cédula de Identificación Fiscal, para poder presentarla durante la revisión documental, deberá tramitarla con la debida anticipación ante las oficinas del Servicio de Administración Tributaria (SAT).
- j) Documentos que acrediten los años de experiencia requeridos para el puesto que concursa, se deberá entregar comprobantes en las áreas solicitadas en la Convocatoria, en donde aparezca el puesto desempeñado, así como la fecha de inicio y término de la relación laboral, Por ejemplo:
 - Constancias de nombramientos.
 - Hojas únicas de servicios.
 - Constancias de servicio.
 - Cartas finiquito.
 - Constancias de baja.
 - Comprobantes o recibos de pago.
 - Contratos de servicios profesionales por honorarios.
 - Alta o baja del ISSSTE o el IMSS acompañadas de los documentos que acrediten las aportaciones efectuadas a fin de determinar los periodos laborados.
 - Declaraciones del Impuesto Sobre la Renta.
 - Declaraciones patrimoniales.
 - Actas constitutivas de empresas.
 - Poderes notariales.
 - Constancias de empleo expedidas en hojas membretadas con dirección, números telefónicos firma y sello, conteniendo: nombre completo del aspirante, periodo laborado, percepción y puesto(s).

No se aceptarán cartas de recomendación como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida.

- k) Constancia de los resultados de las evaluaciones, tratándose de los casos de aspirantes que pertenecen o pertenecieron al Servicio Profesional Agrario de Carrera o al Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

Toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español, invariablemente deberá acompañarse de la traducción oficial respectiva.

La Procuraduría Agraria mantiene una política de igualdad de oportunidades libre de discriminación por razones de edad, raza o etnia, condiciones de salud, capacidades diferentes, religión o credo y estado civil, en atención a lo cual en ningún caso serán requeridos exámenes de gravedad y/o de VIH/SIDA, para participar en los procesos de selección y en su caso para llevar a cabo la contratación.

3ª. Programación de las etapas de selección:

Etapas	Fecha o Plazo
1ª. Etapa: Registro de aspirantes.	Del 11 al 24 de febrero del 2015.

Reactivación de folios.	Del 11 al 25 de febrero del 2015.
Aviso a los aspirantes que hayan acreditado la primera etapa para que preparen y envíen el proyecto de trabajo.	Del 11 al 26 de febrero del 2015.
2ª Etapa: Recepción del proyecto de trabajo a desarrollar en el puesto concursado.	Hasta el 09 de marzo del 2015.
Aviso de invitación a los aspirantes que hayan acreditado el proyecto de trabajo para que se presenten en la sede correspondiente para la aplicación del examen presencial de conocimientos, evaluación de valores y estilos de trabajo, revisión documental y entrevista.	24 al 25 de marzo del 2015.
3ª Etapa: Examen presencial de conocimientos, evaluación de valores y estilos de trabajo, revisión documental y entrevista.	30 de marzo al 15 de abril del 2015.
4ª Etapa: Determinación por el Comité Técnico de Procesos.	17 de abril del 2015.

En razón del número de aspirantes que puedan registrarse en este proceso, las fechas, sedes y etapas, podrán estar sujetas a cambio sin previo aviso, en cuyo caso se notificará a través de la cuenta de correo electrónico registrada por el aspirante.

PRIMERA ETAPA: REGISTRO DE ASPIRANTES.

El registro de los aspirantes, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación de esta convocatoria, a través del portal electrónico de la Procuraduría Agraria <http://www.pa.gob.mx/serviciospa/init.asp> el cual asignará a los aspirantes un número de folio de participación en caso de que reúnan los requisitos o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso. Dicho folio servirá para formalizar la inscripción al proceso de selección y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la determinación; lo anterior, con el fin de asegurar el anonimato de los aspirantes.

Reactivación de folios.

Con respecto a la reactivación de folios rechazados en la etapa de registro, el aspirante tendrá como fecha límite hasta un día posterior al término del periodo de registro para presentar su escrito de solicitud de reactivación de folio, mismo que será dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Procesos del Servicio Profesional Agrario de Carrera, y deberá enviarse por correo electrónico a la cuenta arodriguez@pa.gob.mx con copia para dhgarcia@pa.gob.mx.

Dicha solicitud debe incluir lo siguiente:

- Escrito con la justificación de por qué considera debe ser reactivado su folio, solicitando su análisis y en su caso la aprobación de la reactivación.
- Impresión de la pantalla donde se observa su folio y mensaje de rechazo.
- Documentos digitalizados que comprueben su experiencia y escolaridad.
- Nombre completo, dirección electrónica y teléfonos de contacto.
- La reactivación de folios será improcedente cuando:
- NO se envíe la solicitud completa.
- NO se compruebe que se posee la escolaridad y experiencia requeridas por el puesto que concursa.

- No serán consideradas las solicitudes de reactivación de folios que se reciban fuera del plazo establecido.

Con el fin de no retrasar la programación de las etapas de selección, el aspirante que haya solicitado reactivación de folios, deberá preparar, y en su caso enviar, el Proyecto de Trabajo, hasta en tanto se defina su participación en el concurso.

SEGUNDA ETAPA: PROYECTO DE TRABAJO A DESARROLLAR.

Aquellos aspirantes que hayan reunido los requisitos de inscripción de la presente convocatoria y en consecuencia cuenten con el correspondiente folio de participación, recibirán un mensaje por parte de la Procuraduría Agraria en las fechas previstas en el apartado **“Programación de las etapas de selección”** de esta convocatoria, para que desarrollen y presenten un documento denominado **Proyecto de Trabajo**, mismo que deberá incluir al menos los siguientes apartados:

1. **Contexto:** reportar datos básicos y demográficos del Estado, estructura orgánica de la Delegación, estructura agraria del Estado (número de núcleos agrarios y de comunidades en caso de que existan).
2. **Diagnóstico:** identificar los principales problemas de índole operativo y/o jurídico que afectan la atención de los sujetos de derecho agrario, analizar las probables causas que los originan y visualizar las consecuencias e impacto en los núcleos agrarios del Estado.
3. **Propuesta:** desarrollar el proyecto de trabajo, para que desde la responsabilidad del puesto, se atienda y se den alternativas de solución a la problemática detectada con base en la información previamente recopilada.
4. **Presentación:** Carátula, índice, sin faltas de ortografía, notas a pie de página y bibliografía, el Proyecto de Trabajo deberá elaborarse en formato de Word con un máximo diez cuartillas sin contar la carátula e índice, (formato de letra Arial 12). No se admitirán: Tesis profesionales, ensayos, ni trabajos de investigación realizados con anterioridad a la fecha de inscripción para participar en el presente concurso.

En caso de que el aspirante se haya inscrito a más de una plaza, deberá entregar un Proyecto de Trabajo por cada puesto en que se encuentre concursando.

La evaluación del Proyecto de Trabajo será realizada por un grupo colegiado de funcionarios públicos de la Procuraduría Agraria. La calificación mínima requerida para acreditar el proyecto es de 70 en una escala de 0 a 100 puntos, sin decimales. Las cuentas de correo electrónico a las que se deberá enviar el proyecto de trabajo son dhgarcia@pa.gob.mx, irma.cantero@pa.gob.mx y lpantoja@pa.gob.mx, en las fechas establecidas en la Programación de las etapas de selección.

TERCERA ETAPA: PRESENTACION DE EVALUACIONES.

Examen de conocimientos y evaluación de valores y estilos de trabajo.

El Secretario Técnico del Comité Técnico de Procesos, a través de la Dirección General del Servicio Profesional Agrario de Carrera, comunicará la fecha, lugar y hora en que los aspirantes deberán presentarse para la aplicación del examen de conocimientos, las evaluaciones de valores y estilos de trabajo, revisión documental y entrevistas, a través del correo electrónico que cada aspirante haya registrado. En dicho comunicado se especificará la duración máxima de las evaluaciones.

Se sugiere a los aspirantes considerar las provisiones necesarias de tiempo e imprevistos para sus traslados ya que la tolerancia máxima respecto a la hora en que se tenga programado el inicio de cada etapa será de diez minutos, considerando como hora referencial la que indiquen los equipos de cómputo de la sede donde se aplicarán dichas evaluaciones. Transcurrido dicho término, no se permitirá el acceso a las salas de aplicación a los aspirantes que lleguen retrasados.

Para la aplicación del examen de conocimientos, los aspirantes deberán presentar una identificación oficial y el mensaje de invitación que al efecto les haya enviado el Secretario Técnico del Comité Técnico de Procesos, a través de la Dirección General del Servicio Profesional Agrario de Carrera.

El examen se basará en los temas de estudio que se incluyen en la guía temática, siendo la calificación mínima aprobatoria de 70 en una escala de 0 a 100 puntos sin decimales y únicamente se aplicará a aquellos aspirantes que acreditaron el Proyecto de Trabajo.

Las evaluaciones de valores y estilos de trabajo sólo se utilizarán con fines referenciales por lo que su resultado no descarta, ni se contabiliza para la puntuación final, únicamente se aplicarán a aquellos aspirantes que acrediten el examen de conocimientos.

Los resultados obtenidos tanto para el examen, como para las evaluaciones de valores y estilos de trabajo tendrán una vigencia de un año, contado a partir del día en que se apliquen las evaluaciones, durante este tiempo los aspirantes podrán participar en otros procesos de selección dentro de la Procuraduría Agraria sin tener que sujetarse al examen de conocimientos, siempre y cuando se trate del mismo puesto y que la guía temática no haya sufrido modificaciones y tratándose de las evaluaciones de valores y estilos de trabajo, siempre y cuando se trate de las mismas pruebas.

De acuerdo al principio de igualdad de oportunidades **no procederá la reprogramación de las fechas u horarios para la aplicación de las evaluaciones a petición de los aspirantes.**

Guía Temática.

La guía temática para la presentación del examen de conocimientos, se encuentra a disposición de los aspirantes en la siguiente liga electrónica <http://www.pa.gob.mx/serviciospa/doc/guiatematica.pdf>.

Sedes de las evaluaciones:

Los aspirantes que hayan acreditado el Proyecto de Trabajo deberán presentarse en la Ciudad sede indicada, de acuerdo al puesto por el que se encuentre concursando, para llevar a cabo las etapas de examen presencial de conocimientos, evaluaciones de valores y estilos de trabajo, revisión documental y entrevista.

Puesto	Ciudad Sede
1.- Jefatura de Residencia en Gómez Palacio, Durango 2.- Jefatura de Residencia en Monterrey, Nuevo León	Monterrey, Nuevo León
3.- Subdelegación Jurídica en San Luis Potosí 4.- Jefatura de Departamento Jurídico en San Luis Potosí 5.- Jefatura de Residencia en Río Verde, San Luis Potosí 6.- Jefatura de Residencia en Fresnillo, Zacatecas	San Luis potosí, S.L.P.
7.- Subdelegación Jurídica en Veracruz 8.- Jefatura de Departamento de Desarrollo Agrario en Hidalgo 9.- Jefatura de Departamento de Desarrollo Agrario en Puebla 10.- Jefatura de Departamento Jurídico en Tlaxcala 11.- Jefatura de Departamento Operativo en el Distrito Federal 12.- Jefatura de Departamento Operativo en Hidalgo 13.- Jefatura de Residencia en Tenancingo, Estado de México 14.- Jefatura de Residencia en Valle de Bravo, Estado de México	Ciudad de México, Distrito Federal

15.- Jefatura de Residencia en Teziutlán, Puebla	
16.- Jefatura de Residencia en Zitácuaro, Michoacán	
17.- Subdelegación Operativa en Campeche	Tuxtla Gutiérrez, Chiapas
18.- Subdelegación Operativa en Chiapas	
19.- Jefatura de Residencia en Campeche, Campeche	
20.- Jefatura de Residencia en Tonalá, Chiapas	
21.- Jefatura de Residencia en Tuxtla Gutiérrez, Chiapas	
22.- Subdelegación de Conciliación Agraria en Sinaloa	Culiacán, Sinaloa
23.- Jefatura de Departamento Operativo en Sonora	

La Dirección General del Servicio Profesional Agrario de Carrera comunicará a través del correo electrónico, la dirección, fecha y hora en que se llevarán a cabo tales etapas del proceso de selección.

Revisión documental.

La revisión documental se realizará únicamente a quienes hayan aprobado el examen presencial y hayan resuelto las evaluaciones de valores y estilos de trabajo.

Los aspirantes deberán presentar la documentación completa, de acuerdo a lo establecido en la base "2ª. Documentación requerida", en la fecha, lugar y hora que se determine para tal efecto.

El Secretario Técnico del Comité Técnico de Procesos, a través de la Dirección General del Servicio Profesional Agrario de Carrera, se reserva el derecho de solicitar en cualquier etapa del proceso, la documentación o referencias que acrediten:

- a) Los datos proporcionados en la etapa de registro.
- b) El cumplimiento de los requisitos establecidos.

Para constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en el portal electrónico de la Procuraduría Agraria, y aquella utilizada para acreditar la revisión documental, el Secretario Técnico del Comité Técnico de Procesos, a través de la Dirección General del Servicio Profesional Agrario de Carrera podrá realizar consultas y cruce de información en los registros públicos o acudir directamente con las instancias y autoridades correspondientes en caso de ser necesario.

Entrevista.

Las entrevistas se aplicarán únicamente a los aspirantes que hubiesen acreditado el proyecto de trabajo, acreditado el examen de conocimientos, presentado las evaluaciones de valores y estilos de trabajo y aprueben la etapa de revisión documental.

El número máximo de aspirantes a entrevistar será de diez y como mínimo será de tres. En el supuesto de que el número de aspirantes fuera menor al mínimo establecido, se deberá entrevistar a todos.

Para la realización de las entrevistas se elaborará un listado en orden de prelación con los aspirantes que obtengan los puntajes más altos y se entrevistará a los primeros tres si el universo

lo permite, si dentro de ese grupo no se encuentra al ganador, se entrevistará a los siguientes aspirantes en grupos de tres, hasta encontrar al ganador.

Las entrevistas serán realizadas por un grupo colegiado de funcionarios públicos de la Procuraduría Agraria y tendrán como propósito valorar si se reúnen las características de capacidad, habilidades y experiencia para desempeñar el puesto.

Sistema de puntuación:

Los resultados obtenidos en el proyecto de trabajo y en el examen de conocimientos, serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los puntajes más altos, a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista.

De no acreditar las etapas de Proyecto de Trabajo, Examen de Conocimientos y Revisión Documental, el aspirante no podrá ser considerado en el listado de prelación para ser sujeto de entrevista.

El resultado obtenido en la etapa de Entrevista será considerado en el Sistema de Puntuación General, y no implica el descarte de los aspirantes.

Etapa	Puntos
Registro.	0
Proyecto de trabajo.	30
Examen de conocimientos.	30
Examen de valores y estilos de trabajo.	0
Revisión documental y de los resultados de las evaluaciones.	0
Entrevista.	40
Total.	100

El Puntaje Mínimo de Calificación para ser considerado finalista será de 80.

Descarte de aspirantes.

De conformidad con los requisitos y procedimientos de selección aprobados por la Comisión del Servicio Profesional Agrario de Carrera y el Comité Técnico de Procesos son motivos de descarte, cuando el aspirante:

- NO reúna los requisitos de participación.
- NO obtenga las puntuaciones requeridas para el proyecto de trabajo o para el examen presencial de conocimientos.
- NO se presente en la fecha, hora y lugar que les sean señalados por la Procuraduría Agraria para realizar las evaluaciones o no presentarse a la entrevista.
- Aun presentándose a las evaluaciones en el lugar y la fecha indicados, llegue una vez que el tiempo señalado como tolerancia máxima, haya concluido.

- NO presentar la documentación completa, o la NO presentación de la misma, o bien que NO presente los originales de cualquiera de los documentos señalados en la base “2ª Documentación requerida”, de la presente Convocatoria.

CUARTA ETAPA: DETERMINACION Y RESERVA DE ASPIRANTES.

Terminando la entrevista, se sumarán los puntajes obtenidos en cada etapa y se considerarán finalistas a los aspirantes que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable (80 puntos o más) para ser considerados aptos para ocupar el puesto. El Ganador será aquel que haya obtenido la calificación más alta para el puesto que concursa.

Los demás aspirantes que siendo finalistas no resulten ganadores, quedarán integrados a la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Procuraduría Agraria, durante un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso correspondiente. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese período, a nuevos concursos que se encuentren destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.

El Comité Técnico de Procesos determinará al finalista con la siguiente mayor calificación definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso, en el supuesto de que por causas ajenas a la Dependencia, el ganador inicial comunique por escrito a la Dependencia, antes o en la fecha señalada para la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o que no se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada.

La Dirección General del Servicio Profesional Agrario de Carrera difundirá en la página de la Procuraduría Agraria el nombre del ganador del concurso y su folio, así como la calificación definitiva de éste y de los demás finalistas. Asimismo, registrará la reserva de los aspirantes de acuerdo con la Determinación del Comité.

Condiciones de empate:

En igualdad de condiciones, se considerarán los siguientes factores de desempate, aplicando uno a uno hasta que la condición de empate deje de prevalecer, procurando el equilibrio entre ambos géneros.

1. Si el finalista es servidor público de la Procuraduría Agraria.
2. Escrito de exposición de motivos o razones de sus aspiraciones por el puesto, evaluando la calidad de la propuesta realizada por el finalista.

Declaración de concurso desierto:

El Comité Técnico de Procesos podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:

- I. Porque ningún aspirante se presente al concurso;
- II. Porque ningún aspirante acredite las etapas necesarias para ser entrevistado, y
- III. Porque ninguno de los aspirantes obtenga el puntaje mínimo de aptitud para ser considerado finalista.

En caso de declararse desierto un concurso se emitirá una nueva convocatoria.

De no acreditarse, a juicio del Secretario Técnico del Comité Técnico de Procesos, a través de la Dirección General del Servicio Profesional Agrario de Carrera, cualquiera de los datos registrados por los aspirantes en el portal electrónico de la Procuraduría Agraria, de los que exhiban en la revisión documental, o en cualquier etapa del proceso; se descalificará automáticamente al aspirante o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el

nombramiento que se haya emitido sin responsabilidad para la Procuraduría Agraria, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

4ª. Principios del proceso de selección:

Los datos personales de los aspirantes son confidenciales aun después de concluido el proceso de selección.

Los aspirantes se responsabilizarán de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria, sin responsabilidad alguna a cargo de la Procuraduría Agraria.

El proceso de selección se desarrollará en estricto apego a los principios de igualdad, legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, así como la transparencia y honestidad; sujetándose el desarrollo del proceso a las disposiciones del Estatuto del Servicio Profesional Agrario de Carrera de la Procuraduría Agraria.

5ª. Resolución de dudas:

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso de selección, se encuentran disponibles los correos electrónicos arodriguez@pa.gob.mx, dhgarcia@pa.gob.mx, irma.cantero@pa.gob.mx o bien a los números telefónicos 01 (55) 65-85-01-32, 15-00-33-00, 15-00-39-00 o 01 800 228 2263, solicitando cualquiera de las siguientes extensiones: 4647, 4322 y 4273 en un horario de atención de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 horas.

6ª. Recurso de reconsideración:

En contra de las resoluciones que recaigan en el proceso de ingreso, el aspirante podrá interponer mediante escrito el recurso de reconsideración ante el Comité Técnico de Procesos de la Procuraduría Agraria dentro del término de diez días hábiles contados a partir de la resolución correspondiente.

En los casos en los que en el recurso de reconsideración se solicite la revisión del examen de conocimientos, esta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de la herramienta de evaluación, método o procedimiento utilizado, sin que implique la entrega de los reactivos ni de las opciones de respuesta.

El escrito deberá hacerlo llegar al 4º Piso del edificio de la calle de Motolinía número 11, colonia centro, C.P. 06000, Delegación Cuauhtémoc, México, Distrito Federal, en un horario de 9:00 a 15:00 horas; o bien de forma electrónica a los correos arodriguez@pa.gob.mx, irma.cantero@pa.gob.mx y dhgarcia@pa.gob.mx.

El recurso se atenderá y resolverá conforme a lo dispuesto en el Estatuto del Servicio Profesional Agrario de Carrera. **TITULO SEXTO DEL RECURSO DE RECONSIDERACION.**
(http://www.pa.gob.mx/paweb/documentos/EstatutoPA_feb152013.pdf)

7ª. Disposiciones generales:

1. Cancelación del Concurso; El Comité Técnico de Procesos podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:
 - I.- Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate.

- II.- El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona.
2. Una vez que se haya determinado la asignación de las plazas a los aspirantes seleccionados para cada uno de los puestos concursados, deberán presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la Procuraduría Agraria; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que el Comité Técnico de Procesos, podrá optar por elegir de entre los finalistas al que se considere más apto para el puesto.
 3. Los ganadores seleccionados por el Comité Técnico de Procesos, recibirán un nombramiento provisional por seis meses como Servidor Agrario de Carrera, al término de este periodo, dependiendo de su desempeño satisfactorio a juicio del titular de la unidad administrativa, les otorgará el nombramiento en la categoría y puesto correspondiente; en caso contrario, se les notificará la terminación del nombramiento en un plazo de 10 días hábiles, contados a partir del vencimiento del plazo, cesando los efectos de su nombramiento provisional sin responsabilidad laboral para la Procuraduría; en este supuesto quienes se desempeñaron provisionalmente tendrán únicamente derecho a interponer el recurso de reconsideración que prevé el Estatuto del Servicio Profesional Agrario de Carrera.
 4. Los datos personales que se registren durante el reclutamiento, la selección así como los recursos de reconsideración serán considerados confidenciales aun después de concluidos estos, en todo caso, deberán observarse las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales que resulten aplicables.
 5. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Procesos conforme a las disposiciones aplicables.

México, Distrito Federal, a 11 de febrero de 2015.

El Secretario Técnico del Comité Técnico de Procesos

Director General del Servicio

Profesional Agrario de Carrera y Secretario Técnico del Comité Técnico de Procesos

Arturo Rodríguez Aguilar

Rúbrica.

Comisión Nacional Bancaria y de Valores

CONVOCATORIA PUBLICA DIRIGIDA A TODO (A) INTERESADO (A) QUE DESEE INGRESAR AL
SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA

No. CNBV-004-2015

El Comité Técnico de Selección en la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39 y 40 de su Reglamento; numerales 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209 y 210 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera vigente a la fecha, emite la siguiente:

Convocatoria Pública dirigida a todo (a) interesado (a) que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera para ocupar los siguientes puestos vacantes en la Administración Pública Federal:

1) Puesto	Subdirector (a) de Entidades e Intermediarios Bursátiles		
Código de Puesto	06-B00-1-CF52484-0003881-E-C-U	Rama de Cargo	Auditoría, responsabilidades, quejas e inconformidades
Número de Vacantes	una	Nivel Administrativo	NC3
Percepción Mensual Bruta	\$ 47,890.93 (cuarenta y siete mil ochocientos noventa pesos 93/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Supervisión de Entidades e Intermediarios Bursátiles	Sede (Radicación)	México, D.F.
Funciones			
1.- Proponer el calendario de visitas de inspección anual, así como revisar los Programas de Visitas de Inspección, con el propósito de dar seguimiento y evaluar las operaciones de los Mercados de Valores y Derivados. 2.- Supervisar las observaciones y en su caso, llevar a cabo las medidas correctivas necesarias derivadas de las visitas de inspección para asegurar el correcto seguimiento a las observaciones y acciones correctivas impuestas a las Entidades supervisadas. 3.- Coordinar la elaboración de los emplazamientos y sanciones, que en su caso, resulten aplicables a las Entidades financieras supervisadas, a fin de someterlos a consideración de los mandos superiores. 4.- Analizar los estados financieros de las Entidades financieras supervisadas a fin de detectar que se cumple con los lineamientos establecidos. 5.- Coordinar el correcto análisis de la situación financiera de las Entidades financieras supervisadas y en su caso, solicitarles las aclaraciones o información adicional necesaria a fin de contar con los elementos necesarios para llevar a cabo la supervisión. 6.- Analizar las solicitudes relativas a autorizaciones opiniones y consultas presentadas por las Entidades financieras supervisadas, así como por otros Organos Reguladores de a fin de verificar que coincida con la información reportada por el(la) Inspector(a) que revisó la información. 7.- Desarrollar, coordinadamente con el área de informática, nuevas aplicaciones encaminadas a la optimización de la supervisión de los proveedores de precios. 8.- Mantener actualizadas las aplicaciones informáticas que apoyen a las labores de supervisión y vigilancia de las Entidades financieras supervisadas, a fin de contar con información vigente.			

Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Titulado. Area General: Ciencias Naturales y Exactas Carrera Genérica: Matemáticas o Actuaría. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Administración, Contaduría, Economía o Finanzas. Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Ingeniería.
	Experiencia laboral	Mínimo 4 años de experiencia en: Según catálogos de trabajaen. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Contabilidad, Actividad Económica o Economía Sectorial. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales. Area General: Matemáticas Area de Experiencia Requerida: Estadística
	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 Avanzado
	Otros conocimientos:	Word, Excel, Power Point, e Internet: Intermedio. Conocimientos del Mercado de Valores y de valuación de instrumentos, Conocimientos de instrumentos derivados financieros, de matemáticas financieras avanzadas.

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: 10. 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. 11. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. 12. Escrito bajo protesta de decir verdad, de ser ciudadano (a) mexicano (a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero (a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro (a) de culto; no estar inhabilitado (a) para el servicio público, ni encontrarse con algún impedimento legal; y que la documentación presentada es auténtica. 13. Presentar las constancias con las que acredite su Experiencia y Méritos con los que cuenta, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes. 14. 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. 15. Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres hasta los 40 años). 16. Currículum Vitae de Trabajaen y uno adicional que presente el (la) aspirante, actualizado y que no abarque más de dos cuartillas, detallando funciones específicas, puesto ocupado y periodo en el cual laboró: para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en Trabajaen, se 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. 17. Impresión del documento de Bienvenido(a) al sistema TrabajaEN, como comprobante de folio asignado por el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 18. 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. 19. 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	11/02/2015
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 11/02/2015 al 25/02/2015

Revisión Curricular (en forma automatizada por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 11/02/2015 al 25/02/2015
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Del 26/02/2015 al 02/03/2015
*Examen de conocimientos	Hasta 20/03/2015
*Evaluación de habilidades	Hasta 27/03/2015
*Presentación de Documentos y Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Hasta 10/04/2015
*Entrevista por el Comité de Selección	Hasta 17/04/2015
*Determinación del candidato ganador	Hasta 20/04/2015

Nota: Las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio, previo aviso a través del portal www.trabajaen.gob.mx en función del avance que se presente en el procedimiento de las evaluaciones, el número de aspirantes que participen en ésta o en caso de situaciones contingentes.

Para la evaluación de habilidades, se aplicarán herramientas propias de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, conforme a los criterios emitidos por la Secretaría de la Función Pública.

4a. Temarios	Los temarios y bibliografías referentes al examen de conocimientos se encontrarán a su disposición en la página electrónica de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (www.cnbv.gob.mx), en el apartado Bolsa de Trabajo/SPC, a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria y en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx. La guía para la evaluación de habilidades se encuentra en la página electrónica de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (www.cnbv.gob.mx), en el apartado Bolsa de Trabajo/SPC.
5a. Presentación de Evaluaciones	La Comisión Nacional Bancaria y de Valores comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica http://www.trabajaen.gob.mx, en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, lo cual será notificado por el Comité Técnico de Selección de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx. De conformidad con el numeral 208 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente a la fecha, la invitación se enviará con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación; así mismo, se informa que el tiempo de tolerancia para el inicio de todos los exámenes, será de quince minutos. ✓ La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes premisas: ✓ La etapa de evaluación de conocimientos será motivo de descarte,

	tendrá una duración de dos horas aproximadamente y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de:		
	Puesto	Consecutivo	Puntaje mínimo aprobatorio
	Subdirector (a) de Entidades e Intermediarios Bursátiles	3881	85
▪ La subetapa de evaluación de habilidades no será motivo de descarte, considerando para los cálculos del sistema de puntuación la calificación obtenida de 0 a 100 sin decimales. ▪ El resultado obtenido en la evaluación de habilidades, realizada con las herramientas de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, tendrá una vigencia de un año, dicha vigencia será únicamente para los concursos convocados por la CNBV. ▪ En caso de que un (una) aspirante requiera revisión de exámenes o evaluaciones, ésta deberá ser solicitada por escrito dentro de un plazo máximo de tres días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección, a la siguiente dirección: Insurgentes Sur 1971 Torre Sur 5 Piso, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, Delegación Alvaro Obregón, México, D.F. en el área de Admisión de Personal de 10:00 a 14:00 hrs. Es importante señalar, que la revisión de exámenes, por parte del Comité Técnico de Selección, sólo podrá efectuarse de conformidad con lo establecido en el numeral 219 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente a la fecha, que establece que ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. ▪ Los resultados obtenidos en las subetapas de: evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como la etapa de entrevistas, serán consideradas en el sistema de puntuación general y no implican el descarte de los (as) candidatos (as). La Comisión Nacional Bancaria y de Valores aplicará las herramientas de evaluación en sus instalaciones. De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública y vigente a partir del 23 de abril del 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes: - Orden en los puestos desempeñados. - Duración en los puestos desempeñados. - Experiencia en el Sector público. - Experiencia en el Sector privado. - Experiencia en el Sector social. - Nivel de responsabilidad. - Nivel de remuneración. - Relevancia de funciones o actividades. - En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.			

	- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes: - Resultados de las evaluaciones del desempeño. - Resultados de las acciones de capacitación. - Resultados de procesos de certificación. - Logros. - Distinciones. - Reconocimientos o premios. - Actividad destacada en lo individual. - Otros estudios
Etapas de Entrevista	Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de candidatos con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, basadas en el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente a la fecha. Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, pasarán a la etapa de Entrevista, los (as) tres candidatos (as) con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado. En caso de empate en tercer lugar de acuerdo con el orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos (as) que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de candidatos que se continuarían entrevistando, que será como mínimo de tres y sólo se entrevistarían en caso de no contar al menos con un finalista de entre los (as) candidatos (as) ya entrevistados (as). El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente. Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará los criterios siguientes: - Contexto, situación o tarea (favorable o adverso) - Estrategia o acción (simple o compleja) - Resultado (sin impacto o con impacto) - Participación (protagónica o como miembro de equipo)
Etapas de Determinación	Se considerarán finalistas a los (as) candidatos (as) que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable para ser considerados aptos (as) para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento. En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando: Ganador (a) del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y b) Al (la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de

	que por causas ajenas a la dependencia, el (la) ganador (a) señalado (a) en el inciso anterior: I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o c) Desierto el concurso		
6a. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación	Las Reglas de Valoración General y el Sistema de Puntuación General, los podrán consultar en la página electrónica de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (www.cnbv.gob.mx), en el apartado Bolsa de Trabajo/SPC. El listado de candidatos (as) en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllos con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el siguiente: Sistema de Puntuación General		
	Subetapa	Nivel del Puesto	Puntos Factor de Ponderación %
	Examen de Conocimientos	Enlace Jefe (a) de Departamento	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
		Subdirector (a) de Area	20 puntos
			30 puntos
	Valoración del Mérito	Todos	10 puntos
	Entrevistas	Todos	30 puntos
7a. Publicación de Resultados	Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx .		
8a. Reserva de Candidatos	Los (as) candidatos (as) entrevistados (as) por los miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores (as) del concurso y obtengan un puntaje mínimo de calificación de 70, se integrarán a la Reserva de Candidatos (as) de la rama de cargo o puesto de que se trate de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.		

	Los (as) candidatos (as) finalistas estarán en posibilidad de ser convocados (as) durante el periodo que dure su vigencia de permanencia en la reserva de candidatos (as) y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes.
9a. Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas: Porque ningún candidato (a) se presente al concurso; Porque ninguno de los (as) candidatos (as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado (a) finalista; o Porque sólo un (una) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado (a) o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva convocatoria.
10a. Cancelación de Concurso	El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes: I. Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o II. El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o III. El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.
11a. Principios del 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, 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 de petición de reactivación de folio y demostrar que cubre con el perfil del puesto (escolaridad y experiencia), en Insurgentes Sur 1971 Torre Sur 5 Piso, Col Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020, México, D.F. en el área de Admisión de Personal de 10:00 a 14:00 hrs, anexando la siguiente documentación: Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe su folio de rechazo; Justificación del porqué considera se deba reactivar su folio; Original y Copia de los documentos comprobatorios de su petición de reactivación. Indicar la dirección electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. La reactivación de folios no será procedente cuando: I. El (la) aspirante cancele su participación en el concurso, y II. Exista duplicidad de registros en Trabajaen. Una vez recibidas las solicitudes de reactivación de folios, el Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección convocará en un término no mayor a 10 días hábiles, a sesión del Comité Técnico de Selección, a efecto de analizar y determinar la procedencia o no, de la solicitud del (de la) candidato. La Dirección General de Organización y Recursos Humanos, notificará al candidato el Acuerdo emitido por el Comité Técnico de Selección.
16a. Disposiciones generales	En el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores. Los datos personales de los (as) concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con

	motivo de la presente convocatoria. Cuando el (la) ganador (a) del concurso tenga el carácter de servidor (a) público (a) de carrera titular, para poder ser nombrado (a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el (la) candidato (a) ganador (a), este deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los finalistas al siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

México, D.F., a 11 de febrero 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.

Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria

CONVOCATORIA SENASICA 01-2015

Los Comités Técnicos 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, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, así como el artículo Tercero Numerales 196, 197, 200 y 201 del ACUERDO por el que se reforman, adicionan y derogan diversos numerales de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, 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; se emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA de los concursos para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	COORDINACION DE INTEGRACION PARA EL ANALISIS DE INFORMACION SANITARIA		Cons. 3874
Código del Puesto	08-B00-1-CFPC001-0003874-E-C-G		
Nivel Administrativo	PC1	Número de Vacantes	1
Sueldo Bruto	\$16,128.59 (Dieciséis mil ciento veintiocho pesos 59/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Subdirección de Análisis de Información Sanitaria	Sede	México, Distrito Federal
Tipo de Nombramiento	De carrera		
Funciones Principales	1. Elaborar e integrar bases de datos estadísticos, económicos, financieros de los proyectos de sanidad e inocuidad, con base en la acciones de investigación y recopilación de información de las áreas sustantivas, con la finalidad de contar con elementos técnicos para la construcción estrategias en materia de seguridad agroalimentaria. 2. Integrar la información de las acciones ejecutadas y establecidas en los programas de trabajo en materia de sanidad e inocuidad, para dar seguimiento y evaluar los avances de dichas acciones sobre el estatus sanitario, a fin de elaborar informes para conocimiento y toma de decisiones de la alta dirección. 3. Integrar y actualizar información estatal de los componentes de sanidad, inocuidad y inspección en la movilización nacional, para la integración de fichas técnicas con datos estadísticos y de riesgo para la toma de decisiones de la alta dirección. 4. Dar seguimiento de la implementación de programas de trabajo de los organismos auxiliares en materia de sanidad e inocuidad agroalimentaria, con base en el análisis y evaluación de los informes físico financieros, con la finalidad de constatar el cumplimiento de las acciones, metas y aplicación de recursos establecidos en el programa de sanidad e inocuidad agroalimentaria, con el objetivo de identificar áreas de mejora. 5. Implementar controles para la sistematización de la información con el objeto de contar con bases de datos como una herramienta para la planeación de los proyectos de sanidad e inocuidad. 6. Monitorear los sistemas de riesgos sanitarios, campañas sanitarias, movilizaciones agropecuarias, vigilancia epidemiológica, entre otros, con base en la revisión de indicadores, a fin de identificar su estatus, desarrollo y evolución, para contar con una herramienta de información para la toma de decisiones. 7. Elaborar en coordinación con las áreas sustantivas del SENASICA, los lineamientos técnicos administrativos para el ejercicio de los recursos y operación del programa de sanidad e inocuidad agroalimentaria. 8. Aportar estrategias mediante el análisis de factores de riesgo en materia de sanidad agroalimentaria, acuícola y pesquera, con base en la captura y procesamiento de información obtenida de fuentes internas y externas, a efecto de facilitar la coordinación de la operación de acciones del SENASICA. 9. Analizar los documentos y solicitudes de las diversas unidades administrativas del SENASICA, instituciones gubernamentales, organismos auxiliares, con base en el protocolo de revisión establecido, con la finalidad de canalizar y solicitar la atención precisa para proporcionar al titular de la unidad los elementos de respuesta. 10. Aportar líneas de acción inherentes a los planes operativos de los		

	diferentes programas y servicios del SENASICA, mediante la integración y análisis de la información sustantiva en materia de sanidad, inocuidad y calidad agroalimentaria, para uso de las áreas sustantivas en el ámbito de sus atribuciones.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o Profesional	Titulada o Titulado
		Area de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Agropecuarias	Agronomía
			Veterinaria y Zootecnia
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Publica
			Computación e Informática
			Contaduría
			Derecho
			Economía
			Mercadotecnia y Comercio
		Ingeniería y Tecnología	Oceanografía
	Experiencia laboral	2 años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia:	Area de Experiencia:
		Ciencias Agrarias	Agronomía
			Ciencias Veterinarias
		Ciencias Económicas	Administración
			Economía General
		Ciencias Tecnológicas	Tecnologías de Información y Comunicaciones
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencia Política	Administración Pública
		Matemáticas	Estadística
	Habilidades de la Dependencia	Pruebas Psicométricas	

	Capacidades Técnicas	Servicios de Sanidad y Calidad Agroalimentaria	
	Otros	La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. La permanencia en el puesto estará sujeta a la acreditación de las evaluaciones de control de confianza. El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: 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 considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.	
Nombre del Puesto	ESPECIALISTA AGROPECUARIO EN DISPOSICIONES FITOSANITARIAS		Cons. 2851
Código del Puesto	08-B00-1-CFOA001-0002851-E-C-D		
Nivel Administrativo	OA1	Número de Vacantes	1
Sueldo Bruto	\$17,046.25 (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Subdirección de Armonización y Evaluación Internacional	Sede	México, Distrito Federal
Tipo de Nombramiento	De carrera		
Funciones Principales	1. Apoyar en la elaboración de disposiciones fitosanitarias en materia de importaciones, exportaciones, movilización nacional, protección fitosanitaria y de servicios establecer disposiciones fitosanitarias que determinen las medidas fitosanitarias aplicables para prevenir la introducción y dispersión de plagas reguladas. 2. Apoyar en la elaboración de disposiciones fitosanitarias, que establezcan medidas fitosanitarias aplicables para la importación y exportación de vegetales, sus productos y subproductos, a fin de garantizar que su condición fitosanitaria no represente un riesgo fitosanitario para la agricultura nacional. 3. Apoyar en la elaboración de disposiciones fitosanitarias, que establezcan medidas fitosanitarias aplicables para la protección fitosanitaria, movilización nacional y servicios, asociados a vegetales, sus productos y subproductos, a fin de garantizar un nivel adecuado de protección fitosanitaria durante su comercialización. 4. Revisar y proponer medidas fitosanitarias para minimizar el riesgo fitosanitario asociado a los vegetales, sus productos y subproductos, acordes con el resultado de investigaciones recientes en la materia y		

	con las tendencias nacionales e internacionales. 5. Realizar revisión y actualización de disposiciones fitosanitarias en materia de importaciones, exportaciones, movilización nacional, protección fitosanitaria y de servicios actualizar las disposiciones fitosanitarias que establecen medidas fitosanitarias para prevenir la introducción y dispersión de plagas reguladas. 6. Realizar la revisión y actualización de las medidas fitosanitarias establecidas en las disposiciones fitosanitarias para el manejo del riesgo fitosanitario en las importaciones, exportaciones, movilización nacional, protección fitosanitaria y de servicios, a fin de garantizar su condición fitosanitaria. 7. Analizar las disposiciones fitosanitarias vigentes y proponer la actualización de medidas fitosanitarias y especificaciones aplicables para el ingreso y movilización nacional de mercancías de origen nacional e internacional. 8. Realizar las gestiones para el seguimiento de los procesos administrativos y jurídicos para lograr la publicación de las disposiciones fitosanitarias correspondientes en el Diario Oficial de la Federación. 9. Analizar la elaboración de disposiciones fitosanitarias con un manejo adecuado del riesgo establecer medidas fitosanitarias para el manejo del riesgo fitosanitario en las disposiciones fitosanitarias aplicables. 10. Analizar y proponer una gama de medidas fitosanitarias para el manejo del riesgo fitosanitario asociado a vegetales, sus productos y subproductos, a fin de que sean incluidos en la elaboración de disposiciones fitosanitarias en materia de importaciones, exportaciones, movilización nacional, protección fitosanitaria y de servicios. 11. Apoyar en la revisión y actualización de las medidas fitosanitarias establecidas en las disposiciones fitosanitarias para el manejo del riesgo fitosanitario en las importaciones, exportaciones, movilización nacional, protección fitosanitaria y de servicios, a fin de garantizar su condición fitosanitaria. 12. Realizar gestiones transversales con instancias federales, instituciones de enseñanza e investigación, productores, comercializadores, importadores, exportadores, prestadores de servicio, entre otras, que coadyuven en el proceso de elaboración y actualización de las disposiciones fitosanitarias. 13. Apoyar en elaboración de disposiciones fitosanitarias, mediante la revisión de aspectos normativos de la legislación nacional e internacional, a fin de que las disposiciones fitosanitarias que se emitan estén acordes con la normatividad nacional e internacional en materia fitosanitaria. 14. Instrumentar la armonización y equivalencia de medidas fitosanitarias con base a lineamientos nacionales e internacionales, conforme a lo señalado en el acuerdo sobre la aplicación de medidas sanitarias y fitosanitarias de la organización mundial del comercio y en las normas internacionales para medidas fitosanitarias de la convención internacional de protección fitosanitaria, entre otros. 15. Apoyar en la elaboración de disposiciones fitosanitarias, mediante la revisión del impacto socioeconómico que generan las medidas fitosanitarias requeridas para la mitigación de riesgos fitosanitarios, así como de la manifestación del impacto regulatorio que estas generan en el sector agrícola nacional. 16. Verificar e inspeccionar la aplicación de las medidas fitosanitarias, en los organismos de certificación, programas de verificación, unidades de verificación, establecimientos regulados y terceros especialistas con apego a la normatividad, procedimientos y revisión documental y física correspondiente, a fin de constatar el cumplimiento de las

disposiciones legales aplicables.			
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o Profesional	Titulada o Titulado
		Area de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Agropecuarias	Agronomía
		Ciencias Naturales y Exactas Biología	Biología
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
			Derecho
			Economía
	Experiencia laboral	3 años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia:	Area de Experiencia:
		Ciencias de la Vida	Biología Vegetal (Botánica)
		Ciencias Agrarias	Agronomía
			Fitopatología
		Ciencias Económicas	Economía General
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
	Habilidades de la Dependencia	Pruebas Psicométricas	
	Capacidades Técnicas	Sanidad Vegetal	
	Otros	La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. La permanencia en el puesto estará sujeta a la acreditación de las evaluaciones de control de confianza. El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: 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 considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna	

		persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.	
Nombre del Puesto	ANALISTA REGIONAL DE CONTROL Y SEGUIMIENTO DE PROGRAMAS FITOSANITARIOS		Cons. 2861
Código del Puesto	08-B00-1-CFPQ003-0002861-E-C-D		
Nivel Administrativo	PQ3	Número de Vacantes	1
Sueldo Bruto	\$10,577.20 (Diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Departamento de Concertación y Seguimiento de Programas Fitosanitarios	Sede	México, Distrito Federal
Tipo de Nombramiento	De carrera		
Funciones Principales	1. Revisar la información de las actas de la comisión de regulación y seguimiento para verificar el grado de cumplimiento de las metas y montos concertados en los trabajo de campañas fitosanitarias. 2. Revisar la información generada de la operación de los organismos auxiliares para proporcionar elementos técnicos para el redireccionamiento de las estrategias de campañas fitosanitarias. 3. Integrar las propuestas sobre el seguimiento de la ejecución de programas de campañas fitosanitarias a través de los organismos auxiliares para la concertación de metas y montos respectivos. 4. Participar en la elaboración de los controles de seguimiento de informes que contribuya al cumplimiento de ejercicio de metas y montos de las campañas fitosanitarias. 5. Dar seguimiento a los instrumentos de concertación implementados, a fin de asegurar la operación de campañas fitosanitarias. 6. Dar seguimiento a la concertación de metas y montos que contengan lo relativo al programa de sanidad vegetal derivado del convenio celebrado con la finalidad de validar su concertación. 7. Resguardar la información inherente a los montos destinados a la ejecución de campañas fitosanitarias con la finalidad de integrarla oportunamente. 8. Concentrar los informes físicos financieros relativos a las actas de regulación y seguimiento, a efecto de evaluar el cumplimiento de metas y montos establecidos en campañas fitosanitarias. 9. Apoyar en los procesos de aplicación de recursos públicos para constatar su ejercicio conforme a los programas de campañas fitosanitarias validadas por la Dirección General. 10. Colaborar en el seguimiento de las acciones relativas a la revisión de los informes físicos y financieros derivados de la ejecución de los programas de campañas fitosanitarias validados por la Dirección General. 11. Emitir la respuesta de los acuerdos y compromisos derivados de la revisión del avance de las campañas fitosanitarias ejecutadas en cada una de las entidades federativas, para su fortalecimiento. 12. Atender las solicitudes de información requeridas por los órganos fiscalizadores referente al avance de actas de la comisión de regulación y seguimiento, para dar cumplimiento a las revisiones respectivas.		

Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o Profesional	Titulada o Titulado
		Area de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Agropecuarias	Agronomía
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
	Experiencia laboral	1 año de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia:	Area de Experiencia:
		Ciencias Agrarias	Agronomía
		Ciencia Política	Administración Pública
		Ciencias de la Vida	Biología de Insectos (Entomología)
	Habilidades de la Dependencia	Pruebas Psicométricas	
	Capacidades Técnicas	Sanidad Vegetal	
	Otros	La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. La permanencia en el puesto estará sujeta a la acreditación de las evaluaciones de control de confianza. El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: 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 considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.	

Nombre del Puesto	SUBDIRECCION DE OPERACION Y SUPERVISION DE PROYECTOS	Cons. 2934

Código del Puesto	08-B00-1-CFNA001-0002934-E-C-F		
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 de Campañas Zoonosanitarias	Sede	México, Distrito Federal
Tipo de Nombramiento	De carrera		
Funciones Principales	1. Asegurar el cumplimiento de los objetivos y metas de la dirección de campaña zoonosanitaria, mediante la elaboración e implementación de programas y procedimiento de supervisión de la operación de las campañas zoonosanitarias por conducto de los organismos de salud animal y del personal oficial regional y estatal. 2. Coordinar y dar seguimiento a los procedimientos de supervisión de la operación de las campañas zoonosanitarias en los estados, para la correcta aplicación de los recursos asignados a la operación de las campañas zoonosanitarias. 3. Coordinar la supervisión del desempeño de los organismos auxiliares en materia de campañas zoonosanitarias, para asegurar el adecuado ejercicio de los recursos y el cumplimiento de metas. 4. Supervisar el desempeño del personal de la dirección de campañas zoonosanitarias que se encuentran laborando en los estados, a fin de asegurar y optimizar las actividades técnicas a desarrollar en los programas y proyectos de cada campaña zoonosanitaria. 5. Implementar y controlar los procesos de planeación, operación, supervisión y evaluación de proyectos de campañas zoonosanitarias que operan los organismos auxiliares de salud animal conjuntamente con las Delegaciones Estatales de la SAGARPA, los gobiernos de los estados y otras instancias involucradas, para lograr el cumplimiento de los programas de la SAGARPA en materia de salud animal. 6. Coordinar la planeación y elaboración de los programas y proyectos de cada una de las campañas zoonosanitarias en coordinación con las áreas técnicas responsables de cada campaña y con las delegaciones de la SAGARPA, gobiernos de los estados y organismos auxiliares, con el propósito de establecer metas y objetivos para cada campaña, que sean acordes a las necesidades y presupuesto de los estados. 7. Coordinar la operación de los programas y proyectos de cada una de las campañas zoonosanitarias realizada por los organismos auxiliares de salud animal, conjuntamente con las delegaciones estatales de SAGARPA, personal regional y estatal de la dirección de campañas zoonosanitarias, gobiernos estatales e instituciones involucradas en la normatividad de las campañas zoonosanitarias. 8. Coordinar la supervisión de la operación de los programas y proyectos de cada una de las campañas zoonosanitarias en coordinación con las delegaciones estatales de la SAGARPA, personal regional y estatal de la dirección de campañas zoonosanitarias, los organismos auxiliares de salud animal, gobiernos estatales y demás instituciones involucradas en la normatividad de las campañas zoonosanitarias. 9. Coordinar, supervisar y establecer acciones de mejora en los organismos auxiliares de salud animal para promover que las acciones operativas que realizan en apoyo a las campañas zoonosanitarias cumplan con los objetivos y metas establecidos en los planes estratégicos de cada campaña zoonosanitaria.		

	10. Elaborar e implementar los lineamientos técnicos para la operación de los organismos auxiliares de salud animal a fin de promover acciones para mejorar en la operación de dichos organismos, con el propósito de cumplir cabalmente con las metas y objetivos de los programas de cada una de las campañas zoonosanitarias autorizadas por la dirección general de salud animal. 11. Elaborar y establecer programas de mejora continua para la operación de los organismos auxiliares de salud animal a fin de cumplir con las metas y objetivos que se establecen en los programas y proyectos de cada campaña zoonosanitaria. 12. Evaluar y supervisar la operación de los organismos auxiliares de salud animal a fin de detectar y en su caso promover acciones para mejorar la operación de dichos organismos, con el propósito de cumplir cabalmente con las metas y objetivos de los programas de cada una de las campañas zoonosanitarias autorizadas por la dirección general de salud animal. 13. Implementar y coordinar acciones de comunicación relacionadas con la operación de las campañas zoonosanitarias para mejorar el desempeño del personal de la dirección de las campañas zoonosanitarias a nivel central y foráneo, del personal de las delegaciones de la SAGARPA, de los gobiernos estatales y de los organismos estatales y de los organismos auxiliares de salud animal. 14. Establecer y coordinar los mecanismos de información que defina la Dirección de Campañas Zoonosanitarias para coordinar la operación de las campañas zoonosanitarias de manera interna, así como regionales, estatales, delegaciones estatales de la SAGARPA, organismos auxiliares de salud animal e instituciones afines. 15. Promover los mecanismos de comunicación a fin de que las actividades de la Dirección de Campañas Zoonosanitarias de manera interna, así como son las coordinaciones regionales, estatales, delegaciones estatales de la SAGARPA, organismos auxiliares de salud animal e instituciones afines. 16. Promover la retroalimentación de las actividades de la dirección de campañas zoonosanitarias a través de la comunicación a fin de dar cabal cumplimiento de las metas y objetivos establecidos en los programas y proyectos de trabajo. 17. Implementar y coordinar acciones de información relacionadas con la operación de las campañas zoonosanitarias para mejorar el desempeño del personal de la dirección de las campañas zoonosanitarias a nivel central y foráneo, del personal de las delegaciones de la SAGARPA de los gobiernos estatales y de los organismos auxiliares de salud animal. 18. Establecer y coordinar los mecanismos de información que defina la Dirección de Campañas Zoonosanitarias para coordinar la operación de las campañas zoonosanitarias de manera interna, así como regionales, estatales, Delegaciones Estatales de la SAGARPA, organismos auxiliares de salud animal e instituciones afines. 19. Promover los mecanismos de información a fin de difundir las actividades Dirección de Campañas Zoonosanitarias de manera interna, así como son las coordinaciones regionales, estatales, delegaciones estatales de la SAGARPA, organismos auxiliares de salud animal e instituciones afines. 20. Retroalimentar a partir de la información que genera la operación de las campañas zoonosanitarias a la dirección de campaña zoonosanitaria a través de la comunicación a fin de dar cabal cumplimiento a las metas y objetivos establecidos en los proyectos de trabajo.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio:	Grado de Avance:

		Licenciatura o Profesional	Titulada o Titulado
		Area de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Agropecuarias	Veterinaria y Zootecnia
	Experiencia laboral	5 años de experiencia en la siguiente área:	
		Campo de Experiencia:	Area de Experiencia:
		Ciencias Agrarias	Ciencias Veterinarias
	Habilidades de la Dependencia	Pruebas Psicométricas	
	Capacidades Técnicas	Salud Animal y Sanidad Acuicola y Pesquera	
	Otros	La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. La permanencia en el puesto estará sujeta a la acreditación de las evaluaciones de control de confianza. El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: 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 considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.	

Nombre del Puesto	OFICIAL DE SANIDAD AGROPECUARIA, ACUICOLA Y PESQUERA		Cons.3174
Código del Puesto	08-B00-1-CFPA003-0003174-E-C-D		
Nivel Administrativo	PA3	Número de Vacantes	1
Sueldo Bruto	\$ 16,128.59 (Dieciséis mil ciento veintiocho pesos 59/100 M. N.)		
Adscripción del Puesto	Departamento de Operación de Inspección Fitozoosanitaria	Sede	Los Cabos, Baja California Sur
Tipo de Nombramiento	De carrera		

Funciones Principales	1. Constatar el cumplimiento de la normatividad fitosanitaria y zoosanitaria en la importación de los embarques de mercancías agropecuarias, acuícolas y pesqueras reguladas por la SAGARPA, para certificar su calidad sanitaria. 2. Revisar la documentación requerida por la normatividad para la importación de mercancías agropecuarias, acuícolas y pesqueras reguladas por la SAGARPA, para constatar el cumplimiento de los requisitos fitosanitarios o zoosanitarios. 3. Realizar la inspección física a las mercancías agropecuarias, acuícolas y pesqueras a importar y, en su caso, ordenar el tratamiento cuarentenario y realizar la toma y envío de muestra, para comprobar la ausencia de plagas y de enfermedades de importancia cuarentenaria. 4. Ordenar el tratamiento cuarentenario cuando la normatividad lo establezca, para darle cumplimiento. 5. Emitir el dictamen de la constatación del cumplimiento de la normatividad para implementar medidas cuarentenarias. 6. Supervisar y, en su caso, aplicar las medidas cuarentenarias a las mercancías agropecuarias, acuícolas y pesqueras, cuando el dictamen es de cancelación, retención o rechazo, para minimizar el riesgo de introducción de plagas y enfermedades al país. 7. Dar seguimiento al proceso de retorno de la mercancía para verificar que se cumplió con la medida cuarentenaria especificada. 8. Supervisar o aplicar la destrucción de la mercancía para verificar que se cumplió con el procedimiento de la medida cuarentenaria especificada. 9. Supervisar el acondicionamiento de la mercancía que indica el área normativa del SENASICA, para minimizar el riesgo de introducción de plagas y enfermedades. 10. Registrar la información que se genera de los trámites y servicios, para mantenerla actualizada y accesible. 11. Capturar el archivo de la documentación inherente al despacho de las mercancías agropecuarias, acuícolas y pesqueras de importación, para contar con el soporte documental de los expedientes de importación y facilitar su manejo. 12. Informar al jefe de turno o jefe de oficina los aspectos relevantes de las importaciones y/o detecciones de plagas y enfermedades, para su atención oportuna. 13. Autorizar y supervisar el desembarco de desechos orgánicos e inorgánicos para minimizar el riesgo de introducción de plagas y enfermedades. 14. Revisar y evaluar la condición sanitaria de los desechos para dictaminar su desembarco. 15. Ordenar y supervisar la aplicación del tratamiento profiláctico a los desechos orgánicos e inorgánicos para su desembarco. 16. Supervisar el desembarco de los desechos considerados para su destrucción o reciclaje. 17. Supervisar la destrucción de los desechos para constatar que la acción se lleve a cabo.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o Profesional	Titulada o Titulado
		Area de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Agropecuarias	Agronomía
			Biología

			Desarrollo Agropecuario
			Veterinaria y Zootecnia
	Experiencia laboral	2 años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia:	Area de Experiencia:
		Ciencias Agrarias	Peces y Fauna Silvestre
			Ingeniería Agrícola
			Agronomía
			Ciencias Veterinarias
			Fitopatología
			Producción Animal
		Ciencias de la Vida	Biología Vegetal (Botánica)
			Biología de Insectos (Entomología)
			Biología Animal (Zoología)
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
	Habilidades de la Dependencia	Pruebas Psicométricas	
	Capacidades Técnicas	Inspección y Vigilancia Cuarentenaria.	
	Otros	La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. La permanencia en el puesto estará sujeta a la acreditación de las evaluaciones de control de confianza. El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: 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 considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.	

Nombre del Puesto	DEPARTAMENTO DE CONVENIOS Y CONTRATOS		Cons. 2050
Código del Puesto	08-B00-1-CFOB001-0002050-E-C-P		
Nivel Administrativo	OB1	Número de Vacantes	1
Sueldo Bruto	\$19,432.72 (Diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Subdirección de lo Consultivo y de Procedimientos Administrativos	Sede	México, Distrito Federal
Tipo de Nombramiento	De carrera		
Funciones Principales	1. Comprobar que los convenios y contratos que se pretendan suscribir en nombre y representación de esta dependencia del Ejecutivo Federal, se ajusten al marco jurídico aplicable, a efecto de que se encuentren dotados de plena validez y legalidad. 2. Emitir dictámenes eficientes y eficaces, que otorguen certidumbre jurídica en la suscripción de los convenios y contratos, que deban instrumentarse en base a la competencia y atribuciones de este Organismo Administrativo Desconcentrado, asegurándose que éstos instrumentos jurídicos se encuentran apegados a Derecho. 3. Asegurar que los actos de autoridad emitidos por los servidores públicos de este organismo administrativo desconcentrado, se encuentren dotados de plena validez y legalidad, mediante la emisión de opiniones y dictámenes jurídicos ajustados a estricto derecho. 4. Emitir opiniones y/o dictámenes jurídicos ajustados a estricto Derecho, en respuesta a las consultas y solicitudes formuladas por las diversas Áreas Administrativas que integran este Organismo Administrativo Desconcentrado, con la finalidad de que los actos administrativos emitidos por los servidores públicos del SENASICA, se encuentren dotados de plena validez y legalidad.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o Profesional	Titulada o Titulado
		Área de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
	Experiencia laboral	3 años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia:	Área de Experiencia:
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Defensa Jurídica y Procedimientos
		Ciencia Política	Administración Pública
	Habilidades de la Dependencia	Pruebas Psicométricas	

	Capacidades Técnicas	Asesoría Legal (SENASICA)
	Otros	La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. La permanencia en el puesto estará sujeta a la acreditación de las evaluaciones de control de confianza. El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: 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 considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.

Nombre del Puesto	PROFESIONAL EJECUTIVA O EJECUTIVO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS		Cons. 1621
Código del Puesto	08-B00-1-CFPQ003-0001621-E-C-P		
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	Departamento de Convenios y Contratos	Sede	México, Distrito Federal
Tipo de Nombramiento	De carrera		
Funciones Principales	1. Colaborar en la tramitación de todos los procedimientos administrativos de calificación de infracciones conforme a las leyes federales de sanidad animal, vegetal, pesca y acuacultura, bioseguridad y productos orgánicos a través de la ejecución de los actos ajustados a estricto Derecho dirigidos a que cada infractor reciba la sanción que le corresponda. 2. Ejecutar todos y cada uno de los actos tendientes a la debida substanciación de los procedimientos administrativos de calificación de infracciones, conforme a las leyes federales de sanidad animal, vegetal, pesca y acuacultura, bioseguridad y productos orgánicos, instaurados por la presunta transgresión de dichos ordenamientos jurídicos del ámbito de competencia de este órgano administrativo desconcentrado, dando cumplimiento a las formalidades legalmente previstas, procurando que mediante una correcta motivación y fundamentación se imponga la sanción que corresponda, en estricto apego a Derecho. 3. Asegurar que los actos emitidos por los servidores públicos de este órgano administrativo desconcentrado, se encuentren dotados de plena validez y legalidad mediante la emisión de opiniones y		

	dictámenes jurídicos ajustados a estricto Derecho. 4. Emitir opiniones jurídicas a las consultas formuladas por las áreas administrativas, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables al caso concreto mismas que deberán ser ajustadas a estricto derecho, con la finalidad de crear certeza jurídica a los actos emitidos por las autoridades de este órgano administrativo desconcentrado.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o Profesional	Titulada o Titulado
		Area de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
	Experiencia laboral	2 años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia:	Area de Experiencia:
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Defensa Jurídica y Procedimientos
		Ciencia Política	Administración Pública
	Habilidades de la Dependencia	Pruebas Psicométricas	
	Capacidades Técnicas	Asesoría Legal (SENASICA)	
	Otros	La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. La permanencia en el puesto estará sujeta a la acreditación de las evaluaciones de control de confianza. El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: 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 considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.	

Nombre del Puesto	DEPARTAMENTO DE SOLUCIONES INFORMATICAS	Cons. 3041

Código del Puesto	08-B00-1-CF01059-0003041-E-C-K		
Nivel Administrativo	OA1	Número de Vacantes	1
Sueldo Bruto	\$17,046.25 (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Subdirección de Sistemas de Información	Sede	México, Distrito Federal
Tipo de Nombramiento	De carrera		
Funciones Principales	1. Elaborar y documentar políticas, procesos y procedimientos que deben seguirse por la dirección de tecnologías de la información para seguir las directrices institucionales. 2. Elaborar y documentar las políticas, normas y estándares que se deben de seguir en la implantación y administración de las soluciones informáticas, con la finalidad de contar con directrices que permitan integrar soluciones integrales en la institución. 3. Establecer procesos y procedimientos para la implantación y administración de aplicaciones, alineadas a las mejores prácticas del mercado, con la finalidad de establecer acciones estandarizadas que garanticen la obtención de resultados predefinidos. 4. Coordinar las actividades de implantación y administración de las soluciones informáticas, que permitan vigilar de manera permanente el cumplimiento de las políticas, procesos y procedimientos establecidos por la dirección de tecnología de la información. 5. Realizar los procesos para la seguridad en las aplicaciones informáticas, que aseguren la disponibilidad, confidencialidad e integridad de la información en la institución. 6. Implementar metodologías integrales de soluciones informáticas, que permitan cubrir el ciclo vida completo, tal como se establece por la dirección de tecnologías de la información. 7. Realizar las fases, etapas y actividades que marcan las metodologías de implantación y administración de aplicaciones, definidas por la dirección de tecnologías de la información, con la finalidad de establecer formas y estándares de trabajo, que fácilmente pueden ser repetibles. 8. Implementar las acciones y actividades metodológicas necesarias, para garantizar la madurez constante de las aplicaciones, en la institución, con la finalidad de crear una cultura institucional de mejora continua, que se refleje en beneficios para el SENASICA. 9. Implementar en la institución la arquitectura orientada a servicios, que permita fácilmente integrar aplicaciones, disminuyendo tiempos de respuesta y costos de implantación, que se genera reducción de gastos para la organización. 10. Mantener en constante innovación las soluciones informáticas que utilizan como medio de intercambio de información las páginas y portales web, lo que permite aperturar a la institución a otros entornos y formas de trabajo, con lo cual se mantiene una constante evolución organizativa. 11. Coadyuvar en las actividades de adquisición y contratación de soluciones informáticas que requiere la institución para su operación. 12. Colaborar en el desarrollo de términos de referencia y bases de licitación de soluciones informáticas, que permitan establecer lineamientos y estándares de la dirección de tecnologías de la información. 13. Apoyar en las actividades de selección de proveedores de soluciones informáticas, que contratan la institución, con el fin de asegurar el		

	cumplimiento de los objetivos solicitados. 14. Disponer del soporte documental de avances y entregas de servicios de aplicaciones, que se adquirieron y contrataron por la institución, con el fin de contar con las evidencias de las actividades y acciones realizadas. 15. Llevar a cabo de forma permanente planes de mantenimiento a aplicaciones, que den respuesta a los requerimientos de las diferentes áreas de la institución. 16. Ejecutar planes de mantenimiento y mejora a las soluciones informáticas que se tienen instaladas en la institución, con el fin de mantener y mejorar la automatización de la organización. 17. Llevar a cabo el plan informático de automatización de nuevos procesos, a través de la implantación de soluciones informáticas integrales, que permitan incrementar de forma permanente la automatización de la institución. 18. Integrar bajo un solo plan las necesidades informáticas de las diferentes áreas de la institución, con el fin de trabajar en una sola solución informática, que cubra todas las necesidades de automatización de la organización. 19. Vigilar y asegurar que se documenten en un solo ambiente las soluciones informáticas, con el fin de garantizar un solo lugar y una sola administración de las aplicaciones institucionales. 20. Atender o canalizar oportunamente los problemas e incidentes que se presentan en las aplicaciones, con el fin de restablecer el servicio lo más pronto posible y mantener la continuidad de las operaciones en la institución.		
	Escolaridad	Nivel de Estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o Profesional	Titulada o Titulado
		Area de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ingeniería y Tecnología	Computación e informática
			Eléctrica y electrónica
			Ingeniería
	Experiencia laboral	2 años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia:	Area de Experiencia:
		Ciencias Tecnológicas	Tecnología de los ordenadores
			Tecnología de las telecomunicaciones
			Procesos tecnológicos
		Matemáticas	Ciencia de los ordenadores
	Habilidades de la Dependencia	Pruebas Psicométricas	
	Capacidades Técnicas	Administración de tecnologías de información y comunicaciones	

	Otros	La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. La permanencia en el puesto estará sujeta a la acreditación de las evaluaciones de control de confianza. El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: 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 considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.

Nombre del Puesto	ANALISTA DE EVALUACION DEL DESEMPEÑO		Cons. 2046
Código del Puesto	08-B00-1-CF21864-0002046-A-C-M		
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	Departamento de Capacitación y Evaluación del Desempeño	Sede	México, Distrito Federal
Tipo de Nombramiento	De carrera		
Funciones Principales	1. Operar y administrar el subsistema de evaluación del desempeño y la certificación de capacidades de los servidores públicos y de los servidores públicos de carrera sujetos a la Ley del Servicio Profesional de Carrera. 2. Realizar la difusión de los lineamientos específicos para la evaluación del desempeño de los servidores públicos de carrera del SENASICA. 3. Proporcionar asesoría para la implementación de la evaluación del desempeño. 4. Recabar y analizar el concentrado de resultados de la evaluación del desempeño de los servidores públicos de carrera. 5. Apoyar en la difusión de los periodos de inscripción para certificación. 6. Dar de alta los eventos para certificación. 7. Llevar a cabo la aplicación de evaluaciones para la certificación de los servidores públicos. 8. Apoyar en la elaboración de los nombramientos para los servidores públicos de carrera que se hayan certificado. 9. Participar en el subsistema de evaluación del desempeño, a través de la metodología establecida por la secretaría de la función pública, con el fin de medir de manera individual y colectiva los aspectos cualitativos y cuantitativos relacionados con el cumplimiento de las funciones y metas asignadas a los servidores públicos.		

	10. Coordinar con las áreas que integran el SENASICA, los instrumentos de evaluación del desempeño anual. 11. Dar a conocer a las áreas los lineamientos y proporcionar asesoría para su implementación. 12. Apoyar en el programa de comunicación interna del SENASICA. 13. Comunicar a los servidores públicos a través de boletines, trípticos, entre otros medios, la información relativa al Servicio Profesional de Carrera y de interés general. 14. Apoyar en el diseño e implementación de un programa de comunicación interna para que los servidores públicos estén informados sobre los boletines, encuestas sobre el Servicio Profesional de Carrera y de voz ciudadana, y de la información que sea de su interés. 15. Apoyar en la operación del subsistema de desarrollo profesional; así como integrar los procedimientos y mecanismos para que los servidores públicos de carrera titulares puedan tener un desarrollo profesional. 16. Apoyar en la elaboración de los planes de carrera de los servidores públicos. 17. Verificar que los servidores públicos de carrera observen las disposiciones que emita la secretaría de la función pública en la elaboración de sus planes de carrera.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o Profesional	Titulada o Titulado
		Area de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
			Ciencias Políticas y Administración Pública
			Psicología
	Experiencia laboral	2 años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia:	Area de Experiencia:
		Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
			Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos
		Ciencia Política	Administración Pública
	Habilidades de la Dependencia	Pruebas Psicométricas	
	Capacidades Técnicas	Administración de Personal y Profesionalización	
	Otros	La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio	

		Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. La permanencia en el puesto estará sujeta a la acreditación de las evaluaciones de control de confianza. El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: 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 considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.

Nombre del Puesto	ANALISTA DE SELECCION E INGRESO		Cons. 2097
Código del Puesto	08-B00-1-CF21864-0002097-A-C-M		
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	Departamento de Ingreso	Sede	México, Distrito Federal
Tipo de Nombramiento	De carrera		
Funciones Principales	1. Participar en la carga y publicación de las convocatorias de ingreso al SENASICA en el diario oficial de la federación y en la plataforma informática definida para su difusión, consulta y registro de los aspirantes. 2. Elaborar la convocatoria de ingreso al SENASICA a través de la información contenida en los perfiles de puesto con el objeto de enviarla al diario oficial de la federación para su publicación. 3. Recopilar y verificar los temarios correspondientes a la evaluación de conocimientos de los concursos del SENASICA, con el propósito de integrarlos a la convocatoria. 4. Configurar, verificar y publicar las convocatorias del SENASICA en la plataforma informática definida, para consulta e inscripción de los aspirantes a través del TRABAJAEN. 5. Operar la etapa de exámenes de conocimientos y evaluación de habilidades para identificar a los candidatos que poseen el nivel de conocimientos y habilidades requeridos por el puesto y dar continuidad al proceso de concurso. 6. Asegurar que se cuente con la logística para la aplicación de evaluaciones de conocimientos de las plazas en concurso del SENASICA, con el objeto de desarrollar los concursos de acuerdo con los calendarios establecidos. 7. Aplicar las evaluaciones de habilidades establecidas por el Comité Técnico de Profesionalización del SENASICA a los candidatos en proceso, con el propósito de medir el nivel de dominio que posee		

	cada candidato para la ocupación del puesto. 8. Registrar los resultados de las evaluaciones de conocimientos y habilidades, aplicadas a los candidatos en las plataformas informáticas aprobadas por el Comité Técnico de Profesionalización. 9. Operar la etapa de evaluación de la experiencia, valoración del mérito y cotejo documental a fin de que los candidatos cumplan con los requisitos indicados en el perfil del puesto en concurso y con los elementos establecidos en la normatividad vigente. 10. Llevar a cabo la revisión de la documentación presentada por el candidato cotejada con el perfil del puesto, con el objeto de determinar a los candidatos que pasarán a la etapa de entrevista, de acuerdo a la normatividad vigente. 11. Analizar la documentación proporcionada por el candidato, con el propósito de evaluar y asignar la calificación referente a la evaluación de la experiencia y valoración del mérito con base en la normatividad aplicable. 12. Registrar los resultados de la evaluación de la experiencia, valoración del mérito y cotejo documental, en la plataforma informática aprobada por el Comité Técnico de Profesionalización. 13. Verificar que los expedientes de los candidatos ganadores se encuentren integrados de acuerdo a la cédula de documentos y a la normatividad en la materia, con la finalidad de enviarlos al archivo de personal del SENASICA. 14. Participar en el desarrollo de la etapa de entrevista, con el propósito de que la sesión de los comités técnicos de selección se realice de acuerdo con los programas y tiempos establecidos. 15. Elaborar y proporcionar a los miembros del Comité Técnico de Selección, la documentación necesaria para el desarrollo de la entrevista. 16. Verificar que los formatos se encuentren debidamente requisitados y signados al término de la sesión del comité, así como identificar a los candidatos finalista que no resultaron ganadores para ingresar la reserva de aspirantes.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o Profesional	Titulada o Titulado
		Area de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
			Ciencias Políticas y Administración Pública
			Educación
			Ciencias Sociales
			Derecho
			Economía
			Psicología
		Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática
			Ingeniería
	Experiencia	1 año de experiencia en cualquiera de las siguientes	

	laboral	áreas:	
		Campo de Experiencia:	Area de Experiencia:
		Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
			Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos
		Ciencias Políticas	Administración Pública
			Ciencias Políticas
	Habilidades de la Dependencia	Pruebas Psicométricas	
	Capacidades Técnicas	Administración de Personal y Profesionalización	
	Otros	La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. La permanencia en el puesto estará sujeta a la acreditación de las evaluaciones de control de confianza. El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: 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 considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.	

Nombre del Puesto	ENLACE DE SUPERVISION DE OBRA		Cons. 3005
Código del Puesto	08-B00-1-CFPQ003-0003005-E-C-N		
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	Departamento de Supervisión de Obra	Sede	México, Distrito Federal
Tipo de Nombramiento	De carrera		
Funciones	1. Apoyar al Jefe de Departamento en la programación y seguimiento a		

Principales	la ejecución de los procedimientos de contratación con el propósito de que se lleven a cabo en tiempo y forma para cumplir con los compromisos establecidos, con base en el presupuesto autorizado y las políticas y lineamientos vigentes. 2. Comprobar y ejecutar los mecanismos de inspección necesarios para la aplicación del programa de mantenimiento (gasto de operación), a través del seguimiento y visitas a las obras, de manera coordinada con el jefe de departamento para estar en posibilidad de detectar cualquier anomalía y asegurar el cumplimiento en tiempo y forma del programa. 3. Comprobar y ejecutar los mecanismos de inspección necesarios para la aplicación del programa de obra pública (gasto de inversión), a través del seguimiento y visitas a las obras, de manera coordinada con el Jefe de Departamento, para estar en posibilidad de detectar cualquier anomalía y asegurar el cumplimiento en tiempo y forma del programa. 4. Ejecutar las acciones que permitan supervisar y dar seguimiento a la ejecución de los proyectos de inversión, que de acuerdo con las normas, políticas y lineamientos institucionales establecidos para tal efecto. 5. Obtener y analizar los requerimientos de las Unidades Administrativas que integran el SENASICA para la programación de eventos, con la finalidad de asegurar la ejecución de los mecanismos de inspección durante el desarrollo de los procedimientos de contratación para que se lleven a cabo con base en las especificaciones técnicas solicitadas y las políticas y lineamientos establecidos. 6. Ejecutar los criterios para recabar e integrar la información técnica requerida para el cumplimiento de las necesidades de mantenimiento y obra pública de las diferentes Unidades Administrativas que integran al SENASICA y así llevar la cronología para la aplicación de los mecanismos de inspección. 7. Apoyar al Jefe de Departamento en mantener la comunicación con los diversos prestadores de servicios en materia de mantenimiento y obra pública para los diferentes proyectos, a fin de asegurar los estándares de calidad necesarios. 8. Integrar, consolidar y elaborar la documentación técnica que se genere con motivo de la ejecución de los diferentes procedimientos de contratación en materia de mantenimiento y obra pública para generar la evidencia documental de los mismos, con apego a la Normatividad establecida. 9. Elaborar, obtener y clasificar la información necesaria en materia de mantenimiento y obra pública para documentar los avances de la ejecución de los proyectos programados con base en los lineamientos normativos establecidos. 10. Apoyar al Jefe de Departamento en la integración de los expedientes que se generen con motivo de la supervisión de la ejecución de los diversos procedimientos de contratación, para cumplir en tiempo y forma con los requerimientos de las Unidades Administrativas para mantener la evidencia documental de los mismos.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o Profesional	Titulada o Titulado
		Area de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
			Ciencias Políticas y Administración Pública

			Ciencias Sociales
			Derecho
			Economía
			Mercadotecnia y Comercio
	Educación y Humanidades	Ingeniería y Tecnología	Arquitectura
			Ingeniería
	Experiencia laboral	2 años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia:	Area de Experiencia:
		Ciencias Tecnológicas	Tecnología de la Construcción Ciencias
		Ciencias Económicas	Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos
			Economía General
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencias Políticas	Administración Pública
		Ciencias de las Artes y las Letras	Arquitectura
	Habilidades de la Dependencia	Pruebas Psicométricas	
	Capacidades Técnicas	Administración de Recursos Materiales y Servicios Generales	
	Otros	La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. La permanencia en el puesto estará sujeta a la acreditación de las evaluaciones de control de confianza. El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: 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 considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna	

		persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.	
Nombre del Puesto	ENLACE DE ESTRUCTURAS Y ANALISIS ORGANIZACIONAL		Cons. 3032
Código del Puesto	08-B00-1-CF21864-0003032-E-C-M		
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	Departamento de Estructuras y Análisis Organizacional	Sede	México, Distrito Federal
Tipo de Nombramiento	De carrera		
Funciones Principales	1. Organizar y administrar la información del personal de las diversas áreas del SENASICA, sobre los movimientos de personal que se presentan quincenalmente, como lo son: altas, bajas, inhabilitaciones, incapacidades, retiro voluntario, licencias, entre otros, a fin de mantener actualizados los registros, bases de información y documentación que contienen éstos diversos movimientos, a fin de apoyar en el desarrollo de los diversos procesos relacionados. 2. Mantener un adecuado seguimiento y control en la elaboración y validación de los diferentes movimientos de personal para generar la información en tiempo y forma que sirva de apoyo a la elaboración de los pagos por concepto de sueldos y salarios del personal en el SENASICA. 3. Efectuar el análisis y la elaboración de los movimientos de personal, así como generar los reportes solicitados por las diversas áreas del SENASICA que deriven por incidencias y movimientos que tenga el personal. 4. Validar y enviar a los interesados los documentos relacionados con los movimientos de personal correspondientes. 5. Proporcionar información correspondiente a los movimientos de personal para mantener actualizadas y controladas las plantillas de personal del SENASICA, con la información y registros precisos sobre los puestos - plazas y el personal ocupante de las mismas, de acuerdo con la normatividad aplicable en la materia, de conformidad con la estructura orgánica y ocupacional autorizada. 6. Recopilar y compilar la información de los movimientos de personal que se presenten en el periodo para su validación correspondiente. 7. Mantener actualizada la información que se registre de los movimientos e incidencias del personal del SENASICA. 8. Operar y actualizar la base de datos con la información de los servidores públicos a fin de mantener actualizada y otorgar apoyo a las peticiones del personal de manera correcta y oportuna relacionado con la información referente a las condiciones y características de los puestos-plazas que ocupen. 9. Atender las solicitudes de información de los servidores públicos, referente a puesto, plaza, nivel, denominación de puesto, partida presupuestal, remuneraciones a fin de facilitar el cumplimiento de diversas obligaciones y trámites en materia de administración de personal y recursos humanos. 10. Analizar la procedencia de las diferentes solicitudes del personal del SENASICA en materia de información relacionada con sus puestos y plazas, para en su caso solventar las mismas.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio:	Grado de Avance:

		Licenciatura o Profesional	Titulada o Titulado
		Area de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
			Ciencias Políticas y Administración Pública
			Contaduría
			Derecho
			Economía
			Mercadotecnia y Comercio
		Ingeniería y Tecnología	Eléctrica y Electrónica
			Sistemas y Calidad
			Informática Administrativa
			Ingeniería Industrial
	Experiencia laboral	1 año de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia:	Area de Experiencia:
		Ciencias Económicas	Administración
			Contabilidad
			Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos
		Ciencias Tecnológicas	Tecnología de los Ordenadores
			Tecnologías de Información y Comunicaciones
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencia Política	Administración Pública
	Habilidades de la Dependencia	Pruebas Psicométricas	
	Capacidades Técnicas	Administración de Personal y Profesionalización	
	Otros	La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad	

		Agroalimentaria. La permanencia en el puesto estará sujeta a la acreditación de las evaluaciones de control de confianza. El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: 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 considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.

Nombre del Puesto	ANALISTA DE PRESUPUESTO		Cons. 3302
Código del Puesto	08-B00-1-CF21865-0003302-E-C-H		
Nivel Administrativo	PQ2	Número de Vacantes	1
Sueldo Bruto	\$8,908.53 (Ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Departamento de Control y Registro Presupuestal	Sede	México, Distrito Federal
Tipo de Nombramiento	De carrera		
Funciones Principales	1. Revisar las solicitudes de recursos operativos regionales, verificando que los beneficiarios se encuentren al corriente en la comprobación de sus recursos asignados y que las mismas se integren correctamente. 2. Conciliar los adeudos con las áreas de registro presupuestal y contable, así como requerir formalmente a los deudores la comprobación total de recursos. 3. Recibir las solicitudes de recursos operativos regionales y atender las consultas de saldos deudores foráneos de los enlaces administrativos. 4. Actualizar diariamente los estados de cuenta deudora de las oficinas foráneas por los recursos pendientes de comprobar. 5. Revisar las comprobaciones de gastos operativos enviadas por las oficinas foráneas validando el ejercicio del presupuesto asignado en apego a la normatividad vigente. 6. Verificar que los comprobantes cumplan con los requisitos administrativos y fiscales establecidos. 7. Asesorar a las oficinas en el manejo del ejercicio y comprobación de los recursos presupuestales operativos.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o Profesional	Titulada o Titulado
		Area de Estudio:	Carrera Genérica:

		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
			Ciencias Políticas y Administración Pública
			Contaduría
			Economía
			Finanzas
			Turismo
	Experiencia laboral	1 año de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia:	Area de Experiencia:
		Ciencias Económicas	Contabilidad
			Economía General
		Ciencia Política	Administración Pública
	Habilidades de la Dependencia	Pruebas Psicométricas	
	Capacidades Técnicas	Administración de Recursos Financieros	
	Otros	La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. La permanencia en el puesto estará sujeta a la acreditación de las evaluaciones de control de confianza. El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: 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 considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.	

BASES DE PARTICIPACION**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA SENASICA 01-2015**

Requisitos de	Podrán participar las y los ciudadanos que reúnan los requisitos de

participación	escolaridad y experiencia laboral previstos para el puesto. Adicionalmente deberán acreditar, el cumplimiento de los requisitos legales establecidos en el artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal que se citan a continuación: 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. Durante el desarrollo del concurso no podrá existir discriminación por razón de género, edad, capacidades diferentes, condiciones de salud, religión, estado civil, origen étnico o condición social para la pertenencia al servicio público. Debiendo presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso con 15 minutos de tolerancia a partir de la hora citada para el desarrollo de cada una de las etapas del procedimiento de selección. En el caso de que él o la participante se haya apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal y resulte ganador o ganadora, su alta estará sujeta a lo dispuesto en la normatividad aplicable emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Se solicita a todos los y las participantes que antes de realizar su inscripción al concurso, verifiquen el documento denominado “Catálogo de Carreras en TrabajaEn”, así como el “Catálogo de Campos y Areas de Experiencia en TrabajaEn” y el área general y el área de experiencia requerida en el perfil del puesto publicado en el portal www.trabajaen.gob.mx, lo anterior, a fin de verificar que los requisitos de escolaridad y experiencia que se solicita en el perfil del puesto, sean congruentes con los registrados en su currículum vitae.	
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 11 de febrero de 2015
	Registro de Aspirantes	Del 11 de febrero al 25 de febrero de 2015
	Etapas I Revisión curricular	Del 11 de febrero al 25 de febrero 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 previas	Hasta el 27 de febrero de 2015
	Etapa II Exámenes de conocimientos	Del 02 de marzo al 11 de mayo de 2015
	Etapa II Evaluación de habilidades	Del 02 de marzo al 11 de mayo de 2015
	Etapa III Evaluación de experiencia y valoración del mérito	Del 02 de marzo al 11 de mayo de 2015
	Etapa IV Entrevistas	Del 02 de marzo al 11 de mayo de 2015
	Etapa V Determinación	Del 02 de marzo al 11 de mayo de 2015
Etapa I. Registro de aspirantes y Revisión curricular	Con fundamento en el Título Sexto, Capítulo III, Sección V, numeral 192, 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, cualquier persona podrá incorporar en Trabaja-En, 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, el portal Trabaja-En le asignará un número de folio de registro general. La inscripción a un concurso y el registro de los y las aspirantes al mismo, se realizará a través de la página www.trabajaen.gob.mx. Esta etapa tiene como propósito registrar la participación de los y las aspirantes en el concurso, por lo que su acreditación no otorgará puntaje	

	alguno. Dicha etapa se desarrollará a través del portal Trabaja-En, el sistema confronta la información capturada por el o la interesada versus el perfil del puesto y demás requisitos establecidos en la convocatoria para ocupar el puesto, de existir compatibilidad se asignará un folio de participación al concurso y de presentarse incompatibilidad se asignará un folio de rechazo en la inscripción al concurso.
Etapas II. Exámenes de Conocimientos y Evaluación de Habilidades	El examen de conocimientos. La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos en los concursos es de 60, en una escala de 0 a 100 sin decimales, para lo cual se considera la cantidad de aciertos obtenidos sobre el total de reactivos. El no acreditar el examen de conocimientos es motivo de descarte del concurso. Los resultados aprobatorios en el examen de conocimientos, con fundamento en el Artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, tendrán una vigencia de un año contado a partir del día en que se registró el resultado en el portal Trabaja-En; la vigencia será válida siempre y cuando se trate del mismo puesto en concurso, temario y bibliografía con el cual se evaluaron los conocimientos de que se trate, tiempo en el cual los y las aspirantes podrán participar en los concursos, sin sujetarse al examen de conocimientos. La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos en los concursos es de 60, en una escala de 0 a 100 sin decimales, para lo cual se considera la cantidad de aciertos obtenidos sobre el total de reactivos. El no acreditar el examen de conocimientos es motivo de descarte del concurso. Los resultados aprobatorios en el examen de conocimientos, con fundamento en el Artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, tendrán una vigencia de un año contado a partir del día en que se registró el resultado en el portal Trabaja-En; la vigencia será válida siempre y cuando se trate del mismo puesto en concurso, temario y bibliografía con el cual se evaluaron los conocimientos de que se trate, tiempo en el cual los y las aspirantes podrán participar en los concursos, sin sujetarse al examen de conocimientos. El reconocimiento de resultados aprobatorios en el examen de conocimientos, deberá solicitarse dentro del periodo establecido en el calendario para el desahogo de cada una de las etapas del procedimiento de selección correspondiente, para tal efecto se deberá enviar al Comité Técnico de Selección los siguientes documentos: • Escrito dirigido al Comité Técnico de Selección, firmado autógrafamente mediante el cual solicita el reconocimiento de resultados aprobatorios en el examen de conocimientos.

	• Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición. • Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe: ▪ La inscripción en el concurso en el cual se solicita el reconocimiento de resultados aprobatorios en el examen de conocimientos (pantalla de bienvenida del portal www.trabajaen.gob.mx.) ▪ Mensaje de acreditación de la etapa de revisión curricular del concurso con resultados aprobatorios en el examen de conocimientos. ▪ El resultado de la calificación del concurso con resultados aprobatorios en el examen de conocimientos. • Temario y bibliografía del concurso en el cual se solicita el reconocimiento de resultados aprobatorios en el examen de conocimientos y Temario y bibliografía del concurso con resultados aprobatorios en el examen de conocimientos. El o la aspirante deberá presentar su solicitud de reconocimiento de resultados de evaluaciones previas en Avenida Insurgentes Sur, Número 489, Colonia Hipódromo, Delegación Cuauhtémoc, piso 15, en la Dirección de Administración de Personal y Profesionalización con horario de atención de lunes a viernes de 09:00 a 15:00 horas para los y/o las aspirantes radicadas en el Distrito Federal y área metropolitana. Así mismo, los y/o las aspirantes radicadas en el interior de la república, podrán optar por la entrega de la documentación escaneada al correo electrónico: elizabeth.delarosa@senasica.gob.mx Una vez concluido el periodo establecido en el calendario antes indicado, no serán recibidas las solicitudes de revalidación del resultado aprobatorio del examen de conocimientos. En caso de que un candidato o candidata requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) dirigido al Comité Técnico de Selección del SENASICA en Avenida Insurgentes Sur, Número 489, Colonia Hipódromo, Delegación Cuauhtémoc, piso 15, en la Dirección de Administración de Personal y Profesionalización, con horario de atención de lunes a viernes de 09:00 a 15:00 horas, 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. 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. Sin excepción alguna, en caso de que las y los participantes no asistan o se presenten una vez concluido el registro de asistencia a dicha etapa en las oficinas del SENASICA en el domicilio indicado, el día y la hora en que se cite para cumplir con esta etapa del procedimiento de selección; la Dirección de Administración de Personal y Profesionalización, se encuentra facultada para descartar a los y las aspirantes que incurran en el supuesto, sin responsabilidad para el Comité Técnico de Selección, para las y los Operadores del Subsistema de Ingreso, o para el SENASICA.
	La evaluación de habilidades. Para los rangos de Enlace a Director General, adjunto, homólogo o cualquier otro equivalente se aplicará la evaluación de habilidades del SENASICA, la herramienta se utilizará como referencia para la elección de los candidatos por parte del Comité Técnico de Selección y no será motivo de descarte en los concursos de ingreso, servirá para obtener el orden de prelación de las y los candidatos que serán considerados para la etapa de entrevista.

	Los resultados obtenidos tendrán una vigencia de un año contado a partir de día en que se dio a conocer a través del portal electrónico de Trabaja-En, tiempo en el cual los y las aspirantes que participen podrán revalidar su calificación únicamente presentándose a firmar lista de asistencia sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades. El o la aspirante, no podrá renunciar al resultado obtenido en las evaluaciones de habilidades de SENASICA durante el año de su vigencia. El centro de evaluación. Para los rangos de Dirección General, Dirección General Adjunta y Dirección de Área, como parte de la evaluación de habilidades adicionalmente se aplicará el Centro de Evaluación (Assessment Center); basado en la técnica de observación y recopilación de evidencias de comportamiento mediante simulaciones o situaciones equiparables a las que pueden presentarse en el desempeño de un puesto y que permite evaluar las capacidades profesionales de la persona, la calificación de esta evaluación no será motivo de descarte, por lo que no habrá calificación mínima aprobatoria. Estas calificaciones aportarán puntos para determinar el orden de prelación de los candidatos y/o de las candidatas que se sujetarán a entrevista. Las citadas 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 una sola persona conforme a lo previsto en el Título Sexto, Capítulo III, Sección II, numeral 180, 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. 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. No se podrá reprogramar la fecha para la aplicación de las evaluaciones, a petición de los candidatos o candidatas de acuerdo a los principios de equidad y competencia por mérito. Sin excepción alguna, en caso de que las y los participantes no asistan o se presenten una vez concluido el registro de asistencia a dicha etapa en las oficinas del SENASICA en el domicilio indicado, el día y la hora en que se cite para cumplir con esta etapa del procedimiento de selección; la Dirección de Administración de Personal y Profesionalización, se encuentra facultada para descartar a los y las aspirantes que incurran en el supuesto, sin responsabilidad para el Comité Técnico de Selección, para las y los Operadores del Subsistema de Ingreso, o para el SENASICA.
Revisión y Evaluación de los Documentos	La revisión y evaluación de los documentos. La Dirección de Administración de Personal y Profesionalización, previamente a la celebración de las entrevistas, llevará a cabo la revisión y evaluación de los documentos que las y los candidatos deberán presentar para verificar que estén fehacientemente acreditados los requisitos legales, así como los establecidos en la convocatoria respectiva, específicamente en lo relativo al perfil de puesto, la cual se llevará a cabo conforme al Catálogo de Carreras, de Campos y de Áreas de Experiencia establecidas por la Secretaría de la Función Pública en el portal electrónico:

	www.trabajaen.gob.mx. Las y los aspirantes con el objeto de efectué la revisión y evaluación de los documentos, deberán presentar y entregar en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje de invitación a la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito de los candidatos y Revisión y Evaluación de los documentos que al efecto reciban a través de la herramienta electrónica: www.trabajaen.gob.mx, lo que a continuación se enuncia: 1. Mensaje de Invitación del sistema Trabaja-En. Es responsabilidad del candidato o la candidata exhibir en original cada uno de los documentos que a continuación se citan, y para efecto de entrega cada documento escaneado por separado en formato Adobe Acrobat Document (PDF), en blanco y negro, por ambos lados, legible e idéntico al documento original, para su confrontación o cotejo; por lo que se recomienda utilizar un dispositivo USB, para su almacenamiento. Descripción de documentos: 1. Acta de nacimiento, en caso de ser extranjero o extranjera deberá presentar documento que acredite su legal estancia y autorización para trabajar en el país. 2. Clave Unica de Registro de Población, emitida por la Secretaría de Gobernación. 3. Constancia de Registro Federal de Contribuyentes, emitida por el Servicio de Administración Tributaria. 4. Identificación oficial vigente, únicamente se aceptará, credencial para votar con fotografía, cédula profesional o pasaporte. 5. Cartilla de Identidad del Servicio Militar Nacional y Hoja de Liberación, en el caso de hombres hasta los 45 años de edad. 6. Comprobante de domicilio, luz, teléfono, agua o predial con antigüedad menor a 3 meses. 7. Solicitud de empleo, con firma autógrafa y fotografía. (entrega en original y en documento escaneado) 8. Título profesional, Cédula profesional o documento que acredite el nivel de estudios requerido en el perfil del puesto, en la entrega de los documentos señalados, es necesario exhibir al menos uno de estos. En el caso de estudios en el extranjero deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. 9. Evaluaciones del Desempeño. De conformidad con el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, para que una servidora pública o un servidor público de carrera puedan ser sujetos 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 con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, por lo que para las promociones por concurso de las o 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 antes citado. 10. Experiencia laboral, se podrá acreditar y soportar la experiencia laboral registrada en el curriculum del sistema Trabaja-En, con la siguiente documentación: ▪ Constancias laborales.- Deberá indicar fecha de alta o ingreso y baja, que indique las principales funciones realizadas, firmas autógrafas, papel membretado u oficial con domicilio y teléfonos de la institución, y además en caso de clínicas veterinarias, deberán

	incluir copia de la cédula profesional de quien firma la constancia o su alta ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. ▪ Hoja única de servicios.- Deberá indicar fechas de alta y baja del servidor o servidora pública, con firma autógrafa, papel membretado y sello de la institución. ▪ Contratos de honorarios.- Debidamente protocolizado: Deberá indicar fecha de inicio y conclusión del periodo, funciones a realizar, firmas autógrafas del interesado y representante legal. ▪ Nombramientos.- Deberá indicar fecha de alta o ingreso, con el formato autorizado por la Secretaría de la Función Pública, firmas autógrafas, papel membretado u oficial. Nota importante: Para cerrar el periodo laboral se requiere el último comprobante de percepciones y descuentos. ▪ Declaración de impuestos.- Deberá indicar periodo declarado, con el formato autorizado por la SHCP, régimen, indicando el nombre de la persona física o moral, la actividad desempeñada en la empresa o giro de la empresa, firma autógrafa y sellos del Banco o del SAT. En caso de persona moral es importante presentar acta constitutiva. ▪ Constancia de retenciones.- Deberá indicar periodo laborado, con el formato autorizado por la Secretaría de la Función Pública, firmas autógrafas, papel membretado u oficial. ▪ Comprobante de percepciones y descuentos.- Deberán indicar periodo de pago, estar en papel membretado u oficial. Con datos de la institución o sellos de la empresa. ▪ Servicio social y/o Prácticas profesionales.- Deberá presentarse en papel membretado de la institución académica o de la entidad donde se desarrolló la actividad, con firmas autógrafas y teléfonos, indicando la fecha de inicio y término, así como las principales funciones realizadas. No se aceptará como constancias para acreditar la experiencia laboral requerida, cartas de recomendación. 11. Mérito, se podrá acreditar y soportar la valoración del mérito registrada en el currículum del sistema Trabaja-En, con la siguiente documentación: ▪ Certificaciones en competencias laborales o en habilidades profesionales distintas a las consideradas en el Sistema del Servicio Profesional de Carrera. Estas deberán especificar clave de certificación y ser vigentes. ▪ Publicaciones a nombre del candidato o candidata relacionados a su campo de experiencia: Tesis o tesina de titulación a nivel licenciatura o superior (no reporte de servicio social), artículos, carteles, gacetas, revistas, manuales, prensa o libros. ▪ Constancia que acredite al candidato o candidata como presidente o presidenta, vicepresidente o vicepresidenta o miembro fundador o fundadora 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. ▪ Constancia del premio otorgado a nombre del aspirante. ▪ Reconocimiento por ponencias o trabajos de investigación a nombre del aspirante en congresos, coloquios o equivalentes. ▪ Reconocimiento o premio por antigüedad en el servicio público o privado. ▪ Primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos y abiertos. ▪ Título o grado académico en el extranjero con reconocimiento de validez oficial por la Secretaría de Educación Pública. ▪ Patentes a nombre del aspirante.

	▪ Servicios o misiones en el extranjero (trabajo en el servicio exterior mexicano, o en misiones de tipo comercial y avalado por Bancomext). ▪ Derechos de autor a nombre del aspirante. ▪ Servicios de voluntariado, altruismo o filantropía (No incluye donativos). ▪ Ejercicio docente ajeno al campo de trabajo especificado en el perfil de puesto. Documento expedido por la institución educativa que especifique la materia impartida, horarios, periodo, así como el nombre del titular de la asignatura. ▪ Otros estudios, se podrá acreditar con Cédula profesional, Título profesional, Certificado o Constancia de término de estudios o 100% de créditos sellada por la Institución Académica. Adicionalmente, los servidores o servidoras públicas de carrera titulares en su caso deberán mostrar: ▪ Última evaluación del desempeño anual. ▪ Constancia de certificación de capacidades profesionales. ▪ Nombramiento de Certificación por Art. 10 fracción II y tercero transitorio de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Con el objeto de realizar de forma eficiente la revisión y evaluación de los documentos, el candidato o la candidata deberá nombrar los documentos escaneados en formato Adobe Acrobat Document (PDF) de acuerdo al tipo de documento referido y su RFC con homoclave, como se indica a continuación:		
Etapas III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	No.	Nombre del documento escaneado	Documentación que se debe exhibir en original
	1	01-01-01-RFC del candidato-Homoclave	Acta de nacimiento
	2	01-01-02-RFC del candidato-Homoclave	Clave Unica de Registro de Población
	3	01-01-03-RFC del candidato-Homoclave	Constancia de Registro Federal de Contribuyentes
	4	01-01-05-RFC del candidato-Homoclave	Identificación oficial vigente
	5	01-01-06-RFC del candidato-Homoclave	Cartilla de Identidad del Servicio Militar Nacional y Hoja de Liberación
	6	01-01-07-RFC del candidato-Homoclave	Comprobante de domicilio
	7	01-01-09-RFC del candidato-Homoclave	Solicitud de empleo
	8	01-01-10-RFC del candidato-Homoclave	Título profesional
		01-01-11-RFC del candidato-Homoclave	Cédula profesional
	9	02-05-02-RFC del candidato-Homoclave(01)	Evaluaciones del Desempeño anuales

		02-05-02-RFC del candidato-Homoclave(02)	(en caso de presentar más de un documento, nombrar con número consecutivo)
		02-05-02-RFC del candidato-Homoclave(03)	
	10	02-05-08-RFC del candidato-Homoclave(01)	Experiencia laboral
		02-05-08-RFC del candidato-Homoclave(02)	(en caso de presentar más de un documento, nombrar con número consecutivo)
		02-05-08-RFC del candidato-Homoclave(03)	
Nota importante: en el caso de presentar más de un documento para comprobar las Evaluaciones del Desempeño anuales, la Experiencia laboral y Mérito, cada uno deberá ser escaneado por separado, en el caso de los documentos originales que tengan información por ambos lados, deberá ser escaneado a doble cara. El Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria, se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos, en caso de no acreditar su existencia o autenticidad, se descartará al candidato o a la candidata, lo cual será notificado a través del portal Trabaja-En. Los documentos que presenten los candidatos y las candidatas para acreditar su nombre, Clave Unica de Registro de Población (CURP) y Cédula de Registro Federal de Contribuyentes (RFC) deberán corresponder fielmente a lo capturado en su registro al concurso a través del sistema Trabaja-En, de lo contrario, será motivo de descarte, de conformidad con lo establecido en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Sin excepción alguna, en caso de que las y los participantes no presenten la documentación en el formato requerido en las oficinas del SENASICA en el domicilio indicado, el día y la hora en que se cite para cumplir con esta etapa del procedimiento de selección; la Dirección de Administración de Personal y Profesionalización, se encuentra facultada para descartar a los y las aspirantes que incurran en el supuesto, sin responsabilidad para el Comité Técnico de Selección, para las y los Operadores del Subsistema de Ingreso, o para el SENASICA. La Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito. En esta etapa la Dirección de Administración de Personal y Profesionalización, con base en la revisión y evaluación de los documentos que presenten las y los candidatos evaluará en la primera subetapa, la experiencia y en la segunda, el mérito. Los resultados obtenidos en ambas subetapas serán considerados en el sistema de puntuación general, sin implicar el descarte de las y los candidatos. El candidato o la candidata podrá consultar la metodología y escalas de calificación para operar los Mecanismos para la Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito, disponibles en la siguiente dirección electrónica: http://www.trabajaen.gob.mx La Dirección de Administración de Personal y Profesionalización, para constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada			

	en el portal Trabaja-En, 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 o la candidata y se ejercerán las acciones legales procedentes. Dichas acciones están fundamentadas en las condiciones de uso del portal Trabaja-En que señalan lo siguiente: “Es compromiso de los usuarios garantizar la veracidad y autenticidad de sus datos personales y perfil curricular que ingresen al portal a través del formato establecido para ello”. No se podrá reprogramar la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito y la revisión y evaluación de los documentos, a petición de los candidatos o candidatas de acuerdo a los principios de equidad y competencia por mérito. El SENASICA mantiene una política de la igualdad de oportunidades, sin discriminación por razones de edad, raza o etnia, condiciones de salud, capacidades diferentes, religión o credo, estado civil, condición social o preferencia política o cualquier otra, por lo que en ningún caso serán requeridos exámenes de gravidez y de VIH/SIDA, para participar en los concursos y en su caso para llevar a cabo la contratación. Sin excepción alguna, en caso de que las y los participantes no asistan o se presenten una vez concluido el registro de asistencia a dicha etapa en las oficinas del SENASICA en el domicilio indicado, el día y la hora en que se cite para cumplir con esta etapa del procedimiento de selección; la Dirección de Administración de Personal y Profesionalización, se encuentra facultada para descartar a los y las aspirantes que incurran en el supuesto, sin responsabilidad para el Comité Técnico de Selección, para las y los Operadores del Subsistema de Ingreso, o para el SENASICA.
Etapas IV. Entrevista	Para la etapa de entrevistas, el Comité Técnico de Profesionalización de este Organismo Administrativo Desconcentrado, determinó que el número de candidatos y/o candidatas a entrevistar, será de tres si el universo de candidatos y/o candidatas lo permite. Cuando en la etapa de entrevistas en el orden de prelación hubiera menos de tres candidatos y/o candidatas, se entrevistará a todos y/o todas. Si el orden de prelación fuera de más de tres candidatos y/o candidatas, se citará a entrevista a los tres primeros. Los candidatos y/o candidatas que obtengan una puntuación igual o superior a 70 al término de la Etapa de entrevista, serán considerados y/o consideradas finalistas, y de entre éstos se determinará al ganador y/o a la ganadora. Si una vez agotada la primera terna no hubiera finalista, se llamará a la segunda terna y se aplicará el criterio señalado en el punto anterior. Si tampoco en esta terna existieran finalistas, el concurso se declarará desierto. El Comité Técnico de Selección podrá ser asistido por un o una especialista, o en su caso, traductor o traductora, mismo o misma que emitirá un reporte que certifique el nivel de dominio que posean los candidatos y/o candidatas, cuando el perfil del puesto así lo requiera. Dicho reporte se anexará al de los miembros del Comité. El Comité Técnico de Selección, utilizará como criterios de valoración en la entrevista los siguientes: I. Predicción de comportamiento a partir de la evidencia en experiencias. II. Objetividad de la experiencia adquirida.

	III. Suficiencia de la evidencia obtenida. IV. Relevancia de la evidencia obtenida con los requisitos del puesto. Sin excepción alguna, en caso de que las y los participantes no asistan o se presenten una vez concluido el registro de asistencia a dicha etapa en las oficinas del SENASICA en el domicilio indicado, el día y la hora en que se cite para cumplir con esta etapa del procedimiento de selección; la Dirección de Administración de Personal y Profesionalización, se encuentra facultada para descartar a los y las aspirantes que incurran en el supuesto, sin responsabilidad para el Comité Técnico de Selección, para las y los Operadores del Subsistema de Ingreso, o para el SENASICA.
Etapas V. Determinación	Esta etapa tiene por objeto determinar el resultado del concurso, por lo que no se considera para el otorgamiento de ningún puntaje. Durante la determinación los y/o las integrantes del Comité Técnico de Selección, emitirán su voto, para lo cual el Presidente o en su caso la Presidenta lo hará en última instancia, para que en su caso, ejerza su derecho de veto. Se consideran finalistas a las y los candidatos que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado igual o superior a 70 en una escala de 0 a 100 puntos, sin decimales, para ser consideradas aptas o aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos del artículo 32 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. El Comité Técnico de Selección resolverá el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando: I. Ganador o ganadora del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor calificación definitiva; 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 o ganadora señalado en la fracción 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. La Dirección de Administración de Personal y Profesionalización difundirá en Trabaja-En, en orden de prelación de mayor a menor e identificando a los y las finalistas del concurso, así como la calificación definitiva de cada candidato o candidata. Si durante la determinación, el Comité Técnico de Selección advirtiera que como resultado de la puntuación obtenida en las etapas II, III y IV del concurso, existe empate entre finalistas, elegirá al ganador o ganadora conforme a los criterios siguientes: I. Entre una servidora pública o un servidor público de la misma dependencia y otro finalista, tendrá preferencia el servidor público o la servidora pública de la dependencia, o II. Entre servidores públicos y servidoras públicas de la misma

	dependencia, se elegirá al ganador conforme a los siguientes criterios, observando el orden señalado: a) Aquel que sea servidor público o servidora pública de carrera titular y el puesto que ocupe se encuentre en proceso de desaparición con motivo de una reestructuración, o b) Quien cuente con nombramiento de servidor público o servidora pública de carrera titular, o c) Quien tenga alguna discapacidad, o d) Quien hubiera obtenido la mayor puntuación en la valoración del mérito, o e) Quien hubiera obtenido la mayor puntuación en la evaluación de la experiencia, o f) Quien posea el mayor grado académico. III. Si es entre finalistas no adscritos a la dependencia, se considerarán los criterios en el orden siguiente: a) Quien sea servidor público o servidora pública de carrera titular y el puesto que ocupe se encuentre en proceso de desaparición con motivo de una reestructuración, o b) Quien cuente con nombramiento de servidor público o servidora pública de carrera titular, o c) Quien tenga alguna discapacidad, o d) Quien hubiera obtenido la mayor puntuación en la evaluación de la experiencia, o e) Quien hubiera obtenido la mayor puntuación en la valoración del mérito, o f) Quien posea el mayor grado académico. Las y los finalistas que no sean seleccionados integrarán la reserva de aspirantes de la dependencia, con el fin de ser considerados para 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 las y los integrantes de la misma. La permanencia en la reserva tendrá una vigencia de un año, contado a partir de la publicación de los resultados del concurso correspondiente. En la etapa de determinación, el Comité Técnico de Selección elegirá de entre los y las finalistas al ganador o ganadora, tomando en cuenta, cuando corresponda, lo dispuesto en los artículos 37, 38 y 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. La determinación se sujetará a lo previsto en los artículos 74 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 17,

	segundo párrafo del Reglamento de la citada Ley, así como lo previsto en el Título Sexto, Capítulo III, Sección VIII, Etapa V, numerales 234, 235, 236, 237 y 238, 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.
Criterios Normativos para la Reactivación de Folios.	Sólo es procedente la reactivación de folios en la Etapa I denominada Revisión Curricular, por lo que en caso de descarte de folio por error de captura u omisiones involuntarias, dentro de los tres días hábiles siguientes en que se haya originado el descarte, se deberá enviar al Comité Técnico de Selección los siguientes documentos: ▪ Escrito dirigido al Comité Técnico de Selección, mediante el cual solicita la reactivación ▪ Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición. ▪ Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe el motivo de rechazo al concurso. ▪ Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio. ▪ Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y/o escolaridad, según corresponda. El o la aspirante deberá presentar su solicitud de reactivación de folio, por el cual deberá ser entregado en Avenida Insurgentes Sur, Número 489, Colonia Hipódromo, Delegación Cuauhtémoc, Piso 15, en la Dirección de Administración de Personal y Profesionalización, con horario de atención de lunes a viernes de 09:00 a 15:00 horas. Para los y/o las aspirantes radicadas en el Distrito Federal, en el caso de los y/o las aspirantes radicadas en el interior de la República Mexicana podrán optar por la entrega de la documentación en formato electrónico a los correos electrónicos: elizabeth.delarosa@senasica.gob.mx La reactivación de folio sólo será procedente, cuando se acredite fehacientemente lo siguiente: ✓ Por errores en la captura de información u omisiones, a juicio de las o los integrantes del Comité Técnico de Selección. La reactivación de folios no será procedente cuando: I. El o la aspirante cancele su participación en el concurso, y II. Exista duplicidad de registros en Trabaja-En. Una vez concluido el periodo antes indicado, no serán recibidas las peticiones de reactivación.
Temarios.	Los temarios y bibliografía referentes a los exámenes de conocimientos se encuentran a su disposición en la página electrónica del SENASICA www.senasica.gob.mx a partir del 11 de febrero de 2015. Para la presentación de las pruebas psicométricas, no hay guías de estudio.
Lugar de aplicación de etapas del procedimiento	Con fundamento en el Título Sexto, Capítulo III, Sección II, numerales 180 y 181 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

de selección.	2011 y 6 de septiembre de 2012, publicado el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación, el SENASICA aplicará las herramientas de evaluación en el orden que determine el Comité Técnico de Selección y en los lugares destinados para ello en las instalaciones de la propia dependencia, en sus delegaciones estatales y en los centros de aplicación que por cuestiones de infraestructura se requiera contratar. Se informará a los y las aspirantes a través de la página www.trabajaen.gob.mx con dos días hábiles de anticipación el domicilio, fecha y hora en que se deberá acudir para llevar a cabo las etapas del proceso de selección, así como para la entrega de documentos. El lugar para la aplicación de los exámenes de conocimientos, evaluación de habilidades de la dependencia, evaluación de la experiencia, valoración del mérito, revisión documental y entrevista, será establecido en función del número de plazas que integren la convocatoria, la sede de trabajo de las mismas, el número de aspirantes inscritos e inscritas en cada concurso; así como los recursos humanos y financieros con los que cuente el SENASICA para este fin.																																	
Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General.	En la Segunda Sesión Ordinaria de 2010, el Comité Técnico de Profesionalización del SENASICA, autorizo las Reglas de Valoración y Sistemas de Puntuación General para el Procedimiento de Selección e Ingreso al Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. Las reglas de valoración han sido definidas de acuerdo a los rangos de puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera, asignando los puntos a cada uno de los elementos que conforman las etapas del proceso de selección, a fin de obtener el orden de prelación de los candidatos y/o las candidatas antes y después de cada etapa del proceso de reclutamiento y selección. Los criterios que se tomaron en cuenta para la determinación de estas reglas de valoración son conforme a la siguiente Tabla: PUNTAJE MINIMO DE APTITUD: 70 <table><tr><th>ETAPA</th><th>SUBETAPA</th><th>ENLACE</th><th>DEPARTAMENTO</th><th>SUBDIRECCION DE AREA A DIRECCION GENERAL</th></tr><tr><td rowspan="2">II Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades</td><td>Exámenes de Conocimientos 0 - 100 (60)</td><td>30</td><td>30</td><td>30</td></tr><tr><td>Evaluaciones de Habilidades 0 - 100</td><td>20</td><td>15</td><td>20</td></tr><tr><td rowspan="2">III Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito</td><td>Evaluación de la Experiencia</td><td>10</td><td>20</td><td>20</td></tr><tr><td>Valoración del Mérito</td><td>10</td><td>15</td><td>10</td></tr><tr><td>IV Entrevistas</td><td>Entrevista 0 - 100</td><td>30</td><td>20</td><td>20</td></tr><tr><td>TOTAL</td><td>100</td><td>100</td><td>100</td><td>100</td></tr></table>	ETAPA	SUBETAPA	ENLACE	DEPARTAMENTO	SUBDIRECCION DE AREA A DIRECCION GENERAL	II Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	Exámenes de Conocimientos 0 - 100 (60)	30	30	30	Evaluaciones de Habilidades 0 - 100	20	15	20	III Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Evaluación de la Experiencia	10	20	20	Valoración del Mérito	10	15	10	IV Entrevistas	Entrevista 0 - 100	30	20	20	TOTAL	100	100	100	100
ETAPA	SUBETAPA	ENLACE	DEPARTAMENTO	SUBDIRECCION DE AREA A DIRECCION GENERAL																														
II Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	Exámenes de Conocimientos 0 - 100 (60)	30	30	30																														
	Evaluaciones de Habilidades 0 - 100	20	15	20																														
III Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Evaluación de la Experiencia	10	20	20																														
	Valoración del Mérito	10	15	10																														
IV Entrevistas	Entrevista 0 - 100	30	20	20																														
TOTAL	100	100	100	100																														
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 o la aspirante con su número de folio para el concurso. De conformidad con lo previsto en el Título Sexto, Capítulo III, Sección VIII, Etapa V, numeral 238 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.
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 deliberación 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 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.
Observaciones	Todos los puestos adscritos a este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria están sujetos a cambio de adscripción, movimiento de rotación o movimiento lateral de acuerdo a las necesidades del servicio público. Así mismo, la permanencia en el puesto estará sujeta a que se acrediten las evaluaciones de control de confianza. El Comité Técnico de Profesionalización de éste Organo Administrativo Desconcentrado, determinó que durante el procedimiento de selección podrán ser cancelados cualquiera de los concursos que integran la presente Convocatoria, de conformidad con los siguientes supuestos: a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, b) De conformidad con las disposiciones emitidas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, así como por la Secretaría de la Función Pública o por cualquier otra instancia competente c) El puesto de que se trate, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o d) El Comité de Profesionalización determine que se modifica o suprime del catálogo el puesto en cuestión.
Disposiciones Generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles del concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los candidatos y/o de las candidatas 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. El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato y/o ninguna candidata se presenten al concurso; II. Porque ninguno de los candidatos y/o ninguna de las candidatas obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado o considerada finalista, o III. Porque sólo un o una finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de las o los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria o se realizará movimiento lateral por necesidades del SENASICA. • Los y las concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Organo Interno de Control del SENASICA, ubicado en Avenida Insurgentes Sur Número 489 PH1 Col. Hipódromo; Delegación

	Cuauhtémoc, México, Distrito Federal, de lunes a viernes de 09:00 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. • Los y las concursantes podrán interponer Recursos de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, ubicada en Avenida Insurgentes Sur, número 1735, Colonia Guadalupe Inn, México, Distrito Federal, Código Postal 01020, Piso 10, de lunes a viernes de 09:00 a 15:00 horas. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria, será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones normativas aplicables, dentro de los 90 días naturales que se tengan previstos para el desahogo y conclusión del concurso.
Resolución de Dudas	En caso de duda o consulta sobre el particular, deberá comunicarse al número telefónico 5905-1000 extensión 51702 de lunes a viernes de 09:00 a 14:00 horas, o dirigirse al correo electrónico: elizabeth.delarosa@senasica.gob.mx

México, D.F., a 11 de febrero de 2015.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera del Servicio Nacional
de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, suscribe las presentes bases el Secretario
Técnico

Director de Administración de Personal y Profesionalización

Lic. Tomás Rojas Jiménez

Rúbrica.