

**INDICE
PRIMERA SECCION
PODER LEGISLATIVO**

CAMARA DE SENADORES

Saldos en moneda nacional al 30 de junio de 2015 del fideicomiso en el que la Cámara de Senadores participa como fideicomitente

PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE GOBERNACION

Convenio de Coordinación en el marco del Programa para el otorgamiento del subsidio para la implementación de la reforma del Sistema de Justicia Penal, que celebran la Secretaría de Gobernación y el Estado de Aguascalientes

Modificación de la Norma Oficial Mexicana NOM-003-SEGOB-2011, Señales y avisos para protección civil.- Colores, formas y símbolos a utilizar, publicada el 23 de diciembre de 2011. Se modifica el párrafo quinto del Prefacio, el numeral 4.2 de Autoridad y el Capítulo 9 de Vigilancia ...

SECRETARIA DE RELACIONES EXTERIORES

Decreto Promulgatorio del Acuerdo entre el Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos y el Gobierno de la República de Turquía sobre Asistencia Administrativa Mutua e Intercambio de Información sobre Asuntos Aduaneros, firmado en Ankara el diecisiete de diciembre de dos mil trece

Decreto Promulgatorio del Convenio sobre Servicios Aéreos entre el Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos y el Gobierno de la República de Turquía, hecho en Ankara el diecisiete de diciembre de dos mil trece

Decreto Promulgatorio del Convenio entre el Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos y el Gobierno de la República Francesa sobre Reconocimiento Mutuo de Diplomas, Títulos y Periodos de Estudios de Educación Superior, hecho en la Ciudad de México el diez de abril de dos mil catorce

SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL

Acuerdo por el que se modifica el diverso por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras para el ejercicio fiscal 2015, publicado el 29 de diciembre de 2014

SECRETARIA DE ECONOMIA

Resolución por la que se declara el inicio del examen de vigencia de la cuota compensatoria impuesta a las importaciones de aceite epoxidado de soya, originarias de los Estados Unidos de América, independientemente del país de procedencia. Esta mercancía ingresa por la fracción arancelaria 1518.00.02 de la Tarifa de la Ley de los Impuestos Generales de Importación y de Exportación

SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA

Declaratoria por la que se formaliza la nacionalización del inmueble denominado "Templo Evangélico Bethesda"

Circular por la que se comunica a las dependencias, Procuraduría General de la República y entidades de la Administración Pública Federal, así como a las entidades federativas, que deberán abstenerse de aceptar propuestas o celebrar contratos con la persona física Abel Zurita Mayo

SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA

Convenio de Coordinación para la operación del Programa Escuelas de Excelencia para Abatir el Rezago Educativo, que celebran la Secretaría de Educación Pública y el Estado de Aguascalientes

Convenio de Coordinación para la operación del Programa Escuelas de Excelencia para Abatir el Rezago Educativo, que celebran la Secretaría de Educación Pública y el Estado de Baja California

Convenio de Coordinación para la operación del Programa Escuelas de Excelencia para Abatir el Rezago Educativo, que celebran la Secretaría de Educación Pública y el Estado de Baja California Sur

Convenio de Coordinación para la operación del Programa Escuelas de Excelencia para abatir el Rezago Educativo, que celebran la Secretaría de Educación Pública y el Estado de Colima

COMISION NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDIGENAS

Acuerdo de Coordinación para la ejecución del Programa de Infraestructura Indígena, que celebran la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas y el Estado de Colima

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

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

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

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

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

BANCO DE MEXICO

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

Tasas de interés interbancarias de equilibrio

INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

Acuerdo del Consejo General del Instituto Nacional Electoral por el que se aprueba el modelo de convocatoria para la designación de consejeros presidentes y consejeros electorales de los organismos públicos locales

Acuerdo del Consejo General del Instituto Nacional Electoral por el que se aprueban los lineamientos para la aplicación y dictamen del ensayo presencial que presentarán las 25 aspirantes mujeres y los 25 aspirantes hombres de cada entidad federativa que obtengan la mejor puntuación en el examen de conocimientos en el proceso de selección y designación a los cargos de consejero presidente y consejeros electorales de los organismos públicos locales, en acatamiento a lo ordenado por la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, en las sentencias SUP-JDC-498/2014, SUP-JDC-499/2014, SUP-JDC-500/2014

Acuerdo del Consejo General del Instituto Nacional Electoral por el que se aprueba la convocatoria para la designación de consejera o consejero presidente y consejeras y consejeros electorales del Instituto Electoral del Estado de Zacatecas

SEGUNDA SECCION PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE SALUD

Segundo Convenio Modificatorio al Convenio Específico en materia de ministración de subsidios para el fortalecimiento de acciones de salud pública en las entidades federativas, que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Nuevo León

Segundo Convenio Modificatorio al Convenio Específico en materia de ministración de subsidios para el fortalecimiento de acciones de salud pública en las entidades federativas, que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Oaxaca

Segundo Convenio Modificatorio al Convenio Específico en materia de ministración de subsidios para el fortalecimiento de acciones de salud pública en las entidades federativas, que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Puebla

TERCERA SECCION

TRIBUNAL SUPERIOR AGRARIO

Sentencia pronunciada en el juicio agrario número 2/2015, relativo a la creación de un nuevo centro de población ejidal, promovido por campesinos del poblado Los Naranjos, Municipio de Cosamaloapan, que de constituirse se denominará Mata de Agua y se localizará en el Municipio de Tezonapa, Ver.

AVISOS

Judiciales y generales

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

PODER LEGISLATIVO

CAMARA DE SENADORES

SALDOS en moneda nacional al 30 de junio de 2015 del fideicomiso en el que la Cámara de Senadores participa como fideicomitente.

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

SALDOS en moneda nacional al 30 de junio de 2015 del fideicomiso en el que la Cámara de Senadores participa como fideicomitente.

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

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

Fideicomiso de Inversión y Administración 1705

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

Fideicomitente: **Cámara de Senadores**

Fideicomiso Número	Disponibilidad al 31 de marzo de 2015	Flujo de Efectivo		Disponibilidad al 30 de junio de 2015
		Ingresos	Egresos	
1705	756'855,000.06	5'747,858.03	8'477,748.89	754'125,109.20

1/

2/

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

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

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

PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE GOBERNACION

CONVENIO de Coordinación en el marco del Programa para el otorgamiento del subsidio para la implementación de la reforma del Sistema de Justicia Penal, que celebran la Secretaría de Gobernación y el Estado de Aguascalientes.

CONVENIO DE COORDINACIÓN EN EL MARCO DEL PROGRAMA PARA EL OTORGAMIENTO DEL SUBSIDIO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA REFORMA DEL SISTEMA DE JUSTICIA PENAL, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA TÉCNICA DEL CONSEJO DE COORDINACIÓN PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE JUSTICIA PENAL ÓRGANO ADMINISTRATIVO DESCONCENTRADO, EN LO SUCESIVO LA "SECRETARÍA", REPRESENTADA POR SU TITULAR LA DRA. MARÍA DE LOS ÁNGELES FROMOW RANGEL Y EL OFICIAL MAYOR EL LIC. JORGE FRANCISCO MÁRQUEZ MONTES; Y POR OTRA, EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES, REPRESENTADO POR EL ING. CARLOS LOZANO DE LA TORRE, GOBERNADOR DEL ESTADO, ASISTIDO POR EL LIC. ANTONIO JAVIER AGUILERA GARCIA, JEFE DE GABINETE Y EL MTRO. JOSÉ ALEJANDRO DÍAZ LOZANO, SUBSECRETARIO DE EGRESOS ENCARGADO DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS, EN LO SUCESIVO LA "ENTIDAD FEDERATIVA", A QUIENES EN CONJUNTO SE LES DENOMINARÁ LAS "PARTES", AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

ANTECEDENTES

I. El artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos "CONSTITUCIÓN", dispone que los recursos económicos de que dispongan la Federación y los Estados, se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados.

El 18 de junio de 2008 se publicó en el Diario Oficial de la Federación "DOF" el Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la "CONSTITUCIÓN", en materia de seguridad pública y justicia penal, mediante el cual se establecen las bases del nuevo Sistema de Justicia Penal en la República Mexicana.

La "CONSTITUCIÓN" prevé, en sus artículos 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 73, fracciones XXI y XXIII, 115, fracción VII y 123, Apartado B, fracción XIII, las bases del nuevo Sistema de Justicia Penal en la República Mexicana, con motivo de la reforma contenida en el Decreto publicado en el "DOF" el 18 de junio de 2008.

II. El 13 de octubre de 2008, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se crea el Consejo de Coordinación para la Implementación del Sistema de Justicia Penal como una instancia de coordinación "DECRETO", con la finalidad de implementar, en los tres órdenes de gobierno, el Sistema de Justicia Penal en los términos previstos en la "CONSTITUCIÓN" con pleno respeto a las atribuciones de los Poderes Federales, la soberanía de los Estados, el Distrito Federal y la autonomía municipal, así como de las instituciones y autoridades que intervengan en la instancia de coordinación.

En concordancia con la reforma del nuevo Sistema de Justicia Penal el 8 de octubre de 2013 se publicó en el "DOF", el Decreto por el que se reforma la fracción XXI del artículo 73 de la "CONSTITUCIÓN", que faculta al Congreso de la Unión para expedir la legislación única en materia procedimental penal, de mecanismos alternativos de solución de controversias y de ejecución de penas que regirá en el orden federal y en el fuero común.

El Consejo de Coordinación para la Implementación del Sistema de Justicia Penal, presidido por el Secretario de Gobernación, es una instancia de coordinación que tiene la finalidad de implementar, en los tres órdenes de gobierno, el Sistema de Justicia Penal en los términos previstos en la "CONSTITUCIÓN", con pleno respeto a las atribuciones de los poderes federales, la soberanía de las entidades federativas y la autonomía municipal, así como a las instituciones y autoridades que intervengan en la instancia de coordinación.

III. La Secretaría Técnica del Consejo de Coordinación para la Implementación del Sistema de Justicia Penal, en lo sucesivo la "SETEC" es un Órgano Administrativo Desconcentrado de la Secretaría de Gobernación, con autonomía administrativa, creada para operar y ejecutar los acuerdos y determinaciones del Consejo de Coordinación; así como coadyuvar y brindar apoyo a las autoridades locales y federales en la implementación del Sistema de Justicia Penal, cuando lo soliciten.

El Comité de Subsidios es el Órgano conformado al interior de la "SETEC" encargada de resolver los proyectos presentados por las entidades federativas que pueden acceder a los apoyos del Subsidio conforme a los criterios establecidos en las Políticas, así como su propio Reglamento Interno.

IV. El artículo 74 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, "LEY DE PRESUPUESTO", establece que los titulares de las dependencias y entidades, con cargo a cuyos presupuestos se autorice la ministración de subsidios y transferencias, serán responsables en el ámbito de sus competencias, de que éstos se otorguen y ejerzan conforme a las disposiciones generales aplicables.

Que de acuerdo con lo anterior, el artículo 8o., fracción I, del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, establece que las dependencias deberán desarrollar procedimientos y emitir instrucciones específicas respecto de gasto público, lo que en consecuencia implica que las dependencias competentes de las entidades federativas deberán ejercer el subsidio en los tiempos y formas previstos en el presente Acuerdo y sus Anexos, sin incurrir en dilaciones que retrasen la implementación del Sistema de Justicia Penal en la entidad federativa o demeriten la calidad de los proyectos.

Los artículos 33 al 36 de la Ley de Planeación, disponen 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 dichos gobiernos participen y 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. En todos los casos se deberá considerar la participación que corresponda a los municipios.

El 20 de mayo de 2013, fue publicado en el "DOF" el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, en cuyo apartado I.1 Diagnóstico: México demanda un pacto social más fuerte y con plena vigencia, Gobernabilidad democrática en el Sistema de Justicia Penal, se determinó como prioritario impulsar la reforma al Nuevo Sistema de Justicia; razón por la cual en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015, se asignó a la Secretaría de Gobernación los recursos necesarios dentro del Ramo 04 para el programa presupuestario "Otorgamiento de subsidios para la implementación de la reforma al Sistema de Justicia Penal", mediante un monto de \$1'009,642,931.00 (un mil nueve millones seiscientos cuarenta y dos mil novecientos treinta y un pesos 00/100 M.N.).

V. El 3 de diciembre de 2014, se publicó en el "DOF" el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015, en el que, en el anexo 19 denominado acciones para la prevención del delito combate a adicciones rescate de espacios públicos y promoción de proyectos productivos, en el Ramo 04 correspondiente a la Secretaría de Gobernación, se hace referencia al monto que se otorgará a la "SETEC" para la implementación de la reforma del Sistema de Justicia Penal.

VI. El 12 de diciembre de 2013, se publicó en el "DOF" el "DECRETO" por el que se aprueba el Programa Sectorial de Gobernación 2013-2018. "PROGRAMA SECTORIAL SEGOB", en el cual se establece en el Capítulo I denominado Diagnóstico, parte 2 Seguridad y Justicia, los Rezagos en la implementación del nuevo Sistema de Justicia Penal en México.

Por lo que, el "PROGRAMA SECTORIAL SEGOB", busca fortalecer los recursos destinados a la implementación del Nuevo Sistema de Justicia Penal para una mayor penetración de las acciones necesarias en los estados. También haciendo indispensable crear y publicar el marco normativo alineado a los principios constitucionales, realizando la reorganización institucional de las dependencias involucradas en la seguridad, administración, procuración e impartición de justicia; formar y capacitar al personal, adecuar o construir la infraestructura necesaria, así como dotar de tecnologías de la información y el equipamiento suficiente para cumplir con las necesidades operativas, administrativas y técnicas que implican los procesos de gestión que indica la reforma. A lo anterior se suma la necesidad de avanzar en una nueva cultura sobre la justicia, el valor de la libertad, nuevos tipos de penalidad y la responsabilidad ciudadana.

En el "PROGRAMA SECTORIAL SEGOB", en el Capítulo III denominado Objetivos, Estrategias y Líneas de Acción, en el Objetivo 2. Titulado "Mejorar las condiciones de seguridad y justicia" establece:

Que el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 en la meta nacional "Un México en Paz se garantizará el avance de la democracia, la gobernabilidad y la seguridad de su población". Para alcanzarla es imprescindible mejorar las condiciones de seguridad y justicia. Ello requiere: enfatizar en la prevención de las amenazas y riesgos a la integridad, estabilidad y permanencia del Estado mexicano, fortalecer la generación de inteligencia y la cooperación interinstitucional; mejorar las capacidades y estrategias operativas para abatir los delitos que más afectan a la sociedad; disminuir los factores de riesgo asociados a la criminalidad mediante una política de prevención social de la violencia y la delincuencia; avanzar en favor de una justicia pronta, expedita e imparcial en la implementación de la reforma en materia de justicia penal.

Las estrategias y líneas de acción propuestas en el sector para mejorar las condiciones de seguridad y justicia, se enmarcan en la nueva política pública de seguridad y justicia definida por el Gobierno de la República. Ésta tiene como propósitos fundamentales la reducción de la violencia, el combate a los delitos que más vulneran a la sociedad y el restablecimiento de la paz en nuestro país. La visión integral de esta

política está sustentada en diez estrategias basadas en: la prevención del delito y reconstrucción del tejido social; justicia penal eficaz; profesionalización y fortalecimiento de los cuerpos de policía; transformación del sistema penitenciario; promoción y articulación de la participación ciudadana; cooperación internacional; información que sirva al ciudadano; coordinación entre autoridades; regionalización; y fortalecimiento de la inteligencia.

En la Estrategia 2.6., referente a Impulsar la implementación del Sistema Penal Acusatorio tendrá las siguientes líneas de acción:

2.6.1. Otorgar a las entidades federativas subsidios para la implementación del Sistema de Justicia Penal.

2.6.2. Coadyuvar a la alineación normativa federal y de las entidades federativas al Sistema Penal Acusatorio establecido en la Constitución Federal.

2.6.3. Proporcionar asistencia técnica en materia de reorganización, infraestructura y tecnologías para implementar el Sistema de Justicia Penal.

2.6.4. Impulsar la capacitación de los operadores del Sistema de Justicia Penal.

2.6.5. Promover la participación de instituciones públicas, privadas y organismos internacionales para implementar el Sistema de Justicia Penal de manera coordinada.

2.6.6. Difundir entre la ciudadanía los beneficios del Sistema de Justicia mediante un programa transversal.

VII. El 31 de diciembre de 2014, se publicó en el "DOF", el Acuerdo por el que se establecen las políticas para la obtención y aplicación de los recursos destinados a la implementación de la reforma del Sistema de Justicia Penal a favor de las entidades federativas para el ejercicio fiscal 2015 "POLÍTICAS", así como su Nota Aclaratoria al Acuerdo por el que se establecen las políticas para la obtención y aplicación de los recursos destinados a la Implementación de la Reforma del Sistema de Justicia Penal a favor de las entidades federativas para el ejercicio fiscal 2015, la cual fue publicada el 20 de enero de 2015, en el "DOF", a través del cual se establecieron las políticas, normas, requisitos, ejes, procedimientos y criterios para que las entidades federativas puedan acceder a los recursos del Subsidio, de conformidad con el avance de implementación de la reforma del Sistema de Justicia Penal en cada Entidad Federativa;

Que el objeto de las "POLÍTICAS" es establecer las bases y requisitos para destinar a las entidades federativas el subsidio, así como los mecanismos de seguimiento y evaluación de los proyectos que, en su caso, se aprueben a las entidades federativas, con el fin de que la administración de los recursos públicos federales se realice con base en los criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas y equidad de género a que se refiere el artículo 1o., segundo párrafo, de la "LEY DE PRESUPUESTO", y

VIII. El día 15 de Junio de 2009, se publicó en el Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes, el Decreto mediante el cual se crea el Comité Estatal de Coordinación para la Implementación del Sistema de Justicia Penal del Estado de Aguascalientes en lo sucesivo la "INSTANCIA DE COORDINACIÓN", de fecha 5 de Junio de 2009. Comisión o similar de carácter público y especializada, encargada de coordinar el proceso de implementación y consolidación de la operación del Sistema de Justicia Penal de las entidades federativas;

La "INSTANCIA DE COORDINACIÓN" cuenta con un Director General del Órgano Implementador del Sistema de Justicia Penal a cargo del Lic. Óscar Fidel González Mendivil, en lo sucesivo el "ÓRGANO IMPLEMENTADOR", Unidad de carácter público, auxiliar de la Instancia de Coordinación y ejecutora de sus decisiones y acuerdos en el proceso de implementación y consolidación de la operación del Sistema de Justicia Penal de las entidades federativas;

El Estado de Aguascalientes, en lo sucesivo la "ENTIDAD FEDERATIVA", mediante Oficio No. OISJP/DG/027/II/2015 presentó sus proyectos para análisis y dictamen del Comité de Subsidios establecido en las "POLÍTICAS". En sesión ordinaria del 26 de febrero de 2015 dicho Comité de Subsidios resolvió aprobar diversos proyectos mismos que se detallan en los anexos técnicos correspondientes, entre ellos: 13 de Capacitación, 3 de Tecnologías de la Información y Equipamiento, y 2 de Infraestructura.

DECLARACIONES

1. LA "SECRETARÍA" DECLARA QUE:

1.1. Es una Dependencia de la Administración Pública Federal, en los términos de los artículos 90, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; y 1o., 26 y 27 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal;

1.2. El Lic. Jorge Francisco Márquez Montes, Oficial Mayor se encuentra plenamente facultado para la suscripción del presente Convenio, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 7o., fracciones VI y X, del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación "RISEGOB";

1.3. La Dra. María de los Ángeles Fromow Rangel, Titular de la "SETEC" se encuentra plenamente facultada para la suscripción del presente Convenio, en términos de los artículos 69, párrafo segundo, 70, fracciones V y XV, 118 y 119 del "RISEGOB"; y el artículo 11 del "DECRETO", publicado en el "DOF" el 13 de octubre de 2008, y su correspondiente reforma publicada en el "DOF" el 29 de octubre de 2012, así como el artículo segundo transitorio del Acuerdo por el que se establecen las políticas para la obtención y aplicación de los recursos destinados a la implementación de la reforma del Sistema de Justicia Penal a favor de las entidades federativas para el ejercicio fiscal 2015, publicado en el "DOF" el 31 de diciembre de 2014, así como su Nota Aclaratoria al Acuerdo por el que se establecen las políticas para la obtención y aplicación de los recursos destinados a la Implementación de la Reforma del Sistema de Justicia Penal a favor de las entidades federativas para el ejercicio fiscal 2015, la cual fue publicada el 20 de enero de 2015, en el "DOF", mediante el cual se instruye a la "SECRETARÍA" para que, en representación del Secretario de Gobernación, suscriba los convenios de coordinación necesarios con los Poderes Ejecutivos de las entidades federativas relacionados con los proyectos aprobados por el Comité de Subsidios;

1.4. La asignación materia del presente Convenio, se realiza con cargo a la partida presupuestal 43801 relativa a "Subsidios a Entidades Federativas y Municipios", y cuenta con constancia de suficiencia presupuestaria número 311788, y

1.5. Señala como domicilio para los efectos del presente Convenio, el ubicado en el número 171 de la Avenida Melchor Ocampo, piso 1, colonia Tlaxpana, Delegación Miguel Hidalgo, Código Postal 11370 en esta Ciudad de México, Distrito Federal.

2. LA "ENTIDAD FEDERATIVA" DECLARA QUE:

2.1. El Estado de Aguascalientes es una Entidad integrante de los Estados Unidos Mexicanos, de conformidad con los artículos 40, 41, primer párrafo, 42, fracción I y 43 de la "CONSTITUCIÓN", y 1o. de la Constitución Política del Estado de Aguascalientes;

2.2. El Ing. Carlos Lozano de la Torre, Titular del Poder Ejecutivo de la "ENTIDAD FEDERATIVA", se encuentra plenamente facultado para la suscripción del presente Convenio, de conformidad con los artículos 36 de la Constitución Política del Estado de Aguascalientes, así como 9o. de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Aguascalientes;

2.3. El Lic. Antonio Javier Aguilera García, Jefe de Gabinete fue nombrado por el Titular del Poder Ejecutivo, por lo que se encuentra plenamente facultado para suscribir el presente Convenio, de conformidad con los artículos 48 de la Constitución Política de Aguascalientes; 13 fracciones VII y X de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Aguascalientes, así como el artículo 9o. fracción III y 10 fracción V del Reglamento Interior de la Jefatura de Gabinete;

2.4. El Mtro. José Alejandro Díaz Lozano, Subsecretario de Egresos comparece en suplencia del Secretario de Finanzas por lo que se encuentra plenamente facultado para suscribir el presente Convenio, de conformidad con los artículos 63 de la Constitución Política del Estado de Aguascalientes, 9o., 15, fracción III, 16, 22, 24, fracción X, 27, fracción VIII y 31, fracciones V, XXI y XXXIX de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Aguascalientes y 24 del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas, y

2.5. Señala como domicilio para efecto del presente Convenio, el ubicado en Avenida de la Convención Oriente número 102, Colonia del Trabajo, entre Alameda y Calle 57 Aguascalientes, Aguascalientes, Código Postal 20180.

3. LA "INSTANCIA DE COORDINACIÓN" DECLARA QUE:

3.1. De conformidad a la Ley para la Implementación del Sistema Penal Acusatorio en el Estado de Aguascalientes de fecha 29 de mayo de 2014, y publicada en el Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes el 2 de junio de 2014, cuenta con las atribuciones de suscribir convenios,

3.2. El Ing. Carlos Lozano de la Torre, es Presidente de la "INSTANCIA DE COORDINACIÓN", por lo que, con fundamento en los artículos 6o., fracción I de la Ley para la Implementación del Sistema Penal Acusatorio en el Estado de Aguascalientes y 36 de la Constitución Política del Estado de Aguascalientes, así como 9o. de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Aguascalientes, cuenta con personalidad, y

3.3. Que para efectos del cumplimiento del presente Convenio y del ejercicio de los derechos y obligaciones que del mismo se derivan, por decreto el Congreso del Estado emitió la Ley para la Implementación del Sistema Penal Acusatorio en el Estado de Aguascalientes, publicada en el Periódico Oficial del Estado, el día 02 de Junio de 2014, por lo que con fundamento en los artículos 2o., fracción III, 6o., fracción XII, 9o., fracción IV, el Órgano Implementador cuenta con atribuciones suficientes para firmar los Anexos Técnicos del presente Convenio,

4. DECLARAN LAS "PARTES" QUE:

4.1. Se reconocen la personalidad y capacidad jurídica con que se ostentan, y expresan su voluntad en someter el presente Convenio, y

4.2. De acuerdo con el marco legal establecido en el "PRESUPUESTO DE EGRESOS"; el "Acuerdo" y demás disposiciones aplicables, celebran el presente Convenio de Coordinación, al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- DEL OBJETO. El presente Convenio tiene por objeto establecer la forma en que se hará entrega del subsidio aprobado por el Comité de Subsidios establecido en las "POLÍTICAS" a la "ENTIDAD FEDERATIVA", así como la ejecución de los proyectos aprobados con dicho subsidio para el presente año, en el proceso de Implementación del Sistema de Justicia Penal y detallados en los anexos técnicos del presente Convenio y que forman parte del mismo.

SEGUNDA.- EJES PARA LOS PROYECTOS DE LA "ENTIDAD FEDERATIVA". Para dar cumplimiento al presente Convenio, en los términos señalados en las "POLÍTICAS" se describen los ejes respecto de los cuales la "ENTIDAD FEDERATIVA" presenta su proyecto.

TERCERA.- DE LOS PROYECTOS APROBADOS. La "ENTIDAD FEDERATIVA", a través de la INSTANCIA DE COORDINACIÓN, el ÓRGANO IMPLEMENTADOR y/o la instancia creada por el Gobierno del Estado o del Distrito Federal, por conducto del representante legal de la entidad federativa, se comprometen a cumplir con las "POLÍTICAS", así como con los requisitos, procedimientos, compromisos, entregables y acciones de cada uno de los proyectos que se detallan en los anexos técnicos del presente Convenio que forman parte del mismo.

CUARTA.- DE LA ASIGNACIÓN DE LOS RECURSOS. Para la realización del objeto del presente Convenio, y los proyectos que se detallan en los anexos técnicos del mismo, se otorga a la "ENTIDAD FEDERATIVA" a través de un Subsidio la cantidad de \$17'667,940.26 (Diecisiete millones seiscientos sesenta y siete mil novecientos cuarenta pesos 26/100 M.N.), con cargo a la partida 43801 relativa a "Subsidios a Entidades Federativas y Municipios", y cuenta con constancia de suficiencia presupuestaria número 311788, y

Las aportaciones de los recursos federales se realizarán en dos partes:

a) La primera aportación equivalente al ochenta por ciento (80%) de la totalidad de los recursos asignados, se realizará dentro de los treinta días siguientes después de haber suscrito el presente Convenio de Coordinación, y habiéndose concluido los trámites administrativos correspondientes; esta aportación corresponde a la cantidad de \$14'134,352.20 (Catorce millones ciento treinta y cuatro mil trescientos cincuenta y dos pesos 20/100 M.N.), y

b) La segunda aportación equivalente al veinte por ciento (20%) se otorgará una vez que el Comité de Subsidios haya determinado con base en la evidencia que presente la entidad federativa, que el recurso suministrado en la primera aportación ha sido comprometido de acuerdo al objetivo establecido en el anexo técnico correspondiente o, exista compromiso de la "INSTANCIA DE COORDINACIÓN" o del "ÓRGANO IMPLEMENTADOR" y/o la instancia creada por el Gobierno del Estado o del Distrito Federal, para comprometer el recurso en el ejercicio fiscal 2015, siempre y cuando el compromiso sea asumido por quien cuente con atribuciones para obligarse.

Los recursos públicos federales que se otorgan a la "ENTIDAD FEDERATIVA", son de carácter federal y se considerarán devengados a partir de su entrega a la "ENTIDAD FEDERATIVA", en términos de lo dispuesto por el artículo 175 del Reglamento de la "LEY DE PRESUPUESTO". La "SECRETARÍA" es ajena a los procedimientos de adjudicación, contratación, orden de pago y/o facturación que lleve a cabo la "ENTIDAD FEDERATIVA" para la ejecución de los proyectos aprobados, por lo que, la "ENTIDAD FEDERATIVA" se obliga a dejar en paz y a salvo la "SECRETARÍA".

QUINTA.- RECEPCIÓN DEL SUBSIDIO. Dichos recursos serán radicados a través de la Secretaría de Finanzas de la "ENTIDAD FEDERATIVA" o de sus equivalentes, a la cuenta específica que se señala en la cláusula siguiente, con la finalidad de que los recursos asignados y sus rendimientos financieros estén debidamente identificados. Contra depósito de los mismos, la "ENTIDAD FEDERATIVA" deberá formular el recibo más amplio que conforme a derecho corresponda, sin que pueda traspasarse a otros conceptos de gasto y se deberá registrar conforme a su naturaleza.

SEXTA.- CUENTA BANCARIA. A fin de garantizar la transparencia en la distribución, aplicación y comprobación de los recursos asignados para el cumplimiento del objeto del presente instrumento, de conformidad con el artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, la "ENTIDAD FEDERATIVA", deberá establecer una cuenta bancaria productiva específica que permita la identificación de los recursos transferidos y de sus respectivos rendimientos financieros, hasta su total aplicación, previo cumplimiento de las disposiciones contenidas en las "POLÍTICAS".

Para efectos de lo señalado en la cláusula anterior, la "ENTIDAD FEDERATIVA" señala como cuenta bancaria específica, la siguiente: a nombre de: SISTEMA DE JUSTICIA PENAL 2015, en la Institución Bancaria: Banco Mercantil del Norte, S.A. Institución de Banca Múltiple Grupo Financiero Banorte, con número de CLABE: 072 010 00266771641 0, número de cuenta: 0266771641, tipo de cuenta: Cheques, tipo de moneda: nacional, sucursal: Madero, Ags. CR. 865, plaza: 010, fecha de apertura: 29 de Enero 2015.

SÉPTIMA. DE LAS OBLIGACIONES Y DERECHOS DE LA ENTIDAD FEDERATIVA. La "ENTIDAD FEDERATIVA" se obliga, a través de la Comisión o Instancia Implementadora, a:

- I. Destinar conforme al calendario aprobado en los anexos técnicos los recursos asignados vía subsidio exclusivamente al cumplimiento de los fines previstos en el presente Convenio, así como comprobar oportunamente el destino de esos recursos en los términos de las Políticas y en las disposiciones federales aplicables;
- II. Aplicar la normativa federal vigente en materia de adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles y prestación de servicios de cualquier naturaleza y a los servicios relacionados con las mismas.

Por lo que, la "SECRETARÍA" y la "SETEC" son ajenas a los procedimientos de adjudicación, contratación, orden de pago y/o facturación que lleve a cabo la "ENTIDAD FEDERATIVA" para la ejecución de los proyectos aprobados, por lo que, la "ENTIDAD FEDERATIVA" se obliga a dejar en paz y a salvo a la "SECRETARÍA" y a la "SETEC";

Comprobar fehacientemente y de acuerdo a la normatividad existente a través de la documentación soporte el ejercicio de los recursos, así como realizar los registros correspondientes en la contabilidad y en la Cuenta Pública local conforme sean devengados y ejercidos los recursos respectivamente;
- III. Entregar mensualmente por conducto de la Secretaría de Administración y Finanzas de la entidad federativa (o su equivalente) a la "SETEC", a través de la herramienta informática de seguimiento la relación detallada sobre las erogaciones del gasto elaborado por la instancia ejecutora;
- IV. Iniciar las actividades de planeación y análisis para dar cumplimiento a las acciones programadas de los proyectos aprobados a que se hace referencia en el presente convenio y los anexos técnicos respectivos, en un plazo no mayor a 15 días naturales, contados a partir del día siguiente en que se notificó a la entidad federativa la aprobación de los proyectos, independientemente de que las actividades en las que se requiera el uso de los recursos del subsidio se inicien a partir del día siguiente a aquel en que se realice el depósito de los mismos, correspondientes a la primera ministración de recursos en la cuenta bancaria asignada;
- V. Reportar semanalmente mediante la herramienta informática de seguimiento, los avances correspondientes a cada proyecto aprobado;
- VI. Requerir con la oportunidad debida a las instancias federales, locales o municipales correspondientes, la asesoría técnica, autorizaciones o permisos que resulten necesarios para la realización de las funciones derivadas de los proyectos previstos en este convenio;
- VII. Designar al servidor público que sirva como enlace con la "SETEC", para coordinar en general todas las tareas inherentes en el proceso de ejecución de los proyectos, incluyendo de manera específica el registro de los avances físicos y financieros en la herramienta informática de seguimiento;
- VIII. Mantener bajo su custodia la documentación comprobatoria original de los recursos presupuestarios federales erogados en el proyecto materia de este convenio, debiendo cumplir con los requisitos fiscales establecidos en las disposiciones federales aplicables;
- IX. Observar las disposiciones vigentes en materia de transparencia y acceso a la información por cuanto a la información que se genere con motivo del otorgamiento del subsidio;
- X. Proporcionar a la "SETEC", la información que se requiera a efecto de verificar la preparación y el cumplimiento de las acciones derivadas del convenio de coordinación;

- XI.** Para el caso de proyecto de capacitación la entidad federativa deberá, comprometerse a capacitar específicamente al personal que ha de operar el sistema acusatorio y no desviar la capacitación en personal sujeto a prueba, debiendo garantizar dentro del marco del Derecho aplicable, el que los servidores públicos capacitados con el Subsidio Federal lleven a cabo la capacitación o asesoría de otros servidores;
- XII.** Pactar con los proveedores y participantes del proyecto, que los derechos de propiedad intelectual son de la Federación a través de la "SECRETARÍA";
- XIII.** Responsabilizarse a través de su Tesorería, o su equivalente, de administrar los recursos presupuestarios federales de conformidad con las disposiciones jurídicas federales aplicables, por lo que no podrán traspasarse tales recursos a otros rubros o cuentas bancarias, ni dilatar su ejercicio;
- XIV.** Efectuar las ministraciones conforme el calendario del anexo técnico para la ejecución de las acciones previstas en el anexo técnico;
- XV.** Comprobar el ejercicio del gasto en términos de las disposiciones federales aplicables; recabar la documentación comprobatoria de las erogaciones, así como dar cumplimiento a las demás disposiciones federales aplicables en la administración de dichos recursos;
- XVI.** Tomar las medidas necesarias para transparentar la aplicación de los recursos;
- XVII.** Entregar a la "SETEC" previo a la ejecución de las acciones objeto del convenio y de los anexos técnicos, toda la información de carácter técnica y documentos que se requieran, con la finalidad de verificar el cumplimiento de dichas acciones;
- XVIII.** Informar en tiempo y forma el avance en el cumplimiento de los proyectos aprobados conforme al cronograma establecido en el convenio de coordinación respectivo y sus anexos técnicos, a través de la herramienta informática de seguimiento; en caso de no realizar esta acción, justificar conforme a los plazos establecidos en el cronograma, la omisión de la actividad requerida;
- XIX.** Presentar los entregables en tiempo y forma conforme al convenio y a los anexos técnicos;
- XX.** Observar, en su caso, lo dispuesto por el artículo 82, fracción XI, de la "LEY DE PRESUPUESTO", al recibir los recursos asignados;
- XXI.** Que todos los reportes o informes solicitados contengan la información que demuestre que los recursos públicos son administrados con eficiencia, eficacia, economía y transparencia para satisfacer los objetivos a los que estén destinados en los tiempos establecidos;
- XXII.** Compartir los productos de los proyectos a que se hace referencia este Convenio con otra u otras entidades federativas, en coordinación con la "SECRETARÍA";
- XXIII.** Comprobar el ejercicio del gasto en términos de las disposiciones federales aplicables; recabar la documentación comprobatoria de las erogaciones, así como dar cumplimiento a las demás disposiciones federales aplicables en la administración de dichos recursos;
- XXIV.** Evaluar el avance en el cumplimiento de los objetivos y metas establecidas, así como los resultados obtenidos con la aplicación del subsidio otorgado de conformidad con las "POLÍTICAS";
- XXV.** Destinar conforme al calendario aprobado en los anexos técnicos los recursos asignados vía subsidio exclusivamente al cumplimiento de los fines previstos en este Convenio, así como comprobar oportunamente el destino de esos recursos en los términos de las "POLÍTICAS" y en las disposiciones federales aplicables;
- XXVI.** Aplicar las disposiciones federales existentes en materia de adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles y prestación de servicios de cualquier naturaleza y a los servicios relacionados con las mismas; comprobar fehacientemente y de acuerdo a la normatividad existente a través de la documentación soporte del ejercicio de los recursos;
- XXVII.** Los recursos que no se hayan devengado en el ejercicio 2015, así como sus rendimientos financieros, deberán reintegrarse a la Tesorería de la Federación en los plazos y términos que establezcan las disposiciones aplicables;
- XXVIII.** Las demás previstas en el presente Convenio, sus anexos técnicos y en las disposiciones jurídicas aplicables.

OCTAVA.- DE LAS ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES DE LA SECRETARÍA: La "SECRETARÍA" tendrá las siguientes:

- I. Solicitar a las entidades federativas, la información sobre el avance físico y financiero de los proyectos y la comprobación del debido ejercicio del subsidio otorgado para el logro de la Implementación del Sistema de Justicia Penal;
- II. Proceder en los términos de las "POLÍTICAS" en caso de incumplimiento de las obligaciones a que están sujetas las entidades federativas;
- III. Expedir y, modificar, en su caso, el Reglamento Interior que norme el funcionamiento y operación del Comité de Subsidios, y demás disposiciones administrativas necesarias para el debido cumplimiento de las Políticas;
- IV. Del total de los recursos aprobados para el subsidio, se destinará hasta el 7% (siete por ciento), que dispondrá la Dirección General de Administración y Finanzas para ejercerlos en gastos de administración del subsidio otorgado por la "SETEC", para pagos de bienes y servicios, a favor de personas físicas y/o morales derivado del cumplimiento de los recursos asignados a la Entidad Federativa, pudiendo incluir viáticos y pasajes del personal de la "SETEC";
- V. Gestionar la transferencia de recursos federales a que se refiera el convenio de coordinación, una vez cubiertos los requisitos correspondientes;
- VI. Proporcionar la información necesaria a fin de que se realicen los registros correspondientes de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal;
- VII. Solicitar información a la entidad federativa relacionada con los recursos del subsidio y llevar a cabo acciones periódicas de seguimiento y supervisión de los proyectos;
- VIII. Concentrar y analizar la información del subsidio;
- IX. Observar las disposiciones de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y su Reglamento por cuanto a la información que se genere con motivo del otorgamiento del subsidio a las entidades federativas, en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 106 de la "LEY DE PRESUPUESTO", y
- X. Las demás previstas en las "POLÍTICAS" y en las disposiciones federales aplicables.

NOVENA.- DEL INFORME DE RESULTADOS. La aplicación de los recursos asignados deberá llevarse a cabo únicamente dentro del presente ejercicio fiscal, por lo que la "ENTIDAD FEDERATIVA" deberá devengarlos, a más tardar, el 31 de diciembre de 2015. Por lo anterior, la "ENTIDAD FEDERATIVA", a través del "ÓRGANO IMPLEMENTADOR" y/o la instancia creada por el Gobierno del Estado o del Distrito Federal, enviará a la "SECRETARÍA" un informe de resultados al cierre del proyecto y a más tardar el 31 de diciembre de 2015, mismo que deberá contener:

- a) La información sobre el ejercicio, destino y resultados obtenidos con los recursos del Subsidio;
- b) La información sobre el presupuesto comprometido, devengado y ejercido;
- c) Metas cumplidas o por alcanzar, con base en los indicadores señalados en los proyectos, y
- d) Las disponibilidades financieras del Subsidio con las que cuenten.

DÉCIMA.- DE LA CONSERVACIÓN DE DOCUMENTOS. La "ENTIDAD FEDERATIVA" deberá conservar para fines de ulterior revisión por parte de los órganos de control estatal y/o federal, la documentación comprobatoria original de los recursos presupuestarios federales erogados y toda la información que conforme a las disposiciones fiscales y administrativas resulte necesaria. Asimismo, a permitir el acceso a las personas que en su caso determine la "SECRETARÍA" o cualquier Dependencia con facultades para ello, a efecto de llevar a cabo una verificación de los mismos.

Dicha documentación e información deberá conservarse de manera independiente por cada proyecto autorizado.

Para efectos de transparencia los recursos presupuestarios federales asignados al Subsidio, las secretarías de Hacienda y Crédito Público y de la Función Pública, la Auditoría Superior de la Federación y demás órganos supervisores podrán realizar actividades de fiscalización y auditoría, correspondientes al ejercicio de los recursos presupuestarios federales asignados al Subsidio en el ámbito de sus respectivas competencias, sujetándose a las "POLÍTICAS" y a la legislación aplicable en la materia.

DÉCIMA PRIMERA.- FISCALIZACIÓN. En caso de revisión por parte de una autoridad fiscalizadora, la "ENTIDAD FEDERATIVA" deberá brindar las facilidades necesarias a dicha instancia para realizar en cualquier momento, las auditorías que considere necesarias; atender en tiempo y forma los requerimientos formulados, dar seguimiento y solventar las observaciones planteadas por los órganos de control; así como dar total acceso a la información documental, contable y de cualquier otra índole, relacionada con los recursos del presente Convenio de Coordinación.

DÉCIMA SEGUNDA.- DE LA APLICACIÓN DE LOS RECURSOS. Los recursos del Subsidio son federales, por lo que, su administración, aplicación, compromiso, devengo, justificación, comprobación, pago, ejercicio, contabilización, fiscalización y transparencia, es obligación de la entidad federativa y se sujetará a las disposiciones establecidas en la "LEY DE PRESUPUESTO" y su Reglamento; Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, así como en las "POLÍTICAS" y demás disposiciones jurídicas aplicables.

Los recursos presupuestarios federales que se otorgan, una vez devengados, y conforme al avance del ejercicio, deberán de ser registrados por la "ENTIDAD FEDERATIVA" en su contabilidad, de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables.

DÉCIMA TERCERA.- ENLACES DE LAS "PARTES". Para la debida consecución de los fines del presente Convenio, los servidores públicos designados por las "PARTES" como responsables de seguimiento y evaluación de las actividades y acciones, son:

Por la "ENTIDAD FEDERATIVA": El Titular del "ÓRGANO IMPLEMENTADOR" en el Estado de Aguascalientes.

Por la "SECRETARÍA": El Director General de Administración y Finanzas de la "SETEC", y en particular para la suscripción de los anexos técnicos el Director General competente en el eje correspondiente, mismo que será definido en los referidos Anexos Técnicos.

DÉCIMA CUARTA.- ANEXOS TÉCNICOS. Para el cumplimiento del objeto del presente Convenio, las "PARTES" acuerdan suscribir los anexos técnicos que sean necesarios, los cuales podrán ser modificados de común acuerdo por las "PARTES", en los que se establecerán los aspectos operativos, técnicos y específicos de cada acción relacionada con la formalización material y jurídica relativa a dicho objeto, los cuales una vez firmados por las "PARTES", a través de los enlaces designados para tal efecto, formarán parte integrante de este Convenio.

Las "PARTES" acuerdan que para la suscripción de los anexos técnicos antes referidos, se tendrán como designados a los siguientes servidores públicos:

Por la "ENTIDAD FEDERATIVA": El Titular del Órgano Implementador y/o la instancia creada por el Gobierno del Estado o del Distrito Federal;

Por la "SECRETARÍA": El Director General que se establezca en el Anexo Técnico correspondiente.

DÉCIMA QUINTA.- DE LA VIGENCIA. El presente Convenio entrará en vigor a partir de la fecha de su suscripción y concluirá hasta el 31 de diciembre de 2015, sin perjuicio de que las actividades de seguimiento, evaluación y fiscalización continúen en fecha posterior.

DÉCIMA SEXTA.- PROPIEDAD INTELECTUAL. Las "PARTES" convienen en que los derechos de autor y/o propiedad intelectual que resulten de los proyectos desarrollados en el marco del presente Convenio, serán propiedad de la "SECRETARÍA", una vez generado el producto o la obra, de ser el caso, la "SECRETARÍA" otorgará en el anexo o anexos que al efecto se suscriban la licencia correspondiente para su uso por parte de la "ENTIDAD FEDERATIVA", conforme a lo establecido en la Ley Federal del Derecho de Autor o en la Ley de la Propiedad Industrial, según corresponda.

DÉCIMA SÉPTIMA.- DE LAS SANCIONES. Las conductas que impliquen responsabilidad administrativa, civil y/o penal, derivadas de afectaciones a la Hacienda Pública Federal en que incurran los servidores públicos, federales o locales, así como los particulares, serán determinadas y sancionadas en los términos de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, Código Penal Federal, leyes especiales y demás disposiciones jurídicas aplicables, en términos del Título Cuarto de la "CONSTITUCIÓN".

DÉCIMA OCTAVA.- DE LA TERMINACIÓN ANTICIPADA. Cuando concurren razones de interés general, existan causas justificadas que impidan la continuidad del objeto del presente instrumento, se demuestre que de continuar con las obligaciones pactadas se ocasione un daño o perjuicio grave al Estado, se podrá dar por terminado anticipadamente el presente instrumento.

En caso de que la "ENTIDAD FEDERATIVA" incumpla con alguna de las obligaciones establecidas en las "POLÍTICAS", en el presente Convenio de Coordinación, el Comité de Subsidios determinará el incumplimiento conforme a lo previsto en las "POLÍTICAS". El Secretario Técnico del Comité de Subsidios gestionará la cancelación de la transferencia de los recursos, y en caso de que éstos hubiesen sido ministrados, solicitará se ordene la restitución de los mismos y sus rendimientos financieros.

Si la "ENTIDAD FEDERATIVA" desea dar por terminado el presente Convenio el Secretario de Comité de Subsidios deberá gestionar el reintegro de los recursos ministrados y solicitar la restitución de los mismos y los rendimientos financieros, o en su caso, deberá verificar la terminación o avance de los entregables previstos en los Anexos Técnicos.

DÉCIMA NOVENA.- DE LA CANCELACIÓN DE RECURSOS. La "SECRETARÍA", a través del Comité de Subsidios establecido en las "POLÍTICAS", podrá requerir a la "ENTIDAD FEDERATIVA" por conducto de su enlace designado, el cumplimiento de las "POLÍTICAS" y del presente convenio, o determinar la cancelación total o parcial de los apoyos otorgados, por cualquiera de las circunstancias establecidas en las "POLÍTICAS".

VIGÉSIMA.- CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR. Las "PARTES" convienen que en caso de imposibilidad material o jurídica no será imputable a la "SECRETARÍA" ni a la "ENTIDAD FEDERATIVA", cualquier responsabilidad cuando sea debidamente justificada.

VIGÉSIMA PRIMERA.- DE LA RELACIÓN LABORAL. Las "PARTES" acuerdan que el personal designado para la realización conjunta de cualquier acción o actividad con motivo de la ejecución del presente Convenio no tendrá relación alguna de carácter laboral para la contraparte, por lo que, no podrá considerárseles patrones sustitutos; y por tanto, cada una de ellas asumirá las responsabilidades que de tal relación les corresponda.

La "ENTIDAD FEDERATIVA" se obliga a responder de toda acción, reclamación o procedimiento administrativo o judicial que tengan relación con las actividades convenidas en el presente Convenio de Coordinación, interpuesta por cualquiera de sus trabajadores contra la "SECRETARÍA", comprometiéndose a pagar las sanciones e indemnizaciones impuestas judicial o administrativamente, así como los honorarios de abogados, costas legales y demás cargos resultantes de cualquier demanda laboral presentada.

VIGÉSIMA SEGUNDA.- VERIFICACIÓN. Con el objeto de asegurar la aplicación y efectividad del presente Convenio de Coordinación la "ENTIDAD FEDERATIVA" se compromete, cuando así lo solicite la "SECRETARÍA" a revisar y adoptar las medidas necesarias para establecer el enlace y la comunicación requerida para el debido cumplimiento y seguimiento a los compromisos asumidos.

VIGÉSIMA TERCERA.- CONFIDENCIALIDAD Y RESERVA. La "ENTIDAD FEDERATIVA" deberá cumplir con las disposiciones que establece la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y su Reglamento, así como las demás disposiciones legales aplicables, y deberá guardar la confidencialidad respecto de los datos personales que maneje en cumplimiento del presente Convenio de Coordinación.

VIGÉSIMA CUARTA.- PUBLICACIÓN. El presente Convenio se publicará en el Diario Oficial de la Federación y en el Periódico Oficial de la "ENTIDAD FEDERATIVA".

Asimismo el Ejecutivo Federal, a través de la "SECRETARÍA", sin perjuicio de mantener la reserva establecida en las "POLÍTICAS", difundirá en su página electrónica (www.setec.gob.mx) el resumen de los proyectos a que se refiere la Cláusula Tercera del presente Convenio. La "ENTIDAD FEDERATIVA" o su equivalente a través del "ÓRGANO IMPLEMENTADOR", se comprometen por su parte, a difundir dicha información mediante sus páginas de INTERNET y otros medios públicos, en los términos de las disposiciones aplicables.

La información que se genere será reservada en términos de lo dispuesto en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

VIGÉSIMA QUINTA.- INTERPRETACIÓN Y SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS. Este acuerdo de voluntades es producto de la buena fe, por lo que todo conflicto, dudas o discrepancias que se llegasen a presentar por cuanto a su contenido, interpretación, aplicación, formalización y cumplimiento, será resuelto de común acuerdo entre las "PARTES", sin perjuicio de la competencia que corresponda a la Suprema Corte de Justicia de la Nación, de conformidad con lo establecido en los artículos 105 de la "CONSTITUCIÓN" y 44 de la Ley de Planeación.

Leído y ratificado el presente instrumento jurídico y enteradas las partes de su contenido, alcance y fuerza legal, lo suscriben en ocho ejemplares en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los cinco días del mes de marzo de dos mil quince.- Por la Secretaría: la Titular de la Secretaría Técnica para la Implementación del Sistema de Justicia Penal, **María de los Ángeles Fromow Rangel**.- Rúbrica.- El Oficial Mayor, **Jorge Francisco Márquez Montes**.- Rúbrica.- Por la Entidad Federativa: el Gobernador del Estado de Aguascalientes, **Carlos Lozano de la Torre**.- Rúbrica.- El Jefe de Gabinete, **Antonio Javier Aguilera García**.- Rúbrica.- El Subsecretario de Egresos Encargado de la Secretaría de Finanzas, **José Alejandro Díaz Lozano**.- Rúbrica.

MODIFICACIÓN de la Norma Oficial Mexicana NOM-003-SEGOB-2011, Señales y avisos para protección civil.- Colores, formas y símbolos a utilizar, publicada el 23 de diciembre de 2011. Se modifica el párrafo quinto del Prefacio, el numeral 4.2 de Autoridad y el Capítulo 9 de Vigilancia.

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

MODIFICACIÓN DE LA NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-003-SEGOB-2011, SEÑALES Y AVISOS PARA PROTECCIÓN CIVIL.- COLORES, FORMAS Y SÍMBOLOS A UTILIZAR, PUBLICADA EL 23 DE DICIEMBRE DE 2011. SE MODIFICA EL PÁRRAFO QUINTO DEL PREFACIO, EL NUMERAL 4.2 DE AUTORIDAD Y EL CAPÍTULO 9 DE VIGILANCIA.

ROGELIO RAFAEL CONDE GARCÍA, Director General de Vinculación, Innovación y Normatividad en materia de Protección Civil y Presidente del Comité Consultivo Nacional de Normalización sobre Protección Civil y Prevención de Desastres, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 14, párrafo primero y 27, fracción XXXII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 19, fracción XV de la Ley General de Protección Civil; 38, fracción II, 40, fracciones VII y VIII, y 51 de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización; 62, fracciones I y II del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación, y

CONSIDERANDO

Que el día 23 de diciembre de 2011, se publicó en el Diario Oficial de la Federación la Norma Oficial Mexicana "NOM-003-SEGOB-2011, Señales y avisos para protección civil.- Colores, formas y símbolos a utilizar";

La Norma Oficial Mexicana antes citada, señala que la vigilancia de su cumplimiento está a cargo de la Secretaría de Gobernación por conducto de la Dirección General de Protección Civil;

Que la declaratoria de vigencia de dicha norma oficial mexicana indicó que ésta entraría en vigor 90 días naturales después de su publicación en el Diario Oficial de la Federación;

Que el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, define en la meta nacional México en Paz, el objetivo de "Salvaguardar a la población, a sus bienes y a su entorno ante desastres de origen natural o humano", del cual se desprende la estrategia "Política estratégica para la prevención de desastres", que señala entre sus líneas de acción "Fomentar, desarrollar y promover Normas Oficiales Mexicanas para la consolidación del Sistema Nacional de Protección de Civil", por lo cual es de suma importancia fortalecer los instrumentos jurídicos que permitan dar cumplimiento a la meta establecida;

Que el Programa Sectorial de Gobernación 2013-2018, considera que es necesario participar en la integración del Programa Nacional de Normalización a fin de revisar y proponer normas oficiales mexicanas en materia de protección civil, incentivar la aplicación y el debido cumplimiento de las normas oficiales mexicanas, participar activamente en las sesiones del Comité Consultivo Nacional de Normalización de Protección Civil y contribuir a la creación de normas oficiales a partir de las necesidades de los estados;

Que en fecha 02 de abril del año 2013 se publicó en el Diario Oficial de la Federación la reforma al Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación, con lo cual se crea la Dirección General de Vinculación, Innovación y Normatividad en materia de Protección Civil y en el artículo 62, fracciones I y II otorga a dicha unidad administrativa atribuciones para presidir y dirigir el Comité Consultivo Nacional de Normalización sobre Protección Civil y Prevención de Desastres, así como realizar la evaluación de la conformidad de las normas oficiales mexicanas que al efecto emita; por lo que es necesario realizar una modificación en la presente norma a efecto de actualizar sus apartados de definiciones, vigilancia y evaluación de la conformidad;

Que el artículo 51 de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización permite la modificación de las normas oficiales mexicanas sin seguir el procedimiento para su elaboración, siempre que no se creen nuevos requisitos o procedimientos o bien se incorporen especificaciones más estrictas;

Que el 11 de junio del 2015, en la Primera Sesión Extraordinaria, el Comité Consultivo Nacional de Normalización sobre Protección Civil y Prevención de Desastres que coordina la Secretaría de Gobernación aprobó por consenso la presente modificación;

Que esta Modificación se sometió al proceso de mejora regulatoria previsto por la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; obteniéndose la exención de Manifestación de Impacto Regulatorio por parte de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria el día 25 de junio de 2015;

Que en atención a las anteriores consideraciones, se expide la siguiente:

MODIFICACIÓN a la Norma Oficial Mexicana NOM-003-SEGOB-2011, Señales y avisos para protección civil.- Colores, formas y símbolos a utilizar, publicada el 23 de diciembre de 2011. Se modifica el párrafo quinto del Prefacio, el numeral 4.2 de Autoridad y el Capítulo 9 de Vigilancia.

ARTÍCULO ÚNICO.- Se modifica el párrafo quinto del Prefacio, el numeral 4.2 de la definición de autoridad y el Capítulo 9 de Vigilancia de la Norma Oficial Mexicana NOM-003-SEGOB/2011, Señales y avisos para protección civil.- Colores, formas y símbolos a utilizar, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 23 de diciembre de 2011 para quedar como sigue:

...

PREFACIO

...

Por último, se respeta la continuidad de que la evaluación de la conformidad de esta Norma, esté a cargo de la Secretaría de Gobernación a través de la Dirección General de Vinculación, Innovación y Normatividad en materia de Protección Civil.

...

4.2 Autoridad.- Dirección General de Vinculación, Innovación y Normatividad en materia de Protección Civil de la Secretaría de Gobernación.

9. VIGILANCIA

La Secretaría de Gobernación por conducto de la Dirección General de Vinculación, Innovación y Normatividad en materia de Protección Civil, es la autoridad competente para vigilar el cumplimiento de la presente Norma Oficial Mexicana, quien se reserva el derecho de autorizar terceros acreditados para realizar la evaluación de la conformidad.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- La presente Modificación entrará en vigor 60 días naturales después de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO.- Publíquese de conformidad con el artículo 4o. de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

Dado en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los 6 días del mes de julio de dos mil quince.- El Director General de Vinculación, Innovación y Normatividad en materia de Protección Civil y Presidente del Comité Consultivo Nacional de Normalización sobre Protección Civil y Prevención de Desastres, **Rogelio Rafael Conde García.-** Rúbrica.

SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES

DECRETO Promulgatorio del Acuerdo entre el Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos y el Gobierno de la República de Turquía sobre Asistencia Administrativa Mutua e Intercambio de Información sobre Asuntos Aduaneros, firmado en Ankara el diecisiete de diciembre de dos mil trece.

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

ENRIQUE PEÑA NIETO, PRESIDENTE DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, a sus habitantes, sabed:

El diecisiete de diciembre de dos mil trece, en Ankara, el Plenipotenciario de los Estados Unidos Mexicanos, debidamente autorizado para tal efecto, firmó *ad referendum* el Acuerdo sobre Asistencia Administrativa Mutua e Intercambio de Información sobre Asuntos Aduaneros con el Gobierno de la República de Turquía, cuyo texto en español consta en la copia certificada adjunta.

El Acuerdo mencionado fue aprobado por la Cámara de Senadores del Honorable Congreso de la Unión, el doce de febrero de dos mil quince, según decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación del veintitrés de marzo del propio año.

Las notificaciones a que se refiere el artículo 23 del Acuerdo, fueron recibidas en la Ciudad de México el veinticuatro de marzo y el dieciséis de junio de dos mil quince.

Por lo tanto, para su debida observancia, en cumplimiento de lo dispuesto en la fracción I del artículo 89 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, promulgo el presente Decreto, en la residencia del Poder Ejecutivo Federal, en la Ciudad de México, el diez de julio de dos mil quince.

TRANSITORIO

ÚNICO.- El presente Decreto entrará en vigor el dieciséis de julio de dos mil quince.

Enrique Peña Nieto.- Rúbrica.- El Secretario de Relaciones Exteriores, **José Antonio Meade Kuribreña.-** Rúbrica.

EDUARDO PATRICIO PEÑA HALLER, CONSULTOR JURÍDICO ADJUNTO "A", ENCARGADO DE LA CONSULTORÍA JURÍDICA DE LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 55 DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES EN VIGOR,

CERTIFICA:

Que en los archivos de esta Secretaría obra el original correspondiente a México del Acuerdo entre el Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos y el Gobierno de la República de Turquía sobre Asistencia Administrativa Mutua e Intercambio de Información sobre Asuntos Aduaneros, firmado en Ankara el diecisiete de diciembre de dos mil trece, cuyo texto en español es el siguiente:

ACUERDO ENTRE EL GOBIERNO DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS Y EL GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DE TURQUÍA SOBRE ASISTENCIA ADMINISTRATIVA MUTUA E INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN SOBRE ASUNTOS ADUANEROS

El Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos y el Gobierno de la República de Turquía, en lo sucesivo denominados como las "Partes";

CONSCIENTES que las infracciones en contra de la Legislación Aduanera son perjudiciales para los intereses económicos, fiscales, financieros, sociales, culturales y comerciales de sus respectivos países;

CONSIDERANDO la importancia de asegurar la determinación exacta de los aranceles, impuestos aduaneros, otros gravámenes y derechos, recaudados por la importación o exportación de mercancías, a través de la correcta determinación de su clasificación arancelaria, valor y origen, así como el adecuado cumplimiento de las disposiciones sobre prohibición, restricción y control;

RECONOCIENDO la importancia de la cooperación internacional en asuntos relativos a la aplicación y cumplimiento de su Legislación Aduanera;

CONVENCIDOS de que los esfuerzos para prevenir las infracciones en contra de la Legislación Aduanera y para asegurar la recaudación correcta de aranceles, impuestos, derechos y otros gravámenes por la importación y la exportación, puedan llevarse a cabo de manera más efectiva a través de la cooperación entre las Autoridades Aduaneras;

PREOCUPADOS por la escalada y las tendencias de crecimiento del tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias psicotrópicas, que constituyen un peligro para la salud pública y para la sociedad;

TENIENDO EN CONSIDERACIÓN la Convención Única de 1961 sobre Estupefacientes, enmendada por su Protocolo de 1972 y el Convenio sobre Sustancias Sicotrópicas de 1971, elaborado bajo los auspicios de las Naciones Unidas, así como la Convención de las Naciones Unidas contra el Tráfico Ilícito de Estupefacientes y Sustancias Sicotrópicas de 1988;

TOMANDO EN CUENTA las obligaciones establecidas a través de las convenciones internacionales aceptadas o aplicadas por las Partes;

Han acordado lo siguiente:

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1

Definiciones

Para los efectos de este Acuerdo:

- 1) “Autoridad Aduanera” significa para los Estados Unidos Mexicanos, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y para la República de Turquía, el Ministerio de Aduanas y Comercio;
- 2) “Impuestos aduaneros” significa los aranceles, impuestos, derechos y otros gravámenes que se recaudan en el territorio de las Partes en aplicación de la Legislación Aduanera, excluyendo los derechos y gravámenes por servicios prestados;
- 3) “Legislación Aduanera” significa las disposiciones legales y administrativas relacionadas con la importación, exportación, movimiento y almacenaje de mercancías, cuya administración y aplicación esté a cargo de las Autoridades Aduaneras, así como cualquier disposición emitida por dichas Autoridades de conformidad con sus atribuciones;
- 4) “Infracción Aduanera” significa cualquier violación o intento de violación a la Legislación Aduanera;
- 5) “Información” significa aquellos datos, estén o no procesados o analizados, documentos, informes, copias certificadas o autenticadas de los mismos u otras comunicaciones, incluyendo datos electrónicos;
- 6) “Cadena logística de comercio internacional” significa cualquier proceso en el que se encuentre involucrado el movimiento transfronterizo de mercancías del lugar de origen a su destino final;
- 7) “Funcionario” significa cualquier servidor público de la Autoridad Aduanera u otro empleado gubernamental designado por dicha Autoridad;
- 8) “Persona” significa cualquier persona física o moral;
- 9) “Datos personales” significa cualquier información concerniente a una persona física identificada o identificable;
- 10) “Autoridad Aduanera Requirente” significa la Autoridad Aduanera que realiza una solicitud de asistencia en asuntos aduaneros;
- 11) “Autoridad Aduanera Requerida” significa la Autoridad Aduanera que recibe la solicitud de asistencia en asuntos aduaneros, y

12) "Territorio" significa:

- a) respecto de los Estados Unidos Mexicanos, el territorio de los Estados Unidos Mexicanos tal como se define en su Constitución Política, incluyendo cualquier área más allá de su mar territorial sobre la cual los Estados Unidos Mexicanos puede ejercer derechos soberanos de exploración y explotación de los recursos naturales del fondo marino, subsuelo y las aguas suprayacentes, y el espacio aéreo situado sobre dichas áreas, de conformidad con el derecho internacional, y
- b) respecto de la República de Turquía, el territorio continental, el mar territorial y el espacio aéreo situado sobre éstos, así como las áreas marinas y submarinas sobre las que Turquía tiene derecho a ejercer su jurisdicción y soberanía, de conformidad con el derecho internacional.

ARTÍCULO 2**Alcance del Acuerdo**

1) Las Partes se proporcionarán, a través de sus Autoridades Aduaneras, asistencia mutua de conformidad con las disposiciones de este Acuerdo, para la correcta aplicación de su Legislación Aduanera y para prevenir, investigar y combatir las Infracciones aduaneras, así como para proteger la seguridad de la cadena logística de comercio internacional.

2) La asistencia en el marco de este Acuerdo, deberá brindarse por las Partes, por iniciativa propia o previa solicitud, con la finalidad de determinar los Impuestos aduaneros y otros impuestos o gravámenes relacionados con la Legislación Aduanera, y con el propósito de aplicar controles que sean competencia de la Autoridad Aduanera.

3) Cualquier acción ejecutada en el marco de este Acuerdo por alguna de las Partes, deberá realizarse de conformidad con su legislación y disposiciones administrativas nacionales y dentro de los límites de competencia de la Autoridad Aduanera y los recursos económicos disponibles.

4) Ninguna disposición de este Acuerdo será interpretada de manera que pueda restringir un acuerdo sobre asistencia mutua y cooperación que se encuentre en vigor entre las Partes.

5) Las disposiciones de este Acuerdo no crearán un derecho a favor de persona alguna para obtener, suprimir o excluir cualquier prueba o impedir la ejecución de una solicitud de asistencia.

6) La asistencia brindada en el marco de este Acuerdo no incluye la solicitud para arrestar a una persona o el cobro de Impuestos aduaneros, gravámenes, multas o cualquier otra cantidad determinada por la Autoridad Aduanera de una de las Partes.

CAPÍTULO II**PROCEDIMIENTOS GENERALES DE ASISTENCIA****ARTÍCULO 3****Forma y Contenido de las Solicitudes de Asistencia**

1) Las solicitudes de asistencia formuladas en el marco de este Acuerdo, deberán ser comunicadas directamente entre las Autoridades Aduaneras involucradas. Cada Autoridad Aduanera designará un punto de contacto oficial para este propósito y comunicará esta información y cualquier actualización a la otra Autoridad Aduanera.

2) Las solicitudes de asistencia conforme a este Acuerdo deberán formularse por escrito o electrónicamente y deberán acompañarse de cualquier información o documentos considerados útiles para su ejecución. La Autoridad Aduanera Requerida podrá solicitar confirmación por escrito de las solicitudes electrónicas. Cuando las circunstancias así lo requieran, las solicitudes se podrán formular verbalmente, pero deberán ser confirmadas por escrito de la manera más expedita posible, sin exceder un plazo de diez (10) días a partir de la fecha en que se haya realizado la solicitud verbal.

3) La solicitud deberá formularse en idioma inglés. Cualesquier documentos que la acompañen se traducirán, de ser necesario, al idioma inglés.

- 4) La solicitud a que se refiere el párrafo 2 de este Artículo deberá incluir la información siguiente:
 - a) el nombre de la Autoridad Aduanera Requirente;
 - b) la medida solicitada;
 - c) el objeto y motivo de la solicitud;
 - d) una breve descripción del caso sometido a consideración y las disposiciones legales y administrativas aplicables, y
 - e) los nombres y direcciones de las personas relacionadas con la solicitud, si se conocen.
- 5) Si la solicitud no cumple con los requerimientos de forma, podrá solicitarse su corrección o complementación. La imposición de medidas preventivas no se verá afectada.
- 6) Cuando la Autoridad Aduanera Requirente solicite seguir un procedimiento en particular, la Autoridad Aduanera Requerida deberá cumplir con dicha solicitud, de conformidad con su legislación vigente.

ARTÍCULO 4

Asistencia Espontánea

La Autoridad Aduanera de cualquiera de las Partes deberá, en la medida de lo posible, proporcionar asistencia por iniciativa propia y sin demora, en aquellos casos que pudieran representar daños considerables a la economía, la salud pública, la seguridad pública, incluyendo la seguridad de la cadena logística de comercio internacional u otros intereses esenciales de cualquiera de las Partes.

CAPÍTULO III

INFORMACIÓN

ARTÍCULO 5

Comunicación de la Información

- 1) Las Autoridades Aduaneras deberán proporcionarse, por iniciativa propia o previa solicitud, toda la información que ayude a asegurar la correcta aplicación en:
 - a) la recaudación de impuestos aduaneros por parte de las Autoridades Aduaneras y, en particular, la información que pueda ayudar a determinar el valor de las mercancías para propósitos aduaneros y establecer su clasificación arancelaria;
 - b) la implementación de medidas de prohibición, restricción y otros controles, preferencias o exenciones relacionados con la importación, exportación, tránsito de mercancías y otros regímenes aduaneros, y
 - c) la verificación del país de origen de las mercancías.
- 2) Si la Autoridad Aduanera Requerida no cuenta con la información solicitada deberá notificarlo a la Autoridad Aduanera Requirente, lo antes posible.
- 3) La Autoridad Aduanera Requerida deberá obtener la información como si estuviera actuando por cuenta propia.

ARTÍCULO 6

Información Especial

- 1) Las Autoridades Aduaneras, previa solicitud, deberán informarse:
 - a) si los bienes importados al territorio de la Parte requirente han sido legalmente exportados desde el territorio de la otra Parte, y
 - b) si los bienes exportados desde el territorio de la Parte requirente han sido legalmente importados al territorio de la otra Parte.
- 2) La información deberá incluir el procedimiento aduanero utilizado para el despacho de las mercancías.

ARTÍCULO 7**Información para la Aplicación y Cumplimiento de la Legislación Aduanera**

Las Autoridades Aduaneras deberán proporcionarse, por iniciativa propia o previa solicitud, información que ayude a asegurar la correcta aplicación de la Legislación Aduanera y la prevención, investigación y combate de las Infracciones aduaneras, así como para garantizar la seguridad de la cadena logística de comercio internacional. Dicha información podrá incluir:

- a) nuevas técnicas de aplicación de controles aduaneros que hayan probado su efectividad;
- b) nuevas tendencias, medios o métodos utilizados para cometer Infracciones aduaneras, así como aquellas que intenten ocultar el origen o el valor correcto de las mercancías;
- c) mercancías susceptibles de ser objeto de Infracciones aduaneras, así como métodos de transporte y almacenamiento utilizados en relación con dichas mercancías;
- d) información de las personas que hayan cometido una Infracción aduanera o sean sospechosas de cometerla, siempre que la legislación de las Partes relacionada con la protección de la información personal, permita el intercambio de esa información, incluso en vía de excepción;
- e) cualquier otra información que pueda ser útil a las Autoridades Aduaneras para la correcta aplicación de la Legislación Aduanera, y
- f) cualquier otra información que pueda ayudar a las Autoridades Aduaneras en el análisis de riesgo para propósitos de control y facilitación.

ARTÍCULO 8**Intercambio de Información Aduanera**

- 1) La información que haya sido procesada a través del análisis de riesgo y que pudiera resultar en algún tipo de alerta deberá ser enviada y compartida entre las Partes, de una manera expedita, a fin de que se adopten las medidas necesarias.
- 2) Las Partes intercambiarán la información relativa al embargo de bienes y dinero, incluidos los métodos de detección y procedimientos de ocultamiento.

ARTÍCULO 9**Información Relacionada con Infracciones Aduaneras**

Las Autoridades Aduaneras de las Partes se proporcionarán, por iniciativa propia o previa solicitud, información sobre actividades planeadas, en curso o consumadas que otorguen bases suficientes para creer que una Infracción aduanera ha sido o será cometida en el territorio de la otra Parte. En casos graves, que puedan suponer un perjuicio sustancial a la economía, la salud pública, la seguridad pública o cualquier otro interés esencial de la otra Parte, dicha información se proporcionará sin mediar solicitud.

ARTÍCULO 10**Información para la Determinación de Impuestos Aduaneros**

- 1) La Autoridad Aduanera Requerida proporcionará, previa solicitud y sin perjuicio de lo establecido en el Artículo 17, información para asistir a la Autoridad Aduanera Requirente que tenga razones para dudar de la veracidad o la certeza de una declaración de mercancías, con la finalidad de apoyar la correcta aplicación de la Legislación Aduanera o la prevención de Infracciones aduaneras.
- 2) La solicitud deberá especificar los procedimientos de verificación que la Autoridad Aduanera Requirente aplicó o intentó aplicar, así como la información específica solicitada.

ARTÍCULO 11**Intercambio de Información de Propiedad Intelectual**

Las Autoridades Aduaneras de las Partes podrán intercambiar información relacionada con la propiedad intelectual y los delitos de derecho de autor. Este intercambio de información tendrá el objetivo de compartir los datos que faciliten la detección de conductas que atentan contra los derechos de propiedad industrial, derechos de propiedad intelectual o derechos de autor, y transmitir esa información a las autoridades competentes en el territorio de cada una de las Partes.

ARTÍCULO 12**Conducto de la Asistencia**

- 1) La asistencia deberá llevarse a cabo mediante la comunicación directa entre los funcionarios designados por los titulares de las respectivas Autoridades Aduaneras.
- 2) En caso que la Autoridad Aduanera Requerida no sea la autoridad competente para obtener la información solicitada, deberá identificar y transmitir la solicitud a la autoridad competente y notificar este hecho a la Autoridad Aduanera Requirente, lo antes posible.

ARTÍCULO 13**Expedientes, Documentos y Otros Materiales**

La Autoridad Aduanera Requerida podrá proporcionar copias de la documentación necesaria para la ejecución de las solicitudes; en particular, la Autoridad Aduanera Requirente proporcionará los antecedentes y las razones de la solicitud. La Autoridad Aduanera Requerida podrá proporcionar, cuando estime necesario y previa solicitud, los precios de exportación declarados por las empresas de la parte requerida o copias de los documentos de declaración de exportación.

CAPÍTULO IV**ASISTENCIA ESPECIAL****ARTÍCULO 14****Vigilancia de Mercancías y Medios de Transporte**

- 1) La Autoridad Aduanera Requerida deberá, previa solicitud, en la medida de sus posibilidades y de conformidad con sus leyes y reglamentos nacionales, mantener la vigilancia y proporcionar a la Autoridad Aduanera Requirente información sobre:
 - a) mercancías en transporte o en almacenamiento que han sido utilizadas o se sospeche que han sido utilizadas, para cometer Infracciones aduaneras en el territorio de la Autoridad Aduanera Requirente;
 - b) medios de transporte que han sido utilizados o se sospeche que han sido utilizados para cometer una Infracción aduanera en el territorio de la Autoridad Aduanera Requirente, y
 - c) instalaciones en el territorio de la Autoridad Aduanera Requerida identificadas por haber sido utilizadas o se sospeche que fueron utilizadas para cometer una Infracción aduanera en el territorio de la Autoridad Aduanera Requirente.
- 2) La Autoridad Aduanera de cualquiera de las Partes podrá mantener dicha vigilancia por cuenta propia, si tiene razones para creer que las actividades planeadas, en curso o consumadas pueden constituir una Infracción aduanera en el territorio de la otra Parte.

ARTÍCULO 15**Presencia de Funcionarios en el Territorio de la Otra Parte**

- 1) Con el propósito de investigar una Infracción aduanera, funcionarios especialmente designados por la Autoridad Aduanera Requirente podrán, previa solicitud, con autorización de la Autoridad Aduanera Requerida y sujeto a las condiciones que esta última pueda imponer de conformidad con su legislación nacional, estar presentes durante la investigación llevada a cabo por la Autoridad Aduanera Requerida en su territorio, cuando sea relevante para la Autoridad Aduanera Requirente. Estos funcionarios tendrán únicamente una función consultiva.
- 2) En relación con los arreglos para la visita de funcionarios:
 - a) Cuando los funcionarios de una Parte debieran estar presentes en el territorio de la otra Parte, de conformidad con los términos de este Acuerdo, deberán estar en aptitud de acreditar en un idioma aceptable para ambas Partes, su identificación oficial y función en sus Autoridades Aduaneras, así como su rango oficial otorgado en el territorio de la Autoridad Aduanera Requerida.
 - b) Los funcionarios, mientras se encuentren en el territorio de la otra Parte y de conformidad con los términos de este Acuerdo, serán responsables de cualquier infracción que puedan cometer y gozarán, de conformidad con la legislación nacional de esa Parte, de la misma protección otorgada a sus funcionarios.

CAPÍTULO V**USO, CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE LA INFORMACIÓN****ARTÍCULO 16****Uso de la Información**

- 1) La información, documentos y otros materiales obtenidos en el marco de este Acuerdo, deberán ser utilizados exclusivamente por las Autoridades Aduaneras de las Partes, únicamente para el propósito de asistencia administrativa, según los términos establecidos en este Acuerdo.
- 2) En la solicitud, la Parte que proporcionó la información puede, no obstante lo dispuesto en el párrafo 1 del presente Artículo, autorizar su uso para otros fines o por otras autoridades, con sujeción a los términos y condiciones que puedan ser especificados. Dicha utilización se realizará de conformidad con las disposiciones legales y administrativas de la Parte que pretende utilizar la información.

ARTÍCULO 17**Confidencialidad y Protección de la Información**

- 1) Cualquier información comunicada en el marco de este Acuerdo deberá ser tratada con carácter confidencial y gozará, por lo menos, de la misma protección y confidencialidad que se otorgue a dicha información, de conformidad con las disposiciones legales y administrativas nacionales de la Parte que la recibe.
- 2) Las Autoridades Aduaneras deberán informarse sobre cualquier modificación a sus leyes en materia de protección de datos que se realice con posterioridad a la entrada en vigor de este Acuerdo.
- 3) Cualquier información recibida de conformidad con este Acuerdo, deberá ser utilizada únicamente por las Autoridades Aduaneras de las Partes, de conformidad con los términos establecidos en este Acuerdo.
- 4) La información obtenida se utilizará únicamente para los efectos de este Acuerdo. Cuando una de las Partes desee utilizar dicha información para otros fines, deberá obtener el consentimiento previo por escrito de la Autoridad Aduanera que la haya provisto. Dicha utilización hasta ese momento estará sujeta a las restricciones de esa Autoridad.

CAPÍTULO VI**EXCEPCIONES Y COSTOS****ARTÍCULO 18****Excepciones al Suministro de Asistencia**

- 1) En los casos en que la Autoridad Aduanera Requerida considere que el cumplimiento de alguna solicitud pudiera afectar su soberanía, seguridad, políticas públicas u otro interés nacional sustantivo, o perjudicar cualquier interés comercial o profesional legítimo, o entre en conflicto con su legislación nacional, la asistencia podrá negarse o sujetarse al cumplimiento de ciertas condiciones o requisitos.
- 2) En los casos en que la Autoridad Aduanera Requirente formule una solicitud que ella misma no podría cumplir, de haberla formulado la otra Autoridad Aduanera, deberá indicar tal circunstancia en su solicitud. El cumplimiento de dicha solicitud estará sujeto a la discrecionalidad de la Autoridad Aduanera Requerida.
- 3) La Autoridad Aduanera Requerida podrá diferir la asistencia en caso de que ésta pudiera interferir con alguna investigación, juicio o procedimiento en curso. En tal caso, la Autoridad Aduanera Requerida consultará con la Autoridad Aduanera Requirente para determinar si la asistencia puede ser proporcionada, de conformidad con los términos y condiciones que la Autoridad Aduanera Requerida pueda establecer.
- 4) Cuando la asistencia sea negada o diferida, la Autoridad Aduanera Requirente deberá ser notificada sin demora y tan pronto como sea posible, dando a conocer las razones por las cuales se negó o difirió dicha asistencia.

ARTÍCULO 19**Costos**

- 1) Las Autoridades Aduaneras renunciarán a cualquier reclamo de reembolso de los costos incurridos en la ejecución de este Acuerdo, excepto por los gastos pagados a expertos, así como los honorarios de los traductores e intérpretes, que no sean empleados gubernamentales.

2) Si se requiere o pudiera requerirse el pago de gastos de naturaleza excepcional y extraordinarios para la ejecución de una solicitud, las Autoridades Aduaneras deberán consultarse para determinar los términos y condiciones conforme a los cuales dicha solicitud será ejecutada, así como la forma en que los costos deberán ser solventados.

CAPÍTULO VII

DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 20

Aplicabilidad Territorial

Este Acuerdo será aplicable en el territorio de los Estados Unidos Mexicanos y en el territorio de la República de Turquía.

ARTÍCULO 21

Solución de Controversias

Cualquier asunto derivado de la aplicación o interpretación de este Acuerdo deberá ser resuelto por convenio mutuo entre las Autoridades Aduaneras de las Partes. En caso que las Autoridades Aduaneras no pueden resolver las controversias derivadas de la interpretación o aplicación de este Acuerdo, tales controversias se resolverán por la vía diplomática.

ARTÍCULO 22

Revisión

Las Partes se reunirán con el propósito de revisar este Acuerdo, a petición o al término de cinco (5) años a partir de la fecha de su entrada en vigor, a menos que se comuniquen por escrito, que dicha revisión no es necesaria.

ARTÍCULO 23

Entrada en Vigor, Modificación y Terminación

1) Este Acuerdo entrará en vigor treinta (30) días después de la fecha de recepción de la última notificación escrita entre las Partes, en la que se comuniquen por la vía diplomática, el cumplimiento de sus procedimientos legislativos internos necesarios para la entrada en vigor de este Acuerdo.

2) Este Acuerdo podrá ser modificado conforme sea necesario, por consentimiento mutuo entre las Partes. Las enmiendas entrarán en vigor de conformidad con el procedimiento previsto en el párrafo 1.

3) Este Acuerdo permanecerá vigente por periodos sucesivos de cinco (5) años y se prorrogará automáticamente por periodos de cinco (5) años, salvo que una de las Partes notifique por escrito, a través de la vía diplomática, su intención de dar por terminado este Acuerdo. La terminación de este Acuerdo surtirá efectos tres (3) meses después de la fecha de la notificación de terminación de la otra Parte. La terminación de este Acuerdo no afectará las actividades de cooperación acordadas antes de la fecha de su terminación.

Firmado en Ankara el diecisiete de diciembre de dos mil trece, en dos ejemplares originales, en los idiomas español, turco e inglés, siendo todos los textos igualmente auténticos. En caso de diferencias derivadas de la interpretación, el texto en inglés prevalecerá.

Por el Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos: el Secretario de Relaciones Exteriores, **José Antonio Meade Kuribreña**.- Rúbrica.- Por el Gobierno de la República de Turquía: el Ministro de Aduanas y Comercio, **Hayati Yazici**.- Rúbrica.

La presente es copia fiel y completa en español del Acuerdo entre el Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos y el Gobierno de la República de Turquía sobre Asistencia Administrativa Mutua e Intercambio de Información sobre Asuntos Aduaneros, firmado en Ankara el diecisiete de diciembre de dos mil trece.

Extiendo la presente, en diecisiete páginas útiles, en la Ciudad de México, el veintinueve de junio de dos mil quince, a fin de incorporarla al Decreto de Promulgación respectivo.- Rúbrica.

DECRETO Promulgatorio del Convenio sobre Servicios Aéreos entre el Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos y el Gobierno de la República de Turquía, hecho en Ankara el diecisiete de diciembre de dos mil trece.

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

ENRIQUE PEÑA NIETO, PRESIDENTE DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, a sus habitantes, sabed:

El diecisiete de diciembre de dos mil trece, en Ankara, el Plenipotenciario de los Estados Unidos Mexicanos, debidamente autorizado para tal efecto, firmó *ad referendum* el Convenio sobre Servicios Aéreos con el Gobierno de la República de Turquía, cuyo texto en español consta en la copia certificada adjunta.

El Convenio mencionado fue aprobado por la Cámara de Senadores del Honorable Congreso de la Unión, el doce de febrero de dos mil quince, según decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación del trece de marzo del propio año.

Las notificaciones a que se refiere el artículo 23 del Convenio, se efectuaron en la Ciudad de México el dieciocho de marzo y el dieciséis de junio de dos mil quince.

Por lo tanto, para su debida observancia, en cumplimiento de lo dispuesto en la fracción I del artículo 89 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, promulgo el presente Decreto, en la residencia del Poder Ejecutivo Federal, en la Ciudad de México, el diez de julio de dos mil quince.

TRANSITORIO

ÚNICO.- El presente Decreto entrará en vigor el dieciséis de julio de dos mil quince.

Enrique Peña Nieto.- Rúbrica.- El Secretario de Relaciones Exteriores, **José Antonio Meade Kuribreña.-** Rúbrica.

EDUARDO PATRICIO PEÑA HALLER, CONSULTOR JURÍDICO ADJUNTO "A", ENCARGADO DE LA CONSULTORÍA JURÍDICA DE LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 55 DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES EN VIGOR,

CERTIFICA:

Que en los archivos de esta Secretaría obra el original correspondiente a México del Convenio sobre Servicios Aéreos entre el Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos y el Gobierno de la República de Turquía, hecho en Ankara el diecisiete de diciembre de dos mil trece, cuyo texto en español es el siguiente:

CONVENIO SOBRE SERVICIOS AÉREOS**ENTRE****EL GOBIERNO DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS****Y****EL GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DE TURQUÍA**

<u>ARTÍCULO</u>	<u>TÍTULO</u>
1	DEFINICIONES
2	OTORGAMIENTO DE DERECHOS
3	DESIGNACIÓN Y AUTORIZACIÓN
4	REVOCACIÓN O SUSPENSIÓN DE LA AUTORIZACIÓN DE OPERACIÓN
5	CAPACIDAD
6	TARIFAS
7	DERECHOS ADUANEROS Y OTROS GRAVÁMENES
8	TRÁNSITO DIRECTO
9	CARGOS AL USUARIO
10	PERSONAL EXTRANJERO Y ACCESO A SERVICIOS LOCALES
11	CONVERSIÓN DE MONEDA Y TRANSFERENCIA DE UTILIDADES
12	CONVALIDACIÓN DE CERTIFICADOS Y LICENCIAS
13	SEGURIDAD OPERACIONAL
14	SEGURIDAD DE LA AVIACIÓN
15	ITINERARIOS

16	ESTADÍSTICAS
17	APLICACIÓN DE LEYES Y REGLAMENTOS NACIONALES
18	CONSULTAS Y ENMIENDAS
19	SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS
20	REGISTRO
21	CONVENIOS MULTILATERALES
22	TERMINACIÓN
23	ENTRADA EN VIGOR
ANEXO I	CUADRO DE RUTAS
ANEXO II	CÓDIGO COMPARTIDO

**CONVENIO SOBRE SERVICIOS AÉREOS ENTRE EL GOBIERNO
DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS Y EL GOBIERNO
DE LA REPÚBLICA DE TURQUÍA**

El Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos y el Gobierno de la República de Turquía, en adelante “las Partes Contratantes”;

SIENDO partes de la Convención sobre Aviación Civil Internacional y del Convenio Relativo al Tránsito de los Servicios Aéreos Internacionales, abiertos a firma en Chicago el 7 de diciembre de 1944;

DESEANDO facilitar la expansión de oportunidades en los servicios aéreos internacionales;

RECONOCIENDO que los servicios aéreos internacionales eficientes y competitivos mejoran el crecimiento económico, el comercio, el turismo, la inversión y el bienestar de los consumidores;

DESEANDO asegurar el más alto grado de seguridad operacional y seguridad de la aviación en los servicios aéreos internacionales y reafirmando su grave preocupación sobre los actos o amenazas contra la seguridad de las aeronaves, que ponen en peligro la seguridad de las personas o los bienes, afectando negativamente la operación de los servicios aéreos y socavando la confianza del público en la seguridad de la aviación civil, y

DESEANDO concluir un Convenio con el propósito de establecer y operar servicios aéreos entre sus respectivos territorios,

Han acordado lo siguiente:

ARTÍCULO 1

Definiciones

Para el propósito de este Convenio, salvo que el contexto lo requiera de otra manera:

- a. “Autoridades Aeronáuticas” significa, para el caso de los Estados Unidos Mexicanos, la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, a través de la Dirección General de Aeronáutica Civil y para el caso de la República de Turquía, el Ministerio de Transportes, Asuntos Marítimos y Comunicaciones, a través de la Dirección General de Aviación Civil, o en ambos casos, cualquier persona o entidad autorizada para ejercer las funciones actualmente asignadas a dichas autoridades;
- b. “Convenio” significa este Convenio, sus Anexos y las enmiendas a éstos;
- c. “Servicios convenidos” significa los servicios aéreos internacionales que pueden ser operados de conformidad con las disposiciones del presente Convenio en las rutas especificadas;
- d. “Anexos” significan los Anexos a este Convenio o sus enmiendas de conformidad con las disposiciones del Artículo 18 (Consultas y Enmiendas) de este Convenio. Los Anexos forman parte integrante del presente Convenio y toda referencia al Convenio incluirá los Anexos, salvo acuerdo expreso en contrario;
- e. “Servicio aéreo”, “servicio aéreo internacional”, “línea aérea” y “escala para fines no comerciales” tienen los significados especificados en el Artículo 96 de la Convención;
- f. “Capacidad” significa:
 - en relación con una aeronave, la capacidad de carga disponible en una aeronave para una ruta o sección de una ruta;

- en relación con un servicio aéreo especificado, la capacidad utilizada de una aeronave en dicho servicio, multiplicado por la frecuencia operada por la aeronave sobre un periodo determinado, en una ruta o sección de una ruta;
- g. “Convención” significa la Convención sobre Aviación Civil Internacional abierta a firma en Chicago el 7 de diciembre de 1944, incluyendo cualquier Anexo adoptado bajo el Artículo 90 de esa Convención y cualquier enmienda a los Anexos de la Convención, de conformidad con los Artículos 90 y 94 de la misma, en la medida en que dichos Anexos y enmiendas hayan entrado en vigor o hayan sido ratificados por ambas Partes Contratantes;
- h. “Línea(s) aérea(s) designada(s)” significa cualquier línea(s) aérea(s) que haya(n) sido designada(s) y autorizada(s) de conformidad con el Artículo 3 (Designación y Autorización) de este Convenio;
- i. “Asistencia en tierra” incluye, pero no se limita, a los pasajeros, carga y equipaje, y el suministro de instalaciones y/o servicios de avituallamiento;
- j. “OACI” significa la Organización de Aviación Civil Internacional;
- k. “Transporte aéreo internacional” significa el transporte aéreo que pasa a través del espacio aéreo sobre el territorio de más de un Estado;
- l. “Línea aérea de comercialización” significa una línea aérea que ofrece transportación aérea en una aeronave operada por otra línea aérea, por virtud de código compartido;
- m. “Itinerario” significa el cuadro de las rutas para operar servicios de transporte aéreo, anexo al presente Convenio y cualquier modificación realizada de conformidad con las disposiciones del Artículo 18 del presente Convenio;
- n. “Rutas especificadas” significa las rutas establecidas o a ser establecidas en el Anexo a este Convenio;
- o. “Refacciones” significa los artículos para reparar o de remplazo para su incorporación en una aeronave, incluyendo motores;
- p. “Tarifa” significa el precio cobrado para la transportación de pasajeros, equipaje y carga, así como las condiciones y reglas que regulan la aplicación del costo de la transportación sobre las características del servicio prestado, bajo las cuales esa cantidad será aplicada, excluyendo la remuneración y otras condiciones relativas al transporte de correo;
- q. “Territorio” tiene el significado especificado en el Artículo 2 de la Convención;
- r. “Tráfico” significa, pasajeros, equipaje, carga y correo;
- s. “Equipo regular” significa los artículos distintos a provisiones, refacciones de naturaleza removible, para uso a bordo de una aeronave durante el vuelo, incluyendo primeros auxilios y equipo de supervivencia;
- t. “Cargos al usuario” significa las tarifas y cargos cobrados por el uso de aeropuertos, servicios de navegación y otros servicios conexos, ofrecidos por una Parte Contratante a la Otra.

ARTÍCULO 2

Otorgamiento de Derechos

1. Cada Parte Contratante otorga a la otra Parte Contratante los siguientes derechos para la operación de servicios aéreos regulares internacionales, por las líneas aéreas designadas de la otra Parte Contratante, en las rutas especificadas en el Anexo I del presente Convenio:

- a. el derecho a sobrevolar el territorio de la otra Parte Contratante, sin aterrizar en el mismo,
- b. el derecho a realizar escalas en dicho territorio para fines no comerciales,
- c. el derecho a realizar escalas en dicho territorio, en los puntos especificados para esa ruta en el Anexo I del presente Convenio con el propósito de desembarcar y embarcar tráfico internacional en combinación o por separado,
- d. los demás derechos especificados en este Convenio.

2. Nada de lo dispuesto en el numeral (1) de este Artículo será interpretado en el sentido de conferir a las líneas aéreas de una Parte Contratante, el privilegio de llevar a bordo, en el territorio de la otra Parte Contratante, tráfico transportado mediante remuneración o renta y llevado a otro punto en el territorio de esa otra Parte Contratante.

ARTÍCULO 3**Designación y Autorización**

1. Cada Parte Contratante tendrá el derecho de designar a una o más líneas aéreas con el propósito de operar los servicios convenidos en las rutas especificadas. Tal designación será efectuada mediante notificación escrita a través de la vía diplomática.

2. Al recibir dicha designación, las autoridades aeronáuticas de la otra Parte Contratante otorgarán a la(s) línea(s) aérea(s) designada(s), sin demora, la autorización de operación correspondiente, de conformidad con los numerales (3) y (4) de este Artículo.

3. Las autoridades aeronáuticas de una Parte Contratante podrán requerir a la(s) línea(s) aérea(s) designada(s) de la otra Parte Contratante, comprobar que está(n) calificadas para cumplir con las condiciones prescritas por las leyes y reglamentos, que son normal y razonablemente aplicados por dichas autoridades a las operaciones de servicios aéreos internacionales, de conformidad con las disposiciones de la Convención.

4. Cada Parte Contratante tendrá el derecho de negar el otorgamiento de las autorizaciones de operación referidas en el numeral (2) de este Artículo, o de imponer las condiciones que considere necesarias sobre el ejercicio de los derechos especificados en el Artículo 2 (Otorgamiento de Derechos) del presente Convenio, por parte de una línea aérea designada, en cualquier caso en que la Parte Contratante no le satisfaga que:

- a. la propiedad sustancial y control efectivo de la línea aérea pertenezcan a la Parte Contratante que designó a la línea aérea o a sus nacionales; y/o
- b. el Gobierno que ha designado la línea aérea, sigue manteniendo y administrando las normas establecidas en el Artículo 13 (Seguridad Operacional) y Artículo 14 (Seguridad de la Aviación) de este Convenio.

5. Cuando una línea aérea haya sido designada y autorizada, podrá iniciar en cualquier momento la operación de los servicios aéreos convenidos, siempre y cuando la capacidad acordada y las tarifas establecidas de conformidad con las disposiciones del Artículo 5 (Capacidad) y del Artículo 6 (Tarifas) de este Convenio, se encuentren en vigor con respecto de ese servicio.

ARTÍCULO 4**Revocación o Suspensión de la Autorización de Operación**

1. Cada Parte Contratante tendrá el derecho de revocar una autorización de operación o suspender el ejercicio de los derechos especificados en el Artículo 2 (Otorgamiento de Derechos) de este Convenio, a la(s) línea(s) aérea(s) designada(s) por la otra Parte Contratante, o imponer las condiciones que considere necesarias sobre el ejercicio de esos derechos:

- a. en cualquier caso en que no se compruebe que la propiedad sustancial y el control efectivo de esa línea aérea son mantenidos por la Parte Contratante que designa a la línea aérea o por sus nacionales, o
- b. en caso de incumplimiento de esa línea aérea, de las leyes o reglamentos de la Parte Contratante que otorga los derechos, o
- c. en caso que la línea aérea no opere conforme a las condiciones prescritas en el presente Convenio.

2. A menos que la inmediata revocación, suspensión o imposición de las condiciones mencionadas en el numeral (1) de este Artículo sea necesaria para prevenir nuevas violaciones a las leyes o reglamentos, dicho derecho será ejercido sólo después de haber celebrado consultas con las autoridades aeronáuticas del Estado de la otra Parte Contratante. En tal caso, las consultas comenzarán en un periodo de sesenta (60) días a partir de la fecha de solicitud de las mismas, realizada por cualquiera de las Partes Contratantes.

ARTÍCULO 5**Capacidad**

1. La(s) línea(s) aérea(s) designada(s) de cada Parte Contratante gozarán de oportunidades justas y equitativas para la operación de servicios aéreos, para el transporte de tráfico entre los territorios de las dos Partes Contratantes.

2. En la operación de los servicios aéreos especificados, por parte de la línea(s) aérea(s) designada(s) de cualquiera de las Partes Contratantes, se considerarán los intereses de la línea aérea de la otra Parte Contratante, a fin de no afectar indebidamente los servicios que esta última línea aérea preste en la misma ruta o en una sección de ésta.

3. Los servicios prestados por las líneas aéreas designadas de las Partes Contratantes, se apegarán a las necesidades del público transportado en las rutas especificadas y tendrán como objetivo principal proporcionar, a un factor de carga razonable, la capacidad adecuada para responder a las necesidades actuales y razonablemente previsibles para el transporte de pasajeros, carga y correo entre los territorios de las Partes Contratantes.

4. En la operación de los servicios convenidos, la capacidad total que será prestada y la frecuencia de los servicios operados por las líneas aéreas designadas de cada Parte Contratante, serán mutuamente determinados por las autoridades aeronáuticas de las Partes Contratantes, antes del inicio de operaciones. La capacidad y la frecuencia de los servicios inicialmente determinados podrán ser revisados y modificados periódicamente, por dichas autoridades.

ARTÍCULO 6

Tarifas

1. Cada Parte Contratante permitirá que las tarifas para los servicios aéreos internacionales, operados hacia o desde su territorio, sean establecidas por las líneas aéreas designadas a niveles razonables, tomando debidamente en cuenta todos los factores relevantes, incluyendo el costo de operación, ganancias razonables y las tarifas de otras líneas aéreas. Las Partes Contratantes podrán intervenir en:

- a. la prevención de prácticas o precios discriminatorios irracionales;
- b. la protección a los consumidores, de precios que sean irracionalmente altos o restrictivos, debido al abuso de una posición dominante; y
- c. la protección a las líneas aéreas de precios que sean artificialmente bajos, debido al subsidio o apoyo gubernamental.

2. Las líneas aéreas designadas de una Parte Contratante cumplirán con los requisitos establecidos en el numeral (1) y presentarán las tarifas a la otra Parte Contratante.

3. Ninguna Parte Contratante permitirá que su(s) línea(s) aérea(s) designada(s) abusen de su poder de mercado en el establecimiento de tarifas, ya sea en conjunto con cualquier otra línea(s) aérea(s) o por separado, de modo que haya(n) debilitado o intentado debilitar gravemente a un competidor, al ser línea aérea designada de la otra Parte Contratante o excluyendo a dicho competidor de una ruta.

4. Las Partes Contratantes acuerdan que las siguientes prácticas realizadas por las líneas aéreas, en relación con el establecimiento de tarifas, podrán ser consideradas como posibles prácticas de competencia desleal, que podrían ser objeto de un examen más detallado:

- a. las tarifas y tasas sobre rutas, cuyo precio total sea insuficiente para cubrir los costos para la prestación de los servicios de que se trate;
- b. que las prácticas en cuestión sean reiteradas y no temporales;
- c. que las prácticas en cuestión tengan un grave efecto económico o que causen daños significativos a la(s) línea(s) aérea(s) designada(s) de la otra Parte Contratante; y
- d. las conductas que indiquen el abuso de una posición dominante en una ruta.

5. En el supuesto de que cualquier autoridad aeronáutica no esté de acuerdo con una tarifa en vigor de una línea aérea de la otra Parte Contratante, las autoridades aeronáuticas resolverán el asunto a través de consultas, si es solicitado por cualquiera de las autoridades. En cualquier caso, la autoridad aeronáutica de una Parte Contratante no implementará acciones unilaterales para prevenir la aplicación o la continuación de una tarifa de una línea aérea de la otra Parte Contratante.

6. No obstante lo anterior, las líneas aéreas designadas de una Parte Contratante proporcionarán, a solicitud de las autoridades aeronáuticas de la otra Parte Contratante, la información relacionada con el establecimiento de las tarifas, conforme a las condiciones y formatos especificados por tales autoridades.

7. Ninguna Parte Contratante impondrá a las líneas aéreas designadas de la otra Parte Contratante el requisito de un primer rechazo, la relación de elevación, con cargo de no objeción, o cualquier otro requisito en relación con la capacidad, frecuencia o tráfico que pudieran resultar inconsistentes con los propósitos del presente Convenio.

ARTÍCULO 7

Derechos Aduaneros y Otros Gravámenes

1. Las aeronaves utilizadas por la línea aérea designada de cualquier Parte Contratante en la operación de servicios aéreos internacionales, así como su equipo regular, piezas de repuesto (incluyendo motores), suministros de combustibles, lubricantes, así como provisiones de la aeronave (incluyendo pero no limitado a artículos tales como alimentos, bebidas, tabaco y productos destinados para su venta o consumo de los pasajeros durante el vuelo) que estén a bordo de dicha aeronave, estarán exentos por la otra Parte Contratante, sobre la base de reciprocidad y de conformidad con la legislación aplicable, de todos los derechos aduaneros, cuotas de inspección y otros gravámenes similares, al arribar al territorio de la otra Parte Contratante, a condición de que dicho equipo, piezas de repuesto, provisiones y suministros de la aeronave permanezcan a bordo de la aeronave hasta el momento en que sean re-exportados o sean utilizados a bordo de la aeronave en una parte del viaje realizado sobre ese territorio.

2. Los siguientes artículos y equipo estarán exentos por la otra Parte Contratante, sobre la base de reciprocidad y de conformidad con la legislación aplicable, de todos los derechos aduaneros, cuotas de inspección y otros cargos similares que no se basen en los costos de los servicios suministrados a la llegada, incluyendo:

- a. el equipo regular, combustible, lubricantes, suministros técnicos consumibles, provisiones de la aeronave (incluyendo pero no limitado a artículos tales como alimentos, bebidas y tabaco), introducidos al territorio de la otra Parte Contratante o en nombre de una línea aérea designada o llevados a bordo de la aeronave operada por esa línea aérea designada, destinados al uso de la aeronave en servicios aéreos internacionales, incluso cuando dicho equipo regular y los otros artículos sean usados en cualquier parte del viaje realizado sobre el territorio de la otra Parte Contratante.
- b. los repuestos (incluyendo los motores) introducidos al territorio de la otra Parte Contratante por o en nombre de una línea aérea designada o llevados a bordo de una aeronave operada por la línea aérea designada para el mantenimiento o reparación de la aeronave operada en servicios aéreos internacionales por esa línea aérea designada; y
- c. boletos impresos, guías aéreas, cualquier material impreso que porte la insignia de la línea aérea designada de una Parte Contratante y material publicitario distribuido gratuitamente por esa línea aérea designada.

El material referido en los incisos (a), (b) y (c) antes mencionados, deberá permanecer bajo control o supervisión aduanero.

3. El equipo regular de la aeronave, piezas de repuesto (incluyendo motores), provisiones y suministros de combustibles y lubricantes de la aeronave (incluyendo fluidos hidráulicos), así como materiales y suministros mantenidos a bordo de la aeronave de cualquiera de las Partes Contratantes, podrán ser descargados en el territorio de la otra Parte Contratante, sólo con la autorización de las autoridades aduaneras de dicho territorio. En tal caso, serán puestos bajo supervisión de dichas autoridades, hasta el momento en que sean re-exportados o, de otra manera, como lo disponga la legislación aduanera de esa Parte Contratante.

4. Los cargos correspondientes a los servicios prestados por almacenamiento y despacho de aduana serán cobrados de conformidad con las leyes y reglamentos nacionales de cualquiera de las Partes Contratantes.

ARTÍCULO 8

Tránsito Directo

Sujeto a las leyes y reglamentos de cada Parte Contratante, los pasajeros, equipaje y carga en tránsito directo a través del territorio de una Parte Contratante y que no abandonen el espacio del aeropuerto reservado para dichos propósitos, sólo estarán sujetos a un control simplificado, a menos que las medidas de seguridad contra agresiones, piratería aérea y tráfico de narcóticos requieran un tratamiento distinto. El equipaje y la carga en tránsito directo estarán exentos de derechos aduaneros y otros gravámenes similares.

ARTÍCULO 9

Cargos al Usuario

1. Los aeropuertos, seguridad de la aviación y otras instalaciones y servicios conexos que sean prestados en el territorio de una Parte Contratante estarán disponibles para uso de las líneas aéreas de una Parte Contratante en condiciones no menos favorables que las más favorables disponibles para cualquier línea aérea que preste servicios aéreos internacionales similares en el momento en que sean realizados los arreglos para su uso.

2. La(s) línea(s) aérea(s) designada(s) de una Parte Contratante estará(n) autorizada(s), de conformidad con las leyes y reglamentos nacionales de ambas Partes Contratantes y sobre la base de reciprocidad, a prestar su propio servicio en tierra en el territorio de la otra Parte Contratante y, opcionalmente, a obtener tales servicios, total o parcialmente, de cualquier agente autorizado por las autoridades aeronáuticas de la otra Parte Contratante para la prestación de tales servicios, de así ser requerido por sus leyes y reglamentos nacionales.

3. Las condiciones y la recaudación de tarifas y cargos impuestos en el territorio de una Parte Contratante sobre una línea aérea de la otra Parte Contratante, por la utilización de aeropuertos, seguridad de la aviación y otros servicios e instalaciones conexos, serán justas y equitativas. Cualquier tarifa o cargo impuesto a una línea aérea de la otra Parte Contratante será gravado sobre un trato no menos favorable que el trato más favorable que se conceda a una línea aérea que preste servicios aéreos internacionales similares en el momento en que las tarifas o cargos sean impuestos.

4. Cada Parte Contratante promoverá la realización de consultas entre sus autoridades tributarias y las líneas aéreas que utilizan las instalaciones y servicios o, cuando sea propicio, a través de las organizaciones de representación de las líneas aéreas. Los usuarios serán informados de cualquier propuesta de modificación a los cargos al usuario, con la mayor antelación posible, a efecto de permitirles expresar sus puntos de vista antes de que los cambios sean efectuados.

ARTÍCULO 10

Personal Extranjero y Acceso a Servicios Locales

1. De conformidad con las leyes y reglamentos de la otra Parte Contratante relacionados con la entrada, residencia y empleo, la(s) línea(s) aérea(s) designada(s) de una Parte Contratante estará(n) autorizada(s) para traer y mantener en el territorio de la otra Parte Contratante su propio personal administrativo, comercial, de ventas, operacional, técnico y otro tipo de personal especializado, necesario para la operación de los servicios convenidos.

2. Los requisitos para este personal podrán ser cumplidos, a elección de la(s) línea(s) aérea(s) designada(s) de una Parte Contratante, por su propio personal o por medio del personal y servicios de cualquier otra organización, empresa o línea aérea que opere en el territorio de la otra Parte Contratante y que haya sido autorizada para proporcionar dichos servicios a otras líneas aéreas.

3. Los representantes y personal estarán sujetos a las leyes y reglamentos en vigor de la otra Parte Contratante. De conformidad con dichas leyes y reglamentos, cada Parte Contratante otorgará, sobre la base de reciprocidad y con un mínimo de retraso, las autorizaciones de empleo necesarias, las visas de visitante u otros documentos similares, a los representantes y personal referidos en el numeral (1) del presente Artículo.

ARTÍCULO 11

Conversión de Moneda y Transferencia de Utilidades

1. Cada una de las líneas aéreas designadas tendrá el derecho de vender y expedir su propia documentación de transportación en el territorio de la otra Parte Contratante a través de sus oficinas de ventas y, a su discreción, a través de sus agentes. Tales líneas aéreas tendrán el derecho de comercializar el transporte y cualquier persona estará en libertad para adquirirlo en cualquier moneda de libre uso y/o en la moneda de dicho país, de conformidad con las leyes y reglamentos nacionales aplicables.

2. Cada una de las líneas aéreas designadas tendrá el derecho de convertir y transferir a su país, los ingresos respecto de los gastos obtenidos en relación con el transporte de tráfico. A falta de disposiciones adecuadas de un acuerdo de pagos entre las Partes Contratantes, las transferencias antes mencionadas se realizarán en divisas de libre uso y de conformidad con la legislación nacional y la regulación cambiaria extranjera aplicable.

3. La conversión y transferencia de dichos ingresos se permitirá sin restricción al tipo de cambio aplicable a esas transacciones en la fecha en que estos ingresos sean presentados para su conversión y transferencia, y no estará sujeta a gravamen alguno, excepto a aquéllos normalmente aplicados por los bancos para la realización de dichas conversiones y transferencias.

4. La(s) línea(s) aérea(s) designada(s) de cada Parte Contratante tendrá(n) el derecho de pagar, a su discreción, gastos locales incluyendo compras de combustible en el territorio de la otra Parte Contratante, en moneda local o, siempre y cuando concuerde con la legislación monetaria nacional, en divisas de libre uso.

ARTÍCULO 12

Convalidación de Certificados y Licencias

1. Los certificados de aeronavegabilidad, certificados de competencia y licencias, expedidos o convalidados por una Parte Contratante y que se encuentren en vigor, serán convalidados por la otra Parte Contratante para el propósito de operar los servicios convenidos en las rutas especificadas, siempre que los requisitos bajo los cuales fueron expedidos o convalidados dichos certificados o licencias, sean iguales o superiores a las normas mínimas que sean o puedan ser establecidas de conformidad con la Convención. No obstante, cada Parte Contratante se reserva el derecho de no reconocer, para los vuelos sobre su territorio, los certificados de competencia y licencias expedidos o convalidados a sus propios nacionales, por la otra Parte Contratantes o cualquier otro Estado.

2. Si los privilegios o condiciones de las licencias o certificados referidos en el numeral (1) del presente Artículo, expedidos por las autoridades aeronáuticas de una Parte Contratante a cualquier persona o línea aérea designada o respecto de una aeronave utilizada en la operación de los servicios convenidos, debe permitir una diferencia entre las normas mínimas establecidas conforme a la Convención y aquéllas que hayan sido presentadas ante la OACI, la otra Parte Contratante podrá solicitar consultas entre las autoridades aeronáuticas con la intención de esclarecer la práctica en cuestión. La falta de un acuerdo satisfactorio será motivo para la aplicación del Artículo 4 (Revocación o Suspensión de la Autorización de Operación) del presente Convenio.

ARTÍCULO 13**Seguridad Operacional**

1. Cada Parte Contratante podrá solicitar consultas en cualquier momento respecto de las normas de seguridad adoptadas por la otra Parte Contratante en cualquier área relacionada con los servicios e instalaciones aeronáuticas, tripulaciones, aeronaves o su operación. Tales consultas tendrán lugar dentro de los (30) días siguientes a dicha solicitud.

2. Si tras haberse celebrado las consultas, una Parte Contratante encuentra que la otra Parte Contratante no mantiene ni administra efectivamente, en los aspectos mencionados en el numeral 1 del presente Artículo, las normas de seguridad en cualquier área y que sean por lo menos, iguales a las normas mínimas establecidas en ese momento de conformidad con la Convención, la primera Parte Contratante notificará a la otra Parte Contratante los hallazgos y los pasos que considere necesarios para cumplir con las normas mínimas de la OACI. La otra Parte Contratante adoptará las acciones correctivas pertinentes en el periodo que sea acordado. La falta de adopción de medidas pertinentes dentro del periodo acordado, será motivo para la aplicación del Artículo 4 (Revocación o Suspensión de la Autorización de Operación) del presente Convenio.

3. No obstante las obligaciones mencionadas en el Artículo 16 de la Convención, se acuerda que cualquier aeronave operada por o en nombre de la línea aérea de una Parte Contratante en servicios hacia o desde el territorio del Estado de la otra Parte Contratante, podrá ser objeto de una inspección (en este Artículo denominada "inspección en rampa") mientras se encuentre en el territorio del Estado de la otra Parte Contratante, siempre que ello no cause demoras innecesarias. Se trataría de una inspección por parte de los representantes autorizados de la otra Parte Contratante, a bordo y alrededor de la aeronave. No obstante las obligaciones mencionadas en el Artículo 33 de la Convención, el objetivo de esta inspección será comprobar tanto la validez de los documentos de la aeronave y los de su tripulación, como el estado visible de la aeronave y su equipo, de conformidad con las normas efectivamente establecidas sobre la base de la Convención.

4. Si alguna inspección o series de inspecciones en rampa arrojaran:

- a. graves indicios de que una aeronave o la operación de una aeronave no cumple con las normas mínimas establecidas en ese momento conforme a la Convención, o
- b. graves indicios de la falta de mantenimiento efectivo y la administración de las normas de seguridad operacional establecidas en ese momento de conformidad con la Convención,

la Parte Contratante que realice la inspección, para los fines del Artículo 33 de la Convención, estará en libertad para concluir que los requisitos bajo los cuales los certificados o licencias respecto de esa aeronave o de la tripulación de esa aeronave han sido expedidos o convalidados, o que los requisitos bajo los cuales dicha aeronave es operada, no son similares o superiores a las normas mínimas establecidas de conformidad con la Convención.

5. En caso que los representantes de la línea aérea nieguen el acceso a una aeronave operada por la línea aérea designada de una Parte Contratante, para la realización de una inspección en rampa de conformidad con el numeral (3) del presente Artículo, la otra Parte Contratante estará en libertad para inferir que existen indicios graves, como los referidos en el numeral (4) del presente Artículo y determinar las conclusiones referidas en dicho numeral.

6. Cada Parte Contratante se reserva el derecho de suspender o modificar inmediatamente la autorización de operación de la línea aérea de la otra Parte Contratante en caso de que la primera Parte Contratante concluya que, como resultado de una inspección en rampa, la denegación de acceso para la realización de una o varias inspecciones en rampa, consultas o de otra forma, la acción inmediata referida es necesaria para la seguridad operacional de una línea aérea.

7. Cualquier acción realizada por una Parte Contratante, de conformidad con los numerales (2) o (6) antes referidos, será suspendida una vez que cesen las razones que la motivaron.

ARTÍCULO 14**Seguridad de la Aviación**

1. De conformidad con los derechos y obligaciones que les impone el derecho internacional, las Partes Contratantes reafirman que su obligación mutua de proteger la seguridad de la aviación civil contra actos de interferencia ilícita, constituye parte integrante de este Convenio. Sin limitar la validez general de sus derechos y obligaciones en virtud del derecho internacional, las Partes Contratantes actuarán, en particular, de conformidad con las disposiciones del Convenio sobre las Infracciones y Ciertos Otros Actos Cometidos a Bordo de las Aeronaves, firmado en Tokio el 14 de septiembre de 1963; del Convenio para la Represión del

Apoderamiento ilícito de Aeronaves, firmado en La Haya el 16 de diciembre de 1970; del Convenio para la Represión de Actos Ilícitos contra la Seguridad de la Aviación Civil, firmado en Montreal el 23 de septiembre de 1971; del Protocolo para la Represión de Actos Ilícitos de Violencia en los Aeropuertos que Presten Servicio a la Aviación Civil Internacional, firmado en Montreal el 24 de febrero de 1988, y del Convenio sobre la Marcación de Explosivos Plásticos para los Fines de Detección, hecho en Montreal el 1° de marzo de 1991 o cualquier otra convención sobre seguridad de la aviación de la que las Partes Contratantes sean partes.

2. Previa solicitud, las Partes Contratantes se prestarán toda la ayuda necesaria para prevenir actos de apoderamiento ilícito de aeronaves y otros actos ilícitos contra la seguridad operacional de dichas aeronaves, sus pasajeros y tripulación, aeropuertos e instalaciones de navegación aérea y para atender cualquier otra amenaza contra la seguridad de la aviación civil.

3. Las Partes Contratantes actuarán en sus relaciones mutuas de conformidad con todas las normas de seguridad de la aviación y las prácticas pertinentes recomendables de la OACI, referidas como Anexos a la Convención sobre Aviación Civil Internacional, en la medida en que esas disposiciones sobre seguridad sean aplicables a las Partes Contratantes. Éstas solicitarán que los operadores de aeronaves de su matrícula o que los operadores de aeronaves que tengan su principal centro de negocios o residencia permanente en su territorio, y a los operadores de aeropuertos en su territorio, actuar de conformidad con las disposiciones de seguridad de la aviación aplicables a las Partes Contratantes. En consecuencia, cada Parte Contratante dará aviso a la otra Parte Contratante sobre cualquier diferencia entre su reglamentación y prácticas nacionales y las normas de seguridad de la aviación establecidas en los Anexos antes referidos. Cualquiera de las Partes Contratantes podrá solicitar, en cualquier momento, consultas de manera inmediata con la otra Parte Contratante, para discutir cualquier diferencia, las cuales deberán realizarse de conformidad con el numeral (2) del Artículo 18 del presente Convenio.

4. Cada Parte Contratante podrá exigir a los operadores de aeronaves que observen las disposiciones sobre seguridad de la aviación que se mencionan en el numeral (3) anterior, exigidas por la otra Parte Contratante para la entrada, salida o durante la estancia en el territorio de la otra Parte Contratante. Cada Parte Contratante se asegurará de que en su territorio se apliquen efectivamente las medidas adecuadas para proteger la aeronave e inspeccionar a sus pasajeros, tripulación, los efectos personales, el equipaje, la carga y los suministros de la aeronave antes y durante el embarque o la estiba. Además, cada Parte Contratante considerará favorablemente cualquier solicitud de la otra Parte Contratante relacionadas con medidas razonables especiales de seguridad para afrontar una amenaza determinada.

5. Cuando se produzca un incidente o amenaza de incidente de apoderamiento ilícito de aeronaves civiles o de otros actos ilícitos contra la seguridad operacional de dichas aeronaves, sus pasajeros y tripulación, los aeropuertos o las instalaciones de navegación aérea, las Partes Contratantes se asistirán facilitando las comunicaciones y otras medidas apropiadas destinadas a detener en forma rápida y segura dicho incidente o amenaza, con el menor riesgo para la vida.

6. Cada Parte Contratante adoptará las medidas referidas como lo considere necesario, para asegurar que una aeronave sujeta a un acto de apoderamiento ilícito u otros actos de interferencia ilícita, que haya aterrizado en el territorio de su respectivo Estado, sea retenida a menos que su partida sea necesaria por el imperioso deber de proteger la vida humana. Cuando sea necesario, dichas medidas serán adoptadas sobre la base de consultas mutuas.

ARTÍCULO 15

Itinerarios

1. La(s) línea(s) aérea(s) designada(s) de cada Parte Contratante presentarán su proyecto de itinerario para aprobación de las autoridades aeronáuticas de la otra Parte Contratante, por lo menos treinta (30) días antes del inicio de operaciones de los servicios convenidos.

2. La línea aérea de una Parte Contratante que pretenda operar servicios complementarios en los servicios convenidos, adicionales a los contenidos en el itinerario aprobado, tendrá que solicitar previamente el permiso de las autoridades aeronáuticas de la otra Parte Contratante. Dichas solicitudes serán presentadas de conformidad con las leyes y reglamentos de las Partes Contratantes. El mismo procedimiento será aplicable a cualquier modificación que se realice al itinerario.

ARTÍCULO 16

Estadísticas

Las autoridades aeronáuticas de cualquiera de las Partes Contratantes proporcionarán a las autoridades aeronáuticas de la otra Parte Contratante, previa solicitud, estadísticas periódicas o de otro tipo, que puedan ser razonablemente requeridas con el propósito de revisar la capacidad prestada por las líneas aéreas designadas de la primera Parte Contratante, en los servicios convenidos. Tales estadísticas incluirán toda la información requerida para determinar la cantidad de tráfico transportado por esa línea aérea en los servicios convenidos y el origen y destino de dicho tráfico.

ARTÍCULO 17**Aplicación de Leyes y Reglamentos Nacionales**

1. Las leyes y reglamentos de una Parte Contratante relativas a la entrada, permanencia o salida de aeronaves destinadas a la prestación de servicios aéreos internacionales desde su territorio, o a la operación y navegación de tales aeronaves o vuelos de dichas aeronaves sobre ese territorio, serán aplicables a las aeronaves de la línea aérea designada por la otra Parte Contratante.

2. Las leyes y reglamentos de una Parte Contratante que rigen la entrada, permanencia o salida de su territorio, de pasajeros, tripulación, equipaje o carga, incluyendo correo, así como las formalidades relativas a la entrada, salida, internación, emigración e inmigración, seguridad aérea, pasaportes, aduanas, moneda, salubridad y cuarentena, y correo, serán cumplidos por o en nombre de dichos pasajeros, tripulación, equipaje, carga o correo transportado por las aeronaves de las líneas aéreas designadas de la otra Parte Contratante, mientras se encuentren dentro de dicho territorio.

3. Cada Parte Contratante, a petición de la otra Parte Contratante, proporcionará copias de las leyes, reglamentos y procedimientos pertinentes, a que se refiere el presente Convenio.

ARTÍCULO 18**Consultas y Enmiendas**

1. Las autoridades aeronáuticas de las Partes Contratantes, en un espíritu de estrecha cooperación, se consultarán mutuamente de manera periódica en relación con la implementación, la interpretación, la aplicación o la enmienda de este Convenio y sus Anexos.

2. En caso que una Parte Contratante solicite consultas con la intención de modificar el presente Convenio o sus Anexos, tales consultas iniciarán a la brevedad posible, sin exceder de sesenta (60) días a partir de la fecha en que la otra Parte Contratante reciba la solicitud por escrito, salvo acuerdo en contrario entre las Partes Contratantes. Tales consultas podrán realizarse de manera presencial o por correspondencia. Cada Parte Contratante preparará y presentará en dichas consultas, evidencia relevante que apoye su posición a fin de facilitar la toma de decisiones racionales y económicas.

3. Si cualquiera de las Partes Contratantes considera conveniente enmendar cualquier disposición de este Convenio, dicha modificación entrará en vigor treinta (30) días después de la fecha en que las Partes Contratantes se notifiquen el cumplimiento de los requisitos necesarios establecidos por su respectiva legislación nacional para tal efecto.

4. Las enmiendas al Anexo I podrán ser efectuadas por acuerdo directo entre las autoridades aeronáuticas de las Partes Contratantes. Tales enmiendas serán aplicables a partir de la fecha en que hayan sido acordadas y entrarán en vigor cuando sean confirmadas a través de un intercambio de notas diplomáticas.

ARTÍCULO 19**Solución de Controversias**

1. Cualquier controversia que pudiera surgir entre las Partes Contratantes respecto de la interpretación o aplicación de este Convenio, las Partes Contratantes procurarán resolverla, en primera instancia, a través de negociaciones entre sus autoridades aeronáuticas.

2. Si tales autoridades aeronáuticas no logran una solución a través de la negociación, la controversia se resolverá a través de los canales diplomáticos.

3. Si las Partes Contratantes no alcanzan una solución de conformidad con los numerales (1) y (2) anteriores, cualquiera de las Partes Contratantes podrá, de conformidad con sus leyes y reglamentos aplicables, someter la controversia a un tribunal arbitral conformado por tres árbitros, uno nombrado por cada Parte Contratante y el tercer árbitro acordado por los dos árbitros nombrados por las Partes Contratantes, siempre que el tercer árbitro no sea nacional de cualquiera de las Partes Contratantes y sea nacional de un Estado que tenga relaciones diplomáticas con cada una de las Partes Contratantes en el momento del nombramiento.

Cada Parte Contratante nominará su árbitro dentro de un periodo de sesenta (60) días a partir de la fecha de recepción de la notificación de arbitraje, por medio de correo certificado. El tercer árbitro será nombrado en un periodo no mayor de sesenta (60) días, después del nombramiento del árbitro de cada una de las Partes Contratantes.

Si una Parte Contratante no lograre nombrar su árbitro dentro del periodo especificado o, en el supuesto de que los dos árbitros elegidos no logren ponerse de acuerdo con respecto del tercer árbitro en el periodo referido, cada Parte Contratante podrá solicitar al Presidente del Consejo de la OACI que nombre al tercer árbitro o al árbitro de la Parte Contratante que no lo ha nombrado, según sea el caso.

4. En caso de ausencia o incompetencia del Presidente de la OACI, el Vice-presidente o un miembro de alto rango en el Consejo de la OACI, que no sea nacional de ninguna de las Partes Contratantes, según sea el caso, sustituirá al Presidente de la OACI en sus deberes arbitrales mencionados en el numeral (3) de este Artículo.

5. El tribunal arbitral determinará sus procedimientos y la sede del arbitraje, sujeto a las disposiciones acordadas entre las Partes Contratantes

6. Las decisiones del tribunal arbitral serán definitivas y vinculantes para las Partes Contratantes en la controversia.

7. Si cualquier Parte Contratante o línea aérea designada de cualquier Parte Contratante no cumple con la determinación establecida conforme al numeral (2) de este Artículo, la otra Parte Contratante podrá limitar, suspender o revocar los derechos o privilegios que hayan sido otorgados con base en este Convenio, a la Parte Contratante que incumple.

8. Cada Parte Contratante sufragará los gastos de su propio árbitro. Los gastos del tercer árbitro, incluyendo sus honorarios y cualquier gasto en que incurra la OACI en relación con el nombramiento del tercer árbitro y/o el árbitro de una de las Partes Contratantes, mencionado en el numeral (3) de este Artículo, serán compartidos en partes iguales entre las Partes Contratantes.

9. Durante el sometimiento del arbitraje y hasta que el tribunal arbitral publique su laudo, las Partes Contratantes continuarán cumpliendo sus obligaciones conforme a este Convenio, salvo en caso de terminación del mismo y sin perjuicio de un ajuste final, de conformidad con el referido laudo.

ARTÍCULO 20

Registro

El presente Convenio, sus Anexos y todas las enmiendas a los mismos, serán registrados ante la OACI.

ARTÍCULO 21

Convenios Multilaterales

En el supuesto de la celebración de una convención o convenio multilateral respecto al transporte aéreo en el cual ambas Partes Contratantes se adhieran, el presente Convenio será modificado conforme a las disposiciones de dicha convención o convenio.

ARTÍCULO 22

Terminación

El presente Convenio ha sido celebrado por un periodo de tiempo indefinido.

Cualquier Parte Contratante podrá, en cualquier momento, notificar a la otra Parte Contratante su decisión de dar por terminado el presente Convenio. Dicha notificación será comunicada simultáneamente a la OACI.

En tal caso, el Convenio terminará doce (12) meses después de la fecha de recepción de la notificación de la otra Parte Contratante, a menos que la notificación de terminación sea mutuamente acordada antes de que termine el periodo señalado. A falta de acuse de recibo de la otra Parte Contratante, la notificación se considerará recibida catorce (14) días hábiles después de la fecha en que la OACI haya recibido dicha notificación.

ARTÍCULO 23

Entrada en Vigor

El presente Convenio entrará en vigor treinta (30) días después de que las Partes Contratantes se hayan notificado, a través de la vía diplomática, el cumplimiento de sus formalidades constitucionales para tal efecto.

En fe de lo cual, los plenipotenciarios abajo señalados, debidamente autorizados por sus respectivos Gobiernos, han firmado el presente Convenio que comprende veintitrés (23) Artículos y dos (2) Anexos.

Hecho en Ankara el diecisiete de diciembre de dos mil trece, en duplicado, en los idiomas español, turco e inglés. Siendo todos los textos igualmente auténticos. En caso de divergencia en la aplicación o interpretación, el texto en inglés prevalecerá.

Por el Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos: el Secretario de Relaciones Exteriores, **José Antonio Meade Kuribreña**.- Rúbrica.- Por el Gobierno de la República de Turquía: el Ministro de Aduanas y Comercio, **Hayati Yazici**.- Rúbrica.

ANEXO I

CUADRO DE RUTAS

1. Las líneas aéreas designadas por los Estados Unidos Mexicanos tendrán derecho para operar servicios aéreos en ambas direcciones de la siguiente forma:

De	Puntos Intermedios	Hacia	Puntos más allá
Puntos en los Estados Unidos Mexicanos	Cualesquier puntos	Puntos en Turquía	Cualesquier puntos

2. Las líneas aéreas designadas de la República de Turquía tendrán derecho para operar servicios aéreos en ambas direcciones de la siguiente forma:

De	Puntos Intermedios	Hacia	Puntos más allá
Puntos en Turquía	Cualesquier puntos	Puntos en los Estados Unidos Mexicanos	Cualesquier puntos

Notas:

1. Los puntos intermedios y más allá podrán ser omitidos de manera discrecional por la(s) línea(s) aérea(s) designadas en cualquiera o todos los vuelos, siempre y cuando dichos servicios en esa ruta inicien o terminen en el territorio de la Parte Contratante que designa a la(s) línea(s) aérea(s).
2. A las líneas aéreas designadas se les permitirá el pleno ejercicio de los derechos de 3ª y 4ª libertades de tráfico.
3. Las líneas aéreas designadas sólo podrán ejercer los derechos de 5ª libertad de tráfico, cuando esto haya sido acordado y autorizado previamente por las autoridades aeronáuticas de ambas Partes Contratantes.
4. La(s) línea(s) aérea(s) designada(s) de ambas Partes Contratantes podrán presentar para aprobación de las autoridades aeronáuticas de la otra Parte Contratante, al menos treinta (30) días antes del inicio de sus servicios, el itinerario de los servicios que se pretenden prestar, especificando la frecuencia, el tipo de aeronave y la vigencia. Los cambios menores en los horarios, de carácter temporal, podrán ser solicitados con cuarenta y ocho (48) horas de antelación.

ANEXO II

CÓDIGO COMPARTIDO

1. La(s) línea(s) aérea(s) designada(s) de cualquiera de las Partes Contratantes podrá(n) celebrar acuerdos comerciales tales como bloqueo de espacios, código compartido u otro tipo de acuerdo con:

- a) una línea aérea o líneas aéreas de la misma Parte Contratante,
- b) una línea aérea o líneas aéreas de la otra Parte Contratante,
- c) una línea aérea o líneas aéreas de un tercer país.

siempre que todas las líneas aéreas participantes en dichos acuerdos posean rutas y derechos de tráfico apropiados y, respecto de cada boleto vendido, el comprador sea informado en el punto de venta qué línea aérea operará cada sección del servicio.

2. Las Partes Contratantes entienden, mutuamente, que los servicios de código compartido no son contabilizados contra el número de frecuencias otorgadas al transportista comercializador.

3. Ningún servicio se extenderá a la línea aérea de una Parte Contratante para el transporte de pasajeros locales entre un punto en el territorio de la otra Parte Contratante y un punto en un tercer Estado, a menos que la línea aérea haya obtenido los derechos de tráfico requeridos para operar y transportar tráfico entre esos dos puntos.

La presente es copia fiel y completa en español del Convenio sobre Servicios Aéreos entre el Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos y el Gobierno de la República de Turquía, hecho en Ankara el diecisiete de diciembre de dos mil trece.

Extiendo la presente, en treinta y una páginas útiles, en la Ciudad de México, el veintinueve de junio de dos mil quince, a fin de incorporarla al Decreto de Promulgación respectivo.- Rúbrica.

DECRETO Promulgatorio del Convenio entre el Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos y el Gobierno de la República Francesa sobre Reconocimiento Mutuo de Diplomas, Títulos y Periodos de Estudios de Educación Superior, hecho en la Ciudad de México el diez de abril de dos mil catorce.

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

ENRIQUE PEÑA NIETO, PRESIDENTE DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, a sus habitantes, sabed:

El diez de abril de dos mil catorce, en la Ciudad de México, el Plenipotenciario de los Estados Unidos Mexicanos, debidamente autorizado para tal efecto, firmó *ad referendum* el Convenio sobre Reconocimiento Mutuo de Diplomas, Títulos y Periodos de Estudios de Educación Superior con el Gobierno de la República Francesa, cuyo texto en español consta en la copia certificada adjunta.

El Convenio mencionado fue aprobado por la Cámara de Senadores del Honorable Congreso de la Unión, el treinta de abril de dos mil quince, según decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación del doce de junio del propio año.

Las notificaciones a que se refiere el artículo XI del Convenio, fueron recibidas en la Ciudad de México el nueve de abril y el dieciséis de junio de dos mil quince.

Por lo tanto, para su debida observancia, en cumplimiento de lo dispuesto en la fracción I del artículo 89 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, promulgo el presente Decreto, en la residencia del Poder Ejecutivo Federal, en la Ciudad de México, el diez de julio de dos mil quince.

TRANSITORIO

ÚNICO.- El presente Decreto entrará en vigor el dieciséis de julio de dos mil quince.

Enrique Peña Nieto.- Rúbrica.- El Secretario de Relaciones Exteriores, **José Antonio Meade Kuribreña.-** Rúbrica.

EDUARDO PATRICIO PEÑA HALLER, CONSULTOR JURÍDICO ADJUNTO "A", ENCARGADO DE LA CONSULTORÍA JURÍDICA DE LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 55 DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES EN VIGOR,

CERTIFICA:

Que en los archivos de esta Secretaría obra el original correspondiente a México del Convenio entre el Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos y el Gobierno de la República Francesa sobre Reconocimiento Mutuo de Diplomas, Títulos y Periodos de Estudios de Educación Superior, hecho en la Ciudad de México el diez de abril de dos mil catorce, cuyo texto en español es el siguiente:

**CONVENIO ENTRE EL GOBIERNO DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
Y EL GOBIERNO DE LA REPÚBLICA FRANCESA SOBRE RECONOCIMIENTO MUTUO
DE DIPLOMAS, TÍTULOS Y PERIODOS DE ESTUDIOS DE EDUCACIÓN SUPERIOR**

El Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos y el Gobierno de la República Francesa, en adelante denominados "las Partes";

CONSIDERANDO el Convenio Cultural entre el Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos y el Gobierno de la República Francesa, firmado en París el 17 de julio de 1970, y las disposiciones del Acuerdo Marco de Cooperación entre el Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos y el Gobierno de la República Francesa, firmado en la Ciudad de México el 18 de febrero de 1992;

CONSCIENTES de que la educación es la mejor herramienta para fomentar el entendimiento y la solidaridad entre los pueblos;

DESEANDO impulsar la movilidad estudiantil entre los dos países, facilitando la posibilidad de continuar los estudios en el otro país;

DESEANDO que ambos países se beneficien plenamente de la riqueza que representa esta diversidad, facilitando el acceso de los alumnos de las instituciones de enseñanza de cada Parte a su oferta educativa, en particular permitiéndoles proseguir su formación profesional o cursar un periodo de estudios en instituciones de educación superior de ambos países;

CONSIDERANDO, por la parte francesa, los dictámenes favorables de la Conferencia de Presidentes de Universidad (CPU) y de la Conferencia de Directores de Escuelas Francesas de Ingenieros (CDEFI);

CONSIDERANDO que el ejercicio profesional está reglamentado por las legislaciones locales respectivas;

Han convenido lo siguiente:

ARTÍCULO I

Objetivo

El presente Convenio tiene como objetivo establecer el reconocimiento mutuo de diplomas, títulos y periodos de estudios, que tengan validez oficial en el sistema educativo de cada una de las Partes.

Las Partes reconocerán y concederán validez oficial a los diplomas, títulos y periodos de estudios expedidos u otorgados por las instituciones educativas participantes de cada Parte, por medio de sus respectivos organismos oficiales, para la continuación de estudios, siempre que cumplan con los requisitos correspondientes.

Para la instrumentación del presente Convenio, en el caso de los Estados Unidos Mexicanos, la autoridad competente será la Secretaría de Educación Pública y las autoridades educativas locales, en el ámbito de sus respectivas competencias, y en el caso de la República Francesa, las autoridades encargadas de la educación superior e investigación.

ARTÍCULO II

Ámbito de Aplicación

1. El presente Convenio se aplica a:

- Los estudiantes de ambas Partes, titulares de diplomas, títulos y periodos de estudios reconocidos por las autoridades competentes de cada una de las Partes.
- Los estudiantes de ambas Partes que hayan efectuado periodos de estudios en el país de origen que no constituyan un ciclo completo para la obtención de un diploma, título o grado académico, siempre y cuando estén validados por un examen o un certificado expedido por las autoridades competentes de ese país, que confirme que éstos fueron realizados en apego a un programa universitario y señale el número de créditos exigidos. Estos periodos de estudios podrán ser validados por las autoridades de educación superior competentes o por la institución receptora del otro país, y podrán conducir a eximirlo de cursar estudios de la misma naturaleza en el programa de estudios de la institución receptora.

En ambos casos, las autoridades educativas o académicas de la institución receptora determinarán los programas a los que puede ingresar el estudiante. Las dispensas de estudios y diplomas mencionados a continuación se otorgarán en el marco de un mismo ámbito disciplinario o formación profesional.

En el caso de las instituciones educativas que no participen en la cooperación prevista en el presente Convenio, los trámites de reconocimiento de estudios y de periodos de estudios estarán sujetos a la legislación aplicable en los Estados Unidos Mexicanos o en la República Francesa, según corresponda.

2. El presente Convenio puede incluir a las siguientes instituciones y disciplinas:

- En Francia: a todas las instituciones que pertenecen a la Conferencia de Presidentes de Universidades (CPU) y a la Conferencia de Directores de Escuelas Francesas de Ingeniería (CDEFI) (ver anexo);
- En México: a todas las universidades públicas, autónomas y las instituciones de educación superior que cuenten con el Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios (RVOE) (ver anexo).

El presente Convenio no se aplica a los programas de formación profesional en el área de la salud.

El presente Convenio no se aplica a los programas de formación que no tengan validez oficial en los Estados Unidos Mexicanos y en la República Francesa.

El presente Convenio podrá abrirse a nuevos programas de formación profesional, mediante la suscripción de adenda, en función de la evolución de los sistemas de enseñanza superior de las dos Partes.

Las disposiciones del presente Convenio son determinadas sin prelación del derecho de la Unión Europea aplicable en materia de reconocimiento de diplomas.

El presente Convenio no tiene prelación sobre condiciones complementarias de admisión tales como la capacidad de recepción de la institución o dominio de la lengua por parte del estudiante.

ARTÍCULO III**Ingreso a los Estudios Superiores en Francia por Parte de los Titulares de un Diploma Mexicano**

Las Instituciones de Educación Superior en Francia, con base en su normativa interna aplicable, definirán los diplomas, títulos, niveles de formación profesional, periodos de estudios, resultados de examen y competencias, requeridas para que un estudiante sea autorizado para realizar los estudios universitarios de que se trate.

1 - Acceso a la Educación Superior**1.1 - Ingreso al primer año de estudios superiores**

Un estudiante, titular de un certificado mexicano de educación media superior "*Bachillerato*" o equivalente puede ser admitido en Francia, previa revisión de su expediente, en el primer año de los estudios universitarios de "*Licence*", o en una de las formaciones electivas que reciben estudiantes a partir del nivel de "*Baccalauréat*" siguientes: Secciones de Técnico Superior (STS), Institutos Universitarios de Tecnología (IUT), Clases Preparatorias para el ingreso a las Grandes Escuelas (CPGE) o Escuelas de Ingenieros reclutando a nivel del bachillerato.

1.2 - Ingreso a programas de formación profesional que conducen al grado de «Licence»

Un estudiante, titular de un diploma de "*Técnico Superior Universitario*" puede ser admitido en Francia, previa revisión de su expediente, en "*Licence*" o en "*Licence Professionnelle*". Es la institución receptora quién determinará el nivel académico de la formación profesional en la cual podrá acceder el estudiante.

2 - Acceso a Estudios de Maestría y de Doctorado

Los títulos mexicanos de educación superior de "*Licenciatura*" (programas universitarios de entre 6 y 10 semestres de formación a tiempo completo), pueden considerarse equiparables al del grado francés de "*Licence*" que corresponde a 180 créditos académicos europeos ("*European Credit Transfer System*", "ECTS" por sus siglas en inglés).

Los estudiantes titulares de un título de "*Licenciatura*", podrán ser admitidos en el año del ciclo "*Master*" que mejor se adapte en función del contenido de su formación profesional.

Los diplomas mexicanos de "*Especialidad*" (programa de especialización de mínimo un año de formación profesional a tiempo completo después de la validación de un mínimo de 8 semestres y acompañados de un título de "*Licenciatura*"), podrán ser considerados de un nivel equiparable al grado francés de "*Master*", (el "*Master*" corresponde a la obtención de 300 créditos académicos europeos (ECTS) después del bachillerato "*Baccalauréat*"). Un estudiante que haya obtenido este diploma podrá ser admitido en segundo año de "*Master*", previo análisis de su expediente universitario y en función de sus competencias adquiridas.

El grado mexicano de "*Maestría*" (programa de mínimo un año de formación profesional a tiempo completo), podrá ser considerado de un nivel equiparable al grado francés de "*Master*". Un estudiante mexicano con el título de "*Maestría*" puede solicitar su inscripción al "*Doctorat*", previo análisis de su expediente universitario.

3 - Acceso a Estudios de Ingeniería en las Instituciones Autorizadas a Expedir el Título de «Ingénieur Diplômé»

El estudiante con "*Título de Educación Superior de Licenciatura*" o "*Título Profesional*" que certifique 6 a 10 semestres de estudio en Ingeniería podrá ser admitido, previo examen de su expediente universitario, al año del "*Cycle Ingénieur*" que mejor se adapte a su formación profesional.

La República Francesa solicita tener en cuenta que:

- El título de "*Ingénieur Diplômé*" emitido por una institución autorizada por el Estado francés, luego de la evaluación periódica realizada por la Comisión de Títulos de Ingeniero (CTI), se puede obtener solamente al final de una formación profesional en el marco del "*Cycle Ingénieur*" con una duración mínima de cuatro semestres. El proyecto final de estudios, de un semestre, podrá realizarse en una empresa o una universidad en México;
- De conformidad con el Decreto francés n° 99-747 del 30 de agosto de 1999, artículo 2, modificado por el Decreto n° 2002-480 del 8 de abril de 2002 (artículos D612-33, 34, 35 y 36 del Código de Educación), el grado de "*Master*" es otorgado con todos sus derechos a los titulares del Diploma de Ingeniero emitido por una institución habilitada en aplicación del artículo L. 642-1 del Código de Educación.

ARTÍCULO IV

Ingreso a los Estudios Superiores en México por Parte de los Titulares de un Diploma Francés

Las Instituciones de Educación Superior en México definirán, con base en la normativa interna aplicable, los diplomas, títulos, niveles de formación profesional y resultados de examen requeridos para que un estudiante sea autorizado a realizar cursos universitarios en México.

1 - Ingreso a Estudios Universitarios que Permiten la Obtención del Título de Nivel “Licenciatura”

El titular de un “*Baccalauréat*” francés tiene la posibilidad de solicitar su inscripción al primer año de un programa de licenciatura o de otras opciones previas a la conclusión de la licenciatura, siempre y cuando cumpla con los prerequisites exigidos por la institución receptora.

El estudiante que haya cursado satisfactoriamente dos años de estudios superiores en “*Classes Préparatoires aux Grandes Écoles*” (CPGE), y aprobado hasta 120 créditos académicos europeos (ECTS), podrá solicitar su inscripción en un programa para obtener el título de “Licenciatura” en su área de formación profesional, siempre y cuando cumpla con los prerequisites exigidos por la institución receptora. Será la institución receptora la que con base en este número de créditos académicos (ECTS), correspondientes a los planes y programas de estudios, así como las competencias adquiridas, la que determinará el nivel académico de la formación profesional al cual podrá ingresar el estudiante.

2 - Ingreso a Estudios que Permiten la Obtención de un Diploma de “Maestría”

El estudiante titular de una “*Licence*” tiene la posibilidad de ser admitido en el primer año del programa de “Maestría”, en su área de formación, previa revisión de sus estudios anteriores y del cumplimiento de las condiciones específicas de ingreso en la institución receptora.

El estudiante que haya validado un primer año del “*Master*” francés tendrá la posibilidad de solicitar una admisión en el segundo año del programa de “Maestría” en su área de formación profesional, previa revisión de sus estudios anteriores y del cumplimiento de las condiciones específicas de ingreso en la institución receptora.

3 - Ingreso a Estudios Doctorales

Un estudiante titular de un diploma nacional de “*Master*” o de un diploma que confiera el grado de “*Master*”, tiene la posibilidad de solicitar su inscripción en un “Doctorado” en su área de formación profesional.

ARTÍCULO V

Reconocimiento Mutuo de Estudios Relacionados con los Programas de Formación Técnica y Tecnológica de la Educación Superior

Un estudiante titular de un “*Diplôme Universitaire de Technologie*” (DUT) y que haya obtenido hasta 120 créditos académicos europeos (ECTS) tiene la posibilidad de solicitar una admisión en una formación profesional que conduzca al diploma de “*Licenciatura*” en su área de formación profesional, previa revisión y cumplimiento de las condiciones específicas de ingreso en la institución receptora.

Es la institución receptora quien determina el nivel académico de la formación profesional a la que el estudiante puede acceder, en función del número de créditos académicos europeos (ECTS) obtenidos, del contenido del programa de formación profesional y de las competencias adquiridas.

Un estudiante titular de un “*Brevet de Technicien Supérieur*” (BTS) y que haya obtenido hasta 120 créditos académicos europeos (ECTS) tiene la posibilidad de solicitar una admisión en una formación profesional que conduzca al diploma de “*Licenciatura*” en su área de formación profesional, previa revisión y cumplimiento de las condiciones específicas de ingreso en la institución receptora.

Es la institución receptora quien determina el nivel académico de la formación profesional a la que el estudiante puede acceder, en función del número de créditos académicos europeos (ECTS) obtenidos, del contenido del programa de formación profesional y de las competencias adquiridas.

ARTÍCULO VI

Validación de Periodos de Estudios

1. La autoridad competente para el reconocimiento de los periodos de estudios es la institución de educación superior en la cual el solicitante desea continuar sus estudios.

2. A solicitud de los interesados, los periodos de estudios efectuados en una institución de educación superior de uno de los dos países que no estén validados por un certificado, diploma, título o grado pero sí por créditos académicos europeos (ECTS) en la República Francesa, y por el número de créditos correspondientes al período de formación profesional en los Estados Unidos Mexicanos, pueden ser tomados en cuenta en el otro país con base en los programas de formación profesional y en las competencias adquiridas.

En el caso de la República Francesa, ningún diploma se expide al término de la formación profesional obtenida dentro de las "*Classes Préparatoires aux Grandes Écoles (CPGE)*". No obstante, el estudiante que haya cursado exitosamente dos años de estudios superiores en "CPGE" puede obtener 120 créditos académicos europeos (ECTS) validados por la institución receptora en la cual continuará sus estudios.

ARTÍCULO VII

Diplomas en Conjunto

Diplomas conjuntos y dobles diplomas pueden ser expedidos, en los términos permitidos por la legislación en vigor en los dos países.

ARTÍCULO VIII

Comisión Técnica Bilateral

Para la consecución del objetivo del presente Convenio, las Partes establecerán, dentro de los noventa (90) días siguientes a la fecha de su entrada en vigor, una Comisión Técnica Bilateral, integrada por igual número de especialistas en la materia de cada una de ellas.

Los términos generales referentes a la periodicidad, lugar, fecha y formato de las reuniones de la Comisión Técnica Bilateral, serán acordados por la Secretaría de Educación Pública de los Estados Unidos Mexicanos y por las autoridades encargadas de la educación superior e investigación de la República Francesa.

En cualquier caso, la Comisión Técnica Bilateral deberá celebrar una reunión presencial, por lo menos cada tres (3) años.

La Comisión Técnica Bilateral tendrá a su cargo las funciones siguientes:

- establecer los mecanismos de intercambio de información, consulta y asistencia que se requieran para definir la equivalencia o equiparación de los contenidos para cada sistema de enseñanza;
- mantener actualizados los términos en que se podrá otorgar el reconocimiento de los diplomas, títulos y periodos de estudios que compruebe la realización de un periodo de estudios de educación superior;
- proponer a las Partes procedimientos simplificados de reconocimiento de los diplomas, títulos y periodos de estudios;
- acordar mecanismos de verificación de autenticidad de documentos académicos y, en su caso, de portabilidad académica digital;
- convocar, a propuesta de cualquiera de las Partes, a la celebración de reuniones extraordinarias;
- realizar el seguimiento y evaluación en el cumplimiento del objetivo del presente Convenio.
- A partir de la entrada en vigor del presente Convenio, cada Parte designará a un Coordinador, quien se encargará de elaborar los programas y supervisar las acciones de la Comisión Técnica Bilateral.

La designación o sustitución de los Coordinadores se hará mediante notificación escrita dirigida a la otra Parte con treinta (30) días de anticipación a la toma de posesión del cargo.

ARTICULO IX

Información

La Comisión Técnica Bilateral será informada de manera periódica acerca del funcionamiento y evolución de los respectivos sistemas de educación superior. La actualización de esta información podrá ser consultada a través de:

- En la República Francesa, a través del Centro ENIC-NARIC ("*European Network of Information Centers – National Academic Recognition Information Center*");

- En los Estados Unidos Mexicanos, a través de la Secretaría de Educación Pública, por conducto de la Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación (DGAIR) o la autoridad competente en los términos de la legislación y la reglamentación aplicables.

ARTÍCULO X

Solución de Controversias

Cualquier controversia derivada de la aplicación, interpretación o cumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente Convenio, será resuelta por acuerdo mutuo de las Partes.

ARTÍCULO XI

Entrada en Vigor y Duración

El presente Convenio entrará en vigor treinta (30) días después de la fecha de recepción de la última de las notificaciones escritas con las que las Partes se comuniquen, a través de la vía diplomática, el cumplimiento de sus requisitos internos necesarios para tal efecto.

Cualquiera de las Partes podrá dar por terminado el Convenio, en cualquier momento, mediante notificación escrita dirigida a la otra Parte, a través de la vía diplomática, con sesenta (60) días de antelación.

El presente Convenio y su Anexo podrán ser modificados por mutuo consentimiento, a solicitud de cualquiera de las Partes. Las modificaciones entrarán en vigor treinta (30) días después de que las Partes se notifiquen el cumplimiento de sus requisitos internos necesarios para tal efecto.

La terminación del presente Convenio no afectará la conclusión de los trámites de reconocimiento que se hayan iniciado durante su vigencia.

Hecho en la Ciudad de México el diez de abril de dos mil catorce, en dos ejemplares originales en idiomas español y francés, siendo ambos textos igualmente auténticos.

Por el Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos: el Secretario de Educación Pública, **Emilio Chuayffet Chemor**.- Rúbrica.- Por el Gobierno de la República Francesa: el Ministro de Educación Nacional, Enseñanza Superior e Investigación, **Benoît Hamon**.- Rúbrica.

ANEXO

PRESENTACIÓN DE DIPLOMAS, GRADOS Y TÍTULOS, ASÍ COMO DE LA ORGANIZACIÓN DE LOS ESTUDIOS SUPERIORES EN AMBOS PAÍSES

A - EN FRANCIA

1. Diplomas, Grados y Títulos:

1.1 - El término diploma

Los "*diplomas*" expedidos por la autoridad del Estado son:

El "*Baccalauréat*"; "*Licence*"; "*Maîtrise*"; "*Master*"; "*Doctorat*".

Los diplomas nacionales son expedidos por las instituciones autorizadas para este fin, por el Ministro encargado de la educación superior e investigación, previo concepto del "*Conseil National de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche (CNESER)*".

El "Título de Ingeniero" expedido por las instituciones autorizadas por el Estado, previo concepto de la "*Commission des Titres d'Ingénieur (CTI)*".

Según la "*Charte des Examens approuvée en Conseil des Etudes et de la Vie Universitaire (CEVU)*", del 20 de enero de 2009, un certificado de diploma tiene la validez de diploma, después de presentar los exámenes y las actas resultantes.

1.2 - Los términos "*grados*" y "*títulos*"

En cumplimiento del Decreto n° 2002-482 del 8 de abril de 2002, los "*grados*" y "*títulos*" certifican los distintos niveles de educación superior comunes a todos los campos de estudio, independiente de las disciplinas o especialidades.

Los "*grados*" fijan los principales niveles de referencia del espacio europeo de educación superior.

Son tres:

- la "*Licence*", que corresponde a 180 créditos académicos europeos, ("*European Credit Transfer System*", ECTS);
- el "*Master*", que corresponde a 120 créditos académicos europeos (ECTS), para un total de 300 créditos académicos europeos (ECTS) durante los cinco (5) años de formación profesional; y
- el "*Doctorat*".

Los títulos fijan los niveles intermedios (cf. Decreto N° 2002-481 del 8 de abril de 2002).

Un crédito académico europeo (ECTS) equivale a una intensidad horaria de 25 a 30 horas de trabajo académico y personal por parte del estudiante.

En cumplimiento del Decreto modificado n°99-747 del 30 de agosto de 1999, el grado de "*Master*" es otorgado de pleno derecho a los titulares de los siguientes diplomas:

- "*Diplôme national de Master*",
- Título de "*Ingénieur diplômé*" expedido por una institución autorizada por el Estado, previa evaluación por parte de la "*Commission des titres d'ingénieur*" (CTI).

2. Organización de los Estudios Superiores

2.1 - Estudios superiores cortos y "*licences*"

- Las "*Sections de Techniciens Supérieur*" (STS) establecidas en los lycées, preparan durante dos años de formación profesional para el "*Brevet de Technicien Supérieur*" (BTS) correspondiente a 120 créditos académicos europeos (ECTS), Cf. Decreto n° 2007-540 del 11 de abril de 2007, referente al reglamento general del "*Brevet de Technicien Supérieur*".
- Los "*Instituts Universitaires de Technologie*" (IUT) internos a las universidades, preparan durante dos años de estudios superiores para el "*Diplôme Universitaire de Technologie*" (DUT).
- Ingreso al grado de "*Licence*":

El ingreso al primer año de estudios universitarios está abierto a los titulares de un "*Baccalauréat*" o de un diploma reconocido de nivel equivalente: Certificado de Capacidad en Derecho (CCD) o Diploma de Acceso a Estudios Universitarios (DAEU).

En el sistema educativo francés en el marco de la construcción del espacio europeo de educación superior, los estudios universitarios permiten, después de 6 semestres cursados, la obtención de un diploma de "*Licence*", es decir 180 créditos académicos europeos (ECTS).

Estos estudios permiten igualmente, después de una formación profesional de 3 años o un año después de la expedición de un BTS, un DUT o un "*Diplôme d'Études Universitaires Générales*" (DEUG), obtener el diploma de "*Licence professionnelle*", es decir 180 créditos académicos europeos (ECTS). Se ofrecen dos vías al estudiante que haya obtenido una "*Licence professionnelle*": la salida a la vida profesional o la continuación de sus estudios.

El diploma de "*Licence*" y el diploma de "*Licence professionnelle*" confieren el grado de "*Licence*".

2.2 - Las "*Classes Préparatoires aux Grandes Ecoles*" (CPGE) como vía de ingreso específico a las formaciones largas

Las "*Classes Préparatoires aux Grandes Ecoles*" (CPGE) están organizadas en dos años. Se dividen en tres categorías:

- clases preparatorias económicas y comerciales;
- clases preparatorias literarias; y
- clases preparatorias científicas.

Estas clases preparan para los concursos nacionales que permiten el ingreso a las grandes escuelas de ingenieros, de comercio y a las Escuelas Normales Superiores (ENS).

Se puede acceder a una de estas clases preparatorias previa aceptación del titular de un "*Baccalauréat*" o de un título de nivel equivalente.

El estudiante que ha cursado satisfactoriamente dos años de estudios superiores en CPGE obtiene 120 créditos académicos europeos (ECTS) validados por la institución en la cual realice sus estudios (Cf. Decreto n° 2007-692 del 3 de mayo de 2007 referente a la organización y al funcionamiento de las CPGE).

Igualmente, el estudiante que ha cursado satisfactoriamente un año de estudios superiores en CPGE obtiene 60 créditos académicos europeos (ECTS) validados por la institución receptora en la que ha realizado sus estudios (Cf. Decreto N° 2007-692 del 3 de mayo de 2007 referente a la organización y al funcionamiento de las CPGE).

2.3 - Estudios Superiores de Larga Duración

- Ingreso al grado de “Master”

El ingreso al primer año de estudios de “Master” está abierto a los titulares del grado de “Licence”. En el sistema educativo francés que resultó del Proceso de La Sorbonne-Bolonia, el diploma nacional de “Master” certifica cuatro semestres de estudios posteriores a la “Licence”, que equivale a 120 créditos académicos europeos (ECTS), es decir, cinco años de estudios superiores después del “Baccalauréat” y un total de 300 créditos académicos europeos (ECTS). El diploma nacional de “Master” confiere el grado de “Master”.

En el sistema educativo francés anterior al Proceso de La Sorbonne-Bolonia, el diploma nacional de “Maîtrise” certificaba un año de estudios después de la “Licence”, es decir, cuatro años de estudios superiores posteriores al “Baccalauréat”.

Las universidades están autorizadas a expedir los diplomas de “Maîtrise” cuando el estudiante lo solicita.

El título de “Ingénieur diplômé” certifica cinco años de estudios superiores; confiere a su titular el grado de “Master” y 300 créditos académicos europeos (ECTS). El título de “Ingénieur diplômé” sólo puede ser expedido por las instituciones educativas habilitadas por el Estado, luego de una evaluación periódica realizada por la “Commission des Titres d'Ingénieur” (CTI), comisión académica y profesional. Los titulares del título de “Ingénieur diplômé” están completamente calificados para ejercer la profesión de ingeniero que, en Francia, no es una profesión reglamentada.

Las vías de formación profesional que permiten obtener el título de “Ingénieur diplômé” son selectivas y accesibles en varios niveles:

- por concurso de ingreso luego de dos años de CPGE, para el acceso al ciclo ingeniero;
- por expediente, entrevista y examen después del “Baccalauréat”, para el ingreso a las Escuelas de Ingeniero en 5 años, incluyendo un ciclo preparatorio integrado.
- Ingreso al “Doctorat”

De conformidad con la Orden del 7 de agosto de 2006, relativo a la formación doctoral, el estudiante *“para estar inscrito en un Doctorado debe ser titular de un diploma nacional de “Master” o de cualquier otro diploma que confiera el grado “Master”, posterior a una formación que certifique su aptitud para la investigación. Si no cumple con esta condición, el jefe de la institución educativa puede, por derogación y previa sugerencia del consejo de la Escuela doctoral, inscribir en el Doctorado a estudiantes que hayan realizado estudios de un nivel equivalente en el extranjero o que se beneficien de la validación de conocimientos”*.

La inscripción debe ser renovada al comienzo de cada año universitario. La preparación del Doctorado se realiza, por lo general, en tres años y da lugar a la sustentación de una tesis.

La obtención del “diplôme national de Doctorat” (diploma nacional de Doctorado) confiere el grado de “Docteur”.

3. Lista de Establecimientos Franceses

- Universidades: Consultar la página de Internet
<http://www.enseignementsup-recherche.gouv.fr/cid20269/liste-des-universites.html>
- Escuelas de ingenieros autorizadas a emitir el Título de “Ingénieur Diplômé”: Consultar la página de Internet
<http://www.enseignementsup-recherche.gouv.fr/cid20256/liste-des-ecoles-dingenieurs.html>

B - EN MÉXICO**1. Denominación de los Estudios:**

En términos de lo dispuesto por el artículo 37 de la Ley General de Educación, el tipo superior es la que se imparte después del bachillerato o de sus equivalentes. Está compuesto por:

- la licenciatura;
- la especialidad;
- la maestría;
- el doctorado;
- así como por opciones terminales previas a la conclusión de la licenciatura.

Comprende la educación normal en todos sus niveles y especialidades.

El artículo 60 de la Ley General de Educación establece que los estudios realizados dentro del sistema educativo nacional tendrán validez en toda la República Mexicana y que las instituciones que forman parte de dicho sistema expedirán certificados y otorgarán constancias, diplomas, títulos o grados académicos a las personas que hayan concluido estudios de conformidad con los requisitos establecidos en los planes y programas de estudio correspondientes.

En México, generalmente al finalizar estudios de licenciatura, se otorgan títulos, en tanto que al finalizar los estudios de maestría y doctorado se otorgan grados.

Los certificados de estudios se otorgan a la par de los títulos y grados para detallar las asignaturas y periodos de estudios cursados correspondientes a un ciclo, o sólo para avalar estudios parciales.

México no cuenta con un sistema unificado de créditos académicos, pero es posible establecer equivalencias de los distintos modelos de créditos académicos utilizados en México con el ECTS.

De acuerdo con la estructura y organización de cada programa de estudios, en México, en lo general, es posible cursar estudios de licenciatura en periodos de 3 a 5 años; estudios de especialidad de 1 a 2 años; estudios de maestría de 1 a 2 años y estudios de doctorado de 2 a 3 años o más.

Los títulos, diplomas y grados expedidos por instituciones públicas o privadas incorporadas al sistema educativo nacional, tienen el mismo estatus sin importar la institución que las haya expedido.

Sin embargo, destacan en cuanto a medidas de aseguramiento de la calidad adoptadas, los programas acreditados por organismos reconocidos por el Consejo para la Acreditación de la Educación Superior, A.C. (COPAES), los evaluados en el nivel 1 por los Consejos Interinstitucionales para la Evaluación de la Educación Superior, A.C. (CIEES), los que forman parte del Padrón Nacional de Posgrados del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología (CONACYT) y los que forman parte del Padrón de Programas de Licenciatura de Alto Rendimiento Académico del Centro Nacional de Evaluación para la Educación Superior, A.C. (CENEVAL).

2. Organización de Estudios**2.1 - Estudios de corta duración**

El artículo 37 de la Ley General de Educación establece la posibilidad de que se establezcan distintas opciones terminales previas a la licenciatura; sin embargo, las más conocidas, son las siguientes:

Profesional Asociado y Técnico Superior Universitario, que son la opción educativa posterior al bachillerato y previa a la licenciatura orientada fundamentalmente a la práctica, que conduce a la obtención del título profesional correspondiente. Estos planes de estudio, están orientados fundamentalmente a desarrollar habilidades y destrezas relativas a una actividad profesional específica.

Este nivel puede ser acreditado como parte del plan de estudios de una licenciatura y normalmente, se cursa en periodos de 2 a 3 años.

2.2 - Estudios de larga duración**2.2.1. Licenciatura**

Los programas de licenciatura, tienen como objetivo fundamental el desarrollo de conocimientos, actitudes, aptitudes, habilidades y métodos de trabajo para el ejercicio de una profesión.

Este nivel se cursa normalmente en periodos de 3 a 5 años.

2.2.2. Posgrado

Incluyen programas de especialidad, maestría y doctorado.

2.2.2.1. Especialidad

Están dirigidas a la formación profesional de individuos capacitados para el estudio y tratamiento de problemas específicos de un área particular de una profesión, pudiendo referirse a conocimientos y habilidades de una disciplina básica o a actividades específicas de una profesión determinada. Tienen como antecedente académico el título de licenciatura, o haber cubierto el total de créditos de la licenciatura, cuando se curse como opción de titulación de ésta.

Este nivel se cursa normalmente en periodos de 1 a 2 años, siendo 1 año el periodo más común.

2.2.2.2. Maestría

Están dirigidas a la formación profesional de individuos capacitados para participar en el análisis, adaptación e incorporación a la práctica de los avances de un área específica de una profesión o disciplina. Tienen por lo menos como antecedente académico el título de licenciatura, o haber cubierto el total de créditos de la licenciatura, cuando se curse como opción de titulación de ésta.

Este nivel se cursa normalmente en periodos de 1 a 2 años, siendo 2 años el periodo más común.

2.2.2.3. Doctorado

Están dirigidos a la formación profesional de individuos capacitados para la docencia y la investigación, con dominio de temas particulares de un área. Los egresados deberán ser capaces de generar nuevo conocimiento en forma independiente, o bien, de aplicar el conocimiento en forma original e innovadora. Tienen por lo menos como antecedente académico el título de licenciatura o haber cubierto el total de créditos de la licenciatura, cuando se curse como opción de titulación de ésta; sin embargo, lo más común es que se exige el grado de maestría para la admisión a estudios de doctorado.

Este nivel se cursa normalmente en periodos de 2 a 3 años o más.

3. Lista de instituciones mexicanas involucradas en el ámbito del presente Convenio

- Todas las instituciones dependientes directamente de la Secretaría de Educación Pública (SEP): Consultar la página de Internet:

<http://www.sep.gob.mx>

o

<http://www.sincree.sep.gob.mx>

- Las instituciones afiliadas a la Asociación Nacional de Universidades e Instituciones de Educación Superior (ANUIES): Consultar la página de Internet:

<http://www.anuies.mx>

- Las instituciones afiliadas a la Federación de Instituciones Mexicanas Particulares de Educación Superior, A.C. (FIMPES) : Consultar la página de Internet:

<http://www.fimpes.org.mx>

La presente es copia fiel y completa en español del Convenio entre el Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos y el Gobierno de la República Francesa sobre Reconocimiento Mutuo de Diplomas, Títulos y Periodos de Estudios de Educación Superior, hecho en la Ciudad de México el diez de abril de dos mil catorce.

Extiendo la presente, en veinticinco páginas útiles, en la Ciudad de México, el treinta de junio de dos mil quince, a fin de incorporarla al Decreto de Promulgación respectivo.- Rúbrica.

SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

ACUERDO por el que se modifica el diverso por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras para el ejercicio fiscal 2015, publicado el 29 de diciembre de 2014.

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

MARÍA DEL ROSARIO ROBLES BERLANGA, Secretaria de Desarrollo Social y MARÍA DE LAS MERCEDES MARTHA JUAN LÓPEZ, Secretaria de Salud, con fundamento en los artículos 9, 32 y 39 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 4 y 5 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social, y

CONSIDERANDO

Que el artículo 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, dispone que la Cámara de Diputados podrá señalar en el Presupuesto de Egresos de la Federación, los programas a través de los cuales se otorguen subsidios, que deberán sujetarse a Reglas de Operación con el objeto de asegurar que la aplicación de los recursos públicos se realice con eficiencia, eficacia, economía, honradez y transparencia; asimismo, que en el Presupuesto de Egresos se señalarán los criterios generales a los cuales se sujetarán las Reglas de Operación de los programas;

Que los programas de subsidios del Ramo Administrativo 20 Desarrollo Social, entre ellos el Programa de Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras, se destinarán, en las entidades federativas, en los términos de las disposiciones aplicables, exclusivamente a la población en condiciones de pobreza, de vulnerabilidad, rezago y de marginación, mediante acciones que promuevan la superación de la pobreza a través de la educación, la salud, la alimentación, la generación de empleo e ingreso, autoempleo y capacitación; protección social y programas asistenciales; y el fomento del sector social de la economía; conforme lo establece el artículo 14 de la Ley General de Desarrollo Social, y tomando en consideración los criterios que propongan las entidades federativas. Los recursos de dichos programas se ejercerán conforme a las Reglas de Operación emitidas y las demás disposiciones vigentes aplicables;

Que en este marco, las dependencias serán responsables de emitir las Reglas de Operación de los programas que inicien su operación en el ejercicio fiscal siguiente o, en su caso, las modificaciones a aquellas que continúen vigentes, previa autorización presupuestaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y dictamen de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria;

Que el 29 de diciembre de 2014, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras, para el ejercicio fiscal 2015;

Que en términos de lo dispuesto en el artículo 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, se cuenta con el oficio número 312.A.-000861 de fecha 11 de marzo de 2015, mediante el cual, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público emitió la autorización presupuestaria correspondiente a las modificaciones a las Reglas de Operación del Programa de Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras, y

Que la Comisión Federal de Mejora Regulatoria, mediante oficio COFEME/15/1091 de fecha 8 de abril de 2015, ha emitido el dictamen regulatorio correspondiente, por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

**ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICA EL DIVERSO POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS
DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE ESTANCIAS INFANTILES PARA APOYAR A MADRES
TRABAJADORAS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2015, PUBLICADO EN EL DIARIO
OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 29 DE DICIEMBRE DE 2014**

ÚNICO.- SE MODIFICA el numeral 11. Enfoque de Derechos, último párrafo y **SE ADICIONA** al numeral 11. Enfoque de Derechos, un segundo párrafo, recorriéndose el actual segundo párrafo para ser tercero de las Reglas de Operación del Programa de Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras, para el ejercicio fiscal 2015, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 29 de diciembre de 2014, para quedar como sigue:

1. a 10. ...

11. Enfoque de Derechos

...

De igual manera, se fomentará que las y los servidores públicos involucrados en la operación del Programa, promuevan, respeten, protejan y garanticen el ejercicio efectivo de los derechos humanos de las y los beneficiarios, de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad, brindando en todo momento un trato digno y de respeto a la población objetivo, con apego a los criterios de igualdad y no discriminación.

...

En cumplimiento a la Ley General de Víctimas y atendiendo las reglas de operación vigentes, se favorecerá el acceso al Programa de las personas inscritas en el Registro Nacional de Víctimas, que se encuentren en condiciones de pobreza, vulnerabilidad, rezago y marginación, mediante solicitud escrita, fundada y motivada que emane de autoridad competente.

12. ...

Anexo 1 a Anexo I ...

...

...

...

TRANSITORIO

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

Dado en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los 9 días del mes de julio de 2015.- La Secretaria de Desarrollo Social, **María del Rosario Robles Berlanga**.- Rúbrica.- La Secretaria de Salud, **María de las Mercedes Martha Juan López**.- Rúbrica.

SECRETARÍA DE ECONOMÍA

RESOLUCIÓN por la que se declara el inicio del examen de vigencia de la cuota compensatoria impuesta a las importaciones de aceite epoxidado de soya, originarias de los Estados Unidos de América, independientemente del país de procedencia. Esta mercancía ingresa por la fracción arancelaria 1518.00.02 de la Tarifa de la Ley de los Impuestos Generales de Importación y de Exportación.

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

RESOLUCIÓN POR LA QUE SE DECLARA EL INICIO DEL EXAMEN DE VIGENCIA DE LA CUOTA COMPENSATORIA IMPUESTA A LAS IMPORTACIONES DE ACEITE EPOXIDADO DE SOYA, ORIGINARIAS DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA, INDEPENDIENTEMENTE DEL PAÍS DE PROCEDENCIA. ESTA MERCANCÍA INGRESA POR LA FRACCIÓN ARANCELARIA 1518.00.02 DE LA TARIFA DE LA LEY DE LOS IMPUESTOS GENERALES DE IMPORTACIÓN Y DE EXPORTACIÓN.

Visto para resolver en la etapa de inicio el expediente administrativo E.C. 10/15 radicado en la Unidad de Prácticas Comerciales Internacionales (UPCI) de la Secretaría de Economía (la "Secretaría"), se emite la presente Resolución de conformidad con los siguientes:

RESULTANDOS

A. Resolución final de la investigación antidumping

1. El 29 de julio de 2005 se publicó en el Diario Oficial de la Federación (DOF) la Resolución final de la investigación antidumping sobre las importaciones de aceite epoxidado de soya, originarias de los Estados Unidos de América (los "Estados Unidos"), independientemente del país de procedencia. Mediante esta Resolución, la Secretaría determinó una cuota compensatoria definitiva de 62.45%.

B. Examen de vigencia previo

2. El 9 de enero de 2012 se publicó en el DOF la Resolución final del examen de vigencia y de la revisión de oficio de la cuota compensatoria. Se determinó mantener la cuota compensatoria a que se refiere el punto anterior y prorrogarla por cinco años más contados a partir del 30 de julio de 2010.

C. Aviso sobre la vigencia de cuotas compensatorias

3. El 4 de noviembre de 2014 se publicó en el DOF el Aviso sobre la vigencia de cuotas compensatorias. Por este medio se comunicó a los productores nacionales y a cualquier persona que tuviera interés jurídico, que las cuotas compensatorias definitivas impuestas a los productos listados en dicho Aviso se eliminarían a partir de la fecha de vencimiento que se señaló en el mismo para cada uno, salvo que, cuando menos un productor nacional interesado, manifestara por escrito su interés en que se iniciara un procedimiento de examen. El listado incluyó el aceite epoxidado de soya, originario de los Estados Unidos, objeto de este examen.

D. Manifestación de interés

4. El 28 de mayo y 2 de junio de 2015 Resinas y Materiales, S.A. de C.V. ("Resymat") y Especialidades Industriales y Químicas, S.A. de C.V. (EIQSA), respectivamente, manifestaron su interés en que la Secretaría inicie el examen de vigencia de la cuota compensatoria definitiva impuesta a las importaciones de aceite epoxidado de soya, originarias de los Estados Unidos. Propusieron como periodo de examen el comprendido del 1 de julio de 2014 al 30 de junio de 2015.

1. EIQSA y Resymat son empresas constituidas conforme a las leyes mexicanas. Su principal actividad es fabricar y comercializar aceite epoxidado de soya, entre otros productos químicos, para la industria del plástico. Para acreditar su calidad como productores nacionales, presentaron una carta de la Asociación Nacional de Industrias del Plástico, A.C. del 8 de junio de 2015, en la que se les señala como productores de aceite epoxidado de soya.

E. Producto objeto de examen

1. Descripción del producto

5. El producto objeto de examen es el aceite epoxidado de soya. Su nombre genérico es aceite epoxidado de soya, pero también se le conoce como ESO o ESBO (por las siglas en inglés de epoxidized soybean oil).

6. El aceite epoxidado de soya es un triglicérido mixto epóxico que pertenece a la familia de los esteres epóxicos. La materia prima básica para la producción de aceite epoxidado de soya es el aceite de soya refinado, desodorizado y blanqueado. Se utiliza también peróxido de hidrógeno, heptano, ácido fórmico y sulfato de sodio.

2. Tratamiento arancelario

7. El producto objeto de examen ingresa a través de la fracción arancelaria 1518.00.02 de la Tarifa de la Ley de los Impuestos Generales de Importación y de Exportación (TIGIE), cuya descripción es la siguiente:

Tabla 1. Descripción arancelaria

Codificación arancelaria	Descripción
Capítulo 15	Grasas y aceites animales o vegetales; productos de su desdoblamiento; grasas alimenticias elaboradas; ceras de origen animal o vegetal.
Partida 1518	Grasas y aceites, animales o vegetales, y sus fracciones, cocidos, oxidados, deshidratados, sulfurados, soplados, polimerizados por calor en vacío o atmósfera inerte ("estandarizados"), o modificados químicamente de otra forma, excepto los de la partida 15.16; mezclas o preparaciones no alimenticias de grasas o de aceites, animales o vegetales, o de fracciones de diferentes grasas o aceites de este Capítulo, no expresadas ni comprendidas en otra parte.
Subpartida 1518.00	Grasas y aceites, animales o vegetales, y sus fracciones, cocidos, oxidados, deshidratados, sulfurados, soplados, polimerizados por calor en vacío o atmósfera inerte ("estandarizados"), o modificados químicamente de otra forma, excepto los de la partida 15.16; mezclas o preparaciones no alimenticias de grasas o de aceites, animales o vegetales, o de fracciones de diferentes grasas o aceites de este Capítulo, no expresadas ni comprendidas en otra parte.
Fracción 1518.00.02	Aceites animales o vegetales epoxidados.

Fuente: Sistema de Información Arancelaria Vía Internet.

8. Las importaciones de la mercancía objeto de este procedimiento, están exentas de arancel.

3. Características técnicas

9. Las especificaciones técnicas que lo identifican son: color gardner máximo de 1, gravedad específica de 0.985 a 0.996 g/cm, viscosidad en un intervalo de 300 a 550 centipoise, índice de refracción de 1.47 a 1.473, índice de acidez de 1 mg KOH/g y color alpha y humedad de 0.4%. Sus características químicas más importantes son el índice de oxirano (Epoxi) de 6.2 a 7% y el índice de yodo (Wijs) máximo de 2%.

4. Proceso productivo

10. El aceite epoxidado de soya se obtiene por medio de un proceso por lotes, que se lleva a cabo a presión atmosférica. La carga de los reactivos se realiza en vacío, a excepción del peróxido de hidrógeno, que se dosifica por gravedad al interior del reactor. Se cargan en primer lugar el aceite de soya, el heptano y el ácido fórmico. Después, por medio de un serpentín, se aplica vapor para calentar los reactivos a 50 grados centígrados, se detiene el calentamiento y por gravedad se inicia la dosificación del peróxido de hidrógeno lentamente, ya que la reacción es exotérmica (genera energía). La temperatura se controla alimentando agua de enfriamiento al serpentín. Al término de la dosificación se inicia la verificación del avance de la reacción por medio de análisis químicos, periódicos, hasta que el índice de yodo indica que la reacción ha finalizado. Se enfría el sistema, se elimina la fase acuosa y se neutraliza la acidez del producto. La eliminación de humedad y solvente se lleva a cabo mediante calentamiento y aplicación de vacío al sistema.

5. Normas

11. En el ámbito internacional, la calidad del aceite epoxidado de soya se rige por las propiedades establecidas en las siguientes normas de la ASTM (American Society for Testing and Materials): D-1554 para el color gardner, D-1298 para la gravedad específica, D-4878-98 para la viscosidad, D-1807 y D-1218 para el índice de refracción, D-2288 para volátiles, D-1045 y D-4662-98 para el índice de acidez, D-1652-97-B para el índice de oxirano, D-1045-90 para el color alpha y D-1364-55T para la humedad.

6. Usos y funciones

12. El aceite epoxidado de soya se utiliza como agente plastificante o coestabilizador en las formulaciones o compuestos de policloruro de vinilo (PVC) y sus copolímeros, ya que evita que el PVC se degrade durante los diferentes procesos de transformación. También se utiliza como un medio de dispersión de pigmentos y como un agente enmascarante de ácido en compuestos de tinta de soya. Es compatible con el hule clorado, nitrocelulosa, neopreno y emulsiones de PVC y PVA (acetato de polivinilo).

F. Partes interesadas

13. Las partes interesadas de que la Secretaría tiene conocimiento son las siguientes:

1. Productoras nacionales

Especialidades Industriales y Químicas, S.A. de C.V.
Resinas y Materiales, S.A. de C.V.
Paseo de España No. 90, despacho 201
Col. Lomas Verdes, 3a. Sección
C.P. 53125, Naucalpan de Juárez, Estado de México

2. Importadoras

Atofina México, S.A. de C.V.
Río San Javier No.10
Fraccionamiento Viveros del Río
C.P. 54060, Tlalnepantla, Estado de México

Crompton Corporation, S.A. de C.V.
Insurgentes Sur No. 1685, piso 11-B
Col. Guadalupe Inn
C.P. 01020, México, Distrito Federal

3. Exportadora

Atofina Chemicals, Inc.
14407 Alondra Blvd.
La Mirada, CA, USA
ZIP CODE 90638

4. Gobierno

Embajada de los Estados Unidos en México
Paseo de la Reforma No. 305
Col. Cuauhtémoc
C.P. 06500, México, Distrito Federal

14. El 10 de junio de 2015 EIQSA y Resymat, en respuesta a un requerimiento de información que la Secretaría les formuló, presentaron la carta de la Asociación Nacional de Industrias del Plástico, A.C. del 8 de junio de 2015, en la que se señala que ambas empresas representan el 100% de la producción nacional de aceite epoxidado de soya.

CONSIDERANDOS**A. Competencia**

15. La Secretaría es competente para emitir la presente Resolución, conforme a lo dispuesto en los artículos 16 y 34 fracciones V y XXXIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, 2 apartado B fracción V y 15 fracción I del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía; 11.3, 12.1 y 12.3 del Acuerdo relativo a la Aplicación del Artículo VI del Acuerdo General sobre Aranceles Aduaneros y Comercio de 1994 (el "Acuerdo Antidumping"), y 5 fracción VII, 70 fracción II, 70 B y 89 F de la Ley de Comercio Exterior (LCE).

B. Legislación aplicable

16. Para efectos de este procedimiento son aplicables el Acuerdo Antidumping, la LCE, el Reglamento de la Ley de Comercio Exterior (RLCE), el Código Fiscal de la Federación, la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo y el Código Federal de Procedimientos Civiles, estos tres últimos de aplicación supletoria.

C. Protección de la información confidencial

17. La Secretaría no puede revelar públicamente la información confidencial que las partes interesadas le presenten, ni la información confidencial de que ella misma se allegue, de conformidad con los artículos 6.5 del Acuerdo Antidumping, 80 de la LCE y 152 y 158 del RLCE. No obstante, las partes interesadas podrán obtener el acceso a la información confidencial, siempre y cuando satisfagan los requisitos establecidos en los artículos 159 y 160 del RLCE.

D. Legitimación para el inicio del examen de vigencia de cuotas

18. Conforme a los artículos 11.3 del Acuerdo Antidumping, 70 fracción II y 70 B de la LCE, las cuotas compensatorias definitivas se eliminarán en un plazo de cinco años contados a partir de su entrada en vigor, a menos que la Secretaría haya iniciado, antes de concluir dicho plazo, un examen de vigencia derivado de la manifestación de interés de uno o más productores nacionales.

19. En el presente caso, EIQSA y Resymat, en su calidad de productoras nacionales del producto objeto de examen, manifestaron en tiempo y forma su interés en que se inicie el examen de vigencia de la cuota compensatoria impuesta a las importaciones de aceite epoxidado de soya, originarias de los Estados Unidos, por lo que se actualizan los supuestos previstos en la legislación de la materia y, en consecuencia, procede iniciarlo.

E. Periodo de examen y de análisis

20. La Secretaría determina fijar como periodo de examen el propuesto por EIQSA y Resymat, que comprende del 1 de julio de 2014 al 30 de junio de 2015 y como periodo de análisis el comprendido del 1 de julio de 2010 al 30 de junio de 2015, toda vez que éste se apega a lo previsto en el artículo 76 del RLCE y a la recomendación del Comité de Prácticas Antidumping de la Organización Mundial del Comercio (documento G/ADP/6 adoptado el 5 de mayo de 2000), en el sentido de que el periodo de recopilación de datos debe ser normalmente de doce meses y terminar lo más cercano posible a la fecha de inicio de la investigación.

21. Por lo expuesto, con fundamento en los artículos 11.1 y 11.3 del Acuerdo Antidumping; 67, 70 fracción II, 70 B y 89 F de la LCE, se emite la siguiente

RESOLUCIÓN

22. Se declara el inicio del examen de vigencia de la cuota compensatoria definitiva impuesta a las importaciones de aceite epoxidado de soya, originarias de los Estados Unidos, independientemente del país de procedencia, que ingresan a través de la fracción arancelaria 1518.00.02 de la TIGIE, o por cualquier otra.

23. Se fija como periodo de examen el comprendido 1 de julio de 2014 al 30 de junio de 2015 y como periodo de análisis el comprendido del 1 de julio de 2010 al 30 de junio de 2015.

24. Conforme a lo establecido en los artículos 11.3 del Acuerdo Antidumping y 70 fracción II y 89 F de la LCE, la cuota compensatoria definitiva a que se refiere el punto 1 de la presente Resolución, continuará vigente mientras se tramita el presente procedimiento de examen de vigencia.

25. De conformidad con los artículos 6.1 y 11.4 del Acuerdo Antidumping y 3 último párrafo y 89 F de la LCE, los productores nacionales, importadores, exportadores, personas morales extranjeras o cualquiera persona que acredite tener interés jurídico en el resultado de este procedimiento de examen, contarán con un plazo de veintiocho días hábiles para presentar la respuesta al formulario oficial establecido para tal efecto, y los argumentos y las pruebas que estimen pertinentes. El plazo de veintiocho días hábiles se contará a partir del día siguiente de la publicación en el DOF de la presente Resolución y concluirá a las 14:00 horas del día de su vencimiento.

26. El formulario oficial a que se refiere el punto anterior, se podrá obtener en la oficialía de partes de la UPCI, sita en Insurgentes Sur 1940, planta baja, colonia Florida, código postal 01030, en México, Distrito Federal, de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 horas. También se encuentra disponible en el sitio de Internet <http://www.economia.gob.mx>.

27. Notifíquese la presente Resolución a las partes interesadas de que se tenga conocimiento.

28. Comuníquese esta Resolución al Servicio de Administración Tributaria, para los efectos legales correspondientes.

29. La presente Resolución entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el DOF.

México, D.F., a 30 de junio de 2015.- El Secretario de Economía, **Ildefonso Guajardo Villarreal**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA

DECLARATORIA por la que se formaliza la nacionalización del inmueble denominado “Templo Evangélico Bethesda”.

DECLARATORIA POR LA QUE SE FORMALIZA LA NACIONALIZACIÓN DEL INMUEBLE DENOMINADO “TEMPLO EVANGÉLICO BETHESDA”.

Localizado en:

Domicilio: Calle Galeana, lote 6-B, manzana 48, zona 1

Poblado: San Francisco Acuatla

Municipio: Ixtapaluca

Estado de México

LUIS FERNANDO MORALES NÚÑEZ, DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DEL PATRIMONIO INMOBILIARIO FEDERAL, con fundamento en los Artículos 27, fracción II y Decimoséptimo Transitorio de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1o., 2o., 3o., 4o., 24, 25 y 26, de la Ley de Nacionalización de Bienes, Reglamentaria de la fracción II del Artículo 27 Constitucional; Artículo 3o., fracción VI, 28, fracción IV, 29, fracción III, 79, fracción II, 83, fracción IV de la Ley General de Bienes Nacionales; Artículo Cuarto Transitorio de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público; artículo 37, fracción XX, XXI y XXII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; Artículo Segundo Transitorio del Decreto, por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 2 de enero del 2013, Artículo 85 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública; artículos 1o., 11 fracciones I, XV y XVIII del Reglamento del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales.

CONSIDERANDO

1. Que el inmueble denominado “Templo Evangélico Bethesda”, ubicado en calle Galeana, lote 6-B, manzana 48, zona 1, Poblado San Francisco Acuatla, Municipio de Ixtapaluca, Estado de México, con superficie de 222.52 m² y las siguientes colindancias: Al Norte, en 19.40 mts. con propiedad privada; Al Sur, en 18.96 mts. con propiedad privada; Al Este, en 11.54 mts. con propiedad privada; Al Oeste en 11.67 mts. con calle Galeana, el cual es de los comprendidos por el Artículo Decimoséptimo Transitorio de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, acreditando que dicho inmueble se encuentra abierto al culto público antes de enero del año de 1992, habiendo sido dado de alta ante la Secretaría de Gobernación como inmueble propiedad de la Nación; de conformidad con las constancias que obran en el expediente integrado ante la Dirección General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal, adscrita al Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, órgano desconcentrado de la Secretaría de la Función Pública.
2. Que el expediente de referencia se integró conforme a lo establecido en el artículo 25 de la Ley de Nacionalización de Bienes, Reglamentaria de la Fracción II del Artículo 27 Constitucional, conteniendo los siguientes documentos:
 - a) El Informe donde consta la descripción del inmueble a nacionalizar que en su parte conducente dice: “Terreno totalmente bardeado, losa de concreto para la ampliación del templo, bajo el sistema tradicional a base de marcos rígidos de concreto armado, muros de tabicón de concreto,

acabado aplanado con mortero cem-arena, cubierta de lámina en templo actual, con cadenas de concreto armado para la cimentación y desplante de los muros de tabicón de concreto, pisos de concreto simple, sanitarios mixtos con construcción de tabique de cemento y losa de concreto armado sin acabados, piso de cemento simple”;

- b) El Plano proporcionado por el “Movimiento Iglesia Evangélica Pentecostés Independiente A.R.”, el cual señala que el inmueble tiene una superficie total de 222.52 m², con un área construida de 125.00 M² y área descubierta de 105.42 M²;
- c) El avalúo estimativo, proporcionado por la propia Asociación Religiosa usuaria;
- d) El Inventario de bienes muebles elaborado y proporcionado por el “Movimiento Iglesia Evangélica Pentecostés Independiente A.R.”;
- e) El Certificado de No Inscripción de fecha 18 de octubre de 2013, expedido por el Instituto de la Función Registral del Estado de México;
- f) La notificación a los colindantes del inmueble, efectuada mediante publicación en el Diario Oficial de la Federación el día 01 de junio de 2015, tal como lo establece la Fracción II del artículo 26 de la Ley de Nacionalización de Bienes, Reglamentaria de la Fracción II del Artículo 27 Constitucional, y una vez transcurrido el plazo establecido, no se presentó oposición de parte legítima interesada.

3. Que habiéndose cumplido los requisitos conforme a la normatividad aplicable, se emite la siguiente:

DECLARATORIA

PRIMERO: Se declara la formalización de la Nacionalización del inmueble denominado “Templo Evangélico Bethesda”, ubicado en calle Galeana, lote 6-B, manzana 48, zona 1, Poblado San Francisco Acuautila, Municipio de Ixtapaluca, Estado de México, con la superficie descrita en el inciso b) del considerando 2 de la presente Declaratoria, por ser de los comprendidos conforme a los preceptos constitucionales citados y por haberse satisfecho todos y cada uno de los requisitos establecidos en la normatividad aplicable.

SEGUNDO: Publíquese la presente Declaratoria en el Diario Oficial de la Federación.

TERCERO: Inscribábase esta Declaratoria en el Registro Público de la Propiedad Federal y en el Registro Público de la Propiedad de la localidad que corresponda.

TRANSITORIO

ÚNICO: La presente Declaratoria entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Sufragio Efectivo. No Reelección.

México, Distrito Federal, a 3 de julio de 2015.- El Director General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal, **Luis Fernando Morales Núñez**.- Rúbrica.

CIRCULAR por la que se comunica a las dependencias, Procuraduría General de la República y entidades de la Administración Pública Federal, así como a las entidades federativas, que deberán abstenerse de aceptar propuestas o celebrar contratos con la persona física Abel Zurita Mayo.

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

CIRCULAR OIC/AR/SEDESOL/012/2015

CIRCULAR POR LA QUE SE COMUNICA A LAS DEPENDENCIAS, PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, ASÍ COMO A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, QUE DEBERÁN ABSTENERSE DE ACEPTAR PROPUESTAS O CELEBRAR CONTRATOS CON LA PERSONA FÍSICA ABEL ZURITA MAYO.

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

Con fundamento en los artículos 134, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 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; 80, fracción I, numeral 6, del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el quince de abril de dos mil nueve y última reforma del tres de agosto de dos mil once; SEGUNDO y OCTAVO TRANSITORIOS del DECRETO por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el dos de enero del dos mil trece; 2, inciso C, 46, 47 y 48 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día veinticuatro de agosto de dos mil doce, reformado mediante Decreto publicado en el mismo medio el ocho de septiembre de dos mil catorce; y en cumplimiento a lo ordenado en el resolutive QUINTO de la resolución del veintinueve de junio de dos mil quince, dictada en el expediente de sanción número SANC 012.2014, mediante la cual se resolvió el procedimiento administrativo incoado a la persona física ABEL ZURITA MAYO, esta autoridad administrativa hace de su conocimiento que deberán de abstenerse de recibir propuestas o celebrar contrato alguno sobre las materias de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, con la persona física señalada, de manera directa o por interposición persona, por un plazo de siete meses, contados a partir del día siguiente al en que se publique 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 el objeto de lo que se pretenda contratar se realice 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, concluirán los efectos de la presente Circular, sin que sea necesario algún otro comunicado, siempre y cuando la infractora haya pagado la multa impuesta en la resolución señalada.

México, Distrito Federal, a 29 de junio de 2015.- Así lo determinó y firma el Titular del Área de Responsabilidades del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Desarrollo Social, **José Alfredo Gutiérrez Flores**.- Rúbrica.

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

CONVENIO de Coordinación para la operación del Programa Escuelas de Excelencia para Abatir el Rezago Educativo, que celebran la Secretaría de Educación Pública y el Estado de Aguascalientes.

CONVENIO DE COORDINACIÓN PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA ESCUELAS DE EXCELENCIA PARA ABATIR EL REZAGO EDUCATIVO, EN LO SUCESIVO EL PROGRAMA: QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL GOBIERNO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA, EN LO SUCESIVO “LA SEP”, REPRESENTADA POR LA MTRA. ALBA MARTÍNEZ OLIVÉ, SUBSECRETARIA DE EDUCACIÓN BÁSICA, ASISTIDA POR EL MTRO. GERMÁN CERVANTES AYALA, DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO DE LA GESTIÓN E INNOVACIÓN EDUCATIVA Y, POR LA OTRA PARTE, EL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE AGUASCALIENTES, EN LO SUCESIVO “EL GOBIERNO DEL ESTADO”, REPRESENTADO POR SU GOBERNADOR CONSTITUCIONAL, EL ING. CARLOS LOZANO DE LA TORRE, ASISTIDO POR EL LIC. ANTONIO JAVIER AGUILERA GARCÍA, JEFE DE GABINETE, POR EL LIC. JOSÉ ALEJANDRO DÍAZ LOZANO, SUBSECRETARIO DE EGRESOS EN SUPLENCIA POR AUSENCIA DEL SECRETARIO DE FINANZAS, CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 24 DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS, POR EL MTRO. FRANCISCO JAVIER CHÁVEZ RANGEL, DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO DE EDUCACIÓN DE AGUASCALIENTES Y POR EL PROFR. RAÚL SILVA PEREZCHICA, DIRECTOR DE EDUCACIÓN BÁSICA, DE CONFORMIDAD CON LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

ANTECEDENTES

I.- El Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, establece en su Meta Nacional III “México con Educación de Calidad”, Objetivos 3.1 “Desarrollar el potencial humano de los mexicanos con educación de calidad”, y 3.2 “Garantizar la inclusión y la equidad en el Sistema Educativo”, Estrategias 3.1.2 “Modernizar la infraestructura y el equipamiento de los centros educativos”, 3.1.5 “Disminuir el abandono escolar, mejorar la eficiencia terminal en cada nivel educativo y aumentar las tasas de transición entre un nivel y otro”, y 3.2.1 “Ampliar las oportunidades de acceso a la educación en todas las regiones y sectores de la población”. Entre sus líneas de acción las relativas a: promover la mejora de la infraestructura de los planteles educativos más rezagados; implementar un programa de alerta temprana para identificar a los niños y jóvenes en riesgo de desertar; establecer programas remediales de apoyo a estudiantes de nuevo ingreso que presenten carencias académicas y que fortalezcan el desarrollo de hábitos de estudio entre los estudiantes; definir, alentar y promover las prácticas inclusivas en la escuela y en el aula; e impulsar el desarrollo de los servicios educativos destinados a la población en riesgo de exclusión.

II.- El Programa Sectorial de Educación 2013-2018 concreta lo anterior, principalmente, en dos objetivos: Objetivo 1. “Asegurar la calidad de los aprendizajes en la educación básica y la formación integral de todos los grupos de la población”. El cual contempla entre sus estrategias: 1.1. “Crear condiciones para que las escuelas ocupen el centro del quehacer del Sistema Educativo y reciban el apoyo necesario para cumplir con sus fines”; 1.2. “Fortalecer las capacidades de gestión de las escuelas, en el contexto de su entorno, para el logro de los aprendizajes”; 1.5. “Dignificar a las escuelas y dotarlas de tecnologías de la información y la comunicación para favorecer los aprendizajes”; 1.6. “Utilizar la información derivada de las evaluaciones en la toma de decisiones para mejorar la calidad de la educación y evitar el abandono escolar”; 1.7. “Fortalecer la relación de la escuela con su entorno para favorecer la educación integral”.

III.- Con fecha 18 de junio de 2014, “LA SEP” publicó en el Diario Oficial de la Federación, el “Acuerdo número 05/06/14 por el que se emiten los lineamientos de operación del Programa Escuelas de Excelencia para Abatir el Rezago Educativo”, en lo sucesivo los “Lineamientos”, en los que se establece como objetivo general del PROGRAMA, contribuir a la disminución del rezago en las condiciones físicas de las escuelas públicas de educación básica y al fortalecimiento de la autonomía de gestión para mejorar la prestación del servicio educativo con calidad y equidad, y como objetivos específicos:

- Mejorar las condiciones de infraestructura y equipamiento de las escuelas públicas de educación básica, con base en las carencias detectadas en el Censo de Escuelas, Maestros y Alumnos de Educación Básica y Especial realizado por la Secretaría de Educación Pública.
- Fortalecer la autonomía de gestión de las escuelas públicas de educación básica implementando acciones para el desarrollo de capacidades de la comunidad escolar y la adquisición de materiales educativos.

- Implementar estrategias orientadas a inhibir los factores escolares asociados a la producción de rezago educativo en las escuelas públicas de educación básica.
- Apoyar las funciones de la supervisión escolar con recursos y herramientas que favorezcan los procesos de asistencia técnica y acompañamiento a las escuelas públicas de educación básica para la mejora del servicio educativo.

IV.- Los "Lineamientos" establecen que "LA SEP" ejercerá los recursos financieros que se asignen al PROGRAMA a través del fideicomiso público que para dichos efectos se constituya, que garantice su administración, aplicación, comprobación y rendición de cuentas, en adelante el "Fideicomiso", para lo cual "LA SEP" transferirá los recursos federales a dicho fideicomiso para que éste, a su vez, realice lo propio hacia los beneficiarios del PROGRAMA.

DECLARACIONES

I.- De "LA SEP":

I.1.- Que de conformidad con los artículos 2o., fracción I, 26 y 38 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, es una dependencia de la Administración Pública Centralizada que tiene a su cargo la función social educativa, sin perjuicio de la concurrencia de las entidades federativas y los municipios.

I.2.- Que la Subsecretaría de Educación Básica, suscribe el presente instrumento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 21 de enero de 2005, y el "Acuerdo número 399 por el que delegan facultades a los subsecretarios y titulares de unidad de la Secretaría de Educación Pública", publicado en el mismo órgano informativo el día 26 de abril de 2007.

I.3.- Que cuenta con los recursos necesarios para la celebración de este convenio en el presupuesto autorizado a la Subsecretaría de Educación Básica en el ejercicio fiscal de 2014, con cargo a la clave presupuestaria: 11 310 2 5 01 0 003 U082 43902 1 1 09 000000000000.

I.4.- Que para los efectos del presente convenio señala como su domicilio el ubicado en la calle de Argentina 28, primer piso, oficina 2005, Colonia Centro Histórico, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06020, en la Ciudad de México.

II.- De "EL GOBIERNO DEL ESTADO":

II.1.- Que el Estado de Aguascalientes es una entidad libre y soberana que forma parte integrante de la Federación, de conformidad con lo establecido en los artículos 40 y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y el artículo 1o. de la Constitución Política del Estado de Aguascalientes.

II.2.- Que sus representantes cuentan con facultades suficientes para suscribir el presente instrumento en términos de lo señalado en los artículos 46 fracción VII, inciso a), 48 y 49 de la Constitución Política del Estado Aguascalientes, 2, 3, 9, 10 fracción IV, 13 fracción VII, 15 fracción III, 16, 22, 24 fracción X, 27 fracción VIII y 31 fracción XXI de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Aguascalientes, 24 del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas, 10 fracciones I y VI de la Ley del Instituto de Educación de Aguascalientes, 15 fracción I y 42 fracción VII de la Ley para el Control de Entidades Paraestatales del Estado de Aguascalientes, así como los artículos 5 fracción II, 17 fracción VII y 19 fracción XVI de la Ley de Educación de Aguascalientes.

II.3.- Que acorde a lo establecido en los artículos 2, 3, 10 fracciones I y VI de la Ley del Instituto de Educación de Aguascalientes, 15 fracción I y 42 fracción VII de la Ley para el Control de Entidades Paraestatales del Estado de Aguascalientes, así como los artículos 5 fracción II, 17 fracción VII y 19 fracción XVI de la Ley de Educación de Aguascalientes, al Instituto de Educación de Aguascalientes le corresponden las siguientes atribuciones:

El objeto del Instituto será:

I.- Asumir la responsabilidad política y la dirección relacionada con los servicios de educación básica, preescolar, primaria, secundaria, media superior, de educación normal y demás relativos para la formación y actualización de docentes, así como la educación especial, inicial, física y misiones culturales en el Estado de Aguascalientes, y los que en su oportunidad se decida sean incorporados, acatando lo dispuesto por el artículo 7o. de la Ley General de Educación;

II.- Planear, programar, organizar y supervisar las instituciones de Educación Media, incluyendo todas aquellas modalidades propedéuticas, terminales o bivalentes cuya Dirección la Federación transfiera el Estado, con el objeto de que este nivel se integre eficazmente a los niveles de enseñanza básica y superior y, en su caso, al mercado de trabajo;

III.- Evaluar la calidad, el desempeño y los resultados de la Educación Básica y Educación Media Superior que imparte en el Estado, tanto pública como privada, en todas sus modalidades y servicios.

IV.- Participar conjuntamente con el Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación y la Secretaría de Educación Pública, en las actividades y mecanismos para llevar a cabo los procedimientos para el ingreso, promoción, reconocimiento y permanencia en el servicio público educativo y el impulso a la formación continua, de acuerdo a la Ley General del Servicio Profesional Docente.

V.- Normar y supervisar las academias y demás centros de capacitación para el trabajo, registrados en el Instituto, con la finalidad de vincular al sector productivo;

VI.- Propiciar la coordinación y planeación de la educación superior del Estado, dentro de las limitaciones que deriven de la autonomía y disposiciones jurídicas propias de las Instituciones de Educación Superior, a fin de lograr vincular eficazmente la educación con el empleo, las necesidades regionales y el aparato productivo; asimismo se buscará la coordinación con las instituciones formadoras y de actualización de docentes.

Serán facultades del Director General del Instituto, además de las establecidas en los Artículos 15 y 42 de la Ley para el Control de las Entidades Paraestatales del Estado de Aguascalientes, las siguientes:

...

VI.- Planear, dirigir y controlar el funcionamiento del organismo en base a las instrucciones del Consejo Interior y podrá suscribir contratos o convenios con las dependencias federales, promover la participación de los padres de familia y los sectores sociales, en apoyo a los planteles educativos y supervisar y evaluar la operación de los mismos.

II.4.- Que es su interés suscribir y dar cabal cumplimiento al objeto de este convenio, con el fin de participar en el desarrollo y operación del PROGRAMA ajustándose a lo establecido por los "Lineamientos", los cuales son de su conocimiento.

II.5.- Que cuenta con los recursos humanos, materiales y financieros para dar cumplimiento en el ejercicio fiscal 2014 a los compromisos que adquiere mediante el presente convenio.

II.6.- Que le resulta de alta prioridad tener una participación activa en la operación del PROGRAMA, ya que promueve el mejoramiento de la calidad educativa en los planteles de educación primaria y secundaria en la entidad.

II.7.- Que aprovechando la experiencia adquirida, tiene interés en colaborar con "LA SEP", para que dentro de un marco de coordinación, se optimice la operación del PROGRAMA.

II.8.- Que para efectos del presente instrumento señala como su domicilio el ubicado en Plaza de la Patria S/N, Zona Centro, C.P. 20000 en la ciudad de Aguascalientes, Estado de Aguascalientes.

En cumplimiento a sus atribuciones y con el objeto de llevar a cabo la operación del PROGRAMA, de conformidad con lo establecido en los "Lineamientos", ambas partes suscriben este convenio de conformidad con las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- Objeto: Es objeto de este convenio, establecer las bases de coordinación entre "LA SEP" y "EL GOBIERNO DEL ESTADO", con el fin de unir su experiencia, esfuerzos y recursos para llevar a cabo la operación del PROGRAMA en la entidad, de conformidad con los "Lineamientos", con la finalidad de realizar las acciones correspondientes que permitan el cumplimiento de los objetivos para los cuales fue creado.

SEGUNDA.- Obligaciones de "LA SEP": "LA SEP", en cumplimiento al objeto del presente convenio, se obliga a:

A).- Transferir al "Fideicomiso" la cantidad máxima de \$3,806,399.00 (Tres Millones Ochocientos Seis Mil Trescientos Noventa y Nueve Pesos 00/100 M.N.) para que sea destinada exclusivamente para la operación del PROGRAMA en el Estado de AGUASCALIENTES, y a su vez, el "Fideicomiso" los transfiera a los beneficiarios del PROGRAMA de conformidad con lo previsto en los "Lineamientos" y los Criterios Operativos para la implementación del PROGRAMA que emita "LA SEP", en lo sucesivo "Criterios Operativos".

Los recursos destinados a los Componentes 1 y 2 serán transferidos a través del “Fideicomiso” en términos de lo establecido en los “Lineamientos” directamente a las escuelas beneficiarias. Los recursos destinados al Componente 3 y los correspondientes a gasto de operación de “EL GOBIERNO DEL ESTADO” para la implementación del PROGRAMA, serán transferidos a las cuentas que para tal efecto aperture “EL GOBIERNO DEL ESTADO”. Los recursos del PROGRAMA a asignarse a las escuelas públicas de educación básica, a las supervisiones y al gasto de operación del PROGRAMA en la entidad se determinan en el Anexo Único del presente convenio, el cual suscrito por ambas partes, forma parte integrante del mismo.

En caso de que el PROGRAMA reciba recursos financieros adicionales para apoyar su operación, o de que la entidad federativa no ocupe el monto máximo autorizado en el presente convenio, éstos serán considerados disponibilidades financieras y aplicados conforme a los criterios de distribución y uso que determine el Comité Técnico del “Fideicomiso” en el marco de los “Lineamientos” y de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;

Si existieran disponibilidades financieras y demanda de escuelas beneficiarias que cumplan con los criterios definidos en los “Lineamientos” y el Comité Técnico del “Fideicomiso” así lo determina, la entidad podrá recibir recursos adicionales para incrementar la cobertura o beneficiar con mayores recursos a las escuelas participantes.

B).- Dar seguimiento a la operación del PROGRAMA;

C).- Asesorar a “EL GOBIERNO DEL ESTADO” respecto del contenido del PROGRAMA, así como de sus alcances, metas y requerimientos para su implementación, desarrollo, seguimiento y evaluación;

D).- Proporcionar acompañamiento técnico y operativo, así como apoyo para el desarrollo de competencias locales para asegurar la implementación y el cumplimiento de los objetivos del PROGRAMA;

E).- Las demás obligaciones a su cargo establecidas en los “Lineamientos”.

TERCERA.- Obligaciones de “EL GOBIERNO DEL ESTADO”: Por su parte, “EL GOBIERNO DEL ESTADO” por conducto del Instituto de Educación de Aguascalientes, se obliga a:

A).- Abrir una cuenta bancaria, a más tardar el 31 de agosto de 2014, en términos de lo señalado en el artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, a la cual el “Fideicomiso” transferirá los recursos contemplados en el Componente 3 y, una subcuenta para los recursos contemplados de hasta el 1% del monto total asignado, para gastos de operación del PROGRAMA;

B).- Asegurar y verificar que los recursos financieros que se asignen para la operación del PROGRAMA y los productos que generen, se destinen exclusivamente para su desarrollo de conformidad con lo dispuesto en los “Lineamientos”;

C).- Difundir en medios públicos, impresos o electrónicos locales, antes del inicio del ciclo escolar 2014-2015, las escuelas públicas de educación básica a beneficiar;

D).- Establecer los mecanismos para el control y seguimiento de los recursos otorgados a cada escuela, de conformidad con lo establecido en los “Lineamientos” y “Criterios Operativos” y comunicarlos a “LA SEP” a través de su Dirección General de Desarrollo de la Gestión e Innovación Educativa, así como otorgarle las facilidades necesarias para el seguimiento del PROGRAMA;

E).- Informar trimestralmente a la Dirección General de Desarrollo de la Gestión e Innovación Educativa de “LA SEP”, los avances físicos y financieros respecto de la operación del PROGRAMA;

F).- Realizar la evaluación de las acciones y resultados del PROGRAMA;

G).- Reintegrar al “Fideicomiso” los recursos financieros que no se destinen a los fines autorizados;

H).- Proporcionar apoyo técnico a las escuelas públicas de educación básica, preferentemente a través de la supervisión y de equipos especializados en los temas objeto del PROGRAMA;

I).- Prever recursos para llevar a cabo, previo al inicio del ciclo escolar 2015-2016, una evaluación externa de la operación y resultados del PROGRAMA en una muestra representativa de las escuelas beneficiadas durante el ciclo escolar 2014-2015, y remitir a “LA SEP” el convenio con la institución responsable de realizar la evaluación externa antes de que concluya el ciclo escolar 2014-2015, así como el informe de resultados que se obtenga antes del inicio del ciclo escolar 2015-2016;

J).- Abstenerse de utilizar los recursos financieros del PROGRAMA asignados como gastos de operación a “EL GOBIERNO DEL ESTADO” para el pago de prestaciones de carácter económico, compensaciones, sueldos o sobresueldos de los empleados que laboren en el sistema educativo local, así como para la adquisición de equipo administrativo, línea blanca, o vehículos;

K).- Reportar al término de cada trimestre en el Portal de Transparencia y Seguimiento, los avances de obra y aplicación de los recursos en las escuelas participantes en el PROGRAMA, y

L).- Las demás obligaciones a su cargo establecidas en los “Lineamientos”.

CUARTA.- Obligaciones Conjuntas: “LA SEP” y “EL GOBIERNO DEL ESTADO” se obligan a:

A).- Promover la participación de otras dependencias federales, locales y organizaciones civiles, con base en los componentes del PROGRAMA y las necesidades de las escuelas beneficiarias del mismo;

B).- Colaborar en la optimización de los criterios para la elaboración de los “Lineamientos”, con el fin de que en el futuro sólo requieran ser actualizados en la parte relativa a sus especificaciones particulares o aspectos administrativos y financieros, ajustándolos a lo previsto en el Presupuesto de Egresos de la Federación del ejercicio fiscal correspondiente;

C).- Realizar lo necesario para que la operación del PROGRAMA comience al inicio del ciclo escolar 2014-2015;

D).- Proporcionar y cubrir los costos del personal directivo y administrativo que se requiera para la operación y desarrollo del PROGRAMA;

E).- Brindar las facilidades necesarias para que las diferentes instancias revisoras federales y estatales lleven a cabo la fiscalización de la adecuada aplicación y ejercicio de los recursos públicos materia de este convenio;

F).- Dar cumplimiento a las disposiciones en materia de transparencia, uso eficiente y eficaz en el ejercicio y ejecución de los recursos públicos asignados al PROGRAMA, así como en materia de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, y

G).- Las demás obligaciones a su cargo establecidas en los “Lineamientos”.

QUINTA.- Coordinación y Seguimiento: Para la coordinación de las acciones acordadas en este convenio, “LA SEP” designa al titular de su Dirección General de Desarrollo de la Gestión e Innovación Educativa, quien en el ámbito de su competencia será responsable del seguimiento, evaluación y cumplimiento del PROGRAMA.

Por su parte, “EL GOBIERNO DEL ESTADO” será responsable de llevar a cabo las acciones necesarias para el correcto desarrollo y operación del PROGRAMA, a través de los servidores públicos que al efecto designe el titular del Instituto de Educación de Aguascalientes, cuyos nombres y cargos hará por escrito del conocimiento de “LA SEP” dentro de los 10 (diez) días siguientes a la fecha de firma de este convenio, comprometiéndose a designar los equipos estatales que estarán a cargo de su desarrollo, los cuales deberán cumplir con las características técnicas exigidas por el PROGRAMA, buscando siempre optimizar en lo posible los recursos públicos federales que se asignen.

SEXTA.- Propiedad Intelectual: Las partes acuerdan que la titularidad de los derechos patrimoniales de autor, propiedad industrial, o cualesquiera otros derechos que se originen con motivo del presente convenio, corresponderá a ambas, y podrán ser usados únicamente en beneficio de la educación a su cargo.

SÉPTIMA.- Suspensión de Apoyos: El apoyo financiero materia de este convenio, podrá ser suspendido por “LA SEP”, en el caso de que “EL GOBIERNO DEL ESTADO”: a).- Destine los recursos que reciba a un fin distinto a lo establecido en los “Lineamientos”; b).- El retraso mayor a 15 (quince) días contados a partir de la fecha prevista para la entrega de los informes a que se refiere el presente convenio o los “Criterios Operativos”; c).- El retraso mayor a 15 (quince) días ante cualquier requerimiento de información que le solicite “LA SEP”; y d).- Cuando “EL GOBIERNO DEL ESTADO” incumpla con sus obligaciones establecidas en este convenio, los “Lineamientos” o los “Criterios Operativos”.

OCTAVA.- Relación Laboral: Las partes acuerdan expresamente que el personal designado por cada una de ellas para la organización, ejecución, supervisión y cualesquiera otras actividades que se lleven a cabo con motivo de este instrumento, continuará en forma absoluta bajo la dirección y dependencia de la parte que lo designó, sin que se entienda en forma alguna, que en la realización de los trabajos desarrollados se pudiesen generar, o haber generado, derechos laborales o de otra naturaleza, con respecto a la otra parte.

Por lo anterior, las partes asumen plenamente la responsabilidad laboral del personal designado por cada una de ellas para la realización de las actividades materia de este convenio y del PROGRAMA, por lo que en consecuencia, no existirá sustitución, subrogación ni solidaridad patronal entre las partes o con el personal adscrito a la otra parte.

NOVENA.- Transparencia: Las partes acuerdan que para fomentar la transparencia del PROGRAMA, en la papelería y documentación oficial, así como en la publicidad y promoción del mismo, deberá incluirse de forma clara, visible y audible según el caso, la siguiente leyenda:

“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el Programa.” Quien haga uso indebido de los recursos de este Programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente.

DÉCIMA.- Contraloría Social: Las partes acuerdan propiciar la participación de los beneficiarios del PROGRAMA, a través de la integración y operación de los Consejos Escolares de Participación Social que, como instancias de contraloría social, participan en el seguimiento, supervisión y vigilancia del cumplimiento de las metas y acciones comprometidas en el PROGRAMA, así como de la correcta aplicación de los recursos públicos asignados al mismo, observando en todo momento, las disposiciones administrativas, jurídicas y presupuestarias aplicables.

DÉCIMA PRIMERA.- Modificación: Las partes convienen que los términos y condiciones establecidos en el presente convenio, podrán ser objeto de modificación o adición, previo acuerdo por escrito entre ellas.

DÉCIMA SEGUNDA.- Vigencia: La vigencia del presente convenio iniciará a partir de la fecha de su firma y hasta el 31 de julio de 2015 en el entendido de que sólo se refiere a la aplicación de recursos públicos federales del ejercicio fiscal 2014, por lo que no compromete recursos de los subsecuentes ejercicios fiscales. Podrá darse por terminado con anticipación, previa notificación que por escrito realice cualquiera de las partes con 30 (treinta) días de anticipación a la otra parte; pero en tal supuesto las partes tomarán las medidas necesarias a efecto de que las acciones que se hayan iniciado en el marco de este convenio, se desarrollen hasta su total conclusión.

DÉCIMA TERCERA.- Interpretación y Cumplimiento: Las partes acuerdan que los asuntos que no estén expresamente previstos en este convenio, así como las dudas que pudieran surgir con motivo de su interpretación y cumplimiento, se resolverán de común acuerdo y por escrito entre las mismas, acorde con los propósitos del PROGRAMA, los “Lineamientos” y los “Criterios Operativos”, manifestando que cualquier adición o modificación al presente instrumento se hará de común acuerdo y por escrito.

DÉCIMA CUARTA.- Jurisdicción y Competencia: Para la interpretación y cumplimiento de este convenio, las partes expresamente se someten a la jurisdicción y competencia de los Tribunales Federales con sede en la Ciudad de México, renunciando al fuero que en razón de su domicilio presente o futuro pudiera corresponderles.

Leído que fue el presente convenio por las partes y enteradas de su contenido, lo firman en cuatro tantos en la Ciudad de México, el 30 de julio de 2014.- Por la SEP: la Subsecretaria de Educación Básica, **Alba Martínez Olivé.-** Rúbrica.- El Director General de Desarrollo de la Gestión e Innovación Educativa, **Germán Cervantes Ayala.-** Rúbrica.- Por el Gobierno del Estado: el Gobernador, **Carlos Lozano de la Torre.-** Rúbrica.- El Jefe de Gabinete, **Antonio Javier Aguilera García.-** Rúbrica.- El Subsecretario de Egresos en suplencia por ausencia del Secretario de Finanzas, con fundamento en el artículo 24 del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas, **José Alejandro Díaz Lozano.-** Rúbrica.- El Director General del Instituto de Educación de Aguascalientes, **Francisco Javier Chávez Rangel.-** Rúbrica.- El Director de Educación Básica, **Raúl Silva Perezchica.-** Rúbrica.

ANEXO ÚNICO, DEL CONVENIO DE COORDINACIÓN PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA ESCUELAS DE EXCELENCIA PARA ABATIR EL REZAGO EDUCATIVO, CELEBRADO ENTRE EL GOBIERNO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA Y EL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE AGUASCALIENTES.

Considerando lo previsto en el tercer párrafo del numeral 2.7 de los “Lineamientos”, “Distribución de los recursos”, en este Anexo Único se incluyen los montos máximos que se podrán ministrar a la Entidad Federativa por Componente y para Gastos de Operación.

Las cifras definitivas resultarán del cálculo que realice “LA SEP” en función del número de escuelas cuya participación confirme el Comité Técnico del Fideicomiso, considerando las escuelas validadas y sustituciones propuestas por las AEL a “LA SEP”.

Entidad Federativa	Monto máximo total (pesos)	Monto máximo para Gasto de operación estatal (pesos)	No. de escuelas incorporadas al Programa	Monto máximo de recurso directo para mejorar las condiciones de las escuelas		Monto máximo para el Componente 3. Apoyo a las Supervisiones de Zona Escolar (pesos)
				Componente 1. Atención de carencias físicas de las escuelas (pesos)	Componente 2. Desarrollo y fortalecimiento de la autonomía de gestión escolar (pesos)	
AGUASCALIENTES	3,806,399.00	38,064.00	21	3,153,742.00	447,468.00	167,125.00

Los recursos presupuestados por la Federación con base en el Índice de Carencias por Escuela, destinados a los planteles que prestan servicios educativos regulares de primaria y secundaria que no sean confirmadas y no cuenten con propuesta de sustitución debidamente justificada por las AEL y aprobada por el Comité Técnico del Fideicomiso conforme a “Lineamientos”, se traducirán en disponibilidades financieras y su destino lo definirá el propio Comité Técnico.

“LA SEP” emitirá, a través de la Dirección General de Desarrollo de la Gestión e Innovación Educativa, los Criterios de Operación del Programa considerando los puntos de vista de las AEL.

Durante el primer mes del Ciclo Escolar 2014-2015, los miembros de cada comunidad escolar beneficiada por el Programa, deberán ser convocados por la Autoridad de la Escuela, en coordinación con el Consejo Escolar de Participación Social, para ser informados de que son beneficiarios de los recursos del Programa, de los montos asignados, de los rubros en los que se puede aplicar el recurso, del tiempo durante el que se puede disponer del presupuesto, de los proveedores de servicios calificados y de los apoyos institucionales puestos su servicio para brindarles asesoría técnica.

Como parte de los acuerdos derivados de esta reunión se levantará una Cédula de Diagnóstico en la que se registrarán las necesidades más apremiantes de la escuela en orden de prioridad. El orden de prioridad deberá ser congruente con las determinaciones que asuma el Colectivo Escolar para aplicar los recursos del Programa.

El total de los recursos del Componente 1 y el 20% de los correspondientes al Componente 2 podrán ser ejercidos por la escuela a partir de la ministración que realice el Fideicomiso a la cuenta bancaria que le haya aperturado para este fin. Sólo una vez que se hayan ejercido y comprobado los recursos del Componente 1, el Fideicomiso liberará el 80% restante del Componente 2. Los recursos no ejercidos al término de la vigencia de este Convenio se traducirán en disponibilidades financieras y su destino lo definirá el Comité Técnico del Fideicomiso.

Leído que fue el presente Anexo Único por las partes y enteradas de su contenido, lo firman en cuatro tantos en la Ciudad de México, el 30 de julio de 2014.- Por la SEP: la Subsecretaria de Educación Básica, **Alba Martínez Olivé**.- Rúbrica.- El Director General de Desarrollo de la Gestión e Innovación Educativa, **Germán Cervantes Ayala**.- Rúbrica.- Por el Gobierno del Estado: el Gobernador, **Carlos Lozano de la Torre**.- Rúbrica.- El Jefe de Gabinete, **Antonio Javier Aguilera García**.- Rúbrica.- El Subsecretario de Egresos en suplencia por ausencia del Secretario de Finanzas, con fundamento en el artículo 24 del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas, **José Alejandro Díaz Lozano**.- Rúbrica.- El Director General del Instituto de Educación de Aguascalientes, **Francisco Javier Chávez Rangel**.- Rúbrica.- El Director de Educación Básica, **Raúl Silva Perezchica**.- Rúbrica.

CONVENIO de Coordinación para la operación del Programa Escuelas de Excelencia para Abatir el Rezago Educativo, que celebran la Secretaría de Educación Pública y el Estado de Baja California.

CONVENIO DE COORDINACIÓN PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA ESCUELAS DE EXCELENCIA PARA ABATIR EL REZAGO EDUCATIVO, EN LO SUCESIVO EL PROGRAMA: QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL GOBIERNO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA, EN LO SUCESIVO “LA SEP”, REPRESENTADA POR LA MTRA. ALBA MARTÍNEZ OLIVÉ, SUBSECRETARIA DE EDUCACIÓN BÁSICA, ASISTIDA POR EL MTRO. GERMÁN CERVANTES AYALA, DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO DE LA GESTIÓN E INNOVACIÓN EDUCATIVA Y, POR LA OTRA PARTE, EL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA, EN LO SUCESIVO “EL GOBIERNO DEL ESTADO”, REPRESENTADO POR FRANCISCO ARTURO VEGA DE LAMADRID, GOBERNADOR DEL ESTADO, ASISTIDO POR FRANCISCO RUEDA GÓMEZ, SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO, CON LA COMPARECENCIA DE ANTONIO VALLADOLID RODRÍGUEZ, SECRETARIO DE PLANEACIÓN Y FINANZAS, Y POR MARÍA DEL ROSARIO RODRÍGUEZ RUBIO, SECRETARIA DE EDUCACIÓN Y BIENESTAR SOCIAL, QUIEN A SU VEZ COMPARECE EN SU CARÁCTER DE DIRECTORA GENERAL DEL INSTITUTO DE SERVICIOS EDUCATIVOS Y PEDAGÓGICOS DE BAJA CALIFORNIA, EN LO SUCESIVO “EL ISEP”, CON LA PARTICIPACIÓN DE AMPARO AIDÉ PELAYO TORRES, SUBSECRETARIA DE EDUCACIÓN BÁSICA, A QUIENES EN CONJUNTO SE LES DENOMINARÁ COMO “LAS PARTES”, DE CONFORMIDAD CON LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

ANTECEDENTES

I.- El Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, establece en su Meta Nacional III “México con Educación de Calidad”, Objetivos 3.1 “Desarrollar el potencial humano de los mexicanos con educación de calidad”, y 3.2 “Garantizar la inclusión y la equidad en el Sistema Educativo”, Estrategias 3.1.2 “Modernizar la infraestructura y el equipamiento de los centros educativos”, 3.1.5 “Disminuir el abandono escolar, mejorar la eficiencia terminal en cada nivel educativo y aumentar las tasas de transición entre un nivel y otro”, y 3.2.1 “Ampliar las oportunidades de acceso a la educación en todas las regiones y sectores de la población”. Entre sus líneas de acción las relativas a: promover la mejora de la infraestructura de los planteles educativos más rezagados; implementar un programa de alerta temprana para identificar a los niños y jóvenes en riesgo de desertar; establecer programas remediales de apoyo a estudiantes de nuevo ingreso que presenten carencias académicas y que fortalezcan el desarrollo de hábitos de estudio entre los estudiantes; definir, alentar y promover las prácticas inclusivas en la escuela y en el aula; e impulsar el desarrollo de los servicios educativos destinados a la población en riesgo de exclusión.

II.- El Programa Sectorial de Educación 2013-2018 concreta lo anterior, principalmente, en dos objetivos: Objetivo 1. “Asegurar la calidad de los aprendizajes en la educación básica y la formación integral de todos los grupos de la población”. El cual contempla entre sus estrategias: 1.1. “Crear condiciones para que las escuelas ocupen el centro del quehacer del Sistema Educativo y reciban el apoyo necesario para cumplir con sus fines”; 1.2. “Fortalecer las capacidades de gestión de las escuelas, en el contexto de su entorno, para el logro de los aprendizajes”; 1.5. “Dignificar a las escuelas y dotarlas de tecnologías de la información y la comunicación para favorecer los aprendizajes”; 1.6. “Utilizar la información derivada de las evaluaciones en la toma de decisiones para mejorar la calidad de la educación y evitar el abandono escolar”; 1.7. “Fortalecer la relación de la escuela con su entorno para favorecer la educación integral”.

III.- Con fecha 18 de junio de 2014, “LA SEP” publicó en el Diario Oficial de la Federación, el “Acuerdo número 05/06/14 por el que se emiten los lineamientos de operación del Programa Escuelas de Excelencia para Abatir el Rezago Educativo”, en lo sucesivo los “Lineamientos”, en los que se establece como objetivo general del PROGRAMA, contribuir a la disminución del rezago en las condiciones físicas de las escuelas públicas de educación básica y al fortalecimiento de la autonomía de gestión para mejorar la prestación del servicio educativo con calidad y equidad, y como objetivos específicos:

- Mejorar las condiciones de infraestructura y equipamiento de las escuelas públicas de educación básica, con base en las carencias detectadas en el Censo de Escuelas, Maestros y Alumnos de Educación Básica y Especial realizado por la Secretaría de Educación Pública.
- Fortalecer la autonomía de gestión de las escuelas públicas de educación básica implementando acciones para el desarrollo de capacidades de la comunidad escolar y la adquisición de materiales educativos.
- Implementar estrategias orientadas a inhibir los factores escolares asociados a la producción de rezago educativo en las escuelas públicas de educación básica.
- Apoyar las funciones de la supervisión escolar con recursos y herramientas que favorezcan los procesos de asistencia técnica y acompañamiento a las escuelas públicas de educación básica para la mejora del servicio educativo.

IV.- Los "Lineamientos" establecen que "LA SEP" ejercerá los recursos financieros que se asignen al PROGRAMA a través del fideicomiso público que para dichos efectos se constituya, que garantice su administración, aplicación, comprobación y rendición de cuentas, en adelante el "Fideicomiso", para lo cual "LA SEP" transferirá los recursos federales a dicho fideicomiso para que éste, a su vez, realice lo propio hacia los beneficiarios del PROGRAMA.

DECLARACIONES

I.- De "LA SEP":

I.1.- Que de conformidad con los artículos 2o., fracción I, 26 y 38 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, es una dependencia de la Administración Pública Centralizada que tiene a su cargo la función social educativa, sin perjuicio de la concurrencia de las entidades federativas y los municipios.

I.2.- Que la Subsecretaría de Educación Básica, suscribe el presente instrumento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 21 de enero de 2005, y el "Acuerdo número 399 por el que delegan facultades a los subsecretarios y titulares de unidad de la Secretaría de Educación Pública", publicado en el mismo órgano informativo el día 26 de abril de 2007.

I.3.- Que cuenta con los recursos necesarios para la celebración de este convenio en el presupuesto autorizado a la Subsecretaría de Educación Básica en el ejercicio fiscal de 2014, con cargo a la clave presupuestaria: 11 310 2 5 01 003 U082 43902 1 1 09 00000000000.

I.4.- Que para los efectos del presente convenio señala como su domicilio el ubicado en la calle de Argentina 28, primer piso, oficina 2005, colonia Centro Histórico, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06020, en la Ciudad de México.

II.- De "EL GOBIERNO DEL ESTADO":

II.1.- Que el Estado de Baja California, 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 1 y 4 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California.

II.2.- Que el ejercicio del Poder Ejecutivo se deposita en el Gobernador del Estado, quien está facultado para proveer en la esfera administrativa todo lo que estime conveniente para el más exacto y eficaz cumplimiento de sus atribuciones, así como para conducir la planeación estatal del desarrollo; por lo que conforme a lo dispuesto por los artículos 40 y 49 fracciones XXII y XXVI de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California; 2, 3, 6 y 7 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California, así como 15, fracción I, de la Ley de Planeación para el Estado de Baja California, cuenta con las facultades necesarias para celebrar el presente Convenio.

II.3.- Que acorde a lo establecido en los artículos 17 párrafo segundo y 19, fracción XXIV, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California, la Secretaría General de Gobierno es la dependencia de la administración pública centralizada a la que le corresponde asistir jurídicamente al Poder Ejecutivo en todos los negocios que intervenga como parte, que afecten su patrimonio o tenga interés jurídico.

En su representación comparece su titular y el ejercicio de sus funciones es con base en lo dispuesto por los artículos 5 y 6, fracción XXVII de su Reglamento Interno.

II.4.- Que de conformidad con lo dispuesto en los artículos 17, fracción III y 24 fracciones I, XIII, XVI y XVII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California, la Secretaría de Planeación y Finanzas, es la dependencia de la administración pública centralizada que tiene entre sus atribuciones coordinar la planeación del desarrollo estatal, así como formular y aplicar la política hacendaria, crediticia y del gasto público del Gobierno del Estado; administrar los fondos y valores del Gobierno del Estado, incluyendo su aplicación con base en el presupuesto anual de egresos; llevar el ejercicio, control, seguimiento y evaluación del gasto público, de conformidad con las disposiciones legales vigentes, así como efectuar los pagos que deba realizar el Gobierno del Estado; planear e integrar los programas de inversión de la administración pública centralizada y paraestatal, y los derivados de Convenios o acciones concertadas de desarrollo integral que con tal fin celebre el Gobierno del Estado con la Federación, así como vigilar la administración y ejercicio de los recursos de los mismos.

En representación de la Secretaría de Planeación y Finanzas comparece su titular y el ejercicio de sus funciones es con base en lo dispuesto por los artículos 8 primer párrafo y 10 fracciones I, XX y XXXI de su Reglamento Interno.

II.5.- Que en términos de los artículos 17 fracción IX y 31 fracción IV de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California, la Secretaría de Educación y Bienestar Social en lo sucesivo la “SEBS” es la dependencia de la administración pública centralizada que tiene entre sus atribuciones la planeación, desarrollo, impartición, vigilancia y evaluación de los servicios educativos a cargo del Gobierno del Estado de Baja California.

En su representación comparece su titular acompañada por la Subsecretaria de Educación Básica y el ejercicio de sus funciones es con base en lo dispuesto por los artículos 5, 6, 7 y 8 de su Reglamento Interno.

II.6.- Que conforme a los artículos 5 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California, 11 y 64 de la Ley de Planeación para el Estado de Baja California, y 4 y 5 de la Ley de Presupuesto y Ejercicio del Gasto Público del Estado de Baja California, las dependencias y entidades de la administración pública estatal deben planear y conducir su programación, presupuestación y ejercicio del gasto público, con sujeción a los objetivos, estrategias y prioridades previstos en el Plan Estatal de Desarrollo y en los programas que de éste deriven, así como a los que fije el Gobernador del Estado.

II.7.- Que según el artículo 65 de la Ley de Planeación para el Estado de Baja California, el Ejecutivo del Estado podrá celebrar convenios de coordinación con el Gobierno Federal para coadyuvar, en el ámbito de sus respectivas jurisdicciones, a la consecución de los objetivos de la planeación nacional y estatal, y para que las acciones a realizarse por la Federación y el Estado se planeen e instrumenten de manera conjunta.

II.8.- Que el Plan Estatal de Desarrollo 2014-2019, señala como objetivo en su Eje Educación para la Vida, asegurar la formación integral desde la educación básica hasta la superior, garantizando la inclusión y equidad educativa entre todos los grupos de población de Baja California, encaminados al desarrollo humano.

II.9.- Que es su interés suscribir y dar cabal cumplimiento al objeto de este convenio, con el fin de participar en el desarrollo y operación del PROGRAMA ajustándose a lo establecido por los “Lineamientos”, los cuales son de su conocimiento.

II.10.- Que cuenta con los recursos humanos, materiales y financieros para dar cumplimiento en el ejercicio fiscal 2014 a los compromisos que adquiere mediante el presente convenio.

II.11.- Que le resulta de alta prioridad tener una participación activa en la operación del PROGRAMA, ya que promueve el mejoramiento de la calidad educativa en los planteles de educación primaria y secundaria en la entidad.

II.12.- Que aprovechando la experiencia adquirida, tiene interés en colaborar con “LA SEP”, para que dentro de un marco de coordinación, se optimice la operación del PROGRAMA.

II.13.- Que para los efectos del presente convenio señala como su domicilio el ubicado en Calzada Independencia número 994, edificio del Poder Ejecutivo, Tercer piso, en el Centro Cívico Comercial Mexicali, C.P. 21000, en la Ciudad de Mexicali en el Estado de Baja California.

III.- De “EL ISEP”:

III.1.- Que con base en lo establecido en los artículos 2 y 4 fracción VIII, de la Ley que Crea el Organismo Público Descentralizado denominado Instituto de Servicios Educativos y Pedagógicos de Baja California, es un organismo de la administración pública descentralizada, con personalidad jurídica y patrimonio propio, que tiene por objeto la prestación de los servicios de educación pública transferidos del Gobierno Federal al Gobierno Estatal.

III.2.- Que en su representación comparece su Director General y el ejercicio de sus funciones es con base en lo dispuesto por los artículos 11 y 13 de la Ley que Crea el Organismo Público Descentralizado denominado Instituto de Servicios Educativos y Pedagógicos de Baja California, así como 21 y 171 del Reglamento Interno del Instituto de Servicios Educativos y Pedagógicos de Baja California, y 22 fracciones I y II y 62 fracción I, de la Ley de las Entidades Paraestatales del Estado de Baja California.

III.3.- Que de acuerdo con el artículo 4 fracciones II, VII, VIII y XI, de la Ley que Crea el Organismo Público Descentralizado denominado Instituto de Servicios Educativos y Pedagógicos de Baja California, tiene entre sus atribuciones, administrar los recursos humanos y materiales transferidos por el Gobierno Federal, así como aquellos que requiera y obtenga para su operación; participar con otros organismos educativos estatales y nacionales en la investigación, análisis y evaluación del Sistema Educativo en todos los niveles; establecer, promover, organizar, administrar y sostener los planteles educativos de su adscripción, de conformidad con las políticas que al respecto establezca el Ejecutivo del Estado; coadyuvar con la “SEBS” en la coordinación del Sistema Educativo Estatal y celebrar convenios de colaboración con otras instituciones, con el objeto de apoyar el cumplimiento de sus fines.

III.4.- Que de conformidad con los artículos 4 del Reglamento Interno del Instituto de Servicios Educativos y Pedagógicos de Baja California y 1 fracción VII, del Acuerdo mediante el cual las entidades de la administración pública estatal se agrupan en sectores administrativos, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Baja California en fecha 15 de diciembre de 2000, se encuentra sectorizado a la "SEBS"; la cual evaluará las actividades de su competencia.

III.5.- Que cuenta con los recursos humanos y materiales necesarios para dar cumplimiento a los compromisos que adquiere mediante el presente Convenio.

III.6.- Que para los efectos del presente Convenio señala como su domicilio el ubicado en Calzada Anáhuac número 427, Ex-Ejido Zacatecas, en la ciudad de Mexicali, Baja California, código postal 21090.

En cumplimiento a sus atribuciones y con el objeto de llevar a cabo la operación del PROGRAMA, de conformidad con lo establecido en los "Lineamientos", ambas partes suscriben este convenio de conformidad con las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- Objeto: Es objeto de este convenio, establecer las bases de coordinación entre "LA SEP", "EL GOBIERNO DEL ESTADO" y "EL ISEP", con el fin de unir su experiencia, esfuerzos y recursos para llevar a cabo la operación del PROGRAMA en la entidad, de conformidad con los "Lineamientos", con la finalidad de realizar las acciones correspondientes que permitan el cumplimiento de los objetivos para los cuales fue creado.

SEGUNDA.- Obligaciones de "LA SEP": "LA SEP", en cumplimiento al objeto del presente convenio, se obliga a:

A).- Transferir al "Fideicomiso" la cantidad máxima de \$65,001,600.00 (Sesenta y Cinco Millones Mil Seiscientos Pesos 00/100 M.N.) para que sea destinada exclusivamente para la operación del PROGRAMA en el Estado de BAJA CALIFORNIA, y a su vez, el "Fideicomiso" los transfiera a los beneficiarios del PROGRAMA de conformidad con lo previsto en los "Lineamientos" y los Criterios Operativos para la implementación del PROGRAMA que emita "LA SEP", en lo sucesivo "Criterios Operativos".

Los recursos destinados a los Componentes 1 y 2 serán transferidos a través del "Fideicomiso" en términos de lo establecido en los "Lineamientos" directamente a las escuelas beneficiarias. Los recursos destinados al Componente 3 y los correspondientes a gasto de operación de "EL GOBIERNO DEL ESTADO" para la implementación del PROGRAMA, serán transferidos a las cuentas que para tal efecto aperture "EL GOBIERNO DEL ESTADO". Los recursos del PROGRAMA a asignarse a las escuelas públicas de educación básica, a las supervisiones y al gasto de operación del PROGRAMA en la entidad se determinan en el Anexo Único del presente convenio, el cual suscrito por ambas partes, forma parte integrante del mismo.

En caso de que el PROGRAMA reciba recursos financieros adicionales para apoyar su operación, o de que "EL GOBIERNO DEL ESTADO" no ocupe el monto máximo autorizado en el presente convenio, éstos serán considerados disponibilidades financieras y aplicados conforme a los criterios de distribución y uso que determine el Comité Técnico del "Fideicomiso" en el marco de los "Lineamientos" y de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;

Si existieran disponibilidades financieras y demanda de escuelas beneficiarias que cumplan con los criterios definidos en los "Lineamientos" y el Comité Técnico del "Fideicomiso" así lo determina, "EL GOBIERNO DEL ESTADO" podrá recibir recursos adicionales para incrementar la cobertura o beneficiar con mayores recursos a las escuelas participantes.

B).- Dar seguimiento a la operación del PROGRAMA;

C).- Asesorar a "EL GOBIERNO DEL ESTADO" y a "EL ISEP" respecto del contenido del PROGRAMA, así como de sus alcances, metas y requerimientos para su implementación, desarrollo, seguimiento y evaluación;

D).- Proporcionar acompañamiento técnico y operativo, así como apoyo para el desarrollo de competencias locales para asegurar la implementación y el cumplimiento de los objetivos del PROGRAMA;

E).- Las demás obligaciones a su cargo establecidas en los "Lineamientos".

TERCERA.- Obligaciones de "EL GOBIERNO DEL ESTADO": Por su parte, "EL GOBIERNO DEL ESTADO" por conducto de la "SEBS" y "EL ISEP", se obligan a:

A).- Abrir una cuenta bancaria, a más tardar el 31 de agosto de 2014, en términos de lo señalado en el artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, a la cual el "Fideicomiso" transferirá los recursos contemplados en el Componente 3 y, una subcuenta para los recursos contemplados de hasta el 1% del monto total asignado, para gastos de operación del PROGRAMA;

B).- Asegurar y verificar que los recursos financieros que se asignen para la operación del PROGRAMA y los productos que generen, se destinen exclusivamente para su desarrollo de conformidad con lo dispuesto en los "Lineamientos";

C).- Difundir en medios públicos, impresos o electrónicos locales, antes del inicio del ciclo escolar 2014-2015, las escuelas públicas de educación básica a beneficiar;

D).- Establecer los mecanismos para el control y seguimiento de los recursos otorgados a cada escuela, de conformidad con lo establecido en los "Lineamientos" y "Criterios Operativos" y comunicarlos a "LA SEP" a través de su Dirección General de Desarrollo de la Gestión e Innovación Educativa, así como otorgarle las facilidades necesarias para el seguimiento del PROGRAMA;

E).- Informar trimestralmente a la Dirección General de Desarrollo de la Gestión e Innovación Educativa de "LA SEP", los avances físicos y financieros respecto de la operación del PROGRAMA;

F).- Realizar la evaluación de las acciones y resultados del PROGRAMA;

G).- Reintegrar al "Fideicomiso" los recursos financieros que no se destinen a los fines autorizados;

H).- Proporcionar apoyo técnico a las escuelas públicas de educación básica, preferentemente a través de la supervisión y de equipos especializados en los temas objeto del PROGRAMA;

I).- Prever recursos para llevar a cabo, previo al inicio del ciclo escolar 2015-2016, una evaluación externa de la operación y resultados del PROGRAMA en una muestra representativa de las escuelas beneficiadas durante el ciclo escolar 2014-2015, y remitir a "LA SEP" el convenio con la institución responsable de realizar la evaluación externa antes de que concluya el ciclo escolar 2014-2015, así como el informe de resultados que se obtenga antes del inicio del ciclo escolar 2015-2016;

J).- Abstenerse de utilizar los recursos financieros del PROGRAMA asignados como gastos de operación a "EL GOBIERNO DEL ESTADO" para el pago de prestaciones de carácter económico, compensaciones, sueldos o sobresueldos de los empleados que laboren en el sistema educativo local, así como para la adquisición de equipo administrativo, línea blanca, o vehículos;

K).- Reportar al término de cada trimestre en el Portal de Transparencia y Seguimiento, los avances de obra y aplicación de los recursos en las escuelas participantes en el PROGRAMA, y

L).- Las demás obligaciones a su cargo establecidas en los "Lineamientos".

CUARTA.- Obligaciones Conjuntas: "LA SEP", "EL GOBIERNO DEL ESTADO" y "EL ISEP" se obligan a:

A).- Promover la participación de otras dependencias federales, locales y organizaciones civiles, con base en los componentes del PROGRAMA y las necesidades de las escuelas beneficiarias del mismo;

B).- Colaborar en la optimización de los criterios para la elaboración de los "Lineamientos", con el fin de que en el futuro sólo requieran ser actualizados en la parte relativa a sus especificaciones particulares o aspectos administrativos y financieros, ajustándolos a lo previsto en el Presupuesto de Egresos de la Federación del ejercicio fiscal correspondiente;

C).- Realizar lo necesario para que la operación del PROGRAMA comience al inicio del ciclo escolar 2014-2015;

D).- Proporcionar y cubrir los costos del personal directivo y administrativo que se requiera para la operación y desarrollo del PROGRAMA;

E).- Brindar las facilidades necesarias para que las diferentes instancias revisoras federales y estatales lleven a cabo la fiscalización de la adecuada aplicación y ejercicio de los recursos públicos materia de este convenio;

F).- Dar cumplimiento a las disposiciones en materia de transparencia, uso eficiente y eficaz en el ejercicio y ejecución de los recursos públicos asignados al PROGRAMA, así como en materia de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, y

G).- Las demás obligaciones a su cargo establecidas en los "Lineamientos".

QUINTA.- Coordinación y Seguimiento: Para la coordinación de las acciones acordadas en este convenio, "LA SEP" designa al titular de su Dirección General de Desarrollo de la Gestión e Innovación Educativa, quien en el ámbito de su competencia será responsable del seguimiento, evaluación y cumplimiento del PROGRAMA.

Por su parte, "EL GOBIERNO DEL ESTADO" y "EL ISEP" serán responsables de llevar a cabo las acciones necesarias para el correcto desarrollo y operación del PROGRAMA, a través de los servidores públicos que al efecto designe el titular de la "SEBS", cuyos nombres y cargos hará por escrito del conocimiento de "LA SEP" dentro de los 10 (diez) días siguientes a la fecha de firma de este convenio, comprometiéndose a designar los equipos estatales que estarán a cargo de su desarrollo, los cuales deberán cumplir con las características técnicas exigidas por el PROGRAMA, buscando siempre optimizar en lo posible los recursos públicos federales que se asignen.

SEXTA.- Propiedad Intelectual: Las partes acuerdan que la titularidad de los derechos patrimoniales de autor, propiedad industrial, o cualesquiera otros derechos que se originen con motivo del presente convenio, corresponderá a ambas, y podrán ser usados únicamente en beneficio de la educación a su cargo.

SÉPTIMA.- Suspensión de Apoyos: El apoyo financiero materia de este convenio, podrá ser suspendido por "LA SEP", en el caso de que "EL GOBIERNO DEL ESTADO": a).- Destine los recursos que reciba a un fin distinto a lo establecido en los "Lineamientos"; b).- El retraso mayor a 15 (quince) días contados a partir de la fecha prevista para la entrega de los informes a que se refiere el presente convenio o los "Criterios Operativos"; c).- El retraso mayor a 15 (quince) días ante cualquier requerimiento de información que le solicite "LA SEP", y d).- Cuando "EL GOBIERNO DEL ESTADO" y "EL ISEP" incumplan con sus obligaciones establecidas en este convenio, los "Lineamientos" o los "Criterios Operativos".

OCTAVA.- Relación Laboral: Las partes acuerdan expresamente que el personal designado por cada una de ellas para la organización, ejecución, supervisión y cualesquiera otras actividades que se lleven a cabo con motivo de este instrumento, continuará en forma absoluta bajo la dirección y dependencia de la parte que lo designó, sin que se entienda en forma alguna, que en la realización de los trabajos desarrollados se pudiesen generar, o haber generado, derechos laborales o de otra naturaleza, con respecto a la otra parte.

Por lo anterior, las partes asumen plenamente la responsabilidad laboral del personal designado por cada una de ellas para la realización de las actividades materia de este convenio y del PROGRAMA, por lo que en consecuencia, no existirá sustitución, subrogación ni solidaridad patronal entre las partes o con el personal adscrito a la otra parte.

NOVENA.- Transparencia: Las partes acuerdan que para fomentar la transparencia del PROGRAMA, en la papelería y documentación oficial, así como en la publicidad y promoción del mismo, deberá incluirse de forma clara, visible y audible según el caso, la siguiente leyenda:

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el Programa." Quien haga uso indebido de los recursos de este Programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente.

DÉCIMA.- Contraloría Social: Las partes acuerdan propiciar la participación de los beneficiarios del PROGRAMA, a través de la integración y operación de los Consejos Escolares de Participación Social que, como instancias de contraloría social, participan en el seguimiento, supervisión y vigilancia del cumplimiento de las metas y acciones comprometidas en el PROGRAMA, así como de la correcta aplicación de los recursos públicos asignados al mismo, observando en todo momento, las disposiciones administrativas, jurídicas y presupuestarias aplicables.

DÉCIMA PRIMERA.- Modificación: Las partes convienen que los términos y condiciones establecidos en el presente convenio, podrán ser objeto de modificación o adición, previo acuerdo por escrito entre ellas.

DÉCIMA SEGUNDA.- Vigencia: La vigencia del presente convenio iniciará a partir de la fecha de su firma y hasta el 31 de julio de 2015 en el entendido de que sólo se refiere a la aplicación de recursos públicos federales del ejercicio fiscal 2014, por lo que no compromete recursos de los subsecuentes ejercicios fiscales. Podrá darse por terminado con anticipación, previa notificación que por escrito realice cualquiera de las partes con 30 (treinta) días de anticipación a la otra parte; pero en tal supuesto las partes tomarán las medidas necesarias a efecto de que las acciones que se hayan iniciado en el marco de este convenio, se desarrollen hasta su total conclusión.

DÉCIMA TERCERA.- Interpretación y Cumplimiento: Las partes acuerdan que los asuntos que no estén expresamente previstos en este convenio, así como las dudas que pudieran surgir con motivo de su interpretación y cumplimiento, se resolverán de común acuerdo y por escrito entre las mismas, acorde con los propósitos del PROGRAMA, los "Lineamientos" y los "Criterios Operativos", manifestando que cualquier adición o modificación al presente instrumento se hará de común acuerdo y por escrito.

DÉCIMA CUARTA.- Jurisdicción y Competencia: Para la interpretación y cumplimiento de este convenio, las partes expresamente se someten a la jurisdicción y competencia de los Tribunales Federales con sede en la Ciudad de México, renunciando al fuero que en razón de su domicilio presente o futuro pudiera corresponderles.

Leído que fue el presente convenio por las partes y enteradas de su contenido, lo firman en cuatro tantos en la Ciudad de México, el 10 de septiembre de 2014.- Por la SEP: la Subsecretaria de Educación Básica, **Alba Martínez Olivé.-** Rúbrica.- El Director General de Desarrollo de la Gestión e Innovación Educativa, **Germán Cervantes Ayala.-** Rúbrica.- Por el Gobierno del Estado: el Gobernador del Estado, **Francisco Arturo Vega de Lamadrid.-** Rúbrica.- El Secretario General de Gobierno, **Francisco Rueda Gómez.-** Rúbrica.- El Secretario de Planeación y Finanzas, **Antonio Valladolid Rodríguez.-** Rúbrica.- La Secretaria de Educación y Bienestar Social y Directora General del Instituto de Servicios Educativos y Pedagógicos de Baja California, **María del Rosario Rodríguez Rubio.-** Rúbrica.- La Subsecretaria de Educación Básica, **Amparo Aidé Pelayo Torres.-** Rúbrica.

ANEXO ÚNICO, DEL CONVENIO DE COORDINACIÓN PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA ESCUELAS DE EXCELENCIA PARA ABATIR EL REZAGO EDUCATIVO, CELEBRADO ENTRE EL GOBIERNO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA, EL GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA Y EL INSTITUTO DE SERVICIOS EDUCATIVOS Y PEDAGÓGICOS DE BAJA CALIFORNIA.

Considerando lo previsto en el tercer párrafo del numeral 2.7 de los "Lineamientos", "Distribución de los recursos", en este Anexo Único se incluyen los montos máximos que se podrán ministrar a la Entidad Federativa por Componente y para Gastos de Operación.

Las cifras definitivas resultarán del cálculo que realice "LA SEP" en función del número de escuelas cuya participación confirme el Comité Técnico del Fideicomiso, considerando las escuelas validadas y sustituciones propuestas por las Autoridades Educativas Locales (AEL) a "LA SEP".

Entidad Federativa	Monto máximo total (pesos)	Monto máximo para Gasto de operación estatal (pesos)	No. de escuelas incorporadas al Programa	Monto máximo de recurso directo para mejorar las condiciones de las escuelas		Monto máximo para el Componente 3. Apoyo a las Supervisiones de Zona Escolar (pesos)
				Componente 1. Atención de carencias físicas de las escuelas (pesos)	Componente 2. Desarrollo y fortalecimiento de la autonomía de gestión escolar (pesos)	
BAJA CALIFORNIA	65,001,600.00	650,016.00	118	51,181,478.00	12,231,025.00	939,081.00

Los recursos presupuestados por la Federación con base en el Índice de Carencias por Escuela, destinados a los planteles que prestan servicios educativos regulares de primaria y secundaria que no sean confirmadas y no cuenten con propuesta de sustitución debidamente justificada por las AEL y aprobada por el Comité Técnico del Fideicomiso conforme a "Lineamientos", se traducirán en disponibilidades financieras y su destino lo definirá el propio Comité Técnico.

"LA SEP" emitirá, a través de la Dirección General de Desarrollo de la Gestión e Innovación Educativa, los Criterios de Operación del Programa considerando los puntos de vista de las AEL.

Durante el primer mes del Ciclo Escolar 2014-2015, los miembros de cada comunidad escolar beneficiada por el Programa, deberán ser convocados por la Autoridad de la Escuela, en coordinación con el Consejo Escolar de Participación Social, para ser informados de que son beneficiarios de los recursos del Programa, de los montos asignados, de los rubros en los que se puede aplicar el recurso, del tiempo durante el que se puede disponer del presupuesto, de los proveedores de servicios calificados y de los apoyos institucionales puestos a su servicio para brindarles asesoría técnica.

Como parte de los acuerdos derivados de esta reunión se levantará una Cédula de Diagnóstico en la que se registrarán las necesidades más apremiantes de la escuela en orden de prioridad. El orden de prioridad deberá ser congruente con las determinaciones que asuma el Colectivo Escolar para aplicar los recursos del Programa.

El total de los recursos del Componente 1 y el 20% de los correspondientes al Componente 2 podrán ser ejercidos por la escuela a partir de la ministración que realice el Fideicomiso a la cuenta bancaria que le haya aperturado para este fin. Sólo una vez que se hayan ejercido y comprobado los recursos del Componente 1, el Fideicomiso liberará el 80% restante del Componente 2. Los recursos no ejercidos al término de la vigencia de este Convenio se traducirán en disponibilidades financieras y su destino lo definirá el Comité Técnico del Fideicomiso.

Leído que fue el presente Anexo Único por las partes y enteradas de su contenido, lo firman en cuatro tantos en la Ciudad de México, el 10 de septiembre de 2014.- Por la SEP: la Subsecretaria de Educación Básica, **Alba Martínez Olivé**.- Rúbrica.- El Director General de Desarrollo de la Gestión e Innovación Educativa, **Germán Cervantes Ayala**.- Rúbrica.- Por el Gobierno del Estado: el Gobernador del Estado, **Francisco Arturo Vega de Lamadrid**.- Rúbrica.- El Secretario General de Gobierno, **Francisco Rueda Gómez**.- Rúbrica.- El Secretario de Planeación y Finanzas, **Antonio Valladolid Rodríguez**.- Rúbrica.- La Secretaria de Educación y Bienestar Social y Directora General del Instituto de Servicios Educativos y Pedagógicos de Baja California, **María del Rosario Rodríguez Rubio**.- Rúbrica.- La Subsecretaria de Educación Básica, **Amparo Aidé Pelayo Torres**.- Rúbrica.

CONVENIO de Coordinación para la operación del Programa Escuelas de Excelencia para Abatir el Rezago Educativo, que celebran la Secretaría de Educación Pública y el Estado de Baja California Sur.

CONVENIO DE COORDINACIÓN PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA ESCUELAS DE EXCELENCIA PARA ABATIR EL REZAGO EDUCATIVO, EN LO SUCESIVO EL PROGRAMA: QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL GOBIERNO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA, EN LO SUCESIVO “LA SEP”, REPRESENTADA POR LA MTRA. ALBA MARTÍNEZ OLIVÉ, SUBSECRETARIA DE EDUCACIÓN BÁSICA, ASISTIDA POR EL MTRO. GERMÁN CERVANTES AYALA, DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO DE LA GESTIÓN E INNOVACIÓN EDUCATIVA Y, POR LA OTRA PARTE, EL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE BAJA CALIFORNIA SUR, EN LO SUCESIVO “EL GOBIERNO DEL ESTADO”, REPRESENTADO POR SU GOBERNADOR CONSTITUCIONAL, MARCOS ALBERTO COVARRUBIAS VILLASEÑOR, ASISTIDO POR EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO, LUIS ANDRÉS CÓRDOVA URRUTIA, EL SECRETARIO DE FINANZAS, ISIDRO JORDÁN MOYRÓN, EL SECRETARIO DE EDUCACIÓN, HÉCTOR JIMÉNEZ MÁRQUEZ, Y LA DIRECTORA GENERAL DE EDUCACIÓN BÁSICA, DIANA VICTORIA VON BORSTEL LUNA; DE CONFORMIDAD CON LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

ANTECEDENTES

I.- El Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, establece en su Meta Nacional III “México con Educación de Calidad”, Objetivos 3.1 “Desarrollar el potencial humano de los mexicanos con educación de calidad”, y 3.2 “Garantizar la inclusión y la equidad en el Sistema Educativo”, Estrategias 3.1.2 “Modernizar la infraestructura y el equipamiento de los centros educativos”, 3.1.5 “Disminuir el abandono escolar, mejorar la eficiencia terminal en cada nivel educativo y aumentar las tasas de transición entre un nivel y otro”, y 3.2.1 “Ampliar las oportunidades de acceso a la educación en todas las regiones y sectores de la población”. Entre sus líneas de acción las relativas a: promover la mejora de la infraestructura de los planteles educativos más rezagados; implementar un programa de alerta temprana para identificar a los niños y jóvenes en riesgo de desertar; establecer programas remediales de apoyo a estudiantes de nuevo ingreso que presenten carencias académicas y que fortalezcan el desarrollo de hábitos de estudio entre los estudiantes; definir, alentar y promover las prácticas inclusivas en la escuela y en el aula; e impulsar el desarrollo de los servicios educativos destinados a la población en riesgo de exclusión.

II.- El Programa Sectorial de Educación 2013-2018 concreta lo anterior, principalmente, en dos objetivos: Objetivo 1. “Asegurar la calidad de los aprendizajes en la educación básica y la formación integral de todos los grupos de la población”. El cual contempla entre sus estrategias: 1.1. “Crear condiciones para que las escuelas ocupen el centro del quehacer del Sistema Educativo y reciban el apoyo necesario para cumplir con sus fines”; 1.2. “Fortalecer las capacidades de gestión de las escuelas, en el contexto de su entorno, para el logro de los aprendizajes”; 1.5. “Dignificar a las escuelas y dotarlas de tecnologías de la información y la comunicación para favorecer los aprendizajes”; 1.6. “Utilizar la información derivada de las evaluaciones en la toma de decisiones para mejorar la calidad de la educación y evitar el abandono escolar”; 1.7. “Fortalecer la relación de la escuela con su entorno para favorecer la educación integral”.

III.- Con fecha 18 de junio de 2014, “LA SEP” publicó en el Diario Oficial de la Federación, el “Acuerdo número 05/06/14 por el que se emiten los lineamientos de operación del Programa Escuelas de Excelencia para Abatir el Rezago Educativo”, en lo sucesivo los “Lineamientos”, en los que se establece como objetivo general del PROGRAMA, contribuir a la disminución del rezago en las condiciones físicas de las escuelas públicas de educación básica y al fortalecimiento de la autonomía de gestión para mejorar la prestación del servicio educativo con calidad y equidad, y como objetivos específicos:

- Mejorar las condiciones de infraestructura y equipamiento de las escuelas públicas de educación básica, con base en las carencias detectadas en el Censo de Escuelas, Maestros y Alumnos de Educación Básica y Especial realizado por la Secretaría de Educación Pública.
- Fortalecer la autonomía de gestión de las escuelas públicas de educación básica implementando acciones para el desarrollo de capacidades de la comunidad escolar y la adquisición de materiales educativos.
- Implementar estrategias orientadas a inhibir los factores escolares asociados a la producción de rezago educativo en las escuelas públicas de educación básica.
- Apoyar las funciones de la supervisión escolar con recursos y herramientas que favorezcan los procesos de asistencia técnica y acompañamiento a las escuelas públicas de educación básica para la mejora del servicio educativo.

IV.- Los “Lineamientos” establecen que “LA SEP” ejercerá los recursos financieros que se asignen al PROGRAMA a través del fideicomiso público que para dichos efectos se constituya, que garantice su administración, aplicación, comprobación y rendición de cuentas, en adelante el “Fideicomiso”, para lo cual “LA SEP” transferirá los recursos federales a dicho fideicomiso para que éste, a su vez, realice lo propio hacia los beneficiarios del PROGRAMA.

DECLARACIONES**I.- De “LA SEP”:**

I.1.- Que de conformidad con los artículos 2o., fracción I, 26 y 38 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, es una dependencia de la Administración Pública Centralizada que tiene a su cargo la función social educativa, sin perjuicio de la concurrencia de las entidades federativas y los municipios.

I.2.- Que la Subsecretaría de Educación Básica, suscribe el presente instrumento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 21 de enero de 2005, y el “Acuerdo número 399 por el que delegan facultades a los subsecretarios y titulares de unidad de la Secretaría de Educación Pública”, publicado en el mismo órgano informativo el día 26 de abril de 2007.

I.3.- Que cuenta con los recursos necesarios para la celebración de este convenio en el presupuesto autorizado a la Subsecretaría de Educación Básica en el ejercicio fiscal de 2014, con cargo a la clave presupuestaria: 11 310 2 5 01 0 003 U082 43902 1 1 09 000000000000.

I.4.- Que para los efectos del presente convenio señala como su domicilio el ubicado en la calle de Argentina 28, primer piso, oficina 2005, Colonia Centro Histórico, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06020, en la Ciudad de México.

II.- De “EL GOBIERNO DEL ESTADO”:

II.1.- Que el Estado de Baja California Sur, es una entidad libre y soberana que forma parte integrante de la Federación, de conformidad con lo establecido en los artículos 40 y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y el artículo 1 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur.

II.2.- Que el ejercicio del Poder Ejecutivo se deposita en el Gobierno del Estado, quien tiene las facultades y obligaciones que establecen la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Baja California Sur, la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado y las demás disposiciones jurídicas aplicables, es por ello que de acuerdo a lo dispuesto en los artículos 67 y 79, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur, 2 y 14 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California Sur, y 42 y 43 de la Ley de Planeación del Estado de Baja California Sur, el titular del Poder Ejecutivo, cuenta con las facultades suficientes para celebrar el presente Convenio.

II.3.- Que de conformidad con lo establecido en los artículos 81 y 83 fracción IV, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur, y 8 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California Sur, todos los acuerdos y disposiciones que el Gobernador expida en uso de sus facultades, deben para su validez ser autorizados con la firma del Secretario General de Gobierno y también debe firmar de conocimiento el encargado del ramo a que el asunto corresponda.

II.4.- Que con fundamento en lo establecido en los artículos 81, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur; fracciones II y IV, 22 y 24 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California Sur, intervienen también en la suscripción del presente documento los Secretarios de Finanzas y de Educación Pública.

II.5.- Que acorde con lo establecido en el artículo 24 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California Sur, la Secretaría de Educación Pública, es responsable de dar cumplimiento a las obligaciones del Estado en materia educativa y le corresponde ejecutar y cumplir los convenios de coordinación que en materia educativa celebre con el Gobierno Federal.

II.6.- Que es su interés suscribir y dar cabal cumplimiento al objeto de este convenio, con el fin de participar en el desarrollo y operación del PROGRAMA ajustándose a lo establecido por los “Lineamientos”, los cuales son de su conocimiento.

II.7.- Que cuenta con los recursos humanos, materiales y financieros para dar cumplimiento en el ejercicio fiscal 2014 a los compromisos que adquiere mediante el presente convenio.

II.8.- Que le resulta de alta prioridad tener una participación activa en la operación del PROGRAMA, ya que promueve el mejoramiento de la calidad educativa en los planteles de educación primaria y secundaria en la entidad.

II.9.- Que aprovechando la experiencia adquirida, tiene interés en colaborar con “LA SEP”, para que dentro de un marco de coordinación, se optimice la operación del PROGRAMA.

II.10.- Que para los efectos del presente convenio señala como su domicilio el ubicado en la calle Isabel La Católica entre Ignacio Allende y Nicolás Bravo, Colonia Centro, Código Postal 23000, en la Ciudad de La Paz, Estado de Baja California Sur.

En cumplimiento a sus atribuciones y con el objeto de llevar a cabo la operación del PROGRAMA, de conformidad con lo establecido en los "Lineamientos", ambas partes suscriben este convenio de conformidad con las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- Objeto: Es objeto de este convenio, establecer las bases de coordinación entre "LA SEP" y "EL GOBIERNO DEL ESTADO", con el fin de unir su experiencia, esfuerzos y recursos para llevar a cabo la operación del PROGRAMA en la entidad, de conformidad con los "Lineamientos", con la finalidad de realizar las acciones correspondientes que permitan el cumplimiento de los objetivos para los cuales fue creado.

SEGUNDA.- Obligaciones de "LA SEP": "LA SEP", en cumplimiento al objeto del presente convenio, se obliga a:

A).- Transferir al "Fideicomiso" la cantidad máxima de \$19,023,821.00 (Diecinueve millones veintitrés mil ochocientos veintiún pesos 00/100 M.N.) para que sea destinada exclusivamente para la operación del PROGRAMA en el Estado de BAJA CALIFORNIA SUR, y a su vez, el "Fideicomiso" los transfiera a los beneficiarios del PROGRAMA de conformidad con lo previsto en los "Lineamientos" y los Criterios Operativos para la implementación del PROGRAMA que emita "LA SEP", en lo sucesivo "Criterios Operativos".

Los recursos destinados a los Componentes 1 y 2 serán transferidos a través del "Fideicomiso" en términos de lo establecido en los "Lineamientos" directamente a las escuelas beneficiarias.

Los recursos destinados al Componente 3 y los correspondientes a gasto de operación de "EL GOBIERNO DEL ESTADO" para la implementación del PROGRAMA, serán transferidos a las cuentas que para tal efecto aperture "EL GOBIERNO DEL ESTADO". Los recursos del PROGRAMA a asignarse a las escuelas públicas de educación básica, a las supervisiones y al gasto de operación del PROGRAMA en la entidad se determinan en el Anexo Único del presente convenio, el cual suscrito por ambas partes, forma parte integrante del mismo.

En caso de que el PROGRAMA reciba recursos financieros adicionales para apoyar su operación, o de que la entidad federativa no ocupe el monto máximo autorizado en el presente convenio, éstos serán considerados disponibilidades financieras y aplicados conforme a los criterios de distribución y uso que determine el Comité Técnico del "Fideicomiso" en el marco de los "Lineamientos" y de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;

Si existieran disponibilidades financieras y demanda de escuelas beneficiarias que cumplan con los criterios definidos en los "Lineamientos" y el Comité Técnico del

"Fideicomiso" así lo determina, la entidad podrá recibir recursos adicionales para incrementar la cobertura o beneficiar con mayores recursos a las escuelas participantes.

B).- Dar seguimiento a la operación del PROGRAMA;

C).- Asesorar a "EL GOBIERNO DEL ESTADO" respecto del contenido del PROGRAMA, así como de sus alcances, metas y requerimientos para su implementación, desarrollo, seguimiento y evaluación;

D).- Proporcionar acompañamiento técnico y operativo, así como apoyo para el desarrollo de competencias locales para asegurar la implementación y el cumplimiento de los objetivos del PROGRAMA;

E).- Las demás obligaciones a su cargo establecidas en los "Lineamientos".

TERCERA.- Obligaciones de "EL GOBIERNO DEL ESTADO": Por su parte, "EL GOBIERNO DEL ESTADO" por conducto de la Secretaría de Educación Pública se obliga a:

A).- Abrir una cuenta bancaria, a más tardar el 31 de agosto de 2014, en términos de lo señalado en el artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, a la cual el "Fideicomiso" transferirá los recursos contemplados en el Componente 3 y, una subcuenta para los recursos contemplados de hasta el 1% del monto total asignado, para gastos de operación del PROGRAMA;

B).- Asegurar y verificar que los recursos financieros que se asignen para la operación del PROGRAMA y los productos que generen, se destinen exclusivamente para su desarrollo de conformidad con lo dispuesto en los "Lineamientos";

C).- Difundir en medios públicos, impresos o electrónicos locales, antes del inicio del ciclo escolar 2014-2015, las escuelas públicas de educación básica a beneficiar;

D).- Establecer los mecanismos para el control y seguimiento de los recursos otorgados a cada escuela, de conformidad con lo establecido en los “Lineamientos” y “Criterios Operativos” y comunicarlos a “LA SEP” a través de su Dirección General de Desarrollo de la Gestión e Innovación Educativa, así como otorgarle las facilidades necesarias para el seguimiento del PROGRAMA;

E).- Informar trimestralmente a la Dirección General de Desarrollo de la Gestión e Innovación Educativa de “LA SEP”, los avances físicos y financieros respecto de la operación del PROGRAMA;

F).- Realizar la evaluación de las acciones y resultados del PROGRAMA;

G).- Reintegrar al “Fideicomiso” los recursos financieros que no se destinen a los fines autorizados;

H).- Proporcionar apoyo técnico a las escuelas públicas de educación básica, preferentemente a través de la supervisión y de equipos especializados en los temas objeto del PROGRAMA;

I).- Prever recursos para llevar a cabo, previo al inicio del ciclo escolar 2015-2016, una evaluación externa de la operación y resultados del PROGRAMA en una muestra representativa de las escuelas beneficiadas durante el ciclo escolar 2014-2015, y remitir a “LA SEP” el convenio con la institución responsable de realizar la evaluación externa antes de que concluya el ciclo escolar 2014-2015, así como el informe de resultados que se obtenga antes del inicio del ciclo escolar 2015-2016;

J).- Abstenerse de utilizar los recursos financieros del PROGRAMA asignados como gastos de operación a “EL GOBIERNO DEL ESTADO” para el pago de prestaciones de carácter económico, compensaciones, sueldos o sobresueldos de los empleados que laboren en el sistema educativo local, así como para la adquisición de equipo administrativo, línea blanca, o vehículos;

K).- Reportar al término de cada trimestre en el Portal de Transparencia y Seguimiento, los avances de obra y aplicación de los recursos en las escuelas participantes en el PROGRAMA, y

L).- Las demás obligaciones a su cargo establecidas en los “Lineamientos”.

CUARTA.- Obligaciones Conjuntas: “LA SEP” y “EL GOBIERNO DEL ESTADO” se obligan a:

A).- Promover la participación de otras dependencias federales, locales y organizaciones civiles, con base en los componentes del PROGRAMA y las necesidades de las escuelas beneficiarias del mismo;

B).- Colaborar en la optimización de los criterios para la elaboración de los “Lineamientos”, con el fin de que en el futuro sólo requieran ser actualizados en la parte relativa a sus especificaciones particulares o aspectos administrativos y financieros, ajustándolos a lo previsto en el Presupuesto de Egresos de la Federación del ejercicio fiscal correspondiente;

C).- Realizar lo necesario para que la operación del PROGRAMA comience al inicio del ciclo escolar 2014-2015;

D).- Proporcionar y cubrir los costos del personal directivo y administrativo que se requiera para la operación y desarrollo del PROGRAMA;

E).- Brindar las facilidades necesarias para que las diferentes instancias revisoras federales y estatales lleven a cabo la fiscalización de la adecuada aplicación y ejercicio de los recursos públicos materia de este convenio;

F).- Dar cumplimiento a las disposiciones en materia de transparencia, uso eficiente y eficaz en el ejercicio y ejecución de los recursos públicos asignados al PROGRAMA, así como en materia de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, y

G).- Las demás obligaciones a su cargo establecidas en los “Lineamientos”.

QUINTA.- Coordinación y Seguimiento: Para la coordinación de las acciones acordadas en este convenio, “LA SEP” designa al titular de su Dirección General de Desarrollo de la Gestión e Innovación Educativa, quien en el ámbito de su competencia será responsable del seguimiento, evaluación y cumplimiento del PROGRAMA.

Por su parte, “EL GOBIERNO DEL ESTADO” será responsable de llevar a cabo las acciones necesarias para el correcto desarrollo y operación del PROGRAMA, a través de los servidores públicos que al efecto designe el titular de la Secretaría de Educación cuyos nombres y cargos hará por escrito del conocimiento de “LA SEP” dentro de los 10 (diez) días siguientes a la fecha de firma de este convenio, comprometiéndose a designar los equipos estatales que estarán a cargo de su desarrollo, los cuales deberán cumplir con las características técnicas exigidas por el PROGRAMA, buscando siempre optimizar en lo posible los recursos públicos federales que se asignen.

SEXTA.- Propiedad Intelectual: Las partes acuerdan que la titularidad de los derechos patrimoniales de autor, propiedad industrial, o cualesquiera otros derechos que se originen con motivo del presente convenio, corresponderá a ambas, y podrán ser usados únicamente en beneficio de la educación a su cargo.

SÉPTIMA.- Suspensión de Apoyos: El apoyo financiero materia de este convenio, podrá ser suspendido por "LA SEP", en el caso de que "EL GOBIERNO DEL ESTADO": a).- Destine los recursos que reciba a un fin distinto a lo establecido en los "Lineamientos"; b).- El retraso mayor a 15 (quince) días contados a partir de la fecha prevista para la entrega de los informes a que se refiere el presente convenio o los "Criterios Operativos"; c).- El retraso mayor a 15 (quince) días ante cualquier requerimiento de información que le solicite "LA SEP"; y d).- Cuando "EL GOBIERNO DEL ESTADO" incumpla con sus obligaciones establecidas en este convenio, los "Lineamientos" o los "Criterios Operativos".

OCTAVA.- Relación Laboral: Las partes acuerdan expresamente que el personal designado por cada una de ellas para la organización, ejecución, supervisión y cualesquiera otras actividades que se lleven a cabo con motivo de este instrumento, continuará en forma absoluta bajo la dirección y dependencia de la parte que lo designó, sin que se entienda en forma alguna, que en la realización de los trabajos desarrollados se pudiesen generar, o haber generado, derechos laborales o de otra naturaleza, con respecto a la otra parte.

Por lo anterior, "LAS PARTES" asumen plenamente la responsabilidad laboral del personal designado por cada una de ellas para la realización de las actividades materia de este convenio y del PROGRAMA, por lo que en consecuencia, no existirá sustitución, subrogación ni solidaridad patronal entre las partes o con el personal adscrito a la otra parte.

NOVENA.- Transparencia: Las partes acuerdan que para fomentar la transparencia del PROGRAMA, en la papelería y documentación oficial, así como en la publicidad y promoción del mismo, deberá incluirse de forma clara visible y audible según el caso, la siguiente leyenda:

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el Programa." Quien haga uso indebido de los recursos de este Programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente.

DÉCIMA.- Contraloría Social: "LAS PARTES" acuerdan propiciar la participación de los beneficiarios del PROGRAMA, a través de la integración y operación de los Consejos Escolares de Participación Social que, como instancias de contraloría social, participan en el seguimiento, supervisión y vigilancia del cumplimiento de las metas y acciones comprometidas en el PROGRAMA, así como de la correcta aplicación de los recursos públicos asignados al mismo, observando en todo momento, las disposiciones administrativas, jurídicas y presupuestarias aplicables.

DÉCIMA PRIMERA.- Modificación: Las partes convienen que los términos y condiciones establecidos en el presente Convenio, podrán ser objeto de modificación o adición, previo acuerdo por escrito entre ellas.

DÉCIMA SEGUNDA.- Vigencia: La vigencia del presente convenio iniciará a partir de la fecha de su firma y hasta el 31 de julio de 2015 en el entendido de que sólo se refiere a la aplicación de recursos públicos federales del ejercicio fiscal 2014, por lo que no compromete recursos de los subsecuentes ejercicios fiscales. Podrá darse por terminado con anticipación, previa notificación que por escrito realice cualquiera de las partes con 30 (treinta) días de anticipación a la otra parte; pero en tal supuesto las partes tomarán las medidas necesarias a efecto de que las acciones que se hayan iniciado en el marco de este convenio, se desarrollen hasta su total conclusión.

DÉCIMA TERCERA.- Interpretación y Cumplimiento: "LAS PARTES" acuerdan que los asuntos que no estén expresamente previstos en este convenio, así como las dudas que pudieran surgir con motivo de su interpretación y cumplimiento, se resolverán de común acuerdo y por escrito entre las mismas, acorde con los propósitos del PROGRAMA, los "Lineamientos" y los "Criterios Operativos", manifestando que cualquier adición o modificación al presente instrumento se hará de común acuerdo y por escrito.

DÉCIMA CUARTA.- Jurisdicción y Competencia: Para la interpretación y cumplimiento de este Convenio, "LAS PARTES" expresamente se someten a la jurisdicción y competencia de los Tribunales Federales con sede en la Ciudad de México, renunciando al fuero que en razón de su domicilio presente o futuro pudiera corresponderles.

Leído que fue el presente convenio por las partes y enteradas de su contenido, lo firman en cuatro tantos en la Ciudad de México, el 30 de julio de 2014.- Por la SEP: la Subsecretaria de Educación Básica, **Alba Martínez Olivé**.- Rúbrica.- El Director General de Desarrollo de la Gestión e Innovación Educativa, **Germán Cervantes Ayala**.- Rúbrica.- Por el Gobierno del Estado: el Gobernador, **Marcos Alberto Covarrubias Villaseñor**.- Rúbrica.- El Secretario General de Gobierno, **Luis Andrés Córdova Urrutia**.- Rúbrica.- El Secretario de Finanzas, **Isidro Jordán Moyrón**.- Rúbrica.- El Secretario de Educación, **Héctor Jiménez Márquez**.- Rúbrica.- La Directora General de Educación Básica, **Diana Victoria Von Borstel Luna**.- Rúbrica.

ANEXO ÚNICO, DEL CONVENIO DE COORDINACIÓN PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA ESCUELAS DE EXCELENCIA PARA ABATIR EL REZAGO EDUCATIVO, CELEBRADO ENTRE EL GOBIERNO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA Y EL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE BAJA CALIFORNIA SUR.

Considerando lo previsto en el tercer párrafo del numeral 2.7 de los “Lineamientos”, “Distribución de los recursos”, en este Anexo Único se incluyen los montos máximos que se podrán ministrar a la Entidad Federativa por Componente y para Gastos de Operación.

Las cifras definitivas resultarán del cálculo que realice “LA SEP” en función del número de escuelas cuya participación confirme el Comité Técnico del Fideicomiso, considerando las escuelas validadas y sustituciones propuestas por las AEL a “LA SEP”.

Entidad Federativa	Monto máximo total (pesos)	Monto máximo para Gasto de operación estatal (pesos)	No. de escuelas incorporadas al Programa	Monto máximo de recurso directo para mejorar las condiciones de las escuelas		Monto máximo para el Componente 3. Apoyo a las Supervisiones de Zona Escolar (pesos)
				Componente 1. Atención de carencias físicas de las escuelas (pesos)	Componente 2. Desarrollo y fortalecimiento de la autonomía de gestión escolar (pesos)	
BAJA CALIFORNIA SUR	19,023,821.00	190,238.00	65	15,580,460.00	2,735,832.00	517,290.00

Los recursos presupuestados por la Federación con base en el Índice de Carencias por Escuela, destinados a los planteles que prestan servicios educativos regulares de primaria y secundaria que no sean confirmadas y no cuenten con propuesta de sustitución debidamente justificada por las AEL y aprobada por el Comité Técnico del Fideicomiso conforme a “Lineamientos”, se traducirán en disponibilidades financieras y su destino lo definirá el propio Comité Técnico.

“LA SEP” emitirá, a través de la Dirección General de Desarrollo de la Gestión e Innovación Educativa, los Criterios de Operación del Programa considerando los puntos de vista de las AEL.

Durante el primer mes del Ciclo Escolar 2014-2015, los miembros de cada comunidad escolar beneficiada por el Programa, deberán ser convocados por la Autoridad de la Escuela, en coordinación con el Consejo Escolar de Participación Social, para ser informados de que son beneficiarios de los recursos del Programa, de los montos asignados, de los rubros en los que se puede aplicar el recurso, del tiempo durante el que se puede disponer del presupuesto, de los proveedores de servicios calificados y de los apoyos institucionales puestos su servicio para brindarles asesoría técnica.

Como parte de los acuerdos derivados de esta reunión se levantará una Cédula de Diagnóstico en la que se registrarán las necesidades más apremiantes de la escuela en orden de prioridad. El orden de prioridad deberá ser congruente con las determinaciones que asuma el Colectivo Escolar para aplicar los recursos del Programa.

El total de los recursos del Componente 1 y el 20% de los correspondientes al Componente 2 podrán ser ejercidos por la escuela a partir de la ministración que realice el Fideicomiso a la cuenta bancaria que le haya aperturado para este fin. Sólo una vez que se hayan ejercido y comprobado los recursos del Componente 1, el Fideicomiso liberará el 80% restante del Componente 2. Los recursos no ejercidos al término de la vigencia de este Convenio se traducirán en disponibilidades financieras y su destino lo definirá el Comité Técnico del Fideicomiso.

Leído que fue el presente Anexo Único por las partes y enteradas de su contenido, lo firman en cuatro tantos en la Ciudad de México, el 30 de julio de 2014.- Por la SEP: la Subsecretaria de Educación Básica, **Alba Martínez Olivé**.- Rúbrica.- El Director General de Desarrollo de la Gestión e Innovación Educativa, **Germán Cervantes Ayala**.- Rúbrica.- Por el Gobierno del Estado: el Gobernador, **Marcos Alberto Covarrubias Villaseñor**.- Rúbrica.- El Secretario General de Gobierno, **Luis Andrés Córdova Urrutia**.- Rúbrica.- El Secretario de Finanzas, **Isidro Jordán Moyrón**.- Rúbrica.- El Secretario de Educación, **Héctor Jiménez Márquez**.- Rúbrica.- La Directora General de Educación Básica, **Diana Victoria Von Borstel Luna**.- Rúbrica.

CONVENIO de Coordinación para la operación del Programa Escuelas de Excelencia para abatir el Rezago Educativo, que celebran la Secretaría de Educación Pública y el Estado de Colima.

CONVENIO DE COORDINACIÓN PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA ESCUELAS DE EXCELENCIA PARA ABATIR EL REZAGO EDUCATIVO, EN LO SUCESIVO EL PROGRAMA: QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL GOBIERNO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA, EN LO SUCESIVO "LA SEP", REPRESENTADA POR LA MTRA. ALBA MARTÍNEZ OLIVÉ, SUBSECRETARIA DE EDUCACIÓN BÁSICA, ASISTIDA POR EL MTRO. GERMÁN CERVANTES AYALA, DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO DE LA GESTIÓN E INNOVACIÓN EDUCATIVA Y, POR LA OTRA PARTE, EL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE COLIMA, EN LO SUCESIVO "EL GOBIERNO DEL ESTADO", REPRESENTADO POR SU GOBERNADOR CONSTITUCIONAL, EL LIC. MARIO ANGUIANO MORENO, ASISTIDO POR EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO, LIC. ROGELIO HUMBERTO RUEDA SÁNCHEZ, POR LA ENCARGADA DEL DESPACHO DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN, C.P. BLANCA ISABEL ÁVALOS FERNÁNDEZ, POR EL SECRETARIO DE EDUCACIÓN Y DIRECTOR GENERAL DE LA COORDINACIÓN DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS DEL ESTADO DE COLIMA, MTRO. JOSÉ GUILLERMO RANGEL LOZANO, POR EL DIRECTOR DE EDUCACIÓN BÁSICA, DR. ARMANDO FIGUEROA DELGADO, Y POR EL DIRECTOR DE EDUCACIÓN PÚBLICA, L.E.P. MIGUEL VLADIMIR RODRÍGUEZ AGUIRRE, DE CONFORMIDAD CON LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

ANTECEDENTES

I.- El Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, establece en su Meta Nacional III "México con Educación de Calidad", Objetivos 3.1 "Desarrollar el potencial humano de los mexicanos con educación de calidad", y 3.2 "Garantizar la inclusión y la equidad en el Sistema Educativo", Estrategias 3.1.2 "Modernizar la infraestructura y el equipamiento de los centros educativos", 3.1.5 "Disminuir el abandono escolar, mejorar la eficiencia terminal en cada nivel educativo y aumentar las tasas de transición entre un nivel y otro", y 3.2.1 "Ampliar las oportunidades de acceso a la educación en todas las regiones y sectores de la población". Entre sus líneas de acción las relativas a: promover la mejora de la infraestructura de los planteles educativos más rezagados; implementar un programa de alerta temprana para identificar a los niños y jóvenes en riesgo de desertar; establecer programas remediales de apoyo a estudiantes de nuevo ingreso que presenten carencias académicas y que fortalezcan el desarrollo de hábitos de estudio entre los estudiantes; definir, alentar y promover las prácticas inclusivas en la escuela y en el aula; e impulsar el desarrollo de los servicios educativos destinados a la población en riesgo de exclusión.

II.- El Programa Sectorial de Educación 2013-2018 concreta lo anterior, principalmente, en dos objetivos: Objetivo 1. "Asegurar la calidad de los aprendizajes en la educación básica y la formación integral de todos los grupos de la población". El cual contempla entre sus estrategias: 1.1. "Crear condiciones para que las escuelas ocupen el centro del quehacer del Sistema Educativo y reciban el apoyo necesario para cumplir con sus fines"; 1.2. "Fortalecer las capacidades de gestión de las escuelas, en el contexto de su entorno, para el logro de los aprendizajes"; 1.5. "Dignificar a las escuelas y dotarlas de tecnologías de la información y la comunicación para favorecer los aprendizajes"; 1.6. "Utilizar la información derivada de las evaluaciones en la toma de decisiones para mejorar la calidad de la educación y evitar el abandono escolar"; 1.7. "Fortalecer la relación de la escuela con su entorno para favorecer la educación integral".

III.- Con fecha 18 de junio de 2014, "LA SEP" publicó en el Diario Oficial de la Federación, el "Acuerdo número 05/06/14 por el que se emiten los lineamientos de operación del Programa Escuelas de Excelencia para Abatir el Rezago Educativo", en lo sucesivo los "Lineamientos", en los que se establece como objetivo general del PROGRAMA, contribuir a la disminución del rezago en las condiciones físicas de las escuelas públicas de educación básica y al fortalecimiento de la autonomía de gestión para mejorar la prestación del servicio educativo con calidad y equidad, y como objetivos específicos:

- Mejorar las condiciones de infraestructura y equipamiento de las escuelas públicas de educación básica, con base en las carencias detectadas en el Censo de Escuelas, Maestros y Alumnos de Educación Básica y Especial realizado por la Secretaría de Educación Pública.
- Fortalecer la autonomía de gestión de las escuelas públicas de educación básica implementando acciones para el desarrollo de capacidades de la comunidad escolar y la adquisición de materiales educativos.
- Implementar estrategias orientadas a inhibir los factores escolares asociados a la producción de rezago educativo en las escuelas públicas de educación básica.
- Apoyar las funciones de la supervisión escolar con recursos y herramientas que favorezcan los procesos de asistencia técnica y acompañamiento a las escuelas públicas de educación básica para la mejora del servicio educativo.

IV.- Los “Lineamientos” establecen que “LA SEP” ejercerá los recursos financieros que se asignen al PROGRAMA a través del fideicomiso público que para dichos efectos se constituya, que garantice su administración, aplicación, comprobación y rendición de cuentas, en adelante el “Fideicomiso”, para lo cual “LA SEP” transferirá los recursos federales a dicho fideicomiso para que éste, a su vez, realice lo propio hacia los beneficiarios del PROGRAMA.

DECLARACIONES

I.- De “LA SEP”:

I.1.- Que de conformidad con los artículos 2o., fracción I, 26 y 38 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, es una dependencia de la Administración Pública Centralizada que tiene a su cargo la función social educativa, sin perjuicio de la concurrencia de las entidades federativas y los municipios.

I.2.- Que la Subsecretaría de Educación Básica, suscribe el presente instrumento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 21 de enero de 2005, y el “Acuerdo número 399 por el que delegan facultades a los subsecretarios y titulares de unidad de la Secretaría de Educación Pública”, publicado en el mismo órgano informativo el día 26 de abril de 2007.

I.3.- Que cuenta con los recursos necesarios para la celebración de este convenio en el presupuesto autorizado a la Subsecretaría de Educación Básica en el ejercicio fiscal de 2014, con cargo a la clave presupuestaria: 11 310 25010 003 U082 43902 1 1 09 00000000000.

I.4.- Que para los efectos del presente convenio señala como su domicilio el ubicado en la calle de Argentina 28, primer piso, oficina 2005, colonia Centro Histórico, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06020, en la Ciudad de México.

II.- De “EL GOBIERNO DEL ESTADO”:

II.1.- Que el Estado de Colima, es una entidad libre y soberana que forma parte integrante de la Federación, de conformidad con lo establecido en los artículos 40 y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y el artículo 2 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Colima.

II.2.- Que en los términos del artículo 58 fracción XXIII, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Colima, el Poder Ejecutivo recae en el Gobernador del Estado, quien está facultado para convenir en la esfera de sus atribuciones, derechos y obligaciones tendientes a mejorar la calidad de vida de todas las personas que habitan en la entidad.

II.3.- Que acorde con lo establecido en los artículos 60 y 66 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Colima, 24, fracción XIII de Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Colima y 8, fracción IV de la Ley que crea el Organismo Público Descentralizado denominado Coordinación de los Servicios Educativos del Estado de Colima, la Coordinación de los Servicios Educativos del Estado de Colima es responsable de dar cumplimiento a las obligaciones del Estado en materia educativa y les corresponde ejecutar y cumplir los convenios de coordinación que en materia educativa celebre con el Gobierno Federal.

II.4.- Que es su interés suscribir y dar cabal cumplimiento al objeto de este convenio, con el fin de participar en el desarrollo y operación del PROGRAMA ajustándose a lo establecido por los “Lineamientos”, los cuales son de su conocimiento.

II.5.- Que cuenta con los recursos humanos, materiales y financieros para dar cumplimiento en el ejercicio fiscal 2014 a los compromisos que adquiere mediante el presente convenio.

II.6.- Que le resulta de alta prioridad tener una participación activa en la operación del PROGRAMA, ya que promueve el mejoramiento de la calidad educativa en los planteles de educación primaria y secundaria en la entidad.

II.7.- Que aprovechando la experiencia adquirida, tiene interés en colaborar con “LA SEP”, para que dentro de un marco de coordinación, se optimice la operación del PROGRAMA.

II.8.- Que para los efectos del presente convenio señala como su domicilio el ubicado en la Avenida Gonzalo de Sandoval número 760, Colonia Las Víboras, Código Postal 28040, en la ciudad de Colima, Estado de Colima.

En cumplimiento a sus atribuciones y con el objeto de llevar a cabo la operación del PROGRAMA, de conformidad con lo establecido en los "Lineamientos", ambas partes suscriben este convenio de conformidad con las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- Objeto: Es objeto de este convenio, establecer las bases de coordinación entre "LA SEP" y "EL GOBIERNO DEL ESTADO", con el fin de unir su experiencia, esfuerzos y recursos para llevar a cabo la operación del PROGRAMA en la entidad, de conformidad con los "Lineamientos", con la finalidad de realizar las acciones correspondientes que permitan el cumplimiento de los objetivos para los cuales fue creado.

SEGUNDA.- Obligaciones de "LA SEP": "LA SEP", en cumplimiento al objeto del presente convenio, se obliga a:

A).- Transferir al "Fideicomiso" la cantidad máxima de \$ 9,542,436.00 (Nueve millones quinientos cuarenta y dos mil cuatrocientos treinta y seis pesos 00/100 M.N.) para que sea destinada exclusivamente para la operación del PROGRAMA en el Estado de Colima, y a su vez, el "Fideicomiso" los transfiera a los beneficiarios del PROGRAMA de conformidad con lo previsto en los "Lineamientos" y los Criterios Operativos para la implementación del PROGRAMA que emita "LA SEP", en lo sucesivo "Criterios Operativos".

Los recursos destinados a los Componentes 1 y 2 serán transferidos a través del "Fideicomiso" en términos de lo establecido en los "Lineamientos" directamente a las escuelas beneficiarias. Los recursos destinados al Componente 3 y los correspondientes a gasto de operación de "EL GOBIERNO DEL ESTADO" para la implementación del PROGRAMA, serán transferidos a las cuentas que para tal efecto apertura "EL GOBIERNO DEL ESTADO". Los recursos del PROGRAMA a asignarse a las escuelas públicas de educación básica, a las supervisiones y al gasto de operación del PROGRAMA en la entidad se determinan en el Anexo Único del presente convenio, el cual suscrito por ambas partes, forma parte integrante del mismo.

En caso de que el PROGRAMA reciba recursos financieros adicionales para apoyar su operación, o de que la entidad federativa no ocupe el monto máximo autorizado en el presente convenio, éstos serán considerados disponibilidades financieras y aplicados conforme a los criterios de distribución y uso que determine el Comité Técnico del "Fideicomiso" en el marco de los "Lineamientos" y de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;

Si existieran disponibilidades financieras y demanda de escuelas beneficiarias que cumplan con los criterios definidos en los "Lineamientos" y el Comité Técnico del "Fideicomiso" así lo determina, la entidad podrá recibir recursos adicionales para incrementar la cobertura o beneficiar con mayores recursos a las escuelas participantes.

B).- Dar seguimiento a la operación del PROGRAMA;

C).- Asesorar a "EL GOBIERNO DEL ESTADO" respecto del contenido del PROGRAMA, así como de sus alcances, metas y requerimientos para su implementación, desarrollo, seguimiento y evaluación;

D).- Proporcionar acompañamiento técnico y operativo, así como apoyo para el desarrollo de competencias locales para asegurar la implementación y el cumplimiento de los objetivos del PROGRAMA;

E).- Las demás obligaciones a su cargo establecidas en los "Lineamientos".

TERCERA.- Obligaciones de "EL GOBIERNO DEL ESTADO": Por su parte, "EL GOBIERNO DEL ESTADO" por conducto de la Coordinación de los Servicios Educativos del Estado de Colima, se obliga a:

A).- Abrir una cuenta bancaria, a más tardar el 31 de agosto de 2014, en términos de lo señalado en el artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, a la cual el "Fideicomiso" transferirá los recursos contemplados en el Componente 3 y, una subcuenta para los recursos contemplados de hasta el 1% del monto total asignado, para gastos de operación del PROGRAMA;

B).- Asegurar y verificar que los recursos financieros que se asignen para la operación del PROGRAMA y los productos que generen, se destinen exclusivamente para su desarrollo de conformidad con lo dispuesto en los "Lineamientos";

C).- Difundir en medios públicos, impresos o electrónicos locales, antes del inicio del ciclo escolar 2014-2015, las escuelas públicas de educación básica a beneficiar;

D).- Establecer los mecanismos para el control y seguimiento de los recursos otorgados a cada escuela, de conformidad con lo establecido en los "Lineamientos" y "Criterios Operativos" y comunicarlos a "LA SEP" a través de su Dirección General de Desarrollo de la Gestión e Innovación Educativa, así como otorgarle las facilidades necesarias para el seguimiento del PROGRAMA;

E).- Informar trimestralmente a la Dirección General de Desarrollo de la Gestión e Innovación Educativa de “LA SEP”, los avances físicos y financieros respecto de la operación del PROGRAMA;

F).- Realizar la evaluación de las acciones y resultados del PROGRAMA;

G).- Reintegrar al “Fideicomiso” los recursos financieros que no se destinen a los fines autorizados;

H).- Proporcionar apoyo técnico a las escuelas públicas de educación básica, preferentemente a través de la supervisión y de equipos especializados en los temas objeto del PROGRAMA;

I).- Prever recursos para llevar a cabo, previo al inicio del ciclo escolar 2015-2016, una evaluación externa de la operación y resultados del PROGRAMA en una muestra representativa de las escuelas beneficiadas durante el ciclo escolar 2014-2015, y remitir a “LA SEP” el convenio con la institución responsable de realizar la evaluación externa antes de que concluya el ciclo escolar 2014-2015, así como el informe de resultados que se obtenga antes del inicio del ciclo escolar 2015-2016;

J).- Abstenerse de utilizar los recursos financieros del PROGRAMA asignados como gastos de operación a “EL GOBIERNO DEL ESTADO” para el pago de prestaciones de carácter económico, compensaciones, sueldos o sobresueldos de los empleados que laboren en el sistema educativo local, así como para la adquisición de equipo administrativo, línea blanca, o vehículos;

K).- Reportar al término de cada trimestre en el Portal de Transparencia y Seguimiento, los avances de obra y aplicación de los recursos en las escuelas participantes en el PROGRAMA, y

L).- Las demás obligaciones a su cargo establecidas en los “Lineamientos”.

CUARTA.- Obligaciones Conjuntas: “LA SEP” y “EL GOBIERNO DEL ESTADO” se obligan a:

A).- Promover la participación de otras dependencias federales, locales y organizaciones civiles, con base en los componentes del PROGRAMA y las necesidades de las escuelas beneficiarias del mismo;

B).- Colaborar en la optimización de los criterios para la elaboración de los “Lineamientos”, con el fin de que en el futuro sólo requieran ser actualizados en la parte relativa a sus especificaciones particulares o aspectos administrativos y financieros, ajustándolos a lo previsto en el Presupuesto de Egresos de la Federación del ejercicio fiscal correspondiente;

C).- Realizar lo necesario para que la operación del PROGRAMA comience al inicio del ciclo escolar 2014-2015;

D).- Proporcionar y cubrir los costos del personal directivo y administrativo que se requiera para la operación y desarrollo del PROGRAMA;

E).- Brindar las facilidades necesarias para que las diferentes instancias revisoras federales y estatales lleven a cabo la fiscalización de la adecuada aplicación y ejercicio de los recursos públicos materia de este convenio;

F).- Dar cumplimiento a las disposiciones en materia de transparencia, uso eficiente y eficaz en el ejercicio y ejecución de los recursos públicos asignados al PROGRAMA, así como en materia de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, y

G).- Las demás obligaciones a su cargo establecidas en los “Lineamientos”.

QUINTA.- Coordinación y Seguimiento: Para la coordinación de las acciones acordadas en este convenio, “LA SEP” designa al titular de su Dirección General de Desarrollo de la Gestión e Innovación Educativa, quien en el ámbito de su competencia será responsable del seguimiento, evaluación y cumplimiento del PROGRAMA.

Por su parte, “EL GOBIERNO DEL ESTADO” será responsable de llevar a cabo las acciones necesarias para el correcto desarrollo y operación del PROGRAMA, a través de los servidores públicos que al efecto designe el titular de la Coordinación de los Servicios Educativos del Estado de Colima, cuyos nombres y cargos hará por escrito del conocimiento de “LA SEP” dentro de los 10 (diez) días siguientes a la fecha de firma de este convenio, comprometiéndose a designar los equipos estatales que estarán a cargo de su desarrollo, los cuales deberán cumplir con las características técnicas exigidas por el PROGRAMA, buscando siempre optimizar en lo posible los recursos públicos federales que se asignen.

SEXTA.- Propiedad Intelectual: Las partes acuerdan que la titularidad de los derechos patrimoniales de autor, propiedad industrial, o cualesquiera otros derechos que se originen con motivo del presente convenio, corresponderá a ambas, y podrán ser usados únicamente en beneficio de la educación a su cargo.

SÉPTIMA.- Suspensión de Apoyos: El apoyo financiero materia de este convenio, podrá ser suspendido por “LA SEP”, en el caso de que “EL GOBIERNO DEL ESTADO”: a).- Destine los recursos que reciba a un fin distinto a lo establecido en los “Lineamientos”; b).- El retraso mayor a 15 (quince) días contados a partir de la fecha prevista para la entrega de los informes a que se refiere el presente convenio o los “Criterios Operativos”; c).- El retraso mayor a 15 (quince) días ante cualquier requerimiento de información que le solicite “LA SEP”; y d).- Cuando “EL GOBIERNO DEL ESTADO” incumpla con sus obligaciones establecidas en este convenio, los “Lineamientos” o los “Criterios Operativos”.

OCTAVA.- Relación Laboral: Las partes acuerdan expresamente que el personal designado por cada una de ellas para la organización, ejecución, supervisión y cualesquiera otras actividades que se lleven a cabo con motivo de este instrumento, continuará en forma absoluta bajo la dirección y dependencia de la parte que lo designó, sin que se entienda en forma alguna, que en la realización de los trabajos desarrollados se pudiesen generar, o haber generado, derechos laborales o de otra naturaleza, con respecto a la otra parte.

Por lo anterior, las partes asumen plenamente la responsabilidad laboral del personal designado por cada una de ellas para la realización de las actividades materia de este convenio y del PROGRAMA, por lo que en consecuencia, no existirá sustitución, subrogación ni solidaridad patronal entre las partes o con el personal adscrito a la otra parte.

NOVENA.- Transparencia: Las partes acuerdan que para fomentar la transparencia del PROGRAMA, en la papelería y documentación oficial, así como en la publicidad y promoción del mismo, deberá incluirse de forma clara visible y audible según el caso, la siguiente leyenda:

“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el Programa.” Quien haga uso indebido de los recursos de este Programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente.

DÉCIMA.- Contraloría Social: Las partes acuerdan propiciar la participación de los beneficiarios del PROGRAMA, a través de la integración y operación de los Consejos Escolares de Participación Social que, como instancias de contraloría social, participan en el seguimiento, supervisión y vigilancia del cumplimiento de las metas y acciones comprometidas en el PROGRAMA, así como de la correcta aplicación de los recursos públicos asignados al mismo, observando en todo momento, las disposiciones administrativas, jurídicas y presupuestarias aplicables.

DÉCIMA PRIMERA.- Modificación: Las partes convienen que los términos y condiciones establecidos en el presente convenio, podrán ser objeto de modificación o adición, previo acuerdo por escrito entre ellas.

DÉCIMA SEGUNDA.- Vigencia: La vigencia del presente convenio iniciará a partir de la fecha de su firma y hasta el 31 de julio de 2015 en el entendido de que sólo se refiere a la aplicación de recursos públicos federales del ejercicio fiscal 2014, por lo que no compromete recursos de los subsecuentes ejercicios fiscales. Podrá darse por terminado con anticipación, previa notificación que por escrito realice cualquiera de las partes con 30 (treinta) días de anticipación a la otra parte; pero en tal supuesto las partes tomarán las medidas necesarias a efecto de que las acciones que se hayan iniciado en el marco de este convenio, se desarrollen hasta su total conclusión.

DÉCIMA TERCERA.- Interpretación y Cumplimiento: Las partes acuerdan que los asuntos que no estén expresamente previstos en este convenio, así como las dudas que pudieran surgir con motivo de su interpretación y cumplimiento, se resolverán de común acuerdo y por escrito entre las mismas, acorde con los propósitos del PROGRAMA, los “Lineamientos” y los “Criterios Operativos”, manifestando que cualquier adición o modificación al presente instrumento se hará de común acuerdo y por escrito.

DÉCIMA CUARTA.- Jurisdicción y Competencia: Para la interpretación y cumplimiento de este convenio, las partes expresamente se someten a la jurisdicción y competencia de los Tribunales Federales con sede en la Ciudad de México, renunciando al fuero que en razón de su domicilio presente o futuro pudiera corresponderles.

Leído que fue el presente convenio por las partes y enteradas de su contenido, lo firman en cuatro tantos en la Ciudad de México, el 10 de septiembre de 2014.- Por la SEP: la Subsecretaría de Educación Básica, **Alba Martínez Olivé.-** Rúbrica.- El Director General de Desarrollo de la Gestión e Innovación Educativa, **Germán Cervantes Ayala.-** Rúbrica.- Por el Gobierno del Estado: el Gobernador Constitucional del Estado, **Mario Anguiano Moreno.-** Rúbrica.- El Secretario General de Gobierno, **Rogelio Humberto Rueda Sánchez.-** Rúbrica.- La Encargada del Despacho de la Secretaría de Finanzas y Administración, **Blanca Isabel Ávalos Fernández.-** Rúbrica.- El Secretario de Educación y Director General de la Coordinación de los Servicios Educativos del Estado de Colima, **José Guillermo Rangel Lozano.-** Rúbrica.- El Director de Educación Básica de la Coordinación de los Servicios Educativos del Estado de Colima, **Armando Figueroa Delgado.-** Rúbrica.- El Director de Educación Pública de la Secretaría de Educación, **Miguel Vladimir Rodríguez Aguirre.-** Rúbrica.

ANEXO ÚNICO, DEL CONVENIO DE COORDINACIÓN PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA ESCUELAS DE EXCELENCIA PARA ABATIR EL REZAGO EDUCATIVO, CELEBRADO ENTRE EL GOBIERNO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA Y EL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE COLIMA.

Considerando lo previsto en el tercer párrafo del numeral 2.7 de los “Lineamientos”, “Distribución de los recursos”, en este Anexo Único se incluyen los montos máximos que se podrán ministrar a la Entidad Federativa por Componente y para Gastos de Operación.

Las cifras definitivas resultarán del cálculo que realice “LA SEP” en función del número de escuelas cuya participación confirme el Comité Técnico del Fideicomiso, considerando las escuelas validadas y sustituciones propuestas por las AEL a “LA SEP”.

Entidad Federativa	Monto máximo total (pesos)	Monto máximo para Gasto de operación estatal (pesos)	No. de escuelas incorporadas al Programa	Monto máximo de recurso directo para mejorar las condiciones de las escuelas		Monto máximo para el Componente 3. Apoyo a las Supervisiones de Zona Escolar (pesos)
				Componente 1. Atención de carencias físicas de las escuelas (pesos)	Componente 2. Desarrollo y fortalecimiento de la autonomía de gestión escolar (pesos)	
COLIMA	9,542,436.00	95,424.00	33	7,746,447.00	1,437,940.00	262,624.00

Los recursos presupuestados por la Federación con base en el Índice de Carencias por Escuela, destinados a los planteles que prestan servicios educativos regulares de primaria y secundaria que no sean confirmadas y no cuenten con propuesta de sustitución debidamente justificada por las AEL y aprobada por el Comité Técnico del Fideicomiso conforme a “Lineamientos”, se traducirán en disponibilidades financieras y su destino lo definirá el propio Comité Técnico.

“LA SEP” emitirá, a través de la Dirección General de Desarrollo de la Gestión e Innovación Educativa, los Criterios de Operación del Programa considerando los puntos de vista de las AEL.

Durante el primer mes del Ciclo Escolar 2014-2015, los miembros de cada comunidad escolar beneficiada por el Programa, deberán ser convocados por la Autoridad de la Escuela, en coordinación con el Consejo Escolar de Participación Social, para ser informados de que son beneficiarios de los recursos del Programa, de los montos asignados, de los rubros en los que se puede aplicar el recurso, del tiempo durante el que se puede disponer del presupuesto, de los proveedores de servicios calificados y de los apoyos institucionales puestos a su servicio para brindarles asesoría técnica.

Como parte de los acuerdos derivados de esta reunión se levantará una Cédula de Diagnóstico en la que se registrarán las necesidades más apremiantes de la escuela en orden de prioridad. El orden de prioridad deberá ser congruente con las determinaciones que asuma el Colectivo Escolar para aplicar los recursos del Programa.

El total de los recursos del Componente 1 y el 20% de los correspondientes al Componente 2 podrán ser ejercidos por la escuela a partir de la ministración que realice el Fideicomiso a la cuenta bancaria que le haya aperturado para este fin. Sólo una vez que se hayan ejercido y comprobado los recursos del Componente 1, el Fideicomiso liberará el 80% restante del Componente 2. Los recursos no ejercidos al término de la vigencia de este Convenio se traducirán en disponibilidades financieras y su destino lo definirá el Comité Técnico del Fideicomiso.

Leído que fue el presente Anexo Único por las partes y enteradas de su contenido, lo firman en cuatro tantos en la Ciudad de México, el 10 de septiembre de 2014.- Por la SEP: la Subsecretaria de Educación Básica, **Alba Martínez Olivé**.- Rúbrica.- El Director General de Desarrollo de la Gestión e Innovación Educativa, **Germán Cervantes Ayala**.- Rúbrica.- Por el Gobierno del Estado: el Gobernador Constitucional del Estado, **Mario Anguiano Moreno**.- Rúbrica.- El Secretario General de Gobierno, **Rogelio Humberto Rueda Sánchez**.- Rúbrica.- La Encargada del Despacho de la Secretaría de Finanzas y Administración, **Blanca Isabel Ávalos Fernández**.- Rúbrica.- El Secretario de Educación y Director General de la Coordinación de los Servicios Educativos del Estado de Colima, **José Guillermo Rangel Lozano**.- Rúbrica.- El Director de Educación Básica de la Coordinación de los Servicios Educativos del Estado de Colima, **Armando Figueroa Delgado**.- Rúbrica.- El Director de Educación Pública de la Secretaría de Educación, **Miguel Vladimir Rodríguez Aguirre**.- Rúbrica.

COMISION NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDIGENAS

ACUERDO de Coordinación para la ejecución del Programa de Infraestructura Indígena, que celebran la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas y el Estado de Colima.

Número de Folio DAJ-JAL/014/2015

ACUERDO DE COORDINACION PARA LA EJECUCION DEL PROGRAMA DE INFRAESTRUCTURA INDIGENA, EN ADELANTE "EL PROGRAMA", QUE CELEBRAN LA COMISION NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDIGENAS, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE DENOMINARA "LA COMISION", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL MTRO. ANTERO GONZALEZ MARQUEZ Y EL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE COLIMA, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "EL GOBIERNO DEL ESTADO", REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR SU GOBERNADOR CONSTITUCIONAL, EL LIC. MARIO ANGUIANO MORENO, ASISTIDO POR LOS C.C. EL LIC. ROGELIO HUMBERTO RUEDA SANCHEZ, SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO, LA C.P. BLANCA ISABEL AVALOS FERNANDEZ, SECRETARIA DE FINANZAS Y ADMINISTRACION Y EL SECRETARIO DE DESARROLLO SOCIAL EL C. LIC. RIGOBERTO SALAZAR VELASCO; MISMO QUE CUANDO ACTUEN DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARA "LAS PARTES"; DOCUMENTO QUE SUSCRIBEN AL TENOR DE LOS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

I. El Artículo 2o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su Apartado B, establece la obligación para la Federación, los Estados y los Municipios, de impulsar el desarrollo integral de las zonas indígenas con el propósito de fortalecer las economías locales y mejorar las condiciones de vida de sus pueblos, mediante acciones coordinadas entre los tres órdenes de gobierno.

II. La Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Colima señala que las autoridades estatales garantizarán el desarrollo integral de los pueblos indígenas y velarán por la atención de sus demandas con pleno respeto a su cultura y promoverán acciones para su beneficio.

III. El Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015 publicado en el Diario Oficial de la Federación el 3 de diciembre de 2014, establece en su artículo 29 que los programas que deberán sujetarse a reglas de operación son aquellos enunciados dentro de su anexo 25, considerándose dentro de ese documento a los Programas de "LA COMISION".

IV. El artículo 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria dispone que con objeto de asegurar la aplicación eficaz, eficiente, oportuna, equitativa y transparente de los recursos públicos, entre los que se encuentran los de "EL PROGRAMA", deberán sujetarse a reglas de operación que establezcan los requisitos, criterios e indicadores que lo regulen.

V. Dentro de los programas de "LA COMISION" se encuentra el "Programa de Infraestructura Indígena, el cual opera con Reglas de Operación, mismas que fueron publicadas en el Diario Oficial de la Federación, el día 24 de diciembre de 2014 en lo sucesivo "LAS REGLAS DE OPERACION".

VI. "LAS REGLAS DE OPERACION" de "EL PROGRAMA" establecen como objetivo general: "Contribuir a que los habitantes de las localidades indígenas elegibles superen el aislamiento y dispongan de bienes y servicios básicos, mediante la construcción de obras de infraestructura básica y de vivienda".

VII. Que "LAS REGLAS DE OPERACION" establecen en su punto 3.1.1.1. que para una mejor planeación e integración de la Cartera de Obras, los Gobiernos de los Estados integrarán y presentarán durante el último trimestre del año, una propuesta de obras a desarrollar durante el año siguiente, a fin de que en forma conjunta con la Delegación de "LA COMISION", las instancias normativas federales y la Dirección General de Infraestructura, se analice su factibilidad de ejecución, para que en caso de que sea positivo, se integre el proyecto ejecutivo, se revise y valide técnicamente y se conforme la posible lista de obras a concertar.

VIII. Que a la fecha "LAS PARTES" han revisado y aprobado la cartera de obras a realizarse y ejecutarse durante el 2015 con recursos presupuestales de dicho ejercicio fiscal, por lo que a efecto de contribuir a un ejercicio eficiente y oportuno del gasto público, en particular, tratándose de inversión en infraestructura es que "LAS PARTES" han decidido suscribir el presente instrumento.

IX. De conformidad con "LAS REGLAS DE OPERACION" para la ejecución de "EL PROGRAMA" existe la necesidad de celebrar un Acuerdo de Coordinación con los gobiernos de los estados para la aplicación de los recursos.

X. "LAS REGLAS DE OPERACION" de "EL PROGRAMA" establecen la constitución de un Comité de Regulación y Seguimiento, en lo sucesivo "EL CORESE" como la instancia colegiada de coordinación institucional creada con el propósito de garantizar el cumplimiento de los compromisos adquiridos entre "LAS PARTES" en los Acuerdos de Coordinación en el marco de "EL PROGRAMA"

DECLARACIONES**I. De “LA COMISION”:**

I.1. Que es un organismo descentralizado de la administración pública federal, no sectorizado, con personalidad jurídica, con patrimonio propio, con autonomía operativa, técnica, presupuestal y administrativa, de conformidad con su Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación de fecha 21 de mayo de 2003.

I.2. Que tiene como objeto orientar, coordinar, promover, apoyar, fomentar, dar seguimiento y evaluar los programas, proyectos, estrategias y acciones públicas para el desarrollo integral y sustentable de los pueblos y comunidades indígenas y tiene facultades para establecer acuerdos y convenios de coordinación con los gobiernos de las entidades federativas, con la participación que corresponda a sus municipios, para llevar programas, proyectos y acciones conjuntas a favor de los pueblos y comunidades indígenas.

I.3. Que el Mtro. Antero González Márquez, Delegado Estatal en Jalisco, cuenta con las facultades suficientes para suscribir el presente Acuerdo de Coordinación, de conformidad con el artículo 25 fracción VIII del Estatuto Orgánico de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas, así como el Poder otorgado ante el Licenciado José Ignacio Senties Laborde, Notario Público No. 104, de México DF, mediante Escritura Pública No. 93483 de fecha 10 de septiembre de 2014.

I.4. Que su domicilio legal es el ubicado en la calle Alemania número 1751, Colonia Moderna, código postal 44190, Guadalajara, Jalisco, México.

I.5. Que la Unidad de Política y Control Presupuestario, perteneciente a la Subsecretaría de Egresos de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, mediante oficio No. 307-A.- 4797 de fecha 17 de diciembre de 2014 realiza la comunicación oficial del Presupuesto de Egresos de la Federación y Calendarios para el Ejercicio Fiscal 2015.

II. De “EL GOBIERNO DEL ESTADO”:

II.1 Que con fundamento en lo dispuesto por los artículos 40 y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y los artículos 2, 3, 4, 6 y 50 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Colima, éste es un Estado que forma parte integrante de la Federación, cuyo Poder Ejecutivo lo ejerce el Gobernador del Estado.

II.2 Que el Lic. Mario Anguiano Moreno, en su carácter de Gobernador Constitucional del Estado de Colima para el Periodo 2009 – 2015, asumiendo dicho cargo el 1 de noviembre de 2009 y que cuenta con las facultades suficientes para suscribir el presente Acuerdo conforme lo establecido en los Artículos 50, 58 fracciones I, V y XLII, 60 y 61 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Colima y 2, 3, 15, 19 fracciones I, II y III, 20 fracciones II y XXVI, 21 apartado A fracciones VI, VII, XIX y XXII, y 22 fracciones I, II, III, XIX y XXI de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Colima y cuya personalidad es acreditada con el Bando Solemne expedido por el H. Congreso del Estado de Colima, con fecha 24 de Julio de 2009, y publicado en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional “El Estado de Colima”, con fecha 24 de Julio de 2009.

II.3 Que el Lic. Rogelio Humberto Rueda Sánchez, en su calidad de Secretario General de Gobierno, se encuentra facultado para la firma del presente Acuerdo con base en lo dispuesto en los artículos 1, 2, 3, y 4 fracción X de su Reglamento Interno; 61 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Colima y 20 fracciones II y XXVI de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Colima.

II.4 Que la C.P. BLANCA ISABEL AVALOS FERNANDEZ, Secretaria de Finanzas y Administración, acude a la firma del presente Acuerdo, atendiendo a lo dispuesto por los artículos 6 y 7 fracción XX de su Reglamento Interno y 21 apartado A, fracciones VI, VII, XIX y XXII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Colima.

II.5 Que el Lic. Rigoberto Salazar Velasco, en su calidad de Secretario de Desarrollo Social, se encuentra facultado para la firma del presente, conforme lo establecido por el artículo 22 fracciones I, II, III, XIX y XXI de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Colima.

II.6 Que en coordinación con la Delegación Estatal en Jalisco de “LA COMISION” estableció la prioridad de las obras a realizar, objeto del presente instrumento, de conformidad con “LAS REGLAS DE OPERACION”, asimismo, se determinó que cuentan con las características de población objetivo con base a la metodología desarrollada por “LA COMISION”, para la identificación de la población indígena a nivel de localidad construida a partir del criterio de hogares indígenas y/o localidades reconocidas como indígenas en las constituciones o leyes estatales. Por otra parte, el tipo de las obras corresponde a los de apoyo de “EL PROGRAMA” y cuentan con el consentimiento de los beneficiarios.

II.7 Que su domicilio legal es el ubicado en el Recinto Oficial del Palacio de Gobierno, ubicado en la calle Reforma número 37 de la Zona Centro de Colima, Colima, con C.P. 28000.

Por lo expuesto y en el ámbito de aplicación de cada una de "LAS PARTES" con fundamento en lo que disponen los Artículos 2o. Apartado B, 26, 40, 43, 105 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 45 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 5, 22 y 59 fracción I de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 33, 34 y 44 de la Ley de Planeación; 54, 74, 75, 76, 77, 78 y 79 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 176, 178, 179 y 180 de su Reglamento; 3 Fracciones XI y XXI, 25 y 29 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015; la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas, la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y sus respectivos Reglamentos; 2 fracciones XI y XIV de la Ley de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas; 25 fracción VIII, del Estatuto Orgánico de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas, las Reglas de Operación del Programa de Infraestructura Indígena; de la 2, 3, 4, 6 y 50, 58 fracciones I, V, XLII, 60 y 61, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Colima; 2, 3, 15, 19 fracciones I, II, III, 20 fracciones II, XXVI, 21 apartado A fracciones VI, VII, XIX y XXII, y 22 fracciones I, II, III, XIX y XXI de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Colima; 1, 2, 3 y 4 fracción X del Reglamento Interno de la Secretaría General de Gobierno, 6 y 7 fracción XX del Reglamento Interno de la Secretaría de Finanzas y Administración; "LAS PARTES" han decidido suscribir el presente instrumento para la aplicación de los recursos de "EL PROGRAMA", conforme a las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA. OBJETO.- El presente Acuerdo tiene por objeto la ejecución de obras de "EL PROGRAMA" con "EL GOBIERNO DEL ESTADO" de Colima de conformidad con "LAS REGLAS DE OPERACION" que serán realizadas durante y con recursos del ejercicio fiscal 2015.

SEGUNDA. OBRAS.- "LAS PARTES" manifiestan su conformidad con la cartera de obras que se encuentran enumeradas en el Anexo 1, en el que se señalan las obras, estructura financiera, metas, beneficiarios, localidades, municipios y responsables de ejecución de cada una de éstas; dicho Anexo forma parte integrante del presente Acuerdo de Coordinación.

En caso de que se requiera hacer alguna modificación a los términos en que hayan sido pactadas las obras, "LAS PARTES" deberán sujetarse a lo establecido en la Cláusula Décima del presente Acuerdo, así como lo dispuesto en "LAS REGLAS DE OPERACION".

TERCERA. ESTRUCTURA FINANCIERA.- "LAS PARTES" se obligan en términos de "LAS REGLAS DE OPERACION" a realizar las aportaciones para el desarrollo de las obras, de conformidad con la estructura financiera convenida en el Anexo 1, en términos de lo dispuesto en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento, en las siguientes cantidades:

- a) "LA COMISION" aportará hasta la cantidad de \$14'485,338.90 (CATORCE MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS TREINTA Y OCHO PESOS 90/100 MONEDA NACIONAL), equivalente al 80% de la aportación total.
- b) "EL GOBIERNO DEL ESTADO" aportará hasta la cantidad de \$3'621,334.72 (TRES MILLONES SEISCIENTOS VEINTIUN MIL TRESCIENTOS TREINTA Y CUATRO PESOS 72/100 MONEDA NACIONAL), equivalente al 20% de la aportación total.

Los recursos a que se refiere esta Cláusula serán distribuidos en la proporción y conceptos siguientes: 13.81 por ciento a caminos rurales, alimentadores, y puentes vehiculares; 23.75 por ciento a agua potable y 62.44 por ciento a drenaje y saneamiento.

Los recursos que ministre "LA COMISION" a "EL GOBIERNO DEL ESTADO" al amparo de "EL PROGRAMA" en su carácter de subsidios, no perderán su naturaleza federal, por lo que deberán ser ejercidos observando todas las disposiciones legales y normativas aplicables al presupuesto federal.

Las aportaciones económicas de "LAS PARTES" serán obligatorias de acuerdo con la estructura financiera pactada en la presente Cláusula, a partir del importe original del contrato de la obra de que se trate, siempre y cuando exista suficiencia presupuestal.

Cuando para la contratación de alguna obra convenida se requiera de un monto mayor al establecido en el presente Acuerdo de Coordinación, dicha obra no podrá ser contratada hasta en tanto no se cuente con la suficiencia presupuestal, la cual puede originarse de ahorros en la contratación de otras obras, o porque "EL GOBIERNO DEL ESTADO" aporte los recursos faltantes.

La aportación de "LA COMISION", así determinada será fija; no podrá incrementarse por las variaciones de costos que pudieran presentarse durante la ejecución de las obras, manteniéndose la obligación de "EL GOBIERNO DEL ESTADO" de aportar los recursos adicionales que permitan concluir las obras o metas en los términos pactados. En el caso de que existan economías, "EL GOBIERNO DEL ESTADO" deberá reintegrarlas a "LA COMISION" en la proporción pactada en la estructura financiera.

Conforme a los requerimientos previstos en los programas de ejecución de los proyectos ejecutivos de las obras y acciones, el calendario de ministración de los recursos del Programa es el siguiente:

Calendario de Ministración de los Recursos del Programa (Millones de Pesos)

	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Total
Federal	0.00	0.00	4.35	2.17	2.17	1.45	0.72	0.72	1.45	1.46	0.00	0.00	14.49
Estatad	0.00	0.00	1.08	0.55	0.55	0.36	0.19	0.19	0.36	0.34	0.00	0.00	3.62
Total	0.00	0.00	5.43	2.72	2.72	1.81	0.91	0.91	1.81	1.81	0.00	0.00	18.11

“LAS PARTES” acuerdan que el calendario de ministración que antecede está sujeto a cambios atendiendo a los montos efectivamente contratados, por lo que será objeto de modificaciones futuras.

CUARTA. MINISTRACION Y EJERCICIO DE RECURSOS.- “LA COMISION”, hará las aportaciones de los recursos previstos conforme a la estructura financiera convenida y los montos efectivamente contratados, siempre y cuando exista suficiencia presupuestal, a efecto de cubrir el anticipo de obra y las erogaciones que se deriven de cada uno de los contratos de obra en los términos señalados por la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento.

“LA COMISION” ministrará los recursos a cada obra de conformidad a lo pactado en el calendario que se determine a partir del programa de ejecución establecido en el contrato de obra, considerando la documentación comprobatoria de la utilización de recursos y el avance de las obras.

“EL GOBIERNO DEL ESTADO” aportará oportunamente los recursos económicos comprometidos como aportación local conforme a la estructura financiera y a los montos contratados, observando las disposiciones que establecen la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento.

A efecto de agilizar el inicio del proceso constructivo, “LA COMISION” podrá cubrir el total de los anticipos derivados de los contratos de obra, con cargo a su porcentaje de participación financiera convenida. Lo anterior no exime al “GOBIERNO DEL ESTADO” de la obligación para que aporte igualmente la totalidad del porcentaje convenido para cada obra sobre el monto efectivamente contratado, durante su periodo de ejecución.

“EL GOBIERNO DEL ESTADO” manejará los recursos que ministre “LA COMISION” a través de una cuenta bancaria específica para transparentar en su manejo y facilitar la fiscalización de los recursos de “EL PROGRAMA”, así como la identificación de los rendimientos financieros que generen.

QUINTA. EJECUCION DE LAS OBRAS.- Las obras señaladas en el Anexo 1 se ejecutarán por “EL GOBIERNO DEL ESTADO” a través de las dependencias o entidades que designe, bajo su estricta responsabilidad sobre la base demostrada de su capacidad técnica y de ejecución, conforme a las disposiciones establecidas en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, o la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y sus Reglamentos, por contrato o por administración directa.

A efecto de formalizar las responsabilidades de “EL GOBIERNO DEL ESTADO” en la ejecución de las obras, deberá suscribirse por cuadruplicado un “Anexo de Ejecución” por cada obra, el cual será firmado por el titular de la Dependencia Estatal Responsable y por la dependencia o entidad que se desempeña como ejecutora de las obras y proyectos, dentro de los 10 días naturales posteriores a la firma del presente acuerdo.

“EL GOBIERNO DEL ESTADO” y la Dependencia Estatal Responsable se obligan a respetar en todos sus términos lo establecido en “LAS REGLAS DE OPERACION”.

SEXTA. SUPERVISION GERENCIAL DE OBRAS.- De conformidad con “LAS REGLAS DE OPERACION”, “LA COMISION” podrá destinar en forma adicional hasta el tres por ciento del costo total de las obras convenidas según lo dispuesto por la Cláusula Tercera, para la contratación de servicios relacionados con obras públicas con el fin de dar seguimiento y verificar los procesos constructivos de las obras pactadas en el presente Acuerdo de Coordinación y el cumplimiento de la normatividad aplicable, conforme a lo previsto en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento.

SEPTIMA. LICITACION DE LAS OBRAS.- “EL GOBIERNO DEL ESTADO” de conformidad con “LAS REGLAS DE OPERACION” por sí o a través de la instancia ejecutora, llevará a cabo el proceso de licitación o adjudicación de acuerdo a las características de cada obra, dentro del plazo de 45 días naturales siguientes a la firma del presente Acuerdo de Coordinación; asimismo tendrá la obligación de vigilar y asegurarse, que la licitación, contratación y ejecución de las obras se realicen con base a la legislación y disposiciones aplicables a los subsidios federales, así como lo establecido en “LAS REGLAS DE OPERACION” y en el presente Acuerdo de Coordinación, y de dar seguimiento e informar a “LA COMISION”, previa validación de “EL CORESE” sobre los avances en los procesos de licitación, contratación y ejecución de las obras hasta su entrega recepción.

Asimismo, la instancia ejecutora deberá iniciar los procedimientos de adjudicación para la ejecución de las obras, dentro de los 20 días naturales posteriores a la autorización de los recursos federales y estatales, con relación a lo establecido en "LAS REGLAS DE OPERACION".

OCTAVA. OBLIGACIONES DE "LAS PARTES".- Adicionalmente a lo pactado en el presente instrumento, "LAS PARTES" se obligan a lo siguiente:

a) De "LA COMISION":

a.1) Normar, coordinar y realizar las actividades para la instrumentación, seguimiento y control operacional de las acciones de "EL PROGRAMA", atendiendo las disposiciones legales y normativas aplicables.

a.2) Aportar los recursos previstos en los Acuerdos de Coordinación que se suscriban con los gobiernos estatales conforme a la estructura financiera convenida y los montos efectivamente contratados, a efecto de cubrir las erogaciones que se deriven de cada uno de los contratos de obra.

a.3) Entregar a la Dependencia Estatal Responsable el oficio de autorización de recursos federales en un plazo no mayor a 15 días naturales, a partir de la firma del Anexo de Ejecución.

b) De "EL GOBIERNO DEL ESTADO":

b.1) Conducir, integrar y/o instrumentar los procesos y actividades relacionadas con la recepción de demanda, integración de cartera, proyectos ejecutivos, programación, operación, seguimiento, control y cierre de ejercicio conforme al Manual de Procesos y formatos establecidos por "LA COMISION", atendiendo su ámbito de competencia y las disposiciones legales y normativas aplicables.

b.2) Recibir y valorar con criterios de equidad, transparencia y sin discriminación de ninguna especie, todas las demandas de obras que les presenten las localidades que cumplan con los criterios de elegibilidad, cualquiera que sea el canal por el que se las hagan llegar, a efecto de posibilitar su integración en la propuesta de obras que será presentada a "LA COMISION" para la integración de la cartera de obras.

b.3) Informar a los solicitantes de las localidades elegibles sobre los resultados de la valoración que realice, ya sea de aceptación o de rechazo de la solicitud. En su caso, informar los pasos que deberán seguir para cumplir los requisitos normativos y que la obra solicitada pueda someterse a la validación de "EL CORESE".

b.4) Aportar oportunamente los recursos económicos comprometidos en el presente Acuerdo de Coordinación conforme a la estructura financiera y a los montos contratados, a efecto de cubrir las erogaciones que se deriven de cada uno de los contratos de obra.

b.5) Consultar y escuchar a los habitantes de las localidades elegibles, respecto al tipo de obras y su trazo o trayecto, cuando se trate de evitar daños a los sitios que valoren de acuerdo a su cultura o les implique cambios organizativos que consideren inapropiados.

b.6) Entregar, a través de la Dependencia Estatal Responsable el oficio de autorización de recursos estatales en un plazo no mayor a 15 días naturales, a partir de la firma del Anexo de Ejecución.

La Dependencia Estatal Responsable solicitará tanto de la Delegación Estatal como de "EL GOBIERNO DEL ESTADO", los recursos para la ejecución de "EL PROGRAMA"; debiéndolo hacer del conocimiento de ambas partes.

Asimismo, la Delegación Estatal de "LA COMISION" informará a la Dependencia Estatal Responsable dentro de los dos días hábiles posteriores, sobre la ministración de los recursos que reciba por parte de la Dirección General de Infraestructura.

NOVENA. DEVOLUCION DE LOS RECURSOS.- "LAS PARTES" acuerdan que los recursos federales que no sean devengados al 31 de diciembre de 2015, deberán ser reintegrados a "LA COMISION", dentro de los tres días hábiles del Ejercicio Fiscal siguiente.

Los recursos federales que no se destinen a los fines autorizados deberán ser reintegrados a "LA COMISION" por "EL GOBIERNO DEL ESTADO" dentro de los cinco días hábiles posteriores a la fecha en que la primera se lo solicite a éste por escrito.

En los casos previstos en los párrafos anteriores el reintegro lo realizará "EL GOBIERNO DEL ESTADO" a través de la Delegación Estatal de "LA COMISION".

Los rendimientos financieros que se generen por el manejo de los recursos federales, deberán ser reintegrados directamente a la TESOFE.

DECIMA. AFECTACION DEL MONTO PACTADO, SUSTITUCION O CANCELACION DE OBRAS.- “LAS PARTES” acuerdan que si por cualquier causa plenamente justificada se afectara el monto pactado de las obras o acciones comprometidas, se requiera la sustitución de las mismas, o se requiera hacer alguna modificación a los términos en los que hayan sido pactadas las obras, “EL GOBIERNO DEL ESTADO” y “LA COMISION” podrán proponer por escrito, modificaciones, adiciones, reducciones o sustituciones a las obras pactadas o de cualquiera de los datos del Anexo 1 y de los montos pactados en general, previo visto bueno de “EL CORESE”, turnando los elementos justificatorios a la Delegación Estatal correspondiente de “LA COMISION” para su valoración, quien lo remitirá a la Dirección General de Infraestructura para su evaluación y, en su caso, aprobación. Posteriormente la Delegación Estatal lo hará del conocimiento de la Dependencia Estatal Responsable. Las modificaciones que expresamente apruebe la Dirección General de Infraestructura de “LA COMISION” se formalizarán por escrito.

Será responsabilidad de “EL GOBIERNO DEL ESTADO” la conclusión de las obras y acciones convenidas en el Acuerdo original o Acuerdo modificatorio, incluyendo los plazos de su ejecución previstos en dichos instrumentos y por los ordenamientos aplicables al uso de los recursos federales. El límite para formalizar las modificaciones por parte de “EL GOBIERNO DEL ESTADO” será el último día hábil de septiembre de 2015.

La autorización que, en su caso refiere esta Cláusula, se hará mediante oficios emitidos y signados por el Delegado Estatal de “LA COMISION” en el Estado de Jalisco, previa aprobación de la Dirección General de Infraestructura de “LA COMISION”.

El escrito de solicitud que realice “EL GOBIERNO DEL ESTADO”, deberá contener la información detallada que motiva las posibles modificaciones, adiciones, reducciones o sustituciones a las obras pactadas o de cualquiera de los datos del Anexo 1 y de los montos pactados en general; mismo que será el sustento documental del correspondiente Acuerdo Modificatorio al presente Acuerdo de Coordinación.

En caso de que se afectara el monto pactado de las obras o acciones comprometidas o se requiera la sustitución de las mismas o su cancelación, los recursos acordados en el presente instrumento podrán ser destinados por “LA COMISION” a otras entidades federativas.

Si por cualquier causa plenamente justificada por la entidad ejecutora y a criterio de “LA COMISION” resultara imposible iniciar o continuar alguna de las obras acordadas o ésta dejara de ser viable, “EL GOBIERNO DEL ESTADO” podrá proponer su sustitución a “LA COMISION”.

Si en la ejecución de las obras se observa que sus costos resultan diferentes a los presupuestados y/o a los pactados en el presente Acuerdo de Coordinación, “LAS PARTES” podrán hacer modificaciones conforme a lo establecido en “LAS REGLAS DE OPERACION”.

DECIMA PRIMERA. SUSPENSION O CANCELACION DE ENTREGA DE RECURSOS.- “LA COMISION” podrá suspender o cancelar, parcial o totalmente la entrega de los recursos convenidos con “EL GOBIERNO DEL ESTADO” en el presente instrumento, así como solicitar la devolución de los que se hubieren entregado, junto con sus rendimientos financieros, sin perjuicio de las acciones legales que procedan cuando:

A) La propuesta de obras presentada a “LA COMISION” por “EL GOBIERNO DEL ESTADO” se hubiese aprobado pese a no encontrarse normativa y administrativamente integrada, en los términos previstos en “LAS REGLAS DE OPERACION”.

B) Exista o surja un conflicto social en la zona en la que se tenga programado ejecutar las obras.

C) Sean cancelados los permisos de cualquier índole, otorgados por las dependencias o entidades federales o locales para la ejecución de las obras.

D) Los recursos entregados se destinen a un objeto distinto al que fue convenido.

E) La aportación convenida en el presente Acuerdo de Coordinación no se realice oportunamente para cubrir las erogaciones derivadas de su ejecución.

F) El avance de obras o acciones se aparte de lo programado o no se estén cumpliendo los términos del presente instrumento, salvo que se acredite el atraso por caso fortuito o fuerza mayor.

G) Las ejecutoras no inicien los procedimientos licitatorios dentro de los 45 días naturales posteriores a la firma del presente instrumento.

H) La información de los avances de “EL PROGRAMA” no fuera entregada de manera oportuna y con los procedimientos y formatos establecidos, o si como resultado de las revisiones que realice “LA COMISION” o los órganos fiscalizadores se demostrara que ésta no es veraz.

I) Exista discriminación de localidades elegibles, ya sea por razones políticas, étnicas, de género o cualquier otra.

J) Si a solicitud de “LA COMISION” o de los órganos fiscalizadores no se entregara la información de las cuentas bancarias que demuestren el manejo de los recursos de “EL PROGRAMA”.

K) “EL CORESE” no funcione o se incumpla sistemáticamente su Reglamento.

DECIMA SEGUNDA. ACTAS DE ENTREGA RECEPCION.- “EL GOBIERNO DEL ESTADO” deberá asegurarse de que las entidades ejecutoras elaboren en términos de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento, las actas de entrega recepción con los contratistas, así como que se elaboren las actas respectivas cuando las entidades ejecutoras entreguen las obras a las dependencias u órdenes de gobierno que se responsabilizarán de su operación y mantenimiento.

DECIMA TERCERA. COORDINACION INSTITUCIONAL.- Las instancias participantes se coordinarán a través de “EL CORESE”, que será la instancia para el seguimiento a la ejecución de “EL PROGRAMA” en el Estado, así como para el cumplimiento de los compromisos establecidos en el presente Acuerdo de Coordinación.

“LA COMISION” y “EL GOBIERNO DEL ESTADO” en este acto manifiestan su conformidad y aprobación al Reglamento de “EL CORESE”, así como de su integración.

DECIMA CUARTA. CIERRE DE EJERCICIO.- La Dependencia Estatal Responsable elaborará el cierre del ejercicio en el formato que para tales efectos emitirá “LA COMISION”, quien integrará el cierre programático presupuestal del ejercicio.

DECIMA QUINTA. CONTRALORIA SOCIAL.- “LAS PARTES” impulsarán la Contraloría Social de “EL PROGRAMA” con la finalidad de facilitar a los beneficiarios el acceso a la información para verificar el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos. La promoción se realizará con base en lo que establecen el esquema y guía operativa de Contraloría Social de “EL PROGRAMA”.

DECIMA SEXTA. LEYENDAS.- La papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción que adquieran las dependencias y entidades para la ejecución de “EL PROGRAMA”, deberán incluir la siguiente leyenda: “Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”.

DECIMA SEPTIMA. CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR.- “LAS PARTES” acuerdan que estarán exentas de toda responsabilidad en casos de retrasos, demoras o incumplimientos total o parcial de las acciones enmarcadas en el presente Acuerdo debido a causas de fuerza mayor o caso fortuito, debidamente acreditados.

DECIMA OCTAVA. MODIFICACIONES.- “LAS PARTES” manifiestan que cualquier modificación al presente Acuerdo deberá ser otorgada por escrito y firmada de conformidad, en estricto apego a lo establecido en “LAS REGLAS DE OPERACION”.

DECIMA NOVENA. SUPREMACIA DE LAS REGLAS DE OPERACION VIGENTES.- Con independencia de lo previsto en el presente instrumento, en caso de cualquier controversia, prevalecerá el contenido de “LAS REGLAS DE OPERACION”.

VIGESIMA. BUENA FE.- “LAS PARTES” declaran que en el presente Acuerdo no existe dolo, error, mala fe, violencia o cualquier otro vicio del consentimiento que pudiera anular el mismo y que es la simple manifestación de voluntades y para su interpretación y cumplimiento así como para todo aquello que no esté expresamente estipulado en el mismo, “LAS PARTES” lo resolverán de común acuerdo en el seno de “EL CORESE”.

VIGESIMA PRIMERA. CESION DE DERECHOS Y OBLIGACIONES.- Ninguna de “LAS PARTES” podrá ceder o transferir parcial o totalmente los derechos y obligaciones derivados del presente Acuerdo.

VIGESIMA SEGUNDA. JURISDICCION.- “LAS PARTES” acuerdan que en caso de presentarse alguna controversia derivada del incumplimiento del presente instrumento y los acuerdos que se deriven, se resolverá de conformidad con lo establecido en el artículo 44 de la Ley de Planeación.

VIGESIMA TERCERA. VIGENCIA.- El presente Acuerdo de Coordinación estará en vigor a partir del día de su firma y tendrá vigencia hasta el total cumplimiento de las obligaciones emanadas del mismo, sin que pueda exceder del 31 de diciembre de 2015.

“Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”.

Leído que fue el presente acuerdo de coordinación y enteradas las partes de su contenido y alcance, lo suscriben por cuadruplicado en la ciudad de Colima, a los 4 días del mes de febrero de 2015.- Por la Comisión: el Delegado Estatal, **Antero González Márquez.-** Rúbrica.- Por el Gobierno del Estado: el Gobernador Constitucional del Estado de Colima, **Mario Anguiano Moreno.-** Rúbrica.- El Secretario General de Gobierno, **Rogelio Humberto Rueda Sánchez.-** Rúbrica.- La Secretaria de Finanzas y Administración, **Blanca Isabel Avalos Fernández.-** Rúbrica.- El Secretario de Desarrollo Social, **Rigoberto Salazar Velasco.-** Rúbrica.

ANEXO 1 AL ACUERDO DE COORDINACION 2015 QUE CELEBRAN LA COMISION NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDIGENAS Y EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE COLIMA

No. Consecutivo	Dependencia Ejecutora	Nombre de la obra	Ubicación geográfica de la obra	
			Municipio(s)	Localidad(es)
1	GOBIERNO DEL ESTADO (SECRETARIA DE DESARROLLO URBANO)	MODERNIZACION Y AMPLIACION DEL CAMINO TIPO D, E.C. KM 8.7 (MINATITLAN-CAMOTLAN DE MIRAFLORES)-EL PLATANAR, TRAMO: DEL KM 0+000 AL KM 1+150, SUBTRAMO A MODERNIZAR: DEL KM 0+766 AL KM 1+150	008 MINATITLAN	0113 EL PLATANAR
2	GOBIERNO DEL ESTADO (SECRETARIA DE DESARROLLO URBANO)	CONSTRUCCION DE PLANTA DE TRATAMIENTO Y 2DA ETAPA DEL SISTEMA DE ALCANTARILLADO SANITARIO PARA BENEFICIAR A LA LOCALIDAD DE JULUAPAN EN EL MUNICIPIO DE VILLA DE ALVAREZ	010 VILLA DE ALVAREZ	0015 JULUAPAN
3	GOBIERNO DEL ESTADO (SECRETARIA DE DESARROLLO URBANO)	AMPLIACION DEL SISTEMA DE ALCANTARILLADO SANITARIO (1ER ETAPA), PARA BENEFICIAR A LA LOCALIDAD DE COFRADIA DE JUAREZ, EN EL MUNICIPIO DE ARMERIA	001 ARMERIA	0007 COFRADIA DE JUAREZ
4	GOBIERNO DEL ESTADO (SECRETARIA DE DESARROLLO URBANO)	ELABORACION DE LOS ESTUDIOS Y PROYECTO EJECUTIVO PARA LA CONSTRUCCION DEL SISTEMA DE ALCANTARILLADO SANITARIO Y PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES, PARA BENEFICIAR A LA LOCALIDAD DE LA NOGALERA, EN EL MUNICIPIO DE COMALA	003 COMALA	0057 LA NOGALERA
5	GOBIERNO DEL ESTADO (SECRETARIA DE DESARROLLO URBANO)	AMPLIACION DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE, PARA BENEFICIAR A LA LOCALIDAD DE ZINACAMITLAN (LOS CHICOS), EN EL MUNICIPIO DE IXTLAHUACAN	006 IXTLAHUACAN	0047 ZINACAMITLAN (LOS CHICOS)
6	GOBIERNO DEL ESTADO (SECRETARIA DE DESARROLLO URBANO)	AMPLIACION DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE, PARA BENEFICIAR A LA LOCALIDAD DEL PLATANAR, EN EL MUNICIPIO DE MINATITLAN	008 MINATITLAN	0113 EL PLATANAR
7	CDI (COMISION NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDIGENAS)	SERVICIOS DE SUPERVISION GERENCIAL	VARIOS	VARIAS

“Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el Programa”.

El Director General de Infraestructura, **Miguel Angel Carrillo Chávez.**- Rúbrica.

En la ciudad de Guadalajara, en el Estado de Jalisco, a los días 4 (cuatro) días del mes de febrero de 2015 (dos mil quince).

Con esta fecha fue validado el presente Acuerdo de Coordinación en la ejecución del Programa de Infraestructura Indígena con número de folio DAJ-JAL/014/2015, de fecha 4 de febrero del 2015, que celebra la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas Delegación Jalisco y el Gobierno del Estado de Colima y que dentro de sus objetivos se encuentra la ejecución de obras del Programa del PROII, dicho instrumento jurídico consta de nueve fojas útiles escritas por su anverso y un anexo del Acuerdo de Coordinación en cual plasma el contenido de las obras autorizadas para el estado de Colima, dicho instrumento fue revisado y validado por el área jurídica de la Delegación estatal Jalisco, en todo su contenido.

El Responsable del Area Jurídica de la Delegación en el Estado de Jalisco, **Miguel Angel Casillas Cardona.**- Rúbrica.

PODER JUDICIAL

SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACION

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

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

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

MOVIMIENTOS DEL 1 DE ABRIL AL 30 DE JUNIO DE 2015

FIDEICOMISOS	SALDOS AL 31 DE MARZO DE 2015	INGRESOS	EGRESOS	MOVIMIENTOS PATRIMONIALES	SALDOS AL 30 DE JUNIO DE 2015
		RENDIMIENTOS			
80691 Pensiones Complementarias para M. S.	504,544,320.12	3,896,236.91	(1) 116,545.80	(7) 12,791.64	508,336,802.87
80690 Pensiones Complementarias para M.M. y P.O.	1,778,001,589.33	13,730,762.50	(2) 176,467.42		1,791,555,884.41
80688 Plan de Prestaciones Médicas.	88,891,316.41	685,768.78	(3) 51,656.67	(8) -3.18	89,525,425.34
80689 Manejo del Producto de la Venta de Publicaciones CD'S y Otros Proyectos.	194,659,190.98	1,366,931.25	(4) 39,842.55	(9) 1,108,340.54	197,094,620.22
80687 Remanentes Presupuestales.	819,001,659.66	6,324,951.22	(5) 24,146.58		825,302,464.30
2125 Fondo Nacional para el Fortalecimiento y Modernización de la Impartición de Justicia (FONDO JURICA).	440,530,362.61	3,365,065.62	(6) 462,218.62		443,433,209.61

Los saldos que se presentan corresponden a saldos patrimoniales

- (1) Pago de pensiones mensuales complementarias a las otorgadas por el ISSSTE a los funcionarios que se jubilen o retiren anticipadamente de acuerdo con la ley del ISSSTE, que hayan laborado en la Suprema Corte de Justicia de la Nación, de conformidad con el Acuerdo General de Administración I/2006, por (\$87,569.94), y pago de comisiones bancarias por administración (\$28,975.86).
- (2) Pago de pensiones mensuales complementarias a las otorgadas por el ISSSTE a los servidores públicos que se jubilen o retiren anticipadamente de acuerdo con la ley del ISSSTE, que hayan laborado en la Suprema Corte de Justicia de la Nación, de conformidad con el Acuerdo General de Administración VII/2005 por (\$147,491.56), y pago de comisiones bancarias por administración (\$28,975.86).
- (3) Gastos médicos extraordinarios al personal de la Suprema Corte de Justicia de la Nación de conformidad con el Acuerdo General de Administración III/2006 por (\$18,871.50), pago de comisiones bancarias por administración (\$32,785.17).
- (4) Pago de comisiones bancarias por administración.
- (5) Pago de comisiones bancarias por administración.
- (6) Pago de honorarios por servicios profesionales independientes asimilados a salarios (\$205,685.20), pago de comisiones bancarias por administración (\$256,533.42). (Información de la Fiduciaria).
- (7) Cuotas de recuperación por consumo de energía eléctrica de máquinas expendedoras de alimentos y bebidas.
- (8) Transferencia parcial del patrimonio Fideicomitido propiedad del Consejo de la Judicatura Federal, para la constitución de su propio fideicomiso, para apoyar económicamente a las personas que tengan derecho a apoyos del Plan de Prestaciones Médicas Complementarias y de Apoyo Extraordinario.
- (9) Alta de inventario de publicaciones y CD's, ventas, costo de ventas, costo de distribución, y costo de donación de publicaciones de conformidad con el Acuerdo General de Administración II/2008, Ingresos y Costos Operativos del Kiosco de Imagen Institucional, de conformidad con lo acordado por el Comité de Gobierno y Administración.

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

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

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

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

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

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

Movimientos del 31 de marzo de 2015 al 30 de junio de 2015

Fideicomisos	Saldos al 31 de marzo de 2015	Aportaciones	Ingresos ⁽¹⁾	Egresos	Saldos al 30 de junio de 2015
80695 -Fideicomiso para el desarrollo de infraestructura que implementa la Reforma Constitucional en Materia Penal.	\$2,405,152,416.10	\$0.00	⁽²⁾ \$18,960,163.13	⁽³⁾ \$53,761,359.65	\$2,370,351,219.58
80692 -Fideicomiso pensiones complementarias de Magistrados y Jueces Jubilados.	\$2,962,221,495.65	\$0.00	\$27,944,208.94	⁽⁴⁾ \$3,177,012.80	\$2,986,988,691.79
80693 -Fideicomiso para el mantenimiento de casas habitación de Magistrados y Jueces.	\$18,051,892.83	⁽⁵⁾ \$3,889,223.23	\$128,856.88	⁽⁶⁾ \$4,571,474.05	\$17,498,498.89
80694 -Fideicomiso de apoyos médicos complementarios y de apoyo económico extraordinario para los servidores públicos del Poder Judicial de la Federación, con excepción de los de la Suprema Corte de Justicia de la Nación. ⁽⁷⁾	\$49,981,231.03	⁽⁸⁾ \$147,603.18	\$415,855.06	⁽⁹⁾ \$248,516.20	\$50,296,173.07

Nota: El destino de los Fideicomisos corresponde a su denominación.

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

México, D.F., a 9 de julio de 2015.- La Directora General de Programación y Presupuesto, **Liliana Hernández Ambríz**.- Rúbrica.

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

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

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

CONSIDERANDO

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

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

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

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

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

Saldo patrimonial al 31/marzo/15	1)Ingresos abril-junio/15	Intereses abril-junio/15	2) Egresos abril-junio/15	Saldo patrimonial al 30/junio/15
\$1'980,469,075.18	\$22'279,433.80	\$20'844,390.84	\$4'649,782.96	\$2'018,943,116.86

1) Los recursos a que se refiere la tabla anterior, son los generados en el periodo del 01 de abril al 30 de junio de 2015, de conformidad con los artículos 243 y 244 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación. No incluyen los recursos fiscales autorizados al Consejo de la Judicatura Federal en el Presupuesto de Egresos de la Federación, tal y como lo señala el artículo 244 en el citado ordenamiento que a la letra dice: “Los recursos con los que se integre y opere el Fondo serán diferentes de aquellos que comprenda el presupuesto anual aprobado a favor del Poder Judicial de la Federación, y no afectarán las partidas que sean autorizadas mediante dicho presupuesto”.

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

TRANSITORIO

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

Atentamente

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

BANCO DE MEXICO

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

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

TIPO DE CAMBIO PARA SOLVENTAR OBLIGACIONES DENOMINADAS EN MONEDA

EXTRANJERA PAGADERAS EN LA REPÚBLICA MEXICANA

El Banco de México, con fundamento en los artículos 8o. de la Ley Monetaria de los Estados Unidos Mexicanos; 35 de la Ley del Banco de México, así como 8o. y 10 del Reglamento Interior del Banco de México, y según lo previsto en el Capítulo V del Título Tercero de su Circular 3/2012, informa que el tipo de cambio obtenido el día de hoy fue de \$15.6728 M.N. (quince pesos con seis mil setecientos veintiocho diezmilésimos moneda nacional) por un dólar de los EE.UU.A.

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

Atentamente,

México, D.F., a 14 de julio 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 3.3075 y 3.3200 por ciento, respectivamente.

Las citadas Tasas de Interés se calcularon con base en las cotizaciones presentadas por las siguientes instituciones de banca múltiple: BBVA Bancomer S.A., HSBC México S.A., Banco Nacional de México S.A., Banca Mifel S.A., Banco J.P. Morgan S.A., Banco Credit Suisse (México) S.A. y Banco Mercantil del Norte S.A.

México, D.F., a 14 de julio 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.

INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

ACUERDO del Consejo General del Instituto Nacional Electoral por el que se aprueba el modelo de convocatoria para la designación de consejeros presidentes y consejeros electorales de los organismos públicos locales.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Instituto Nacional Electoral.- INE/CG69/2014.

ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL POR EL QUE SE APRUEBA EL MODELO DE CONVOCATORIA PARA LA DESIGNACIÓN DE CONSEJEROS PRESIDENTES Y CONSEJEROS ELECTORALES DE LOS ORGANISMOS PÚBLICOS LOCALES

ANTECEDENTES

- I. El 31 de enero de 2014, el Presidente de la República promulgó la Reforma Constitucional en Materia Político-Electoral, aprobada por el Congreso de la Unión y la mayoría de las legislaturas estatales.
- II. El 10 de febrero de 2014, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el “Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia política-electoral”.
- III. El Decreto de reforma contiene diversas disposiciones que modifican la denominación, estructura, funciones y objetivos del Instituto Federal Electoral para transformarse en Instituto Nacional Electoral, entre las que destacan la modificación de la integración de su Consejo General y la inclusión de nuevas atribuciones.
- IV. El Transitorio Segundo del Decreto de la mencionada reforma, establece que el Congreso de la Unión debe expedir las leyes generales en materia de delitos electorales, así como las que distribuyan competencias entre la Federación y las entidades federativas en materias de partidos políticos; organismos electorales y procesos electorales, de conformidad con lo previsto en el inciso a) de la fracción XXI, y en la fracción XXIX-U del artículo 73 de la Constitución, a más tardar el 30 de abril de 2014.
- V. Por otro lado, el primer párrafo del Transitorio Cuarto, refiere que las adiciones, reformas y derogaciones que se hacen, entre otros, al artículo 116, fracción IV, de la Constitución, entrarán en vigor en la misma fecha en que lo hagan las normas a que se refiere el Transitorio Segundo, sin perjuicio de lo previsto en el Transitorio Quinto.
- VI. El Transitorio Quinto, dispone que el Instituto Nacional Electoral deberá integrarse dentro de los ciento veinte días naturales siguientes a la entrada en vigor del Decreto y comenzará a ejercer sus atribuciones a partir de que entren en vigor las normas previstas en el Transitorio Segundo antes referido. Y que en caso de que a la fecha de integración del Instituto no hubieren entrado en vigor las normas previstas en el Transitorio Segundo, ejercerá las atribuciones que las leyes vigentes otorgan al Instituto Federal Electoral.
- VII. El 3 de abril de 2014, el pleno de la H. Cámara de Diputados, designó al Consejero Presidente y a los diez Consejeros Electorales del Consejo General del Instituto Nacional Electoral. El Decreto relativo se publicó en el Diario Oficial de la Federación el día siguiente.
- VIII. El 4 de abril de 2014, los Consejeros electos rindieron protesta en sesión convocada para tal efecto conforme a lo dispuesto por el artículo 110 numeral 7 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales. Acto con el cual quedó integrado el Consejo General del Instituto Nacional Electoral, en términos de lo establecido en el artículo 41, Base V, Apartado A, párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- IX. El 23 de mayo de 2014, se publicó la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales en el Diario Oficial de la Federación, iniciando vigencia el día 24 de mayo de 2014.
- X. El 6 de junio de 2014, se aprobó el Acuerdo INE/CG/44/2014 mediante el cual el Consejo General aprobó los Lineamientos para la designación de consejeros presidentes y consejeros electorales de los organismos públicos locales.
- XI. El 6 de junio de 2014, se aprobó el Acuerdo INE/CG/46/2014 mediante el cual se estableció la integración de las comisiones permanentes y temporales del Consejo General, entre las cuales se encuentra la Comisión de Vinculación con Organismos Públicos Locales quedando integrada por los Consejeros Electorales siguientes:

Nombre

Mtro. Marco Antonio Baños Martínez
Mtra. Adriana Margarita Favela Herrera
Dr. Ciro Murayama Rendón
Mtro. Arturo Sánchez Gutiérrez

Cargo

Presidente
Integrante
Integrante
Integrante

CONSIDERANDO

1. Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 41, Párrafo Segundo, Base V, Apartado A, párrafo primero y segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el Instituto Nacional Electoral es un organismo público autónomo dotado de personalidad jurídica y patrimonio propios, en cuya integración participan el Poder Legislativo de la Unión, los Partidos Políticos Nacionales y los ciudadanos, en los términos que ordene la ley. En el ejercicio de esta función estatal, la certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad y objetividad serán principios rectores.
2. Que el Artículo Transitorio Noveno del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia política-electoral, señala que el Consejo General del Instituto Nacional Electoral designará a los nuevos consejeros de los organismos locales, en términos de lo dispuesto por el inciso c) de la fracción IV del artículo 116 de esta Constitución; que los actuales consejeros continuarán en su encargo hasta en tanto se realicen las nuevas designaciones y que el Consejo General llevará a cabo los procedimientos para que el nombramiento de los consejeros electorales se verifique con antelación al siguiente Proceso Electoral posterior a la entrada en vigor del mencionado Decreto.
3. El artículo 2, párrafo 1, inciso d) de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, en lo sucesivo la Ley General, establece que reglamenta, entre otras, las normas constitucionales relativas a la integración de los organismos electorales.
4. El artículo 6, párrafo 2 de la Ley General, establece que el Instituto dispondrá lo necesario para asegurar el cumplimiento de las normas antes establecidas y de las demás dispuestas en esta ley.
5. El artículo 31, párrafo 1, de la Ley General, establece que el Instituto es autoridad en materia electoral, independiente en sus decisiones y funcionamiento y profesional en su desempeño.
6. El artículo 42, párrafo 5, de la Ley General, dispone que el Consejo General integrará la Comisión de Vinculación con los Organismos Públicos Locales, que funcionará permanentemente y se conforma por cuatro Consejeros.
7. El artículo 44, párrafo 1, incisos g) y jj), de la Ley General, señalan como atribución del Consejo General designar y remover, en su caso, a los Presidentes y Consejeros Electorales de los Organismos Públicos Locales, conforme a los procedimientos establecidos en la propia Ley, así como dictar los Acuerdos necesarios para hacer efectivas sus atribuciones.
8. El Artículo 100 de la Ley General indica los requisitos para ser Consejero Electoral Local.
9. Que el inciso k), del párrafo 2 del artículo 100 del ordenamiento general vigente dispone que entre los requisitos para ser Consejero Electoral en los Organismos Públicos Locales está el no ser ni haber sido miembro del Servicio Profesional Electoral Nacional durante el último Proceso Electoral en la entidad, es el caso que se considera que la instalación del Servicio Profesional Electoral Nacional en los términos establecidos en las disposiciones constitucionales y legales está en curso para quedar totalmente integrado una vez que se expida y se aplique el Estatuto correspondiente, razón por la cual se considera que no es aplicable la hipótesis prevista en este precepto legal.
10. El Artículo 101 de la Ley General establece el proceso de elección de los Consejeros Electorales Locales.
11. Que el inciso a), párrafo 1, del artículo 101 de la Ley General dispone que el Consejo General emitirá convocatoria pública para cada entidad federativa que corresponda, en la que deberán considerar expresamente los cargos y periodos a designar, plazos del proceso de designación, órganos ante quienes se deberán inscribir los interesados, requisitos, documentación y el procedimiento a seguir.
12. El Artículo Transitorio Sexto del Decreto que expide la Ley General establece que el Consejo General del Instituto Nacional Electoral dictará los Acuerdos necesarios para hacer efectivas las disposiciones de esta Ley y deberá expedir los Reglamentos que se deriven del mismo a más tardar en 180 días a partir de su entrada en vigor.
13. El Artículo Transitorio Décimo del Decreto que expide la Ley General dispone que para los procesos electorales locales cuya Jornada Electoral se celebre en 2015, el Consejo General del Instituto deberá realizar los nombramientos de los Consejeros Electorales locales a más tardar el 30 de septiembre de 2014. Para dicho efecto, deberá realizar nombramientos de forma escalonada, en los siguientes términos:
 - a) Tres consejeros que durarán en su encargo tres años;
 - b) Tres consejeros que durarán en su encargo seis años, y
 - c) Un consejero que durará en su encargo siete años.

14. En la valoración y selección de las y los aspirantes se considerarán, entre otros aspectos, el apego a los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad y objetividad, establecidos en el Apartado A, Base V, del artículo 41 constitucional y en el párrafo 2 del artículo 30 de la Ley General.
15. Que el Punto octavo párrafo 2 inciso b) del Acuerdo INE/CG/44/2014, por el cual se establecen los Lineamientos del Instituto Nacional Electoral para la designación de los Consejeros Presidentes y Consejeros Electorales de los Organismos Públicos Locales, señala que corresponde a la Comisión de Vinculación con Organismos Públicos locales, instrumentar el proceso para la selección y designación de las y los integrantes del órgano superior de dirección de los Organismos Públicos Locales.
16. Que de conformidad en el Lineamiento Décimo Segundo, numeral 2, las convocatorias para la selección y designación de uno o varios consejeros electorales de los Organismos Públicos Locales, serán propuestas al Consejo por la Comisión de Vinculación cuando sea necesario ocupar una vacante o cuando se trate de la renovación de los órganos superiores de dichos órganos; por lo que es el caso que siendo el proceso de designación para la primera integración de dichos cuerpos colegiados, considera pertinente conocer y aprobar de manera directa el modelo de convocatorias en cuestión.
17. Que con base en el punto décimo segundo, párrafo 1, del Acuerdo INE/CG/44/2014, el proceso de selección y designación inicia con la publicación del Acuerdo del Consejo General por el que se emite la Convocatoria.
18. Que en el punto décimo segundo, párrafos 3 y 4 de los citados Lineamientos se establece que deberá emitirse una convocatoria por cada entidad federativa y ésta deberá tener al menos lo siguiente:
 - a. Bases;
 - b. Cargos y periodos a designar;
 - c. Requisitos que deben cumplir las y los ciudadanos interesados en integrar los órganos superiores de dirección de los Organismos Públicos Locales;
 - d. Órganos del Instituto ante quienes se pueden registrar los aspirantes y entregar los documentos que comprueben el cumplimiento de los requisitos legales;
 - e. Funcionarios y teléfonos en los que se aclararán dudas;
 - f. Etapas del proceso de designación;
 - g. Plazos del proceso de designación;
 - h. Mecanismos y criterios de evaluación;
 - i. Forma en que se realizará la notificación de la designación;
 - j. Los términos en que rendirán protesta los candidatos que resulten designados; y
 - k. La atención de los asuntos no previstos.
19. Que el punto décimo tercero, párrafos 1, 2 y 3 del mismo Acuerdo del Consejo General dispone que:

La Convocatoria deberá difundirse ampliamente en los medios de comunicación, debiendo utilizar primordialmente los tiempos del Estado que correspondan al Instituto, en el portal del mismo, así como en los portales de los Organismos Públicos Locales, en los Estrados de las oficinas del Instituto en todo el país, y publicarse en tres periódicos de circulación nacional, la Gaceta Oficial de la entidad federativa y tres medios de circulación regional o local en la entidad federativa en la que se realizará el proceso de selección y designación, entre otros medios de difusión.

Los Vocales Ejecutivos deberán asistir a los medios de comunicación de su entidad a fin de divulgar el contenido de la Convocatoria.

El resto de los vocales integrantes de las Juntas Locales y Distritales deberán difundir ampliamente el contenido de la Convocatoria en las universidades, instituciones de educación superior, colegios, organizaciones de la sociedad civil, en organizaciones indígenas y con líderes de opinión de su entidad.
20. Que en el punto décimo noveno del Acuerdo INE/CG/44/2014, que establece las etapas del proceso de selección y los requerimientos mínimos que deberán acreditar las y los aspirantes para cada etapa, el Consejo General considera que además de la historia profesional y laboral, el apego a los principios rectores de la función electoral, las aptitudes para el desempeño del cargo, la participación en actividades cívicas y sociales y la experiencia en materia electoral, se deben valorar aspectos

relacionados con la equidad de género en cada una de las etapas del procedimiento y es deseable que en entidades como Chiapas, Guerrero y Oaxaca se atienda la multiculturalidad de la entidad federativa para la integración de la lista final de candidatos a ocupar los cargos y los periodos respectivos de cada organismo público local y el análisis respecto de la integración conjunta de cada órgano superior de dirección.

21. Que las entidades federativas en las que llevará a cabo el proceso de selección y designación de consejeros presidentes y consejeros electorales de los organismos públicos locales son Baja California Sur, Campeche, Colima, Chiapas, Distrito Federal, Guanajuato, Guerrero, Jalisco, México, Michoacán, Morelos, Oaxaca, Nuevo León, Querétaro, San Luis Potosí, Sonora, Tabasco y Yucatán.
22. Que dado que corresponde al Instituto Nacional Electoral designar y remover a los integrantes del órgano superior de dirección de los Organismos Públicos Locales, en los términos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, es necesario expedir el presente Acuerdo para aprobar la convocatoria para la designación de los integrantes de los órganos superiores de dirección de los Organismos Públicos Locales.

En virtud de lo señalado y con fundamento en lo previsto en los artículos 41, Base V y 116, Base IV, inciso c) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; así como el Artículo Noveno Transitorio del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia política-electoral; 2, párrafo 1, inciso d); 4, párrafo 2; 6, párrafo 2; 29, párrafo 1; 30, párrafo 2; 31, párrafos 1 y 4; 32, párrafo 2, inciso b); 39, párrafo 2; 42, párrafos 5, 6, 8 y 10; 43; 44, párrafo 1, incisos a), g), j); 45, párrafo 1, inciso a); 46, párrafo 1, inciso k); 60; 99, párrafo 1; 100; y 101, de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, así como Sexto y Décimo Transitorios del Decreto que expide la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, así como en los Lineamientos para la designación de los Consejeros Presidentes y Consejeros Electorales de los Organismos Públicos Locales, el Consejo General ha determinado emitir el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO. Se aprueba el modelo de convocatoria para la designación de Consejeros Presidentes y Consejeros Electorales de los Organismos Públicos Locales, en los términos del Anexo 1 que forma parte integrante del presente Acuerdo.

SEGUNDO. Con base en este modelo general, se instruye a la Secretaría Ejecutiva que realice las adecuaciones a las convocatorias para cada una de las entidades federativas señaladas en el Considerando 21 del presente, a propósito del nombre de cada entidad federativa, la ubicación y número telefónico de las Juntas Ejecutivas del Instituto.

TERCERO. Se ordena a la Comisión de Vinculación con los Organismos Públicos Locales aprobar los formatos señalados en el modelo de Convocatoria que se utilizarán para la solicitud de registro de las y los aspirantes.

CUARTO. Instrúyase a la Secretaría Ejecutiva para difundir la Convocatoria en el portal de Internet del Instituto Nacional Electoral, en los Estrados de las oficinas del Instituto de todo el país y en tres periódicos de circulación nacional.

QUINTO. Se instruye a los Vocales Ejecutivos Locales de las entidades federativas donde se realizará la designación de consejeros, para que por su conducto se realicen las gestiones necesarias para que la convocatoria se publique en los portales de Internet de los Organismos Públicos Locales, la gaceta oficial de las entidades federativas y tres medios de circulación regional o local en las entidades en la que se realizará el proceso de selección y designación, entre otros medios de comunicación.

SEXTO. Se instruye a los Vocales Integrantes de las Juntas Ejecutivas Locales y Distritales de las entidades federativas donde se realizará la designación de consejeros, para difundir el contenido de la convocatoria, en las universidades, instituciones de educación superior, colegios, organizaciones de la sociedad civil, en organizaciones indígenas y con líderes de opinión en la entidad.

SÉPTIMO. El presente Acuerdo entrará en vigor a partir de su aprobación.

OCTAVO. Publíquese en el Diario Oficial de la Federación.

El presente Acuerdo fue aprobado en lo general en sesión extraordinaria del Consejo General celebrada el 20 de junio de dos mil catorce, por votación unánime de los Consejeros Electorales, Licenciado Enrique Andrade González, Maestro Marco Antonio Baños Martínez, Maestra Adriana Margarita Favela Herrera, Maestra Beatriz Eugenia Galindo Centeno, Doctor Ciro Murayama Rendón, Doctor José Roberto Ruiz Saldaña, Licenciada Alejandra Pamela San Martín Ríos y Valles, Maestro Arturo Sánchez Gutiérrez, Licenciado Javier Santiago Castillo y del Consejero Presidente, Doctor Lorenzo Córdova Vianello, no estando presente durante la votación el Consejero Electoral, Doctor Benito Nacif Hernández.

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

ANEXO I
INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL
CONVOCATORIA

El Consejo General del Instituto Nacional Electoral, con fundamento en los artículos 1, párrafo 3 y 41, Base V, párrafo 1, Apartado C, segundo párrafo; 116, Base IV, inciso c), de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; el Artículo Noveno Transitorio del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia política-electoral; 2, numeral 1, inciso d); 4, numeral 2; 6, numeral 2; 29, numeral 1; 30, numeral 2; 31, numerales 1 y 4; 32, numeral 2, inciso b); 39, numeral 2; 42, numerales 5, 6, 8 y 10; 43; 44, numeral 1, incisos a), g), jj); 45, numeral 1, inciso a); 46, numeral 1, inciso k); 60; 99, numeral 1; 100; y 101, de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, así como Sexto y Décimo Transitorios del Decreto que expide la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, y de conformidad con lo establecido en los Lineamientos del Instituto Nacional Electoral para la designación de Consejeros Presidentes y Consejeros Electorales de los Organismos Públicos Locales.

CONVOCA:

A las ciudadanas y los ciudadanos mexicanos que cumplan los requisitos establecidos en el artículo 116, fracción IV, inciso c), numeral 2, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 100, párrafo 2, de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales y Décimo Quinto de los Lineamientos del Instituto Nacional Electoral para la designación de Consejeros Presidentes y Consejeros Electorales de los Organismos Públicos Locales, y deseen participar en los procesos de selección y designación a los cargos de Consejero Presidente y Consejeros Electorales del Organismo Público Local, en el Estado de (++++), a solicitar su registro y presentar su documentación de aspirante conforme a las siguientes:

BASES:

- Las solicitudes de registro de **aspirantes** a ocupar un cargo para el órgano superior de dirección del Organismo Público Local, se recibirán del 7 al 11 de julio de 2014, así como los días 14 y 15 del mismo mes y año, mediante el formato que estará disponible en las oficinas de las Juntas Local y Distritales Ejecutivas, de la Secretaría Ejecutiva y en el portal del Instituto Nacional Electoral (www.ine.mx).
- La recepción de solicitudes, debidamente requisitadas, se realizará en la Junta Local Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral, ubicada en (++++); en la Secretaría Ejecutiva del Instituto, ubicada en Viaducto Tlalpan No. 100, colonia Arenal Tepepan, Delegación Tlalpan, C.P. 14610, México, D.F.; o bien, en las Juntas Distritales Ejecutivas que se enlistan a continuación:
- (++++)
- Las y los ciudadanos que cumplan los requisitos establecidos en el artículo 116, fracción IV, inciso c), numeral 2, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículo 100, párrafo 2, de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales y en el Décimo Quinto de los Lineamientos del Instituto Nacional Electoral mencionados, podrán inscribirse como aspirantes a cargos de Consejeros Presidentes y Consejeros Electorales del Organismo Público Local, del Estado de (++++).
- El Consejo General del Instituto Nacional Electoral emitirá el Acuerdo con las designaciones procedentes, a más tardar el 30 de septiembre de 2014.

CARGOS A DESIGNAR:

El proceso de selección es para designar:

- a) Consejero Presidente que durará en su encargo 7 años.
- b) 3 consejeros electorales que durarán en su encargo 6 años.
- c) 3 consejeros electorales que durarán en su encargo 3 años.

REQUISITOS:

1. Ser ciudadano mexicano por nacimiento, no haber adquirido otra nacionalidad, y estar en pleno goce de sus derechos civiles y políticos;
2. Ser originario de la entidad federativa correspondiente o contar con una residencia efectiva de por lo menos cinco años anteriores a su designación, salvo el caso de ausencia por servicio público, educativo o de investigación por un tiempo menor de seis meses;
3. Cumplir con los requisitos de ley y el perfil que acredite su idoneidad para el cargo;
4. Aparecer inscrito en el Registro Federal de Electores y contar con credencial para votar vigente;
5. Tener más de 30 años de edad al día de la designación;

6. Poseer al día de la designación, con antigüedad mínima de cinco años, título profesional de nivel licenciatura;
7. Gozar de buena reputación y no haber sido condenado por delito alguno, salvo que hubiese sido de carácter no intencional o imprudencial;
8. No haber sido registrado como candidato ni haber desempeñado cargo alguno de elección popular en los cuatro años anteriores a la designación;
9. No desempeñar ni haber desempeñado cargo de dirección nacional, estatal o municipal en algún partido político en los cuatro años anteriores a la designación;
10. No estar inhabilitado para ejercer cargos públicos en cualquier institución pública federal o local; y
11. No haberse desempeñado durante los cuatro años previos a la designación como titular de secretaría o dependencia del gabinete legal o ampliado tanto del gobierno de la Federación o de las entidades federativas, subsecretario u oficial mayor en la administración pública de cualquier nivel de gobierno. No ser Jefe de Gobierno del Distrito Federal, Gobernador, Secretario de Gobierno o su equivalente a nivel local. No ser Presidente Municipal, Síndico o Regidor o titular de dependencia de los ayuntamientos.

DOCUMENTOS:

Al formato de solicitud de registro con firma autógrafa, las y los aspirantes deberán adjuntar la documentación siguiente:

1. Copia certificada del acta de nacimiento;
2. En caso de no ser originario de la entidad federativa correspondiente, constancia de residencia efectiva en la entidad federativa, de por lo menos cinco años anteriores a la fecha de designación establecida en esta Convocatoria, expedida por autoridad competente; o en su caso, el documento con el que compruebe ubicarse en una excepción por razón de ausencia del país por servicio público, educativo o de investigación por un tiempo menor de seis meses.
3. Copia certificada del anverso y reverso de la credencial para votar vigente;
4. Dos fotografías tamaño infantil;
5. Copia de comprobante de domicilio, con una antigüedad máxima de tres meses;
6. Copia certificada del título o cédula profesional de nivel licenciatura con antigüedad mínima de cinco años al día 30 de septiembre de 2014;
7. Currículo firmado por el o la aspirante; el cual deberá contener, entre otros datos, nombre, domicilio, teléfonos y correo electrónico; estudios realizados, trayectoria laboral, académica, política, docente y profesional; publicaciones vinculadas con la materia político electoral y afines, actividad empresarial, cargos de elección popular, organizaciones de cualquier tipo a las que pertenezca y el carácter de su participación (conforme al formato que se encuentra disponible en el portal www.ine.mx y en las oficinas del Instituto Nacional Electoral antes referidas);
8. Resumen curricular de máximo una cuartilla en formato de letra Arial 12, sin domicilio ni teléfono, para su eventual publicación;
9. Carta con firma autógrafa en la que la o el aspirante manifieste, bajo protesta de decir verdad (conforme al formato que se encuentra disponible en el portal www.ine.mx y en las oficinas del Instituto Nacional Electoral antes referidas):
 - Ser ciudadano mexicano por nacimiento y no haber adquirido otra nacionalidad, además de estar en pleno goce de sus derechos civiles y políticos;
 - No haber sido condenado por delito alguno, salvo que hubiese sido de carácter no intencional o imprudencial;
 - No haber sido registrado como candidata o candidato a cargo alguno de elección popular durante los cuatro años anteriores a la designación;
 - No desempeñar ni haber desempeñado cargo de dirección nacional o estatal en algún partido político en los últimos cuatro años anteriores a la designación;
 - No estar inhabilitado para ejercer cargos públicos en cualquier institución pública federal o local;
 - No haberse desempeñado durante los cuatro años previos a la designación como titular de secretaría o dependencia del gabinete legal o ampliado tanto del gobierno de la Federación o de las entidades federativas, ni subsecretario u oficial mayor en la administración pública de cualquier nivel de gobierno. No ser jefe de Gobierno del Distrito Federal, ni Gobernador, ni secretario de gobierno o su equivalente a nivel local. No ser presidente municipal, síndico o regidor o titular de dependencia de los ayuntamientos;

- Toda la información que, con motivo del procedimiento de elección a que se refiere la Convocatoria, ha proporcionado o llegue a proporcionar es veraz y toda la documentación que ha entregado o llegue a entregar es auténtica.
- La aceptación de las reglas establecidas en el presente proceso de selección.

PLAZOS PARA EL REGISTRO:

Los aspirantes deberán solicitar su registro en la Junta Local Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral en el Estado de (++++), en las Juntas Distritales Ejecutivas de la entidad, de lunes a viernes, en un horario de 8:30 a 16:00 horas, o en la Secretaría Ejecutiva del Instituto, de lunes a viernes, en un horario de 10:00 a 17:00 horas, del 7 al 11 de julio de 2014, así como los días 14 y 15 del mismo mes y año.

ETAPAS:

El procedimiento de selección para la integración del Consejo General del Organismo Público Local del Estado de (++++), se desarrollará de conformidad con las siguientes etapas y acciones:

1. Registro de aspirantes. La Junta Local Ejecutiva, las Juntas Distritales Ejecutivas y la Secretaría Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral recibirán las solicitudes y documentación para ocupar los cargos convocados, directamente por las y los aspirantes o por cualquier persona, siempre y cuando en la solicitud aparezca la firma autógrafa de dichos aspirantes. Cada órgano receptor será el responsable de concentrar las solicitudes y documentación correspondiente para la integración de los expedientes respectivos.

La Junta Local Ejecutiva será la responsable de concentrar los expedientes de las y los aspirantes que se presenten ante la misma o ante las Juntas Distritales Ejecutivas.

A más tardar el 17 de julio de 2014, la Junta Local Ejecutiva remitirá los expedientes a la Secretaría Ejecutiva para que, junto con los expedientes formados en ésta, sean remitidos al Presidente de la Comisión de Vinculación con los Organismos Públicos Locales, los cuales estarán a disposición de los integrantes del Consejo General.

Al momento de presentar la solicitud de registro, las y los aspirantes recibirán un acuse con la descripción de la información y documentación entregada al Instituto, el cual deberán firmar de conformidad. El mencionado comprobante tendrá como único propósito acusar de recibo la documentación ahí referida, por lo que en ningún caso se podrá considerar como constancia de cumplimiento de los requisitos mencionados anteriormente.

2. Verificación de los requisitos. La Comisión de Vinculación con los Organismos Públicos Locales, con el apoyo de los grupos de trabajo que en su caso se conformen, verificará el cumplimiento de los requisitos. Aprobará una lista con los nombres de las y los aspirantes que cumplen los requisitos de elegibilidad y ordenará su publicación en el portal del Instituto Nacional Electoral, agregando un resumen curricular de dichos aspirantes.

3. Examen de conocimientos. Las y los aspirantes que hayan cumplido los requisitos legales serán convocados a través del portal www.ine.mx, para presentar un examen de conocimientos que tendrá verificativo el 2 de agosto del presente año, en la sede que previamente se defina y se publicite. De la misma manera se publicará el temario correspondiente y las condiciones de aplicación del examen. La fecha para la presentación del examen es inamovible, por lo que no podrán aplicarse en otra diversa, bajo ninguna causa, debiendo las y los sustentantes identificarse con credencial para votar, cédula profesional o pasaporte vigente. La aplicación y evaluación de los exámenes estará a cargo de una institución de educación superior, de investigación o evaluación, y los resultados serán definitivos e inatacables.

Los resultados del examen de conocimientos se publicarán, identificándose con los folios asignados a las y los sustentantes, en el portal www.ine.mx.

4. Ensayo presencial. Las 25 aspirantes mujeres y los 25 aspirantes hombres que obtengan la mejor puntuación en el examen de conocimientos, presentarán un ensayo de manera presencial, en la fecha y sede que defina la Comisión de Vinculación con los Organismos Públicos Locales, lo que será notificado a los aspirantes en el portal www.ine.mx. La fecha para la elaboración del ensayo es inamovible, por lo que no podrá presentarse en otra fecha, bajo ninguna causa. La aplicación de los ensayos y su dictamen estará a cargo de una institución de educación superior o de investigación que determinará quiénes son las y los aspirantes que en esta etapa resultaron los idóneos, garantizando para ello la paridad de género.

5. Valoración curricular y entrevista.

5.1 Valoración curricular. Para la valoración de los currículos de las y los aspirantes se considerarán los siguientes aspectos: historia profesional y laboral; apego a los principios rectores de la función electoral; aptitudes e idoneidad para el desempeño del cargo; participación en actividades cívicas y sociales; y experiencia en materia electoral.

Dicha evaluación estará a cargo de los Consejeros Electorales integrantes de la Comisión de Vinculación con los Organismos Públicos Locales y, en su caso, de los Consejeros Electorales integrantes de los grupos de trabajo que se creen para tal fin. Una vez realizada la valoración curricular, se elaborará una lista que contenga, en orden alfabético, los nombres de los aspirantes que podrán ser designados como Consejera o Consejero Presidente y Consejeras o Consejeros Electorales del Organismo Público Local, la que será remitida a los partidos políticos conforme a lo previsto en los Lineamientos previamente mencionados. Dicha lista se hará de conocimiento público en el portal del Instituto www.ine.mx.

Los representantes de los partidos políticos y los Consejeros del Poder Legislativo del Consejo General del Instituto Nacional Electoral podrán presentar por escrito ante la Comisión de Vinculación con los Organismos Públicos Locales, las observaciones y comentarios que consideren convenientes respecto de cada una de las y los aspirantes, debiendo acompañar, en su caso, los elementos objetivos que sustenten o corroboren sus afirmaciones.

5.2 Entrevista. A partir de lo anterior, la Comisión de Vinculación con los Organismos Públicos Locales procederá, garantizando la paridad de género, a seleccionar a las y los aspirantes que concurrirán a la etapa de entrevistas. Las entrevistas se realizarán conforme al calendario y sedes que previamente apruebe la Comisión de Vinculación con los Organismos Públicos Locales, y que se publicará en el portal www.ine.mx. Dichas entrevistas serán grabadas y aquellas de los aspirantes que hayan sido seleccionados como Consejeras o Consejeros de los Organismos Públicos Locales estarán disponibles en dicho portal de Internet.

6. Integración de las listas de candidatos. Conforme a lo previsto en el artículo 101, inciso f), de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, la Comisión de Vinculación con los Organismos Públicos Locales presentará al Consejo General del Instituto Nacional Electoral una sola lista con los nombres de la totalidad de las y los candidatos a ocupar todas las vacantes y los periodos respectivos, procurando que por lo menos tres candidatos sean del mismo género, conforme a los resultados de las etapas identificadas como puntos 2, 3, 4, y 5.

7. Designaciones. El Consejo General del Instituto Nacional Electoral votará las propuestas y realizará las designaciones conforme a lo dispuesto en el inciso h) del párrafo 1 del artículo 101 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales y a los Lineamientos del Instituto Nacional Electoral para la designación de Consejeros Presidentes y Consejeros Electorales de los Organismos Públicos Locales.

TRANSPARENCIA

El resultado de cada una de las etapas es definitivo y deberá hacerse público a través del portal del Instituto (www.ine.mx) y por los demás medios que determine la Comisión de Vinculación con los Organismos Públicos Locales, utilizando exclusivamente el folio de cada participante.

La información y documentación que integre los expedientes individuales de los aspirantes será confidencial en términos de lo establecido en el artículo 18, fracción I, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, por lo que no podrá tener otro fin que el previsto en el procedimiento objeto de los Lineamientos mencionados, ni ser utilizada o difundida salvo que medie el consentimiento expreso del titular ni ser utilizada o difundida salvo que medie el consentimiento expreso del titular conforme al Reglamento del Instituto en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

DE LA DESIGNACIÓN:

El Consejo General designará a los integrantes del Consejo General del Organismo Público Local en el Estado de (++++), a más tardar el 30 de septiembre de 2014.

FECHA DE PUBLICACIÓN DE LOS RESULTADOS DE LA DESIGNACIÓN:

La lista de Consejeros designados será publicada a más tardar el 1 de octubre de 2014 en el portal del Instituto (www.ine.mx). Para efectos de su difusión, la Comisión de Vinculación con los Organismos Públicos Locales ordenará su publicación en el Diario Oficial de la Federación y en la Gaceta Oficial del Estado, en fecha posterior.

FECHA DE LA PROTESTA LEGAL:

Los Consejeros designados rendirán protesta en la fecha que determine el Consejo General en el Acuerdo de designación respectivo y en la sede del Organismo Público Local, bajo el siguiente procedimiento:

El Consejero Presidente del Organismo Público Local rendirá la protesta de ley y, posteriormente, tomarán la protesta a los Consejeros Electorales de su respectivo Consejo.

CASOS NO PREVISTOS:

Lo no previsto en la presente convocatoria será resuelto por la Comisión de Vinculación con los Organismos Públicos Locales o, en su caso, por el Consejo General del Instituto Nacional Electoral.

Para mayores informes favor de comunicarse a los teléfonos de la Junta Local Ejecutiva (+++++) y de las Juntas Distritales Ejecutivas que se enuncian a continuación:

(+++++)

ACUERDO del Consejo General del Instituto Nacional Electoral por el que se aprueban los lineamientos para la aplicación y dictamen del ensayo presencial que presentarán las 25 aspirantes mujeres y los 25 aspirantes hombres de cada entidad federativa que obtengan la mejor puntuación en el examen de conocimientos en el proceso de selección y designación a los cargos de consejero presidente y consejeros electorales de los organismos públicos locales, en acatamiento a lo ordenado por la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, en las sentencias SUP-JDC-498/2014, SUP-JDC-499/2014, SUP-JDC-500/2014.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Instituto Nacional Electoral.- Consejo General.- INE/CG113/2014.

ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL POR EL QUE SE APRUEBAN LOS LINEAMIENTOS PARA LA APLICACIÓN Y DICTAMEN DEL ENSAYO PRESENCIAL QUE PRESENTARÁN LAS 25 ASPIRANTES MUJERES Y LOS 25 ASPIRANTES HOMBRES DE CADA ENTIDAD FEDERATIVA QUE OBTENGAN LA MEJOR PUNTUACIÓN EN EL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN EL PROCESO DE SELECCIÓN Y DESIGNACIÓN A LOS CARGOS DE CONSEJERO PRESIDENTE Y CONSEJEROS ELECTORALES DE LOS ORGANISMOS PÚBLICOS LOCALES, EN ACATAMIENTO A LO ORDENADO POR LA SALA SUPERIOR DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN, EN LAS SENTENCIAS SUP-JDC-498/2014, SUP-JDC-499/2014, SUP-JDC-500/2014

ANTECEDENTES

- I. El 31 de enero de 2014, el Presidente de la República promulgó la Reforma Constitucional en Materia Político-Electoral, aprobada por el Congreso de la Unión y la mayoría de las legislaturas estatales.
- II. El 10 de febrero de 2014, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el “Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia política-electoral”.
- III. El anterior Decreto de reforma contiene diversas disposiciones que modifican la denominación, estructura, funciones y objetivos del Instituto Federal Electoral para transformarse en Instituto Nacional Electoral, entre las que destacan la modificación de la integración de su Consejo General y la inclusión de nuevas atribuciones.
- IV. El Transitorio Segundo del Decreto de la mencionada reforma, establece que el Congreso de la Unión debe expedir las leyes generales en materia de delitos electorales, así como las que distribuyan competencias entre la Federación y las entidades federativas en materias de partidos políticos; organismos electorales y procesos electorales, de conformidad con lo previsto en el inciso a) de la fracción XXI, y en la fracción XXIX-U del artículo 73 de la Constitución, a más tardar el 30 de abril de 2014.
- V. Por otro lado, el primer párrafo del Transitorio Cuarto, refiere que las adiciones, reformas y derogaciones que se hacen, entre otros, al artículo 116, fracción IV, de la Constitución, entrarán en vigor en la misma fecha en que lo hagan las normas a que se refiere el Transitorio Segundo, sin perjuicio de lo previsto en el Transitorio Quinto.
- VI. El Transitorio Quinto, dispone que el Instituto Nacional Electoral deberá integrarse dentro de los ciento veinte días naturales siguientes a la entrada en vigor del Decreto y comenzará a ejercer sus atribuciones a partir de que entren en vigor las normas previstas en el Transitorio Segundo antes referido. Y que en caso de que a la fecha de integración del Instituto no hubieren entrado en vigor las normas previstas en el Transitorio Segundo, ejercerá las atribuciones que las leyes vigentes otorgan al Instituto Federal Electoral.
- VII. El 3 de abril de 2014, el pleno de la H. Cámara de Diputados, designó al Consejero Presidente y a los diez Consejeros Electorales del Consejo General del Instituto Nacional Electoral. El Decreto relativo se publicó en el Diario Oficial de la Federación el día siguiente.
- VIII. El 4 de abril de 2014, los Consejeros electos rindieron protesta en sesión convocada para tal efecto conforme a lo dispuesto por el artículo 110 numeral 7 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales. Acto con el cual quedó integrado el Consejo General del Instituto Nacional Electoral, en términos de lo establecido en el artículo 41, Base V, Apartado A, párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

- IX. El 23 de mayo de 2014, se publicó la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales en el Diario Oficial de la Federación, iniciando vigencia el día 24 de mayo de 2014.
- X. El 6 de junio de 2014, se aprobó el Acuerdo INE/CG/44/2014 mediante el cual el Consejo General aprobó los Lineamientos para la designación de consejeros presidentes y consejeros electorales de los Organismos Públicos Locales.
- XI. El 6 de junio de 2014, se aprobó el Acuerdo INE/CG/46/2014 mediante el cual se estableció la integración de las comisiones permanentes y temporales del Consejo General, en dicho Acuerdo se aprobó la integración de la Comisión de Vinculación con Organismos Públicos Locales, quedando por los Consejeros Electorales siguientes:

Nombre	Cargo
Mtro. Marco Antonio Baños Martínez	Presidente
Mtra. Adriana Margarita Favela Herrera	Integrante
Dr. Ciro Murayama Rendón	Integrante
Mtro. Arturo Sánchez Gutiérrez	Integrante

XII. El 20 de junio de 2014 el Consejo General en sesión extraordinaria emitió el Acuerdo INE/CG/69/2014 por el que se aprueba el modelo de convocatoria para la designación de consejeros presidentes y consejeros electorales de los Organismos Públicos Locales.

CONSIDERANDO

1. Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 41, Párrafo Segundo, Base V, Apartado A, párrafos primero y segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el Instituto Nacional Electoral es un organismo público autónomo dotado de personalidad jurídica y patrimonio propios, en cuya integración participan el Poder Legislativo de la Unión, los Partidos Políticos Nacionales y los ciudadanos, en los términos que ordene la ley. En el ejercicio de esta función estatal, la certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad y objetividad serán principios rectores.
2. Que el Transitorio Noveno del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia política-electoral, señala que el Consejo General del Instituto Nacional Electoral designará a los nuevos consejeros de los organismos locales, en términos de lo dispuesto por el inciso c) de la fracción IV del artículo 116 de la Constitución; que los actuales consejeros continuarán en su encargo hasta en tanto se realicen las nuevas designaciones y que el Consejo General llevará a cabo los procedimientos para que el nombramiento de los consejeros electorales se verifique con antelación al siguiente Proceso Electoral posterior a la entrada en vigor del mencionado Decreto.
3. Que el artículo 2, párrafo 1, inciso d) de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, en lo sucesivo la Ley General, establece que reglamenta, entre otras, las normas constitucionales relativas a la integración de los organismos electorales.
4. Que el artículo 6, párrafo 2 de la Ley General, establece que el Instituto dispondrá lo necesario para asegurar el cumplimiento de las normas antes establecidas y de las demás dispuestas en esta ley.
5. Que el artículo 31, párrafo 1, de la Ley General, establece que el Instituto es autoridad en materia electoral, independiente en sus decisiones y funcionamiento y profesional en su desempeño.
6. Que el artículo 42, párrafo 5, de la Ley General, dispone que el Consejo General integrará la Comisión de Vinculación con los Organismos Públicos Locales, que funcionará permanentemente y se conforma por cuatro Consejeros.
7. Que el artículo 44, párrafo 1, incisos g) y jj), de la Ley General, señalan como atribución del Consejo General designar y remover, en su caso, a los Presidentes y Consejeros Electorales de los Organismos Públicos Locales, conforme a los procedimientos establecidos en la propia Ley, así como dictar los Acuerdos necesarios para hacer efectivas sus atribuciones.

8. Que el artículo 101, párrafo 1, inciso b) de la Ley General, señala que, para la elección del Consejero Presidente y los Consejeros Electorales de los Organismos Públicos Locales, la Comisión de Vinculación con los Organismos Públicos Locales tendrá a su cargo el desarrollo, vigilancia y la conducción del proceso de designación.
9. Que el artículo 119, párrafo 1, de la ley en la materia, establece que la coordinación de actividades entre el Instituto y los Organismos Públicos Locales estará a cargo de la Comisión de Vinculación con los Organismos Públicos Locales y del Consejero Presidente de cada Organismo Público Local, a través de la Unidad Técnica de Vinculación con los Organismos Públicos Locales, en los términos previstos en dicha Ley.
10. Que en el Acuerdo INE/CG/44/2014 adoptado por el Consejo General del Instituto Nacional Electoral en sesión extraordinaria, el 06 de junio de 2014, por el que se emiten los Lineamientos para la designación de Consejeros Presidentes y Consejeros Electorales de los Organismos Públicos Locales, se establecieron las disposiciones conforme a las cuales se instrumentará el procedimiento para la selección y designación de los mismos.
11. Que en el Acuerdo INE/CG/69/2014 del Consejo General, emitido en sesión extraordinaria, celebrada el 20 de junio de 2014, se aprobó el modelo de Convocatoria para la designación de Consejeros Presidentes y Consejeros Electorales de los Organismos Públicos Locales, por lo que, en el Punto de Acuerdo Cuarto, se instruyó a la Secretaría Ejecutiva para difundir la Convocatoria en el portal de Internet del Instituto Nacional Electoral, en los Estrados de las oficinas del Instituto de todo el país y en tres periódicos de circulación nacional.
12. Que en los Puntos Quinto y Sexto del Acuerdo señalado en el Considerando que antecede, se instruyó a los Vocales Ejecutivos Locales de la entidades federativas donde se realizará la designación de consejeros para que, por su conducto, se realizaran las gestiones necesarias para que la convocatoria se publicara en los portales de Internet de los Organismos Públicos Locales, en la gaceta oficial de las entidades federativas y en tres medios de circulación regional o local en las entidades en la que se realizará el proceso de selección y designación, además de difundirlo en otros medios de comunicación, así como en las universidades, instituciones de educación superior, colegios, organizaciones de la sociedad civil, organizaciones indígenas y con líderes de opinión en la entidad.
13. Que en la Base primera de la convocatoria emitida mediante el Acuerdo INE/CG/69/2014, se determinó que el plazo de recepción de las solicitudes de registro de aspirantes a ocupar un cargo para el órgano superior de Dirección del Organismo Público Local, sería del 7 al 11 de julio de 2014, así como los días 14 y 15 del mismo mes y año, mediante el formato que estuvo disponible en las oficinas de las Juntas Locales y Distritales Ejecutivas, de la Secretaría Ejecutiva y en el portal del Instituto Nacional Electoral.
14. Que en el Apartado Cuarto, párrafo 2, del Capítulo I de los Lineamientos mencionados, se establece que lo no previsto será resuelto por la Comisión o bien por el Consejo General, conforme a sus atribuciones respectivas, de conformidad con los principios generales del derecho en materia electoral o la jurisprudencia aplicable.
15. Que en el mismo Capítulo, Apartado Séptimo, párrafo 1, inciso b), se señala que el Instituto ejercerá las facultades en la materia de los Lineamientos por medio de la Comisión.
16. Que en el Apartado Octavo, del capítulo II, párrafo 2, inciso b), de los Lineamientos se establece que corresponde a la Comisión el instrumentar, conforme a la Ley General y a los propios Lineamientos, el proceso para la selección y designación de las y los integrantes del órgano superior de dirección de los Organismos Públicos Locales.
17. Que el párrafo 2 del Apartado en mención, en sus incisos g), h), e i), de los Lineamientos, señalan que la Comisión cuenta con la atribución de determinar la idoneidad de las y los aspirantes para desempeñar el cargo, conforme a los criterios establecidos en los Lineamientos; evaluar los perfiles curriculares; así como seleccionar a los aspirantes que accedan a la siguiente etapa de las previstas en la Convocatoria correspondiente.
18. Que en el mismo capítulo, el Apartado Décimo Noveno, párrafo 1, de los Lineamientos, apunta que las etapas del proceso de selección se determinarán en la Convocatoria correspondiente e incluirán:

- a. Verificación de los requisitos legales.
 - b. Examen de conocimientos.
 - c. Ensayo presencial.
 - d. Valoración curricular y
 - e. Entrevista.
19. Que el mismo Apartado de los Lineamientos en su párrafos 2 y 3, indica que el resultado de cada una de las etapas es definitivo y deberá hacerse público a través del portal del Instituto y por los demás medios que determine la Comisión y que la Convocatoria respectiva establecerá los requerimientos mínimos que deberán acreditar las y los aspirantes para cada etapa. Lo anterior será condición necesaria para acceder a las subsiguientes etapas.
 20. Que en términos de la convocatoria emitida por el Instituto, la etapa 4 denominada Ensayo presencial, establece que las 25 aspirantes mujeres y los 25 aspirantes varones que obtengan la mejor puntuación en el examen de conocimientos, presentarán un ensayo de manera presencial, en la fecha y sede que defina la Comisión de Vinculación con los Organismos Públicos Locales, lo que será notificado a los aspirantes en el portal www.ine.mx. La fecha para la elaboración del ensayo es inamovible, por lo que no podrá presentarse en otra fecha, bajo ninguna causa. La aplicación de los ensayos y su Dictamen estará a cargo de una institución de educación superior o de investigación que determinará quiénes son las y los aspirantes que en esta etapa resultaron idóneos.
 21. Que el capítulo V, Apartado Vigésimo, establece que en cada una de las etapas se procurará atender la equidad de género y una composición multidisciplinaria. En los casos específicos que se requiera, también se procurará atender a una integración multicultural. Asimismo, las y los aspirantes serán evaluados en atención a los principios de objetividad e imparcialidad y sin discriminación motivada por origen étnico, género, condición social, orientación religiosa, preferencias sexuales, estado civil o cualesquier otra que atente contra la dignidad humana y tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y libertades de las personas. En la integración del órgano superior de dirección de los Organismos Públicos Locales, se procurará una conformación de por lo menos tres consejeros electorales del mismo género.
 22. Que el capítulo V, Apartado Vigésimo Segundo de los Lineamientos se dispone que los aspirantes que hayan cumplido los requisitos legales presentarán un examen de conocimientos y, en su caso, un ensayo cuya evaluación será tomada en cuenta al momento de valorar su idoneidad y capacidad para el cargo, de conformidad con las etapas previstas en la Convocatoria. Asimismo, el Consejo General, a petición de la Comisión, podrá pedir a una institución de educación superior, de investigación o evaluación, la elaboración de los reactivos y/o la aplicación y evaluación de los exámenes y podrá convenir con universidades, instituciones de educación superior o de investigación, la aplicación y dictaminación de los ensayos presentados por los aspirantes.
 23. Que el capítulo V, en el subsecuente Apartado Vigésimo Tercero señala que la Presidencia de la Comisión convocará a las sesiones y reuniones de trabajo que sean necesarias, para que los Consejeros Electorales integrantes de la misma, y en su caso, los integrantes de los grupos de trabajo, evalúen la idoneidad y el perfil de las y los aspirantes que cumplieron los requisitos.
 24. Que el mismo capítulo V, Apartado Vigésimo Cuarto de los Lineamientos indica que la Comisión elaborará listas, por cada entidad federativa, respecto de los aspirantes que accedan a las etapas subsecuentes del proceso de selección, en los términos previstos en el Lineamiento Vigésimo.
 25. Que las entidades federativas en las que se está llevando a cabo el proceso de selección y designación de consejeros presidentes y consejeros electorales de los Organismos Públicos Locales son Baja California Sur, Campeche, Colima, Chiapas, Distrito Federal, Guanajuato, Guerrero, Jalisco, México, Michoacán, Morelos, Oaxaca, Nuevo León, Querétaro, San Luis Potosí, Sonora, Tabasco y Yucatán.
 26. Que en la sentencia recaída en el Juicio para la Protección de los Derechos Político - Electorales del Ciudadano SUP-JDC-498/2014, emitida por la Sala Superior de Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, en la parte relativa "Efectos de la sentencia", se estableció lo siguiente: *Respecto al requisito consistente al ensayo presencial. Se ordena al Consejo General del Instituto Nacional Electoral que, con la oportunidad debida, emita las bases necesarias en las que dé a conocer los elementos básicos para la elaboración del ensayo presencial, así como los parámetros, conforme con las cuales, se deba evaluar.*

27. Que en la sentencia emitida por la citada Sala Superior referente al Juicio para la Protección de los Derechos Político - Electorales del Ciudadano con número de expediente SUP-JDC-499/2014, se estableció lo siguiente: *"Conforme a lo razonado y expuesto, en el Considerando que antecede, esta Sala Superior considera que se debe vincular al Consejo General del Instituto Nacional Electoral... 2. Para que, de inmediato, emita el Lineamiento en el que se prevean las bases necesarias en las que dé a conocer los elementos básicos para la elaboración del ensayo presencial, así como los parámetros básicos y racionales, que evalúen el requisito consistente en el ensayo presencial, que a efecto presenten los aspirantes que pretenden ser designados para desempeñar el cargo de Consejero Electoral del Organismo Público Electoral Local en el Distrito Federal, en el cual se deberán prever los factores a evaluar, de forma y fondo, con la finalidad de verificar las aptitudes y habilidades de cada uno de los aspirantes."*
28. Que en la sentencia emitida por la Sala Superior en el Juicio para la Protección de los Derechos Político-Electorales del Ciudadano con número de expediente SUP-JDC-500/2014, Entre las estimaciones del Considerando Séptimo, 2 se señaló lo siguiente: *"Conforme a lo razonado y expuesto, en el Considerando que antecede, esta Sala Superior considera que se debe vincular al Consejo General del Instituto Nacional Electoral, para que: 2. Para que, de inmediato, emita el Lineamiento en el que se prevean las bases necesarias en las que dé a conocer los elementos básicos para la elaboración del ensayo presencial, así como los parámetros básicos y racionales, que evalúen el requisito consistente en el ensayo presencial, que a efecto presenten los aspirantes que pretenden ser designados para desempeñar el cargo de Consejero Electoral del Organismo Público Electoral Local en el Distrito Federal, en el cual se deberán prever los factores a evaluar, de forma y fondo, con la finalidad de verificar las aptitudes y habilidades de cada uno de los aspirantes."*
29. La misma sentencia SUP-JDC-500/2014 en su Considerando Sexto, señala lo siguiente: *"Conforme con las premisas antes expuestas, es válido sostener que encuentra respaldo constitucional y legal el exigir en la convocatoria para la designación de Consejeros Presidentes y Consejeros Electorales de los Organismos Públicos Electorales Locales, una etapa denominada 'Ensayo presencial'."*

Ello porque, como se advirtió, en las consideraciones que anteceden, la idoneidad es un perfil exigible a los aspirantes que pretendan integrar los Organismos Públicos Electorales Locales.

Tal requisito de idoneidad al cargo impone el deber de contar con el conjunto de conocimientos, habilidades, destrezas y aptitudes necesarias para realizar la función electoral, todo lo cual, se resume en contar con un 'estándar de competencias'.

En ese sentido, el ensayo presencial, como instrumento de evaluación de competencias, constituye un elemento pertinente para que el Instituto Nacional Electoral pueda tomar la decisión sobre quienes cumplen con un perfil más idóneo para los cargos de consejeros electorales locales.

En efecto, la exigencia de un ensayo presencial, como mecanismo de evaluación de competencias de las y los candidatos, permite conocer los conocimientos, habilidades, destrezas, aptitudes y capacidad de acción de los aspirantes a fin de examinar cómo reaccionan bajo presión de tiempo, improvisación, toma de decisiones, capacidad para asimilar problemáticas y resolverlas de manera estructurada, coherente y congruente.

Asimismo, permite tener parámetros objetivos sobre los conocimientos de los aspirantes y la manera en que los aplican frente a situaciones complejas, especializadas e improvisadas".

Por los motivos y Consideraciones expuestos, y con fundamento en los artículos 41, Párrafo Segundo, Base V, Apartado A, párrafo primero y segundo, 116, fracción IV, inciso c) de la Constitución de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; Transitorio Noveno del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia política-electoral; 2, párrafo 1, inciso d); 6, párrafo 2; 31, párrafo 1; 42, párrafo 5; 44, párrafo 1, incisos g) y jj); 101, párrafo 1, inciso b); 119, párrafo 1; de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales y Capítulos I, Apartados Cuarto y Séptimo; II, Apartado Octavo, párrafo 2, incisos b, c, d, e, f, g, h, e i; III, apartados Décimo Segundo, numeral 2, Décimo Noveno; V, Apartados Vigésimo, Vigésimo Segundo, Vigésimo Tercero y Vigésimo Cuarto del Acuerdo INE/CG/44/2014 por el que se aprueban los Lineamientos para la designación de Consejeros Presidentes y Consejeros Electorales de los Organismos Públicos Locales; puntos Cuarto, Quinto y Sexto, del Acuerdo INE/CG/69/2014 por el que se aprueba el modelo de Convocatoria para la designación de Consejeros Presidentes y Consejeros Electorales de los Organismos Públicos Locales, así como la Base primera de la Convocatoria, esta Comisión emite el siguiente:

ACUERDO

Primero.- Se aprueban los Lineamientos para la aplicación y evaluación del ensayo presencial que presentarán las 25 aspirantes mujeres y los 25 aspirantes hombres que obtengan la mejor puntuación en el examen de conocimientos en el proceso de selección y designación a los cargos de Consejero Presidente y Consejeros Electorales de los Organismos Públicos Locales, mismo que se agrega al presente Acuerdo como Anexo único.

Segundo.- En acatamiento a las sentencias emitidas por la Sala Superior en los Juicios para la Protección de los Derechos Político-Electorales del Ciudadano con números de expediente SUP-JDC-498/2014, SUP-JDC-499/2014 y SUP-JDC-500/2014; se instruye a la Secretaría Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral, informe a la Sala Superior sobre la aprobación del presente Acuerdo.

Tercero.- Publíquese el presente Acuerdo en el Diario Oficial de la Federación, en la Gaceta del Instituto Nacional Electoral así como en la página del Instituto Nacional Electoral y Estrados de las Juntas Ejecutivas Locales y Distritales para conocimiento de los aspirantes a los cargos de Consejero Presidente y Consejeros Electorales de los Organismos Públicos Locales.

El presente Acuerdo fue aprobado en sesión extraordinaria del Consejo General celebrada el 13 de agosto de dos mil catorce, por votación unánime de los Consejeros Electorales, Licenciado Enrique Andrade González, Maestro Marco Antonio Baños Martínez, Maestra Adriana Margarita Favela Herrera, Maestra Beatriz Eugenia Galindo Centeno, Doctor Ciro Murayama Rendón, Doctor Benito Nacif Hernández, Doctor José Roberto Ruiz Saldaña, Licenciada Alejandra Pamela San Martín Ríos y Valles, Maestro Arturo Sánchez Gutiérrez, Licenciado Javier Santiago Castillo y del Consejero Presidente, Doctor Lorenzo Córdova Vianello.

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

LINEAMIENTOS PARA LA APLICACIÓN Y EVALUACIÓN DEL ENSAYO PRESENCIAL QUE PRESENTARÁN LAS 25 ASPIRANTES MUJERES Y LOS 25 ASPIRANTES HOMBRES DE CADA ENTIDAD FEDERATIVA QUE OBTENGAN LA MEJOR PUNTUACIÓN EN EL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN EL PROCESO DE SELECCIÓN Y DESIGNACIÓN A LOS CARGOS DE CONSEJERA Y CONSEJERO PRESIDENTE Y CONSEJERAS Y CONSEJEROS ELECTORALES DE LOS ORGANISMOS PÚBLICOS LOCALES

Primero. Institución responsable

La institución responsable de la aplicación y Dictamen de los ensayos será el Instituto de Investigaciones Jurídicas de la UNAM.

Segundo. Sobre la aplicación

Conforme a lo establecido en la convocatoria, las 25 aspirantes mujeres y los 25 aspirantes hombres de cada entidad federativa que obtengan la mejor puntuación en el examen de conocimientos, presentarán un ensayo de manera presencial el sábado 23 de agosto, a las 10:00 horas del centro del país, en las sedes que en su momento defina la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral las cuales hará del conocimiento de las y los aspirantes a través del portal www.ine.mx.

La fecha para la elaboración del ensayo es inamovible, por lo que no podrá presentarse en otra fecha, bajo ninguna causa.

La duración de la realización de ensayo será de 2 horas y los aspirantes no podrán acceder al lugar de la aplicación con soportes documentales, ni dispositivos electrónicos, los aplicadores del ensayo no serán responsables de la guarda de los documentos o dispositivos electrónicos, que en su caso, lleven los aspirantes, por lo cual será responsabilidad de éstos no llevarlos o prever por sus propios medios su cuidado.

Tercero. Objeto del ensayo.

A través de la elaboración y presentación del ensayo, los aspirantes serán evaluados sobre la habilidad que posean para formular el planteamiento y desarrollo de un tema concreto del ámbito electoral, no así sobre su postura y opinión particular con respecto al tema desarrollado. De esta manera, el ensayo permitirá calificar las siguientes cualidades fundamentales en el perfil de los consejeros electorales locales:

- Capacidad de análisis.
- Desarrollo argumentativo.
- Planteamiento y desarrollo de escenarios y/o Resoluciones.

Cuarto. Requisitos para la presentación del ensayo

El ensayo solicitado deberá consistir en un escrito que explique y analice un caso específico de la práctica electoral con base en las categorías teóricas de la materia, toda vez que se pretende que cada aspirante evidencie su capacidad para construir un argumento con estructura lógica y ordenada.

En cuanto a sus requisitos formales, constará de una extensión mínima de 3 cuartillas y máxima de 5, con fuente Arial 12 con interlineado de 1.5, en las cuales aborde y proponga el argumento a desarrollar, lo problematice y, finalmente, presente las conclusiones de su planteamiento, con las que fije su postura o responda las interrogantes sugeridas sobre el tema.

En general, la estructura del ensayo deberá poner en evidencia la capacidad de análisis y relevancia e impacto del tema elegido en el sistema electoral. Sus argumentos podrán estar sustentados en datos o evidencia empírica, o en fuentes diversas.

Quinto. Elaboración del ensayo

Los temas para la elaboración del ensayo versarán sobre dilemas y problemas que se derivan de la materialización de los principios rectores de la función electoral y sobre las implicaciones de la reforma electoral concernidas con las funciones de los consejeros electorales de los Organismos Públicos Locales.

El día de la aplicación se asignarán mediante sorteo, dos mociones (preguntas problematizadas) a cada uno de los aspirantes, quienes elegirán con toda libertad una de ellas para el desarrollo de su ensayo.

Sexto. Criterios

El ensayo será evaluado con base en los siguientes parámetros:

- Los elementos formales corresponderán al 20% de la calificación final y se evaluará redacción, ortografía y sintaxis.
- Los elementos de fondo equivaldrán al 80% de la calificación final y en ellos se evaluará el planteamiento y formulación del problema (15%), desarrollo del tema (50%), uso de datos, evidencia empírica, o de las fuentes (5%), conclusiones y propuestas (10%).

Séptimo. Integración de la Comisión Dictaminadora

El Instituto de Investigaciones Jurídicas de la UNAM integrará una Comisión Dictaminadora con un grupo de reconocidos especialistas en la materia que deberán tener un perfil académico que se caracterice por contar con experiencia en este tipo de procesos de evaluación.

Octavo. Desarrollo de la aplicación

Los sustentantes identificarán su ensayo únicamente con el número de folio que les fue previamente asignado y que aparece en el listado de aspirantes con derecho a elaborar el mencionado ensayo.

Una vez terminada la elaboración del ensayo se imprimirán dos tantos. Uno se entregará firmado al representante del INE para su resguardo. El restante, sin firma y con folio, se entregará al aplicador del Instituto de Investigaciones Jurídicas.

Adicionalmente, el Instituto de Investigaciones Jurídicas de la UNAM, se encargará de realizar un respaldo electrónico de los ensayos elaborados en cada entidad federativa, los cuales quedarán bajo su resguardo.

Noveno. Entrega de dictámenes

El Instituto de Investigaciones Jurídicas de la UNAM entregará los dictámenes de cada uno de los aspirantes al INE, en un plazo máximo de 10 días hábiles contados a partir de la elaboración de los ensayos, los dictámenes serán definitivos e inimpugnables.

ACUERDO del Consejo General del Instituto Nacional Electoral por el que se aprueba la convocatoria para la designación de consejera o consejero presidente y consejeras y consejeros electorales del Instituto Electoral del Estado de Zacatecas.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Instituto Nacional Electoral.- Consejo General.- INE/CG213/2014.

ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL POR EL QUE SE APRUEBA LA CONVOCATORIA PARA LA DESIGNACIÓN DE CONSEJERA O CONSEJERO PRESIDENTE Y CONSEJERAS Y CONSEJEROS ELECTORALES DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE ZACATECAS

ANTECEDENTES

- I. El 31 de enero de 2014, el Presidente de la República promulgó la Reforma Constitucional en Materia Político-Electoral, aprobada por el Congreso de la Unión y la mayoría de las legislaturas estatales.
- II. El 10 de febrero de 2014, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el “Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia política-electoral”.
- III. El Decreto de Reforma contiene diversas disposiciones que modifican la denominación, estructura, funciones y objetivos del Instituto Federal Electoral para transformarse en Instituto Nacional Electoral, entre las que destacan la modificación de la integración de su Consejo General y la inclusión de nuevas atribuciones.
- IV. El Transitorio Segundo del Decreto de la mencionada Reforma, establece que el Congreso de la Unión debe expedir las leyes generales en materia de delitos electorales, así como las que distribuyan competencias entre la Federación y las entidades federativas en materias de Partidos Políticos; Organismos Electorales y Procesos Electorales, de conformidad con lo previsto en el inciso a) de la fracción XXI, y en la fracción XXIX-U del artículo 73 de la Constitución, a más tardar el 30 de abril de 2014.
- V. Por otro lado, el primer párrafo del Transitorio Cuarto, refiere que las adiciones, reformas y derogaciones que se hacen, entre otros, al artículo 116, fracción IV, de la Constitución, entrarán en vigor en la misma fecha en que lo hagan las normas a que se refiere el Transitorio Segundo, sin perjuicio de lo previsto en el Transitorio Quinto.
- VI. El Transitorio Quinto, dispone que el Instituto Nacional Electoral deberá integrarse dentro de los ciento veinte días naturales siguientes a la entrada en vigor del Decreto y comenzará a ejercer sus atribuciones a partir de que entren en vigor las normas previstas en el Transitorio Segundo antes referido. Y que en caso de que a la fecha de integración del Instituto no hubieren entrado en vigor las normas previstas en el Transitorio Segundo, ejercerá las atribuciones que las leyes vigentes otorgan al Instituto Federal Electoral.
- VII. El 3 de abril de 2014, el pleno de la H. Cámara de Diputados, designó al Consejero Presidente y a los diez Consejeros Electorales del Consejo General del Instituto Nacional Electoral. El Decreto relativo se publicó en el Diario Oficial de la Federación el día siguiente.
- VIII. El 4 de abril de 2014, los Consejeros electos rindieron protesta en sesión convocada para tal efecto conforme a lo dispuesto por el artículo 110 numeral 7 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales. Acto con el cual quedó integrado el Consejo General del Instituto Nacional Electoral, en términos de lo establecido en el artículo 41, Base V, Apartado A, párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- IX. El 23 de mayo de 2014, se publicó la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales en el Diario Oficial de la Federación, iniciando vigencia el día 24 de mayo de 2014.
- X. El 6 de junio de 2014, se aprobó el Acuerdo INE/CG/44/2014 mediante el cual el Consejo General aprobó los Lineamientos para la designación de consejeros presidentes y consejeros electorales de los Organismos Públicos Locales.
- XI. El 6 de junio de 2014, se aprobó el Acuerdo INE/CG/46/2014 mediante el cual se estableció la integración de las comisiones permanentes y temporales del Consejo General, entre las cuales se encuentra la Comisión de Vinculación con Organismos Públicos Locales quedando integrada por los Consejeros Electorales siguientes:

Nombre	Cargo
Mtro. Marco Antonio Baños Martínez	Presidente
Mtra. Adriana Margarita Favela Herrera	Integrante
Dr. Ciro Murayama Rendón	Integrante
Mtro. Arturo Sánchez Gutiérrez	Integrante

XII. El 20 de junio de 2014, se aprobó el Acuerdo INE/CG69/2014 mediante el cual el Consejo General aprobó el modelo de convocatoria para la designación de Consejeros Presidentes y Consejeros Electorales de los Organismos Públicos Locales.

XIII. El 30 de junio de 2014, se aprobó por la Comisión el Acuerdo CVOPL/001/2014 por el que se aprobaron los modelos de la documentación complementaria para el proceso de selección de los Consejeros Presidentes y Consejeros Electorales de los órganos superiores de los Organismos Públicos Locales.

El 13 de agosto de 2014, se aprobó el Acuerdo INE/CG113/2014, en el cual se aprobaron los Lineamientos para la aplicación y evaluación del ensayo presencial que presentarán las 25 aspirantes mujeres y los 25 aspirantes hombres de cada entidad federativa que obtengan la mejor puntuación en el examen de conocimientos en el proceso de selección y designación a los cargos de Consejera y Consejero Presidente y Consejeras y Consejeros Electorales de los Organismos Públicos Locales, en acatamiento a lo ordenado por la Sala Superior del Tribunal Electoral Del Poder Judicial De La Federación, en las sentencias SUP-JDC-498/2014, SUP-JDC-499/2014, SUP-JDC-500/2014.

CONSIDERANDO

1. Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 41, Párrafo Segundo, Base V, Apartado A, párrafo primero y segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el Instituto Nacional Electoral es un organismo público autónomo dotado de personalidad jurídica y patrimonio propios, en cuya integración participan el Poder Legislativo de la Unión, los Partidos Políticos Nacionales y los ciudadanos, en los términos que ordene la ley. En el ejercicio de esta función estatal, la certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad y objetividad serán principios rectores.
2. Que el Artículo Transitorio Noveno del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia política-electoral, señala que el Consejo General del Instituto Nacional Electoral designará a los nuevos consejeros de los organismos locales, en términos de lo dispuesto por el inciso c) de la fracción IV del artículo 116 de esta Constitución; que los actuales consejeros continuarán en su encargo hasta en tanto se realicen las nuevas designaciones y que el Consejo General llevará a cabo los procedimientos para que el nombramiento de los consejeros electorales se verifique con antelación al siguiente Proceso Electoral posterior a la entrada en vigor del mencionado Decreto.
3. El artículo 2, párrafo 1, inciso d) de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, en lo sucesivo la Ley General, establece que reglamenta, entre otras, las normas constitucionales relativas a la integración de los organismos electorales.
4. El artículo 6, párrafo 2 de la Ley General, establece que el Instituto dispondrá lo necesario para asegurar el cumplimiento de las normas antes establecidas y de las demás dispuestas en esta ley.
5. El artículo 31, párrafo 1, de la Ley General, establece que el Instituto es autoridad en materia electoral, independiente en sus decisiones y funcionamiento y profesional en su desempeño.
6. El artículo 42, párrafo 5, de la Ley General, dispone que el Consejo General integrará la Comisión de Vinculación con los Organismos Públicos Locales, que funcionará permanentemente y se conforma por cuatro Consejeros.
7. El artículo 44, párrafo 1, incisos g) y jj), de la Ley General, señalan como atribución del Consejo General designar y remover, en su caso, a los Presidentes y Consejeros Electorales de los Organismos Públicos Locales, conforme a los procedimientos establecidos en la propia Ley, así como dictar los Acuerdos necesarios para hacer efectivas sus atribuciones.

8. El Artículo 100 de la Ley General indica los requisitos para ser Consejero Electoral Local.
9. Que el inciso k), del párrafo 2 del artículo 100 del ordenamiento general vigente dispone que entre los requisitos para ser Consejero Electoral en los Organismos Públicos Locales está el no ser ni haber sido miembro del Servicio Profesional Electoral Nacional durante el último Proceso Electoral en la entidad, es el caso que se considera que la instalación del Servicio Profesional Electoral Nacional en los términos establecidos en las disposiciones constitucionales y legales está en curso para quedar totalmente integrado una vez que se expida y se aplique el Estatuto correspondiente, razón por la cual se considera que no es aplicable la hipótesis prevista en este precepto legal.
10. El Artículo 101 de la Ley General establece el proceso de elección de los Consejeros Electorales Locales.
11. Que el inciso a), párrafo 1, del artículo 101 de la Ley General dispone que el Consejo General emitirá convocatoria pública para cada entidad federativa que corresponda, en la que deberán considerar expresamente los cargos y periodos a designar, plazos del proceso de designación, órganos ante quienes se deberán inscribir los interesados, requisitos, documentación y el procedimiento a seguir.
12. El artículo Transitorio sexto del Decreto que expide la Ley General establece que el Consejo General del Instituto Nacional Electoral dictará los Acuerdos necesarios para hacer efectivas las disposiciones de esta Ley y deberá expedir los Reglamentos que se deriven del mismo a más tardar en 180 días a partir de su entrada en vigor.
13. El artículo Transitorio décimo del Decreto que expide la Ley General dispone que para los Procesos Electorales Locales cuya Jornada Electoral se celebre en 2015, el Consejo General del Instituto deberá realizar los nombramientos de los Consejeros Electorales locales a más tardar el 30 de septiembre de 2014. Para dicho efecto, deberá realizar nombramientos de forma escalonada, en los siguientes términos:
 - a) Tres consejeros que durarán en su encargo tres años;
 - b) Tres consejeros que durarán en su encargo seis años, y
 - c) Un consejero que durará en su encargo siete años.
14. En la valoración y selección de las y los aspirantes se considerarán, entre otros aspectos, el apego a los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad y objetividad, establecidos en el Apartado A, Base V, del artículo 41 constitucional y en el párrafo 2 del artículo 30 de la Ley General.
15. Que el Punto octavo párrafo 2 inciso b) del Acuerdo INE/CG/44/2014, por el cual se establecen los Lineamientos del Instituto Nacional Electoral para la designación de los Consejeros Presidentes y Consejeros Electorales de los Organismos Públicos Locales, señala que corresponde a la Comisión de Vinculación con Organismos Público locales, instrumentar el proceso para la selección y designación de las y los integrantes del órgano superior de dirección de los Organismos Públicos Locales.
16. Que de conformidad en el Lineamiento décimo segundo, numeral 2, las convocatorias para la selección y designación de uno o varios consejeros electorales de los Organismos Públicos Locales, serán propuestas al Consejo por la Comisión de Vinculación cuando sea necesario ocupar una vacante o cuando se trate de la renovación de los órganos superiores de dichos órganos; por lo que es el caso que siendo el proceso de designación para la primera integración de dichos cuerpos colegiados, considera pertinente conocer y aprobar de manera directa el modelo de convocatorias en cuestión.
17. Que con base en el Punto Décimo Segundo, párrafo 1, del Acuerdo INE/CG/44/2014, el proceso de selección y designación inicia con la publicación del Acuerdo del Consejo General por el que se emite la Convocatoria.
18. Que en el Punto Décimo Segundo, párrafos 3 y 4 de los citados Lineamientos se establece que deberá emitirse una convocatoria por cada entidad federativa y ésta deberá tener al menos lo siguiente:
 - a. Bases;
 - b. Cargos y periodos a designar;

- c. Requisitos que deben cumplir las y los ciudadanos interesados en integrar los órganos superiores de dirección de los Organismos Públicos Locales;
 - d. Órganos del Instituto ante quienes se pueden registrar los aspirantes y entregar los documentos que comprueben el cumplimiento de los requisitos legales;
 - e. Funcionarios y teléfonos en los que se aclararán dudas;
 - f. Etapas del proceso de designación;
 - g. Plazos del proceso de designación;
 - h. Mecanismos y criterios de evaluación;
 - i. Forma en que se realizará la notificación de la designación;
 - j. Los términos en que rendirán protesta los candidatos que resulten designados; y
 - k. La atención de los asuntos no previstos.
19. Que el Punto Décimo Tercero, párrafos 1, 2 y 3 del mismo Acuerdo del Consejo General dispone que:
- La Convocatoria deberá difundirse ampliamente en los medios de comunicación, debiendo utilizar primordialmente los tiempos del Estado que correspondan al Instituto, en el portal del mismo, así como en los portales de los Organismos Públicos Locales, en los Estrados de las oficinas del Instituto en todo el país, y publicarse en tres periódicos de circulación nacional, la Gaceta Oficial de la entidad federativa y tres medios de circulación regional o local en la entidad federativa en la que se realizará el proceso de selección y designación, entre otros medios de difusión.
- Los Vocales Ejecutivos deberán asistir a los medios de comunicación de su entidad a fin de divulgar el contenido de la Convocatoria.
- El resto de los vocales integrantes de las Juntas Locales y Distritales deberán difundir ampliamente el contenido de la Convocatoria en las universidades, instituciones de educación superior, colegios, organizaciones de la sociedad civil, en organizaciones indígenas y con líderes de opinión de su entidad.
20. Que en el la sentencia otorgada por la Sala Superior del TEPJF en el juicio para la protección de los derechos político electorales del ciudadano, con número de expediente SUP-JDC 495/2014, en su resolutivo segundo estableció: "Se vincula al Consejo General para que antes de finalizar el año dos mil catorce, lleve a cabo el proceso de designación de la persona que ocupará la presidencia y de quienes integrarán el órgano de dirección superior del organismo público electoral de Zacatecas, conforme con lo previsto en los artículos 99, 100 y 101 de la Ley General.
21. Que este Consejo General considera pertinente emitir criterios específicos para la valoración del ensayo presencial que presenten las y los aspirantes a ocupar los cargos de Consejera o Consejero Presidente y Consejeras y Consejeros Electorales del Organismo Público Local Electoral del estado de Zacatecas, razón por la cual resulta pertinente dejar sin efecto los Lineamientos aprobados en el Acuerdo INE/CG113/2014
22. Que en el Punto Décimo Noveno del Acuerdo INE/CG/44/2014, que establece las etapas del proceso de selección y los requerimientos mínimos que deberán acreditar las y los aspirantes para cada etapa, el Consejo General considera que además de la historia profesional y laboral, el apego a los principios rectores de la función electoral, las aptitudes para el desempeño del cargo, la participación en actividades cívicas y sociales y la experiencia en materia electoral, se deben valorar aspectos relacionados con la equidad de género en cada una de las etapas del procedimiento para la integración de la lista final de candidatos a ocupar los cargos y los periodos respectivos de cada organismo público local y el análisis respecto de la integración conjunta de cada órgano superior de dirección.
23. Que el estado de Zacatecas es la entidad federativa en la que llevará a cabo el proceso de selección y designación de consejero presidente y consejeros electorales del organismo público local.
24. Que dado que corresponde al Instituto Nacional Electoral designar y remover a los integrantes del órgano superior de dirección de los Organismos Públicos Locales, en los términos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, es necesario expedir el presente Acuerdo para aprobar la convocatoria para la designación de los integrantes del órgano superior de dirección del Organismo Público Local en el estado de Zacatecas.

En virtud de lo señalado y con fundamento en lo previsto en los artículos 41, Base V y 116, Base IV, inciso c) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; así como el Artículo Noveno Transitorio del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia política-electoral; 2, párrafo 1, inciso d); 4, párrafo 2; 6, párrafo 2; 29, párrafo 1; 30, párrafo 2; 31, párrafos 1 y 4; 32, párrafo 2, inciso b); 39, párrafo 2; 42, párrafos 5, 6, 8 y 10; 43; 44, párrafo 1, incisos a), g), ij); 45, párrafo 1, inciso a); 46, párrafo 1, inciso k); 60; 99, párrafo 1; 100; y 101, de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, así como Sexto y Décimo Transitorios del Decreto que expide la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, resolutive segundo de la sentencia SUP-JDC 495/2014, así como en los Lineamientos para la designación de los Consejeros Presidentes y Consejeros Electorales de los Organismos Públicos Locales, el Consejo General ha determinado emitir el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO. Se aprueba la convocatoria para la designación de Consejero Presidente y Consejeros Electorales del Instituto Electoral del Estado de Zacatecas, en los términos del anexo 1 que forma parte integrante del presente Acuerdo.

SEGUNDO. Se utilizarán los formatos señalados en el modelo de Convocatoria que se utilizarán para la solicitud de registro de las y los aspirantes aprobados por la Comisión de Vinculación con los Organismos Públicos Locales el pasado 30 de junio de 2014 y que se incluyen como anexos 2, 3, 4 y 5 respectivamente.

TERCERO. Instrúyase a la Secretaría Ejecutiva para difundir la Convocatoria en el portal de Internet del Instituto Nacional Electoral, en los Estrados de las oficinas del Instituto de todo el país, así como en un diario de circulación nacional.

CUARTO. Se instruye a la Vocal Ejecutiva Local del estado de Zacatecas, para que por su conducto se realicen las gestiones necesarias para que la convocatoria se publique en los portales de Internet del Instituto Electoral del Estado de Zacatecas, la gaceta oficial del estado y tres medios de circulación regional o local, entre otros medios de comunicación.

QUINTO. Se instruye a los Vocales Integrantes de la Junta Ejecutiva Local y Distritales del estado de Zacatecas, difundir el contenido de la convocatoria, en las universidades, instituciones de educación superior, colegios, organizaciones de la sociedad civil, en organizaciones indígenas y con líderes de opinión en la entidad.

SEXTO. Se dejan sin efecto los Lineamientos aprobados en el Acuerdo INE/CG113/2014 y se ordena a la Comisión de Vinculación con los Organismos Públicos Locales presentar una propuesta de criterios que permitan la valoración del ensayo presencial que presenten las y los aspirantes, así como emitir criterios específicos que permitan conocer los resultados de la etapa de entrevista y valoración curricular.

SÉPTIMO. El presente Acuerdo entrará en vigor a partir de su aprobación.

OCTAVO. Publíquese en el Diario Oficial de la Federación.

El presente Acuerdo fue aprobado en lo general en sesión extraordinaria del Consejo General celebrada el 15 de octubre de dos mil catorce, por votación unánime de los Consejeros Electorales, Licenciado Enrique Andrade González, Maestro Marco Antonio Baños Martínez, Maestra Adriana Margarita Favela Herrera, Maestra Beatriz Eugenia Galindo Centeno, Doctor Ciro Murayama Rendón, Doctor Benito Nacif Hernández, Doctor José Roberto Ruiz Saldaña, Licenciada Alejandra Pamela San Martín Ríos y Valles, Maestro Arturo Sánchez Gutiérrez, Licenciado Javier Santiago Castillo y del Consejero Presidente, Doctor Lorenzo Córdova Vianello.

Se aprobaron en lo particular los Considerandos 8, 9 y 20, por diez votos a favor de los Consejeros Electorales, Licenciado Enrique Andrade González, Maestro Marco Antonio Baños Martínez, Maestra Adriana Margarita Favela Herrera, Maestra Beatriz Eugenia Galindo Centeno, Doctor Ciro Murayama Rendón, Doctor Benito Nacif Hernández, Doctor José Roberto Ruiz Saldaña, Maestro Arturo Sánchez Gutiérrez, Licenciado Javier Santiago Castillo y del Consejero Presidente, Doctor Lorenzo Córdova Vianello, y un voto en contra de la Consejera Electoral, Licenciada Alejandra Pamela San Martín Ríos y Valles.

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

INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL**CONVOCATORIA**

El Consejo General del Instituto Nacional Electoral, con fundamento en los artículos 1, párrafo 3 y 41, Base V, párrafo 1, Apartado C, segundo párrafo; 116, Base IV, inciso c), de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; el artículo noveno transitorio del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia política-electoral; 2, numeral 1, inciso d); 4, numeral 2; 6, numeral 2; 29, numeral 1; 30, numeral 2; 31, numerales 1 y 4; 32, numeral 2, inciso b); 39, numeral 2; 42, numerales 5, 6, 8 y 10; 43; 44, numeral 1, incisos a), g), jj); 45, numeral 1, inciso a); 46, numeral 1, inciso k); 60; 99, numeral 1; 100; y 101, de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales; sexto y décimo transitorios del decreto que expide la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, y de conformidad con lo establecido en los *Lineamientos del Instituto Nacional Electoral para la designación de Consejeros Presidentes y Consejeros Electorales de los Organismos Públicos Locales, así como lo ordenado por la Sala Superior en el juicio para la protección de los derechos político-electorales del ciudadano* SUP-JDC 495/2014, en el que en su resolutivo segundo mandató: “Se vincula al Consejo General para que antes de finalizar el año dos mil catorce, lleve a cabo el proceso de designación de la persona que ocupará la presidencia y de quienes integrarán el órgano de dirección superior del Instituto Electoral del Estado de Zacatecas, conforme con lo previsto en los artículos 99, 100 y 101 de la Ley General.”

CONVOCA:

A las ciudadanas y los ciudadanos mexicanos que cumplan los requisitos establecidos en el artículo 116, fracción IV, inciso c), numeral 2, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 100, párrafo 2, de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales y Décimo Quinto de los Lineamientos del Instituto Nacional Electoral para la designación de Consejeros Presidentes y Consejeros Electorales de los Organismos Públicos Locales, y deseen participar en los procesos de selección y designación a los cargos de Consejera o Consejero Presidente y Consejeros Electorales del Instituto Electoral del Estado de Zacatecas, a solicitar su registro y presentar su documentación de aspirante conforme a las siguientes:

BASES:

- Las solicitudes de registro de las y los **aspirantes** a ocupar un cargo para el órgano superior de dirección del Organismo Público Local, se recibirán del 17 al 24 de octubre de 2014 mediante el formato que estará disponible en las oficinas de las Juntas Local y Distritales Ejecutivas del Instituto Nacional Electoral en el estado de Zacatecas, de la Secretaría Ejecutiva y en el portal del Instituto Nacional Electoral (www.ine.mx).
- La recepción de solicitudes debidamente requisitadas se realizará en la Junta Local Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral, ubicada en: Antigua Carretera Panamericana km 4 No. 205, col. Zacatlán, Mpio. Zacatecas, Zacatecas, CP 98057; en la Secretaría Ejecutiva del Instituto, ubicada en Viaducto Tlalpan número 100, colonia Arenal Tepepan, Delegación Tlalpan, México, Distrito Federal, CP 14610; o bien, en las Juntas Distritales Ejecutivas que se enlistan a continuación:

Junta Distrital 01

Calle Justo Sierra, número 203, Esq. Fco. Javier Mina, Col. Centro, Fresnillo, Zacatecas, CP 99000.

Junta Distrital 02

Calle Jerez, número 4 “A”, Col. Banrural, Jerez, Zacatecas, CP 99340.

Junta Distrital 03

Calle del Jardín No. 304, Colonia Tecnológica, Zacatecas, Zacatecas, CP 98090.

Junta Distrital 04

Calzada de la Revolución Mexicana, número 99, Col. Ejidal, Guadalupe, Zacatecas, CP 98613.

- Las y los ciudadanos que cumplan los requisitos establecidos en el artículo 116, fracción IV, inciso c), numeral 2, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículo 100, párrafo 2, de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales y en el Décimo Quinto de los Lineamientos del Instituto Nacional Electoral para la designación de Consejeros mencionados, podrán inscribirse como aspirantes a los cargos de Consejera o Consejero Presidente y Consejeros Electorales del Organismo Público Local del Estado de Zacatecas.
- El Consejo General del Instituto Nacional Electoral emitirá el acuerdo con las designaciones procedentes a más tardar el 18 de diciembre de 2014.

CARGOS A DESIGNAR:

El proceso de selección es para designar:

- a) Una Consejera o Consejero Presidente que durará en su encargo 7 años.
- b) Tres Consejeras o Consejeros Electorales que durarán en su encargo 6 años.
- c) Tres Consejeras o Consejeros Electorales que durarán en su encargo 3 años.

REQUISITOS:

1. Ser ciudadano mexicano por nacimiento, no haber adquirido otra nacionalidad, y estar en pleno goce de sus derechos civiles y políticos;
2. Ser originario de la entidad federativa correspondiente o contar con una residencia efectiva de por lo menos cinco años anteriores a su designación, salvo el caso de ausencia por servicio público, educativo o de investigación por un tiempo menor de seis meses;
3. Cumplir con los requisitos de ley y el perfil que acredite su idoneidad para el cargo;
4. Aparecer inscrito en el Registro Federal de Electores y contar con credencial para votar vigente;
5. Tener más de 30 años de edad al día de la designación;
6. Poseer al día de la designación, con antigüedad mínima de cinco años, título profesional de nivel licenciatura;
7. Gozar de buena reputación y no haber sido condenado por delito alguno, salvo que hubiese sido de carácter no intencional o imprudencial;
8. No haber sido registrado como candidato ni haber desempeñado cargo alguno de elección popular en los cuatro años anteriores a la designación;
9. No desempeñar ni haber desempeñado cargo de dirección nacional, estatal o municipal en algún partido político en los cuatro años anteriores a la designación;
10. No estar inhabilitado para ejercer cargos públicos en cualquier institución pública federal o local; y
11. No haberse desempeñado durante los cuatro años previos a la designación como titular de secretaría o dependencia del gabinete legal o ampliado tanto del gobierno de la Federación o de las entidades federativas, subsecretario u oficial mayor en la administración pública de cualquier nivel de gobierno. No ser Jefe de Gobierno del Distrito Federal, Gobernador, Secretario de Gobierno o su equivalente a nivel local. No ser Presidente Municipal, Síndico o Regidor o titular de dependencia de los Ayuntamientos.

DOCUMENTOS:

Al formato de solicitud de registro con firma autógrafa, las y los aspirantes deberán adjuntar la documentación siguiente:

1. Copia certificada del acta de nacimiento del aspirante;
2. En caso de no ser originario de la entidad federativa correspondiente, constancia de residencia efectiva de por lo menos cinco años anteriores a la fecha de designación establecida en esta Convocatoria, expedida por autoridad competente; o en su caso, el documento con el que compruebe ubicarse en una excepción por razón de ausencia del país por servicio público, educativo o de investigación por un tiempo menor de seis meses;
3. Copia simple del anverso y reverso de la credencial para votar vigente y su original para cotejo¹;

¹ De conformidad con lo resuelto por la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación en sesión pública celebrada el nueve de julio de dos mil catorce, en los Juicios para la Protección de los Derechos Político-Electorales del Ciudadano identificados con los números de expediente SUP-JDC-497/2014, SUP-JDC-498/2014, SUP-JDC-499/2014 y SUP-JDC-500/2014, en los que sostuvo que para garantizar y facilitar el cumplimiento del requisito consistente en estar inscrito en el Registro Federal de Electores y contar con credencial para votar vigente, y a fin de facilitar el trámite y dado que el Instituto Nacional Electoral tiene la información del padrón electoral, se precisa que es suficiente que los y las aspirantes presenten copia simple del anverso y reverso de su credencial para votar, debiendo acompañar el documento original para su confronta y autorización respectiva, hecho lo cual por el Vocal Secretario de la Junta Local o Distrital en que se presente la documentación, le será devuelto al interesado el original de su credencial.

4. Dos fotografías tamaño infantil;
5. Copia de comprobante de domicilio con una antigüedad máxima de tres meses;
6. Copia certificada del título o cédula profesional de nivel licenciatura con antigüedad mínima de cinco años al día 18 de diciembre de 2014;
7. Currículum firmado por el o la aspirante; el cual deberá contener, entre otros datos, nombre, domicilio, teléfonos y correo electrónico; estudios realizados, trayectoria laboral, académica, política, docente y profesional; publicaciones vinculadas con la materia político electoral y afines, actividad empresarial, cargos de elección popular, organizaciones de cualquier tipo a las que pertenezca y el carácter de su participación (conforme al formato que se encuentra disponible en el portal www.ine.mx y en las oficinas del Instituto Nacional Electoral antes referidas);
8. Resumen curricular de máximo una cuartilla en formato de letra Arial 12, **sin domicilio ni teléfono**, para su eventual publicación;
9. Carta con firma autógrafa en la que la o el aspirante manifieste, bajo protesta de decir verdad (conforme al formato que se encuentra disponible en el portal www.ine.mx y en las oficinas del Instituto Nacional Electoral antes referidas) lo siguiente:
 - Ser ciudadano mexicano por nacimiento y no haber adquirido otra nacionalidad, además de estar en pleno goce de sus derechos civiles y políticos;
 - No haber sido condenado por delito alguno, salvo que hubiese sido de carácter no intencional o imprudencial;
 - No haber sido registrado como candidata o candidato a cargo alguno de elección popular durante los cuatro años anteriores a la designación;
 - No desempeñar ni haber desempeñado cargo de dirección nacional o estatal en algún partido político en los últimos cuatro años anteriores a la designación;
 - No estar inhabilitado para ejercer cargos públicos en cualquier institución pública federal o local;
 - No haberse desempeñado durante los cuatro años previos a la designación como titular de secretaría o dependencia del gabinete legal o ampliado tanto del gobierno de la Federación o de las entidades federativas, subsecretario u oficial mayor en la administración pública de cualquier nivel de gobierno. No ser Jefe de Gobierno del Distrito Federal, Gobernador, Secretario de Gobierno o su equivalente a nivel local. No ser Presidente Municipal, Síndico o Regidor o titular de dependencia de los ayuntamientos;
 - Toda la información que, con motivo del procedimiento de elección a que se refiere la Convocatoria, ha proporcionado o llegue a proporcionar es veraz y toda la documentación que ha entregado o llegue a entregar es auténtica.
 - La aceptación de sujetarse a la Convocatoria y a las reglas establecidas en el presente proceso de selección.

PLAZOS PARA EL REGISTRO:

Los aspirantes deberán solicitar su registro en la Junta Local Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral en el Estado de Zacatecas y en las Juntas Distritales Ejecutivas de la entidad, en un horario de 9:00 a 14:00 y de 15:00 a 18:00 horas, o en la Secretaría Ejecutiva del Instituto, en un horario de 10:00 a 17:00 horas, del 17 al 24 de octubre de 2014.

NOTIFICACIONES:

Todas las notificaciones se harán mediante el portal www.ine.mx, salvo aquéllas que deban realizarse de manera personal a las y los aspirantes, mismas que se harán mediante el correo electrónico que hayan registrado y las que deberán ser acusadas de recibido por los aspirantes de forma inmediata a su recepción, en el entendido que quienes no lo hagan dentro de las veinticuatro horas posteriores a su envío, se darán por debidamente notificados.

Los designados por el Consejo General, serán notificados en los términos del Lineamiento Vigésimo Noveno de los *Lineamientos del Instituto Nacional Electoral para la designación de Consejeros Presidentes y Consejeros Electorales de los Organismos Públicos Locales*.

ETAPAS:

El procedimiento de selección para la integración del Consejo General del Organismo Público Local del estado de Zacatecas se desarrollará de conformidad con las siguientes etapas y acciones:

1. Registro de aspirantes. Las Juntas Local y Distritales Ejecutivas en el estado de Zacatecas, así como la Secretaría Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral recibirán las solicitudes y documentación para ocupar los cargos convocados, directamente por las y los aspirantes o por cualquier persona, siempre y cuando en la solicitud aparezca la firma autógrafa de dichos aspirantes. Cada órgano receptor será el responsable de concentrar las solicitudes y documentación correspondiente para la integración de los expedientes respectivos.

La Junta Local Ejecutiva será la responsable de concentrar los expedientes de las y los aspirantes que se presenten ante la misma y ante las Juntas Distritales Ejecutivas.

A más tardar el 27 de octubre de 2014, la Junta Local Ejecutiva remitirá los expedientes a la Secretaría Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral para que, junto con los expedientes formados en ésta, sean remitidos al Presidente de la Comisión de Vinculación con los Organismos Públicos Locales, los cuales estarán a disposición de los integrantes del Consejo General.

Al momento de presentar la solicitud de registro, las y los aspirantes recibirán un acuse con un folio asignado y la descripción de la información y documentación entregada al Instituto, el cual deberán firmar de conformidad. El mencionado comprobante tendrá como único propósito acusar de recibo la documentación ahí referida, por lo que en ningún caso se podrá considerar como constancia de cumplimiento de los requisitos mencionados anteriormente.

2. Verificación de los requisitos. La Comisión de Vinculación con los Organismos Públicos Locales, con el apoyo de los grupos de trabajo que en su caso se conformen, verificará el cumplimiento de los requisitos. Aprobará una lista con los nombres de las y los aspirantes que cumplen los requisitos de elegibilidad y ordenará su publicación en el portal del Instituto Nacional Electoral, agregando un resumen curricular de dichos aspirantes.

3. Examen de conocimientos. Las y los aspirantes que hayan cumplido los requisitos legales serán convocados a través del portal www.ine.mx, para presentar un examen de conocimientos que **tendrá verificativo el 15 de noviembre del presente año**, en la sede que previamente se defina y se publicite. De la misma manera, se publicará el temario correspondiente y las condiciones de aplicación del examen. La fecha para la presentación del examen es inamovible, por lo que no podrá aplicarse en otra diversa, bajo ninguna causa, debiendo las y los sustentantes identificarse con credencial para votar, cédula profesional o pasaporte vigente. La aplicación y evaluación de los exámenes estará a cargo de una institución de educación superior, de investigación o evaluación.

Los resultados del examen de conocimientos se publicarán en el portal www.ine.mx, identificándose con los folios asignados a las y los sustentantes. A partir de dicha publicación, las y los sustentantes tendrán dos días para, en su caso, solicitar la revisión del examen, misma que tendrá verificativo en el transcurso del plazo de **tres** días posteriores a la recepción de dicha solicitud, ello en presencia de la institución evaluadora y de, al menos, un Consejero Electoral integrante de la Comisión de Vinculación con los Organismos Públicos Locales y de su Secretario Técnico, quien levantará un Acta de Revisión de Examen que deberá ser firmada por quienes intervengan en dicho acto².

² Conforme a los SUP-JDC 2191/2014 y 2192/2014, cuando se instrumente la revisión de un examen, bajo el principio de máxima publicidad, se publicará la procedencia o improcedencia de la misma en el portal www.ine.mx.

4. Ensayo presencial. Las 25 aspirantes mujeres y los 25 aspirantes hombres que obtengan la mejor puntuación en el examen de conocimientos, presentarán un ensayo de manera presencial, **el 26 de noviembre de 2014**, en la sede que defina la Comisión de Vinculación con los Organismos Públicos Locales, lo que será notificado a los aspirantes en el portal www.ine.mx. La fecha para la elaboración del ensayo es inamovible, por lo que no podrá presentarse en otra fecha, bajo ninguna causa. La aplicación de los ensayos y su dictamen estará a cargo de una institución de educación superior o de investigación que determinará quiénes son las y los aspirantes que en esta etapa resultaron los idóneos, garantizando para ello la paridad de género y cumpliendo en todo momento con los *Lineamientos del Instituto Nacional Electoral para la designación de Consejeros Presidentes y Consejeros Electorales de los Organismos Públicos Locales*.

Los ensayos serán evaluados por tres académicos que determine la institución de educación superior o de investigación referida. Será idóneo el aspirante que obtenga al menos dos dictámenes favorables.

A partir de la publicación de los resultados del ensayo presencial en el portal www.ine.mx, aquellos aspirantes cuyo ensayo haya resultado no idóneo tendrán dos días para, en su caso, solicitar su revisión. Ante lo cual, deberá integrarse una Comisión Dictaminadora con al menos tres dictaminadores especialistas, entre los cuales deberá incluirse **alguno de los que** originalmente valoró el ensayo y, en presencia del aspirante que realizó el ensayo en el transcurso del plazo de **tres** días posteriores a la recepción de dicha solicitud, se llevará a cabo la revisión y valoración de cada uno de los parámetros de evaluación establecidos en los criterios que al efecto apruebe el Consejo General, de manera que el aspirante conozca en qué medida el ensayo cumplió o no los parámetros de evaluación establecidos, informando al aspirante cuáles fueron sus errores o las deficiencias de su ensayo, lo que asentará el Secretario Técnico de la Comisión de Vinculación con los Organismos Públicos Locales en un Acta de Revisión de Ensayo, la cual deberá ser firmada por quienes intervengan en dicho acto.

Una vez que se tenga la lista definitiva de las y los aspirantes que hayan resultado idóneos en el ensayo, la Comisión de Vinculación con los Organismos Públicos Locales la hará de conocimiento público en el portal del Instituto www.ine.mx y, la notificará a los representantes de los partidos políticos y los Consejeros del Poder Legislativo del Consejo General del Instituto Nacional Electoral, quienes podrán presentar por escrito, dentro de los cinco días siguientes a la publicación de la Lista, ante la Comisión de Vinculación con los Organismos Públicos Locales, las observaciones y comentarios que consideren convenientes respecto de cada una de las y los aspirantes que pasen a la etapa de entrevista y valoración curricular, debiendo acompañar, en su caso, los **elementos objetivos** que sustenten o corroboren sus afirmaciones.

Concluido el plazo de observación de los representantes de los partidos políticos y los Consejeros del Poder Legislativo del Consejo General del Instituto Nacional Electoral, la Comisión de Vinculación con los Organismos Públicos Locales hará del conocimiento público en el portal del Instituto www.ine.mx, la relación de quienes, al no tener algún impedimento legal y habiendo aprobado las etapas anteriores, pasarán a la etapa de entrevista y valoración curricular.

5. Entrevista y valoración curricular.

Para los efectos de esta Convocatoria la entrevista y valoración curricular será considerada una misma etapa. Todas las y los aspirantes que conforme al ensayo resulten idóneos y se valore que no haya elementos objetivos aportados por los representantes de los partidos políticos y los Consejeros del Poder Legislativo del Consejo General del Instituto Nacional Electoral, pasarán a la etapa de entrevista y valoración curricular. Dicha evaluación estará a cargo de los Consejeros Electorales integrantes de la Comisión de Vinculación con los Organismos Públicos Locales y, en su caso, de los Consejeros Electorales integrantes de los grupos de trabajo que se conformen para tal fin.

Al efecto, la Comisión de Vinculación con los Organismos Públicos Locales garantizará la paridad de género, al entrevistar a las y los aspirantes. Las entrevistas se realizarán conforme al calendario y sedes que previamente apruebe la Comisión de Vinculación con los Organismos Públicos Locales, y que se publicará en el portal www.ine.mx. Dichas entrevistas serán grabadas y aquellas de los aspirantes que hayan sido designados como Consejeras o Consejeros de los Organismos Públicos Locales estarán disponibles en dicho portal de Internet.

Para la valoración de las y los aspirantes en esta etapa, se considerarán los siguientes aspectos: historia profesional y laboral; apego a los principios rectores de la función electoral; aptitudes e idoneidad para el desempeño del cargo; participación en actividades cívicas y sociales; y experiencia en materia electoral.

Para la evaluación de los anteriores elementos se deberá emitir una cédula que contendrá un valor cuantificable de cada uno, el cual será asignado por cada uno de los Consejeros Electorales a los aspirantes.

6. Integración de las listas de candidatos. Conforme a lo previsto en el artículo 101, inciso f), de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, la Comisión de Vinculación con los Organismos Públicos Locales presentará al Consejo General del Instituto Nacional Electoral una sola lista con los nombres de la totalidad de las y los candidatos a ocupar todos los cargos y los periodos respectivos, procurando que por lo menos tres candidatos sean del mismo género, conforme a los resultados de las etapas identificadas con los numerales 2, 3, 4, y 5.

7. Designaciones. El Consejo General del Instituto Nacional Electoral votará las propuestas y realizará las designaciones conforme a lo dispuesto en el inciso h) del numeral 1 del artículo 101 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales y a los Lineamientos del Instituto Nacional Electoral para la designación de Consejeros Presidentes y Consejeros Electorales de los Organismos Públicos Locales.

TRANSPARENCIA

El resultado de cada una de las etapas es definitivo y deberá hacerse público a través del portal del Instituto (www.ine.mx) y por los demás medios que determine la Comisión de Vinculación con los Organismos Públicos Locales, en los términos establecidos para cada etapa en la presente Convocatoria.

La información y documentación que integre los expedientes individuales de los aspirantes será confidencial en términos de lo establecido en el artículo 18, fracción I, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, por lo que no podrá tener otro fin que el previsto en el procedimiento objeto de los Lineamientos mencionados, ni ser utilizada o difundida salvo que medie el consentimiento expreso del titular conforme al Reglamento del Instituto en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

DE LA DESIGNACIÓN:

El Consejo General designará a los integrantes del Consejo General del Organismo Público Local en el estado de Zacatecas, a más tardar el 18 de diciembre de 2014.

FECHA DE PUBLICACIÓN DE LOS RESULTADOS DE LA DESIGNACIÓN:

La lista que contenga los nombres de las Consejeras y Consejeros designados será publicada a más tardar el 19 de diciembre de 2014 en el portal del Instituto (www.ine.mx). Para efectos de su difusión, la Comisión de Vinculación con los Organismos Públicos Locales ordenará su publicación en el Diario Oficial de la Federación y en la Gaceta Oficial del Estado, en fecha posterior.

FECHA Y LUGAR DE LA PROTESTA LEGAL:

La Consejera o Consejero Presidente y las Consejeras y Consejeros Electorales designados rendirán protesta en la fecha que determine el Consejo General en el acuerdo de designación respectivo y en la sede del Organismo Público Local, bajo el siguiente procedimiento:

El Consejero Presidente del Organismo Público Local rendirá la protesta de ley y, posteriormente, tomarán la protesta a los Consejeros Electorales de su respectivo Consejo.

CASOS NO PREVISTOS:

Lo no previsto en la presente convocatoria será resuelto por la Comisión de Vinculación con los Organismos Públicos Locales o, en su caso, por el Consejo General del Instituto Nacional Electoral.

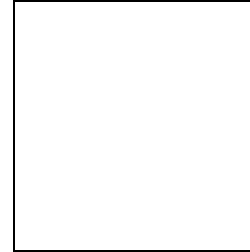
Para mayores informes favor de comunicarse a los teléfonos de la Junta Local Ejecutiva **01(492) 924 64 25, 01(492) 924 64 26 o 01(492) 924 64 27** y de las Juntas Distritales Ejecutivas que se enuncian a continuación:

Junta Distrital 01 01(493) 932 45 72 y 01(493) 932 44 32; **Junta Distrital 02** 01(494) 947 01 20 y 01(494) 947 04 34; **Junta Distrital 03** 01(492) 922 40 45, 01(492) 924 25 88 y 01(492) 922 18 58; y **Junta Distrital 04** 01(492) 923 33 63, 01(492) 923 81 41 y 01(492) 923 47 52.



**Solicitud de registro para el Procedimiento de Selección y Designación de Consejero (a) Presidente y
Consejeros (as) Electorales del Órgano Superior de Dirección del Organismo Público Local**

Identificación del (la) aspirante



Apellido Paterno

Apellido Materno

Nombre(s)

Edad:

Género:

Domicilio:

Teléfono(s):

Correo Electrónico:

Por este medio solicito ser considerado (a) como candidato (a) para ocupar el cargo de Consejero (a) Presidente o Consejero (a) Electoral del Órgano Superior de Dirección del Organismo Público Local en el estado de _____, conforme a las bases publicadas en la Convocatoria.

En _____, _____, a ____ de _____ de 2014

(Localidad)

(Entidad federativa)

Nombre y firma del (la) aspirante

**Declaración bajo protesta de decir verdad**

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 116, fracción IV, inciso c), numerales 1 y 2, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 100, párrafos 1 y 2 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales y Décimo Quinto, párrafo 1, inciso f) de los Lineamientos para la designación de Consejeros Presidentes y Consejeros Electorales de los Organismos Públicos Locales, declaro bajo protesta de decir verdad:

- a) Que soy mexicano(a) por nacimiento y no he adquirido otra nacionalidad;
- b) Que me encuentro en pleno goce y ejercicio de mis derechos civiles y políticos;
- c) Que no he sido condenado(a) por delito alguno, salvo que hubiese sido de carácter no intencional o imprudencial;
- d) Que no he sido registrado(a) como candidato(a) a cargo alguno de elección popular durante los cuatro años anteriores a la designación;
- e) Que no desempeño ni he desempeñado cargo de dirección nacional, estatal o municipal en algún partido político en los últimos cuatro años;
- f) Que no me encuentro inhabilitado(a) para ejercer cargos públicos en cualquier institución pública federal o local;
- g) Que no me he desempeñado, en por lo menos los últimos cuatro años, como titular de secretaría o dependencia del gabinete legal o ampliado tanto del gobierno de la federación o de las entidades federativas, subsecretario u oficial mayor en la administración pública de cualquier nivel de gobierno.
- h) Que no soy jefe de gobierno del Distrito Federal, gobernador(a), secretario(a) de gobierno o su equivalente a nivel local.
- i) Que no soy presidente municipal, síndico o regidor(a) o titular de dependencia de ningún ayuntamiento.
- j) Que toda la información que con motivo del procedimiento de selección y designación a que se refiere la convocatoria, he proporcionado o llegue a proporcionar es veraz y toda la documentación que he entregado o llegue a entregar es auténtica.
- k) Que acepto las reglas establecidas en el presente proceso de selección y designación.
- l) Que doy mi consentimiento para que mis datos personales sean utilizados únicamente para los fines de la convocatoria.

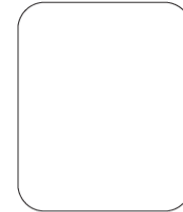
En _____, _____, a ____ de _____ de 2014
(Localidad) (Entidad federativa)

Protesto lo necesario

(Nombre y firma del (la) aspirante)



Currículo



Fotografía

Datos personales

Apellido paterno:		Apellido materno:	
Nombre(s):		RFC:	
Clave de elector:		C.U.R.P.:	
Lugar de nacimiento:			
Fecha de nacimiento:	____/____/____		
Género:	Masculino ☐ Femenino ☐		

Domicilio de residencia

Calle:		Núm. ext.:		Núm.int.:	
Colonia:		Código postal:			
Entidad:		Delegación o Municipio:			
Correo electrónico:					
Teléfono particular:	Lada		Teléfono:		
Teléfono celular:	Lada		Teléfono:		

Nombre y firma del (la) aspirante:_____

**Estudios realizados**Grado máximo de estudios:

(1. Licenciatura, 2. Especialidad, 3. Maestría, 4. Doctorado, 5. Otro _____)

Documento. Obtenido *

Nombre de la licenciatura:

Institución:

Periodo de estudios:

Fecha de expedición
del título:

* 1. Constancia, 2. Diploma, 3. Certificado, 4. Título, 5. Grado.

Número de cédula profesional: (en su caso)

Otros estudios

Nombre de la carrera o estudios*	Institución	Periodo de estudios	Documento obtenido**

*Licenciatura, Diplomado, Maestría, Doctorado, Seminario, Posgrado, Técnica, Comercial.

**1. Constancia, 2. Diploma, 3. Certificado, 4. Título, 5. Grado.

Nombre y firma del (la) aspirante: _____

**Trayectoria laboral / profesional en el sector público y/o privado**Ninguna ☐

Cargo	Institución	Periodo

Trayectoria política (postulaciones u ocupación de cargos de elección popular, partidistas nacional, estatales o municipales)Ninguna ☐

Partido Político o Agrupación política	Cargo	Periodo

Nombre y firma del (la) aspirante: _____

**Trayectoria académica o docente**

Ninguna

Nombre del curso o materia	Actividad*	Tipo de participación**	Fecha de impartición	Reconocimiento o constancia obtenido

* Foro, Conferencia, Seminario, Asignatura, Presentación.

** Conferencista, Ponente, Invitado, Docente.

Publicaciones

Ninguna

Título de la publicación	Autor	Coautor	Medio de publicación*	Fecha

* Periódico, Revista, Editorial (señalar el nombre).

Nombre y firma del (la) aspirante: _____

**Organizaciones sociales a las que pertenezca y el carácter de participación**Ninguna ☐

Nombre	Cargo o actividad	Integrante desde

_____, _____ a _____ de _____ de 2014
Lugar Fecha

Nombre y firma del (la) aspirante: _____



**Acuse de recibo de la documentación presentada con motivo del registro para el
Procedimiento de Selección y Designación de Consejero (a) Presidente y
Consejeros (as) Electorales del Órgano Superior de Dirección del Organismo
Público Local**

Identificación del (la) aspirante

Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre(s)

Documentación Presentada

	Si	No
1. Solicitud de registro.	☐	☐
2. Copia certificada del acta de nacimiento.	☐	☐
3. Constancia de residencia (en caso de no ser originario de la entidad federativa correspondiente).	☐	☐
4. Copia certificada del anverso y reverso de la credencial para votar vigente.	☐	☐
5. Copia certificada del título o cédula profesional de nivel licenciatura con antigüedad mínima de cinco años al día 30 de septiembre de 2014.	☐	☐
6. Dos fotografías tamaño infantil.	☐	☐
7. Copia de comprobante de domicilio con antigüedad máxima de tres meses.	☐	☐
8. Currículo firmado en el formato aprobado.	☐	☐
9. Resumen curricular conforme a la Convocatoria (máximo una cuartilla).	☐	☐
10. Declaración con firma autógrafa con manifestación bajo protesta de decir verdad de:	☐	☐
a. Ser ciudadano (a) mexicano (a) por nacimiento y no haber adquirido otra nacionalidad.	☐	☐
b. Estar en pleno goce de sus derechos civiles y políticos.	☐	☐
c. No haber sido condenado (a) por delito alguno, salvo que hubiere sido de carácter no intencional o imprudencial.	☐	☐
d. No haber sido registrado como candidata o candidato a cargo alguno de elección popular durante los cuatro años anteriores a la designación.	☐	☐
e. No desempeñar ni haber desempeñado cargo de dirección nacional, estatal o municipal en algún partido político en los últimos cuatro años anteriores a la designación.	☐	☐
f. No estar inhabilitado (a) para ejercer cargo público en cualquier institución pública federal o local.	☐	☐
g. No haberse desempeñado durante los cuatro años previos a la designación como titular de secretaría o dependencia del gabinete legal o ampliado tanto del gobierno de la Federación o de las entidades federativas, subsecretario u oficial mayor en la administración pública de cualquier nivel de gobierno.	☐	☐
h. No ser jefe de Gobierno del Distrito Federal, Gobernador, secretario de gobierno o su equivalente a nivel local.	☐	☐
i. No ser presidente municipal, síndico o regidor o titular de dependencia de los ayuntamientos.	☐	☐
j. Toda la información que, con motivo del procedimiento de selección a que se refiere la Convocatoria, ha proporcionado o llegue a proporcionar es veraz y auténtica.	☐	☐
k. Aceptación de las reglas establecidas en el presente proceso de selección.	☐	☐
l. Consentimiento para que sus datos personales sean utilizados únicamente para los fines de la convocatoria.	☐	☐

Observaciones:

En _____, a ____ de _____ de 2014
(Localidad) (Entidad federativa)

Nombre y firma del (la) aspirante

El presente comprobante en ningún caso se podrá considerar como constancia del cumplimiento de los requisitos previstos en la convocatoria.

Recibo

Sello, nombre y firma

SEGUNDA SECCION

PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE SALUD

SEGUNDO Convenio Modificatorio al Convenio Específico en materia de ministración de subsidios para el fortalecimiento de acciones de salud pública en las entidades federativas, que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Nuevo León.

SEGUNDO CONVENIO MODIFICATORIO AL CONVENIO ESPECÍFICO EN MATERIA DE MINISTRACIÓN DE SUBSIDIOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE ACCIONES DE SALUD PÚBLICA EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, SUSCRITO EL 20 DE FEBRERO DE 2014, QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE SALUD, A LA QUE EN ADELANTE SE LE DENOMINARÁ "LA SECRETARÍA", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL DR. PABLO ANTONIO KURI MORALES, SUBSECRETARIO DE PREVENCIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD, ASISTIDO POR EL DR. EDUARDO JARAMILLO NAVARRETE, DIRECTOR GENERAL DE PROMOCIÓN DE LA SALUD; EL DR. CUITLÁHUAC RUIZ MATUS, DIRECTOR GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA; LA T.R. MARÍA VIRGINIA GONZÁLEZ TORRES, SECRETARIA TÉCNICA DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL; LA DRA. MARTHA CECILIA HIJAR MEDINA, SECRETARIA TÉCNICA DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES; EL DR. RICARDO JUAN GARCÍA CAVAZOS, DIRECTOR GENERAL DEL CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPRODUCTIVA; EL DR. JESÚS FELIPE GONZÁLEZ ROLDÁN, DIRECTOR GENERAL DEL CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES; EL MTRO. RAÚL MARTÍN DEL CAMPO SÁNCHEZ, DIRECTOR GENERAL DEL CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DE LAS ADICCIONES; LA DRA. PATRICIA ESTELA URIBE ZÚÑIGA, DIRECTORA GENERAL DEL CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DEL VIH/SIDA; Y EL DR. IGNACIO FEDERICO VILLASEÑOR RUIZ, DIRECTOR GENERAL DEL CENTRO NACIONAL PARA LA SALUD DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA; Y POR LA OTRA PARTE, EL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE NUEVO LEÓN, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "LA ENTIDAD", REPRESENTADO POR EL DR. JESÚS ZACARÍAS VILLARREAL PÉREZ, SECRETARIO DE SALUD Y DIRECTOR GENERAL DE LOS SERVICIOS DE SALUD DE NUEVO LEÓN, ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO CON LA PARTICIPACIÓN DEL LIC. RODOLFO GÓMEZ ACOSTA, SECRETARIO DE FINANZAS Y TESORERO GENERAL DEL ESTADO, CONFORME A LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

- I. Con fecha 20 de febrero de 2014, "LA SECRETARÍA" y "LA ENTIDAD", celebraron el CONVENIO ESPECÍFICO EN MATERIA DE MINISTRACIÓN DE SUBSIDIOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE ACCIONES DE SALUD PÚBLICA EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, con el objeto de ministrar recursos presupuestarios federales e insumos federales a "LA ENTIDAD", a fin de coordinar su participación con el Ejecutivo Federal, en términos de los artículos 9 y 13, apartado B de la Ley General de Salud, que permitan a "LA ENTIDAD", la adecuada instrumentación, así como fortalecer la integralidad de las acciones de Promoción y Prevención de la Salud, documento que en adelante se denominará "CONVENIO PRINCIPAL".
- II. Con fecha 8 de agosto de 2014, "LA SECRETARÍA" y "LA ENTIDAD", celebraron el Convenio Modificatorio al Convenio Específico en Materia de Ministración de Subsidios para el Fortalecimiento de Acciones de Salud Pública en las Entidades Federativas, con el objeto de modificar las Cláusulas Primera, Segunda, Tercera y Sexta, así como los Anexos 2, 3, 4, 5 y el Apéndice del "CONVENIO PRINCIPAL".
- III. Que en la Cláusula DÉCIMA, denominada MODIFICACIONES AL CONVENIO, del "CONVENIO PRINCIPAL", las partes acordaron lo que a la letra dice: "... que el presente Convenio Específico podrá modificarse de común acuerdo y por escrito, sin alterar su estructura y en estricto apego a las disposiciones jurídicas aplicables. Las modificaciones al Convenio Específico obligarán a sus signatarios a partir de la fecha de su firma y deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación y en el órgano de difusión oficial de "LA ENTIDAD".
- IV. Las partes han determinado, derivado del comportamiento del gasto observado por las unidades administrativas y órganos desconcentrados a cargo de los Programas de Acción Específicos, en lo sucesivo "LOS PROGRAMAS", modificar las Cláusulas Primera, Segunda y Sexta, así como los Anexos 2, 3, 4, 5 y el Apéndice del "CONVENIO PRINCIPAL", con la finalidad de precisar los términos para el cumplimiento de algunas obligaciones; cambio de denominación de algunos Programas de Acción Específicos y ajustar los montos de los recursos presupuestarios federales y/o insumos federales ministrados a "LA ENTIDAD".

DECLARACIONES**I. "LA SECRETARÍA", por medio de su representante, declara:**

I.1. Que se reproducen y ratifican las declaraciones insertas en el "CONVENIO PRINCIPAL".

II. "LA ENTIDAD", por medio de su representante, declara:

II.1. Que se reproducen y ratifican las declaraciones insertas en el "CONVENIO PRINCIPAL".

III. Las partes declaran conjuntamente:

III.1. Que se reconocen mutuamente la personalidad con la que comparecen a la celebración del presente instrumento.

III.2. Que están de acuerdo en celebrar el presente Convenio Modificadorio, de conformidad con los términos y condiciones que se establecen en el mismo, al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO.- El presente Convenio Modificadorio, tiene por objeto modificar las Cláusulas Primera, Segunda y Sexta, así como los Anexos 2, 3, 4, 5 y el Apéndice del "CONVENIO PRINCIPAL", para quedar como sigue:

PRIMERA.- ...

No.	UNIDAD RESPONSABLE/ PROGRAMA DE ACCIÓN	MONTO MÁXIMO A CARGO DE "LA SECRETARÍA" (Pesos)		
		RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES	INSUMOS FEDERALES	TOTAL
310 DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN DE LA SALUD				
1	Promoción de la Salud y Determinantes Sociales	3,585,260.99	0.00	3,585,260.99
2	Entornos y Comunidades Saludables	0.00	0.00	0.00
3	Alimentación y Actividad Física	10,000,000.01	0.00	10,000,000.01
Subtotal:		13,585,261.00	0.00	13,585,261.00
316 DIRECCIÓN GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA				
1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica	2,450,000.00	0.00	2,450,000.00
2	SINAVE (Componente de Vigilancia por Laboratorio)	4,200,000.00	60,974.00	4,260,974.00
Subtotal:		6,650,000.00	60,974.00	6,710,974.00
313 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL				
1	Salud Mental	300,000.00	0.00	300,000.00
Subtotal:		300,000.00	0.00	300,000.00
315 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES				
1	Seguridad Vial	2,525,000.00	0.00	2,525,000.00
2	Prevención de Accidentes en Grupos Vulnerables	0.00	0.00	0.00
Subtotal:		2,525,000.00	0.00	2,525,000.00
L00 CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPRODUCTIVA				
1	Prevención y Control del Cáncer de la Mujer	13,607,927.90	15,196,799.36	28,804,727.26
2	Salud Materna y Perinatal	16,553,733.36	2,978,818.06	19,532,551.42

3	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	2,252,900.00	87,100.00	2,340,000.00
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	654,707.00	331,860.00	986,567.00
5	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	6,079,566.11	308,040.00	6,387,606.11
6	Igualdad de Género en Salud	599,600.00	0.00	599,600.00
Subtotal:		39,748,434.37	18,902,617.42	58,651,051.79
000 CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES				
1	Prevención y Control de la Rabia Humana	303,981.00	303,203.00	607,184.00
2	Prevención y Control de la Brucelosis	0.00	0.00	0.00
3	Prevención y Control de la Rickettsiosis	700,028.00	0.00	700,028.00
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	1,751,451.60	6,974,030.40	8,725,482.00
5	Prevención y Control del Paludismo	370,000.00	200,000.00	570,000.00
6	Eliminación de la Oncocercosis	0.00	0.00	0.00
7	Prevención y Control de la Enfermedad de Chagas	0.00	0.00	0.00
8	Prevención y Control de las Leishmaniasis	0.00	0.00	0.00
9	Prevención y Control de la Intoxicación por Picadura de Alacrán	0.00	0.00	0.00
10	Prevención y Control de la Diabetes	1,139,600.00	0.00	1,139,600.00
11	Prevención y Control de la Obesidad y Riesgo Cardiovascular	7,681,730.00	0.00	7,681,730.00
12	Atención del Envejecimiento	0.00	0.00	0.00
13	Prevención, Detección y Control de los Problemas de Salud Bucal	75,598.00	0.00	75,598.00
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	315,000.00	361,789.25	676,789.25
15	Eliminación de la Lepra	0.00	0.00	0.00
16	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	450,000.00	0.00	450,000.00
17	Prevención de Enfermedades Diarreicas Agudas y Cólera	211,052.25	0.00	211,052.25
Subtotal:		12,998,440.85	7,839,022.65	20,837,463.50
X00 CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DE LAS ADICCIONES				
1	Prevención y Tratamiento de las Adicciones	10,009,631.91	0.00	10,009,631.91
Subtotal:		10,009,631.91	0.00	10,009,631.91
K00 CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DEL VIH/SIDA				
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	80,000.00	1,694,293.10	1,774,293.10
Subtotal:		80,000.00	1,694,293.10	1,774,293.10

R00 CENTRO NACIONAL PARA LA SALUD DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA				
1	Vacunación Universal	1,225,000.00	27,863,650.00	29,088,650.00
2	Salud para la Infancia y la Adolescencia	695,500.00	0.00	695,500.00
3	Cáncer en la Infancia y la Adolescencia	449,569.96	0.00	449,569.96
Subtotal:		2,370,069.96	27,863,650.00	30,233,719.96
Total de recursos federales a ministrar a "LA ENTIDAD"		88,266,838.09	56,360,557.17	144,627,395.26

...

SEGUNDA.- MINISTRACIÓN.- Para la realización de las acciones objeto del presente instrumento, "LA SECRETARÍA" ministrará a "LA ENTIDAD" recursos federales hasta por la cantidad de \$144,627,395.26 (ciento cuarenta y cuatro millones seiscientos veintisiete mil trescientos noventa y cinco pesos 26/100 M.N.), con cargo al presupuesto de "LA SECRETARÍA", para la realización de las intervenciones que contemplan "LOS PROGRAMAS".

Los recursos presupuestarios federales por un monto de \$88,266,838.09 (ochenta y ocho millones doscientos sesenta y seis mil ochocientos treinta y ocho pesos 09/100 M.N.) se radicarán a la Secretaría de Finanzas y Tesorería General de "LA ENTIDAD", en la cuenta bancaria productiva específica que ésta establezca para tal efecto, en forma previa a la entrega de los recursos, en la institución de crédito bancaria que la misma determine, informando de ello a "LA SECRETARÍA". Los recursos presupuestarios a que se hace alusión, se ministrarán conforme al calendario establecido en el Anexo 3.

Una vez que sean radicados los recursos presupuestarios federales en la Secretaría de Finanzas y Tesorería General de "LA ENTIDAD", ésta se obliga a ministrarlos a la Unidad Ejecutora junto con los rendimientos financieros que se generen en un plazo no mayor a 5 días hábiles, contados a partir de que "LA SECRETARÍA" radique los recursos presupuestarios federales en la Secretaría de Finanzas y Tesorería General de conformidad con los alcances establecidos en EL ACUERDO MARCO DE COORDINACIÓN, suscrito el 10/10/2012.

Para efectos de este Convenio Específico se entenderá como Unidad Ejecutora a la Dirección General de Servicios de Salud de Nuevo León, O. P. D.

Los recursos presupuestarios federales que ministre "LA SECRETARÍA" a "LA ENTIDAD" definidos como insumos federales, por un monto total de \$56,360,557.17 (cincuenta y seis millones trescientos sesenta mil quinientos cincuenta y siete pesos 17/100 M.N.) serán entregados directamente a la Dirección General de Servicios de Salud de Nuevo León, O. P. D., y serán aplicados, de manera exclusiva, en "LOS PROGRAMAS" señalados en la Cláusula Primera del presente instrumento.

...

SEXTA.- ...

- VI. Informar a "LA SECRETARÍA", a través de las unidades administrativas u órganos desconcentrados que tienen a cargo cada uno de "LOS PROGRAMAS", mediante los formatos que se generan a través del Módulo Informes Trimestrales del Sistema de Información para la Administración del Fondo para el Fortalecimiento de Acciones de Salud Pública en las Entidades Federativas - SIAFFASPE -, dentro de los 20 días hábiles siguientes a la terminación del trimestre de que se trate, sobre el ejercicio, destino y los resultados obtenidos respecto de los recursos presupuestarios federales e insumos federales ministrados, así como del avance de "LOS PROGRAMAS" de salud pública previstos en este instrumento, incluyendo el cumplimiento de las intervenciones e indicadores y sus metas, previstos en la cláusula tercera de este Convenio Específico, así como el avance y, en su caso, resultados de las acciones que lleve a cabo de conformidad con este instrumento.

...

ANEXO 2

DEL SEGUNDO CONVENIO MODIFICATORIO AL CONVENIO ESPECÍFICO EN MATERIA DE MINISTRACIÓN DE SUBSIDIOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE ACCIONES DE SALUD PÚBLICA EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS QUE CELEBRAN, EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE "LA SECRETARÍA", Y EL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE NUEVO LEÓN, POR CONDUCTO DE "LA ENTIDAD".

Identificación de fuentes de financiamiento de "LOS PROGRAMAS" en materia de Salud Pública.

310 DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN DE LA SALUD

No.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS) Ramo 12										TOTAL
		SPPS/INTERVENCIONES			COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD							
		CASSCO	CAUSES	SUBTOTAL	ANEXO IV PRORESPPO	ANEXO IV APOYO FEDERAL INSUMOS	ANEXO IV CONSEG	SUBTOTAL	FPGC APOYO FEDERAL INSUMOS	FPGC APOYO FEDERAL PRUEBAS DE DIAGNÓSTICO	SUBTOTAL	
1	Promoción de la Salud y Determinantes Sociales	3,585,260.99	0.00	3,585,260.99	9,000,000.00	0.00	0.00	9,000,000.00	0.00	0.00	0.00	12,585,260.99
2	Entornos y Comunidades Saludables	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
3	Alimentación y Actividad Física	10,000,000.01	0.00	10,000,000.01	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	10,000,000.01
TOTALES		13,585,261.00	0.00	13,585,261.00	9,000,000.00	0.00	0.00	9,000,000.00	0.00	0.00	0.00	22,585,261.00

316 DIRECCIÓN GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA

No.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS) Ramo 12										TOTAL
		SPPS/INTERVENCIONES			COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD							
		CASSCO	CAUSES	SUBTOTAL	ANEXO IV PRORESPPO	ANEXO IV APOYO FEDERAL INSUMOS	ANEXO IV CONSEG	SUBTOTAL	FPGC APOYO FEDERAL INSUMOS	FPGC APOYO FEDERAL PRUEBAS DE DIAGNÓSTICO	SUBTOTAL	
1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica	2,450,000.00	0.00	2,450,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,450,000.00
2	SINAVE (Componente de Vigilancia por Laboratorio)	4,200,000.00	0.00	4,200,000.00	16,000.00	0.00	0.00	16,000.00	0.00	0.00	0.00	4,216,000.00
TOTALES		6,650,000.00	0.00	6,650,000.00	16,000.00	0.00	0.00	16,000.00	0.00	0.00	0.00	6,666,000.00

313 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL

No.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS) Ramo 12										TOTAL
		SPPS/INTERVENCIONES			COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD							
		CASSCO	CAUSES	SUBTOTAL	ANEXO IV PRORESPPO	ANEXO IV APOYO FEDERAL INSUMOS	ANEXO IV CONSEG	SUBTOTAL	FPGC APOYO FEDERAL INSUMOS	FPGC APOYO FEDERAL PRUEBAS DE DIAGNÓSTICO	SUBTOTAL	
1	Salud Mental	0.00	300,000.00	300,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	300,000.00
TOTALES		0.00	300,000.00	300,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	300,000.00

315 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES

No.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS) Ramo 12									TOTAL	
		SPPS/INTERVENCIONES			COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD							
		CASSCO	CAUSES	SUBTOTAL	ANEXO IV PRORESPPO	ANEXO IV APOYO FEDERAL INSUMOS	ANEXO IV CONSEG	SUBTOTAL	FPGC APOYO FEDERAL INSUMOS	FPGC APOYO FEDERAL PRUEBAS DE DIAGNÓSTICO		SUBTOTAL
1	Seguridad Vial	2,525,000.00	0.00	2,525,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,525,000.00
2	Prevención de Accidentes en Grupos Vulnerables	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
TOTALES		2,525,000.00	0.00	2,525,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,525,000.00

L00 CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPRODUCTIVA

No.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS) Ramo 12										TOTAL
		SPPS/INTERVENCIONES			COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD							
		CASSCO	CAUSES	SUBTOTAL	ANEXO IV PRORESPPO	ANEXO IV APOYO FEDERAL INSUMOS	ANEXO IV CONSEG	SUBTOTAL	FPGC APOYO FEDERAL INSUMOS	FPGC APOYO FEDERAL PRUEBAS DE DIAGNÓSTICO	SUBTOTAL	
1	Prevención y Control del Cáncer de la Mujer	0.00	13,607,927.90	13,607,927.90	2,323,475.10	0.00	0.00	2,323,475.10	0.00	0.00	0.00	15,931,403.00
2	Salud Materna y Perinatal	0.00	13,940,828.00	13,940,828.00	7,323,153.80	0.00	3,560,690.00	10,883,843.80	0.00	0.00	0.00	24,824,671.80
3	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	1,863,700.00	389,200.00	2,252,900.00	48,600.00	0.00	0.00	48,600.00	0.00	0.00	0.00	2,301,500.00

4	Planificación Familiar y Anticoncepción	0.00	654,707.00	654,707.00	1,823,160.00	22,459,189.40	0.00	24,282,349.40	0.00	0.00	0.00	24,937,056.40
5	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	0.00	6,079,566.11	6,079,566.11	971,600.00	0.00	0.00	971,600.00	0.00	0.00	0.00	7,051,166.11
6	Igualdad de Género en Salud	599,600.00	0.00	599,600.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	599,600.00
TOTALES		2,463,300.00	34,672,229.01	37,135,529.01	12,489,988.90	22,459,189.40	3,560,690.00	38,509,868.30	0.00	0.00	0.00	75,645,397.31

000 CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES

No.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS) Ramo 12										TOTAL
		SPPS/INTERVENCIONES			COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD							
		CASSCO	CAUSES	SUBTOTAL	ANEXO IV PRORESPPO	ANEXO IV APOYO FEDERAL INSUMOS	ANEXO IV CONSEG	SUBTOTAL	FPGC APOYO FEDERAL INSUMOS	FPGC APOYO FEDERAL PRUEBAS DE DIAGNÓSTICO	SUBTOTAL	
1	Prevención y Control de la Rabia Humana	303,981.00	0.00	303,981.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	303,981.00
2	Prevención y Control de la Brucelosis	0.00	0.00	0.00	71,598.00	0.00	0.00	71,598.00	0.00	0.00	0.00	71,598.00
3	Prevención y Control de la Rickettsiosis	700,028.00	0.00	700,028.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	700,028.00
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	1,751,451.60	0.00	1,751,451.60	28,299,598.69	0.00	0.00	28,299,598.69	0.00	0.00	0.00	30,051,050.29
5	Prevención y Control del Paludismo	370,000.00	0.00	370,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	370,000.00
6	Eliminación de la Oncocercosis	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
7	Prevención y Control de la Enfermedad de Chagas	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
8	Prevención y Control de las Leishmaniasis	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
9	Prevención y Control de la Intoxicación por Picadura de Alacrán	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
10	Prevención y Control de la Diabetes	0.00	1,139,600.00	1,139,600.00	11,244,725.37	0.00	2,491,623.00	13,736,348.37	0.00	0.00	0.00	14,875,948.37
11	Prevención y Control de la Obesidad y Riesgo Cardiovascular	6,403,730.00	1,278,000.00	7,681,730.00	7,499,034.33	0.00	212,865.00	7,711,899.33	0.00	0.00	0.00	15,393,629.33
12	Atención del Envejecimiento	0.00	0.00	0.00	792,640.00	0.00	0.00	792,640.00	0.00	0.00	0.00	792,640.00

13	Prevención, Detección y Control de los Problemas de Salud Bucal	75,598.00	0.00	75,598.00	8,571,635.14	0.00	0.00	8,571,635.14	0.00	0.00	0.00	8,647,233.14
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	75,000.00	240,000.00	315,000.00	3,987,366.60	0.00	0.00	3,987,366.60	0.00	0.00	0.00	4,302,366.60
15	Eliminación de la Lepra	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
16	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	450,000.00	0.00	450,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	450,000.00
17	Prevención de Enfermedades Diarreicas Agudas y Cólera	0.00	211,052.25	211,052.25	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	211,052.25
TOTALES		10,129,788.60	2,868,652.25	12,998,440.85	60,466,598.13	0.00	2,704,488.00	63,171,086.13	0.00	0.00	0.00	76,169,526.98

X00 CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DE LAS ADICCIONES

No.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS) Ramo 12										TOTAL
		SPPS/INTERVENCIONES			COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD							
		CASSCO	CAUSES	SUBTOTAL	ANEXO IV PRORESPPO	ANEXO IV APOYO FEDERAL INSUMOS	ANEXO IV CONSEG	SUBTOTAL	FPGC APOYO FEDERAL INSUMOS	FPGC APOYO FEDERAL PRUEBAS DE DIAGNÓSTICO	SUBTOTAL	
1	Prevención y Tratamiento de las Adicciones	100,000.00	9,909,631.91	10,009,631.91	309,148.00	0.00	0.00	309,148.00	0.00	0.00	0.00	10,318,779.91
TOTALES		100,000.00	9,909,631.91	10,009,631.91	309,148.00	0.00	0.00	309,148.00	0.00	0.00	0.00	10,318,779.91

K00 CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DEL VIH/SIDA

No.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS) Ramo 12										TOTAL
		SPPS/INTERVENCIONES			COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD							
		CASSCO	CAUSES	SUBTOTAL	ANEXO IV PRORESPPO	ANEXO IV APOYO FEDERAL INSUMOS	ANEXO IV CONSEG	SUBTOTAL	FPGC APOYO FEDERAL INSUMOS	FPGC APOYO FEDERAL PRUEBAS DE DIAGNÓSTICO	SUBTOTAL	
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	80,000.00	0.00	80,000.00	1,746,000.00	0.00	0.00	1,746,000.00	60,071,531.71	9,776,781.00	69,848,312.71	71,674,312.71
TOTALES		80,000.00	0.00	80,000.00	1,746,000.00	0.00	0.00	1,746,000.00	60,071,531.71	9,776,781.00	69,848,312.71	71,674,312.71

R00 CENTRO NACIONAL PARA LA SALUD DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA

No.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS) Ramo 12										TOTAL
		SPPS/INTERVENCIONES			COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD							
		CASSCO	CAUSES	SUBTOTAL	ANEXO IV PRORESPPO	ANEXO IV APOYO FEDERAL INSUMOS	ANEXO IV CONSEG	SUBTOTAL	FPGC APOYO FEDERAL INSUMOS	FPGC APOYO FEDERAL PRUEBAS DE DIAGNÓSTICO	SUBTOTAL	
1	Vacunación Universal	1,225,000.00	0.00	1,225,000.00	0.00	47,381,865.40	0.00	47,381,865.40	0.00	0.00	0.00	48,606,865.40
2	Salud para la Infancia y la Adolescencia	695,500.00	0.00	695,500.00	5,318,543.12	0.00	19,580.00	5,338,123.12	0.00	0.00	0.00	6,033,623.12
3	Cáncer en la Infancia y la Adolescencia	0.00	449,569.96	449,569.96	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	449,569.96
TOTALES		1,920,500.00	449,569.96	2,370,069.96	5,318,543.12	47,381,865.40	19,580.00	52,719,988.52	0.00	0.00	0.00	55,090,058.48

Gran Total

No.	TODOS LOS PROGRAMAS DE ACCIÓN ESPECÍFICOS	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS) Ramo 12										TOTAL
		SPPS/INTERVENCIONES			COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD							
		CASSCO	CAUSES	SUBTOTAL	ANEXO IV PRORESPPO	ANEXO IV APOYO FEDERAL INSUMOS	ANEXO IV CONSEG	SUBTOTAL	FPGC APOYO FEDERAL INSUMOS	FPGC APOYO FEDERAL PRUEBAS DE DIAGNÓSTICO	SUBTOTAL	
TOTAL		37,453,849.60	48,200,083.13	85,653,932.73	89,346,278.15	69,841,054.80	6,284,758.00	165,472,090.95	60,071,531.71	9,776,781.00	69,848,312.71	320,974,336.39

NOTA: Para el programa de Salud Materna y Perinatal a cargo del Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva, tendrá como fuente de financiamiento adicional recursos del Seguro Médico Siglo XXI, SMS XXI, los cuales serán transferidos a través del Ramo 12.

ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS) RAMO 12				
No.	UNIDAD RESPONSABLE/PROGRAMA DE ACCIÓN	COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD		
		SMS XXI RECURSOS PRESUPUESTARIOS	SMS XXI INSUMOS	TOTAL
L00 CENTRO NACIONAL DE EQUITAD DE GÉNERO Y SALUD REPRODUCTIVA				
2	Salud Materna y Perinatal	2,612,905.36	817,419.52	3,430,324.88

NOTA: La descripción detallada de los insumos/servicios a adquirir o contratar con los recursos que se indican en el presente anexo, se encuentran identificados en el Sistema de Información para la Administración del Fondo para el Fortalecimiento de Acciones de Salud Pública en las Entidades Federativas, SIAFFASPE.

ANEXO 3

Calendario de Ministraciones

(Pesos)

310 DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN DE LA SALUD

No.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	
1	Promoción de la Salud y Determinantes Sociales	
	Abril	2,745,254.00
	Agosto	840,006.99
	Subtotal	3,585,260.99
2	Entornos y Comunidades Saludables	
	Abril	0.00
	Subtotal	0.00
3	Alimentación y Actividad Física	
	Abril	10,000,000.01
	Subtotal	10,000,000.01
	Total	13,585,261.00

316 DIRECCIÓN GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA

No.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	
1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica	
	Abril	2,450,000.00
	Subtotal	2,450,000.00
2	SINAVE (Componente de Vigilancia por Laboratorio)	
	Abril	4,200,000.00
	Subtotal	4,200,000.00
	Total	6,650,000.00

313 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL

No.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	
1	Salud Mental	
	Abril	300,000.00
	Subtotal	300,000.00
	Total	300,000.00

315 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES

No.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	
1	Seguridad Vial	
	Abril	1,550,000.00
	Septiembre	975,000.00
	Subtotal	2,525,000.00
2	Prevención de Accidentes en Grupos Vulnerables	
	Abril	0.00
	Subtotal	0.00
	Total	2,525,000.00

L00 CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPRODUCTIVA

No.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	
1	Prevención y Control del Cáncer de la Mujer	
	Abril	13,607,927.90
	Subtotal	13,607,927.90
2	Salud Materna y Perinatal	
	Abril	9,090,828.00
	Mayo	4,600,000.00
	Agosto	2,862,905.36
	Subtotal	16,553,733.36
3	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	
	Abril	2,252,900.00
	Subtotal	2,252,900.00
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	
	Abril	654,707.00
	Subtotal	654,707.00
5	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	
	Abril	5,443,473.61
	Mayo	500,000.00
	Agosto	136,092.50
	Subtotal	6,079,566.11

6	Igualdad de Género en Salud	
	Abril	599,600.00
	Subtotal	599,600.00
	Total	39,748,434.37

000 CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES

No.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	
1	Prevención y Control de la Rabia Humana	
	Abril	303,981.00
	Subtotal	303,981.00
2	Prevención y Control de la Brucelosis	
	Abril	0.00
	Subtotal	0.00
3	Prevención y Control de la Rickettsiosis	
	Abril	700,028.00
	Subtotal	700,028.00
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	
	Abril	1,751,451.60
	Subtotal	1,751,451.60
5	Prevención y Control del Paludismo	
	Abril	370,000.00
	Subtotal	370,000.00
6	Eliminación de la Oncocercosis	
	Abril	0.00
	Subtotal	0.00
7	Prevención y Control de la Enfermedad de Chagas	
	Abril	0.00
	Subtotal	0.00
8	Prevención y Control de las Leishmaniasis	
	Abril	0.00
	Subtotal	0.00

9	Prevención y Control de la Intoxicación por Picadura de Alacrán	
	Abril	0.00
	Subtotal	0.00
10	Prevención y Control de la Diabetes	
	Abril	1,139,600.00
	Subtotal	1,139,600.00
11	Prevención y Control de la Obesidad y Riesgo Cardiovascular	
	Abril	7,681,730.00
	Subtotal	7,681,730.00
12	Atención del Envejecimiento	
	Abril	0.00
	Subtotal	0.00
13	Prevención, Detección y Control de los Problemas de Salud Bucal	
	Abril	75,598.00
	Subtotal	75,598.00
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	
	Abril	315,000.00
	Subtotal	315,000.00
15	Eliminación de la Lepra	
	Abril	0.00
	Subtotal	0.00
16	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	
	Abril	450,000.00
	Subtotal	450,000.00
17	Prevención de Enfermedades Diarreicas Agudas y Cólera	
	Abril	211,052.25
	Subtotal	211,052.25
	Total	12,998,440.85

X00 CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DE LAS ADICCIONES

No.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	
1	Prevención y Tratamiento de las Adicciones	
	Abril	10,009,631.91
	Subtotal	10,009,631.91
	Total	10,009,631.91

K00 CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DEL VIH/SIDA

No.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	
	Abril	0.00
	Septiembre	80,000.00
	Subtotal	80,000.00
	Total	80,000.00

R00 CENTRO NACIONAL PARA LA SALUD DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA

No.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	
1	Vacunación Universal	
	Abril	450,000.00
	Agosto	525,000.00
	Noviembre	250,000.00
	Subtotal	1,225,000.00
2	Salud para la Infancia y la Adolescencia	
	Abril	167,500.00
	Agosto	528,000.00
	Subtotal	695,500.00
3	Cáncer en la Infancia y la Adolescencia	
	Abril	356,236.65
	Agosto	93,333.31
	Subtotal	449,569.96
	Total	2,370,069.96

Gran total	88,266,838.09

NOTA: La descripción detallada de los insumos y servicios a adquirir o contratar con los recursos que se indican en el presente anexo, se encuentran identificados en el Sistema de Información para la Administración del Fondo para el Fortalecimiento de Acciones de Salud Pública en las Entidades Federativas, SIAFFASPE.

ANEXO 4

Programas-Indicadores-Metas de “LOS PROGRAMAS” en materia de Salud Pública.

310 DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN DE LA SALUD

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	TIPO DE INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	META FEDERAL	INDICADOR	META ESTATAL
1	Promoción de la Salud y Determinantes Sociales	1.3.1	Componente	Número de entidades que ofertan acciones de promoción de la salud dirigidas a migrantes en los sitios de origen, tránsito, destino y retorno	Número de entidades programadas para ofertar acciones de promoción de la salud, dirigidas a migrantes en los sitios de origen, tránsito, destino y retorno	32	Porcentaje de entidades que ofertan acciones de promoción de la salud dirigidas a migrantes en los sitios de origen, tránsito, destino y retorno	1
1	Promoción de la Salud y Determinantes Sociales	1.5.2	Propósito	Número de escuelas públicas validadas como promotoras de la salud	Total de escuelas públicas programadas	8,640	Número de escuelas públicas validadas como promotoras de la salud	8,640
1	Promoción de la Salud y Determinantes Sociales	2.1.1	Componente	Número de cursos y eventos de capacitación dirigidos al personal de promoción de la salud estatal, jurisdiccional y local, realizados	Número de cursos y eventos de capacitación dirigidos al personal de promoción de la salud estatal, jurisdiccional y local, programados	292	Cursos y eventos de capacitación y actualización al personal estatal de Promoción de la Salud	292
1	Promoción de la Salud y Determinantes Sociales	2.2.1	Componente	Número de talleres impartidos a la población general	Número de talleres programados para la población abierta, indígena, migrante y escolar	264,800	Talleres comunitarios dirigidos a población abierta, indígena, migrante y escolar	264,800
1	Promoción de la Salud y Determinantes Sociales	4.1.1	Actividad	Número de materiales de mercadotecnia social en salud desarrollados	Número de materiales de mercadotecnia social en salud programados	224	Materiales de mercadotecnia social en salud desarrollados	7
1	Promoción de la Salud y Determinantes Sociales	5.1.1	Actividad	Número de acciones de monitoreo, supervisión y seguimiento realizadas	Número de acciones de monitoreo, supervisión y seguimiento programadas	5,124	Acciones de monitoreo, supervisión y seguimiento de los programas de promoción de la salud, realizadas	178
2	Entornos y Comunidades Saludables	1.1.1	Actividad	Curso-taller para procuradoras(es) de salud realizados	Curso-taller para procuradoras(es) de salud programados	3,500	Porcentaje de cursos-taller para procuradoras(es) de salud	2,748
2	Entornos y Comunidades Saludables	1.2.1	Actividad	Número de cursos de capacitación de promoción de la salud para personal de los ayuntamientos realizados	Cursos de capacitación de promoción de la salud para personal de los ayuntamientos programados	32	Porcentaje de cursos de capacitación de promoción de la salud para personal de los ayuntamientos	1
2	Entornos y Comunidades Saludables	1.3.1	Actividad	Número de eventos de capacitación para personal de promoción de la salud realizados	Número de eventos de capacitación para personal de promoción de la salud programados	32	Porcentaje de eventos de capacitación para personal de promoción de la salud	1
2	Entornos y Comunidades Saludables	2.1.1	Actividad	Número de informes de trabajo intersectorial realizados en las jurisdicciones sanitarias	Número de informes de trabajo intersectorial programados en las jurisdicciones sanitarias	240	Porcentaje de informes de trabajo y planeación intersectorial en las jurisdicciones sanitarias	8
2	Entornos y Comunidades Saludables	2.2.1	Actividad	Número de jurisdicciones sanitarias con información sobre comunidades en acción entregada	Número de jurisdicciones sanitarias con información sobre comunidades en acción programadas	240	Porcentaje de jurisdicciones sanitarias con información sobre comunidades en acción	8
2	Entornos y Comunidades Saludables	2.3.1	Actividad	Reuniones de planeación y ejecución de acciones de los comités estatales de comunidades saludables realizadas	Reuniones de planeación y ejecución de acciones de los comités estatales de comunidades saludables programadas	64	Porcentaje de reuniones de planeación y ejecución de acciones de los comités estatales de comunidades saludables	2

2	Entornos y Comunidades Saludables	2.4.1	Actividad	Número de comunidades acreditadas como saludables	Número de comunidades programadas para acreditar como saludables	1,500	Porcentaje de comunidades acreditadas como saludables	50
2	Entornos y Comunidades Saludables	2.5.1	Actividad	Número de espacios públicos acreditados como saludables	Número de espacios públicos programados para acreditar como saludables	800	Porcentaje de espacios públicos acreditados como saludables	51
2	Entornos y Comunidades Saludables	3.1.1	Componente	Número de municipios con acciones de promoción de la salud incorporadas en sus planes de desarrollo municipal	Número de municipios programados para incorporarse	450	Porcentaje de municipios con acciones de promoción de la salud en su planes de desarrollo municipal	25
2	Entornos y Comunidades Saludables	3.2.1	Componente	Número de municipios asesorados para la elaboración de proyectos municipales	Número de municipios que programados para asesoría en la elaboración de proyectos de promoción de la salud	400	Porcentaje de municipios asesorados en la elaboración proyectos municipales de promoción de la salud	51
2	Entornos y Comunidades Saludables	3.4.1	Actividad	Número de promotores de la salud capacitados en alimentación correcta a niños menores de cinco años, mujeres embarazadas y mujeres en lactancia de los municipios que participan en la cruzada contra el hambre	Número total de promotores de la salud de los municipios que participan en la cruzada contra el hambre	900	Porcentaje de promotores de la salud capacitados en alimentación correcta a menores de cinco años, mujeres embarazadas y mujeres en período de lactancia	40
2	Entornos y Comunidades Saludables	3.5.1	Actividad	Número de ferias de promoción de la salud para prevención de la violencia realizadas	Número de ferias de promoción de la salud para prevención de la violencia programadas	150	Porcentaje de ferias integrales de promoción de la salud para la prevención de la violencia en espacios públicos	4
2	Entornos y Comunidades Saludables	3.6.1	Actividad	Número de eventos locales realizados que favorezcan la alimentación correcta y la activación física	Número de eventos locales programados que favorezcan la alimentación correcta y la activación física	100	Porcentaje de eventos locales que favorezcan la alimentación correcta y la activación física	4
2	Entornos y Comunidades Saludables	3.7.1	Actividad	Número de municipios que realizan acciones de comunicación educativa sobre los efectos del cambio climático en la salud	Número de municipios programados para realizar acciones de comunicación educativa sobre los efectos del cambio climático en la salud	1,000	Porcentaje de municipios con acciones de comunicación educativa sobre los efectos del cambio climático en la salud	4
2	Entornos y Comunidades Saludables	3.8.1	Actividad	Número de reuniones con presidentes municipales realizadas	Número de reuniones con presidentes municipales programadas	32	Porcentaje de reuniones con presidentes municipales	2
2	Entornos y Comunidades Saludables	3.9.1	Actividad	Número de municipios activos	Número de municipios activos programados	500	Municipio activo	51
2	Entornos y Comunidades Saludables	4.1.1	Actividad	Número de jurisdicciones que cuentan con los formatos de registro de las intervenciones del programa	Número total de jurisdicciones en la entidad	240	Cobertura de jurisdicciones sanitarias que cuentan con los formatos y la información sobre los mecanismos para el correcto registro de las actividades	8
2	Entornos y Comunidades Saludables	4.2.1	Actividad	Número de visitas de supervisión realizadas	Número de visitas de supervisión programadas	180	Porcentaje de visitas de supervisión al programa y proyectos municipales ganadores	32
2	Entornos y Comunidades Saludables	4.3.1	Actividad	Número total de proyectos municipales ganadores, con rendición de cuentas	Número total de proyectos ganadores	100	Porcentaje de proyectos municipales ganadores con rendición de cuentas	16

3	Alimentación y Actividad Física	1.1.1	Actividad	Eventos realizados	Eventos programados	32	Eventos educativos para la promoción de la alimentación correcta, consumo de agua, activación física en diferentes entornos	32
3	Alimentación y Actividad Física	2.1.1	Actividad	Campañas y eventos realizados	Campañas y eventos programados	32	Campañas y eventos de sensibilización de la lactancia materna exclusiva y alimentación complementaria	1
3	Alimentación y Actividad Física	3.1.1	Actividad	Número de alianzas y eventos realizados	Número de alianzas y eventos realizados al año inmediato anterior	32	Difusión de la cultura alimentaria tradicional	32
3	Alimentación y Actividad Física	4.2.1	Actividad	Campañas realizadas	Campañas programadas	32	Desarrollo de campañas educativas de promoción de estilos de vida saludables	32
3	Alimentación y Actividad Física	5.1.1	Actividad	Capacitaciones impartidas	Capacitaciones programadas	32	Capacitación sobre las recomendaciones para una alimentación correcta, consumo de agua simple y práctica de activación física	32
3	Alimentación y Actividad Física	6.1.1	Actividad	Número de supervisión, monitoreo y evaluación realizadas	Número de supervisión, monitoreo y evaluación programadas	64	Supervisión, monitoreo y evaluación de las actividades derivadas del programa	32

316 DIRECCIÓN GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	TIPO DE INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	META FEDERAL	INDICADOR	META ESTATAL
1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica	2.2.1	Componente	Informes realizados (4)	Informes programados (4)	100	Elaboración de informes	100
1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica	3.1.1	Actividad	Sumatoria de indicadores de notificación + clasificación + marco analítico	Número de Indicadores evaluados (4)	80	Operatividad General del NuTraVe	80
1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica	4.1.1	Actividad	Número de cursos y/o diplomados realizados durante el año (3)	Número de cursos y/o diplomados programados durante el año (3).	80	Número de cursos y diplomados realizados durante el año	80
1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica	6.2.1	Actividad	Número de Unidades conectadas a Internet.	Número de Unidades propuestas a Equipar	90	Estatel, Jurisdiccional y Hospitales Rhove conectados a Internet.	90
1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica	9.1.1	Actividad	Número de informes mensuales entregados en la entidad por mes (6)	Número de sistemas especiales por informar en un mes (6)	90	Porcentaje de sistemas especiales informados mensualmente del área de epidemiología	90
1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica	9.2.1	Componente	Número de Boletines publicados en la página de la entidad por mes	Número programado de Boletines por publicar en el Año (12)	95	Porcentaje de cumplimiento de Boletines Publicados	95
2	SINAVE (Componente de Vigilancia por Laboratorio)	4.1.1	Propósito	Número de diagnósticos con reconocimiento a la competencia técnica por el InDRE	Número de diagnósticos programados a la competencia técnica por el InDRE	5	Reconocimiento a la competencia técnica de los diagnósticos del marco analítico básico declarados por el LESP por el InDRE	5

2	SINAVE (Componente de Vigilancia por Laboratorio)	4.2.1	Actividad	Avance en el Índice de Desempeño año del curso vs. Índice de Desempeño del año anterior	Avance Programado en el Índice de Desempeño del año en curso	1	Mejora el índice de desempeño de los diagnósticos del marco analítico básico declarados por el LESP	1
2	SINAVE (Componente de Vigilancia por Laboratorio)	5.1.1	Actividad	Número de Diagnósticos que realizan del Marco Analítico Básico	Número de Diagnósticos del Marco Analítico Básico	27	Cobertura de Marco Analítico Básico	26
2	SINAVE (Componente de Vigilancia por Laboratorio)	5.1.2	Actividad	Número de muestras procesadas del Marco Analítico Básico	Número de muestras aceptadas del Marco Analítico Básico	95	Porcentaje de cobertura del servicio diagnóstico del Marco Analítico Básico	95
2	SINAVE (Componente de Vigilancia por Laboratorio)	5.1.3	Actividad	Número de muestras procesadas en tiempo de diagnóstico del Marco Analítico Básico	Número de muestras aceptadas del Marco Analítico Básico	90	Porcentaje de Oportunidad del servicio diagnóstico del Marco Analítico Básico	95
2	SINAVE (Componente de Vigilancia por Laboratorio)	6.1.1	Actividad	Eventos realizados	Eventos programados	100	Porcentaje de cumplimiento del programa de capacitación para fortalecer la competencia técnica	3

313 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	TIPO DE INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	META FEDERAL	INDICADOR	META ESTATAL
1	Salud Mental	4.4.3	Componente	Número de hospitales psiquiátricos que cumplen con la aplicación del Programa Invierno sin Frío	Total de hospitales psiquiátricos	33	Hospitales psiquiátricos que cumplen con la aplicación del Programa Invierno sin Frío	1
1	Salud Mental	4.5.5	Componente	Número de hospitales psiquiátricos que cumplen con la aplicación del Programa de Rehabilitación Psicosocial	Total de hospitales psiquiátricos	33	Hospitales psiquiátricos que cumplen la aplicación del Programa de Rehabilitación Psicosocial	1

315 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES

No	PROGRAMA	ÍNDICE	TIPO DE INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	META FEDERAL	INDICADOR	META ESTATAL
1	Seguridad Vial	1.2.1	Actividad	Número de reuniones realizadas	Número de reuniones programadas	3	Reuniones realizadas con actores estatales y nacionales	4
1	Seguridad Vial	1.3.1	Actividad	Número de reportes estadísticos y geomáticos generados	Número de reportes estadísticos y geomáticos programados	3	Reportes estadísticos y geomáticos	3
1	Seguridad Vial	3.1.1	Componente	Campañas preventivas de accidentes viales realizadas	Campañas preventivas de accidentes viales programadas	3	Campaña preventiva de accidentes viales con enfoque de género	3
1	Seguridad Vial	3.2.1	Componente	Número de cursos en seguridad vial impartidos	Número de cursos en seguridad vial programados	12	Cursos de capacitación en seguridad vial	12
1	Seguridad Vial	5.1.1	Componente	Número de asesorías otorgadas	Número de municipios prioritarios programados	12	Asesoría a responsables operativos de controles de alcohol en aliento	2

L00 CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPRODUCTIVA

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	TIPO DE INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	META FEDERAL	INDICADOR	META ESTATAL
1	Prevención y Control del Cáncer de la Mujer	1.1.1	Actividad	Número de informes de campaña enviados al CNEGSR	Número de entidades federativas con convenio AFASPE	100	Proporción de entidades con informe de campaña del mes del cáncer de la mujer	100
1	Prevención y Control del Cáncer de la Mujer	4.2.1	Componente	Mujeres de 40 a 69 años con mastografía de tamizaje	Mujeres de 40 a 69 años responsabilidad de la Secretaría de Salud/2	22	Cobertura de detección de cáncer de mama con mastografía	28
1	Prevención y Control del Cáncer de la Mujer	4.3.1	Componente	Mujeres de 25 a 64 años con citología o prueba de VPH de primera vez	Mujeres de 25 a 64 años	55	Cobertura de detección de cáncer cérvico uterino en mujeres de 25 a 64 años	67
1	Prevención y Control del Cáncer de la Mujer	4.4.1	Actividad	Mujeres de 35 a 64 años tamizadas con prueba de VPH	Mujeres de 35 a 64 años responsabilidad de la Secretaría de Salud/5	57	Proporción de mujeres de 35 a 64 años tamizadas con prueba de VPH	57
1	Prevención y Control del Cáncer de la Mujer	6.4.1	Actividad	Mastógrafos fijos con funcionamiento igual o menor a 10 años	Mastógrafos fijos en la entidad	100	Proporción de mastógrafos fijos con funcionamiento igual o menor a 10 años	100
1	Prevención y Control del Cáncer de la Mujer	6.5.1	Actividad	Número de capacitaciones con elementos de calidad, género, derechos humanos, estigma y discriminación.	Número de personal programado para capacitación con elementos de calidad, género, derechos humanos, estigma y discriminación.	100	Proporción de capacitaciones con elementos de calidad, género, derechos humanos, estigma y discriminación.	50
1	Prevención y Control del Cáncer de la Mujer	7.2.1	Componente	Mujeres con BIRADS 4 y 5 evaluación diagnóstica	Mujeres con BIRADS 4 y 5 en mastografía de tamizaje	95	Cobertura de evaluación diagnóstica de casos sospechosos de cáncer en la mujer	95
1	Prevención y Control del Cáncer de la Mujer	7.2.2	Componente	Mujeres con resultado de LEIAG o cáncer en la citología que recibieron atención colposcópica	Mujeres con resultado de LEIAG o cáncer en la citología	95	Proporción de mujeres de 25 a 64 años con resultado de LEIAG o cáncer con evaluación colposcópica	95
2	Salud Materna y Perinatal	1.1.1	Actividad	Número de consultas prenatales otorgadas con enfoque de riesgo	Número de nacimientos de mujeres sin Seguridad Social	100	Porcentaje de consultas prenatales efectivas por embarazada	100
2	Salud Materna y Perinatal	1.4.1	Actividad	Número de mujeres embarazadas que se les realiza la prueba de VIH	Total de mujeres embarazadas en control prenatal	100	Porcentaje de mujeres embarazadas en control, que se les realiza la prueba para el VIH, entre el total de mujeres que están en control prenatal	100
2	Salud Materna y Perinatal	1.7.1	Actividad	Número de pruebas de tamiz neonatal realizadas	Número de nacimientos en mujeres sin Seguridad Social	90	Cobertura de prueba de tamiz neonatal entre recién nacidos sin Seguridad Social	90
2	Salud Materna y Perinatal	3.1.1	Actividad	Número de médicos especialistas actualizados en atención de emergencias obstétricas	Total de médicos especialistas	50	Porcentaje de médicos especialistas actualizados en atención de emergencias obstétricas	50
2	Salud Materna y Perinatal	3.1.2	Actividad	Número de personal de salud capacitado en parto respetuosos (humanizado)	Número de personal de salud programado a capacitar en parto respetuoso (humanizado)	100	Porcentaje de personal de salud capacitado en atención de parto respetuoso (humanizado).	100

2	Salud Materna y Perinatal	5.1.1	Actividad	Número de insumos esenciales para emergencias obstétricas	Número de emergencias obstétricas atendidas	100	Porcentaje de insumos esenciales adquiridos para la atención de emergencias obstétricas	100
2	Salud Materna y Perinatal	6.2.1	Actividad	Número de reuniones del Comité de Morbilidad y Mortalidad Materna realizadas	Número de reuniones del Comité de Morbilidad y Mortalidad Materna programadas al año	100	Porcentaje de reuniones del Comité de Morbilidad y Mortalidad Materna realizadas	100
3	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	1.4.1	Actividad	Número de campañas difundidas	Número de campañas programadas.	1	Número de campañas difundidas.	3
3	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	3.1.1	Actividad	Número de nuevos servicios amigables implementados para la atención de la salud sexual y reproductiva de la población adolescente.	Número de servicios amigables para la atención de la salud sexual y reproductiva de la población adolescente en operación al cierre del 2013.	110	Incremento porcentual en el número de servicios amigables para la atención de la salud sexual y reproductiva de la población adolescente.	6
3	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	4.1.1	Actividad	Número de personas capacitadas para la atención en los servicios amigables	Número de personas programadas para capacitar en los servicios amigables para población adolescente	500	Personal capacitado y sensibilizado en los servicios amigables para población adolescente	100
3	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	4.4.1	Componente	Número de usuarias y usuarios activos de métodos anticonceptivos, menores de 20 años de edad en el año.	Número de usuarias y usuarios activos de métodos anticonceptivos, menores de 20 años de edad al cierre de 2013	15	Incremento porcentual en el número de usuarias y usuarios activos de métodos anticonceptivos, menores de 20 años de edad.	15
3	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	4.5.1	Componente	Número de aceptantes de métodos anticonceptivos, menores de 20 años, durante el post-evento obstétrico.	Eventos obstétricos atendidos en menores de 20 años.	80	Cobertura de Anticoncepción Post-Evento Obstétrico en Adolescentes.	80
3	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	5.4.1	Actividad	Número de visitas de supervisión realizadas.	Número de visitas de supervisión programadas.	1	Porcentaje de visitas de supervisión realizadas respecto al número de visitas de supervisión programadas.	1
3	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	6.1.1	Actividad	Número de cursos realizados	Número de jurisdicciones sanitarias	1	Número de cursos realizados por jurisdicción sanitaria	2
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	2.1.1	Componente	Número de usuarias y usuarios activos de métodos anticonceptivos en la Secretaría de Salud.	Mujeres de 15 a 49 años de edad (casadas o unidas) responsabilidad de la Secretaría de Salud.	50	Cobertura de usuarias de métodos anticonceptivos en la Secretaría de Salud	70
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	2.2.1	Actividad	Número de personas capacitadas durante el año	Número de personas programadas para ser capacitadas	100	Porcentaje de personal capacitado respecto del programado	100
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	2.5.1	Componente	Número de aceptantes de un método anticonceptivo durante el post-evento obstétrico.	Total de eventos obstétricos atendidos	70	Cobertura de anticoncepción postevento obstétrico.	77
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	4.5.1	Actividad	Número de visitas de supervisión realizadas.	Número de visitas de supervisión programadas.	100	Porcentaje de visitas de supervisión realizadas respecto de las programadas	100
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	8.1.2	Actividad	Número de nuevos servicios de vasectomía sin bisturí instalados en el año.	Número de servicios de vasectomía sin bisturí al cierre de 2013.	10	Incremento porcentual en el número de servicios de vasectomía sin bisturí.	10

5	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	1.2.1	Actividad	Número de personal médico capacitado y sensibilizado	Número de personal médico programado para asistir a talleres de capacitación y sensibilización	3,225	Porcentaje de personal médico capacitado en la NOM-046 de los SESA's y las diferentes instituciones del Sistema Nacional de Salud	15
5	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	2.1.1	Actividad	Casos de violación sexual atendidos en unidades de salud y que se les brindó profilaxis para VIH-SIDA	Casos de violación sexual atendidos en unidades de salud	7,000	Porcentaje de casos de violación sexual atendidos en unidades de salud que se les brindó profilaxis para VIH-SIDA	60
5	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	2.1.2	Componente	Número de mujeres de 15 años y más, unidas en situación de violencia severa atendidas en los servicios especializados	Cálculo de mujeres de 15 años y más unidas, usuarias de los servicios de salud que requieren atención especializada por violencia severa	224,253	Cobertura de atención especializada a mujeres víctimas de violencia familiar y de género severa	3,900
5	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	6.2.1	Actividad	Número de grupos de reeducación de agresores formados	Número de grupos de reeducación de agresores programados	512	Porcentaje de grupos de reeducación de agresores formados	24
6	Igualdad de Género en Salud	1.3.1	Actividad	Número de unidades de salud con acciones de atención con perspectiva de género	Número de unidades de salud programadas para desarrollar acciones de atención con perspectiva de género	20	Porcentaje de unidades de salud programadas con acciones de atención con perspectiva de género realizadas	2
6	Igualdad de Género en Salud	3.1.1	Actividad	Personal de salud de medicina, enfermería y trabajo social capacitado	Personal de salud de medicina, enfermería y trabajo social a capacitar	14,912	Porcentaje de personal de salud de medicina, enfermería y trabajo social capacitado en género en salud en el marco de los derechos humanos.	228

000 CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	TIPO DE INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	META FEDERAL	INDICADOR	META ESTATAL
1	Prevención y Control de la Rabia Humana	1.1.1	Componente	Dosis de vacuna antirrábica aplicadas	Dosis de vacuna antirrábica programadas a aplicar	18,000,000	Dosis de vacuna antirrábica aplicada en perros y gatos	565,000
1	Prevención y Control de la Rabia Humana	3.1.1	Componente	Número de perros y gatos esterilizados	Número de perros y gatos programados a esterilizar	430,994	Número de perros y gatos esterilizados en lugares de alta marginación	19,610
3	Prevención y Control de la Rickettsiosis	1.1.1	Componente	Número de perros ectodesparasitados	Número de perros programados	90	Perros ectodesparasitados	90
3	Prevención y Control de la Rickettsiosis	1.1.4	Componente	Número de casas rociadas intra y peridomiciliar con insecticida residual	Número de casas visitadas	80	Casas rociadas intra y peridomiciliar con insecticida residual	80
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	4.1.1	Propósito	Número de Semanas con Captura de Información en Plataforma	Número de Semanas en el periodo	48	Mide la regularidad en el reporte semanal de actividades mediante el porcentaje de registro en Plataforma de manera trimestral	48
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	5.2.1	Propósito	Ovitrapas positivas	Ovitrapas con Lectura	263	Mide semanalmente la variación de indicadores entomológicos de ovitrampas en las Localidades Prioritarias	11

4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	6.3.1	Propósito	Número de Localidades con Acciones de Control Larvario	Número de Localidades de Riesgo Programadas	628	Mide trimestralmente el cumplimiento en las acciones de control larvario en las localidades de riesgo.	11
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	6.3.2	Propósito	Número de Localidades prioritarias con Acciones de Nebulización Espacial en ULV	Número de Localidades prioritarias Programadas	628	Mide trimestralmente el porcentaje de cumplimiento de nebulización espacial en localidades prioritarias	11
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	6.3.3	Propósito	Casos Probables atendidos con acciones de Rociado Intradomiciliar reportados en la Plataforma de Vigilancia Entomológica y Control Integral del Vector	Casos Probables Notificados en la Plataforma del SINAVE	100	Mide trimestral el porcentaje de cumplimiento de atención con rociado residual intradomiciliar a casos probables reportados en la Plataforma del SINAVE	90
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	6.4.1	Propósito	Localidades Prioritarias con Encuesta y Verificación Larvaria	Localidades Intervenidas para Control Larvario	628	Mide trimestralmente el porcentaje de Localidades prioritarias con encuesta y verificación larvaria en localidades intervenidas con Control Larvario.	11
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	9.1.1	Propósito	Unidades Entomológicas de Bioensayo en Funcionamiento	Unidades Entomológicas de Bioensayo Programada	30	Mide la proporción de Unidades Entomológicas de Bioensayo funcionando con respecto a las Unidades Previstas a funcionar por entidad federativa	1
5	Prevención y Control del Paludismo	1.3.2	Actividad	Total de casos probables a los que se les toma una muestra de sangre para diagnóstico.	Total de casos probables de paludismo reportados.	100	El indicador mide el porcentaje de casos probables que fueron estudiados en el laboratorio a partir de una gota gruesa de sangre.	100
5	Prevención y Control del Paludismo	2.1.1	Actividad	Número de puestos de notificación en localidades de riesgo visitados para promoción de la notificación.	Número de puestos de notificación en localidades de riesgo programados para visitas de promoción de notificación.	600,000	Mide las visitas para promoción de la notificación a puestos voluntarios, oficiales, privados y personal del programa para la detección oportuna.	100
5	Prevención y Control del Paludismo	3.2.1	Actividad	Personal de salud capacitado con perspectiva de género para la vigilancia epidemiológica y atención médica del paludismo.	Personal de salud que participa en la vigilancia epidemiológica y atención médica del paludismo.	4,200	Mide la proporción de personal de salud capacitado en vigilancia epidemiológica y atención médica del paludismo con perspectiva de género.	100
10	Prevención y Control de la Diabetes	2.2.1	Actividad	Número de pacientes de 20 años y más, a los que se realizó una medición anual de hemoglobina glucosilada, responsabilidad de la Secretaría de Salud.	Número de personas de 20 años y más con diabetes mellitus en tratamiento, responsabilidad de la Secretaría de Salud.	250,066	Incrementar el número de pacientes con diabetes mellitus tipo 2 en tratamiento al que al menos se le realizó una medición anual con Hemoglobina glucosilada, en población de 20 años y más, responsabilidad de la Secretaría de Salud.	7,290
10	Prevención y Control de la Diabetes	2.2.2	Actividad	Número de Grupos de Ayuda Mutua Acreditados	Número de Grupos de Ayuda Mutua Programados	495	Incrementar el número de Grupos de Ayuda Mutua EC acreditados en el primer nivel de atención	15

10	Prevención y Control de la Diabetes	3.1.2	Actividad	Número de pacientes con diabetes mellitus en control con hemoglobina glucosilada por debajo del 7% en población de 20 años y más, responsabilidad de la Secretaría de Salud.	Número de pacientes con diabetes mellitus en tratamiento de 20 años y más, responsabilidad de la Secretaría de Salud.	12,378	Incrementar el número de pacientes con diabetes mellitus en tratamiento, que alcanzan el control con hemoglobina glucosilada por debajo del 7% en población de 20 años y más, responsabilidad de la Secretaría de Salud.	361
11	Prevención y Control de la Obesidad y Riesgo Cardiovascular	5.4.1	Propósito	Número de detecciones de obesidad, hipertensión arterial y dislipidemias en población de 20 años y más en la Secretaría de Salud realizadas.	Número de detecciones de obesidad, hipertensión arterial y dislipidemias en población de 20 años y más en la Secretaría de Salud programadas.	23,826,189	Número de detecciones de obesidad, hipertensión arterial y dislipidemias en población de 20 años y más responsabilidad de la Secretaría de Salud.	1,252,283
11	Prevención y Control de la Obesidad y Riesgo Cardiovascular	5.5.1	Propósito	Número de pacientes de 20 años y más con hipertensión arterial en tratamiento responsabilidad de la Secretaría de Salud	Número de pacientes de 20 años y más diagnosticados con hipertensión arterial, responsabilidad de la Secretaría de Salud.	891,875	Número de pacientes de 20 años y más con hipertensión arterial en tratamiento, responsabilidad de la Secretaría de Salud.	25,015
11	Prevención y Control de la Obesidad y Riesgo Cardiovascular	5.5.5	Propósito	Número de pacientes de 20 años y más con obesidad en control, responsabilidad de la Secretaría de Salud.	Número de pacientes de 20 años y más con obesidad en tratamiento, responsabilidad de la Secretaría de Salud.	197,709	Número de pacientes de 20 años y más con obesidad en control, responsabilidad de la Secretaría de Salud.	6,837
13	Prevención, Detección y Control de los Problemas de Salud Bucal	4.4.1	Actividad	Actividades Preventivas Extramuros realizadas.	Actividades Preventivas Extramuros Programadas.	117,459,901	Actividades de Prevención (extramuros).	2,559,380
13	Prevención, Detección y Control de los Problemas de Salud Bucal	9.4.1	Actividad	Consultas estomatológicas realizadas.	Consultas estomatológicas programadas.	9,538,423	Consultas estomatológicas.	208,808
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	1.5.1	Componente	Número de sintomáticos respiratorios identificados	Número de sintomáticos respiratorios programados	290,823	Cobertura de detección de sintomáticos respiratorios para tuberculosis	10,500
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	1.5.2	Componente	Número de casos de tuberculosis ingresados a tratamiento	Número total de casos registrados de tuberculosis programados	13,968	Cobertura de tratamiento de casos de tuberculosis registrados	706
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	2.4.1	Propósito	Número de personas con tuberculosis farmacorresistente que ingresaron al tratamiento con fármacos de segunda línea.	Número de personas con tuberculosis farmacorresistente para recibir esquema de tratamiento con fármacos de segunda línea programados.	247	Porcentaje de casos de tuberculosis farmacorresistente que ingresaron a tratamiento de segunda línea	18
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	4.1.1	Actividad	Número de campañas educativas realizadas en tuberculosis (spot de radio, TV, inserciones en periódicos, elaboración de volantes, dípticos y trípticos)	Total de campañas educativas programadas en tuberculosis (spot de radio, TV, inserciones en periódicos, elaboración de volantes, dípticos y trípticos)	96	Porcentaje de campañas educativas en tuberculosis	3
16	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	1.1.1	Actividad	Reuniones del Comité Estatal para la Seguridad en Salud realizadas.	Reuniones del Comité Estatal para la Seguridad en Salud programadas.	4	Comités Estatales para la Seguridad en Salud activos.	4
16	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	3.1.1	Actividad	Capacitación realizada para el personal de salud involucrado en la operación del Programa.	Capacitación programada para el personal de salud involucrado en la operación del Programa.	2	Capacitación al personal de salud involucrado en la operación del Programa.	2

16	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	4.1.1	Propósito	Reservas estratégicas conformadas	Reservas estratégica programada a conformar	3	Reservas estratégicas conformadas	10
16	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	5.1.1	Actividad	Atención de las emergencias presentadas en menos de 48 horas	Emergencias presentadas	0	Atención de las emergencias en salud en las entidades federativas que soliciten apoyo	1
16	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	5.2.1	Actividad	Supervisiones realizadas	Supervisiones programadas	4	Supervisión a entidades federativas	4
17	Prevención de Enfermedades Diarreicas Agudas y Cólera	3.1.1	Actividad	Total de líderes capacitados	Total de líderes programados para capacitación	30	Líderes estatales capacitados	2
17	Prevención de Enfermedades Diarreicas Agudas y Cólera	4.1.1	Actividad	Total de operativos preventivos realizados	Total de operativos preventivos programados	2	Operativos preventivos en áreas de riesgo	2
17	Prevención de Enfermedades Diarreicas Agudas y Cólera	5.2.1	Actividad	Supervisiones a entidades federativas realizadas	Supervisiones a entidades federativas programadas	8	Supervisión a entidades federativas	8

X00 CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DE LAS ADICCIONES

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	TIPO DE INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	META FEDERAL	INDICADOR	META ESTATAL
1	Prevención y Tratamiento de las Adicciones	1.1.1	Fin	Número de adolescentes de 12 a 17 años participantes en acciones de prevención	Número de adolescentes de 12 a 17 años del país	100	Acciones de prevención de adicciones en población de adolescentes de 12 a 17 años	100
1	Prevención y Tratamiento de las Adicciones	1.2.1	Actividad	Número de pruebas de tamizaje completas	Número de pruebas de tamizaje programadas	100	Pruebas de tamizaje realizadas	100
1	Prevención y Tratamiento de las Adicciones	1.3.1	Componente	Número de tratamientos en adicciones ofrecidos a través del subsidio	Número de tratamientos programados	100	Servicios de tratamiento en adicciones con modalidad residencial a través de subsidios	100
1	Prevención y Tratamiento de las Adicciones	1.4.1	Actividad	Número de establecimientos de atención residencial reconocidos	Número de establecimientos de atención residencial censados	100	Reconocimiento a los establecimientos residenciales que cumplen con los criterios de la NOM-028-SSA-2009	100
1	Prevención y Tratamiento de las Adicciones	1.5.1	Actividad	Número de unidades de salud de primer nivel del país en las que se llevan a cabo acciones de prevención y atención de las adicciones	Número de unidades de salud de primer nivel del país	100	Unidades de salud de primer nivel en las que se llevan a cabo acciones de atención y prevención de adicciones	100
1	Prevención y Tratamiento de las Adicciones	1.6.1	Componente	Número de consultas de primera vez otorgadas en los CAPA	Número de consultas de primera vez programadas	100	Tratamiento especializado en adicciones en los CAPA	100
1	Prevención y Tratamiento de las Adicciones	1.7.1	Componente	Número de personas atendidas en servicios especializados en adicciones	Número de personas canalizadas por instancias que cuentan con modelos de justicia alternativa	100	Personas que recibieron tratamiento especializado en adicciones, canalizados por instancias que cuentan con modelos de justicia alternativa	100
1	Prevención y Tratamiento de las Adicciones	1.8.1	Actividad	Número de campañas de comunicación en adicciones programadas	Número de campañas de comunicación en adicciones realizadas	100	Campañas de comunicación para la promoción de las actividades de prevención y tratamiento del consumo de tabaco, alcohol y otras drogas	100

K00 CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DEL VIH/SIDA

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	TIPO DE INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	META FEDERAL	INDICADOR	META ESTATAL
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	1.2.1	Componente	Número de intervenciones preventivas financiadas en población clave (HSH, HTS y UDI) en la Secretaría de Salud.	Meta de intervenciones preventivas a financiar en población clave (HSH, HTS y UDI) en la Secretaría de Salud.	47	Porcentaje de intervenciones preventivas financiadas en población clave (Secretaría de Salud).	1
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	3.1.1	Componente	Detecciones de VIH realizadas en población clave por el Programa de VIH/SIDA e ITS de la Secretaría de Salud.	Estimación de Población Clave (HSH, HTS, TTT y pudis).	3	Porcentaje de cobertura de detecciones de VIH realizadas en poblaciones clave (Secretaría de Salud).	6
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	3.2.1	Propósito	Personas con al menos 6 meses en tratamiento ARV en la Secretaría de Salud con carga viral indetectable.	Total de personas con al menos 6 meses en tratamiento ARV en la Secretaría de Salud.	49,533	Porcentaje de personas en tratamiento ARV en Control Viroológico (Secretaría de Salud).	1,646

R00 CENTRO NACIONAL PARA LA SALUD DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	TIPO DE INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	META FEDERAL	INDICADOR	META ESTATAL
1	Vacunación Universal	1.1.1	Componente	Número de niños menores de 8 años de edad con esquema de vacunación completo para la edad, que correspondan del área de responsabilidad de Secretaría de Salud de acuerdo a la regionalización operativa.	Número de niños menores de 8 años de edad a vacunar de responsabilidad de la SSA de acuerdo a la regionalización operativa.	90	Porcentaje de cobertura de vacunación con esquema completo en menores de 8 años.	90
1	Vacunación Universal	1.2.1	Componente	Total de biológicos aplicados en Semanas Nacionales de Salud.	Total de biológicos programados para Semanas Nacionales de Salud.	90	Biológicos aplicados en Semanas Nacionales de Salud para el Programa de Vacunación Universal.	90
2	Salud para la Infancia y la Adolescencia	4.1.1	Actividad	Número de personal de salud capacitado de los Servicios de Salud en el primer nivel de atención en Atención Integrada en la Infancia y la Adolescencia.	Total de personal de salud de los Servicios de Salud del primer nivel de atención.	20	Personal de salud operativo del Primer Nivel de Atención capacitado en atención integrada en la infancia y la adolescencia.	20
3	Cáncer en la Infancia y la Adolescencia	2.1.1	Actividad	Total de capacitaciones realizadas en prevención y atención de cáncer en la infancia y adolescencia	Total de capacitaciones programadas en prevención y atención de cáncer en la infancia y adolescencia	75	Porcentaje de capacitaciones al personal de salud en prevención y atención del cáncer en menores de 18 años	75
3	Cáncer en la Infancia y la Adolescencia	3.1.1	Propósito	Total de casos capturados en el Registro de Cáncer en Niñas, Niños y Adolescentes	Total de casos registrados en el Sistema del Fondo de Protección contra Gastos Catastróficos	80	Evaluación y análisis de los sistemas de información relacionados al cáncer en la infancia y adolescencia	80
3	Cáncer en la Infancia y la Adolescencia	4.1.1	Actividad	Capacitaciones relacionadas a Sigamos Aprendiendo en el Hospital realizadas	Capacitaciones relacionadas a Sigamos Aprendiendo en el Hospital programadas	80	Capacitaciones realizadas en temas de Sigamos Aprendiendo en el Hospital	80
3	Cáncer en la Infancia y la Adolescencia	4.2.1	Propósito	Aulas de Sigamos Aprendiendo en el Hospital instaladas y funcionando	Total de Hospitales de más de 30 camas y unidades de especialidad	50	Evaluación de acciones de Sigamos Aprendiendo en el Hospital	50

ÍNDICE: Representado por: Número de Estrategia, Número de Línea de Acción, Número de Actividad General.

ANEXO 5

Relación de insumos federales enviados en especie por "LOS PROGRAMAS" en materia de Salud Pública

310 DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN DE LA SALUD

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
SIN DATOS							

316 DIRECCIÓN GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
2	SINAVE (Componente de Vigilancia por Laboratorio)	5.1.2.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Reactivos laboratorio Descripción complementaria: Medios de cultivo, medios de transporte, antígenos y biológicos en general a solicitud de los Laboratorios Estatales de Salud Pública.	1.00	60,974.00	60,974.00
TOTAL:							60,974.00

313 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
SIN DATOS							

315 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
SIN DATOS							

L00 CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPRODUCTIVA

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
1	Prevención y Control del Cáncer de la Mujer	1.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Material informativo y de promoción Descripción complementaria: Díptico informativo sobre VPH para hombres	1.76	3,200.00	5,632.00
1	Prevención y Control del Cáncer de la Mujer	1.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Material informativo y de promoción Descripción complementaria: Díptico informativo de prueba de VPH anormal	1.76	3,200.00	5,632.00
1	Prevención y Control del Cáncer de la Mujer	1.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Material informativo y de promoción Descripción complementaria: CARTEL: LO MEJOR PARA TI CONTRA EL CÁNCER CÉRVICO UTERINO	6.45	1,500.00	9,675.00

1	Prevención y Control del Cáncer de la Mujer	1.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Material informativo y de promoción Descripción complementaria: Dúptico "Lo mejor para ti contra el cáncer cérvico uterino"	2.30	3,200.00	7,360.00
1	Prevención y Control del Cáncer de la Mujer	1.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Material informativo y de promoción Descripción complementaria: Tríptico: Lo mejor para ti contra el cáncer cérvico uterino	2.40	3,200.00	7,680.00
1	Prevención y Control del Cáncer de la Mujer	1.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Material informativo y de promoción Descripción complementaria: Tríptico: Aprendiendo sobre mastografía	2.63	2,000.00	5,260.00
1	Prevención y Control del Cáncer de la Mujer	1.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Material informativo y de promoción Descripción complementaria: Tríptico: tengo una bolita ¿ahora qué hago?	1.70	1,500.00	2,550.00
1	Prevención y Control del Cáncer de la Mujer	1.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Material informativo y de promoción Descripción complementaria: Cartel: conocer tu cuerpo puede salvar tu vida	2.31	2,000.00	4,620.00
1	Prevención y Control del Cáncer de la Mujer	1.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Material informativo y de promoción Descripción complementaria: Espejo de bolsillo "Verte bien es cuidar tus mamas"	15.43	1,000.00	15,430.00
1	Prevención y Control del Cáncer de la Mujer	1.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Material informativo y de promoción Descripción complementaria: Pin de solapa conmemorativo 19 de octubre	17.67	500.00	8,835.00
1	Prevención y Control del Cáncer de la Mujer	1.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Material informativo y de promoción Descripción complementaria: TARJETA PLASTIFICADA "CONOCER TU CUERPO"	4.03	2,000.00	8,060.00
1	Prevención y Control del Cáncer de la Mujer	1.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Material informativo y de promoción Descripción complementaria: Políptico: cómo revisar sus mamas	1.94	2,000.00	3,880.00
1	Prevención y Control del Cáncer de la Mujer	4.4.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Hibridación de ácido nucleico en microplaca Digene High. Risk HPV test hc2). Descripción complementaria: Microplacas para procesamiento de prueba de VPH a adquirirse en 2014	14,947.76	1,011.00	15,112,185.36
2	Salud Materna y Perinatal	1.4.1.3	Ramo 12-Apoyo Federal	PRUEBAS RÁPIDAS. Prueba rápida para la determinación cualitativa de anticuerpos IgG por inmunocromatografía, contra el virus de la Inmunodeficiencia Humana tipo 1 (VIH-1) y tipo 2 (VIH-2) en fluido oral, sangre capilar, sangre total y plasma. Para uso como prueba de tamizaje. Requiere prueba confirmatoria. Equipo para 25 pruebas. TATC. Descripción complementaria: Costo por prueba	95.61	21,900.00	2,093,859.00
2	Salud Materna y Perinatal	1.7.1.2	Ramo 12-Apoyo Federal	PAPELES. Para prueba de TSH. Papel filtro 903 TM, de algodón 100%, sin aditivos, especial para recolección y transporte de sangre de neonatos, con impresión de cinco círculos punteados de un centímetro de diámetro cada uno, con nombre, número progresivo y formato duplicado foliados. Múltiplo de 10 hojas, máximo 100.	15.38	29,537.00	454,279.06
2	Salud Materna y Perinatal	1.7.1.4	Ramo 12-Apoyo Federal	PAPELES. Para prueba de TSH. Papel filtro 903 TM, de algodón 100%, sin aditivos, especial para recolección y transporte de sangre de neonatos, con impresión de cinco círculos punteados de un centímetro de diámetro cada uno, con nombre, número progresivo y formato duplicado foliados. Múltiplo de 10 hojas, máximo 100.	11.64	37,000.00	430,680.00

2	Salud Materna y Perinatal	1.7.1.4	SMS - XXI	REACTIVOS Y JUEGOS DE REACTIVOS PARA PRUEBAS ESPECÍFICAS. Juego de reactivos para la determinación cuantitativa en microplaca de la Hormona Estimulante de la Tiroides Tirotrófina (TSH), en sangre total de neonatos colectada en papel filtro, con calibradores y controles internos. Solicitar por número de pruebas. Equipo para mínimo 96 pruebas. RTC.	28.88	7,076.00	204,354.88
2	Salud Materna y Perinatal	1.7.1.4	SMS - XXI	REACTIVOS Y JUEGOS DE REACTIVOS PARA PRUEBAS ESPECÍFICAS. Juego de reactivos para la determinación cuantitativa en microplaca de Fenilalanina, en sangre total de neonatos, colectada en papel filtro, con calibradores y controles internos. Solicitar por número de pruebas. Equipo para mínimo 96 pruebas. RTC.	28.88	7,076.00	204,354.88
2	Salud Materna y Perinatal	1.7.1.4	SMS - XXI	REACTIVOS Y JUEGOS DE REACTIVOS PARA PRUEBAS ESPECÍFICAS. Juego de reactivos para la determinación cuantitativa en microplaca de 17/Alfa Hidroxi Progesterona, en sangre total de neonatos colectada en papel filtro, con calibradores y controles internos. Solicitar por número de pruebas. Equipo para mínimo 96 pruebas. RTC.	28.88	7,076.00	204,354.88
2	Salud Materna y Perinatal	1.7.1.4	SMS - XXI	REACTIVOS Y JUEGOS DE REACTIVOS PARA PRUEBAS ESPECÍFICAS. Juego de reactivos para la determinación cuantitativa en microplaca de Galactosa Total, en sangre total de neonatos colectada en papel filtro, con calibradores y controles internos. Solicitar por número de pruebas. Equipo para mínimo 96 pruebas. RTC.	28.88	7,076.00	204,354.88
3	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	4.4.1.2	Ramo 12-Apoyo Federal	Material informativo y de promoción Descripción complementaria: Dúptico Disfruta tu adolescencia	2.00	5,000.00	10,000.00
3	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	4.4.1.2	Ramo 12-Apoyo Federal	Material informativo y de promoción Descripción complementaria: Tarjeta con pulsera "yquesexo.com.mx"	14.50	700.00	10,150.00
3	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	4.4.1.2	Ramo 12-Apoyo Federal	Material informativo y de promoción Descripción complementaria: Tríptico Derechos Sexuales y Reproductivos	11.50	2,500.00	28,750.00
3	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	4.4.1.2	Ramo 12-Apoyo Federal	Material informativo y de promoción Descripción complementaria: USB 4 GB	104.50	200.00	20,900.00
3	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	4.4.1.2	Ramo 12-Apoyo Federal	Material informativo y de promoción Descripción complementaria: Bolígrafo	6.00	700.00	4,200.00
3	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	4.4.1.2	Ramo 12-Apoyo Federal	Material informativo y de promoción Descripción complementaria: Llavero de plástico	11.50	200.00	2,300.00
3	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	4.4.1.2	Ramo 12-Apoyo Federal	Material informativo y de promoción Descripción complementaria: Caja metálica (Condonera)	14.50	600.00	8,700.00

3	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	4.4.1.2	Ramo 12-Apoyo Federal	Material informativo y de promoción Descripción complementaria: Pulsera bordada	3.00	700.00	2,100.00
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	2.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	CONDÓN MASCULINO. De hule látex. Envase con 100 piezas. Descripción complementaria: Para uso en promoción y difusión del programa: ferias, pláticas, entrega en módulos de adolescentes, etc. Costo por caja de 100 pzas.	112.00	2,405.00	269,360.00
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	2.2.1.3	Ramo 12-Apoyo Federal	Muestrarios métodos p.f.	40.00	300.00	12,000.00
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	2.2.1.3	Ramo 12-Apoyo Federal	Disco criterios elegibilidad	15.00	500.00	7,500.00
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	2.5.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Material informativo y de promoción Descripción complementaria: Bolsas para usuarias postevento obstétrico	20.00	1,000.00	20,000.00
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	2.5.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Material informativo y de promoción Descripción complementaria: Cangureros para VSB	80.00	200.00	16,000.00
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	2.5.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Material informativo y de promoción Descripción complementaria: Fólder para usuarias postevento obstétrico	7.00	1,000.00	7,000.00
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	2.1.1.2	Anexo IV - Apoyo Federal	LEVONORGESTREL COMPRIMIDO O TABLETA Cada comprimido o tableta contiene: Levonorgestrel 0.750 mg Envase con 2 comprimidos o tabletas.	9.90	1,200.00	11,880.00
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	2.1.1.3	Anexo IV - Apoyo Federal	LEVONORGESTREL Y ETINILESTRADIOL GRAGEA Cada gragea contiene: Levonorgestrel 0.15 mg Etinilestradiol 0.03 mg Envase con 28 grageas. (21 con hormonales y 7 sin hormonales)	23.26	156,012.00	3,628,839.12
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	2.1.1.3	Anexo IV - Apoyo Federal	DESOGESTREL Y ETINILESTRADIOL TABLETA Cada tableta contiene: Desogestrel 0.15 mg Etinilestradiol 0.03 mg Envase con 28 tabletas. (21 con hormonales y 7 sin hormonales).	23.51	26,000.00	611,260.00
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	2.1.1.4	Anexo IV - Apoyo Federal	MEDROXIPROGESTERONA Y CIPIONATO DE ESTRADIOL SUSPENSIÓN INYECTABLE Cada ampolleta o jeringa contiene: Acetato de Medroxiprogesterona 25 mg Cipionato de estradiol 5 mg Envase con una ampolleta o jeringa prellenada de 0.5 ml	20.40	138,000.00	2,815,200.00

000 CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
1	Prevención y Control de la Rabia Humana	3.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	PENICILINA-LA: Penicilina G Procaínica 100,000 U.I., Penicilina G Benzatínica 100,000 U.I., Dihidroestreptomicina base 200 mg., C.b.p. 1 ml. Frasco con 100 ml.	253.00	109.00	27,577.00
1	Prevención y Control de la Rabia Humana	3.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Tiletamina-Zolazepam al 10% (Uso veterinario) Descripción complementaria: Solución inyectable. Cada Frasco ampula contiene 250 mg de Clorhidrato de Tiletamina y 250 mg de Clorhidrato de Zolazepam. Diluyente c.b.p. 5 ml	197.00	1,215.00	239,355.00
1	Prevención y Control de la Rabia Humana	3.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Clorhidrato de Xilacina al 2% (Uso veterinario) Descripción complementaria: Frasco con 25 ml.	83.00	437.00	36,271.00
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	6.3.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Plaguicidas (insecticidas) Descripción complementaria: Larvicida Granulado al 1% en Sacos de 15 kilos	174.00	10,004.00	1,740,696.00
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	6.3.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Plaguicidas (insecticidas) Descripción complementaria: Larvicida en tabletas al 7.5% en caja de 4,000 tabletas	25,000.00	45.00	1,125,000.00
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	6.3.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Plaguicidas (insecticidas) Descripción complementaria: Larvicida Granulado al 2.5%, saco de 18.348 kilos	20,000.00	31.00	620,000.00
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	6.3.2.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Plaguicidas (insecticidas) Descripción complementaria: Adulticida Organofosforado en Tambo de 208 litros	89,000.00	36.00	3,204,000.00
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	6.3.2.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Plaguicidas (insecticidas) Descripción complementaria: Complemento de Adulticida a Nuevo León	134.40	1.00	134.40
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	6.3.3.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Plaguicidas (insecticidas) Descripción complementaria: Adulticida de Acción Residual Carbamato en cuñete de 25 kilos con 200 sobres de 125 gramos cada uno	28,420.00	10.00	284,200.00
5	Prevención y Control del Paludismo	2.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Plaguicidas (insecticidas) Descripción complementaria: Pabellón en Malla de Polietileno impregnado con Insecticida	200.00	1,000.00	200,000.00
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	2.4.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibióticos Descripción complementaria: Medicamentos de segunda línea para pacientes con tuberculosis farmacorresistente	23,706.40	15.00	355,596.00
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	4.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Impresión y elaboración de publicaciones oficiales y de información en general para difusión Descripción complementaria: 1 paquete con archivos electrónicos de materiales educativos actualizados y autorizados por promoción de la salud y diversos materiales impresos para distribución en el estado.	6,193.25	1.00	6,193.25
TOTAL:							7,839,022.65

X00 CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DE LAS ADICCIONES

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
SIN DATOS							

K00 CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DEL VIH/SIDA

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	1.2.1.5	Ramo 12-Apoyo Federal	JERINGAS. Jeringa para insulina, de plástico grado médico; graduada de 0 a 100 unidades, con capacidad de 1 ml. Con aguja de acero inoxidable, longitud 13 mm, calibre 27 G. Estéril y desechable. Pieza. Descripción complementaria: Para personas usuarias de drogas inyectables PUDI	2.90	51,724.00	149,999.60
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	3.1.1.2	Ramo 12-Apoyo Federal	PRUEBAS RÁPIDAS. Prueba rápida para la determinación de anticuerpos en suero y plasma; o suero, plasma y sangre total anti VIH 1 y 2, inmunocromatográfica o por membrana sólida. Estuche para mínimo 24 determinaciones. RTC.	1,899.50	813.00	1,544,293.50
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	3.2.1.8	FPGC-Fideicomiso	TENOFOVIR DISOPROXIL FUMARATO O TENOFOVIR TABLETA. Cada tableta contiene: Tenofovir disoproxil fumarato 300 mg o Tenofovir disoproxil fumarato 300 mg equivalente a 245 mg de tenofovir disoproxilo Envase con 30 tabletas.	2,000.12	852.00	1,704,102.24
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	3.2.1.8	FPGC-Fideicomiso	DARUNAVIR TABLETA Cada tableta contiene: Etanolato de darunavir equivalente a 600 mg de darunavir Envase con 60 tabletas.	4,978.59	247.00	1,229,711.73
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	3.2.1.8	FPGC-Fideicomiso	EFAVIRENZ COMPRIMIDO RECUBIERTO Cada comprimido contiene: Efavirenz 600 mg Envase con 30 comprimidos recubiertos.	422.53	2,745.00	1,159,844.85
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	3.2.1.8	FPGC-Fideicomiso	ABACAVIR-LAMIVUDINA TABLETA Cada tableta contiene: Sulfato de abacavir equivalente a 600 mg de abacavir Lamivudina 300 mg Envase con 30 tabletas.	1,379.32	2,475.00	3,413,817.00
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	3.2.1.8	FPGC-Fideicomiso	EMTRICITABINA-TENOFOVIR DISOPROXIL FUMARATO TABLETA RECUBIERTA Cada tableta recubierta contiene: Tenofovir disoproxil fumarato 300 mg equivalente a 245 mg de tenofovir disoproxil Emtricitabina 200 mg Envase con 30 tabletas recubiertas.	2,161.36	5,205.00	11,249,878.80

1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	3.2.1.8	FPGC-Fideicomiso	ZIDOVUDINA SOLUCIÓN ORAL Cada 100 ml contienen: Zidovudina 1 g Envase con 240 ml.	466.00	57.00	26,562.00
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	3.2.1.8	FPGC-Fideicomiso	ZIDOVUDINA CÁPSULA Cada cápsula contiene: Zidovudina 250 mg Envase con 30 cápsulas.	166.80	865.00	144,282.00
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	3.2.1.8	FPGC-Fideicomiso	ETRAVIRINA. TABLETA. Cada tableta contiene: Etravirina 100 mg. Envase con 120 tabletas.	5,429.27	115.00	624,366.05
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	3.2.1.8	FPGC-Fideicomiso	LOPINAVIR-RITONAVIR SOLUCIÓN Cada 100 ml contienen: Lopinavir 8.0 g Ritonavir 2.0 g Envase frasco ámbar con 160 ml y dosificador.	1,714.00	266.00	455,924.00
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	3.2.1.8	FPGC-Fideicomiso	RALTEGRAVIR COMPRIMIDO Cada comprimido contiene: Raltegravir potásico equivalente a 400 mg de raltegravir Envase con 60 comprimidos.	5,473.11	187.00	1,023,471.57
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	3.2.1.8	FPGC-Fideicomiso	RITONAVIR TABLETA. Cada tableta contiene: Ritonavir 100 mg. Envases con 30 tabletas.	347.96	2,636.00	917,222.56
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	3.2.1.8	FPGC-Fideicomiso	LOPINAVIR-RITONAVIR TABLETA Cada tableta contiene: Lopinavir 200 mg Ritonavir 50 mg Envase con 120 tabletas	2,656.00	2,655.00	7,051,680.00
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	3.2.1.8	FPGC-Fideicomiso	SAQUINAVIR COMPRIMIDO Cada comprimido contiene: Mesilato de saquinavir equivalente a 500 mg de saquinavir. Envase con 120 comprimidos	2,207.00	476.00	1,050,532.00
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	3.2.1.8	FPGC-Fideicomiso	NEVIRAPINA TABLETA Cada tableta contiene: Nevirapina 200 mg Envase con 60 tabletas.	392.00	3,043.00	1,192,856.00
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	3.2.1.8	FPGC-Fideicomiso	DIDANOSINA CÁPSULA CON GRÁNULOS CON CAPA ENTÉRICA Cada cápsula con gránulos con capa entérica contiene: Didanosina 400 mg Envase con 30 cápsulas.	1,056.91	1,096.00	1,158,373.36

1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	3.2.1.8	FPGC-Fideicomiso	MARAVIROC TABLETA. Cada tableta contiene: Maraviroc 150 mg. Envase con 60 tabletas.	6,622.47	17.00	112,581.99
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	3.2.1.8	FPGC-Fideicomiso	MARAVIROC TABLETA. Cada tableta contiene: Maraviroc 300 mg. Envase con 60 tabletas.	6,622.47	12.00	79,469.64
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	3.2.1.8	FPGC-Fideicomiso	EFAVIRENZ, EMTRICITABINA, TENOFOVIR FUMARATO DE DISOPROXILO TABLETA. Cada tableta contiene: Efavirenz 600 mg. Emtricitabina 200 mg. Fumarato de disoproxil de tenofovir 300 mg. equivalente a 245 mg. Tenofovir disoproxil. Envase con 30 tabletas.	2,440.75	8,291.00	20,236,258.25
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	3.2.1.8	FPGC-Fideicomiso	LAMIVUDINA SOLUCIÓN Cada 100 ml contienen: Lamivudina 1 g Envase con 240 ml y dosificador.	835.10	54.00	45,095.40
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	3.2.1.8	FPGC-Fideicomiso	ABACAVIR TABLETA Cada tableta contiene: Sulfato de abacavir equivalente a 300 mg de abacavir. Envase con 60 tabletas.	517.00	589.00	304,513.00
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	3.2.1.8	FPGC-Fideicomiso	ATAZANAVIR CÁPSULA Cada cápsula contiene: Sulfato de atazanavir equivalente a 300 mg de atazanavir. Envase con 30 cápsulas.	2,821.28	2,439.00	6,881,101.92
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	3.2.1.8	FPGC-Fideicomiso	DIDANOSINA CÁPSULA CON GRÁNULOS CON CAPA ENTÉRICA Cada cápsula con gránulos con capa entérica contiene: Didanosina 250 mg Envase con 30 cápsulas.	657.47	5.00	3,287.35
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	3.2.1.8	FPGC-Fideicomiso	LOPINAVIR-RITONAVIR. TABLETA. Cada tableta contiene: Lopinavir 100 mg, Ritonavir 25 mg. Envase con 60 tabletas.	1,100.00	6.00	6,600.00
TOTAL:							61,765,824.81

R00 CENTRO NACIONAL PARA LA SALUD DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
1	Vacunación Universal	1.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	VACUNA B.C.G. SUSPENSIÓN INYECTABLE. Cada dosis de 0.1 ml de la suspensión reconstituida de bacilos atenuados contiene la cepa: Francesa 1173P2 200 000-500 000 UFC o Danesa 1331 200 000-300 000 UFC o Glaxo* 107 800 000-3 200 000 UFC o Tokio 172 200 000-3 000 000 UFC o Montreal 200 000 3 200 000 UFC o Moscow 100 000-3 300 000 UFC Envase con frasco ampula o ampolleta con liofilizado para 10 dosis y ampolletas con diluyente de 1.0 ml. *Semilla Mérieux.	8.97	65,000.00	583,050.00
1	Vacunación Universal	1.1.1.2	Ramo 12-Apoyo Federal	VACUNA RECOMBINANTE CONTRA LA HEPATITIS B SUSPENSIÓN INYECTABLE Cada dosis de 0.5 ml contiene: Antígeno de superficie del virus de la hepatitis B purificado DNA recombinante 10 µg Envase con jeringa prellenada con 0.5 ml o frasco ampula con 0.5 ml.	10.50	105,300.00	1,105,650.00

1	Vacunación Universal	1.1.1.3	Ramo 12-Apoyo Federal	VACUNA ACELULAR ANTIPERTUSSIS, CON TOXOIDES DIFTÉRICO Y TETÁNICO ADSORBIDOS, CON VACUNA ANTIPOLIOMIELÍTICA INACTIVADA Y CON VACUNA CONJUGADA DE <i>HAEMOPHILUS INFLUENZAE</i> TIPO B SUSPENSIÓN INYECTABLE Cada dosis de 0.5 ml de vacuna reconstituida contiene: Toxoide diftérico purificado con mayor o igual a 30 UI Toxoide tetánico purificado con mayor o igual a 40 UI Toxoide pertussico purificado adsorbido 25 µg Con o sin pertactina 8 µg Hemaglutinina filamentosa purificada adsorbida 25 µg Virus de la poliomielitis tipo 1 inactivado 40 UD* Virus de la poliomielitis tipo 2 inactivado 8 UD* Virus de la poliomielitis tipo 3 inactivado 32 UD* <i>Haemophilus influenzae</i> Tipo b 10 µg (conjugado a la proteína tetánica) *Unidades de antígeno D Envase con 1 dosis en jeringa prellenada de Vacuna acelular Antipertussis con Toxoides Diftérico y Tetánico Adsorbidos y Vacuna Antipoliomielítica inactivada y 1 dosis en frasco ampula con liofilizado de Vacuna conjugada de <i>Haemophilus influenzae</i> tipo b, para reconstituir con la suspensión de la jeringa.	142.80	121,000.00	17,278,800.00
1	Vacunación Universal	1.1.1.8	Ramo 12-Apoyo Federal	VACUNA DOBLE VIRAL (SR) CONTRA SARAMPIÓN Y RUBÉOLA SUSPENSIÓN INYECTABLE Cada dosis de 0.5 ml de vacuna reconstituida contiene: Virus atenuados del sarampión cepa Edmonston-Zagreb (cultivados en células diploides humanas) o cepa Enders o cepa Schwarz (cultivados en fibroblastos de embrión de pollo) 3.0 log10 a 4.5 log10 DICC50 o 1000 a 32000 DICC50 o 103 a 3.2 x 104 DICC50 Virus atenuados de la rubéola cepa Wistar RA 27/3 (cultivados en células diploides humanas MRC-5 o WI-38) > 3.0 log10 DICC50 o > 1000 DICC50 o > 103 DICC50 Envase con liofilizado para 10 dosis y diluyente.	12.09	59,000.00	713,310.00
1	Vacunación Universal	1.1.1.17	Ramo 12-Apoyo Federal	VACUNA ANTINEUMOCÓCCICA SOLUCIÓN INYECTABLE Cada dosis de 0.5 ml contiene: Poliósidos purificados del <i>Streptococcus pneumoniae</i> serotipos 1, 2, 3, 4, 5, 6B, 7F, 8, 9N, 9V, 10A, 11A, 12F, 14, 15B, 17F, 18C, 19A, 19F, 20, 22F, 23F y 33F, cada uno con 25 µg. Envase con frasco ampula de 0.5 ml	92.20	12,200.00	1,124,840.00
1	Vacunación Universal	1.1.1.19	Ramo 12-Apoyo Federal	VACUNA DE REFUERZO CONTRA DIFTERIA, TÉTANOS Y TOS FERINA ACELULAR (Tdpa) SUSPENSIÓN INYECTABLE. Cada dosis de 0.5 ml contiene: Toxoide diftérico no menos de 2 UI (2 o 2.5 Lf) Toxoide tetánico no menos de 20 UI (5 Lf) Toxoide pertussis 2.5 o 8 mg Hemaglutinina Filamentosa (FHA) 5 o 8 mg Pertactina (Proteína de Membrana exterior de 69 Kda-PRN) 2.5 o 3 mg Con o sin Fimbrias tipos 2 y 3 5 µg. Envase con 1 jeringa prellenada con una dosis de 0.5 ml.	120.00	55,900.00	6,708,000.00
1	Vacunación Universal	1.1.1.21	Ramo 12-Apoyo Federal	VACUNA RECOMBINANTE CONTRA LA HEPATITIS B SUSPENSIÓN INYECTABLE Cada dosis de 1 ml contiene: AgsHb 20 µg Envase con un frasco ampula con 10 ml (10 dosis).	10.00	35,000.00	350,000.00

1	Vacunación Universal	1.1.1.5	Anexo IV - Apoyo Federal	VACUNA PENTAVALENTE CONTRA ROTAVIRUS SUSPENSIÓN. Cada dosis de 2 ml contiene: Serotipo reordenado G1 2.21 X 106 UI Serotipo reordenado G2 2.84 X 106 UI Serotipo reordenado G3 2.22 X 106 UI Serotipo reordenado G4 2.04 X 106 UI Serotipo reordenado P1 2.29 X 106 UI Envase con un tubo de plástico con 2 ml.	54.46	22,690.00	1,235,697.40
1	Vacunación Universal	1.1.1.6	Anexo IV - Apoyo Federal	VACUNA CONJUGADA NEUMOCÓCCICA 13-VALENTE SUSPENSIÓN INYECTABLE. Cada dosis de 0.5 ml contiene: Sacáridos de <i>Streptococcus pneumoniae</i> de los serotipos 1 - 2.2 µg 3 - 2.2 µg 4 - 2.2 µg 5 - 2.2 µg 6A - 2.2 µg 6B - 4.4 µg 7F - 2.2 µg 9V - 2.2 µg 14 - 2.2 µg 18C - 2.2 µg 19A - 2.2 µg 19F - 2.2 µg 23F - 2.2 µg Proteína diftérica CRM197 32 µg Envase con una jeringa prellenada de 0.5 ml (1 dosis), y aguja.	167.11	91,600.00	15,307,276.00
1	Vacunación Universal	1.1.1.18	Anexo IV - Apoyo Federal	VACUNA ANTIINFLUENZA SUSPENSIÓN INYECTABLE. Cada dosis de 0.5 ml contiene: Fracciones antigénicas purificadas de virus de influenza inactivados correspondientes a las cepas: A/California/7/2009 (H1N1) 15 µg HA A/Perth/16/2009 (H3N2) 15 µg HA Cepa análoga A/Wisconsin/15/2009 B/Brisbane/60/2008 15 µg HA Envase con 10 frascos ampula con 5 ml cada uno (10 dosis).	47.06	550,000.00	25,883,000.00
1	Vacunación Universal	1.2.1.5	Anexo IV - Apoyo Federal	VACUNA CONTRA EL VIRUS DEL PAPILOMA HUMANO SUSPENSIÓN INYECTABLE Cada dosis de 0.5 ml contiene: Proteína L1 Tipo 16 20 µg Proteína L1 Tipo 18 20 µg Envase con 1 frasco ampula con 0.5 ml o jeringa prellenada con 0.5 ml.	148.38	33,400.00	4,955,892.00
TOTAL:							75,245,515.40
Gran total							187,090,563.20

ÍNDICE: Representado por: Número de Estrategia, Número de Línea de Acción, Número de Actividad General y Número de Acción Específica.

APÉNDICE

La información de la distribución de los recursos presupuestarios del ramo 33, Aportación Estatal, Oportunidades y Otra, así como los de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, CNPSS, ANEXO IV y Fondo de Protección contra Gastos Catastróficos, FPGC, no forman parte de los recursos federales ministrados por “LA SECRETARÍA” a “LA ENTIDAD” con motivo del presente convenio, se colocan sólo para efectos de la evaluación de la eficiencia y eficacia de “LOS PROGRAMAS”.

Resumen de recursos por fuente de financiamiento

(Monto pesos)

No.	UNIDAD RESPONSABLE/ PROGRAMA DE ACCIÓN	SPPS RAMO 12		SUBTOTAL	RAMO 33	APORTACIÓN ESTATAL	OPORTUNIDADES	OTRA	SUBTOTAL	CNPSS			TOTAL
		RECURSOS FINANCIEROS CASSCO CAUSES	INSUMOS							ANEXO IV PRORESPO, APOYO FEDERAL INSUMOS Y CONSEJ	SMS XXI APOYO FEDERAL (PRESUPUESTO E INSUMOS)	FPGC APOYO FEDERAL INSUMOS Y APOYO FEDERAL PRUEBAS DE LABORATORIO	
					RECURSOS FINANCIEROS FASSA-P FASSA-C RECTORÍA	RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS		RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS	
310 DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN DE LA SALUD													
1	Promoción de la Salud y Determinantes Sociales	3,585,260.99	0.00	3,585,260.99	1,169,927.16	0.00	0.00	0.00	1,169,927.16	9,000,000.00	0.00	0.00	13,755,188.15
2	Entornos y Comunidades Saludables	0.00	0.00	0.00	0.00	435,546.92	0.00	0.00	435,546.92	0.00	0.00	0.00	435,546.92
3	Alimentación y Actividad Física	10,000,000.01	0.00	10,000,000.01	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	10,000,000.01
Total:		13,585,261.00	0.00	13,585,261.00	1,169,927.16	435,546.92	0.00	0.00	1,605,474.08	9,000,000.00	0.00	0.00	24,190,735.08
316 DIRECCIÓN GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA													
1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica	2,450,000.00	0.00	2,450,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,450,000.00
2	SINAVE (Componente de Vigilancia por Laboratorio)	4,200,000.00	60,974.00	4,260,974.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	16,000.00	0.00	0.00	4,276,974.00
Total:		6,650,000.00	60,974.00	6,710,974.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	16,000.00	0.00	0.00	6,726,974.00
313 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL													
1	Salud Mental	300,000.00	0.00	300,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	300,000.00
Total:		300,000.00	0.00	300,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	300,000.00
315 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES													
1	Seguridad Vial	2,525,000.00	0.00	2,525,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,525,000.00
2	Prevención de Accidentes en Grupos Vulnerables	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Total:		2,525,000.00	0.00	2,525,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,525,000.00

No.	UNIDAD RESPONSABLE/ PROGRAMA DE ACCIÓN	SPPS RAMO 12		SUBTOTAL	RAMO 33	APORTACIÓN ESTATAL	OPORTUNIDADES	OTRA	SUBTOTAL	CNPSS			TOTAL
		RECURSOS FINANCIEROS CASSCO CAUSES	INSUMOS							ANEXO IV PRORESPPO, APOYO FEDERAL INSUMOS Y CONSEJ	SMS XXI APOYO FEDERAL (PRESUPUESTO E INSUMOS)	FPGC APOYO FEDERAL INSUMOS Y APOYO FEDERAL PRUEBAS DE LABORATORIO	
					RECURSOS FINANCIEROS FASSA-P FASSA-C RECTORIA	RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS		RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS	
L00 CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPRODUCTIVA													
1	Prevención y Control del Cáncer de la Mujer	13,607,927.90	15,196,799.36	28,804,727.26	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,323,475.10	0.00	0.00	31,128,202.36
2	Salud Materna y Perinatal	13,940,828.00	2,978,818.06	16,919,646.06	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	10,883,843.80	3,430,324.88	0.00	31,233,814.74
3	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	2,252,900.00	87,100.00	2,340,000.00	580,000.00	0.00	0.00	0.00	580,000.00	48,600.00	0.00	0.00	2,968,600.00
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	654,707.00	331,860.00	986,567.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	24,282,349.40	0.00	0.00	25,268,916.40
5	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	6,079,566.11	308,040.00	6,387,606.11	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	971,600.00	0.00	0.00	7,359,206.11
6	Igualdad de Género en Salud	599,600.00	0.00	599,600.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	599,600.00
Total:		37,135,529.01	18,902,617.42	56,038,146.43	580,000.00	0.00	0.00	0.00	580,000.00	38,509,868.30	3,430,324.88	0.00	98,558,339.61
000 CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES													
1	Prevención y Control de la Rabia Humana	303,981.00	303,203.00	607,184.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	607,184.00
2	Prevención y Control de la Brucelosis	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	71,598.00	0.00	0.00	71,598.00
3	Prevención y Control de la Rickettsiosis	700,028.00	0.00	700,028.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	700,028.00
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	1,751,451.60	6,974,030.40	8,725,482.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	28,299,598.69	0.00	0.00	37,025,080.69
5	Prevención y Control del Paludismo	370,000.00	200,000.00	570,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	570,000.00
6	Eliminación de la Oncocercosis	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
7	Prevención y Control de la Enfermedad de Chagas	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
8	Prevención y Control de las Leishmaniasis	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
9	Prevención y Control de la Intoxicación por Picadura de Alacrán	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
10	Prevención y Control de la Diabetes	1,139,600.00	0.00	1,139,600.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	13,736,348.37	0.00	0.00	14,875,948.37
11	Prevención y Control de la Obesidad y Riesgo Cardiovascular	7,681,730.00	0.00	7,681,730.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	7,711,899.33	0.00	0.00	15,393,629.33
12	Atención del Envejecimiento	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	792,640.00	0.00	0.00	792,640.00
13	Prevención, Detección y Control de los Problemas de Salud Bucal	75,598.00	0.00	75,598.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	8,571,635.14	0.00	0.00	8,647,233.14
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	315,000.00	361,789.25	676,789.25	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	3,987,366.60	0.00	0.00	4,664,155.85
15	Eliminación de la Lepra	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
16	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	450,000.00	0.00	450,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	450,000.00
17	Prevención de Enfermedades Diarreicas Agudas y Cólera	211,052.25	0.00	211,052.25	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	211,052.25
Total:		12,998,440.85	7,839,022.65	20,837,463.50	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	63,171,086.13	0.00	0.00	84,008,549.63

No.	UNIDAD RESPONSABLE/ PROGRAMA DE ACCIÓN	SPPS RAMO 12		SUBTOTAL	RAMO 33	APORTACIÓN ESTATAL	OPORTUNIDADES	OTRA	SUBTOTAL	CNPSS			TOTAL
		RECURSOS FINANCIEROS CASSCO CAUSES	INSUMOS							ANEXO IV PRORESPPO, APOYO FEDERAL INSUMOS Y CONSEJ	SMS XXI APOYO FEDERAL (PRESUPUESTO E INSUMOS)	FPGC APOYO FEDERAL INSUMOS Y APOYO FEDERAL PRUEBAS DE LABORATORIO	
					RECURSOS FINANCIEROS FASSA-P FASSA-C RECTORÍA	RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS		RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS	
X00 CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DE LAS ADICIONES													
1	Prevención y Tratamiento de las Adicciones	10,009,631.91	0.00	10,009,631.91	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	309,148.00	0.00	0.00	10,318,779.91
Total:		10,009,631.91	0.00	10,009,631.91	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	309,148.00	0.00	0.00	10,318,779.91
K00 CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DEL VIH/SIDA													
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	80,000.00	1,694,293.10	1,774,293.10	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,746,000.00	0.00	69,848,312.71	73,368,605.81
Total:		80,000.00	1,694,293.10	1,774,293.10	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,746,000.00	0.00	69,848,312.71	73,368,605.81
R00 CENTRO NACIONAL PARA LA SALUD DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA													
1	Vacunación Universal	1,225,000.00	27,863,650.00	29,088,650.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	47,381,865.40	0.00	0.00	76,470,515.40
2	Salud para la Infancia y la Adolescencia	695,500.00	0.00	695,500.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	5,338,123.12	0.00	0.00	6,033,623.12
3	Cáncer en la Infancia y la Adolescencia	449,569.96	0.00	449,569.96	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	449,569.96
Total:		2,370,069.96	27,863,650.00	30,233,719.96	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	52,719,988.52	0.00	0.00	82,953,708.48
Gran Total:		85,653,932.73	56,360,557.17	142,014,489.90	1,749,927.16	435,546.92	0.00	0.00	2,185,474.08	165,472,090.95	3,430,324.88	69,848,312.71	382,950,692.52

NOTA: La descripción detallada de los insumos y servicios a adquirir o contratar con los recursos que se indican en el presente anexo, se encuentran identificados en el Sistema de Información para la Administración del Fondo para el Fortalecimiento de Acciones de Salud Pública en las Entidades Federativas, SIAFFASPE.

SEGUNDA.- Ambas partes convienen que salvo lo previsto en el presente instrumento jurídico, no se modifican, alteran o innovan, las obligaciones del “CONVENIO PRINCIPAL”, por lo que se ratifican todos y cada uno de sus Antecedentes, Declaraciones y Cláusulas del “CONVENIO PRINCIPAL”, en correlación con el contenido del presente Convenio Modificatorio.

TERCERA.- Las partes acuerdan que salvo por lo expresamente establecido en el presente Convenio Modificatorio, el resto del contenido del “CONVENIO PRINCIPAL” continúa vigente en todo lo que no se contraponga, así como en todos y cada uno de sus términos y condiciones.

CUARTA.- Ambas partes convienen en que para la interpretación y cumplimiento del presente Convenio, será aplicable el derecho federal vigente y se someten irrevocablemente a la jurisdicción de los tribunales federales competentes en la Ciudad de México, Distrito Federal, renunciando a cualquier otra jurisdicción que, en razón de su domicilio presente o futuro o por cualquier otra razón, les pudiera corresponder.

QUINTA.- El presente Convenio Modificatorio empezará a surtir efectos a partir de la fecha de su firma, y se mantendrán en vigor hasta el 31 de diciembre de 2014.

Estando enteradas las partes del contenido y de su alcance legal, lo firman al margen y al calce por cuadruplicado, a los 19 días del mes de noviembre de 2014.- Por la Secretaría: el Subsecretario de Prevención y Promoción de la Salud, **Pablo Antonio Kuri Morales.-** Rúbrica.- El Director General de Promoción de la Salud, **Eduardo Jaramillo Navarrete.-** Rúbrica.- El Director General de Epidemiología, **Cuitláhuac Ruiz Matus.-** Rúbrica.- La Secretaria Técnica del Consejo Nacional de Salud Mental, **María Virginia González Torres.-** Rúbrica.- La Secretaria Técnica del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes, **Martha Cecilia Hajar Medina.-** Rúbrica.- El Director General del Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva, **Ricardo Juan García Cavazos.-** Rúbrica.- El Director General del Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades, **Jesús Felipe González Roldán.-** Rúbrica.- El Director General del Centro Nacional para la Prevención y el Control de las Adicciones, **Raúl Martín del Campo Sánchez.-** Rúbrica.- La Directora General del Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/SIDA, **Patricia Estela Uribe Zúñiga.-** Rúbrica.- El Director General del Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia, **Ignacio Federico Villaseñor Ruiz.-** Rúbrica.- Por la Entidad: el Secretario de Salud y Director General de los Servicios de Salud de Nuevo León, Organismo Público Descentralizado, **Jesús Zacarías Villarreal Pérez.-** Rúbrica.- El Secretario de Finanzas y Tesorero General del Estado, **Rodolfo Gómez Acosta.-** Rúbrica.

SEGUNDO Convenio Modificatorio al Convenio Específico en materia de ministración de subsidios para el fortalecimiento de acciones de salud pública en las entidades federativas, que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Oaxaca.

SEGUNDO CONVENIO MODIFICATORIO AL CONVENIO ESPECÍFICO EN MATERIA DE MINISTRACIÓN DE SUBSIDIOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE ACCIONES DE SALUD PÚBLICA EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, SUSCRITO EL 20 DE FEBRERO DE 2014, QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE SALUD, A LA QUE EN ADELANTE SE LE DENOMINARÁ "LA SECRETARÍA", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL DR. PABLO ANTONIO KURI MORALES, SUBSECRETARIO DE PREVENCIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD, ASISTIDO POR EL DR. EDUARDO JARAMILLO NAVARRETE, DIRECTOR GENERAL DE PROMOCIÓN DE LA SALUD; EL DR. CUITLÁHUAC RUIZ MATUS, DIRECTOR GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA; LA T.R. MARÍA VIRGINIA GONZÁLEZ TORRES, SECRETARIA TÉCNICA DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL; LA DRA. MARTHA CECILIA HIJAR MEDINA, SECRETARIA TÉCNICA DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES; EL DR. RICARDO JUAN GARCÍA CAVAZOS, DIRECTOR GENERAL DEL CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPRODUCTIVA; EL DR. JESÚS FELIPE GONZÁLEZ ROLDÁN, DIRECTOR GENERAL DEL CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES; EL MTRO. RAÚL MARTÍN DEL CAMPO SÁNCHEZ, DIRECTOR GENERAL DEL CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DE LAS ADICCIONES; LA DRA. PATRICIA ESTELA URIBE ZÚÑIGA, DIRECTORA GENERAL DEL CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DEL VIH/SIDA; Y EL DR. IGNACIO FEDERICO VILLASEÑOR RUIZ, DIRECTOR GENERAL DEL CENTRO NACIONAL PARA LA SALUD DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA; Y POR LA OTRA PARTE, EL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "LA ENTIDAD", REPRESENTADO POR EL DR. GERMÁN DE JESÚS TENORIO VASCONCELOS, SECRETARIO DE SALUD Y DIRECTOR GENERAL DE LOS SERVICIOS DE SALUD DE OAXACA CON LA PARTICIPACIÓN DEL LIC. ENRIQUE CELSO ARNAUD VIÑAS, SECRETARIO DE FINANZAS, CONFORME A LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

- I. Con fecha 20 de febrero de 2014, "LA SECRETARÍA" y "LA ENTIDAD", celebraron el CONVENIO ESPECÍFICO EN MATERIA DE MINISTRACIÓN DE SUBSIDIOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE ACCIONES DE SALUD PÚBLICA EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, con el objeto de ministrar recursos presupuestarios federales e insumos federales a "LA ENTIDAD", a fin de coordinar su participación con el Ejecutivo Federal, en términos de los artículos 9 y 13, apartado B de la Ley General de Salud, que permitan a "LA ENTIDAD", la adecuada instrumentación, así como fortalecer la integralidad de las acciones de Promoción y Prevención de la Salud, documento que en adelante se denominará "CONVENIO PRINCIPAL".
- II. Con fecha 8 de agosto de 2014, "LA SECRETARÍA" y "LA ENTIDAD", celebraron el Convenio Modificatorio al Convenio Específico en Materia de Ministración de Subsidios para el Fortalecimiento de Acciones de Salud Pública en las Entidades Federativas, con el objeto de modificar las Cláusulas Primera, Segunda, Tercera y Sexta, así como los Anexos 2, 3, 4, 5 y el Apéndice del "CONVENIO PRINCIPAL"
- III. Que en la Cláusula DÉCIMA, denominada MODIFICACIONES AL CONVENIO, del "CONVENIO PRINCIPAL", las partes acordaron lo que a la letra dice: "... que el presente Convenio Específico podrá modificarse de común acuerdo y por escrito, sin alterar su estructura y en estricto apego a las disposiciones jurídicas aplicables. Las modificaciones al Convenio Específico obligarán a sus signatarios a partir de la fecha de su firma y deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación y en el órgano de difusión oficial de "LA ENTIDAD".
- IV. Las partes han determinado, derivado del comportamiento del gasto observado por las unidades administrativas y órganos desconcentrados a cargo de los Programas de Acción Específicos, en lo sucesivo "LOS PROGRAMAS", modificar las Cláusulas Primera, Segunda y Sexta, así como los Anexos 2, 3, 4, 5 y el Apéndice del "CONVENIO PRINCIPAL", con la finalidad de precisar

los términos para el cumplimiento de algunas obligaciones; cambio de denominación de algunos Programas de Acción Específicos y ajustar los montos de los recursos presupuestarios federales y/o insumos federales ministrados a "LA ENTIDAD".

DECLARACIONES

I. "LA SECRETARÍA", por medio de su representante, declara:

I.1. Que se reproducen y ratifican las declaraciones insertas en el "CONVENIO PRINCIPAL".

II. "LA ENTIDAD", por medio de su representante, declara:

II.1. Que se reproducen y ratifican las declaraciones insertas en el "CONVENIO PRINCIPAL".

III. Las partes declaran conjuntamente:

III.1. Que se reconocen mutuamente la personalidad con la que comparecen a la celebración del presente instrumento.

III.2. Que están de acuerdo en celebrar el presente Convenio Modificatorio, de conformidad con los términos y condiciones que se establecen en el mismo, al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO.- El presente Convenio Modificatorio, tiene por objeto modificar las Cláusulas Primera, Segunda y Sexta, así como los Anexos 2, 3, 4, 5 y el Apéndice del "CONVENIO PRINCIPAL", para quedar como sigue:

PRIMERA.- ...

No.	UNIDAD RESPONSABLE/PROGRAMA DE ACCIÓN	MONTO MÁXIMO A CARGO DE "LA SECRETARÍA" (Pesos)		
		RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES	INSUMOS FEDERALES	TOTAL
310 DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN DE LA SALUD				
1	Promoción de la Salud y Determinantes Sociales	2,751,741.00	0.00	2,751,741.00
2	Entornos y Comunidades Saludables	0.00	0.00	0.00
3	Alimentación y Actividad Física	4,000,000.00	0.00	4,000,000.00
Subtotal:		6,751,741.00	0.00	6,751,741.00
316 DIRECCIÓN GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA				
1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica	7,700,000.00	0.00	7,700,000.00
2	SINAVE (Componente de Vigilancia por Laboratorio)	3,300,000.00	25,239.00	3,325,239.00
Subtotal:		11,000,000.00	25,239.00	11,025,239.00
313 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL				
1	Salud Mental	800,000.00	0.00	800,000.00
Subtotal:		800,000.00	0.00	800,000.00
315 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES				
1	Seguridad Vial	620,000.00	0.00	620,000.00
2	Prevención de Accidentes en Grupos Vulnerables	0.00	0.00	0.00
Subtotal:		620,000.00	0.00	620,000.00

L00 CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPRODUCTIVA				
1	Prevención y Control del Cáncer de la Mujer	17,699,878.18	18,796,286.40	36,496,164.58
2	Salud Materna y Perinatal	36,418,217.25	1,460,309.24	37,878,526.49
3	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	2,298,520.00	137,850.00	2,436,370.00
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	874,694.00	375,560.00	1,250,254.00
5	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	3,156,618.96	246,432.00	3,403,050.96
6	Igualdad de Género en Salud	124,219.00	0.00	124,219.00
Subtotal:		60,572,147.39	21,016,437.64	81,588,585.03
O00 CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES				
1	Prevención y Control de la Rabia Humana	0.00	138,782.00	138,782.00
2	Prevención y Control de la Brucelosis	0.00	0.00	0.00
3	Prevención y Control de la Rickettsiosis	0.00	0.00	0.00
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	3,737,328.60	5,021,603.40	8,758,932.00
5	Prevención y Control del Paludismo	1,004,000.00	500,000.00	1,504,000.00
6	Eliminación de la Oncocercosis	0.00	0.00	0.00
7	Prevención y Control de la Enfermedad de Chagas	159,000.00	0.00	159,000.00
8	Prevención y Control de las Leishmaniasis	0.00	0.00	0.00
9	Prevención y Control de la Intoxicación por Picadura de Alacrán	28,500.00	0.00	28,500.00
10	Prevención y Control de la Diabetes	3,102,400.00	0.00	3,102,400.00
11	Prevención y Control de la Obesidad y Riesgo Cardiovascular	2,260,242.00	0.00	2,260,242.00
12	Atención del Envejecimiento	86,200.00	0.00	86,200.00
13	Prevención, Detección y Control de los Problemas de Salud Bucal	151,196.00	0.00	151,196.00
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	515,000.00	243,257.25	758,257.25
15	Eliminación de la Lepra	0.00	0.00	0.00
16	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	825,000.01	0.00	825,000.01
17	Prevención de Enfermedades Diarreicas Agudas y Cólera	211,052.25	0.00	211,052.25
Subtotal:		12,079,918.86	5,903,642.65	17,983,561.51
X00 CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DE LAS ADICCIONES				
1	Prevención y Tratamiento de las Adicciones	4,669,687.11	0.00	4,669,687.11
Subtotal:		4,669,687.11	0.00	4,669,687.11
K00 CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DEL VIH/SIDA				
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	201,867.00	1,105,509.00	1,307,376.00
Subtotal:		201,867.00	1,105,509.00	1,307,376.00

R00 CENTRO NACIONAL PARA LA SALUD DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA				
1	Vacunación Universal	820,000.00	52,379,590.00	53,199,590.00
2	Salud para la Infancia y la Adolescencia	2,153,288.00	0.00	2,153,288.00
3	Cáncer en la Infancia y la Adolescencia	541,999.99	0.00	541,999.99
Subtotal:		3,515,287.99	52,379,590.00	55,894,877.99
Total de recursos federales a ministrar a "LA ENTIDAD"		100,210,649.35	80,430,418.29	180,641,067.64

...

SEGUNDA.- MINISTRACIÓN.- Para la realización de las acciones objeto del presente instrumento, "LA SECRETARÍA" ministrará a "LA ENTIDAD" recursos federales hasta por la cantidad de \$180,641,067.64 (ciento ochenta millones seiscientos cuarenta y un mil sesenta y siete pesos 64/100 M.N.), con cargo al presupuesto de "LA SECRETARÍA", para la realización de las intervenciones que contemplan "LOS PROGRAMAS".

Los recursos presupuestarios federales por un monto de \$100,210,649.35 (cien millones doscientos diez mil seiscientos cuarenta y nueve pesos 35/100 M.N.) se radicarán a la Secretaría de Finanzas de "LA ENTIDAD", en la cuenta bancaria productiva específica que ésta establezca para tal efecto, en forma previa a la entrega de los recursos, en la institución de crédito bancaria que la misma determine, informando de ello a "LA SECRETARÍA". Los recursos presupuestarios a que se hace alusión, se ministrarán conforme al calendario establecido en el Anexo 3.

Una vez que sean radicados los recursos presupuestarios federales en la Secretaría de Finanzas de "LA ENTIDAD", ésta se obliga a ministrarlos a la Unidad Ejecutora junto con los rendimientos financieros que se generen en un plazo no mayor a 5 días hábiles, contados a partir de que "LA SECRETARÍA" radique los recursos presupuestarios federales en la Secretaría de Finanzas de conformidad con los alcances establecidos en EL ACUERDO MARCO DE COORDINACIÓN, suscrito el 28/02/2013.

Para efectos de este Convenio Específico se entenderá como Unidad Ejecutora a la Secretaría de Salud y los Servicios de Salud de Oaxaca.

Los recursos presupuestarios federales que ministre "LA SECRETARÍA" a "LA ENTIDAD" definidos como insumos federales, por un monto total de \$80,430,418.29 (ochenta millones cuatrocientos treinta mil cuatrocientos dieciocho pesos 29/100 M.N.) serán entregados directamente a la Secretaría de Salud y los Servicios de Salud de Oaxaca, y serán aplicados, de manera exclusiva, en "LOS PROGRAMAS" señalados en la Cláusula Primera del presente instrumento.

...

SEXTA.- ...

- VI. Informar a "LA SECRETARÍA", a través de las unidades administrativas u órganos desconcentrados que tienen a cargo cada uno de "LOS PROGRAMAS", mediante los formatos que se generan a través del Módulo Informes Trimestrales del Sistema de Información para la Administración del Fondo para el Fortalecimiento de Acciones de Salud Pública en las Entidades Federativas - SIAFFASPE -, dentro de los 20 días hábiles siguientes a la terminación del trimestre de que se trate, sobre el ejercicio, destino y los resultados obtenidos respecto de los recursos presupuestarios federales e insumos federales ministrados, así como del avance de "LOS PROGRAMAS" de salud pública previstos en este instrumento, incluyendo el cumplimiento de las intervenciones e indicadores y sus metas, previstos en la cláusula tercera de este Convenio Específico, así como el avance y, en su caso, resultados de las acciones que lleve a cabo de conformidad con este instrumento.

...

44 (Segunda Sección)

DIARIO OFICIAL

Miércoles 15 de julio de 2015

[illegible][illegible]

313 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL

No.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS) Ramo 12										TOTAL
		SPPS/INTERVENCIONES			COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD							
		CASSCO	CAUSES	SUBTOTAL	ANEXO IV PRORESPPO	ANEXO IV APOYO FEDERAL INSUMOS	ANEXO IV CONSEG	SUBTOTAL	FPGC APOYO FEDERAL INSUMOS	FPGC APOYO FEDERAL PRUEBAS DE DIAGNÓSTICO	SUBTOTAL	
1	Salud Mental	0.00	800,000.00	800,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	800,000.00
TOTALES		0.00	800,000.00	800,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	800,000.00

315 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES

No.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS) Ramo 12										TOTAL
		SPPS/INTERVENCIONES			COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD							
		CASSCO	CAUSES	SUBTOTAL	ANEXO IV PRORESPPO	ANEXO IV APOYO FEDERAL INSUMOS	ANEXO IV CONSEG	SUBTOTAL	FPGC APOYO FEDERAL INSUMOS	FPGC APOYO FEDERAL PRUEBAS DE DIAGNÓSTICO	SUBTOTAL	
1	Seguridad Vial	620,000.00	0.00	620,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	620,000.00
2	Prevención de Accidentes en Grupos Vulnerables	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
TOTALES		620,000.00	0.00	620,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	620,000.00

L00 CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPRODUCTIVA

No.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS) Ramo 12										TOTAL
		SPPS/INTERVENCIONES			COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD							
		CASSCO	CAUSES	SUBTOTAL	ANEXO IV PRORESPPO	ANEXO IV APOYO FEDERAL INSUMOS	ANEXO IV CONSEG	SUBTOTAL	FPGC APOYO FEDERAL INSUMOS	FPGC APOYO FEDERAL PRUEBAS DE DIAGNÓSTICO	SUBTOTAL	
1	Prevención y Control del Cáncer de la Mujer	0.00	17,699,878.18	17,699,878.18	30,721,230.00	0.00	0.00	30,721,230.00	0.00	0.00	0.00	48,421,108.18
2	Salud Materna y Perinatal	0.00	36,212,682.00	36,212,682.00	60,472,244.30	0.00	27,399,676.32	87,871,920.62	0.00	0.00	0.00	124,084,602.62

3	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	1,917,000.00	381,520.00	2,298,520.00	30,000.00	0.00	0.00	30,000.00	0.00	0.00	0.00	2,328,520.00
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	0.00	874,694.00	874,694.00	8,211,550.00	29,958,500.60	0.00	38,170,050.60	0.00	0.00	0.00	39,044,744.60
5	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	0.00	3,156,618.96	3,156,618.96	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	3,156,618.96
6	Igualdad de Género en Salud	124,219.00	0.00	124,219.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	124,219.00
TOTALES		2,041,219.00	58,325,393.14	60,366,612.14	99,435,024.30	29,958,500.60	27,399,676.32	156,793,201.22	0.00	0.00	0.00	217,159,813.36

000 CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES

No.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS) Ramo 12										TOTAL
		SPPS/INTERVENCIONES			COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD							
		CASSCO	CAUSES	SUBTOTAL	ANEXO IV PRORESPPO	ANEXO IV APOYO FEDERAL INSUMOS	ANEXO IV CONSEG	SUBTOTAL	FPGC APOYO FEDERAL INSUMOS	FPGC APOYO FEDERAL PRUEBAS DE DIAGNÓSTICO	SUBTOTAL	
1	Prevención y Control de la Rabia Humana	0.00	0.00	0.00	100,630.78	0.00	0.00	100,630.78	0.00	0.00	0.00	100,630.78
2	Prevención y Control de la Brucelosis	0.00	0.00	0.00	58,087.88	0.00	0.00	58,087.88	0.00	0.00	0.00	58,087.88
3	Prevención y Control de la Rickettsiosis	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	3,737,328.60	0.00	3,737,328.60	800,000.00	0.00	0.00	800,000.00	0.00	0.00	0.00	4,537,328.60
5	Prevención y Control del Paludismo	1,004,000.00	0.00	1,004,000.00	704,565.00	0.00	0.00	704,565.00	0.00	0.00	0.00	1,708,565.00
6	Eliminación de la Oncocercosis	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
7	Prevención y Control de la Enfermedad de Chagas	159,000.00	0.00	159,000.00	16,548,700.00	0.00	0.00	16,548,700.00	0.00	0.00	0.00	16,707,700.00
8	Prevención y Control de las Leishmaniasis	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
9	Prevención y Control de la Intoxicación por Picadura de Alacrán	28,500.00	0.00	28,500.00	2,956,650.00	0.00	0.00	2,956,650.00	0.00	0.00	0.00	2,985,150.00
10	Prevención y Control de la Diabetes	600,000.00	2,502,400.00	3,102,400.00	21,587,880.00	0.00	3,747,360.00	25,335,240.00	0.00	0.00	0.00	28,437,640.00
11	Prevención y Control de la Obesidad y Riesgo Cardiovascular	2,018,242.00	242,000.00	2,260,242.00	2,039,040.00	0.00	607,600.00	2,646,640.00	0.00	0.00	0.00	4,906,882.00

12	Atención del Envejecimiento	0.00	86,200.00	86,200.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	86,200.00
13	Prevención, Detección y Control de los Problemas de Salud Bucal	151,196.00	0.00	151,196.00	3,595,200.00	0.00	0.00	3,595,200.00	0.00	0.00	0.00	3,746,396.00
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	275,000.00	240,000.00	515,000.00	4,573,182.92	0.00	0.00	4,573,182.92	0.00	0.00	0.00	5,088,182.92
15	Eliminación de la Lepra	0.00	0.00	0.00	141,164.58	0.00	0.00	141,164.58	0.00	0.00	0.00	141,164.58
16	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	825,000.01	0.00	825,000.01	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	825,000.01
17	Prevención de Enfermedades Diarreicas Agudas y Cólera	0.00	211,052.25	211,052.25	3,021,025.00	0.00	0.00	3,021,025.00	0.00	0.00	0.00	3,232,077.25
TOTALES		8,798,266.61	3,281,652.25	12,079,918.86	56,126,126.16	0.00	4,354,960.00	60,481,086.16	0.00	0.00	0.00	72,561,005.02

X00 CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DE LAS ADICCIONES

No.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS) Ramo 12										TOTAL
		SPPS/INTERVENCIONES			COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD							
		CASSCO	CAUSES	SUBTOTAL	ANEXO IV PRORESPPO	ANEXO IV APOYO FEDERAL INSUMOS	ANEXO IV CONSEG	SUBTOTAL	FPGC APOYO FEDERAL INSUMOS	FPGC APOYO FEDERAL PRUEBAS DE DIAGNÓSTICO	SUBTOTAL	
1	Prevención y Tratamiento de las Adicciones	469,687.11	4,200,000.00	4,669,687.11	511,400.00	0.00	0.00	511,400.00	0.00	0.00	0.00	5,181,087.11
TOTALES		469,687.11	4,200,000.00	4,669,687.11	511,400.00	0.00	0.00	511,400.00	0.00	0.00	0.00	5,181,087.11

K00 CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DEL VIH/SIDA

No.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS) Ramo 12										
		SPPS/INTERVENCIONES			COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD							TOTAL
		CASSCO	CAUSES	SUBTOTAL	ANEXO IV PRORESPPO	ANEXO IV APOYO FEDERAL INSUMOS	ANEXO IV CONSEG	SUBTOTAL	FPGC APOYO FEDERAL INSUMOS	FPGC APOYO FEDERAL PRUEBAS DE DIAGNÓSTICO	SUBTOTAL	
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	201,867.00	0.00	201,867.00	10,945,234.10	0.00	0.00	10,945,234.10	60,316,703.29	9,387,192.00	69,703,895.29	80,850,996.39
TOTALES		201,867.00	0.00	201,867.00	10,945,234.10	0.00	0.00	10,945,234.10	60,316,703.29	9,387,192.00	69,703,895.29	80,850,996.39

R00 CENTRO NACIONAL PARA LA SALUD DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA

No.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS) Ramo 12										TOTAL
		SPPS/INTERVENCIONES			COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD							
		CASSCO	CAUSES	SUBTOTAL	ANEXO IV PRORESPPO	ANEXO IV APOYO FEDERAL INSUMOS	ANEXO IV CONSEG	SUBTOTAL	FPGC APOYO FEDERAL INSUMOS	FPGC APOYO FEDERAL PRUEBAS DE DIAGNÓSTICO	SUBTOTAL	
1	Vacunación Universal	820,000.00	0.00	820,000.00	15,750,350.80	76,680,653.20	0.00	92,431,004.00	0.00	0.00	0.00	93,251,004.00
2	Salud para la Infancia y la Adolescencia	2,153,288.00	0.00	2,153,288.00	17,459,771.26	0.00	739,420.00	18,199,191.26	0.00	0.00	0.00	20,352,479.26
3	Cáncer en la Infancia y la Adolescencia	0.00	541,999.99	541,999.99	250,000.00	0.00	0.00	250,000.00	0.00	0.00	0.00	791,999.99
TOTALES		2,973,288.00	541,999.99	3,515,287.99	33,460,122.06	76,680,653.20	739,420.00	110,880,195.26	0.00	0.00	0.00	114,395,483.25

Gran Total

No.	TODOS LOS PROGRAMAS DE ACCIÓN ESPECÍFICOS	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS) Ramo 12										TOTAL
		SPPS/INTERVENCIONES			COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD							
		CASSCO	CAUSES	SUBTOTAL	ANEXO IV PRORESPPO	ANEXO IV APOYO FEDERAL INSUMOS	ANEXO IV CONSEG	SUBTOTAL	FPGC APOYO FEDERAL INSUMOS	FPGC APOYO FEDERAL PRUEBAS DE DIAGNÓSTICO	SUBTOTAL	
TOTAL		32,856,068.72	67,149,045.38	100,005,114.10	200,477,906.62	106,639,153.80	32,494,056.32	339,611,116.74	60,316,703.29	9,387,192.00	69,703,895.29	509,320,126.13

NOTA: Para el programa de Salud Materna y Perinatal a cargo del Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva, tendrá como fuente de financiamiento adicional recursos del Seguro Médico Siglo XXI, SMS XXI, los cuales serán transferidos a través del Ramo 12.

ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS) RAMO 12				
No.	UNIDAD RESPONSABLE/PROGRAMA DE ACCIÓN	COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD		
		SMS XXI RECURSOS PRESUPUESTARIOS	SMS XXI INSUMOS	TOTAL
L00 CENTRO NACIONAL DE EQUITAD DE GÉNERO Y SALUD REPRODUCTIVA				
2	Salud Materna y Perinatal	205,535.25	6,323,468.04	6,529,003.29

NOTA: La descripción detallada de los insumos/servicios a adquirir o contratar con los recursos que se indican en el presente anexo, se encuentran identificados en el Sistema de Información para la Administración del Fondo para el Fortalecimiento de Acciones de Salud Pública en las Entidades Federativas, SIAFFASPE.

ANEXO 3

Calendario de Ministraciones

(Pesos)

310 DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN DE LA SALUD

No.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	
1	Promoción de la Salud y Determinantes Sociales	
	Abril	2,751,741.00
	Subtotal	2,751,741.00
2	Entornos y Comunidades Saludables	
	Abril	0.00
	Subtotal	0.00
3	Alimentación y Actividad Física	
	Abril	4,000,000.00
	Subtotal	4,000,000.00
Total		6,751,741.00

316 DIRECCIÓN GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA

No.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	
1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica	
	Abril	7,700,000.00
	Subtotal	7,700,000.00
2	SINAVE (Componente de Vigilancia por Laboratorio)	
	Abril	3,300,000.00
	Subtotal	3,300,000.00
Total		11,000,000.00

313 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL

No.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	
1	Salud Mental	
	Abril	800,000.00
	Subtotal	800,000.00
Total		800,000.00

315 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES

No.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	
1	Seguridad Vial	
	Abril	540,000.00
	Septiembre	80,000.00
	Subtotal	620,000.00
2	Prevención de Accidentes en Grupos Vulnerables	
	Abril	0.00
	Subtotal	0.00
	Total	
		620,000.00

L00 CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPRODUCTIVA

No.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	
1	Prevención y Control del Cáncer de la Mujer	
	Abril	17,699,878.18
	Subtotal	17,699,878.18
2	Salud Materna y Perinatal	
	Abril	28,858,682.00
	Mayo	6,104,000.00
	Agosto	1,455,535.25
	Subtotal	36,418,217.25
3	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	
	Abril	2,298,520.00
	Subtotal	2,298,520.00
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	
	Abril	814,694.00
	Agosto	60,000.00
	Subtotal	874,694.00
5	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	
	Abril	3,156,618.96
	Subtotal	3,156,618.96
6	Igualdad de Género en Salud	
	Abril	124,219.00
	Subtotal	124,219.00
	Total	
		60,572,147.39

000 CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES

No.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	
1	Prevención y Control de la Rabia Humana	
	Abril	0.00
	Subtotal	0.00
2	Prevención y Control de la Brucelosis	
	Abril	0.00
	Subtotal	0.00
3	Prevención y Control de la Rickettsiosis	
	Abril	0.00
	Subtotal	0.00
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	
	Abril	3,737,328.60
	Subtotal	3,737,328.60
5	Prevención y Control del Paludismo	
	Abril	1,004,000.00
	Subtotal	1,004,000.00
6	Eliminación de la Oncocercosis	
	Abril	0.00
	Subtotal	0.00
7	Prevención y Control de la Enfermedad de Chagas	
	Abril	159,000.00
	Subtotal	159,000.00
8	Prevención y Control de las Leishmaniasis	
	Abril	0.00
	Subtotal	0.00
9	Prevención y Control de la Intoxicación por Picadura de Alacrán	
	Abril	28,500.00
	Subtotal	28,500.00

10	Prevención y Control de la Diabetes	
	Abril	3,102,400.00
	Subtotal	3,102,400.00
11	Prevención y Control de la Obesidad y Riesgo Cardiovascular	
	Abril	2,260,242.00
	Subtotal	2,260,242.00
12	Atención del Envejecimiento	
	Abril	0.00
	Mayo	86,200.00
	Subtotal	86,200.00
13	Prevención, Detección y Control de los Problemas de Salud Bucal	
	Abril	75,598.00
	Julio	75,598.00
	Subtotal	151,196.00
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	
	Abril	515,000.00
	Subtotal	515,000.00
15	Eliminación de la Lepra	
	Abril	0.00
	Subtotal	0.00
16	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	
	Abril	825,000.01
	Subtotal	825,000.01
17	Prevención de Enfermedades Diarreicas Agudas y Cólera	
	Abril	211,052.25
	Subtotal	211,052.25
	Total	12,079,918.86

X00 CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DE LAS ADICCIONES

No.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	
1	Prevención y Tratamiento de las Adicciones	
	Abril	4,669,687.11
	Subtotal	4,669,687.11
	Total	4,669,687.11

K00 CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DEL VIH/SIDA

No.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	
	Abril	84,867.00
	Septiembre	117,000.00
	Subtotal	201,867.00
	Total	201,867.00

R00 CENTRO NACIONAL PARA LA SALUD DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA

No.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	
1	Vacunación Universal	
	Abril	400,000.00
	Agosto	420,000.00
	Subtotal	820,000.00
2	Salud para la Infancia y la Adolescencia	
	Abril	167,500.00
	Agosto	1,985,788.00
	Subtotal	2,153,288.00
3	Cáncer en la Infancia y la Adolescencia	
	Abril	313,333.33
	Agosto	228,666.66
	Subtotal	541,999.99
	Total	3,515,287.99

Gran total	100,210,649.35

NOTA: La descripción detallada de los insumos y servicios a adquirir o contratar con los recursos que se indican en el presente anexo, se encuentran identificados en el Sistema de Información para la Administración del Fondo para el Fortalecimiento de Acciones de Salud Pública en las Entidades Federativas, SIAFFASPE.

ANEXO 4

Programas-Indicadores-Metas de “LOS PROGRAMAS” en materia de Salud Pública

310 DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN DE LA SALUD

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	TIPO DE INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	META FEDERAL	INDICADOR	META ESTATAL
1	Promoción de la Salud y Determinantes Sociales	1.2.1	Propósito	Número de personas usuarias de los Servicios Estatales de Salud que presentan la Cartilla Nacional de Salud	Total de consultas otorgadas a la población usuaria de los Servicios Estatales de Salud	50	Porcentaje de usuarios de los servicios estatales de salud que presentan la Cartilla Nacional de Salud durante la consulta otorgada	47
1	Promoción de la Salud y Determinantes Sociales	1.3.1	Componente	Número de entidades que ofertan acciones de promoción de la salud dirigidas a migrantes en los sitios de origen, tránsito, destino y retorno	Número de entidades programadas para ofertar acciones de promoción de la salud, dirigidas a migrantes en los sitios de origen, tránsito, destino y retorno	32	Porcentaje de entidades que ofertan acciones de promoción de la salud dirigidas a migrantes en los sitios de origen, tránsito, destino y retorno	1
1	Promoción de la Salud y Determinantes Sociales	1.4.1	Propósito	Número de municipios con 70% y más de población indígena con acciones de promoción de la salud indígena	Número de municipios con 70% y más de población indígena, programados con acciones de promoción de la salud indígena	5	Municipios con 70% y más de población indígena con acciones de promoción de la salud indígena	1
1	Promoción de la Salud y Determinantes Sociales	1.5.2	Propósito	Número de escuelas públicas validadas como promotoras de la salud	Total de escuelas públicas programadas	8,640	Número de escuelas públicas validadas como promotoras de la salud	140
1	Promoción de la Salud y Determinantes Sociales	2.1.1	Componente	Número de cursos y eventos de capacitación dirigidos al personal de promoción de la salud estatal, jurisdiccional y local, realizados	Número de cursos y eventos de capacitación dirigidos al personal de promoción de la salud estatal, jurisdiccional y local, programados	292	Cursos y eventos de capacitación y actualización al personal estatal de Promoción de la Salud	9
1	Promoción de la Salud y Determinantes Sociales	2.2.1	Componente	Número de talleres impartidos a la población general	Número de talleres programados para la población abierta, indígena, migrante y escolar	264,800	Talleres comunitarios dirigidos a población abierta, indígena, migrante y escolar	20,265
1	Promoción de la Salud y Determinantes Sociales	4.1.1	Actividad	Número de materiales de mercadotecnia social en salud desarrollados	Número de materiales de mercadotecnia social en salud programados	224	Materiales de mercadotecnia social en salud desarrollados	40
1	Promoción de la Salud y Determinantes Sociales	5.1.1	Actividad	Número de acciones de monitoreo, supervisión y seguimiento realizadas	Número de acciones de monitoreo, supervisión y seguimiento programadas	5,124	Acciones de monitoreo, supervisión y seguimiento de los programas de promoción de la salud, realizadas	286
2	Entornos y Comunidades Saludables	1.1.1	Actividad	Curso-taller para procuradoras(es) de salud realizados	Curso-taller para procuradoras(es) de salud programados	3,500	Porcentaje de cursos-taller para procuradoras(es) de salud	232
2	Entornos y Comunidades Saludables	1.2.1	Actividad	Número de cursos de capacitación de promoción de la salud para personal de los ayuntamientos realizados	Cursos de capacitación de promoción de la salud para personal de los ayuntamientos programados	32	Porcentaje de cursos de capacitación de promoción de la salud para personal de los ayuntamientos	2
2	Entornos y Comunidades Saludables	1.3.1	Actividad	Número de eventos de capacitación para personal de promoción de la salud realizados	Número de eventos de capacitación para personal de promoción de la salud programados	32	Porcentaje de eventos de capacitación para personal de promoción de la salud	1
2	Entornos y Comunidades Saludables	2.2.1	Actividad	Número de jurisdicciones sanitarias con información sobre comunidades en acción entregada	Número de jurisdicciones sanitarias con información sobre comunidades en acción programadas	240	Porcentaje de jurisdicciones sanitarias con información sobre comunidades en acción	6

2	Entornos y Comunidades Saludables	2.3.1	Actividad	Reuniones de planeación y ejecución de acciones de los comités estatales de comunidades saludables realizadas	Reuniones de planeación y ejecución de acciones de los comités estatales de comunidades saludables programadas	64	Porcentaje de reuniones de planeación y ejecución de acciones de los comités estatales de comunidades saludables	2
2	Entornos y Comunidades Saludables	2.4.1	Actividad	Número de comunidades acreditadas como saludables	Número de comunidades programadas para acreditar como saludables	1,500	Porcentaje de comunidades acreditadas como saludables	14
2	Entornos y Comunidades Saludables	2.5.1	Actividad	Número de espacios públicos acreditados como saludables	Número de espacios públicos programados para acreditar como saludables	800	Porcentaje de espacios públicos acreditados como saludables	6
2	Entornos y Comunidades Saludables	3.1.1	Componente	Número de municipios con acciones de promoción de la salud incorporadas en sus planes de desarrollo municipal	Número de municipios programados para incorporarse	450	Porcentaje de municipios con acciones de promoción de la salud en su planes de desarrollo municipal	58
2	Entornos y Comunidades Saludables	3.3.1	Actividad	Número de visitas de asesoría realizadas a municipios de menor IDH para alentar su participación en la elaboración de proyectos municipales	Número de visitas de asesoría programadas a municipios de menor IDH para alentar su participación en la elaboración de proyectos municipales	35	Porcentaje de asesorías a municipios de menor índice de desarrollo humano	11
2	Entornos y Comunidades Saludables	3.4.1	Actividad	Número de promotores de la salud capacitados en alimentación correcta a niños menores de cinco años, mujeres embarazadas y mujeres en lactancia de los municipios que participan en la cruzada contra el hambre	Número total de promotores de la salud de los municipios que participan en la cruzada contra el hambre	900	Porcentaje de promotores de la salud capacitados en alimentación correcta a menores de cinco años, mujeres embarazadas y mujeres en periodo de lactancia	133
2	Entornos y Comunidades Saludables	3.5.1	Actividad	Número de ferias de promoción de la salud para prevención de la violencia realizadas	Número de ferias de promoción de la salud para prevención de la violencia programadas	150	Porcentaje de ferias integrales de promoción de la salud para la prevención de la violencia en espacios públicos	12
2	Entornos y Comunidades Saludables	3.6.1	Actividad	Número de eventos locales realizados que favorezcan la alimentación correcta y la activación física	Número de eventos locales programados que favorezcan la alimentación correcta y la activación física	100	Porcentaje de eventos locales que favorezcan la alimentación correcta y la activación física	5
2	Entornos y Comunidades Saludables	3.7.1	Actividad	Número de municipios que realizan acciones de comunicación educativa sobre los efectos del cambio climático en la salud	Número de municipios programados para realizar acciones de comunicación educativa sobre los efectos del cambio climático en la salud	1,000	Porcentaje de municipios con acciones de comunicación educativa sobre los efectos del cambio climático en la salud	570
2	Entornos y Comunidades Saludables	3.8.1	Actividad	Número de reuniones con presidentes municipales realizadas	Número de reuniones con presidentes municipales programadas	32	Porcentaje de reuniones con presidentes municipales	1
2	Entornos y Comunidades Saludables	3.9.1	Actividad	Número de municipios activos	Número de municipios activos programados	500	Municipio activo	20
2	Entornos y Comunidades Saludables	4.1.1	Actividad	Número de jurisdicciones que cuentan con los formatos de registro de las intervenciones del programa	Número total de jurisdicciones en la entidad	240	Cobertura de jurisdicciones sanitarias que cuentan con los formatos y la información sobre los mecanismos para el correcto registro de las actividades	6

2	Entornos y Comunidades Saludables	4.2.1	Actividad	Número de visitas de supervisión realizadas	Número de visitas de supervisión programadas	180	Porcentaje de visitas de supervisión al programa y proyectos municipales ganadores	2
3	Alimentación y Actividad Física	1.1.1	Actividad	Eventos realizados	Eventos programados	32	Eventos educativos para la promoción de la alimentación correcta, consumo de agua, activación física en diferentes entornos	1
3	Alimentación y Actividad Física	2.1.1	Actividad	Campañas y eventos realizados	Campañas y eventos programados	32	Campañas y eventos de sensibilización de la lactancia materna exclusiva y alimentación complementaria	1
3	Alimentación y Actividad Física	3.1.1	Actividad	Número de alianzas y eventos realizados	Número de alianzas y eventos realizados al año inmediato anterior	32	Difusión de la cultura alimentaria tradicional	1
3	Alimentación y Actividad Física	4.2.1	Actividad	Campañas realizadas	Campañas programadas	32	Desarrollo de campañas educativas de promoción de estilos de vida saludables	1
3	Alimentación y Actividad Física	5.1.1	Actividad	Capacitaciones impartidas	Capacitaciones programadas	32	Capacitación sobre las recomendaciones para una alimentación correcta, consumo de agua simple y práctica de activación física	1
3	Alimentación y Actividad Física	6.1.1	Actividad	Número de supervisión, monitoreo y evaluación realizadas	Número de supervisión, monitoreo y evaluación programadas	64	Supervisión, monitoreo y evaluación de las actividades derivadas del programa	12

316 DIRECCIÓN GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	TIPO DE INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	META FEDERAL	INDICADOR	META ESTATAL
1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica	2.2.1	Componente	Informes realizados (4)	Informes programados (4)	100	Elaboración de informes	100
1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica	3.1.1	Actividad	Sumatoria de indicadores de notificación + clasificación + marco analítico	Número de Indicadores evaluados (4)	80	Operatividad General del NuTraVe	80
1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica	4.1.1	Actividad	Número de cursos y/o diplomados realizados durante el año (3)	Número de cursos y/o diplomados programados durante el año (3).	80	Número de cursos y diplomados realizados durante el año	80
1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica	6.2.1	Actividad	Número de Unidades conectadas a Internet.	Número de Unidades propuestas a Equipar	90	Estatat, Jurisdiccional y Hospitales Rhove conectados a Internet.	90
1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica	9.1.1	Actividad	Número de informes mensuales entregados en la entidad por mes (6)	Número de sistemas especiales por informar en un mes (6)	90	Porcentaje de sistemas especiales informados mensualmente del área de epidemiología	90
1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica	9.2.1	Componente	Número de Boletines publicados en la página de la entidad por mes	Número programado de Boletines por publicar en el Año (12)	95	Porcentaje de cumplimiento de Boletines Publicados	95

2	SINAVE (Componente de Vigilancia por Laboratorio)	4.1.1	Propósito	Número de diagnósticos con reconocimiento a la competencia técnica por el InDRE	Número de diagnósticos programados a la competencia técnica por el InDRE	5	Reconocimiento a la competencia técnica de los diagnósticos del marco analítico básico declarados por el LESP por el InDRE	5
2	SINAVE (Componente de Vigilancia por Laboratorio)	4.2.1	Actividad	Avance en el Índice de Desempeño año del curso vs. Índice de Desempeño del año anterior	Avance Programado en el Índice de Desempeño del año en curso	1	Mejora el índice de desempeño de los diagnósticos del marco analítico básico declarados por el LESP	1
2	SINAVE (Componente de Vigilancia por Laboratorio)	5.1.2	Actividad	Número de muestras procesadas del Marco Analítico Básico	Número de muestras aceptadas del Marco Analítico Básico	95	Porcentaje de cobertura del servicio diagnóstico del Marco Analítico Básico	95
2	SINAVE (Componente de Vigilancia por Laboratorio)	5.1.3	Actividad	Número de muestras procesadas en tiempo de diagnóstico del Marco Analítico Básico	Número de muestras aceptadas del Marco Analítico Básico	90	Porcentaje de Oportunidad del servicio diagnóstico del Marco Analítico Básico	90

313 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	TIPO DE INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	META FEDERAL	INDICADOR	META ESTATAL
1	Salud Mental	1.1.1	Actividad	Número de polígonos intervenidos por el programa de salud mental	Número total de polígonos meta	42	Polígonos intervenidos por el programa de salud mental	1
1	Salud Mental	1.2.1	Actividad	Número de campañas realizadas	Número de centros de salud más número de centros integrales de salud mental	100	Campañas informativas sobre los signos y síntomas más frecuentes en centros de salud y centros integrales de salud mental	50
1	Salud Mental	2.3.1	Fin	Porcentaje de personal médico de centros de salud capacitado en la Guía de Intervención mhGAP	Total de personal médico y paramédico de centros de salud	10	Personal médico de centros de salud capacitado en la Guía de Intervención mhGAP	10
1	Salud Mental	2.3.2	Actividad	Porcentaje de personal de centro integral de salud mental capacitado en el uso de Guías Clínicas para la Atención de Trastornos Mentales	Total de personal de centro integral de salud mental	50	Personal de centro integral de salud mental capacitado en el uso de Guías Clínicas para la Atención de Trastornos Mentales	10
1	Salud Mental	4.4.3	Componente	Número de hospitales psiquiátricos que cumplen con la aplicación del Programa Invierno sin Frío	Total de hospitales psiquiátricos	33	Hospitales psiquiátricos que cumplen con la aplicación del Programa Invierno sin Frío	1
1	Salud Mental	4.5.5	Componente	Número de hospitales psiquiátricos que cumplen con la aplicación del Programa de Rehabilitación Psicosocial	Total de hospitales psiquiátricos	33	Hospitales psiquiátricos que cumplen la aplicación del Programa de Rehabilitación Psicosocial	1
1	Salud Mental	5.1.3	Fin	Porcentaje de personal que aplica los programas de Rehabilitación Psicosocial capacitado	Total de Personal que aplica los programas de Rehabilitación Psicosocial	50	Capacitación dirigida al personal que aplica los programas de Rehabilitación Psicosocial	50
1	Salud Mental	6.1.2	Fin	Número de campañas realizadas al interior de las unidades de hospitalización psiquiátrica	Total de unidades de hospitalización psiquiátrica	33	Campaña de Derechos Humanos al interior de las unidades de hospitalización	1

315 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	TIPO DE INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	META FEDERAL	INDICADOR	META ESTATAL
1	Seguridad Vial	1.1.1	Componente	Número de observatorios estatales de lesiones homologados	Número de observatorios estatales de lesiones en funcionamiento	5	Observatorios estatales de lesiones homologados	1
1	Seguridad Vial	1.2.1	Actividad	Número de reuniones realizadas	Número de reuniones programadas	3	Reuniones realizadas con actores estatales y nacionales	6
1	Seguridad Vial	1.3.1	Actividad	Número de reportes estadísticos y geomáticos generados	Número de reportes estadísticos y geomáticos programados	3	Reportes estadísticos y geomáticos	1
1	Seguridad Vial	2.1.1	Componente	Número de proyectos de adecuación normativa impulsados	Número de proyectos de adecuación normativa elaborados	2	Proyectos de adecuación normativa	1
1	Seguridad Vial	2.2.1	Componente	Proyectos de adecuación normativa impulsados	Proyectos de adecuación normativa elaborados	2	Impulso de adecuación de la normativa federal	1
1	Seguridad Vial	3.1.1	Componente	Campañas preventivas de accidentes viales realizadas	Campañas preventivas de accidentes viales programadas	3	Campaña preventiva de accidentes viales con enfoque de género	3
1	Seguridad Vial	3.2.1	Componente	Número de cursos en seguridad vial impartidos	Número de cursos en seguridad vial programados	12	Cursos de capacitación en seguridad vial	6
1	Seguridad Vial	4.1.1	Componente	Número de convenios de colaboración formalizados	Número de socios estratégicos	8	Convenios de colaboración formalizados	6
1	Seguridad Vial	5.1.1	Componente	Número de asesorías otorgadas	Número de municipios prioritarios programados	12	Asesoría a responsables operativos de controles de alcohol en aliento	11
1	Seguridad Vial	6.1.1	Componente	Número de Centros Reguladores de Urgencias Médicas en funcionamiento	Número de Centros Reguladores de Urgencias Médicas instalados	4	Centros Reguladores de Urgencias Médicas en funcionamiento	1

L00 CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPRODUCTIVA

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	TIPO DE INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	META FEDERAL	INDICADOR	META ESTATAL
1	Prevención y Control del Cáncer de la Mujer	1.1.1	Actividad	Número de informes de campaña enviados al CNEGSR	Número de entidades federativas con convenio AFASPE	100	Proporción de entidades con informe de campaña del mes del cáncer de la mujer	100
1	Prevención y Control del Cáncer de la Mujer	4.2.1	Componente	Mujeres de 40 a 69 años con mastografía de tamizaje	Mujeres de 40 a 69 años responsabilidad de la Secretaría de Salud/2	22	Cobertura de detección de cáncer de mama con mastografía	20
1	Prevención y Control del Cáncer de la Mujer	4.3.1	Componente	Mujeres de 25 a 64 años con citología o prueba de VPH de primera vez	Mujeres de 25 a 64 años	55	Cobertura de detección de cáncer cérvico uterino en mujeres de 25 a 64 años	52
1	Prevención y Control del Cáncer de la Mujer	4.4.1	Actividad	Mujeres de 35 a 64 años tamizadas con prueba de VPH	Mujeres de 35 a 64 años responsabilidad de la Secretaría de Salud/5	57	Proporción de mujeres de 35 a 64 años tamizadas con prueba de VPH	40
1	Prevención y Control del Cáncer de la Mujer	5.2.1	Actividad	Número de estrategias realizadas (mujeres viviendo con VIH, mujeres reclusas, mujeres indígenas, mujeres migrantes, municipios de menor IDH)	Número de estrategias propuestas (mujeres viviendo con VIH, mujeres indígenas, mujeres migrantes, municipios de menor IDH, PASOS)	100	Proporción de entidades con al menos una estrategia focalizada en grupos vulnerables	100

1	Prevención y Control del Cáncer de la Mujer	6.4.1	Actividad	Mastógrafos fijos con funcionamiento igual o menor a 10 años	Mastógrafos fijos en la entidad	100	Proporción de mastógrafos fijos con funcionamiento igual o menor a 10 años	80
1	Prevención y Control del Cáncer de la Mujer	6.5.1	Actividad	Número de capacitaciones con elementos de calidad, género, derechos humanos, estigma y discriminación.	Número de personal programado para capacitación con elementos de calidad, género, derechos humanos, estigma y discriminación.	100	Proporción de capacitaciones con elementos de calidad, género, derechos humanos, estigma y discriminación.	50
1	Prevención y Control del Cáncer de la Mujer	7.2.1	Componente	Mujeres con BIRADS 4 y 5 evaluación diagnóstica	Mujeres con BIRADS 4 y 5 en mastografía de tamizaje	95	Cobertura de evaluación diagnóstica de casos sospechosos de cáncer en la mujer	95
1	Prevención y Control del Cáncer de la Mujer	7.2.2	Componente	Mujeres con resultado de LEIAG o cáncer en la citología que recibieron atención colposcópica	Mujeres con resultado de LEIAG o cáncer en la citología	95	Proporción de mujeres de 25 a 64 años con resultado de LEIAG o cáncer con evaluación colposcópica	95
2	Salud Materna y Perinatal	1.1.1	Actividad	Número de consultas prenatales otorgadas con enfoque de riesgo	Número de nacimientos de mujeres sin Seguridad Social	100	Porcentaje de consultas prenatales efectivas por embarazada	174,600
2	Salud Materna y Perinatal	1.4.1	Actividad	Número de mujeres embarazadas que se les realiza la prueba de VIH	Total de mujeres embarazadas en control prenatal	100	Porcentaje de mujeres embarazadas en control, que se les realiza la prueba para el VIH, entre el total de mujeres que están en control prenatal	100
2	Salud Materna y Perinatal	1.7.1	Actividad	Número de pruebas de tamiz neonatal realizadas	Número de nacimientos en mujeres sin Seguridad Social	90	Cobertura de prueba de tamiz neonatal entre recién nacidos sin Seguridad Social	35,843
2	Salud Materna y Perinatal	3.1.1	Actividad	Número de médicos especialistas actualizados en atención de emergencias obstétricas	Total de médicos especialistas	50	Porcentaje de médicos especialistas actualizados en atención de emergencias obstétricas	50
2	Salud Materna y Perinatal	3.1.2	Actividad	Número de personal de salud capacitado en parto respetuosos (humanizado)	Número de personal de salud programado a capacitar en parto respetuoso (humanizado)	100	Porcentaje de personal de salud capacitado en atención de parto respetuoso (humanizado).	80
2	Salud Materna y Perinatal	3.2.2	Actividad	Número de parteras capacitadas	Total de parteras existentes y programadas para capacitar en el año	100	Porcentaje de parteras capacitadas en atención obstétrica y neonatal	80
2	Salud Materna y Perinatal	5.1.1	Actividad	Número de insumos esenciales para emergencias obstétricas	Número de emergencias obstétricas atendidas	100	Porcentaje de insumos esenciales adquiridos para la atención de emergencias obstétricas	100
2	Salud Materna y Perinatal	6.2.1	Actividad	Número de reuniones del Comité de Morbilidad y Mortalidad Materna realizadas	Número de reuniones del Comité de Morbilidad y Mortalidad Materna programadas al año	100	Porcentaje de reuniones del Comité de Morbilidad y Mortalidad Materna realizadas	80
2	Salud Materna y Perinatal	6.3.1	Actividad	Número de visitas de supervisión realizadas en salud materna y neonatal	Total de visitas de supervisión en el programa de salud materna y perinatal programadas en el año	100	Porcentaje de supervisiones realizadas para revisar las actividades de salud materna y neonatal	80
3	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	1.4.1	Actividad	Número de campañas difundidas	Número de campañas programadas.	1	Número de campañas difundidas.	1

3	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	3.1.1	Actividad	Número de nuevos servicios amigables implementados para la atención de la salud sexual y reproductiva de la población adolescente.	Número de servicios amigables para la atención de la salud sexual y reproductiva de la población adolescente en operación al cierre del 2013.	110	Incremento porcentual en el número de servicios amigables para la atención de la salud sexual y reproductiva de la población adolescente.	2
3	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	4.1.1	Actividad	Número de personas capacitadas para la atención en los servicios amigables	Número de personas programadas para capacitar en los servicios amigables para población adolescente	500	Personal capacitado y sensibilizado en los servicios amigables para población adolescente	83
3	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	4.4.1	Componente	Número de usuarias y usuarios activos de métodos anticonceptivos, menores de 20 años de edad en el año.	Número de usuarias y usuarios activos de métodos anticonceptivos, menores de 20 años de edad al cierre de 2013	15	Incremento porcentual en el número de usuarias y usuarios activos de métodos anticonceptivos, menores de 20 años de edad.	15
3	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	4.5.1	Componente	Número de aceptantes de métodos anticonceptivos, menores de 20 años, durante el postevento obstétrico.	Eventos obstétricos atendidos en menores de 20 años.	80	Cobertura de Anticoncepción Postevento Obstétrico en Adolescentes.	43
3	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	5.4.1	Actividad	Número de visitas de supervisión realizadas.	Número de visitas de supervisión programadas.	1	Porcentaje de visitas de supervisión realizadas respecto al número de visitas de supervisión programadas.	1
3	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	6.1.1	Actividad	Número de cursos realizados	Número de jurisdicciones sanitarias	1	Número de cursos realizados por jurisdicción sanitaria	1
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	2.1.1	Componente	Número de usuarias y usuarios activos de métodos anticonceptivos en la Secretaría de Salud.	Mujeres de 15 a 49 años de edad (casadas o unidas) responsabilidad de la Secretaría de Salud.	50	Cobertura de usuarias de métodos anticonceptivos en la Secretaría de Salud	47
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	2.2.1	Actividad	Número de personas capacitadas durante el año	Número de personas programadas para ser capacitadas	100	Porcentaje de personal capacitado respecto del programado	100
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	2.5.1	Componente	Número de aceptantes de un método anticonceptivo durante el postevento obstétrico.	Total de eventos obstétricos atendidos	70	Cobertura de anticoncepción postevento obstétrico.	43
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	3.1.1	Actividad	Número de reuniones efectuadas durante el año con minuta de acuerdos firmada	Número de reuniones programadas	100	Número de reuniones efectuadas durante el año	100
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	3.6.1	Actividad	Número de informes realizados	Número de informes programados	100	Número de informes elaborados durante el año	100
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	4.5.1	Actividad	Número de visitas de supervisión realizadas.	Número de visitas de supervisión programadas.	100	Porcentaje de visitas de supervisión realizadas respecto de las programadas	100
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	8.1.2	Actividad	Número de nuevos servicios de vasectomía sin bisturí instalados en el año.	Número de servicios de vasectomía sin bisturí al cierre de 2013.	10	Incremento porcentual en el número de servicios de vasectomía sin bisturí.	10
5	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	1.2.1	Actividad	Número de personal médico capacitado y sensibilizado	Número de personal médico programado para asistir a talleres de capacitación y sensibilización	3,225	Porcentaje de personal médico capacitado en la NOM-046 de los SESAs y las diferentes instituciones del Sistema Nacional de Salud	7

5	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	2.1.1	Actividad	Casos de violación sexual atendidos en unidades de salud y que se les brindó profilaxis para VIH-SIDA	Casos de violación sexual atendidos en unidades de salud	7,000	Porcentaje de casos de violación sexual atendidos en unidades de salud que se les brindó profilaxis para VIH-SIDA	48
5	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	2.1.2	Componente	Número de mujeres de 15 años y más, unidas en situación de violencia severa atendidas en los servicios especializados	Cálculo de mujeres de 15 años y más unidas, usuarias de los servicios de salud que requieren atención especializada por violencia severa	224,253	Cobertura de atención especializada a mujeres víctimas de violencia familiar y de género severa	9,932
5	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	2.3.1	Componente	Número de visitas de supervisión realizadas	Número de visitas de supervisión programadas	488	Porcentaje de visitas de supervisión de Violencia Familiar y de Género realizadas	4
5	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	2.5.1	Componente	Número de mujeres de 15 años o más atendidas por violencia severa en los servicios especializados que fueron referidas por otras unidades de salud	Mujeres de 15 años o más que reciben atención especializada por violencia severa	156,977	Porcentaje de mujeres que viven en violencia severa con atención especializada que fueron referidas de otras unidades de salud	6,952
5	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	5.1.1	Componente	Número de material de promoción y difusión distribuido	Número de material de promoción y difusión programado	7	Porcentaje de material de promoción y difusión distribuido	7
5	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	6.2.1	Actividad	Número de grupos de reeducación de agresores formados	Número de grupos de reeducación de agresores programados	512	Porcentaje de grupos de reeducación de agresores formados	16
6	Igualdad de Género en Salud	3.1.1	Actividad	Personal de salud de medicina, enfermería y trabajo social capacitado	Personal de salud de medicina, enfermería y trabajo social a capacitar	14,912	Porcentaje de personal de salud de medicina, enfermería y trabajo social capacitado en género en salud en el marco de los derechos humanos.	320
6	Igualdad de Género en Salud	3.1.2	Actividad	Número de hospitales con un directivo/a capacitado	Número de hospitales con un directivo/a a capacitar en el año	687	Porcentaje de hospitales con un directivo/a capacitados en género en salud con respecto a los derechos humanos.	40

000 CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	TIPO DE INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	META FEDERAL	INDICADOR	META ESTATAL
1	Prevención y Control de la Rabia Humana	1.1.1	Componente	Dosis de vacuna antirrábica aplicadas	Dosis de vacuna antirrábica programadas a aplicar	18,000,000	Dosis de vacuna antirrábica aplicada en perros y gatos	400,000
1	Prevención y Control de la Rabia Humana	1.2.1	Actividad	Número de viviendas encuestadas en el barrio casa por casa	Número de viviendas visitadas en el barrio casa por casa	85	Número de viviendas encuestadas en el área delimitada como de riesgo	100
1	Prevención y Control de la Rabia Humana	3.1.1	Componente	Número de perros y gatos esterilizados	Número de perros y gatos programados a esterilizar	430,994	Número de perros y gatos esterilizados en lugares de alta marginación	8,936
1	Prevención y Control de la Rabia Humana	3.2.1	Componente	Número de perros y gatos eliminados	Número de perros y gatos programados a eliminar	630,710	Población canina y felina controlada en áreas de alta marginación	2,750
1	Prevención y Control de la Rabia Humana	4.1.1	Componente	Muestras de cerebro de perro enviadas	Muestras de cerebro de perro programadas	63,071	Muestras de cerebros de perro enviadas al laboratorio	167

1	Prevención y Control de la Rabia Humana	4.1.2	Componente	Muestras de cerebro de otros animales enviadas	Muestras de cerebro de otros animales programadas	2,831	Muestras de cerebro de otros animales enviadas al laboratorio	41
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	1.1.1	Propósito	Números de reuniones de Comités Intersectoriales realizadas	Números de reuniones de Comités Intersectoriales programadas	4	Mide el funcionamiento trimestral de los Comités mediante el porcentaje de cumplimiento de reuniones programadas.	4
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	4.1.1	Propósito	Número de Semanas con Captura de Información en Plataforma	Número de Semanas en el periodo	48	Mide la regularidad en el reporte semanal de actividades mediante el porcentaje de registro en Plataforma de manera trimestral	48
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	6.3.1	Propósito	Número de Localidades con Acciones de Control Larvario	Número de Localidades de Riesgo Programadas	628	Mide trimestralmente el cumplimiento en las acciones de control larvario en las localidades de riesgo.	22
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	6.3.2	Propósito	Número de Localidades prioritarias con Acciones de Nebulización Espacial en ULV	Número de Localidades prioritarias Programadas	628	Mide trimestralmente el porcentaje de cumplimiento de nebulización espacial en localidades prioritarias	22
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	6.3.3	Propósito	Casos Probables atendidos con acciones de Rociado Intradomiciliar reportados en la Plataforma de Vigilancia Entomológica y Control Integral del Vector	Casos Probables Notificados en la Plataforma del SINAVE	100	Mide trimestral el porcentaje de cumplimiento de atención con rociado residual intradomiciliar a casos probables reportados en la Plataforma del SINAVE	100
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	9.1.1	Propósito	Unidades Entomológicas de Bioensayo en Funcionamiento	Unidades Entomológicas de Bioensayo Programada	30	Mide la proporción de Unidades Entomológicas de Bioensayo funcionando con respecto a las Unidades Previstas a funcionar por entidad federativa	1
5	Prevención y Control del Paludismo	1.1.1	Actividad	Casos nuevos y sus convivientes tratados.	Total de casos nuevos y convivientes notificados.	100	Mide la proporción de casos nuevos y convivientes que han recibido tratamiento antipalúdico	100
5	Prevención y Control del Paludismo	1.2.1	Actividad	Mujeres embarazadas en la que se confirmó paludismo y que reciben tratamiento a partir del segundo trimestre de gestación.	Mujeres embarazadas en la que se confirmó paludismo.	100	Mide la proporción de casos de paludismo en embarazadas que son tratadas a partir del segundo trimestre de gestación.	100
5	Prevención y Control del Paludismo	1.3.2	Actividad	Total de casos probables a los que se les toma una muestra de sangre para diagnóstico.	Total de casos probables de paludismo reportados.	100	El indicador mide el porcentaje de casos probables que fueron estudiados en el laboratorio a partir de una gota gruesa de sangre.	100
5	Prevención y Control del Paludismo	1.6.1	Propósito	Número de reuniones del Comité Estatal de Certificación realizadas.	Número de reuniones del Comité Estatal de Certificación programadas.	4	Mide el funcionamiento trimestral del Comité Estatal de Certificación de Áreas Geográficas Libres de Paludismo.	4
5	Prevención y Control del Paludismo	2.1.1	Actividad	Número de puestos de notificación en localidades de riesgo visitados para promoción de la notificación.	Número de puestos de notificación en localidades de riesgo programados para visitas de promoción de notificación.	600,000	Mide las visitas para promoción de la notificación a puestos voluntarios, oficiales, privados y personal del programa para la detección oportuna.	9,479

5	Prevención y Control del Paludismo	2.3.1	Actividad	Número de localidades con transmisión persistente en las que se han realizado reuniones comunitarias para informar la evolución local del paludismo.	Total de localidades con transmisión persistente.	100	Mide la cantidad de localidades transmisión persistente que se mantienen informadas respecto a la evolución local del paludismo.	100
5	Prevención y Control del Paludismo	3.2.1	Actividad	Personal de salud capacitado con perspectiva de género para la vigilancia epidemiológica y atención médica del paludismo.	Personal de salud que participa en la vigilancia epidemiológica y atención médica del paludismo.	4,200	Mide la proporción de personal de salud capacitado en vigilancia epidemiológica y atención médica del paludismo con perspectiva de género.	400
5	Prevención y Control del Paludismo	4.1.1	Actividad	Localidades prioritarias con infestación larvaria menor al 1% de caladas positivas posterior a la intervención comunitaria.	Localidades prioritarias con medición de infestación larvaria previa a la intervención comunitaria.	4,500	Mide la proporción de localidades prioritarias con reducción de la infestación larvaria a menos del 1% de caladas positivas posterior a la intervención con participación comunitaria.	1,243
5	Prevención y Control del Paludismo	5.1.1	Actividad	Número de localidades prioritarias con eliminación de criaderos de anofelinos con participación comunitaria.	Número de localidades prioritarias con eliminación de criaderos de anofelinos con participación comunitaria.	450	Mide la proporción de localidades prioritarias en las que se lleva a cabo eliminación de criaderos de anofelinos con participación comunitaria.	245
5	Prevención y Control del Paludismo	8.1.1	Actividad	Número de brotes atendidos en las primeras 24 horas a partir de la notificación del segundo caso confirmado en la misma localidad.	Total de brotes atendidos.	100	Mide la proporción de brotes atendidos en las primeras 24 horas a partir de la notificación del segundo caso confirmado en la misma localidad.	100
6	Eliminación de la Oncocercosis	1.2.1	Propósito	Número de población examinada en el área endémica	Población censada en el área endémica	100	Evaluar el por ciento de la exploración física en los habitantes del área endemia	100
7	Prevención y Control de la Enfermedad de Chagas	1.1.2	Actividad	Número de localidades con estudios entomológicos realizados en las localidades prioritarias	Número de localidades con estudios entomológicos programados en las localidades prioritarias	86	Medir de forma trimestral la realización de los estudios entomológicos previos y posteriores a las intervenciones de control químico	12
7	Prevención y Control de la Enfermedad de Chagas	3.1.1	Actividad	Número de localidades rociadas	Número de localidades programadas a rociar	52	Mide el avance del rociado intradomiciliario en las localidades endémicas	5
7	Prevención y Control de la Enfermedad de Chagas	4.2.1	Propósito	Número de tratamientos supervisados	Número de casos tratados	880	Seguimiento de los pacientes tratados con Enfermedad de Chagas	185
8	Prevención y Control de las Leishmaniasis	1.1.1	Actividad	Número focos de transmisión estudiados	Número focos de transmisión programados para estudio entomológico	9	Evalúa de forma semestral el estudio entomológico en los focos de transmisión	3
9	Prevención y Control de la Intoxicación por Picadura de Alacrán	1.1.1	Propósito	Número de localidades con encuestas entomológicas realizadas	Número de localidades prioritarias programadas	80	Medir el avance trimestral de las encuestas entomológicas previas y posteriores para Alacranes realizadas en localidades prioritarias	80
9	Prevención y Control de la Intoxicación por Picadura de Alacrán	4.2.2	Actividad	Número de casos por intoxicación por picadura de alacrán IPPA atendidos antes de 30 minutos	Total de casos notificados por intoxicación por picadura de alacrán IPPA	294,325	Mide la atención médica oportuna y específica de los casos intoxicación por picadura de alacrán	5,500

10	Prevención y Control de la Diabetes	2.2.1	Actividad	Número de pacientes de 20 años y más, a los que se realizó una medición anual de hemoglobina glucosilada, responsabilidad de la Secretaría de Salud.	Número de personas de 20 años y más con diabetes mellitus en tratamiento, responsabilidad de la Secretaría de Salud.	250,066	Incrementar el número de pacientes con diabetes mellitus tipo 2 en tratamiento al que al menos se le realizó una medición anual con Hemoglobina glucosilada, en población de 20 años y más, responsabilidad de la Secretaría de Salud.	1,734
10	Prevención y Control de la Diabetes	2.2.2	Actividad	Número de Grupos de Ayuda Mutua Acreditados	Número de Grupos de Ayuda Mutua Programados	495	Incrementar el número de Grupos de Ayuda Mutua EC acreditados en el primer nivel de atención	26
10	Prevención y Control de la Diabetes	3.1.2	Actividad	Número de pacientes con diabetes mellitus en control con hemoglobina glucosilada por debajo del 7% en población de 20 años y más, responsabilidad de la Secretaría de Salud.	Número de pacientes con diabetes mellitus en tratamiento de 20 años y más, responsabilidad de la Secretaría de Salud.	12,378	Incrementar el número de pacientes con diabetes mellitus en tratamiento, que alcanzan el control con hemoglobina glucosilada por debajo del 7% en población de 20 años y más, responsabilidad de la Secretaría de Salud.	86
10	Prevención y Control de la Diabetes	4.2.1	Actividad	Número de capacitaciones realizadas para la actualización del personal de salud en el manejo de pacientes con sobrepeso, obesidad y diabetes	Número de capacitaciones programadas para la actualización del personal de salud en el manejo de pacientes con sobrepeso, obesidad y diabetes	100	Fortalecer la actualización del personal de salud del primer nivel de atención en el manejo adecuado de pacientes con sobrepeso, obesidad y diabetes.	3
11	Prevención y Control de la Obesidad y Riesgo Cardiovascular	5.4.1	Propósito	Número de detecciones de obesidad, hipertensión arterial y dislipidemias en población de 20 años y más en la Secretaría de Salud realizadas.	Número de detecciones de obesidad, hipertensión arterial y dislipidemias en población de 20 años y más en la Secretaría de Salud programadas.	23,826,189	Número de detecciones de obesidad, hipertensión arterial y dislipidemias en población de 20 años y más responsabilidad de la Secretaría de Salud.	652,145
11	Prevención y Control de la Obesidad y Riesgo Cardiovascular	5.5.5	Propósito	Número de pacientes de 20 años y más con obesidad en control, responsabilidad de la Secretaría de Salud.	Número de pacientes de 20 años y más con obesidad en tratamiento, responsabilidad de la Secretaría de Salud.	197,709	Número de pacientes de 20 años y más con obesidad en control, responsabilidad de la Secretaría de Salud.	3,728
12	Atención del Envejecimiento	1.2.1	Propósito	Número de COESAEN operando con 6 sesiones anuales	Número de COESAEN programados	6	Comités Estatales de Atención al Envejecimiento Activos	6
12	Atención del Envejecimiento	2.1.1	Componente	Número de capacitaciones sobre temas de alto impacto en la salud de la persona adulta mayor realizados	Número de cursos sobre temas de alto impacto en la salud de la persona adulta mayor programados	2	Capacitación sobre temas de alto impacto en la salud de la persona adulta mayor	2
12	Atención del Envejecimiento	3.1.1	Propósito	Número de diagnósticos situacional de enfermedad crónica en la persona adulta mayor realizados	Número de diagnósticos situacionales de enfermedad crónica en la persona adulta mayor programados	2	Realizar diagnósticos situacionales de enfermedad crónica en la persona adulta mayor	2
13	Prevención, Detección y Control de los Problemas de Salud Bucal	3.2.1	Actividad	Semanas Estatales de Salud Bucal realizadas.	Semanas Estatales de Salud Bucal programadas.	64	Semanas Estatales de Salud Bucal.	2
13	Prevención, Detección y Control de los Problemas de Salud Bucal	4.4.1	Actividad	Actividades Preventivas Extramuros realizadas.	Actividades Preventivas Extramuros Programadas.	117,459,901	Actividades de Prevención (extramuros).	5,070,263

13	Prevención, Detección y Control de los Problemas de Salud Bucal	7.4.1	Actividad	Investigación en salud bucal realizadas.	Investigación en salud bucal programados.	16	Investigación en materia de salud bucal.	3
13	Prevención, Detección y Control de los Problemas de Salud Bucal	7.6.1	Actividad	Cursos de capacitaciones realizados.	Cursos de capacitación programados.	64	Cursos de capacitación estomatológica.	3
13	Prevención, Detección y Control de los Problemas de Salud Bucal	8.4.1	Actividad	Supervisiones al programa de salud bucal realizadas.	Supervisiones al programa de salud bucal programadas.	4,570	Supervisión del programa de salud bucal.	377
13	Prevención, Detección y Control de los Problemas de Salud Bucal	9.4.1	Actividad	Consultas estomatológicas realizadas.	Consultas estomatológicas programadas.	9,538,423	Consultas estomatológicas.	423,174
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	1.2.1	Actividad	Número de eventos de capacitación en tuberculosis realizados	Número de eventos de capacitación en tuberculosis programados	156	Porcentaje de cumplimiento de eventos de capacitación en tuberculosis	6
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	1.3.1	Actividad	Número de eventos de capacitación dirigidos al personal de la Red TAES de Enfermería realizados	Número de eventos de capacitación dirigidos al personal de la Red TAES de Enfermería programados	32	Porcentaje de cumplimiento de eventos de capacitación dirigidos al personal de la Red TAES de Enfermería	1
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	1.5.1	Componente	Número de sintomáticos respiratorios identificados	Número de sintomáticos respiratorios programados	290,823	Cobertura de detección de sintomáticos respiratorios para tuberculosis	10,255
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	1.5.2	Componente	Número de casos de tuberculosis ingresados a tratamiento	Número total de casos registrados de tuberculosis programados	13,968	Cobertura de tratamiento de casos de tuberculosis registrados	559
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	2.4.1	Propósito	Número de personas con tuberculosis farmacorresistente que ingresaron al tratamiento con fármacos de segunda línea.	Número de personas con tuberculosis farmacorresistente para recibir esquema de tratamiento con fármacos de segunda línea programados.	247	Porcentaje de casos de tuberculosis farmacorresistente que ingresaron a tratamiento de segunda línea	10
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	4.1.1	Actividad	Número de campañas educativas realizadas en tuberculosis (spot de radio, TV, inserciones en periódicos, elaboración de volantes, dípticos y trípticos)	Total de campañas educativas programadas en tuberculosis (spot de radio, TV, inserciones en periódicos, elaboración de volantes, dípticos y trípticos)	96	Porcentaje de campañas educativas en tuberculosis	3
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	5.1.1	Actividad	Número de visitas de asesoría y supervisión realizadas	Número de visitas de asesoría y supervisión programadas	854	Cobertura de visitas de asesoría y supervisión en tuberculosis en las unidades médicas	12
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	6.2.1	Actividad	Número de proyectos de investigación operativa documentados	Número de proyectos de investigación operativa programados	32	Porcentaje de proyectos de investigación operativa	1
15	Eliminación de la Lepra	1.1.1	Actividad	Número de eventos de capacitación de lepra realizados.	Número de eventos de capacitación de lepra programados.	33	Porcentaje de cumplimiento de eventos de capacitación enfocados al manejo integral de personas afectadas por lepra.	1
15	Eliminación de la Lepra	1.2.1	Propósito	Casos nuevos de lepra identificados.	Casos nuevos de lepra programados.	205	Porcentaje de casos nuevos de lepra encontrados de manera trimestral entre contactos de pacientes y en sintomáticos dermatológicos.	12

15	Eliminación de la Lepra	2.1.1	Actividad	Número de baciloscopias e histopatologías realizadas a casos en prevalencia y en vigilancia postratamiento.	Número de baciloscopias e histopatologías programadas a casos en prevalencia y en vigilancia postratamiento.	3,768	Porcentaje de toma de baciloscopias e histopatologías realizadas a casos en prevalencia y en vigilancia postratamiento.	171
15	Eliminación de la Lepra	4.1.1	Propósito	Número de casos curados en el año en curso.	Número de casos que ingresan a tratamiento 2 años atrás.	141	Porcentaje de curación de casos de lepra que ingresan a tratamiento con esquema multibacilar.	5
15	Eliminación de la Lepra	5.2.1	Actividad	Número de eventos realizados en donde se entregó material de difusión.	Número de eventos programados en donde se entregó material de difusión.	65	Cumplimiento de entrega de material de difusión en eventos.	2
16	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	1.1.1	Actividad	Reuniones del Comité Estatal para la Seguridad en Salud realizadas.	Reuniones del Comité Estatal para la Seguridad en Salud programadas.	4	Comités Estatales para la Seguridad en Salud activos.	4
16	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	3.1.1	Actividad	Capacitación realizada para el personal de salud involucrado en la operación del Programa.	Capacitación programadas para el personal de salud involucrado en la operación del Programa.	2	Capacitación al personal de salud involucrado en la operación del Programa.	2
16	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	4.1.1	Propósito	Reservas estratégicas conformadas	Reservas estratégica programada a conformar	3	Reservas estratégicas conformadas	3
16	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	5.1.1	Actividad	Atención de las emergencias presentadas en menos de 48 horas	Emergencias presentadas	0	Atención de las emergencias en salud en las entidades federativas que soliciten apoyo	10
16	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	5.2.1	Actividad	Supervisiones realizadas	Supervisiones programadas	4	Supervisión a entidades federativas	4
17	Prevención de Enfermedades Diarreicas Agudas y Cólera	1.1.1	Actividad	Reuniones trimestrales del grupo técnico estatal intersectorial de cólera realizadas.	Reuniones trimestrales del grupo técnico estatal intersectorial de cólera programadas.	4	Reuniones trimestrales del grupo técnico estatal intersectorial de cólera.	4
17	Prevención de Enfermedades Diarreicas Agudas y Cólera	2.1.1	Actividad	Casos de diarrea con muestra con hisopo rectal realizados.	Total estatal de EDAS notificadas en el SUIVE.	2	Búsqueda intencionada de <i>Vibrio cholerae</i> en el 2% de los casos por Enfermedades Diarreicas Agudas que acuden a unidades medicas del sistema nacional de salud.	2
17	Prevención de Enfermedades Diarreicas Agudas y Cólera	3.1.1	Actividad	Total de líderes capacitados	Total de líderes programados para capacitación	30	Líderes estatales capacitados	2
17	Prevención de Enfermedades Diarreicas Agudas y Cólera	4.1.1	Actividad	Total de operativos preventivos realizados	Total de operativos preventivos programados	2	Operativos preventivos en áreas de riesgo	2
17	Prevención de Enfermedades Diarreicas Agudas y Cólera	4.2.1	Actividad	total de operativos de respuesta realizados	Total de eventos presentados (aislamientos toxigénicos)	1	Instalar operativo de respuesta ante aislamiento toxigénico	2
17	Prevención de Enfermedades Diarreicas Agudas y Cólera	5.1.1	Actividad	Evaluaciones trimestrales realizadas	Evaluaciones trimestrales programadas	4	Evaluación de la estrategia Caminando a la Excelencia	4
17	Prevención de Enfermedades Diarreicas Agudas y Cólera	5.2.1	Actividad	Supervisiones a entidades federativas realizadas	Supervisiones a entidades federativas programadas	8	Supervisión a entidades federativas	8

X00 CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DE LAS ADICCIONES

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	TIPO DE INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	META FEDERAL	INDICADOR	META ESTATAL
1	Prevención y Tratamiento de las Adicciones	1.1.1	Fin	Número de adolescentes de 12 a 17 años participantes en acciones de prevención	Número de adolescentes de 12 a 17 años del país	100	Acciones de prevención de adicciones en población de adolescentes de 12 a 17 años	100
1	Prevención y Tratamiento de las Adicciones	1.2.1	Actividad	Número de pruebas de tamizaje completas	Número de pruebas de tamizaje programadas	100	Pruebas de tamizaje realizadas	100
1	Prevención y Tratamiento de las Adicciones	1.3.1	Componente	Número de tratamientos en adicciones ofrecidos a través del subsidio	Número de tratamientos programados	100	Servicios de tratamiento en adicciones con modalidad residencial a través de subsidios	100
1	Prevención y Tratamiento de las Adicciones	1.4.1	Actividad	Número de establecimientos de atención residencial reconocidos	Número de establecimientos de atención residencial censados	100	Reconocimiento a los establecimientos residenciales que cumplen con los criterios de la NOM-028-SSA-2009	100
1	Prevención y Tratamiento de las Adicciones	1.5.1	Actividad	Número de unidades de salud de primer nivel del país en las que se llevan a cabo acciones de prevención y atención de las adicciones	Número de unidades de salud de primer nivel del país	100	Unidades de salud de primer nivel en las que se llevan a cabo acciones de atención y prevención de adicciones	100
1	Prevención y Tratamiento de las Adicciones	1.6.1	Componente	Número de consultas de primera vez otorgadas en los CAPA	Número de consultas de primera vez programadas	100	Tratamiento especializado en adicciones en los CAPA	100
1	Prevención y Tratamiento de las Adicciones	1.8.1	Actividad	Número de campañas de comunicación en adicciones programadas	Número de campañas de comunicación en adicciones realizadas	100	Campañas de comunicación para la promoción de las actividades de prevención y tratamiento del consumo de tabaco, alcohol y otras drogas	100

K00 CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DEL VIH/SIDA

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	TIPO DE INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	META FEDERAL	INDICADOR	META ESTATAL
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	1.2.1	Componente	Número de intervenciones preventivas financiadas en población clave (HSH, HTS y UDI) en la Secretaría de Salud.	Meta de intervenciones preventivas a financiar en población clave (HSH, HTS y UDI) en la Secretaría de Salud.	47	Porcentaje de intervenciones preventivas financiadas en población clave (Secretaría de Salud).	2
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	2.2.1	Fin	Porcentaje de cambio entre el año base y el año de registro de casos nuevos confirmados de VIH y Sida por transmisión vertical	Meta de porcentaje de cambio entre el año base y el año de registro de casos nuevos confirmados de VIH y Sida por transmisión vertical	100	Porcentaje de cumplimiento del cambio entre el año base y el año de registro de casos nuevos confirmados de VIH y Sida por transmisión vertical	100
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	3.1.1	Componente	Detecciones de VIH realizadas en población clave por el Programa de VIH/SIDA e ITS de la Secretaría de Salud.	Estimación de Población Clave (HSH, HTS, TTT y pudis).	3	Porcentaje de cobertura de detecciones de VIH realizadas en poblaciones clave (Secretaría de Salud).	1
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	3.2.1	Propósito	Personas con al menos 6 meses en tratamiento ARV en la Secretaría de Salud con carga viral indetectable.	Total de personas con al menos 6 meses en tratamiento ARV en la Secretaría de Salud.	49,533	Porcentaje de personas en tratamiento ARV en Control Viroológico (Secretaría de Salud).	1,589

1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	3.3.2	Componente	Personas en TAR que se encuentran en tratamiento para la TB latente en la Secretaría de Salud.	Estimación de personas en TAR en necesidad de tratamiento para la TB latente, en la Secretaría de Salud.	22,843	Porcentaje de personas en TAR que se encuentran en tratamiento para la TB latente (Secretaría de Salud).	815
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.1.1	Componente	Consultas de ITS subsecuentes	Estimación de consultas de ITS de primera vez	382,214	Porcentaje de seguimiento de las ITS (Secretaría de Salud).	12,466

R00 CENTRO NACIONAL PARA LA SALUD DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	TIPO DE INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	META FEDERAL	INDICADOR	META ESTATAL
1	Vacunación Universal	1.1.1	Componente	Número de niños menores de 8 años de edad con esquema de vacunación completo para la edad, que correspondan del área de responsabilidad de Secretaría de Salud de acuerdo a la regionalización operativa.	Número de niños menores de 8 años de edad a vacunar de responsabilidad de la SSA de acuerdo a la regionalización operativa.	90	Porcentaje de cobertura de vacunación con esquema completo en menores de 8 años.	90
1	Vacunación Universal	1.2.1	Componente	Total de biológicos aplicados en Semanas Nacionales de Salud.	Total de biológicos programados para Semanas Nacionales de Salud.	90	Biológicos aplicados en Semanas Nacionales de Salud para el Programa de Vacunación Universal.	90
1	Vacunación Universal	1.3.1	Actividad	Número de capacitaciones realizadas del Programa de vacunación Universal a personal de salud	Total de capacitaciones para personal de salud programadas por el Programa de Vacunación Universal	90	Capacitaciones realizadas del Programa de Vacunación Universal al personal de salud involucrado.	90
1	Vacunación Universal	1.4.1	Propósito	Número de supervisiones realizadas al Programa de Vacunación Universal.	Número de supervisiones programadas al Programa de Vacunación Universal.	90	Supervisión realizada del Programa de Vacunación Universal.	90
1	Vacunación Universal	1.5.1	Propósito	Número de menores de 8 años de edad con esquema de vacunación completo para la edad de responsabilidad de la SSA, de acuerdo a la Regionalización Operativa.	Número de menores de 8 años de edad a vacunar de responsabilidad de la SSA, de acuerdo a la Regionalización Operativa.	90	Porcentaje de cobertura de vacunación con esquema completo en menores de 8 años de edad.	90
1	Vacunación Universal	1.5.2	Actividad	Niñas y niños de un año de edad de responsabilidad institucional incorporados al sistema de información.	Población oficial de niñas y niños de un año de edad del área de responsabilidad institucional.	90	Niñas y niños de un año de edad incorporados al sistema de información del programa de vacunación.	90
2	Salud para la Infancia y la Adolescencia	1.1.1	Propósito	Número de material informativo sobre alimentación del menor de 10 años distribuido.	Total de material informativo sobre alimentación en el menor de 10 años enviado a la entidad.	90	Porcentaje de material informativo sobre alimentación del menor de 10 años distribuido a nivel estatal.	90
2	Salud para la Infancia y la Adolescencia	1.2.1	Actividad	Número de menores de 10 años ingresados a control nutricional.	Total de menores de 10 años que acuden a consulta de primera vez en el año.	10	Porcentaje de menores de 10 años ingresados a control nutricional en el año.	10
2	Salud para la Infancia y la Adolescencia	1.2.2	Actividad	Número de menores de 5 años con desnutrición.	Total de consultas de primera vez a menores de 5 años.	5	Porcentaje de menores de 5 años con desnutrición.	5

2	Salud para la Infancia y la Adolescencia	1.2.3	Actividad	Número de menores de 5 años con sobrepeso-obesidad	Total de consultas de 1a. vez a menores de 5 años	5	Porcentaje de niñas y niños menores de 5 años con sobrepeso-obesidad	5
2	Salud para la Infancia y la Adolescencia	1.2.4	Actividad	Número de niñas y niños de 5 a 9 años con sobrepeso-obesidad	Total de consultas de 1a. vez a niñas y niños de 5 a 9 años.	5	Porcentaje de niñas y niños de 5 a 9 años con sobrepeso-obesidad	5
2	Salud para la Infancia y la Adolescencia	1.4.1	Actividad	Número de adolescentes de 10 a 19 años con registro de Índice de Masa Corporal en unidades de primer nivel de atención.	Número total de adolescentes de 10 a 19 años en consulta de primera vez en el año.	80	Porcentaje de adolescentes de 10 a 19 años con registro de Índice de Masa Corporal en unidades de primer nivel de atención.	80
2	Salud para la Infancia y la Adolescencia	2.1.1	Actividad	Número de sesiones informativas realizadas para personal de salud y tutores en prevención de maltrato infantil	Número de sesiones informativas programadas para personal de salud y tutores en prevención de maltrato infantil	70	Porcentaje de sesiones informativas para personal de salud y tutores en prevención de maltrato infantil	70
2	Salud para la Infancia y la Adolescencia	2.2.1	Actividad	Número de sesiones informativas realizadas para adolescentes y tutores en materia de prevención de violencia familiar, entre pares y en el noviazgo	Número de sesiones informativas programadas para adolescentes y tutores en materia de prevención de violencia familiar, entre pares y en el noviazgo	90	Porcentaje de sesiones informativas para adolescentes y tutores en materia de prevención de violencia familiar, entre pares y en el noviazgo	90
2	Salud para la Infancia y la Adolescencia	2.3.1	Actividad	Número de detecciones de violencia realizadas en adolescentes de 10 a 19 años en primer nivel de atención	Número total de adolescentes de 10 a 19 años que acuden a consulta de primera vez en el año en el primer nivel de atención	10	Porcentaje de detecciones de violencia en adolescentes de 10 a 19 años que acuden a consulta de primera vez en el año	1
2	Salud para la Infancia y la Adolescencia	4.1.1	Actividad	Número de personal de salud capacitado de los Servicios de Salud en el primer nivel de atención en Atención Integrada en la Infancia y la Adolescencia.	Total de personal de salud de los Servicios de Salud del primer nivel de atención.	20	Personal de salud operativo del Primer Nivel de Atención capacitado en atención integrada en la infancia y la adolescencia.	20
2	Salud para la Infancia y la Adolescencia	5.1.1	Propósito	Número de niños menores de cinco años con Enfermedad Diarreica Aguda de primera vez que reciben tratamiento con Plan A o B.	Número de niños menores de cinco años con Enfermedad Diarreica Aguda de primera vez en el año.	95	Niños menores de cinco años con Enfermedad Diarreica Aguda que reciben tratamiento con Plan A o B.	95
2	Salud para la Infancia y la Adolescencia	5.1.2	Propósito	Número de niños menores de cinco años con Enfermedad Diarreica Aguda de primera vez que reciben tratamiento con Plan C.	Número de niños menores de cinco años con Enfermedad Diarreica Aguda de primera vez en el año.	3	Niños menores de cinco años con Enfermedad Diarreica Aguda que reciben tratamiento con Plan C	3
2	Salud para la Infancia y la Adolescencia	5.2.1	Actividad	Número de niños menores de cinco años con Enfermedad Respiratoria Aguda de primera vez que reciben tratamiento sintomático.	Número de niños menores de cinco años con Enfermedad Respiratoria Aguda de primera vez.	70	Niños menores de cinco años con Enfermedad Respiratoria Aguda que reciben tratamiento sintomático.	70
2	Salud para la Infancia y la Adolescencia	5.2.2	Actividad	Número de niños menores de cinco años con Enfermedades Respiratorias Agudas que reciben tratamiento antibiótico.	Número de niños menores de cinco años con Enfermedades Respiratorias Agudas de primera vez.	30	Niños menores de cinco años con Enfermedades Respiratorias Agudas que reciben tratamiento antibiótico.	30
2	Salud para la Infancia y la Adolescencia	5.5.1	Actividad	Número de niñas y niños menores de cinco años que presentan riesgo de retraso en el desarrollo.	Número de niñas y niños menores de cinco años atendidos en consulta de niño sano de primera vez.	5	Niñas y niños menores de cinco años con riesgo de retraso en el desarrollo.	5

2	Salud para la Infancia y la Adolescencia	5.5.2	Actividad	Número de niñas y niños menores de cinco años que recibieron técnicas de estimulación temprana por primera vez.	Número de niñas y niños menores de cinco años atendidos en consulta de niño sano de primera vez.	80	Niñas y niños menores de cinco años que recibieron estimulación temprana por primera vez.	80
2	Salud para la Infancia y la Adolescencia	5.6.1	Actividad	Número de menores de 10 años atendidos en unidad médica	Total de menores de 10 años en consulta de primera vez.	5	Número de menores de 10 años atendidos en unidad médica con registro de lesiones no intencionales	5
2	Salud para la Infancia y la Adolescencia	6.1.1	Actividad	Número de Jurisdicciones Sanitarias que realizaron la Semana de Salud de la Adolescencia en el Estado	Total de Jurisdicciones Sanitarias del Estado	100	Porcentaje de Jurisdicciones Sanitarias que realizaron la Semana Nacional de Salud de la Adolescencia en cada Entidad Federativa	100
2	Salud para la Infancia y la Adolescencia	6.2.1	Actividad	Número de Grupos de Adolescentes Promotores de la Salud formados en cada Entidad Federativa	Total de Grupos de Adolescentes Promotores de la Salud programados en cada Entidad Federativa	100	Total de Grupos de Adolescentes Promotores de la Salud formados en cada Entidad Federativa	100
2	Salud para la Infancia y la Adolescencia	6.3.1	Actividad	Número de Reuniones del Grupo de Atención a la Salud de la Adolescencia realizadas anualmente	Total de Reuniones programadas del Grupo de Atención a la Salud de la Adolescencia programadas	100	Porcentaje de Reuniones del Grupo de Atención a la Salud de la Adolescencia	100
3	Cáncer en la Infancia y la Adolescencia	1.1.1	Actividad	Supervisiones realizadas a unidades médicas acreditadas en oncología pediátrica y de primer nivel de atención	Supervisiones programadas a unidades médicas acreditadas en oncología pediátrica y de primer nivel de atención	80	Supervisiones realizadas a unidades médicas acreditadas en oncología pediátrica y de primer nivel de atención	80
3	Cáncer en la Infancia y la Adolescencia	1.2.1	Actividad	Sesiones de los Consejos Estatales de Prevención y Tratamiento del Cáncer en la Infancia y Adolescencia y sus comités realizadas	Sesiones de los Consejos Estatales de Prevención y Tratamiento del Cáncer en la Infancia y Adolescencia y sus comités programadas	100	Evaluación de los Consejos Estatales de Prevención y Tratamiento del Cáncer en la Infancia y Adolescencia (COECIA)	100
3	Cáncer en la Infancia y la Adolescencia	2.1.1	Actividad	Total de capacitaciones realizadas en prevención y atención de cáncer en la infancia y adolescencia	Total de capacitaciones programadas en prevención y atención de cáncer en la infancia y adolescencia	75	Porcentaje de capacitaciones al personal de salud en prevención y atención del cáncer en menores de 18 años	75
3	Cáncer en la Infancia y la Adolescencia	3.1.1	Propósito	Total de casos capturados en el Registro de Cáncer en Niñas, Niños y Adolescentes	Total de casos registrados en el Sistema del Fondo de Protección contra Gastos Catastróficos	80	Evaluación y análisis de los sistemas de información relacionados al cáncer en la infancia y adolescencia	80
3	Cáncer en la Infancia y la Adolescencia	4.1.1	Actividad	Capacitaciones relacionadas a Sigamos Aprendiendo en el Hospital realizadas	Capacitaciones relacionadas a Sigamos Aprendiendo en el Hospital programadas	80	Capacitaciones realizadas en temas de Sigamos Aprendiendo en el Hospital	80
3	Cáncer en la Infancia y la Adolescencia	4.2.1	Propósito	Aulas de Sigamos Aprendiendo en el Hospital instaladas y funcionando	Total de Hospitales de más de 30 camas y unidades de especialidad	50	Evaluación de acciones de Sigamos Aprendiendo en el Hospital	50

ÍNDICE: Representado por: Número de Estrategia, Número de Línea de Acción, Número de Actividad General.

ANEXO 5

Relación de insumos federales enviados en especie por "LOS PROGRAMAS" en materia de Salud Pública

310 DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN DE LA SALUD

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
SIN DATOS							

316 DIRECCIÓN GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
2	SINAVE (Componente de Vigilancia por Laboratorio)	5.1.2.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Reactivos laboratorio Descripción complementaria: Medios de cultivo, medios de transporte, antígenos y biológicos en general a solicitud de los Laboratorios Estatales de Salud Pública.	1.00	25,239.00	25,239.00
TOTAL:							25,239.00

313 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
SIN DATOS							

315 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
SIN DATOS							

L00 CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPRODUCTIVA

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
1	Prevención y Control del Cáncer de la Mujer	1.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Material informativo y de promoción Descripción complementaria: Dúptico informativo sobre VPH para hombres	1.76	3,200.00	5,632.00
1	Prevención y Control del Cáncer de la Mujer	1.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Material informativo y de promoción Descripción complementaria: Dúptico informativo de prueba de VPH anormal	1.76	3,200.00	5,632.00

1	Prevención y Control del Cáncer de la Mujer	1.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Material informativo y de promoción Descripción complementaria: CARTEL: LO MEJOR PARA TI CONTRA EL CÁNCER CÉRVICO UTERINO	6.45	2,000.00	12,900.00
1	Prevención y Control del Cáncer de la Mujer	1.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Material informativo y de promoción Descripción complementaria: Díptico "Lo mejor para ti contra el cáncer cérvico uterino"	2.30	3,200.00	7,360.00
1	Prevención y Control del Cáncer de la Mujer	1.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Material informativo y de promoción Descripción complementaria: Tríptico: Lo mejor para ti contra el cáncer cérvico uterino	2.40	3,200.00	7,680.00
1	Prevención y Control del Cáncer de la Mujer	1.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Material informativo y de promoción Descripción complementaria: Tríptico: Aprendiendo sobre mastografía	2.63	2,000.00	5,260.00
1	Prevención y Control del Cáncer de la Mujer	1.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Material informativo y de promoción Descripción complementaria: Tríptico: tengo una bolita ¿ahora qué hago?	1.70	1,500.00	2,550.00
1	Prevención y Control del Cáncer de la Mujer	1.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Material informativo y de promoción Descripción complementaria: Cartel: conocer tu cuerpo puede salvar tu vida	2.31	2,000.00	4,620.00
1	Prevención y Control del Cáncer de la Mujer	1.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Material informativo y de promoción Descripción complementaria: Espejo de bolsillo "Verte bien es cuidar tus mamas"	15.43	1,000.00	15,430.00
1	Prevención y Control del Cáncer de la Mujer	1.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Material informativo y de promoción Descripción complementaria: Pin de solapa conmemorativo 19 de octubre	17.67	500.00	8,835.00
1	Prevención y Control del Cáncer de la Mujer	1.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Material informativo y de promoción Descripción complementaria: TARJETA PLASTIFICADA "CONOCER TU CUERPO"	4.03	2,000.00	8,060.00
1	Prevención y Control del Cáncer de la Mujer	1.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Material informativo y de promoción Descripción complementaria: Políptico: cómo revisar sus mamas	1.94	2,000.00	3,880.00
1	Prevención y Control del Cáncer de la Mujer	4.4.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Hibridación de ácido nucleico en microplaca Digene High. Risk HPV test hc2). Descripción complementaria: Microplacas para procesamiento de prueba de VPH a adquirirse en 2014	14,947.76	350.00	5,231,716.00
1	Prevención y Control del Cáncer de la Mujer	5.2.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	VACUNA CONTRA EL VIRUS DEL PAPILOMA HUMANO SUSPENSIÓN INYECTABLE. Cada dosis de 0.5 ml contiene: Proteína L1 Tipo 16 20 µg Proteína L1 Tipo 18 20 µg. Envase con 100 frascos ampula con 0.5 ml o jeringa prellenada con 0.5 ml. Descripción complementaria: Vacunación de rescate a mujeres de hasta 26 años de municipios de alta marginación	168.06	80,190.00	13,476,731.40
2	Salud Materna y Perinatal	1.7.1.2	Ramo 12-Apoyo Federal	PAPELES. Para prueba de TSH. Papel filtro 903 TM, de algodón 100%, sin aditivos, especial para recolección y transporte de sangre de neonatos, con impresión de cinco círculos punteados de un centímetro de diámetro cada uno, con nombre, número progresivo y formato duplicado foliados. Múltiplo de 10 hojas, máximo 100.	15.38	44,998.00	692,069.24

2	Salud Materna y Perinatal	1.7.1.4	Ramo 12-Apoyo Federal	PAPELES. Para prueba de TSH. Papel filtro 903 TM, de algodón 100%, sin aditivos, especial para recolección y transporte de sangre de neonatos, con impresión de cinco círculos punteados de un centímetro de diámetro cada uno, con nombre, número progresivo y formato duplicado foliados. Múltiplo de 10 hojas, máximo 100.	11.64	66,000.00	768,240.00
2	Salud Materna y Perinatal	1.7.1.4	SMS - XXI	REACTIVOS Y JUEGOS DE REACTIVOS PARA PRUEBAS ESPECÍFICAS. Juego de reactivos para la determinación cuantitativa en microplaca de la Hormona Estimulante de la Tiroides Tirotrófina (TSH), en sangre total de neonatos colectada en papel filtro, con calibradores y controles internos. Solicitar por número de pruebas. Equipo para mínimo 96 pruebas. RTC.	28.19	56,079.00	1,580,867.01
2	Salud Materna y Perinatal	1.7.1.4	SMS - XXI	REACTIVOS Y JUEGOS DE REACTIVOS PARA PRUEBAS ESPECÍFICAS. Juego de reactivos para la determinación cuantitativa en microplaca de 17/Alfa Hidroxi Progesterona, en sangre total de neonatos colectada en papel filtro, con calibradores y controles internos. Solicitar por número de pruebas. Equipo para mínimo 96 pruebas. RTC.	28.19	56,079.00	1,580,867.01
2	Salud Materna y Perinatal	1.7.1.4	SMS - XXI	REACTIVOS Y JUEGOS DE REACTIVOS PARA PRUEBAS ESPECÍFICAS. Juego de reactivos para la determinación cuantitativa en microplaca de Fenilalanina, en sangre total de neonatos, colectada en papel filtro, con calibradores y controles internos. Solicitar por número de pruebas. Equipo para mínimo 96 pruebas. RTC.	28.19	56,079.00	1,580,867.01
2	Salud Materna y Perinatal	1.7.1.4	SMS - XXI	REACTIVOS Y JUEGOS DE REACTIVOS PARA PRUEBAS ESPECÍFICAS. Juego de reactivos para la determinación cuantitativa en microplaca de Galactosa Total, en sangre total de neonatos colectada en papel filtro, con calibradores y controles internos. Solicitar por número de pruebas. Equipo para mínimo 96 pruebas. RTC.	28.19	56,079.00	1,580,867.01
3	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	4.4.1.2	Ramo 12-Apoyo Federal	Material informativo y de promoción Descripción complementaria: Dúptico Disfruta tu adolescencia	2.00	11,000.00	22,000.00
3	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	4.4.1.2	Ramo 12-Apoyo Federal	Material informativo y de promoción Descripción complementaria: Tarjeta con pulsera "yquesexo.com.mx"	14.50	1,200.00	17,400.00
3	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	4.4.1.2	Ramo 12-Apoyo Federal	Material informativo y de promoción Descripción complementaria: Tríptico Derechos Sexuales y Reproductivos	11.50	3,000.00	34,500.00
3	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	4.4.1.2	Ramo 12-Apoyo Federal	Material informativo y de promoción Descripción complementaria: USB 4 GB	104.50	300.00	31,350.00

3	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	4.4.1.2	Ramo 12-Apoyo Federal	Material informativo y de promoción Descripción complementaria: Bolígrafo	6.00	1,500.00	9,000.00
3	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	4.4.1.2	Ramo 12-Apoyo Federal	Material informativo y de promoción Descripción complementaria: Llavero de plástico	11.50	400.00	4,600.00
3	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	4.4.1.2	Ramo 12-Apoyo Federal	Material informativo y de promoción Descripción complementaria: Caja metálica (Condonera)	14.50	1,000.00	14,500.00
3	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	4.4.1.2	Ramo 12-Apoyo Federal	Material informativo y de promoción Descripción complementaria: Pulsera bordada	3.00	1,500.00	4,500.00
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	2.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	CONDÓN MASCULINO. De hule látex. Envase con 100 piezas. Descripción complementaria: Para uso en promoción y difusión del programa: ferias, pláticas, entrega en módulos de adolescentes, etc. Costo por caja de 100 pzas.	112.00	2,130.00	238,560.00
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	2.2.1.3	Ramo 12-Apoyo Federal	Muestrarios métodos p.f.	40.00	700.00	28,000.00
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	2.2.1.3	Ramo 12-Apoyo Federal	Disco criterios elegibilidad	15.00	2,000.00	30,000.00
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	2.5.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Material informativo y de promoción Descripción complementaria: Bolsas para usuarias postevento obstétrico	20.00	2,500.00	50,000.00
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	2.5.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Material informativo y de promoción Descripción complementaria: Cangureros para VSB	80.00	100.00	8,000.00
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	2.5.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Material informativo y de promoción Descripción complementaria: Fólder para usuarias postevento obstétrico	7.00	3,000.00	21,000.00
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	2.1.1.2	Anexo IV - Apoyo Federal	LEVONORGESTREL COMPRIMIDO O TABLETA Cada comprimido o tableta contiene: Levonorgestrel 0.750 mg Envase con 2 comprimidos o tabletas.	9.90	7,000.00	69,300.00
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	2.1.1.3	Anexo IV - Apoyo Federal	DESOGESTREL Y ETINILESTRADIOL TABLETA Cada tableta contiene: Desogestrel 0.15 mg Etinilestradiol 0.03 mg Envase con 28 tabletas. (21 con hormonales y 7 sin hormonales).	23.51	10,000.00	235,100.00
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	2.1.1.3	Anexo IV - Apoyo Federal	LEVONORGESTREL Y ETINILESTRADIOL GRAGEA Cada gragea contiene: Levonorgestrel 0.15 mg Etinilestradiol 0.03 mg Envase con 28 grageas. (21 con hormonales y 7 sin hormonales)	23.26	22,000.00	511,720.00

4	Planificación Familiar y Anticoncepción	2.1.1.4	Anexo IV - Apoyo Federal	MEDROXIPROGESTERONA Y CIPIONATO DE ESTRADIOL SUSPENSIÓN INYECTABLE Cada ampolla o jeringa contiene: Acetato de Medroxiprogesterona 25 mg Cipionato de estradiol 5 mg Envase con una ampolla o jeringa prellenada de 0.5 ml	20.40	270,000.00	5,508,000.00
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	2.1.1.4	Anexo IV - Apoyo Federal	NORETISTERONA Y ESTRADIOL SOLUCIÓN INYECTABLE Cada ampolla o jeringa contiene: Enantato de noretisterona 50 mg Valerato de estradiol 5 mg Envase con una ampolla o jeringa con un ml.	33.20	73,058.00	2,425,525.60
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	2.1.1.4	Anexo IV - Apoyo Federal	NORETISTERONA SOLUCIÓN INYECTABLE OLEOSA Cada ampolla contiene: Enantato de noretisterona 200 mg Envase con una ampolla de 1 ml.	33.96	130,000.00	4,414,800.00
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	2.1.1.5	Anexo IV - Apoyo Federal	ETONOGESTREL IMPLANTE El implante contiene: Etonogestrel 68.0 mg Envase con un implante y aplicador.	1,300.00	6,781.00	8,815,300.00
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	2.1.1.6	Anexo IV - Apoyo Federal	NORELGESTROMINA-ETINILESTRADIOL PARCHE Cada parche contiene: Norelgestromina 6.00 mg Etinilestradiol 0.60 mg Envase con 3 parches.	168.92	18,000.00	3,040,560.00
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	2.1.1.7	Anexo IV - Apoyo Federal	CONDÓN MASCULINO. De hule látex. Envase con 100 piezas.	103.00	20,000.00	2,060,000.00
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	2.1.1.8	Anexo IV - Apoyo Federal	CONDÓN FEMENINO. De poliuretano o látex lubricado con dos anillos flexibles en los extremos. Envase con 1, 2 o 3 piezas en empaque individual.	39.44	6,000.00	236,640.00
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	2.1.1.9	Anexo IV - Apoyo Federal	DISPOSITIVOS. Intrauterino, T de cobre, 380 A. Anticonceptivo estéril con 380 mm2, de cobre, plástico grado médico 77% y sulfato de bario USP 23%, con filamento largo de 30 cm con tubo insertor, tope y émbolo insertor. Pieza.	7.80	9,775.00	76,245.00
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	2.1.1.10	Anexo IV - Apoyo Federal	DISPOSITIVOS. Dispositivo Intrauterino, T de cobre para nupáras, estéril, con 380 mm2 de cobre enrollado con bordes redondos, con longitud horizontal de 22.20 a 23.20 mm, longitud vertical de 28.0 a 30.0 mm, filamento de 20 a 25 cm, bastidor con una mezcla del 77 al 85% de plástico grado médico y del 15 al 23% de sulfato de bario, con tubo insertor y aplicador montable con tope cervical. Pieza.	16.00	2,200.00	35,200.00

4	Planificación Familiar y Anticoncepción	2.1.1.11	Anexo IV - Apoyo Federal	LEVONORGESTREL POLVO El dispositivo con polvo contiene: Levonorgestrel (micronizado) 52 mg Envase con un dispositivo.	1,916.75	1,320.00	2,530,110.00
5	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	2.1.1.2	Ramo 12-Apoyo Federal	EFAVIRENZ, EMTRICITABINA, TENOFOVIR FUMARATO DE DISOPROXILO TABLETA. Cada tableta contiene: Efavirenz 600 mg. Emtricitabina 200 mg. Fumarato de disoproxilo de tenofovir 300 mg. equivalente a 245 mg. Tenofovir disoproxil. Envase con 30 tabletas.	2,567.00	96.00	246,432.00
TOTAL:							57,298,406.28

000 CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
1	Prevención y Control de la Rabia Humana	3.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	PENICILINA-LA: Penicilina G Procaínica 100,000 U.I., Penicilina G Benzatínica 100,000 U.I., Dihidroestreptomycin base 200 mg., C.b.p. 1 ml. Frasco con 100 ml.	253.00	50.00	12,650.00
1	Prevención y Control de la Rabia Humana	3.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Tiletamina-Zolazepam al 10% (Uso veterinario) Descripción complementaria: Solución inyectable. Cada Frasco ampula contiene 250 mg de Clorhidrato de Tiletamina y 250 mg de Clorhidrato de Zolazepam. Diluyente c.b.p. 5 ml	197.00	556.00	109,532.00
1	Prevención y Control de la Rabia Humana	3.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Clorhidrato de Xilacina al 2% (Uso veterinario) Descripción complementaria: Frasco con 25 ml.	83.00	200.00	16,600.00
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	6.3.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Plaguicidas (insecticidas) Descripción complementaria: Larvicida Granulado al 1% en Sacos de 15 kilos	174.00	2,981.00	518,694.00
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	6.3.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Plaguicidas (insecticidas) Descripción complementaria: Larvicida en tabletas al 7.5% en caja de 4,000 tabletas	25,000.00	8.00	200,000.00
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	6.3.2.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Plaguicidas (insecticidas) Descripción complementaria: Adulticida Organofosforado en Tambo de 208 litros	89,000.00	25.00	2,225,000.00
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	6.3.2.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Plaguicidas (insecticidas) Descripción complementaria: Adulticida Organofosforado Base Agua al 40% en bidón de 20 litros	12,760.00	33.00	421,080.00
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	6.3.2.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Plaguicidas (insecticidas) Descripción complementaria: Complemento de Adulticida a Oaxaca	1.40	1.00	1.40
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	6.3.3.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Plaguicidas (insecticidas) Descripción complementaria: Adulticida de Acción Residual al 70% en cuñete de 4.5 kilos con 180 sobres de 25 gramos	12,006.00	138.00	1,656,828.00
5	Prevención y Control del Paludismo	2.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Plaguicidas (insecticidas) Descripción complementaria: Pabellón en Malla de Polietileno impregnado con Insecticida	200.00	2,500.00	500,000.00

14	Prevención y Control de la Tuberculosis	2.4.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibióticos Descripción complementaria: Medicamentos de segunda línea para pacientes con tuberculosis farmacorresistente	23,706.40	10.00	237,064.00
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	4.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Impresión y elaboración de publicaciones oficiales y de información en general para difusión Descripción complementaria: 1 paquete con archivos electrónicos de materiales educativos actualizados y autorizados por promoción de la salud y diversos materiales impresos para distribución en el estado.	6,193.25	1.00	6,193.25
TOTAL:							5,903,642.65

X00 CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DE LAS ADICCIONES

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
SIN DATOS							

K00 CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DEL VIH/SIDA

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	3.1.1.2	Ramo 12-Apoyo Federal	PRUEBAS RÁPIDAS. Prueba rápida para la determinación de anticuerpos en suero y plasma; o suero, plasma y sangre total anti VIH 1 y 2, inmunocromatográfica o por membrana sólida. Estuche para mínimo 24 determinaciones. RTC.	1,899.50	582.00	1,105,509.00
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	3.2.1.8	FPGC-Fideicomiso	EMTRICITABINA CÁPSULA Cada cápsula contiene: Emtricitabina 200 mg Envase con 30 cápsulas.	560.00	12.00	6,720.00
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	3.2.1.8	FPGC-Fideicomiso	LAMIVUDINA SOLUCIÓN Cada 100 ml contienen: Lamivudina 1 g Envase con 240 ml y dosificador.	835.10	238.00	198,753.80
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	3.2.1.8	FPGC-Fideicomiso	ENFUVIRTIDA SOLUCION INYECTABLE Cada frasco ampula con liofilizado contiene: Enfuvirtida 108 mg Envase con 60 frascos ampula con liofilizado y 60 frascos ampula con 1.1 ml de agua inyectable.	22,449.79	10.00	224,497.90
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	3.2.1.8	FPGC-Fideicomiso	ABACAVIR SOLUCIÓN Cada 100 ml contienen: Sulfato de abacavir equivalente a 2 g de abacavir. Envase con un frasco de 240 ml y pipeta dosificadora.	578.00	307.00	177,446.00

1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	3.2.1.8	FPGC-Fideicomiso	ABACAVIR TABLETA Cada tableta contiene: Sulfato de abacavir equivalente a 300 mg de abacavir. Envase con 60 tabletas.	517.00	423.00	218,691.00
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	3.2.1.8	FPGC-Fideicomiso	TIPRANAVIR CÁPSULA Cada cápsula contiene: Tipranavir 250 mg Envase con 120 cápsulas.	3,295.27	53.00	174,649.31
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	3.2.1.8	FPGC-Fideicomiso	TENOFOVIR DISOPROXIL FUMARATO O TENOFOVIR TABLETA. Cada tableta contiene: Tenofovir disoproxil fumarato 300 mg o Tenofovir disoproxil fumarato 300 mg equivalente a 245 mg de tenofovir disoproxilo Envase con 30 tabletas.	2,000.12	1,147.00	2,294,137.64
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	3.2.1.8	FPGC-Fideicomiso	FOSAMPRENAVIR TABLETA RECUBIERTA Cada tableta recubierta contiene: Fosamprenavir cálcico equivalente a 700 mg de fosamprenavir Envase con 60 tabletas recubiertas.	2,140.70	10.00	21,407.00
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	3.2.1.8	FPGC-Fideicomiso	DARUNAVIR TABLETA Cada tableta contiene: Etanolato de darunavir equivalente a 600 mg de darunavir Envase con 60 tabletas.	4,978.59	207.00	1,030,568.13
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	3.2.1.8	FPGC-Fideicomiso	EFAVIRENZ COMPRIMIDO RECUBIERTO Cada comprimido contiene: Efavirenz 600 mg Envase con 30 comprimidos recubiertos.	422.53	2,980.00	1,259,139.40
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	3.2.1.8	FPGC-Fideicomiso	ABACAVIR-LAMIVUDINA TABLETA Cada tableta contiene: Sulfato de abacavir equivalente a 600 mg de abacavir Lamivudina 300 mg Envase con 30 tabletas.	1,379.32	3,485.00	4,806,930.20
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	3.2.1.8	FPGC-Fideicomiso	EMTRICITABINA-TENOFOVIR DISOPROXIL FUMARATO TABLETA RECUBIERTA Cada tableta recubierta contiene: Tenofovir disoproxil fumarato 300 mg equivalente a 245 mg de tenofovir disoproxil Emtricitabina 200 mg Envase con 30 tabletas recubiertas.	2,161.36	3,951.00	8,539,533.36
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	3.2.1.8	FPGC-Fideicomiso	ETRAVIRINA. TABLETA. Cada tableta contiene: Etravirina 100 mg. Envase con 120 tabletas.	5,429.27	51.00	276,892.77
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	3.2.1.8	FPGC-Fideicomiso	LOPINAVIR-RITONAVIR SOLUCIÓN Cada 100 ml contienen: Lopinavir 8.0 g Ritonavir 2.0 g Envase frasco ámbar con 160 ml y dosificador.	1,714.00	172.00	294,808.00
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	3.2.1.8	FPGC-Fideicomiso	RALTEGRAVIR COMPRIMIDO Cada comprimido contiene: Raltegravir potásico equivalente a 400 mg de raltegravir Envase con 60 comprimidos.	5,473.11	354.00	1,937,480.94

[illegible]

R00 CENTRO NACIONAL PARA LA SALUD DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
1	Vacunación Universal	1.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	VACUNA B.C.G. SUSPENSIÓN INYECTABLE. Cada dosis de 0.1 ml de la suspensión reconstituida de bacilos atenuados contiene la cepa: Francesa 1173P2 200 000-500 000 UFC o Danesa 1331 200 000-300 000 UFC o Glaxo* 107 800 000-3 200 000 UFC o Tokio 172 200 000-3 000 000 UFC o Montreal 200 000 3 200 000 UFC o Moscow 100 000-3 300 000 UFC Envase con frasco ampula o ampolleta con liofilizado para 10 dosis y ampolletas con diluyente de 1.0 ml. *Semilla Mérieux.	8.97	104,000.00	932,880.00
1	Vacunación Universal	1.1.1.2	Ramo 12-Apoyo Federal	VACUNA RECOMBINANTE CONTRA LA HEPATITIS B SUSPENSIÓN INYECTABLE Cada dosis de 0.5 ml contiene: Antígeno de superficie del virus de la hepatitis B purificado DNA recombinante 10 µg Envase con jeringa prellenada con 0.5 ml o frasco ampula con 0.5 ml.	10.50	187,600.00	1,969,800.00
1	Vacunación Universal	1.1.1.3	Ramo 12-Apoyo Federal	VACUNA ACELULAR ANTIPERTUSSIS, CON TOXOIDES DIFTÉRICO Y TETÁNICO ADSORBIDOS, CON VACUNA ANTIPOLIOMIELÍTICA INACTIVADA Y CON VACUNA CONJUGADA DE <i>HAEMOPHILUS INFLUENZAE</i> TIPO B SUSPENSIÓN INYECTABLE Cada dosis de 0.5 ml de vacuna reconstituida contiene: Toxide diftérico purificado con mayor o igual a 30 UI Toxide tetánico purificado con mayor o igual a 40 UI Toxide pertussico purificado adsorbido 25 µg Con o sin pertactina 8 µg Hemaglutinina filamentosa purificada adsorbida 25 µg Virus de la poliomieltis tipo 1 inactivado 40 UD* Virus de la poliomieltis tipo 2 inactivado 8 UD* Virus de la poliomieltis tipo 3 inactivado 32 UD* <i>Haemophilus influenzae</i> Tipo b 10 µg (conjugado a la proteína tetánica) *Unidades de antígeno D Envase con 1 dosis en jeringa prellenada de Vacuna acelular Antipertussis con Toxoides Diftérico y Tetánico Adsorbidos y Vacuna Antipoliomielítica inactivada y 1 dosis en frasco ampula con liofilizado de Vacuna conjugada de <i>Haemophilus influenzae</i> tipo b, para reconstituir con la suspensión de la jeringa.	142.80	228,400.00	32,615,520.00
1	Vacunación Universal	1.1.1.8	Ramo 12-Apoyo Federal	VACUNA DOBLE VIRAL (SR) CONTRA SARAMPIÓN Y RUBÉOLA SUSPENSIÓN INYECTABLE Cada dosis de 0.5 ml de vacuna reconstituida contiene: Virus atenuados del sarampión cepa Edmonston-Zagreb (cultivados en células diploides humanas) o cepa Enders o cepa Schwarz (cultivados en fibroblastos de embrión de pollo) 3.0 log10 a 4.5 log10 DICC50 o 1000 a 32000 DICC50 o 103 a 3.2 x 104 DICC50 Virus atenuados de la rubéola cepa Wistar RA 27/3 (cultivados en células diploides humanas MRC-5 o WI-38) > 3.0 log10 DICC50 o > 1000 DICC50 o > 103 DICC50 Envase con liofilizado para 10 dosis y diluyente.	12.09	95,000.00	1,148,550.00
1	Vacunación Universal	1.1.1.17	Ramo 12-Apoyo Federal	VACUNA ANTINEUMOCÓCCICA SOLUCIÓN INYECTABLE Cada dosis de 0.5 ml contiene: Poliósidos purificados del <i>Streptococcus pneumoniae</i> serotipos 1, 2, 3, 4, 5, 6B, 7F, 8, 9N, 9V, 10A, 11A, 12F, 14, 15B, 17F, 18C, 19A, 19F, 20, 22F, 23F y 33F, cada uno con 25 µg. Envase con frasco ampula de 0.5 ml	92.20	32,200.00	2,968,840.00
1	Vacunación Universal	1.1.1.19	Ramo 12-Apoyo Federal	VACUNA DE REFUERZO CONTRA DIFTERIA, TÉTANOS Y TOS FERINA ACELULAR (Tdpa) SUSPENSIÓN INYECTABLE. Cada dosis de 0.5 ml contiene: Toxide diftérico no menos de 2 UI (2 o 2.5 Lf) Toxide tetánico no menos de 20 UI (5 Lf) Toxide pertussis 2.5 o 8 mg Hemaglutinina Filamentosa (FHA) 5 o 8 mg Pertactina (Proteína de Membrana exterior de 69 Kda-PRN) 2.5 o 3 mg Con o sin Fimbrias tipos 2 y 3 5 µg. Envase con 1 jeringa prellenada con una dosis de 0.5 ml.	120.00	104,200.00	12,504,000.00

1	Vacunación Universal	1.1.1.21	Ramo 12-Apoyo Federal	VACUNA RECOMBINANTE CONTRA LA HEPATITIS B SUSPENSIÓN INYECTABLE Cada dosis de 1 ml contiene: AgsHb 20 µg Envase con un frasco ampula con 10 ml (10 dosis).	10.00	24,000.00	240,000.00
1	Vacunación Universal	1.1.1.5	Anexo IV - Apoyo Federal	VACUNA PENTAVALENTE CONTRA ROTAVIRUS SUSPENSIÓN. Cada dosis de 2 ml contiene: Serotipo reordenado G1 2.21 X 106 UI Serotipo reordenado G2 2.84 X 106 UI Serotipo reordenado G3 2.22 X 106 UI Serotipo reordenado G4 2.04 X 106 UI Serotipo reordenado P1 2.29 X 106 UI Envase con un tubo de plástico con 2 ml.	54.46	102,820.00	5,599,577.20
1	Vacunación Universal	1.1.1.6	Anexo IV - Apoyo Federal	VACUNA CONJUGADA NEUMOCÓCCICA 13-VALENTE SUSPENSIÓN INYECTABLE. Cada dosis de 0.5 ml contiene: Sacáridos de <i>Streptococcus pneumoniae</i> de los serotipos 1 - 2.2 µg 3 - 2.2 µg 4 - 2.2 µg 5 - 2.2 µg 6A - 2.2 µg 6B - 4.4 µg 7F - 2.2 µg 9V - 2.2 µg 14 - 2.2 µg 18C - 2.2 µg 19A - 2.2 µg 19F - 2.2 µg 23F - 2.2 µg Proteína diftérica CRM197 32 µg Envase con una jeringa prellenada de 0.5 ml (1 dosis), y aguja.	167.11	168,600.00	28,174,746.00
1	Vacunación Universal	1.1.1.18	Anexo IV - Apoyo Federal	VACUNA ANTIINFLUENZA SUSPENSIÓN INYECTABLE. Cada dosis de 0.5 ml contiene: Fracciones antigénicas purificadas de virus de influenza inactivados correspondientes a las cepas: A/California/7/2009 (H1N1) 15 µg HA A/Perth/16/2009 (H3N2) 15 µg HA Cepa análoga A/Wisconsin/15/2009 B/Brisbane/60/2008 15 µg HA Envase con 10 frascos ampula con 5 ml cada uno (10 dosis).	47.06	762,600.00	35,887,956.00
1	Vacunación Universal	1.2.1.5	Anexo IV - Apoyo Federal	VACUNA CONTRA EL VIRUS DEL PAPILOMA HUMANO SUSPENSIÓN INYECTABLE Cada dosis de 0.5 ml contiene: Proteína L1 Tipo 16 20 µg Proteína L1 Tipo 18 20 µg Envase con 1 frasco ampula con 0.5 ml o jeringa prellenada con 0.5 ml.	148.38	47,300.00	7,018,374.00
TOTAL:							129,060,243.20

Gran total	253,709,743.42

ÍNDICE: Representado por: Número de Estrategia, Número de Línea de Acción, Número de Actividad General y Número de Acción Específica.

APÉNDICE

La información de la distribución de los recursos presupuestarios del ramo 33, Aportación Estatal, Oportunidades y Otra, así como los de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, CNPSS, ANEXO IV y Fondo de Protección contra Gastos Catastróficos, FPGC, no forman parte de los recursos federales ministrados por "LA SECRETARÍA" a "LA ENTIDAD" con motivo del presente convenio, se colocan sólo para efectos de la evaluación de la eficiencia y eficacia de "LOS PROGRAMAS".

Resumen de recursos por fuente de financiamiento

(Monto pesos)

No.	UNIDAD RESPONSABLE/ PROGRAMA DE ACCIÓN	SPPS RAMO 12		SUBTOTAL	RAMO 33	APORTACIÓN ESTATAL	OPORTUNIDADES	OTRA	SUBTOTAL	CNPSS			TOTAL
		RECURSOS FINANCIEROS CASSCO CAUSES	INSUMOS		RECURSOS FINANCIEROS FASSA-P FASSA-C RECTORÍA	RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS		ANEXO IV PRORESPPPO, APOYO FEDERAL INSUMOS Y CONSEG	SMS XXI APOYO FEDERAL (PRESUPUESTO E INSUMOS)	FPGC APOYO FEDERAL INSUMOS Y APOYO FEDERAL PRUEBAS DE LABORATORIO	
										RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS	
310 DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN DE LA SALUD													
1	Promoción de la Salud y Determinantes Sociales	2,751,741.00	0.00	2,751,741.00	1,662,000.00	0.00	0.00	0.00	1,662,000.00	0.00	0.00	0.00	4,413,741.00
2	Entornos y Comunidades Saludables	0.00	0.00	0.00	1,695,400.00	0.00	0.00	0.00	1,695,400.00	0.00	0.00	0.00	1,695,400.00
3	Alimentación y Actividad Física	4,000,000.00	0.00	4,000,000.00	1,150,000.00	0.00	0.00	0.00	1,150,000.00	0.00	0.00	0.00	5,150,000.00
Total:		6,751,741.00	0.00	6,751,741.00	4,507,400.00	0.00	0.00	0.00	4,507,400.00	0.00	0.00	0.00	11,259,141.00
316 DIRECCIÓN GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA													
1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica	7,700,000.00	0.00	7,700,000.00	2,044,105.00	0.00	0.00	0.00	2,044,105.00	0.00	0.00	0.00	9,744,105.00
2	SINAVE (Componente de Vigilancia por Laboratorio)	3,300,000.00	25,239.00	3,325,239.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	3,325,239.00
Total:		11,000,000.00	25,239.00	11,025,239.00	2,044,105.00	0.00	0.00	0.00	2,044,105.00	0.00	0.00	0.00	13,069,344.00
313 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL													
1	Salud Mental	800,000.00	0.00	800,000.00	241,180.00	0.00	0.00	0.00	241,180.00	0.00	0.00	0.00	1,041,180.00
Total:		800,000.00	0.00	800,000.00	241,180.00	0.00	0.00	0.00	241,180.00	0.00	0.00	0.00	1,041,180.00
315 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES													
1	Seguridad Vial	620,000.00	0.00	620,000.00	750,000.00	0.00	0.00	0.00	750,000.00	0.00	0.00	0.00	1,370,000.00
2	Prevención de Accidentes en Grupos Vulnerables	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Total:		620,000.00	0.00	620,000.00	750,000.00	0.00	0.00	0.00	750,000.00	0.00	0.00	0.00	1,370,000.00

No.	UNIDAD RESPONSABLE/PROGRAMA DE ACCIÓN	SPPS RAMO 12		SUBTOTAL	RAMO 33	APORTACIÓN ESTATAL	OPORTUNIDADES	OTRA	SUBTOTAL	CNPSS			TOTAL				
		RECURSOS FINANCIEROS CASSCO CAUSES	INSUMOS							RECURSOS FINANCIEROS FASSA-P FASSA-C RECTORÍA	RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS		RECURSOS FINANCIEROS	ANEXO IV PRORESPPO, APOYO FEDERAL INSUMOS Y CONSEJ	SMS XXI APOYO FEDERAL (PRESUPUESTO E INSUMOS)	FPGC APOYO FEDERAL INSUMOS Y APOYO FEDERAL PRUEBAS DE LABORATORIO
															RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS
L00 CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPRODUCTIVA																	
1	Prevención y Control del Cáncer de la Mujer	17,699,878.18	18,796,286.40	36,496,164.58	6,392,470.00	0.00	0.00	0.00	6,392,470.00	30,721,230.00	0.00	0.00	73,609,864.58				
2	Salud Materna y Perinatal	36,212,682.00	1,460,309.24	37,672,991.24	96,758,193.40	0.00	0.00	0.00	96,758,193.40	87,871,920.62	6,529,003.29	0.00	228,832,108.55				
3	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	2,298,520.00	137,850.00	2,436,370.00	649,984.20	0.00	0.00	0.00	649,984.20	30,000.00	0.00	0.00	3,116,354.20				
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	874,694.00	375,560.00	1,250,254.00	164,990.00	0.00	0.00	0.00	164,990.00	38,170,050.60	0.00	0.00	39,585,294.60				
5	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	3,156,618.96	246,432.00	3,403,050.96	272,122.00	0.00	0.00	0.00	272,122.00	0.00	0.00	0.00	3,675,172.96				
6	Igualdad de Género en Salud	124,219.00	0.00	124,219.00	147,805.00	0.00	0.00	0.00	147,805.00	0.00	0.00	0.00	272,024.00				
Total:		60,366,612.14	21,016,437.64	81,383,049.78	104,385,564.60	0.00	0.00	0.00	104,385,564.60	156,793,201.22	6,529,003.29	0.00	349,090,818.89				
000 CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES																	
1	Prevención y Control de la Rabia Humana	0.00	138,782.00	138,782.00	8,504,809.00	0.00	0.00	0.00	8,504,809.00	100,630.78	0.00	0.00	8,744,221.78				
2	Prevención y Control de la Brucelosis	0.00	0.00	0.00	2,500.00	0.00	0.00	0.00	2,500.00	58,087.88	0.00	0.00	60,587.88				
3	Prevención y Control de la Rickettsiosis	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00				
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	3,737,328.60	5,021,603.40	8,758,932.00	997,486.00	0.00	0.00	0.00	997,486.00	800,000.00	0.00	0.00	10,556,418.00				
5	Prevención y Control del Paludismo	1,004,000.00	500,000.00	1,504,000.00	44,822,256.00	0.00	0.00	0.00	44,822,256.00	704,565.00	0.00	0.00	47,030,821.00				
6	Eliminación de la Oncocercosis	0.00	0.00	0.00	2,190,922.00	0.00	0.00	0.00	2,190,922.00	0.00	0.00	0.00	2,190,922.00				
7	Prevención y Control de la Enfermedad de Chagas	159,000.00	0.00	159,000.00	500,000.00	0.00	0.00	0.00	500,000.00	16,548,700.00	0.00	0.00	17,207,700.00				
8	Prevención y Control de las Leishmaniasis	0.00	0.00	0.00	500,000.00	0.00	0.00	0.00	500,000.00	0.00	0.00	0.00	500,000.00				
9	Prevención y Control de la Intoxicación por Picadura de Alacrán	28,500.00	0.00	28,500.00	800,000.00	0.00	0.00	0.00	800,000.00	2,956,650.00	0.00	0.00	3,785,150.00				
10	Prevención y Control de la Diabetes	3,102,400.00	0.00	3,102,400.00	95,000.00	0.00	0.00	0.00	95,000.00	25,335,240.00	0.00	0.00	28,532,640.00				
11	Prevención y Control de la Obesidad y Riesgo Cardiovascular	2,260,242.00	0.00	2,260,242.00	8,502,500.00	0.00	0.00	0.00	8,502,500.00	2,646,640.00	0.00	0.00	13,409,382.00				
12	Atención del Envejecimiento	86,200.00	0.00	86,200.00	121,510.00	0.00	0.00	0.00	121,510.00	0.00	0.00	0.00	207,710.00				
13	Prevención, Detección y Control de los Problemas de Salud Bucal	151,196.00	0.00	151,196.00	8,311,000.00	0.00	0.00	0.00	8,311,000.00	3,595,200.00	0.00	0.00	12,057,396.00				
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	515,000.00	243,257.25	758,257.25	1,612,853.46	0.00	0.00	0.00	1,612,853.46	4,573,182.92	0.00	0.00	6,944,293.63				
15	Eliminación de la Lepra	0.00	0.00	0.00	315,841.00	0.00	0.00	0.00	315,841.00	141,164.58	0.00	0.00	457,005.58				
16	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	825,000.01	0.00	825,000.01	771,767.00	0.00	0.00	0.00	771,767.00	0.00	0.00	0.00	1,596,767.01				
17	Prevención de Enfermedades Diarreicas Agudas y Cólera	211,052.25	0.00	211,052.25	145,902.90	0.00	0.00	0.00	145,902.90	3,021,025.00	0.00	0.00	3,377,980.15				
Total:		12,079,918.86	5,903,642.65	17,983,561.51	78,194,347.36	0.00	0.00	0.00	78,194,347.36	60,481,086.16	0.00	0.00	156,658,995.03				
X00 CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DE LAS ADICCIONES																	
1	Prevención y Tratamiento de las Adicciones	4,669,687.11	0.00	4,669,687.11	450,000.00	0.00	0.00	0.00	450,000.00	511,400.00	0.00	0.00	5,631,087.11				
Total:		4,669,687.11	0.00	4,669,687.11	450,000.00	0.00	0.00	0.00	450,000.00	511,400.00	0.00	0.00	5,631,087.11				

No.	UNIDAD RESPONSABLE/ PROGRAMA DE ACCIÓN	SPPS RAMO 12		SUBTOTAL	RAMO 33	APORTACIÓN ESTATAL	OPORTUNIDADES	OTRA	SUBTOTAL	CNPSS			TOTAL
		RECURSOS FINANCIEROS CASSCO CAUSES	INSUMOS							ANEXO IV PRORESPPO, APOYO FEDERAL INSUMOS Y CONSEJ	SMS XXI APOYO FEDERAL (PRESUPUESTO E INSUMOS)	FPGC APOYO FEDERAL INSUMOS Y APOYO FEDERAL PRUEBAS DE LABORATORIO	
					RECURSOS FINANCIEROS FASSA-P FASSA-C RECTORÍA	RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS		RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS	
K00 CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DEL VIH/SIDA													
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	201,867.00	1,105,509.00	1,307,376.00	718,554.00	0.00	0.00	0.00	718,554.00	10,945,234.10	0.00	69,703,895.29	82,675,059.39
Total:		201,867.00	1,105,509.00	1,307,376.00	718,554.00	0.00	0.00	0.00	718,554.00	10,945,234.10	0.00	69,703,895.29	82,675,059.39
R00 CENTRO NACIONAL PARA LA SALUD DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA													
1	Vacunación Universal	820,000.00	52,379,590.00	53,199,590.00	38,769,198.77	0.00	0.00	0.00	38,769,198.77	92,431,004.00	0.00	0.00	184,399,792.77
2	Salud para la infancia y la Adolescencia	2,153,288.00	0.00	2,153,288.00	32,295,814.63	0.00	0.00	0.00	32,295,814.63	18,199,191.26	0.00	0.00	52,648,293.89
3	Cáncer en la infancia y la Adolescencia	541,999.99	0.00	541,999.99	899,280.00	0.00	0.00	0.00	899,280.00	250,000.00	0.00	0.00	1,691,279.99
Total:		3,515,287.99	52,379,590.00	55,894,877.99	71,964,293.40	0.00	0.00	0.00	71,964,293.40	110,880,195.26	0.00	0.00	238,739,366.65
Gran Total:		100,005,114.10	80,430,418.29	180,435,532.39	263,255,444.36	0.00	0.00	0.00	263,255,444.36	339,611,116.74	6,529,003.29	69,703,895.29	859,534,992.07

NOTA: La descripción detallada de los insumos y servicios a adquirir o contratar con los recursos que se indican en el presente anexo, se encuentran identificados en el Sistema de Información para la Administración del Fondo para el Fortalecimiento de Acciones de Salud Pública en las Entidades Federativas, SIAFFASPE.

SEGUNDA.- Ambas partes convienen que salvo lo previsto en el presente instrumento jurídico, no se modifican, alteran o innovan, las obligaciones del “CONVENIO PRINCIPAL”, por lo que se ratifican todos y cada uno de sus Antecedentes, Declaraciones y Cláusulas del “CONVENIO PRINCIPAL”, en correlación con el contenido del presente Convenio Modificatorio.

TERCERA.- Las partes acuerdan que salvo por lo expresamente establecido en el presente Convenio Modificatorio, el resto del contenido del “CONVENIO PRINCIPAL” continúa vigente en todo lo que no se contraponga, así como en todos y cada uno de sus términos y condiciones.

CUARTA.- Ambas partes convienen en que para la interpretación y cumplimiento del presente Convenio, será aplicable el derecho federal vigente y se someten irrevocablemente a la jurisdicción de los tribunales federales competentes en la Ciudad de México, Distrito Federal, renunciando a cualquier otra jurisdicción que, en razón de su domicilio presente o futuro o por cualquier otra razón, les pudiera corresponder.

QUINTA.- El presente Convenio Modificatorio empezará a surtir efectos a partir de la fecha de su firma, y se mantendrán en vigor hasta el 31 de diciembre de 2014.

Estando enteradas las partes del contenido y de su alcance legal, lo firman al margen y al calce por cuadruplicado, a los 19 días del mes de noviembre de 2014.- Por la Secretaría: el Subsecretario de Prevención y Promoción de la Salud, **Pablo Antonio Kuri Morales.-** Rúbrica.- El Director General de Promoción de la Salud, **Eduardo Jaramillo Navarrete.-** Rúbrica.- El Director General de Epidemiología, **Cuitláhuac Ruiz Matus.-** Rúbrica.- La Secretaria Técnica del Consejo Nacional de Salud Mental, **María Virginia González Torres.-** Rúbrica.- La Secretaria Técnica del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes, **Martha Cecilia Hajar Medina.-** Rúbrica.- El Director General del Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva, **Ricardo Juan García Cavazos.-** Rúbrica.- El Director General del Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades, **Jesús Felipe González Roldán.-** Rúbrica.- El Director General del Centro Nacional para la Prevención y el Control de las Adicciones, **Raúl Martín del Campo Sánchez.-** Rúbrica.- La Directora General del Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/SIDA, **Patricia Estela Uribe Zúñiga.-** Rúbrica.- El Director General del Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia, **Ignacio Federico Villaseñor Ruiz.-** Rúbrica.- Por la Entidad: el Secretario de Salud y Director General de los Servicios de Salud de Oaxaca, **Germán de Jesús Tenorio Vasconcelos.-** Rúbrica.- El Secretario de Finanzas, **Enrique Celso Arnaud Viñas.-** Rúbrica.

SEGUNDO Convenio Modificatorio al Convenio Específico en materia de ministración de subsidios para el fortalecimiento de acciones de salud pública en las entidades federativas, que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Puebla.

SEGUNDO CONVENIO MODIFICATORIO AL CONVENIO ESPECÍFICO EN MATERIA DE MINISTRACIÓN DE SUBSIDIOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE ACCIONES DE SALUD PÚBLICA EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, SUSCRITO EL 20 DE FEBRERO DE 2014, QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE SALUD, A LA QUE EN ADELANTE SE LE DENOMINARÁ "LA SECRETARÍA", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL DR. PABLO ANTONIO KURI MORALES, SUBSECRETARIO DE PREVENCIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD, ASISTIDO POR EL DR. EDUARDO JARAMILLO NAVARRETE, DIRECTOR GENERAL DE PROMOCIÓN DE LA SALUD; EL DR. CUITLÁHUAC RUIZ MATUS, DIRECTOR GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA; LA T.R. MARÍA VIRGINIA GONZÁLEZ TORRES, SECRETARIA TÉCNICA DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL; LA DRA. MARTHA CECILIA HIJAR MEDINA, SECRETARIA TÉCNICA DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES; EL DR. RICARDO JUAN GARCÍA CAVAZOS, DIRECTOR GENERAL DEL CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPRODUCTIVA; EL DR. JESÚS FELIPE GONZÁLEZ ROLDÁN, DIRECTOR GENERAL DEL CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES; EL MTRO. RAÚL MARTÍN DEL CAMPO SÁNCHEZ, DIRECTOR GENERAL DEL CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DE LAS ADICCIONES; LA DRA. PATRICIA ESTELA URIBE ZÚÑIGA, DIRECTORA GENERAL DEL CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DEL VIH/SIDA; Y EL DR. IGNACIO FEDERICO VILLASEÑOR RUIZ, DIRECTOR GENERAL DEL CENTRO NACIONAL PARA LA SALUD DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA; Y POR LA OTRA PARTE, EL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE PUEBLA, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "LA ENTIDAD", POR CONDUCTO DEL C. ROBERTO RIVERO TREWARTHA, SECRETARIO DE SALUD Y DIRECTOR GENERAL DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA CON LA PARTICIPACIÓN DEL C. ROBERTO JUAN MOYA CLEMENTE, SECRETARIO DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN, EL C. JOSÉ MARIO MÁRQUEZ AMEZCUA, SUBSECRETARIO DE SERVICIOS DE SALUD DE LA SECRETARÍA DE SALUD Y COORDINADOR DE SERVICIOS DE SALUD DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA Y EL C. GABRIEL GONZÁLEZ COSSÍO, SUBSECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DE LA SECRETARÍA DE SALUD Y COORDINADOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA, CONFORME A LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

- I. Con fecha 20 de febrero de 2014, "LA SECRETARÍA" y "LA ENTIDAD", celebraron el CONVENIO ESPECÍFICO EN MATERIA DE MINISTRACIÓN DE SUBSIDIOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE ACCIONES DE SALUD PÚBLICA EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, con el objeto de ministrar recursos presupuestarios federales e insumos federales a "LA ENTIDAD", a fin de coordinar su participación con el Ejecutivo Federal, en términos de los artículos 9 y 13, apartado B de la Ley General de Salud, que permitan a "LA ENTIDAD", la adecuada instrumentación, así como fortalecer la integralidad de las acciones de Promoción y Prevención de la Salud, documento que en adelante se denominará "CONVENIO PRINCIPAL".
- II. Con fecha 8 de agosto de 2014, "LA SECRETARÍA" y "LA ENTIDAD", celebraron el Convenio Modificatorio al Convenio Específico en Materia de Ministración de Subsidios para el Fortalecimiento de Acciones de Salud Pública en las Entidades Federativas, con el objeto de modificar las Cláusulas Primera, Segunda, Tercera y Sexta, así como los Anexos 2, 3, 4, 5 y el Apéndice del "CONVENIO PRINCIPAL"
- III. Que en la Cláusula DÉCIMA, denominada MODIFICACIONES AL CONVENIO, del "CONVENIO PRINCIPAL", las partes acordaron lo que a la letra dice: "... que el presente Convenio Específico podrá modificarse de común acuerdo y por escrito, sin alterar su estructura y en estricto apego a las disposiciones jurídicas aplicables. Las modificaciones al Convenio Específico obligarán a sus signatarios a partir de la fecha de su firma y deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación y en el órgano de difusión oficial de "LA ENTIDAD".

- IV. Las partes han determinado, derivado del comportamiento del gasto observado por las unidades administrativas y órganos desconcentrados a cargo de los Programas de Acción Específicos, en lo sucesivo "LOS PROGRAMAS", modificar las Cláusulas Primera, Segunda y Sexta, así como los Anexos 2, 3, 4, 5 y el Apéndice del "CONVENIO PRINCIPAL", con la finalidad de precisar los términos para el cumplimiento de algunas obligaciones; cambio de denominación de algunos Programas de Acción Específicos y ajustar los montos de los recursos presupuestarios federales y/o insumos federales ministrados a "LA ENTIDAD".

DECLARACIONES

I. "LA SECRETARÍA", por medio de su representante, declara:

I.1. Que se reproducen y ratifican las declaraciones insertas en el "CONVENIO PRINCIPAL".

II. "LA ENTIDAD", por medio de su representante, declara:

II.1. Que se reproducen y ratifican las declaraciones insertas en el "CONVENIO PRINCIPAL".

III. Las partes declaran conjuntamente:

III.1. Que se reconocen mutuamente la personalidad con la que comparecen a la celebración del presente instrumento.

III.2. Que están de acuerdo en celebrar el presente Convenio Modificatorio, de conformidad con los términos y condiciones que se establecen en el mismo, al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO.- El presente Convenio Modificatorio, tiene por objeto modificar las Cláusulas Primera, Segunda y Sexta, así como los Anexos 2, 3, 4, 5 y el Apéndice del "CONVENIO PRINCIPAL", para quedar como sigue:

PRIMERA.- ...

No.	UNIDAD RESPONSABLE/PROGRAMA DE ACCIÓN	MONTO MÁXIMO A CARGO DE "LA SECRETARÍA" (Pesos)		
		RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES	INSUMOS FEDERALES	TOTAL
310 DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN DE LA SALUD				
1	Promoción de la Salud y Determinantes Sociales	2,396,250.00	0.00	2,396,250.00
2	Entornos y Comunidades Saludables	0.00	0.00	0.00
3	Alimentación y Actividad Física	3,000,000.00	0.00	3,000,000.00
Subtotal:		5,396,250.00	0.00	5,396,250.00
316 DIRECCIÓN GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA				
1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica	2,650,000.00	0.00	2,650,000.00
2	SINAVE (Componente de Vigilancia por Laboratorio)	1,500,000.00	80,787.00	1,580,787.00
Subtotal:		4,150,000.00	80,787.00	4,230,787.00
313 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL				
1	Salud Mental	510,000.00	0.00	510,000.00
Subtotal:		510,000.00	0.00	510,000.00
315 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES				
1	Seguridad Vial	735,000.00	0.00	735,000.00
2	Prevención de Accidentes en Grupos Vulnerables	0.00	0.00	0.00
Subtotal:		735,000.00	0.00	735,000.00

L00 CENTRO NACIONAL DE EQUITAD DE GÉNERO Y SALUD REPRODUCTIVA				
1	Prevención y Control del Cáncer de la Mujer	6,205,789.16	3,824,368.98	10,030,158.14
2	Salud Materna y Perinatal	12,573,347.95	1,787,496.88	14,360,844.83
3	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	2,134,440.00	131,850.00	2,266,290.00
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	704,900.00	665,880.00	1,370,780.00
5	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	2,598,185.00	610,946.00	3,209,131.00
6	Igualdad de Género en Salud	0.00	0.00	0.00
Subtotal:		24,216,662.11	7,020,541.86	31,237,203.97
000 CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES				
1	Prevención y Control de la Rabia Humana	0.00	0.00	0.00
2	Prevención y Control de la Brucelosis	0.00	0.00	0.00
3	Prevención y Control de la Rickettsiosis	0.00	0.00	0.00
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	3,094,429.22	2,488,823.78	5,583,253.00
5	Prevención y Control del Paludismo	374,000.00	100,000.00	474,000.00
6	Eliminación de la Oncocercosis	0.00	0.00	0.00
7	Prevención y Control de la Enfermedad de Chagas	167,000.00	0.00	167,000.00
8	Prevención y Control de las Leishmaniasis	0.00	0.00	0.00
9	Prevención y Control de la Intoxicación por Picadura de Alacrán	38,000.00	0.00	38,000.00
10	Prevención y Control de la Diabetes	3,276,000.00	0.00	3,276,000.00
11	Prevención y Control de la Obesidad y Riesgo Cardiovascular	1,506,730.00	0.00	1,506,730.00
12	Atención del Envejecimiento	0.00	0.00	0.00
13	Prevención, Detección y Control de los Problemas de Salud Bucal	60,000.00	0.00	60,000.00
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	260,000.00	124,725.25	384,725.25
15	Eliminación de la Lepra	0.00	0.00	0.00
16	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	450,000.00	0.00	450,000.00
17	Prevención de Enfermedades Diarreicas Agudas y Cólera	176,052.25	0.00	176,052.25
Subtotal:		9,402,211.47	2,713,549.03	12,115,760.50
X00 CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DE LAS ADICCIONES				
1	Prevención y Tratamiento de las Adicciones	7,816,615.00	0.00	7,816,615.00
Subtotal:		7,816,615.00	0.00	7,816,615.00
K00 CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DEL VIH/SIDA				
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	202,867.00	2,095,642.08	2,298,509.08
Subtotal:		202,867.00	2,095,642.08	2,298,509.08

R00 CENTRO NACIONAL PARA LA SALUD DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA				
1	Vacunación Universal	780,000.00	64,989,690.00	65,769,690.00
2	Salud para la Infancia y la Adolescencia	255,000.00	0.00	255,000.00
3	Cáncer en la Infancia y la Adolescencia	473,220.00	0.00	473,220.00
Subtotal:		1,508,220.00	64,989,690.00	66,497,910.00
Total de recursos federales a ministrar a "LA ENTIDAD"		53,937,825.58	76,900,209.97	130,838,035.55

...

SEGUNDA.- MINISTRACIÓN.- Para la realización de las acciones objeto del presente instrumento, "LA SECRETARÍA" ministrará a "LA ENTIDAD" recursos federales hasta por la cantidad de \$130,838,035.55 (ciento treinta millones ochocientos treinta y ocho mil treinta y cinco pesos 55/100 M.N.), con cargo al presupuesto de "LA SECRETARÍA", para la realización de las intervenciones que contemplan "LOS PROGRAMAS".

Los recursos presupuestarios federales por un monto de \$53,937,825.58 (cincuenta y tres millones novecientos treinta y siete mil ochocientos veinticinco pesos 58/100 M.N.) se radicarán a la Secretaría de Finanzas y Administración de "LA ENTIDAD", en la cuenta bancaria productiva específica que ésta establezca para tal efecto, en forma previa a la entrega de los recursos, en la institución de crédito bancaria que la misma determine, informando de ello a "LA SECRETARÍA". Los recursos presupuestarios a que se hace alusión, se ministrarán conforme al calendario establecido en el Anexo 3.

Una vez que sean radicados los recursos presupuestarios federales en la Secretaría de Finanzas y Administración de "LA ENTIDAD", ésta se obliga a ministrarlos a la Unidad Ejecutora junto con los rendimientos financieros que se generen en un plazo no mayor a 5 días hábiles, contados a partir de que "LA SECRETARÍA" radique los recursos presupuestarios federales en la Secretaría de Finanzas y Administración de conformidad con los alcances establecidos en EL ACUERDO MARCO DE COORDINACIÓN, suscrito el 10/10/2012.

Para efectos de este Convenio Específico se entenderá como Unidad Ejecutora a los Servicios de Salud del Estado de Puebla.

Los recursos presupuestarios federales que ministre "LA SECRETARÍA" a "LA ENTIDAD" definidos como insumos federales, por un monto total de \$76,900,209.97 (setenta y seis millones novecientos mil doscientos nueve pesos 97/100 M.N.) serán entregados directamente a los Servicios de Salud del Estado de Puebla, y serán aplicados, de manera exclusiva, en "LOS PROGRAMAS" señalados en la Cláusula Primera del presente instrumento.

...

SEXTA.- ...

- VI. Informar a "LA SECRETARÍA", a través de las unidades administrativas u órganos desconcentrados que tienen a cargo cada uno de "LOS PROGRAMAS", mediante los formatos que se generan a través del Módulo Informes Trimestrales del Sistema de Información para la Administración del Fondo para el Fortalecimiento de Acciones de Salud Pública en las Entidades Federativas - SIAFFASPE -, dentro de los 20 días hábiles siguientes a la terminación del trimestre de que se trate, sobre el ejercicio, destino y los resultados obtenidos respecto de los recursos presupuestarios federales e insumos federales ministrados, así como del avance de "LOS PROGRAMAS" de salud pública previstos en este instrumento, incluyendo el cumplimiento de las intervenciones e indicadores y sus metas, previstos en la cláusula tercera de este Convenio Específico, así como el avance y, en su caso, resultados de las acciones que lleve a cabo de conformidad con este instrumento.

...

ANEXO 2

DEL SEGUNDO CONVENIO MODIFICATORIO AL CONVENIO ESPECÍFICO EN MATERIA DE MINISTRACIÓN DE SUBSIDIOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE ACCIONES DE SALUD PÚBLICA EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS QUE CELEBRAN, EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE "LA SECRETARÍA", Y EL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE PUEBLA, POR CONDUCTO DE "LA ENTIDAD".

Identificación de fuentes de financiamiento de "LOS PROGRAMAS" en materia de Salud Pública.

310 DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN DE LA SALUD

No.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS) Ramo 12										TOTAL
		SPPS/INTERVENCIONES			COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD							
		CASSCO	CAUSES	SUBTOTAL	ANEXO IV PRORESPPO	ANEXO IV APOYO FEDERAL INSUMOS	ANEXO IV CONSEG	SUBTOTAL	FPGC APOYO FEDERAL INSUMOS	FPGC APOYO FEDERAL PRUEBAS DE DIAGNÓSTICO	SUBTOTAL	
1	Promoción de la Salud y Determinantes Sociales	2,396,250.00	0.00	2,396,250.00	1,311,300.00	0.00	0.00	1,311,300.00	0.00	0.00	0.00	3,707,550.00
2	Entornos y Comunidades Saludables	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
3	Alimentación y Actividad Física	3,000,000.00	0.00	3,000,000.00	1,800,000.00	0.00	0.00	1,800,000.00	0.00	0.00	0.00	4,800,000.00
TOTALES		5,396,250.00	0.00	5,396,250.00	3,111,300.00	0.00	0.00	3,111,300.00	0.00	0.00	0.00	8,507,550.00

316 DIRECCIÓN GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA

No.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS) Ramo 12										TOTAL
		SPPS/INTERVENCIONES			COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD							
		CASSCO	CAUSES	SUBTOTAL	ANEXO IV PRORESPPO	ANEXO IV APOYO FEDERAL INSUMOS	ANEXO IV CONSEG	SUBTOTAL	FPGC APOYO FEDERAL INSUMOS	FPGC APOYO FEDERAL PRUEBAS DE DIAGNÓSTICO	SUBTOTAL	
1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica	2,650,000.00	0.00	2,650,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,650,000.00
2	SINAVE (Componente de Vigilancia por Laboratorio)	1,500,000.00	0.00	1,500,000.00	3,005,365.00	0.00	0.00	3,005,365.00	0.00	0.00	0.00	4,505,365.00
TOTALES		4,150,000.00	0.00	4,150,000.00	3,005,365.00	0.00	0.00	3,005,365.00	0.00	0.00	0.00	7,155,365.00

313 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL

No.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS) Ramo 12										TOTAL
		SPPS/INTERVENCIONES			COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD							
		CASSCO	CAUSES	SUBTOTAL	ANEXO IV PRORESPPO	ANEXO IV APOYO FEDERAL INSUMOS	ANEXO IV CONSEG	SUBTOTAL	FPGC APOYO FEDERAL INSUMOS	FPGC APOYO FEDERAL PRUEBAS DE DIAGNÓSTICO	SUBTOTAL	
1	Salud Mental	0.00	510,000.00	510,000.00	475,000.00	0.00	0.00	475,000.00	0.00	0.00	0.00	985,000.00
TOTALES		0.00	510,000.00	510,000.00	475,000.00	0.00	0.00	475,000.00	0.00	0.00	0.00	985,000.00

315 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES

No.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS) Ramo 12										TOTAL
		SPPS/INTERVENCIONES			COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD							
		CASSCO	CAUSES	SUBTOTAL	ANEXO IV PRORESPPO	ANEXO IV APOYO FEDERAL INSUMOS	ANEXO IV CONSEG	SUBTOTAL	FPGC APOYO FEDERAL INSUMOS	FPGC APOYO FEDERAL PRUEBAS DE DIAGNÓSTICO	SUBTOTAL	
1	Seguridad Vial	735,000.00	0.00	735,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	735,000.00
2	Prevención de Accidentes en Grupos Vulnerables	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
TOTALES		735,000.00	0.00	735,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	735,000.00

L00 CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPRODUCTIVA

No.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS) Ramo 12										TOTAL
		SPPS/INTERVENCIONES			COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD							
		CASSCO	CAUSES	SUBTOTAL	ANEXO IV PRORESPPO	ANEXO IV APOYO FEDERAL INSUMOS	ANEXO IV CONSEG	SUBTOTAL	FPGC APOYO FEDERAL INSUMOS	FPGC APOYO FEDERAL PRUEBAS DE DIAGNÓSTICO	SUBTOTAL	
1	Prevención y Control del Cáncer de la Mujer	0.00	6,205,789.16	6,205,789.16	47,676,123.01	0.00	0.00	47,676,123.01	0.00	0.00	0.00	53,881,912.17
2	Salud Materna y Perinatal	0.00	12,252,682.90	12,252,682.90	85,364,735.65	0.00	0.00	85,364,735.65	0.00	0.00	0.00	97,617,418.55

3	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	1,758,800.00	375,640.00	2,134,440.00	4,349,503.60	0.00	0.00	4,349,503.60	0.00	0.00	0.00	6,483,943.60
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	0.00	704,900.00	704,900.00	9,634,462.67	57,775,652.57	0.00	67,410,115.24	0.00	0.00	0.00	68,115,015.24
5	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	130,666.50	2,467,518.50	2,598,185.00	5,770,849.00	0.00	0.00	5,770,849.00	0.00	0.00	0.00	8,369,034.00
6	Igualdad de Género en Salud	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
TOTALES		1,889,466.50	22,006,530.56	23,895,997.06	152,795,673.93	57,775,652.57	0.00	210,571,326.50	0.00	0.00	0.00	234,467,323.56

000 CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES

No.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS) Ramo 12										TOTAL
		SPPS/INTERVENCIONES			COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD							
		CASSCO	CAUSES	SUBTOTAL	ANEXO IV PRORESPPO	ANEXO IV APOYO FEDERAL INSUMOS	ANEXO IV CONSEG	SUBTOTAL	FPGC APOYO FEDERAL INSUMOS	FPGC APOYO FEDERAL PRUEBAS DE DIAGNÓSTICO	SUBTOTAL	
1	Prevención y Control de la Rabia Humana	0.00	0.00	0.00	3,300,024.00	0.00	0.00	3,300,024.00	0.00	0.00	0.00	3,300,024.00
2	Prevención y Control de la Brucelosis	0.00	0.00	0.00	5,500.00	0.00	0.00	5,500.00	0.00	0.00	0.00	5,500.00
3	Prevención y Control de la Rickettsiosis	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	3,094,429.22	0.00	3,094,429.22	11,086,636.00	0.00	0.00	11,086,636.00	0.00	0.00	0.00	14,181,065.22
5	Prevención y Control del Paludismo	374,000.00	0.00	374,000.00	961,096.30	0.00	0.00	961,096.30	0.00	0.00	0.00	1,335,096.30
6	Eliminación de la Oncocercosis	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
7	Prevención y Control de la Enfermedad de Chagas	167,000.00	0.00	167,000.00	5,522,220.00	0.00	0.00	5,522,220.00	0.00	0.00	0.00	5,689,220.00
8	Prevención y Control de las Leishmaniasis	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
9	Prevención y Control de la Intoxicación por Picadura de Alacrán	38,000.00	0.00	38,000.00	5,348,006.00	0.00	0.00	5,348,006.00	0.00	0.00	0.00	5,386,006.00
10	Prevención y Control de la Diabetes	720,000.00	2,556,000.00	3,276,000.00	42,902,247.18	0.00	0.00	42,902,247.18	0.00	0.00	0.00	46,178,247.18

11	Prevención y Control de la Obesidad y Riesgo Cardiovascular	311,730.00	1,195,000.00	1,506,730.00	56,519,909.40	0.00	0.00	56,519,909.40	0.00	0.00	0.00	58,026,639.40
12	Atención del Envejecimiento	0.00	0.00	0.00	20,282,520.44	0.00	0.00	20,282,520.44	0.00	0.00	0.00	20,282,520.44
13	Prevención, Detección y Control de los Problemas de Salud Bucal	60,000.00	0.00	60,000.00	26,301,560.06	0.00	0.00	26,301,560.06	0.00	0.00	0.00	26,361,560.06
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	260,000.00	0.00	260,000.00	6,416,947.06	0.00	0.00	6,416,947.06	0.00	0.00	0.00	6,676,947.06
15	Eliminación de la Lepra	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
16	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	450,000.00	0.00	450,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	450,000.00
17	Prevención de Enfermedades Diarreicas Agudas y Cólera	0.00	176,052.25	176,052.25	1,753,345.60	0.00	0.00	1,753,345.60	0.00	0.00	0.00	1,929,397.85
TOTALES		5,475,159.22	3,927,052.25	9,402,211.47	180,400,012.04	0.00	0.00	180,400,012.04	0.00	0.00	0.00	189,802,223.51

X00 CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DE LAS ADICCIONES

No.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS) Ramo 12										TOTAL
		SPPS/INTERVENCIONES			COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD							
		CASSCO	CAUSES	SUBTOTAL	ANEXO IV PRORESPPO	ANEXO IV APOYO FEDERAL INSUMOS	ANEXO IV CONSEG	SUBTOTAL	FPGC APOYO FEDERAL INSUMOS	FPGC APOYO FEDERAL PRUEBAS DE DIAGNÓSTICO	SUBTOTAL	
1	Prevención y Tratamiento de las Adicciones	210,000.00	7,606,615.00	7,816,615.00	6,407,870.30	0.00	0.00	6,407,870.30	0.00	0.00	0.00	14,224,485.30
TOTALES		210,000.00	7,606,615.00	7,816,615.00	6,407,870.30	0.00	0.00	6,407,870.30	0.00	0.00	0.00	14,224,485.30

K00 CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DEL VIH/SIDA

No.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS) Ramo 12										TOTAL
		SPPS/INTERVENCIONES			COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD							
		CASSCO	CAUSES	SUBTOTAL	ANEXO IV PRORESPPO	ANEXO IV APOYO FEDERAL INSUMOS	ANEXO IV CONSEG	SUBTOTAL	FPGC APOYO FEDERAL INSUMOS	FPGC APOYO FEDERAL PRUEBAS DE DIAGNÓSTICO	SUBTOTAL	
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	202,867.00	0.00	202,867.00	18,606,864.74	0.00	0.00	18,606,864.74	74,298,008.20	11,080,812.00	85,378,820.20	104,188,551.94
TOTALES		202,867.00	0.00	202,867.00	18,606,864.74	0.00	0.00	18,606,864.74	74,298,008.20	11,080,812.00	85,378,820.20	104,188,551.94

R00 CENTRO NACIONAL PARA LA SALUD DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA

No.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS) Ramo 12										TOTAL
		SPPS/INTERVENCIONES			COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD							
		CASSCO	CAUSES	SUBTOTAL	ANEXO IV PRORESPPO	ANEXO IV APOYO FEDERAL INSUMOS	ANEXO IV CONSEG	SUBTOTAL	FPGC APOYO FEDERAL INSUMOS	FPGC APOYO FEDERAL PRUEBAS DE DIAGNÓSTICO	SUBTOTAL	
1	Vacunación Universal	780,000.00	0.00	780,000.00	47,944,635.00	95,774,945.00	0.00	143,719,580.00	0.00	0.00	0.00	144,499,580.00
2	Salud para la Infancia y la Adolescencia	255,000.00	0.00	255,000.00	123,517,884.22	0.00	0.00	123,517,884.22	0.00	0.00	0.00	123,772,884.22
3	Cáncer en la Infancia y la Adolescencia	0.00	473,220.00	473,220.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	473,220.00
TOTALES		1,035,000.00	473,220.00	1,508,220.00	171,462,519.22	95,774,945.00	0.00	267,237,464.22	0.00	0.00	0.00	268,745,684.22

Gran Total

No.	TODOS LOS PROGRAMAS DE ACCIÓN ESPECÍFICOS	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS) Ramo 12										TOTAL
		SPPS/INTERVENCIONES			COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD							
		CASSCO	CAUSES	SUBTOTAL	ANEXO IV PRORESPPO	ANEXO IV APOYO FEDERAL INSUMOS	ANEXO IV CONSEG	SUBTOTAL	FPGC APOYO FEDERAL INSUMOS	FPGC APOYO FEDERAL PRUEBAS DE DIAGNÓSTICO	SUBTOTAL	
TOTAL		19,093,742.72	34,523,417.81	53,617,160.53	536,264,605.23	153,550,597.57	0.00	689,815,202.80	74,298,008.20	11,080,812.00	85,378,820.20	828,811,183.53

NOTA: Para el programa de Salud Materna y Perinatal a cargo del Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva, tendrá como fuente de financiamiento adicional recursos del Seguro Médico Siglo XXI, SMS XXI, los cuales serán transferidos a través del Ramo 12.

ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS) RAMO 12				
No.	UNIDAD RESPONSABLE/PROGRAMA DE ACCIÓN	COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD		
		SMS XXI RECURSOS PRESUPUESTARIOS	SMS XXI INSUMOS	TOTAL
L00 CENTRO NACIONAL DE EQUITAD DE GÉNERO Y SALUD REPRODUCTIVA				
2	Salud Materna y Perinatal	320,665.05	9,865,710.68	10,186,375.73

NOTA: La descripción detallada de los insumos/servicios a adquirir o contratar con los recursos que se indican en el presente anexo, se encuentran identificados en el Sistema de Información para la Administración del Fondo para el Fortalecimiento de Acciones de Salud Pública en las Entidades Federativas, SIAFFASPE.

ANEXO 3

Calendario de Ministraciones

(Pesos)

310 DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN DE LA SALUD

No.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	
1	Promoción de la Salud y Determinantes Sociales	
	Abril	2,396,250.00
	Subtotal	2,396,250.00
2	Entornos y Comunidades Saludables	
	Abril	0.00
	Subtotal	0.00
3	Alimentación y Actividad Física	
	Abril	3,000,000.00
	Subtotal	3,000,000.00
	Total	5,396,250.00

316 DIRECCIÓN GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA

No.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	
1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica	
	Abril	2,650,000.00
	Subtotal	2,650,000.00
2	SINAVE (Componente de Vigilancia por Laboratorio)	
	Abril	1,500,000.00
	Subtotal	1,500,000.00
	Total	4,150,000.00

313 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL

No.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	
1	Salud Mental	
	Abril	510,000.00
	Subtotal	510,000.00
	Total	510,000.00

315 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES

No.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	
1	Seguridad Vial	
	Abril	500,000.00
	Septiembre	235,000.00
	Subtotal	735,000.00
2	Prevención de Accidentes en Grupos Vulnerables	
	Abril	0.00
	Subtotal	0.00
	Total	735,000.00

L00 CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPRODUCTIVA

No.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	
1	Prevención y Control del Cáncer de la Mujer	
	Abril	6,205,789.16
	Subtotal	6,205,789.16
2	Salud Materna y Perinatal	
	Abril	11,148,682.90
	Mayo	854,000.00
	Agosto	570,665.05
	Subtotal	12,573,347.95
3	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	
	Abril	2,134,440.00
	Subtotal	2,134,440.00
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	
	Abril	704,900.00
	Subtotal	704,900.00
5	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	
	Abril	2,598,185.00
	Subtotal	2,598,185.00
6	Igualdad de Género en Salud	
	Abril	0.00
	Subtotal	0.00
	Total	24,216,662.11

000 CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES

No.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	
1	Prevención y Control de la Rabia Humana	
	Abril	0.00
	Subtotal	0.00
2	Prevención y Control de la Brucelosis	
	Abril	0.00
	Subtotal	0.00
3	Prevención y Control de la Rickettsiosis	
	Abril	0.00
	Subtotal	0.00
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	
	Abril	3,094,429.22
	Subtotal	3,094,429.22
5	Prevención y Control del Paludismo	
	Abril	374,000.00
	Subtotal	374,000.00
6	Eliminación de la Oncocercosis	
	Abril	0.00
	Subtotal	0.00
7	Prevención y Control de la Enfermedad de Chagas	
	Abril	167,000.00
	Subtotal	167,000.00
8	Prevención y Control de las Leishmaniasis	
	Abril	0.00
	Subtotal	0.00
9	Prevención y Control de la Intoxicación por Picadura de Alacrán	
	Abril	38,000.00
	Subtotal	38,000.00

10	Prevención y Control de la Diabetes	
	Abril	3,276,000.00
	Subtotal	3,276,000.00
11	Prevención y Control de la Obesidad y Riesgo Cardiovascular	
	Abril	1,506,730.00
	Subtotal	1,506,730.00
12	Atención del Envejecimiento	
	Abril	0.00
	Subtotal	0.00
13	Prevención, Detección y Control de los Problemas de Salud Bucal	
	Abril	60,000.00
	Subtotal	60,000.00
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	
	Abril	260,000.00
	Subtotal	260,000.00
15	Eliminación de la Lepra	
	Abril	0.00
	Subtotal	0.00
16	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	
	Abril	450,000.00
	Subtotal	450,000.00
17	Prevención de Enfermedades Diarreicas Agudas y Cólera	
	Abril	176,052.25
	Subtotal	176,052.25
	Total	9,402,211.47

X00 CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DE LAS ADICCIONES

No.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	
1	Prevención y Tratamiento de las Adicciones	
	Abril	7,816,615.00
	Subtotal	7,816,615.00
	Total	7,816,615.00

K00 CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DEL VIH/SIDA

No.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	
	Abril	88,867.00
	Septiembre	114,000.00
	Subtotal	202,867.00
	Total	202,867.00

R00 CENTRO NACIONAL PARA LA SALUD DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA

No.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	
1	Vacunación Universal	
	Abril	255,000.00
	Agosto	525,000.00
	Subtotal	780,000.00
2	Salud para la Infancia y la Adolescencia	
	Abril	255,000.00
	Subtotal	255,000.00
3	Cáncer en la Infancia y la Adolescencia	
	Abril	203,220.00
	Agosto	270,000.00
	Subtotal	473,220.00
	Total	1,508,220.00

Gran total	53,937,825.58

NOTA: La descripción detallada de los insumos y servicios a adquirir o contratar con los recursos que se indican en el presente anexo, se encuentran identificados en el Sistema de Información para la Administración del Fondo para el Fortalecimiento de Acciones de Salud Pública en las Entidades Federativas, SIAFFASPE.

ANEXO 4

Programas-Indicadores-Metas de “LOS PROGRAMAS” en materia de Salud Pública.

310 DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN DE LA SALUD

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	TIPO DE INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	META FEDERAL	INDICADOR	META ESTATAL
1	Promoción de la Salud y Determinantes Sociales	1.3.1	Componente	Número de entidades que ofertan acciones de promoción de la salud dirigidas a migrantes en los sitios de origen, tránsito, destino y retorno	Número de entidades programadas para ofertar acciones de promoción de la salud, dirigidas a migrantes en los sitios de origen, tránsito, destino y retorno	32	Porcentaje de entidades que ofertan acciones de promoción de la salud dirigidas a migrantes en los sitios de origen, tránsito, destino y retorno	1
1	Promoción de la Salud y Determinantes Sociales	1.4.1	Propósito	Número de municipios con 70% y más de población indígena con acciones de promoción de la salud indígena	Número de municipios con 70% y más de población indígena, programados con acciones de promoción de la salud indígena	5	Municipios con 70% y más de población indígena con acciones de promoción de la salud indígena	1
1	Promoción de la Salud y Determinantes Sociales	1.5.2	Propósito	Número de escuelas públicas validadas como promotoras de la salud	Total de escuelas públicas programadas	8,640	Número de escuelas públicas validadas como promotoras de la salud	504
1	Promoción de la Salud y Determinantes Sociales	2.1.1	Componente	Número de cursos y eventos de capacitación dirigidos al personal de promoción de la salud estatal, jurisdiccional y local, realizados	Número de cursos y eventos de capacitación dirigidos al personal de promoción de la salud estatal, jurisdiccional y local, programados	292	Cursos y eventos de capacitación y actualización al personal estatal de Promoción de la Salud	12
1	Promoción de la Salud y Determinantes Sociales	2.2.1	Componente	Número de talleres impartidos a la población general	Número de talleres programados para la población abierta, indígena, migrante y escolar	264,800	Talleres comunitarios dirigidos a población abierta, indígena, migrante y escolar	12,343
1	Promoción de la Salud y Determinantes Sociales	4.1.1	Actividad	Número de materiales de mercadotecnia social en salud desarrollados	Número de materiales de mercadotecnia social en salud programados	224	Materiales de mercadotecnia social en salud desarrollados	7
1	Promoción de la Salud y Determinantes Sociales	5.1.1	Actividad	Número de acciones de monitoreo, supervisión y seguimiento realizadas	Número de acciones de monitoreo, supervisión y seguimiento programadas	5,124	Acciones de monitoreo, supervisión y seguimiento de los programas de promoción de la salud, realizadas	210
2	Entornos y Comunidades Saludables	1.1.1	Actividad	Curso-taller para procuradoras(es) de salud realizados	Curso-taller para procuradoras(es) de salud programados	3,500	Porcentaje de cursos-taller para procuradoras(es) de salud	100
2	Entornos y Comunidades Saludables	1.2.1	Actividad	Número de cursos de capacitación de promoción de la salud para personal de los ayuntamientos realizados	Cursos de capacitación de promoción de la salud para personal de los ayuntamientos programados	32	Porcentaje de cursos de capacitación de promoción de la salud para personal de los ayuntamientos	1
2	Entornos y Comunidades Saludables	1.3.1	Actividad	Número de eventos de capacitación para personal de promoción de la salud realizados	Número de eventos de capacitación para personal de promoción de la salud programados	32	Porcentaje de eventos de capacitación para personal de promoción de la salud	1
2	Entornos y Comunidades Saludables	2.4.1	Actividad	Número de comunidades acreditadas como saludables	Número de comunidades programadas para acreditar como saludables	1,500	Porcentaje de comunidades acreditadas como saludables	65

2	Entornos y Comunidades Saludables	2.5.1	Actividad	Número de espacios públicos acreditados como saludables	Número de espacios públicos programados para acreditar como saludables	800	Porcentaje de espacios públicos acreditados como saludables	25
2	Entornos y Comunidades Saludables	3.2.1	Componente	Número de municipios asesorados para la elaboración de proyectos municipales	Número de municipios que programados para asesoría en la elaboración de proyectos de promoción de la salud	400	Porcentaje de municipios asesorados en la elaboración proyectos municipales de promoción de la salud	50
2	Entornos y Comunidades Saludables	3.8.1	Actividad	Número de reuniones con presidentes municipales realizadas	Número de reuniones con presidentes municipales programadas	32	Porcentaje de reuniones con presidentes municipales	1
2	Entornos y Comunidades Saludables	3.9.1	Actividad	Número de municipios activos	Número de municipios activos programados	500	Municipio activo	40
2	Entornos y Comunidades Saludables	4.2.1	Actividad	Número de visitas de supervisión realizadas	Número de visitas de supervisión programadas	180	Porcentaje de visitas de supervisión al programa y proyectos municipales ganadores	3
2	Entornos y Comunidades Saludables	4.3.1	Actividad	Número total de proyectos municipales ganadores, con rendición de cuentas	Número total de proyectos ganadores	100	Porcentaje de proyectos municipales ganadores con rendición de cuentas	30
3	Alimentación y Actividad Física	1.1.1	Actividad	Eventos realizados	Eventos programados	32	Eventos educativos para la promoción de la alimentación correcta, consumo de agua, activación física en diferentes entornos	1
3	Alimentación y Actividad Física	2.1.1	Actividad	Campañas y eventos realizados	Campañas y eventos programados	32	Campañas y eventos de sensibilización de la lactancia materna exclusiva y alimentación complementaria	1
3	Alimentación y Actividad Física	3.1.1	Actividad	Número de alianzas y eventos realizados	Número de alianzas y eventos realizados al año inmediato anterior	32	Difusión de la cultura alimentaria tradicional	1
3	Alimentación y Actividad Física	4.2.1	Actividad	Campañas realizadas	Campañas programadas	32	Desarrollo de campañas educativas de promoción de estilos de vida saludables	1
3	Alimentación y Actividad Física	5.1.1	Actividad	Capacitaciones impartidas	Capacitaciones programadas	32	Capacitación sobre las recomendaciones para una alimentación correcta, consumo de agua simple y práctica de activación física	1
3	Alimentación y Actividad Física	6.1.1	Actividad	Número de supervisión, monitoreo y evaluación realizadas	Número de supervisión, monitoreo y evaluación programadas	64	Supervisión, monitoreo y evaluación de las actividades derivadas del programa	4

316 DIRECCIÓN GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	TIPO DE INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	META FEDERAL	INDICADOR	META ESTATAL
1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica	2.2.1	Componente	Informes realizados (4)	Informes programados (4)	100	Elaboración de informes	100
1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica	3.1.1	Actividad	Sumatoria de indicadores de notificación + clasificación + marco analítico	Número de Indicadores evaluados (4)	80	Operatividad General del NuTraVe	80
1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica	4.1.1	Actividad	Número de cursos y/o diplomados realizados durante el año (3)	Número de cursos y/o diplomados programados durante el año (3).	80	Número de cursos y diplomados realizados durante el año	80
1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica	6.2.1	Actividad	Número de Unidades conectadas a Internet.	Número de Unidades propuestas a Equipar	90	Estatat, Jurisdiccional y Hospitales Rhove conectados a Internet.	90
1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica	9.1.1	Actividad	Número de informes mensuales entregados en la entidad por mes (6)	Número de sistemas especiales por informar en un mes (6)	90	Porcentaje de sistemas especiales informados mensualmente del área de epidemiología	90
1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica	9.2.1	Componente	Número de Boletines publicados en la página de la entidad por mes	Número programado de Boletines por publicar en el Año (12)	95	Porcentaje de cumplimiento de Boletines Publicados	95
2	SINAVE (Componente de Vigilancia por Laboratorio)	4.1.1	Propósito	Número de diagnósticos con reconocimiento a la competencia técnica por el InDRE	Número de diagnósticos programados a la competencia técnica por el InDRE	5	Reconocimiento a la competencia técnica de los diagnósticos del marco analítico básico declarados por el LESP por el InDRE	5
2	SINAVE (Componente de Vigilancia por Laboratorio)	5.1.1	Actividad	Número de Diagnósticos que realizan del Marco Analítico Básico	Número de Diagnósticos del Marco Analítico Básico	27	Cobertura de Marco Analítico Básico	27
2	SINAVE (Componente de Vigilancia por Laboratorio)	5.1.2	Actividad	Número de muestras procesadas del Marco Analítico Básico	Número de muestras aceptadas del Marco Analítico Básico	95	Porcentaje de cobertura del servicio diagnóstico del Marco Analítico Básico	95

313 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	TIPO DE INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	META FEDERAL	INDICADOR	META ESTATAL
1	Salud Mental	1.1.1	Actividad	Número de polígonos intervenidos por el programa de salud mental	Número total de polígonos meta	42	Polígonos intervenidos por el programa de salud mental	2
1	Salud Mental	1.2.1	Actividad	Número de campañas realizadas	Número de centros de salud más número de centros integrales de salud mental	100	Campañas informativas sobre los signos y síntomas más frecuentes en centros de salud y centros integrales de salud mental	100
1	Salud Mental	2.3.1	Fin	Porcentaje de personal médico de centros de salud capacitado en la Guía de Intervención mhGAP	Total de personal médico y paramédico de centros de salud	10	Personal médico de centros de salud capacitado en la Guía de Intervención mhGAP	10

1	Salud Mental	2.3.2	Actividad	Porcentaje de personal de centro integral de salud mental capacitado en el uso de Guías Clínicas para la Atención de Trastornos Mentales	Total de personal de centro integral de salud mental	50	Personal de centro integral de salud mental capacitado en el uso de Guías Clínicas para la Atención de Trastornos Mentales	50
1	Salud Mental	4.4.3	Componente	Número de hospitales psiquiátricos que cumplen con la aplicación del Programa Invierno sin Frío	Total de hospitales psiquiátricos	33	Hospitales psiquiátricos que cumplen con la aplicación del Programa Invierno sin Frío	1
1	Salud Mental	4.5.5	Componente	Número de hospitales psiquiátricos que cumplen con la aplicación del Programa de Rehabilitación Psicosocial	Total de hospitales psiquiátricos	33	Hospitales psiquiátricos que cumplen la aplicación del Programa de Rehabilitación Psicosocial	1
1	Salud Mental	5.1.3	Fin	Porcentaje de personal que aplica los programas de Rehabilitación Psicosocial capacitado	Total de Personal que aplica los programas de Rehabilitación Psicosocial	50	Capacitación dirigida al personal que aplica los programas de Rehabilitación Psicosocial	50
1	Salud Mental	6.1.2	Fin	Número de campañas realizadas al interior de las unidades de hospitalización psiquiátrica	Total de unidades de hospitalización psiquiátrica	33	Campaña de Derechos Humanos al interior de las unidades de hospitalización	1

315 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	TIPO DE INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	META FEDERAL	INDICADOR	META ESTATAL
1	Seguridad Vial	1.1.1	Componente	Número de observatorios estatales de lesiones homologados	Número de observatorios estatales de lesiones en funcionamiento	5	Observatorios estatales de lesiones homologados	1
1	Seguridad Vial	1.2.1	Actividad	Número de reuniones realizadas	Número de reuniones programadas	3	Reuniones realizadas con actores estatales y nacionales	3
1	Seguridad Vial	1.3.1	Actividad	Número de reportes estadísticos y geomáticos generados	Número de reportes estadísticos y geomáticos programados	3	Reportes estadísticos y geomáticos	3
1	Seguridad Vial	2.1.1	Componente	Número de proyectos de adecuación normativa impulsados	Número de proyectos de adecuación normativa elaborados	2	Proyectos de adecuación normativa	1
1	Seguridad Vial	2.2.1	Componente	Proyectos de adecuación normativa impulsados	Proyectos de adecuación normativa elaborados	2	Impulso de adecuación de la normativa federal	1
1	Seguridad Vial	3.1.1	Componente	Campañas preventivas de accidentes viales realizadas	Campañas preventivas de accidentes viales programadas	3	Campaña preventiva de accidentes viales con enfoque de género	3
1	Seguridad Vial	3.2.1	Componente	Número de cursos en seguridad vial impartidos	Número de cursos en seguridad vial programados	12	Cursos de capacitación en seguridad vial	12
1	Seguridad Vial	4.1.1	Componente	Número de convenios de colaboración formalizados	Número de socios estratégicos	8	Convenios de colaboración formalizados	6
1	Seguridad Vial	5.1.1	Componente	Número de asesorías otorgadas	Número de municipios prioritarios programados	12	Asesoría a responsables operativos de controles de alcohol en aliento	6
1	Seguridad Vial	6.1.1	Componente	Número de Centros Reguladores de Urgencias Médicas en funcionamiento	Número de Centros Reguladores de Urgencias Médicas instalados	4	Centros Reguladores de Urgencias Médicas en funcionamiento	1

L00 CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPRODUCTIVA

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	TIPO DE INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	META FEDERAL	INDICADOR	META ESTATAL
1	Prevención y Control del Cáncer de la Mujer	1.1.1	Actividad	Número de informes de campaña enviados al CNEGSR	Número de entidades federativas con convenio AFASPE	100	Proporción de entidades con informe de campaña del mes del cáncer de la mujer	100
1	Prevención y Control del Cáncer de la Mujer	4.2.1	Componente	Mujeres de 40 a 69 años con mastografía de tamizaje	Mujeres de 40 a 69 años responsabilidad de la Secretaría de Salud/2	22	Cobertura de detección de cáncer de mama con mastografía	33
1	Prevención y Control del Cáncer de la Mujer	4.3.1	Componente	Mujeres de 25 a 64 años con citología o prueba de VPH de primera vez	Mujeres de 25 a 64 años	55	Cobertura de detección de cáncer cérvico uterino en mujeres de 25 a 64 años	43
1	Prevención y Control del Cáncer de la Mujer	4.4.1	Actividad	Mujeres de 35 a 64 años tamizadas con prueba de VPH	Mujeres de 35 a 64 años responsabilidad de la Secretaría de Salud/5	57	Proporción de mujeres de 35 a 64 años tamizadas con prueba de VPH	30
1	Prevención y Control del Cáncer de la Mujer	5.2.1	Actividad	Número de estrategias realizadas(mujeres viviendo con VIH, mujeres reclusas, mujeres indígenas, mujeres migrantes, municipios de menor IDH)	Número de estrategias propuestas (mujeres viviendo con VIH, mujeres indígenas, mujeres migrantes, municipios de menor IDH, PASOS)	100	Proporción de entidades con al menos una estrategia focalizada en grupos vulnerables	100
1	Prevención y Control del Cáncer de la Mujer	6.4.1	Actividad	Mastógrafos fijos con funcionamiento igual o menor a 10 años	Mastógrafos fijos en la entidad	100	Proporción de mastógrafos fijos con funcionamiento igual o menor a 10 años	80
1	Prevención y Control del Cáncer de la Mujer	7.2.1	Componente	Mujeres con BIRADS 4 y 5 evaluación diagnóstica	Mujeres con BIRADS 4 y 5 en mastografía de tamizaje	95	Cobertura de evaluación diagnóstica de casos sospechosos de cáncer en la mujer	95
1	Prevención y Control del Cáncer de la Mujer	7.2.2	Componente	Mujeres con resultado de LEIAG o cáncer en la citología que recibieron atención colposcópica	Mujeres con resultado de LEIAG o cáncer en la citología	95	Proporción de mujeres de 25 a 64 años con resultado de LEIAG o cáncer con evaluación colposcópica	95
2	Salud Materna y Perinatal	1.1.1	Actividad	Número de consultas prenatales otorgadas con enfoque de riesgo	Número de nacimientos de mujeres sin Seguridad Social	100	Porcentaje de consultas prenatales efectivas por embarazada	87
2	Salud Materna y Perinatal	1.7.1	Actividad	Número de pruebas de tamiz neonatal realizadas	Número de nacimientos en mujeres sin Seguridad Social	90	Cobertura de prueba de tamiz neonatal entre recién nacidos sin Seguridad Social	90
2	Salud Materna y Perinatal	3.1.1	Actividad	Número de médicos especialistas actualizados en atención de emergencias obstétricas	Total de médicos especialistas	50	Porcentaje de médicos especialistas actualizados en atención de emergencias obstétricas	50
2	Salud Materna y Perinatal	3.1.2	Actividad	Número de personal de salud capacitado en parto respetuosos (humanizado)	Número de personal de salud programado a capacitar en parto respetuoso (humanizado)	100	Porcentaje de personal de salud capacitado en atención de parto respetuoso (humanizado).	90

2	Salud Materna y Perinatal	3.2.2	Actividad	Número de parteras capacitadas	Total de parteras existentes y programadas para capacitar en el año	100	Porcentaje de parteras capacitadas en atención obstétrica y neonatal	100
2	Salud Materna y Perinatal	6.3.1	Actividad	Número de visitas de supervisión realizadas en salud materna y neonatal	Total de visitas de supervisión en el programa de salud materna y perinatal programadas en el año	100	Porcentaje de supervisiones realizadas para revisar las actividades de salud materna y neonatal	90
3	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	3.1.1	Actividad	Número de nuevos servicios amigables implementados para la atención de la salud sexual y reproductiva de la población adolescente.	Número de servicios amigables para la atención de la salud sexual y reproductiva de la población adolescente en operación al cierre del 2013.	110	Incremento porcentual en el número de servicios amigables para la atención de la salud sexual y reproductiva de la población adolescente.	4
3	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	4.1.1	Actividad	Número de personas capacitadas para la atención en los servicios amigables	Número de personas programadas para capacitar en los servicios amigables para población adolescente	500	Personal capacitado y sensibilizado en los servicios amigables para población adolescente	133
3	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	4.4.1	Componente	Número de usuarias y usuarios activos de métodos anticonceptivos, menores de 20 años de edad en el año.	Número de usuarias y usuarios activos de métodos anticonceptivos, menores de 20 años de edad al cierre de 2013	15	Incremento porcentual en el número de usuarias y usuarios activos de métodos anticonceptivos, menores de 20 años de edad.	15
3	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	4.5.1	Componente	Número de aceptantes de métodos anticonceptivos, menores de 20 años, durante el post-evento obstétrico.	Eventos obstétricos atendidos en menores de 20 años.	80	Cobertura de Anticoncepción Post-Evento Obstétrico en Adolescentes.	80
3	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	5.4.1	Actividad	Número de visitas de supervisión realizadas.	Número de visitas de supervisión programadas.	1	Porcentaje de visitas de supervisión realizadas respecto al número de visitas de supervisión programadas.	33
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	2.1.1	Componente	Número de usuarias y usuarios activos de métodos anticonceptivos en la Secretaría de Salud.	Mujeres de 15 a 49 años de edad (casadas o unidas) responsabilidad de la Secretaría de Salud.	50	Cobertura de usuarias de métodos anticonceptivos en la Secretaría de Salud	58
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	2.2.1	Actividad	Número de personas capacitadas durante el año	Número de personas programadas para ser capacitadas	100	Porcentaje de personal capacitado respecto del programado	100
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	2.5.1	Componente	Número de aceptantes de un método anticonceptivo durante el postevento obstétrico.	Total de eventos obstétricos atendidos	70	Cobertura de anticoncepción postevento obstétrico.	70
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	3.1.1	Actividad	Número de reuniones efectuadas durante el año con minuta de acuerdos firmada	Número de reuniones programadas	100	Número de reuniones efectuadas durante el año	100
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	4.5.1	Actividad	Número de visitas de supervisión realizadas.	Número de visitas de supervisión programadas.	100	Porcentaje de visitas de supervisión realizadas respecto de las programadas	100

4	Planificación Familiar y Anticoncepción	8.1.2	Actividad	Número de nuevos servicios de vasectomía sin bisturí instalados en el año.	Número de servicios de vasectomía sin bisturí al cierre de 2013.	10	Incremento porcentual en el número de servicios de vasectomía sin bisturí.	10
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	8.3.1	Componente	Número de vasectomías realizadas	Número de médicos capacitados en la técnica de vasectomía sin bisturí	8	Promedio mensual de vasectomías realizadas por médico certificado en la técnica de vasectomía sin bisturí	581
5	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	1.2.1	Actividad	Número de personal médico capacitado y sensibilizado	Número de personal médico programado para asistir a talleres de capacitación y sensibilización	3,225	Porcentaje de personal médico capacitado en la NOM-046 de los SESA's y las diferentes instituciones del Sistema Nacional de Salud	3
5	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	2.1.1	Actividad	Casos de violación sexual atendidos en unidades de salud y que se les brindó profilaxis para VIH-SIDA	Casos de violación sexual atendidos en unidades de salud	7,000	Porcentaje de casos de violación sexual atendidos en unidades de salud que se les brindó profilaxis para VIH-SIDA	119
5	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	2.1.2	Componente	Número de mujeres de 15 años y más, unidas en situación de violencia severa atendidas en los servicios especializados	Cálculo de mujeres de 15 años y más unidas, usuarias de los servicios de salud que requieren atención especializada por violencia severa	224,253	Cobertura de atención especializada a mujeres víctimas de violencia familiar y de género severa	6,420
5	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	2.3.1	Componente	Número de visitas de supervisión realizadas	Número de visitas de supervisión programadas	488	Porcentaje de visitas de supervisión de Violencia Familiar y de Género realizadas	10
5	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	2.5.1	Componente	Número de mujeres de 15 años o más atendidas por violencia severa en los servicios especializados que fueron referidas por otras unidades de salud	Mujeres de 15 años o más que reciben atención especializada por violencia severa	156,977	Porcentaje de mujeres que viven en violencia severa con atención especializada que fueron referidas de otras unidades de salud	4,131
5	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	5.1.1	Componente	Número de material de promoción y difusión distribuido	Número de material de promoción y difusión programado	7	Porcentaje de material de promoción y difusión distribuido	1
5	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	6.2.1	Actividad	Número de grupos de reeducación de agresores formados	Número de grupos de reeducación de agresores programados	512	Porcentaje de grupos de reeducación de agresores formados	18

000 CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	TIPO DE INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	META FEDERAL	INDICADOR	META ESTATAL
1	Prevención y Control de la Rabia Humana	1.1.1	Componente	Dosis de vacuna antirrábica aplicadas	Dosis de vacuna antirrábica programadas a aplicar	18,000,000	Dosis de vacuna antirrábica aplicada en perros y gatos	1,500,000
1	Prevención y Control de la Rabia Humana	1.3.1	Componente	Municipio con reconocimiento otorgado	Municipio que solicita el reconocimiento	3	Reconocimiento otorgado al municipio que apoya a la jurisdicción	3

1	Prevención y Control de la Rabia Humana	1.3.2	Componente	Jurisdicción sanitaria precertificada	Jurisdicción sanitaria con 90% anualmente en cada indicador de Caminando a la Excelencia en Rabia y solicita la precertificación	2	Precertificar en la eliminación de la transmisión del virus de la rabia canina a la jurisdicción sanitaria	2
1	Prevención y Control de la Rabia Humana	2.2.1	Componente	Número de personas agredidas o contactos que inician tratamiento	Número de personas agredidas o contactos valoradas según la normatividad	27	Personas agredidas o contactos que inician tratamiento antirrábico	27
1	Prevención y Control de la Rabia Humana	3.1.1	Componente	Número de perros y gatos esterilizados	Número de perros y gatos programados a esterilizar	430,994	Número de perros y gatos esterilizados en lugares de alta marginación	60,000
1	Prevención y Control de la Rabia Humana	3.2.1	Componente	Número de perros y gatos eliminados	Número de perros y gatos programados a eliminar	630,710	Población canina y felina controlada en áreas de alta marginación	40,000
1	Prevención y Control de la Rabia Humana	4.1.1	Componente	Muestras de cerebro de perro enviadas	Muestras de cerebro de perro programadas	63,071	Muestras de cerebros de perro enviadas al laboratorio	3,750
1	Prevención y Control de la Rabia Humana	4.1.2	Componente	Muestras de cerebro de otros animales enviadas	Muestras de cerebro de otros animales programadas	2,831	Muestras de cerebro de otros animales enviadas al laboratorio	250
2	Prevención y Control de la Brucelosis	3.2.1	Componente	Número de pacientes confirmados de brucelosis que reciben tratamiento primario	Número de pacientes nuevos de brucelosis confirmados por SAT/2ME	100	Pacientes confirmados de brucelosis que reciben tratamiento	100
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	1.1.1	Propósito	Números de reuniones de Comités Intersectoriales realizadas	Números de reuniones de Comités Intersectoriales programadas	4	Mide el funcionamiento trimestral de los Comités mediante el porcentaje de cumplimiento de reuniones programadas.	3
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	4.1.1	Propósito	Número de Semanas con Captura de Información en Plataforma	Número de Semanas en el periodo	48	Mide la regularidad en el reporte semanal de actividades mediante el porcentaje de registro en Plataforma de manera trimestral	48
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	4.3.1	Propósito	Índice de Condición de Vivienda obtenido en Localidades prioritarias	Localidades prioritarias Programadas	628	Mide la probabilidad trimestral estratificada de que una vivienda sea infestada por el vector de acuerdo a las características de las viviendas por sector.	47
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	5.2.1	Propósito	Ovitrapas positivas	Ovitrapas con Lectura	263	Mide semanalmente la variación de indicadores entomológicos de ovitrampas en las Localidades Prioritarias	40
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	6.3.1	Propósito	Número de Localidades con Acciones de Control Larvario	Número de Localidades de Riesgo Programadas	628	Mide trimestralmente el cumplimiento en las acciones de control larvario en las localidades de riesgo.	50
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	6.3.2	Propósito	Número de Localidades prioritarias con Acciones de Nebulización Espacial en ULV	Número de Localidades prioritarias Programadas	628	Mide trimestralmente el porcentaje de cumplimiento de nebulización espacial en localidades prioritarias	50

4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	6.3.3	Propósito	Casos Probables atendidos con acciones de Rociado Intradomiciliar reportados en la Plataforma de Vigilancia Entomológica y Control Integral del Vector	Casos Probables Notificados en la Plataforma del SINAVE	100	Mide trimestral el porcentaje de cumplimiento de atención con rociado residual intradomiciliar a casos probables reportados en la Plataforma del SINAVE	100
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	6.4.1	Propósito	Localidades Prioritarias con Encuesta y Verificación Larvaria	Localidades Intervenidas para Control Larvario	628	Mide trimestralmente el porcentaje de Localidades prioritarias con encuesta y verificación larvaria en localidades intervenidas con Control Larvario.	50
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	9.1.1	Propósito	Unidades Entomológicas de Bioensayo en Funcionamiento	Unidades Entomológicas de Bioensayo Programada	30	Mide la proporción de Unidades Entomológicas de Bioensayo funcionando con respecto a las Unidades Previstas a funcionar por entidad federativa	1
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	9.6.1	Propósito	Número de Personal que aplica Insecticidas Adulticidas Organofosforados con estudios de Niveles de Colinesterasa	Número de Personal que aplica Insecticidas Adulticidas Organofosforados en el Programa	100	Mide la proporción de personal que aplica Insecticidas Adulticidas Organofosforados en el que se vigilan efectos secundarios mediante estudios serológicos de Colinesterasa	100
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	15.1.1	Propósito	Número de Estudios de Investigación Operativa Realizados	Número de Estudios de Investigación Operativa Programados	32	Se medirá el grado de cumplimiento de los Estudios de Investigación Operativa Programados en Vigilancia, Prevención y Control del Dengue	1
5	Prevención y Control del Paludismo	1.3.2	Actividad	Total de casos probables a los que se les toma una muestra de sangre para diagnóstico.	Total de casos probables de paludismo reportados.	100	El indicador mide el porcentaje de casos probables que fueron estudiados en el laboratorio a partir de una gota gruesa de sangre.	100
5	Prevención y Control del Paludismo	1.6.1	Propósito	Número de reuniones del Comité Estatal de Certificación realizadas.	Número de reuniones del Comité Estatal de Certificación programadas.	4	Mide el funcionamiento trimestral del Comité Estatal de Certificación de Áreas Geográficas Libres de Paludismo.	4
5	Prevención y Control del Paludismo	2.1.1	Actividad	Número de puestos de notificación en localidades de riesgo visitados para promoción de la notificación.	Número de puestos de notificación en localidades de riesgo programados para visitas de promoción de notificación.	600,000	Mide las visitas para promoción de la notificación a puestos voluntarios, oficiales, privados y personal del programa para la detección oportuna.	500
7	Prevención y Control de la Enfermedad de Chagas	1.1.2	Actividad	Número de localidades con estudios entomológicos realizados en las localidades prioritarias	Número de localidades con estudios entomológicos programados en las localidades prioritarias	86	Medir de forma trimestral la realización de los estudios entomológicos previos y posteriores a las intervenciones de control químico	6

7	Prevención y Control de la Enfermedad de Chagas	5.2.1	Propósito	Número de serologías positivas realizadas en donantes de sangre doblemente reactivos	Número donantes de sangre doblemente reactivos	830	Confirmación diagnóstica de las personas doblemente reactivos en los bancos de sangre	50
9	Prevención y Control de la Intoxicación por Picadura de Alacrán	2.2.1	Actividad	Número de viviendas mejoradas con colocación de cielo raso y encalado de paredes exteriores.	Número de viviendas programadas en localidades prioritarias (20%)	6,672	Medir de forma semestral el avance en el mejoramiento de las viviendas en el peri e intra domicilio, a través de la instalación de cielo raso y encalado de paredes exteriores mínimo en el 20% de las viviendas en áreas con mayor riesgo.	70
9	Prevención y Control de la Intoxicación por Picadura de Alacrán	4.2.1	Actividad	Número voluntarios activos en localidades prioritarias	Número de localidades prioritarias programadas	80	Conocer de forma semestral el número de promotores voluntarios capacitados en el 100% de las localidades seleccionadas.	40
10	Prevención y Control de la Diabetes	2.2.1	Actividad	Número de pacientes de 20 años y más, a los que se realizó una medición anual de hemoglobina glucosilada, responsabilidad de la Secretaría de Salud.	Número de personas de 20 años y más con diabetes mellitus en tratamiento, responsabilidad de la Secretaría de Salud.	250,066	Incrementar el número de pacientes con diabetes mellitus tipo 2 en tratamiento al que al menos se le realizó una medición anual con Hemoglobina glucosilada, en población de 20 años y más, responsabilidad de la Secretaría de Salud.	2,383
10	Prevención y Control de la Diabetes	2.2.2	Actividad	Número de Grupos de Ayuda Mutua Acreditados	Número de Grupos de Ayuda Mutua Programados	495	Incrementar el número de Grupos de Ayuda Mutua EC acreditados en el primer nivel de atención	30
10	Prevención y Control de la Diabetes	3.1.1	Actividad	Número de detecciones de diabetes mellitus realizadas en población de 20 años y más, responsabilidad de la Secretaría de Salud.	Número de detecciones de diabetes mellitus programadas en población de 20 años y más, responsabilidad de la Secretaría de Salud.	11,052,273	Realizar detecciones de diabetes mellitus en población de 20 años y más, responsabilidad de la Secretaría de Salud.	627,604
10	Prevención y Control de la Diabetes	3.1.2	Actividad	Número de pacientes con diabetes mellitus en control con hemoglobina glucosilada por debajo del 7% en población de 20 años y más, responsabilidad de la Secretaría de Salud.	Número de pacientes con diabetes mellitus en tratamiento de 20 años y más, responsabilidad de la Secretaría de Salud.	12,378	Incrementar el número de pacientes con diabetes mellitus en tratamiento, que alcanzan el control con hemoglobina glucosilada por debajo del 7% en población de 20 años y más, responsabilidad de la Secretaría de Salud.	118
10	Prevención y Control de la Diabetes	3.1.3	Fin	Número de unidades participantes con equipamiento e insumos completos.	Número de Unidades de 1o. nivel programadas para participar en la estrategia.	100	Incrementar el número de unidades en el primer nivel de atención, con la supervisión de autoridad estatal, con abasto oportuno y suficiente de medicamentos para el control de la diabetes (ENPCSOD).	4

11	Prevención y Control de la Obesidad y Riesgo Cardiovascular	5.4.1	Propósito	Número de detecciones de obesidad, hipertensión arterial y dislipidemias en población de 20 años y más en la Secretaría de Salud realizadas.	Número de detecciones de obesidad, hipertensión arterial y dislipidemias en población de 20 años y más en la Secretaría de Salud programadas.	23,826,189	Número de detecciones de obesidad, hipertensión arterial y dislipidemias en población de 20 años y más responsabilidad de la Secretaría de Salud.	1,299,140
11	Prevención y Control de la Obesidad y Riesgo Cardiovascular	5.5.1	Propósito	Número de pacientes de 20 años y más con hipertensión arterial en tratamiento responsabilidad de la Secretaría de Salud	Número de pacientes de 20 años y más diagnosticados con hipertensión arterial, responsabilidad de la Secretaría de Salud.	891,875	Número de pacientes de 20 años y más con hipertensión arterial en tratamiento, responsabilidad de la Secretaría de Salud.	7,193
11	Prevención y Control de la Obesidad y Riesgo Cardiovascular	5.5.2	Propósito	Número de pacientes de 20 años y más con obesidad en tratamiento responsabilidad de la Secretaría de Salud.	Número de pacientes de 20 años y más diagnosticados con obesidad, responsabilidad de la Secretaría de Salud.	509,100	Número de pacientes de 20 años y más con obesidad en tratamiento, responsabilidad de la Secretaría de Salud.	10,278
11	Prevención y Control de la Obesidad y Riesgo Cardiovascular	5.5.4	Propósito	Número de pacientes de 20 años y más con hipertensión arterial en control, responsabilidad de la Secretaría de Salud.	Número de pacientes de 20 años y más con hipertensión arterial en tratamiento, responsabilidad de la Secretaría de Salud	519,539	Número de pacientes de 20 años y más con hipertensión arterial en control, responsabilidad de la Secretaría de Salud.	18,988
11	Prevención y Control de la Obesidad y Riesgo Cardiovascular	5.5.5	Propósito	Número de pacientes de 20 años y más con obesidad en control, responsabilidad de la Secretaría de Salud.	Número de pacientes de 20 años y más con obesidad en tratamiento, responsabilidad de la Secretaría de Salud.	197,709	Número de pacientes de 20 años y más con obesidad en control, responsabilidad de la Secretaría de Salud.	5,745
11	Prevención y Control de la Obesidad y Riesgo Cardiovascular	5.5.6	Propósito	Número de pacientes de 20 años y más con dislipidemias en control, responsabilidad de la Secretaría de Salud.	Número de pacientes de 20 años y más con dislipidemias en tratamiento, responsabilidad de la Secretaría de Salud	118,237	Número de pacientes de 20 años y más con dislipidemias en control, responsabilidad de la Secretaría de Salud.	2,473
12	Atención del Envejecimiento	5.1.5	Propósito	Total de acciones de detección y de control realizadas durante la SSGG a población ≥ 60 años	El 60% de la población ≥ 60 años no asegurada	60	Semana de Salud para Gente Grande	60
13	Prevención, Detección y Control de los Problemas de Salud Bucal	3.2.1	Actividad	Semanas Estatales de Salud Bucal realizadas.	Semanas Estatales de Salud Bucal programadas.	64	Semanas Estatales de Salud Bucal.	2
13	Prevención, Detección y Control de los Problemas de Salud Bucal	4.4.1	Actividad	Actividades Preventivas Extramuros realizadas.	Actividades Preventivas Extramuros Programadas.	117,459,901	Actividades de Prevención (extramuros).	15,879,675
13	Prevención, Detección y Control de los Problemas de Salud Bucal	5.1.1	Actividad	Actividades Curativas Asistenciales Realizadas.	Actividades Curativas Asistenciales Programadas.	21,307,171	Actividades Curativo Asistenciales (intramuros).	1,817,193
13	Prevención, Detección y Control de los Problemas de Salud Bucal	7.4.1	Actividad	Investigación en salud bucal realizadas.	Investigación en salud bucal programados.	16	Investigación en materia de salud bucal.	2
13	Prevención, Detección y Control de los Problemas de Salud Bucal	7.5.1	Fin	Unidades aplicativas con material de promoción.	Total unidades aplicativas con servicio de odontología.	4,570	Promoción de la Salud Bucal.	374

13	Prevención, Detección y Control de los Problemas de Salud Bucal	7.6.1	Actividad	Cursos de capacitaciones realizadas.	Cursos de capacitación programados.	64	Cursos de capacitación estomatológica.	2
13	Prevención, Detección y Control de los Problemas de Salud Bucal	8.4.1	Actividad	Supervisiones al programa de salud bucal realizadas.	Supervisiones al programa de salud bucal programadas.	4,570	Supervisión del programa de salud bucal.	416
13	Prevención, Detección y Control de los Problemas de Salud Bucal	9.4.1	Actividad	Consultas estomatológicas realizadas.	Consultas estomatológicas programadas.	9,538,423	Consultas estomatológicas.	779,596
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	1.2.1	Actividad	Número de eventos de capacitación en tuberculosis realizados	Número de eventos de capacitación en tuberculosis programados	156	Porcentaje de cumplimiento de eventos de capacitación en tuberculosis	4
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	1.5.1	Componente	Número de sintomáticos respiratorios identificados	Número de sintomáticos respiratorios programados	290,823	Cobertura de detección de sintomáticos respiratorios para tuberculosis	11,311
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	1.5.2	Componente	Número de casos de tuberculosis ingresados a tratamiento	Número total de casos registrados de tuberculosis programados	13,968	Cobertura de tratamiento de casos de tuberculosis registrados	358
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	2.4.1	Propósito	Número de personas con tuberculosis farmacorresistente que ingresaron al tratamiento con fármacos de segunda línea.	Número de personas con tuberculosis farmacorresistente para recibir esquema de tratamiento con fármacos de segunda línea programados.	247	Porcentaje de casos de tuberculosis farmacorresistente que ingresaron a tratamiento de segunda línea	5
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	3.4.1	Actividad	Número de personas con VIH que requirieron terapia preventiva con isoniácida	Número de personas con VIH programadas para terapia preventiva con isoniácida	22,842	Cobertura de terapia preventiva con isoniácida en personas con VIH que la requieran	701
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	4.1.1	Actividad	Número de campañas educativas realizadas en tuberculosis (spot de radio, TV, inserciones en periódicos, elaboración de volantes, dípticos y trípticos)	Total de campañas educativas programadas en tuberculosis (spot de radio, TV, inserciones en periódicos, elaboración de volantes, dípticos y trípticos)	96	Porcentaje de campañas educativas en tuberculosis	3
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	5.1.1	Actividad	Número de visitas de asesoría y supervisión realizadas	Número de visitas de asesoría y supervisión programadas	854	Cobertura de visitas de asesoría y supervisión en tuberculosis en las unidades médicas	12
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	6.2.1	Actividad	Número de proyectos de investigación operativa documentados	Número de proyectos de investigación operativa programados	32	Porcentaje de proyectos de investigación operativa	1
15	Eliminación de la Lepra	1.1.1	Actividad	Número de eventos de capacitación de lepra realizados.	Número de eventos de capacitación de lepra programados.	33	Porcentaje de cumplimiento de eventos de capacitación enfocados al manejo integral de personas afectadas por lepra.	1
16	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	1.1.1	Actividad	Reuniones del Comité Estatal para la Seguridad en Salud realizadas.	Reuniones del Comité Estatal para la Seguridad en Salud programadas.	4	Comités Estatales para la Seguridad en Salud activos.	4

16	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	3.1.1	Actividad	Capacitación realizada para el personal de salud involucrado en la operación del Programa.	Capacitación programadas para el personal de salud involucrado en la operación del Programa.	2	Capacitación al personal de salud involucrado en la operación del Programa.	2
16	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	4.1.1	Propósito	Reservas estratégicas conformadas	Reservas estratégica programada a conformar	3	Reservas estratégicas conformadas	3
16	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	5.1.1	Actividad	Atención de las emergencias presentadas en menos de 48 horas	Emergencias presentadas	0	Atención de las emergencias en salud en las entidades federativas que soliciten apoyo	80
16	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	5.2.1	Actividad	Supervisiones realizadas	Supervisiones programadas	4	Supervisión a entidades federativas	4
17	Prevención de Enfermedades Diarreicas Agudas y Cólera	3.1.1	Actividad	Total de líderes capacitados	Total de líderes programados para capacitación	30	Líderes estatales capacitados	2
17	Prevención de Enfermedades Diarreicas Agudas y Cólera	4.1.1	Actividad	Total de operativos preventivos realizados	Total de operativos preventivos programados	2	Operativos preventivos en áreas de riesgo	2
17	Prevención de Enfermedades Diarreicas Agudas y Cólera	4.2.1	Actividad	Total de operativos de respuesta realizados	Total de eventos presentados (aislamientos toxigénicos)	1	Instalar operativo de respuesta ante aislamiento toxigénico	2
17	Prevención de Enfermedades Diarreicas Agudas y Cólera	5.1.1	Actividad	Evaluaciones trimestrales realizadas	Evaluaciones trimestrales programadas	4	Evaluación de la estrategia Caminando a la Excelencia	4
17	Prevención de Enfermedades Diarreicas Agudas y Cólera	5.2.1	Actividad	Supervisiones a entidades federativas realizadas	Supervisiones a entidades federativas programadas	8	Supervisión a entidades federativas	10

X00 CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DE LAS ADICCIONES

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	TIPO DE INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	META FEDERAL	INDICADOR	META ESTATAL
1	Prevención y Tratamiento de las Adicciones	1.1.1	Fin	Número de adolescentes de 12 a 17 años participantes en acciones de prevención	Número de adolescentes de 12 a 17 años del país	100	Acciones de prevención de adicciones en población de adolescentes de 12 a 17 años	100
1	Prevención y Tratamiento de las Adicciones	1.2.1	Actividad	Número de pruebas de tamizaje completas	Número de pruebas de tamizaje programadas	100	Pruebas de tamizaje realizadas	100
1	Prevención y Tratamiento de las Adicciones	1.3.1	Componente	Número de tratamientos en adicciones ofrecidos a través del subsidio	Número de tratamientos programados	100	Servicios de tratamiento en adicciones con modalidad residencial a través de subsidios	100
1	Prevención y Tratamiento de las Adicciones	1.4.1	Actividad	Número de establecimientos de atención residencial reconocidos	Número de establecimientos de atención residencial censados	100	Reconocimiento a los establecimientos residenciales que cumplen con los criterios de la NOM-028-SSA-2009	100

1	Prevención y Tratamiento de las Adicciones	1.5.1	Actividad	Número de unidades de salud de primer nivel del país en las que se llevan a cabo acciones de prevención y atención de las adicciones	Número de unidades de salud de primer nivel del país	100	Unidades de salud de primer nivel en las que se llevan a cabo acciones de atención y prevención de adicciones	100
1	Prevención y Tratamiento de las Adicciones	1.6.1	Componente	Número de consultas de primera vez otorgadas en los CAPA	Número de consultas de primera vez programadas	100	Tratamiento especializado en adicciones en los CAPA	100
1	Prevención y Tratamiento de las Adicciones	1.7.1	Componente	Número de personas atendidas en servicios especializados en adicciones	Número de personas canalizadas por instancias que cuentan con modelos de justicia alternativa	100	Personas que recibieron tratamiento especializado en adicciones, canalizados por instancias que cuentan con modelos de justicia alternativa	100
1	Prevención y Tratamiento de las Adicciones	1.8.1	Actividad	Número de campañas de comunicación en adicciones programadas	Número de campañas de comunicación en adicciones realizadas	100	Campañas de comunicación para la promoción de las actividades de prevención y tratamiento del consumo de tabaco, alcohol y otras drogas	100

K00 CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DEL VIH/SIDA

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	TIPO DE INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	META FEDERAL	INDICADOR	META ESTATAL
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	1.1.1	Componente	Detecciones de VIH realizadas en poblaciones vulnerables en la Secretaría de Salud	Meta de detecciones de VIH en poblaciones vulnerables en la Secretaría de Salud.	262,905	Porcentaje de detección del VIH en poblaciones vulnerables (Secretaría de Salud).	8,067
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	1.2.1	Componente	Número de intervenciones preventivas financiadas en población clave (HSH, HTS y UDI) en la Secretaría de Salud.	Meta de intervenciones preventivas a financiar en población clave (HSH, HTS y UDI) en la Secretaría de Salud.	47	Porcentaje de intervenciones preventivas financiadas en población clave (Secretaría de Salud).	1
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	2.1.1	Componente	Detecciones de VIH realizadas a mujeres embarazadas atendidas en la Secretaría de Salud.	Estimación de mujeres embarazadas a atender en la Secretaría de Salud.	1,211,177	Porcentaje de detecciones de VIH en mujeres embarazadas (Secretaría de Salud).	55,676
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	2.1.2	Componente	Detecciones de sífilis realizadas a mujeres embarazadas atendidas en la Secretaría de Salud.	Estimación de mujeres embarazadas a atender en la Secretaría de Salud.	1,211,177	Porcentaje de detecciones de sífilis en mujeres embarazadas (Secretaría de Salud).	55,676
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	2.2.1	Fin	Porcentaje de cambio entre el año base y el año de registro de casos nuevos confirmados de VIH y Sida por transmisión vertical	Meta de porcentaje de cambio entre el año base y el año de registro de casos nuevos confirmados de VIH y Sida por transmisión vertical	100	Porcentaje de cumplimiento del cambio entre el año base y el año de registro de casos nuevos confirmados de VIH y Sida por transmisión vertical	100

1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	3.1.1	Componente	Detecciones de VIH realizadas en población clave por el Programa de VIH/SIDA e ITS de la Secretaría de Salud.	Estimación de Población Clave (HSH, HTS, TTT y pudis).	3	Porcentaje de cobertura de detecciones de VIH realizadas en poblaciones clave (Secretaría de Salud).	4
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	3.2.1	Propósito	Personas con al menos 6 meses en tratamiento ARV en la Secretaría de Salud con carga viral indetectable.	Total de personas con al menos 6 meses en tratamiento ARV en la Secretaría de Salud.	49,533	Porcentaje de personas en tratamiento ARV en Control Viroológico (Secretaría de Salud).	1,858
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	3.3.2	Componente	Personas en TAR que se encuentran en tratamiento para la TB latente en la Secretaría de Salud.	Estimación de personas en TAR en necesidad de tratamiento para la TB latente, en la Secretaría de Salud.	22,843	Porcentaje de personas en TAR que se encuentran en tratamiento para la TB latente (Secretaría de Salud).	701
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.1.1	Componente	Consultas de ITS subsecuentes	Estimación de consultas de ITS de primera vez	382,214	Porcentaje de seguimiento de las ITS (Secretaría de Salud).	28,405

R00 CENTRO NACIONAL PARA LA SALUD DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	TIPO DE INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	META FEDERAL	INDICADOR	META ESTATAL
1	Vacunación Universal	1.1.1	Componente	Número de niños menores de 8 años de edad con esquema de vacunación completo para la edad, que correspondan del área de responsabilidad de Secretaría de Salud de acuerdo a la regionalización operativa.	Número de niños menores de 8 años de edad a vacunar de responsabilidad de la SSA de acuerdo a la regionalización operativa.	90	Porcentaje de cobertura de vacunación con esquema completo en menores de 8 años.	90
1	Vacunación Universal	1.2.1	Componente	Total de biológicos aplicados en Semanas Nacionales de Salud.	Total de biológicos programados para Semanas Nacionales de Salud.	90	Biológicos aplicados en Semanas Nacionales de Salud para el Programa de Vacunación Universal.	90
1	Vacunación Universal	1.4.1	Propósito	Número de supervisiones realizadas al Programa de Vacunación Universal.	Número de supervisiones programadas al Programa de Vacunación Universal.	90	Supervisión realizada del Programa de Vacunación Universal.	90
1	Vacunación Universal	1.5.1	Propósito	Número de menores de 8 años de edad con esquema de vacunación completo para la edad de responsabilidad de la SSA, de acuerdo a la Regionalización Operativa.	Número de menores de 8 años de edad a vacunar de responsabilidad de la SSA, de acuerdo a la Regionalización Operativa.	90	Porcentaje de cobertura de vacunación con esquema completo en menores de 8 años de edad.	90
1	Vacunación Universal	1.5.2	Actividad	Niñas y niños de un año de edad de responsabilidad institucional incorporados al sistema de información.	Población oficial de niñas y niños de un año de edad del área de responsabilidad institucional.	90	Niñas y niños de un año de edad incorporados al sistema de información del programa de vacunación.	90

2	Salud para la Infancia y la Adolescencia	1.4.1	Actividad	Número de adolescentes de 10 a 19 años con registro de Índice de Masa Corporal en unidades de primer nivel de atención.	Número total de adolescentes de 10 a 19 años en consulta de primera vez en el año.	80	Porcentaje de adolescentes de 10 a 19 años con registro de Índice de Masa Corporal en unidades de primer nivel de atención.	80
2	Salud para la Infancia y la Adolescencia	4.1.1	Actividad	Número de personal de salud capacitado de los Servicios de Salud en el primer nivel de atención en Atención Integrada en la Infancia y la Adolescencia.	Total de personal de salud de los Servicios de Salud del primer nivel de atención.	20	Personal de salud operativo del Primer Nivel de Atención capacitado en atención integrada en la infancia y la adolescencia.	2
2	Salud para la Infancia y la Adolescencia	4.1.2	Actividad	Total de Madres capacitadas en temas de Atención Integrada en la Infancia en el primer nivel de atención	Total de consultas de primera vez en primer nivel de atención al menor de 5 años	80	Porcentaje de madres capacitadas en temas de atención integrada en la infancia.	80
2	Salud para la Infancia y la Adolescencia	5.6.1	Actividad	Número de menores de 10 años atendidos en unidad médica	Total de menores de 10 años en consulta de primera vez.	5	Número de menores de 10 años atendidos en unidad médica con registro de lesiones no intencionales	5
3	Cáncer en la Infancia y la Adolescencia	1.1.1	Actividad	Supervisiones realizadas a unidades médicas acreditadas en oncología pediátrica y de primer nivel de atención	Supervisiones programadas a unidades médicas acreditadas en oncología pediátrica y de primer nivel de atención	80	Supervisiones realizadas a unidades médicas acreditadas en oncología pediátrica y de primer nivel de atención	80
3	Cáncer en la Infancia y la Adolescencia	3.1.1	Propósito	Total de casos capturados en el Registro de Cáncer en Niñas, Niños y Adolescentes	Total de casos registrados en el Sistema del Fondo de Protección contra Gastos Catastróficos	80	Evaluación y análisis de los sistemas de información relacionados al cáncer en la infancia y adolescencia	80
3	Cáncer en la Infancia y la Adolescencia	4.1.1	Actividad	Capacitaciones relacionadas a Sigamos Aprendiendo en el Hospital realizadas	Capacitaciones relacionadas a Sigamos Aprendiendo en el Hospital programadas	80	Capacitaciones realizadas en temas de Sigamos Aprendiendo en el Hospital	80
3	Cáncer en la Infancia y la Adolescencia	4.2.1	Propósito	Aulas de Sigamos Aprendiendo en el Hospital instaladas y funcionando	Total de Hospitales de más de 30 camas y unidades de especialidad	50	Evaluación de acciones de Sigamos Aprendiendo en el Hospital	50

ÍNDICE: Representado por: Número de Estrategia, Número de Línea de Acción y Número de Actividad General.

ANEXO 5

Relación de insumos federales enviados en especie por "LOS PROGRAMAS" en materia de Salud Pública

310 DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN DE LA SALUD

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
SIN DATOS							

316 DIRECCIÓN GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
2	SINAVE (Componente de Vigilancia por Laboratorio)	5.1.2.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Reactivos laboratorio Descripción complementaria: Medios de cultivo, medios de transporte, antígenos y biológicos en general a solicitud de los Laboratorios Estatales de Salud Pública.	1.00	80,787.00	80,787.00
TOTAL:							80,787.00

313 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
SIN DATOS							

315 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
SIN DATOS							

L00 CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPRODUCTIVA

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
1	Prevención y Control del Cáncer de la Mujer	1.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Material informativo y de promoción Descripción complementaria: Dúptico informativo sobre VPH para hombres	1.76	3,200.00	5,632.00
1	Prevención y Control del Cáncer de la Mujer	1.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Material informativo y de promoción Descripción complementaria: Dúptico informativo de prueba de VPH anormal	1.76	3,200.00	5,632.00
1	Prevención y Control del Cáncer de la Mujer	1.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Material informativo y de promoción Descripción complementaria: CARTEL: LO MEJOR PARA TI CONTRA EL CÁNCER CÉRVICO UTERINO	6.45	2,000.00	12,900.00

1	Prevención y Control del Cáncer de la Mujer	1.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Material informativo y de promoción Descripción complementaria: Díptico "Lo mejor para ti contra el cáncer cérvico uterino"	2.30	3,200.00	7,360.00
1	Prevención y Control del Cáncer de la Mujer	1.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Material informativo y de promoción Descripción complementaria: Tríptico: Lo mejor para ti contra el cáncer cérvico uterino	2.40	3,200.00	7,680.00
1	Prevención y Control del Cáncer de la Mujer	1.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Material informativo y de promoción Descripción complementaria: Tríptico: Aprendiendo sobre mastografía	2.63	2,000.00	5,260.00
1	Prevención y Control del Cáncer de la Mujer	1.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Material informativo y de promoción Descripción complementaria: Tríptico: tengo una bolita ¿ahora qué hago?	1.70	1,500.00	2,550.00
1	Prevención y Control del Cáncer de la Mujer	1.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Material informativo y de promoción Descripción complementaria: Cartel: conocer tu cuerpo puede salvar tu vida	2.31	2,000.00	4,620.00
1	Prevención y Control del Cáncer de la Mujer	1.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Material informativo y de promoción Descripción complementaria: Espejo de bolsillo "Verte bien es cuidar tus mamas"	15.43	1,000.00	15,430.00
1	Prevención y Control del Cáncer de la Mujer	1.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Material informativo y de promoción Descripción complementaria: Pin de solapa conmemorativo 19 de octubre	17.67	500.00	8,835.00
1	Prevención y Control del Cáncer de la Mujer	1.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Material informativo y de promoción Descripción complementaria: TARJETA PLASTIFICADA "CONOCER TU CUERPO"	4.03	2,000.00	8,060.00
1	Prevención y Control del Cáncer de la Mujer	1.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Material informativo y de promoción Descripción complementaria: Políptico: cómo revisar sus mamas	1.94	2,000.00	3,880.00
1	Prevención y Control del Cáncer de la Mujer	4.4.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Hibridación de ácido nucleico en microplaca Digene High. Risk HPV test hc2). Descripción complementaria: Microplacas para procesamiento de prueba de VPH a adquirirse en 2014	14,947.76	170.00	2,541,119.20
1	Prevención y Control del Cáncer de la Mujer	5.2.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	VACUNA CONTRA EL VIRUS DEL PAPILOMA HUMANO SUSPENSIÓN INYECTABLE. Cada dosis de 0.5 ml contiene: Proteína L1 Tipo 16 20 µg Proteína L1 Tipo 18 20 µg. Envase con 100 frascos ampula con 0.5 ml o jeringa prellenada con 0.5 ml. Descripción complementaria: Vacunación de rescate a mujeres de hasta 26 años de municipios de alta marginación	168.06	7,113.00	1,195,410.78
2	Salud Materna y Perinatal	1.7.1.2	Ramo 12-Apoyo Federal	PAPELES. Para prueba de TSH. Papel filtro 903 TM, de algodón 100%, sin aditivos, especial para recolección y transporte de sangre de neonatos, con impresión de cinco círculos punteados de un centímetro de diámetro cada uno, con nombre, número progresivo y formato duplicado foliados. Múltiplo de 10 hojas, máximo 100.	15.38	55,676.00	856,296.88
2	Salud Materna y Perinatal	1.7.1.4	Ramo 12-Apoyo Federal	PAPELES. Para prueba de TSH. Papel filtro 903 TM, de algodón 100%, sin aditivos, especial para recolección y transporte de sangre de neonatos, con impresión de cinco círculos punteados de un centímetro de diámetro cada uno, con nombre, número progresivo y formato duplicado foliados. Múltiplo de 10 hojas, máximo 100.	11.64	80,000.00	931,200.00

2	Salud Materna y Perinatal	1.7.1.4	SMS - XXI	REACTIVOS Y JUEGOS DE REACTIVOS PARA PRUEBAS ESPECÍFICAS. Juego de reactivos para la determinación cuantitativa en microplaca de la Hormona Estimulante de la Tiroides Tirotrófina (TSH), en sangre total de neonatos colectada en papel filtro, con calibradores y controles internos. Solicitar por número de pruebas. Equipo para mínimo 96 pruebas. RTC.	28.19	87,493.00	2,466,427.67
2	Salud Materna y Perinatal	1.7.1.4	SMS - XXI	REACTIVOS Y JUEGOS DE REACTIVOS PARA PRUEBAS ESPECÍFICAS. Juego de reactivos para la determinación cuantitativa en microplaca de 17/Alfa Hidroxi Progesterona, en sangre total de neonatos colectada en papel filtro, con calibradores y controles internos. Solicitar por número de pruebas. Equipo para mínimo 96 pruebas. RTC.	28.19	87,493.00	2,466,427.67
2	Salud Materna y Perinatal	1.7.1.4	SMS - XXI	REACTIVOS Y JUEGOS DE REACTIVOS PARA PRUEBAS ESPECÍFICAS. Juego de reactivos para la determinación cuantitativa en microplaca de Fenilalanina, en sangre total de neonatos, colectada en papel filtro, con calibradores y controles internos. Solicitar por número de pruebas. Equipo para mínimo 96 pruebas. RTC.	28.19	87,493.00	2,466,427.67
2	Salud Materna y Perinatal	1.7.1.4	SMS - XXI	REACTIVOS Y JUEGOS DE REACTIVOS PARA PRUEBAS ESPECÍFICAS. Juego de reactivos para la determinación cuantitativa en microplaca de Galactosa Total, en sangre total de neonatos colectada en papel filtro, con calibradores y controles internos. Solicitar por número de pruebas. Equipo para mínimo 96 pruebas. RTC.	28.19	87,493.00	2,466,427.67
3	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	4.4.1.2	Ramo 12-Apoyo Federal	Material informativo y de promoción Descripción complementaria: Dúptico Disfruta tu adolescencia	2.00	8,000.00	16,000.00
3	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	4.4.1.2	Ramo 12-Apoyo Federal	Material informativo y de promoción Descripción complementaria: Tarjeta con pulsera "yquesexo.com.mx"	14.50	1,200.00	17,400.00
3	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	4.4.1.2	Ramo 12-Apoyo Federal	Material informativo y de promoción Descripción complementaria: Tríptico Derechos Sexuales y Reproductivos	11.50	3,000.00	34,500.00
3	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	4.4.1.2	Ramo 12-Apoyo Federal	Material informativo y de promoción Descripción complementaria: USB 4 GB	104.50	300.00	31,350.00
3	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	4.4.1.2	Ramo 12-Apoyo Federal	Material informativo y de promoción Descripción complementaria: Bolígrafo	6.00	1,500.00	9,000.00
3	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	4.4.1.2	Ramo 12-Apoyo Federal	Material informativo y de promoción Descripción complementaria: Llavero de plástico	11.50	400.00	4,600.00
3	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	4.4.1.2	Ramo 12-Apoyo Federal	Material informativo y de promoción Descripción complementaria: Caja metálica (Condonera)	14.50	1,000.00	14,500.00

3	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	4.4.1.2	Ramo 12-Apoyo Federal	Material informativo y de promoción Descripción complementaria: Pulsera bordada	3.00	1,500.00	4,500.00
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	2.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	CONDÓN MASCULINO. De hule látex. Envase con 100 piezas. Descripción complementaria: Para uso en promoción y difusión del programa: ferias, pláticas, entrega en módulos de adolescentes, etc. Costo por caja de 100 pzas.	112.00	4,615.00	516,880.00
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	2.2.1.3	Ramo 12-Apoyo Federal	Muestrarios métodos p.f.	40.00	700.00	28,000.00
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	2.2.1.3	Ramo 12-Apoyo Federal	Disco criterios elegibilidad	15.00	2,000.00	30,000.00
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	2.5.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Material informativo y de promoción Descripción complementaria: Bolsas para usuarias postevento obstétrico	20.00	2,500.00	50,000.00
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	2.5.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Material informativo y de promoción Descripción complementaria: Cangureros para VSB	80.00	250.00	20,000.00
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	2.5.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Material informativo y de promoción Descripción complementaria: Fólder para usuarias postevento obstétrico	7.00	3,000.00	21,000.00
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	2.1.1.2	Anexo IV - Apoyo Federal	LEVONORGESTREL COMPRIMIDO O TABLETA Cada comprimido o tableta contiene: Levonorgestrel 0.750 mg Envase con 2 comprimidos o tabletas.	9.90	12,500.00	123,750.00
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	2.1.1.3	Anexo IV - Apoyo Federal	LEVONORGESTREL Y ETINILESTRADIOL GRAGEA Cada gragea contiene: Levonorgestrel 0.15 mg Etinilestradiol 0.03 mg Envase con 28 grageas. (21 con hormonales y 7 sin hormonales)	23.26	119,417.00	2,777,639.42
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	2.1.1.3	Anexo IV - Apoyo Federal	DESOGESTREL Y ETINILESTRADIOL TABLETA Cada tableta contiene: Desogestrel 0.15 mg Etinilestradiol 0.03 mg Envase con 28 tabletas. (21 con hormonales y 7 sin hormonales).	23.51	28,012.00	658,562.12
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	2.1.1.4	Anexo IV - Apoyo Federal	MEDROXIPROGESTERONA Y CIPIONATO DE ESTRADIOL SUSPENSIÓN INYECTABLE Cada ampolla o jeringa contiene: Acetato de Medroxiprogesterona 25 mg Cipionato de estradiol 5 mg Envase con una ampolla o jeringa prellenada de 0.5 ml	20.40	199,845.00	4,076,838.00

4	Planificación Familiar y Anticoncepción	2.1.1.4	Anexo IV - Apoyo Federal	NORETISTERONA Y ESTRADIOL SOLUCIÓN INYECTABLE Cada ampolleta o jeringa contiene: Enantato de noretisterona 50 mg Valerato de estradiol 5 mg Envase con una ampolleta o jeringa con un ml.	33.20	199,845.00	6,634,854.00
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	2.1.1.4	Anexo IV - Apoyo Federal	NORETISTERONA SOLUCIÓN INYECTABLE OLEOSA Cada ampolleta contiene: Enantato de noretisterona 200 mg Envase con una ampolleta de 1 ml.	33.96	63,630.00	2,160,874.80
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	2.1.1.5	Anexo IV - Apoyo Federal	ETONOGESTREL IMPLANTE El implante contiene: Etonogestrel 68.0 mg Envase con un implante y aplicador.	1,300.00	19,732.00	25,651,600.00
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	2.1.1.6	Anexo IV - Apoyo Federal	NORELGESTROMINA-ETINILESTRADIOL PARCHE Cada parche contiene: Norelgestromina 6.00 mg Etinilestradiol 0.60 mg Envase con 3 parches.	168.92	33,744.00	5,700,036.48
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	2.1.1.7	Anexo IV - Apoyo Federal	CONDÓN MASCULINO. De hule látex. Envase con 100 piezas.	103.00	42,711.00	4,399,233.00
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	2.1.1.8	Anexo IV - Apoyo Federal	CONDÓN FEMENINO. De poliuretano o látex lubricado con dos anillos flexibles en los extremos. Envase con 1, 2 o 3 piezas en empaque individual.	39.44	1,000.00	39,440.00
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	2.1.1.11	Anexo IV - Apoyo Federal	LEVONORGESTREL POLVO El dispositivo con polvo contiene: Levonorgestrel (micronizado) 52 mg Envase con un dispositivo.	1,916.75	2,897.00	5,552,824.75
5	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	2.1.1.2	Ramo 12-Apoyo Federal	EFAVIRENZ, EMTRICITABINA, TENOFOVIR FUMARATO DE DISOPROXILO TABLETA. Cada tableta contiene: Efavirenz 600 mg. Emtricitabina 200 mg. Fumarato de disoproxilo de tenofovir 300 mg. equivalente a 245 mg. Tenofovir disoproxil. Envase con 30 tabletas.	2,567.00	238.00	610,946.00
TOTAL:							74,661,905.11

000 CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	6.3.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Plaguicidas (insecticidas) Descripción complementaria: Larvicida Granulado al 1% en Sacos de 15 kilos	174.00	2,760.00	480,240.00
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	6.3.2.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Plaguicidas (insecticidas) Descripción complementaria: Adulticida Organofosforado Base Agua al 40% en bidón de 20 litros	12,760.00	66.00	842,160.00
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	6.3.2.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Plaguicidas (insecticidas) Descripción complementaria: Adulticida al 9% Base Agua en Bidón de 20 Litros	8,000.00	25.00	200,000.00

4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	6.3.2.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Plaguicidas (insecticidas) Descripción complementaria: Complemento de Adulticida a Puebla	143.78	1.00	143.78
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	6.3.3.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Plaguicidas (insecticidas) Descripción complementaria: Adulticida de Acción Residual Carbamato en cuñete de 25 kilos con 200 sobres de 125 gramos cada uno	28,420.00	34.00	966,280.00
5	Prevención y Control del Paludismo	2.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Plaguicidas (insecticidas) Descripción complementaria: Pabellón en Malla de Polietileno impregnado con Insecticida	200.00	500.00	100,000.00
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	2.4.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibióticos Descripción complementaria: Medicamentos de segunda línea para pacientes con tuberculosis farmacorresistente	23,706.40	5.00	118,532.00
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	4.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Impresión y elaboración de publicaciones oficiales y de información en general para difusión Descripción complementaria: 1 paquete con archivos electrónicos de materiales educativos actualizados y autorizados por promoción de la salud y diversos materiales impresos para distribución en el estado.	6,193.25	1.00	6,193.25
TOTAL:							2,713,549.03

X00 CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DE LAS ADICCIONES

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
SIN DATOS							

K00 CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DEL VIH/SIDA

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	1.2.1.6	Ramo 12-Apoyo Federal	CONDÓN MASCULINO. De hule látex. Envase con 100 piezas.	74.24	2,642.00	196,142.08
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	3.1.1.2	Ramo 12-Apoyo Federal	PRUEBAS RÁPIDAS. Prueba rápida para la determinación de anticuerpos en suero y plasma; o suero, plasma y sangre total anti VIH 1 y 2, inmunocromatográfica o por membrana sólida. Estuche para mínimo 24 determinaciones. RTC.	1,899.50	1,000.00	1,899,500.00
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	3.2.1.8	FPGC-Fideicomiso	LAMIVUDINA SOLUCIÓN Cada 100 ml contienen: Lamivudina 1 g Envase con 240 ml y dosificador.	835.10	534.00	445,943.40

1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	3.2.1.8	FPGC-Fideicomiso	ABACAVIR SOLUCIÓN Cada 100 ml contienen: Sulfato de abacavir equivalente a 2 g de abacavir. Envase con un frasco de 240 ml y pipeta dosificadora.	578.00	403.00	232,934.00
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	3.2.1.8	FPGC-Fideicomiso	ABACAVIR TABLETA Cada tableta contiene: Sulfato de abacavir equivalente a 300 mg de abacavir. Envase con 60 tabletas.	517.00	215.00	111,155.00
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	3.2.1.8	FPGC-Fideicomiso	TIPRANAVIR CÁPSULA Cada cápsula contiene: Tipranavir 250 mg Envase con 120 cápsulas.	3,295.27	71.00	233,964.17
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	3.2.1.8	FPGC-Fideicomiso	TENOFOVIR DISOPROXIL FUMARATO O TENOFOVIR TABLETA. Cada tableta contiene: Tenofovir disoproxil fumarato 300 mg o Tenofovir disoproxil fumarato 300 mg equivalente a 245 mg de tenofovir disoproxilo Envase con 30 tabletas.	2,000.12	1,259.00	2,518,151.08
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	3.2.1.8	FPGC-Fideicomiso	DARUNAVIR TABLETA Cada tableta contiene: Etanolato de darunavir equivalente a 600 mg de darunavir Envase con 60 tabletas.	4,978.59	291.00	1,448,769.69
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	3.2.1.8	FPGC-Fideicomiso	EFAVIRENZ COMPRIMIDO RECUBIERTO Cada comprimido contiene: Efavirenz 600 mg Envase con 30 comprimidos recubiertos.	422.53	3,920.00	1,656,317.60
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	3.2.1.8	FPGC-Fideicomiso	ABACAVIR-LAMIVUDINA TABLETA Cada tableta contiene: Sulfato de abacavir equivalente a 600 mg de abacavir Lamivudina 300 mg Envase con 30 tabletas.	1,379.32	4,990.00	6,882,806.80
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	3.2.1.8	FPGC-Fideicomiso	EMTRICITABINA-TENOFOVIR DISOPROXIL FUMARATO TABLETA RECUBIERTA Cada tableta recubierta contiene: Tenofovir disoproxil fumarato 300 mg equivalente a 245 mg de tenofovir disoproxil Emtricitabina 200 mg Envase con 30 tabletas recubiertas.	2,161.36	4,997.00	10,800,315.92

1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	3.2.1.8	FPGC-Fideicomiso	NEVIRAPINA SUSPENSIÓN Cada 100 mililitros contienen: Nevirapina hemihidratada equivalente a 1 g de nevirapina Envase con 240 ml con dosificador.	339.60	78.00	26,488.80
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	3.2.1.8	FPGC-Fideicomiso	ZIDOVUDINA SOLUCIÓN ORAL Cada 100 ml contienen: Zidovudina 1 g Envase con 240 ml.	466.00	197.00	91,802.00
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	3.2.1.8	FPGC-Fideicomiso	ZIDOVUDINA CÁPSULA Cada cápsula contiene: Zidovudina 250 mg Envase con 30 cápsulas.	166.80	480.00	80,064.00
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	3.2.1.8	FPGC-Fideicomiso	ETRAVIRINA. TABLETA. Cada tableta contiene: Etravirina 100 mg. Envase con 120 tabletas.	5,429.27	238.00	1,292,166.26
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	3.2.1.8	FPGC-Fideicomiso	LOPINAVIR-RITONAVIR SOLUCIÓN Cada 100 ml contienen: Lopinavir 8.0 g Ritonavir 2.0 g Envase frasco ámbar con 160 ml y dosificador.	1,714.00	42.00	71,988.00
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	3.2.1.8	FPGC-Fideicomiso	RALTEGRAVIR COMPRIMIDO Cada comprimido contiene: Raltegravir potásico equivalente a 400 mg de raltegravir Envase con 60 comprimidos.	5,473.11	455.00	2,490,265.05
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	3.2.1.8	FPGC-Fideicomiso	RITONAVIR TABLETA. Cada tableta contiene: Ritonavir 100 mg. Envases con 30 tabletas.	347.96	5,212.00	1,813,567.52
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	3.2.1.8	FPGC-Fideicomiso	LOPINAVIR-RITONAVIR. TABLETA. Cada tableta contiene: Lopinavir 100 mg, Ritonavir 25 mg. Envase con 60 tabletas.	1,100.00	437.00	480,700.00
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	3.2.1.8	FPGC-Fideicomiso	LOPINAVIR-RITONAVIR TABLETA Cada tableta contiene: Lopinavir 200 mg Ritonavir 50 mg Envase con 120 tabletas	2,656.00	3,605.00	9,574,880.00
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	3.2.1.8	FPGC-Fideicomiso	SAQUINAVIR COMPRIMIDO Cada comprimido contiene: Mesilato de saquinavir equivalente a 500 mg de saquinavir. Envase con 120 comprimidos	2,207.00	853.00	1,882,571.00

1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	3.2.1.8	FPGC-Fideicomiso	DIDANOSINA CÁPSULA CON GRÁNULOS CON CAPA ENTÉRICA Cada cápsula con gránulos con capa entérica contiene: Didanosina 250 mg Envase con 30 cápsulas.	657.47	160.00	105,195.20
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	3.2.1.8	FPGC-Fideicomiso	NEVIRAPINA TABLETA Cada tableta contiene: Nevirapina 200 mg Envase con 60 tabletas.	392.00	2,271.00	890,232.00
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	3.2.1.8	FPGC-Fideicomiso	DIDANOSINA CÁPSULA CON GRÁNULOS CON CAPA ENTÉRICA Cada cápsula con gránulos con capa entérica contiene: Didanosina 400 mg Envase con 30 cápsulas.	1,056.91	418.00	441,788.38
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	3.2.1.8	FPGC-Fideicomiso	MARAVIROC TABLETA. Cada tableta contiene: Maraviroc 150 mg. Envase con 60 tabletas.	6,622.47	40.00	264,898.80
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	3.2.1.8	FPGC-Fideicomiso	EFAVIRENZ, EMTRICITABINA, TENOFOVIR FUMARATO DE DISOPROXILO TABLETA. Cada tableta contiene: Efavirenz 600 mg. Emtricitabina 200 mg. Fumarato de disoproxilo de tenofovir 300 mg. equivalente a 245 mg. Tenofovir disoproxil. Envase con 30 tabletas.	2,440.75	7,341.00	17,917,545.75
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	3.2.1.8	FPGC-Fideicomiso	ATAZANAVIR CÁPSULA Cada cápsula contiene: Sulfato de atazanavir equivalente a 300 mg de atazanavir. Envase con 30 cápsulas.	2,821.28	4,426.00	12,486,985.28
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	3.2.1.8	FPGC-Fideicomiso	ZIDOVUDINA CÁPSULA Cada cápsula contiene: Zidovudina 100 mg Envase con 100 cápsulas.	205.50	275.00	56,512.50
TOTAL:							76,393,650.28

R00 CENTRO NACIONAL PARA LA SALUD DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
1	Vacunación Universal	1.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	VACUNA B.C.G. SUSPENSIÓN INYECTABLE. Cada dosis de 0.1 ml de la suspensión reconstituida de bacilos atenuados contiene la cepa: Francesa 1173P2 200 000-500 000 UFC o Danesa 1331 200 000-300 000 UFC o Glaxo* 107 800 000-3 200 000 UFC o Tokio 172 200 000-3 000 000 UFC o Montreal 200 000 3 200 000 UFC o Moscow 100 000-3 300 000 UFC Envase con frasco ampulla o ampolleta con liofilizado para 10 dosis y ampolletas con diluyente de 1.0 ml. *Semilla Mérieux.	8.97	117,000.00	1,049,490.00

1	Vacunación Universal	1.1.1.2	Ramo 12-Apoyo Federal	VACUNA RECOMBINANTE CONTRA LA HEPATITIS B SUSPENSIÓN INYECTABLE Cada dosis de 0.5 ml contiene: Antígeno de superficie del virus de la hepatitis B purificado DNA recombinante 10 µg Envase con jeringa prellenada con 0.5 ml o frasco ampula con 0.5 ml.	10.50	248,300.00	2,607,150.00
1	Vacunación Universal	1.1.1.3	Ramo 12-Apoyo Federal	VACUNA ACELULAR ANTIPERTUSSIS, CON TOXOIDES DIFTÉRICO Y TETÁNICO ADSORBIDOS, CON VACUNA ANTIPOLIOMIELÍTICA INACTIVADA Y CON VACUNA CONJUGADA DE <i>HAEMOPHILUS INFLUENZAE</i> TIPO B SUSPENSIÓN INYECTABLE Cada dosis de 0.5 ml de vacuna reconstituida contiene: Toxide diftérico purificado con mayor o igual a 30 UI Toxide tetánico purificado con mayor o igual a 40 UI Toxide pertussis purificado adsorbido 25 µg Con o sin pertactina 8 µg Hemaglutinina filamentosa purificada adsorbida 25 µg Virus de la poliomielitis tipo 1 inactivado 40 UD* Virus de la poliomielitis tipo 2 inactivado 8 UD* Virus de la poliomielitis tipo 3 inactivado 32 UD* <i>Haemophilus influenzae</i> Tipo b 10 µg (conjugado a la proteína tetánica) *Unidades de antígeno D Envase con 1 dosis en jeringa prellenada de Vacuna acelular Antipertussis con Toxoides Diftérico y Tetánico Adsorbidos y Vacuna Antipoliomielítica inactivada y 1 dosis en frasco ampula con liofilizado de Vacuna conjugada de <i>Haemophilus influenzae</i> tipo b, para reconstituir con la suspensión de la jeringa.	142.80	317,900.00	45,396,120.00
1	Vacunación Universal	1.1.1.8	Ramo 12-Apoyo Federal	VACUNA DOBLE VIRAL (SR) CONTRA SARAMPIÓN Y RUBÉOLA SUSPENSIÓN INYECTABLE Cada dosis de 0.5 ml de vacuna reconstituida contiene: Virus atenuados del sarampión cepa Edmonston-Zagreb (cultivados en células diploides humanas) o cepa Enders o cepa Schwarz (cultivados en fibroblastos de embrión de pollo) 3.0 log ₁₀ a 4.5 log ₁₀ DICC50 o 1000 a 32000 DICC50 o 103 a 3.2 x 104 DICC50 Virus atenuados de la rubéola cepa Wistar RA 27/3 (cultivados en células diploides humanas MRC-5 o WI-38) > 3.0 log ₁₀ DICC50 o > 1000 DICC50 o > 103 DICC50 Envase con liofilizado para 10 dosis y diluyente.	12.09	63,000.00	761,670.00
1	Vacunación Universal	1.1.1.17	Ramo 12-Apoyo Federal	VACUNA ANTINEUMOCÓCCICA SOLUCIÓN INYECTABLE Cada dosis de 0.5 ml contiene: Poliósidos purificados del <i>Streptococcus pneumoniae</i> serotipos 1, 2, 3, 4, 5, 6B, 7F, 8, 9N, 9V, 10A, 11A, 12F, 14, 15B, 17F, 18C, 19A, 19F, 20, 22F, 23F y 33F, cada uno con 25 µg. Envase con frasco ampula de 0.5 ml	92.20	38,300.00	3,531,260.00
1	Vacunación Universal	1.1.1.19	Ramo 12-Apoyo Federal	VACUNA DE REFUERZO CONTRA DIFTERIA, TÉTANOS Y TOS FERINA ACELULAR (Tdpa) SUSPENSIÓN INYECTABLE. Cada dosis de 0.5 ml contiene: Toxide diftérico no menos de 2 UI (2 o 2.5 Lf) Toxide tetánico no menos de 20 UI (5 Lf) Toxide pertussis 2.5 o 8 mg Hemaglutinina Filamentosa (FHA) 5 o 8 mg Pertactina (Proteína de Membrana exterior de 69 Kda-PRN) 2.5 o 3 mg Con o sin Fimbrias tipos 2 y 3 5 µg. Envase con 1 jeringa prellenada con una dosis de 0.5 ml.	120.00	96,200.00	11,544,000.00
1	Vacunación Universal	1.1.1.21	Ramo 12-Apoyo Federal	VACUNA RECOMBINANTE CONTRA LA HEPATITIS B SUSPENSIÓN INYECTABLE Cada dosis de 1 ml contiene: AgsHb 20 µg Envase con un frasco ampula con 10 ml (10 dosis).	10.00	10,000.00	100,000.00

1	Vacunación Universal	1.1.1.5	Anexo IV - Apoyo Federal	VACUNA PENTAVALENTE CONTRA ROTAVIRUS SUSPENSIÓN. Cada dosis de 2 ml contiene: Serotipo reordenado G1 2.21 X 106 UI Serotipo reordenado G2 2.84 X 106 UI Serotipo reordenado G3 2.22 X 106 UI Serotipo reordenado G4 2.04 X 106 UI Serotipo reordenado P1 2.29 X 106 UI Envase con un tubo de plástico con 2 ml.	54.46	100,000.00	5,446,000.00
1	Vacunación Universal	1.1.1.6	Anexo IV - Apoyo Federal	VACUNA CONJUGADA NEUMOCÓCCICA 13-VALENTE SUSPENSIÓN INYECTABLE. Cada dosis de 0.5 ml contiene: Sacáridos de <i>Streptococcus pneumoniae</i> de los serotipos 1 - 2.2 µg 3 - 2.2 µg 4 - 2.2 µg 5 - 2.2 µg 6A - 2.2 µg 6B - 4.4 µg 7F - 2.2 µg 9V - 2.2 µg 14 - 2.2 µg 18C - 2.2 µg 19A - 2.2 µg 19F - 2.2 µg 23F - 2.2 µg Proteína diftérica CRM197 32 µg Envase con una jeringa prellenada de 0.5 ml (1 dosis), y aguja.	167.11	237,500.00	39,688,625.00
1	Vacunación Universal	1.1.1.18	Anexo IV - Apoyo Federal	VACUNA ANTIINFLUENZA SUSPENSIÓN INYECTABLE. Cada dosis de 0.5 ml contiene: Fracciones antigénicas purificadas de virus de influenza inactivados correspondientes a las cepas: A/California/7/2009 (H1N1) 15 µg HA A/Perth/16/2009 (H3N2) 15 µg HA Cepa análoga A/Wisconsin/15/2009 B/Brisbane/60/2008 15 µg HA Envase con 10 frascos ampula con 5 ml cada uno (10 dosis).	47.06	744,700.00	35,045,582.00
1	Vacunación Universal	1.2.1.5	Anexo IV - Apoyo Federal	VACUNA CONTRA EL VIRUS DEL PAPILOMA HUMANO SUSPENSIÓN INYECTABLE Cada dosis de 0.5 ml contiene: Proteína L1 Tipo 16 20 µg Proteína L1 Tipo 18 20 µg Envase con 1 frasco ampula con 0.5 ml o jeringa prellenada con 0.5 ml.	148.38	105,100.00	15,594,738.00
TOTAL:							160,764,635.00
Gran total							314,614,526.42

ÍNDICE: Representado por: Número de Estrategia, Número de Línea de Acción, Número de Actividad General y Número de Acción Específica.

APÉNDICE

La información de la distribución de los recursos presupuestarios del ramo 33, Aportación Estatal, Oportunidades y Otra, así como los de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, CNPSS, ANEXO IV y Fondo de Protección contra Gastos Catastróficos, FPGC, no forman parte de los recursos federales ministrados por “LA SECRETARÍA” a “LA ENTIDAD” con motivo del presente convenio, se colocan sólo para efectos de la evaluación de la eficiencia y eficacia de “LOS PROGRAMAS”.

Resumen de recursos por fuente de financiamiento

(Monto pesos)

No.	UNIDAD RESPONSABLE/PROGRAMA DE ACCIÓN	SPPS RAMO 12		SUBTOTAL	RAMO 33	APORTACIÓN ESTATAL	OPORTUNIDADES	OTRA	SUBTOTAL	CNPSS			TOTAL
		RECURSOS FINANCIEROS CASSCO CAUSES	INSUMOS							ANEXO IV PRORESPPO, APOYO FEDERAL INSUMOS Y CONSEG	SMS XXI APOYO FEDERAL (PRESUPUESTO E INSUMOS)	FPGC APOYO FEDERAL INSUMOS Y APOYO FEDERAL PRUEBAS DE LABORATORIO	
310 DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN DE LA SALUD													
1	Promoción de la Salud y Determinantes Sociales	2,396,250.00	0.00	2,396,250.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,311,300.00	0.00	0.00	3,707,550.00
2	Entornos y Comunidades Saludables	0.00	0.00	0.00	2,026,574.00	0.00	0.00	0.00	2,026,574.00	0.00	0.00	0.00	2,026,574.00
3	Alimentación y Actividad Física	3,000,000.00	0.00	3,000,000.00	236,700.00	0.00	0.00	2,610,003.00	2,846,703.00	1,800,000.00	0.00	0.00	7,646,703.00
Total:		5,396,250.00	0.00	5,396,250.00	2,263,274.00	0.00	0.00	2,610,003.00	4,873,277.00	3,111,300.00	0.00	0.00	13,380,827.00
316 DIRECCIÓN GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA													
1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica	2,650,000.00	0.00	2,650,000.00	4,427,029.14	0.00	0.00	0.00	4,427,029.14	0.00	0.00	0.00	7,077,029.14
2	SINAVE (Componente de Vigilancia por Laboratorio)	1,500,000.00	80,787.00	1,580,787.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	3,005,365.00	0.00	0.00	4,586,152.00
Total:		4,150,000.00	80,787.00	4,230,787.00	4,427,029.14	0.00	0.00	0.00	4,427,029.14	3,005,365.00	0.00	0.00	11,663,181.14
313 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL													
1	Salud Mental	510,000.00	0.00	510,000.00	135,000.00	0.00	0.00	0.00	135,000.00	475,000.00	0.00	0.00	1,120,000.00
Total:		510,000.00	0.00	510,000.00	135,000.00	0.00	0.00	0.00	135,000.00	475,000.00	0.00	0.00	1,120,000.00
315 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES													
1	Seguridad Vial	735,000.00	0.00	735,000.00	2,595,260.00	0.00	0.00	0.00	2,595,260.00	0.00	0.00	0.00	3,330,260.00
2	Prevención de Accidentes en Grupos Vulnerables	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Total:		735,000.00	0.00	735,000.00	2,595,260.00	0.00	0.00	0.00	2,595,260.00	0.00	0.00	0.00	3,330,260.00

No.	UNIDAD RESPONSABLE/ PROGRAMA DE ACCIÓN	SPPS RAMO 12		SUBTOTAL	RAMO 33	APORTACIÓN ESTATAL	OPORTUNIDADES	OTRA	SUBTOTAL	CNPSS			TOTAL
		RECURSOS FINANCIEROS CASSCO CAUSES	INSUMOS							ANEXO IV PRORESPPO, APOYO FEDERAL INSUMOS Y CONSEG	SMS XXI APOYO FEDERAL (PRESUPUESTO E INSUMOS)	FPGC APOYO FEDERAL INSUMOS Y APOYO FEDERAL PRUEBAS DE LABORATORIO	
L00 CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPRODUCTIVA													
1	Prevención y Control del Cáncer de la Mujer	6,205,789.16	3,824,368.98	10,030,158.14	672,550.00	0.00	0.00	0.00	672,550.00	47,676,123.01	0.00	0.00	58,378,831.15
2	Salud Materna y Perinatal	12,252,682.90	1,787,496.88	14,040,179.78	727,870.00	0.00	0.00	0.00	727,870.00	85,364,735.65	10,186,375.73	0.00	110,319,161.16
3	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	2,134,440.00	131,850.00	2,266,290.00	552,973.23	0.00	0.00	0.00	552,973.23	4,349,503.60	0.00	0.00	7,168,766.83
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	704,900.00	665,880.00	1,370,780.00	1,192,344.40	0.00	0.00	0.00	1,192,344.40	67,410,115.24	0.00	0.00	69,973,239.64
5	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	2,598,185.00	610,946.00	3,209,131.00	590,000.00	0.00	0.00	0.00	590,000.00	5,770,849.00	0.00	0.00	9,569,980.00
6	Igualdad de Género en Salud	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Total:		23,895,997.06	7,020,541.86	30,916,538.92	3,735,737.63	0.00	0.00	0.00	3,735,737.63	210,571,326.50	10,186,375.73	0.00	255,409,978.78
000 CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES													
1	Prevención y Control de la Rabia Humana	0.00	0.00	0.00	40,633,308.23	0.00	0.00	0.00	40,633,308.23	3,300,024.00	0.00	0.00	43,933,332.23
2	Prevención y Control de la Brucelosis	0.00	0.00	0.00	9,955,316.50	0.00	0.00	0.00	9,955,316.50	5,500.00	0.00	0.00	9,960,816.50
3	Prevención y Control de la Rickettsiosis	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	3,094,429.22	2,488,823.78	5,583,253.00	104,456,820.00	0.00	0.00	0.00	104,456,820.00	11,086,636.00	0.00	0.00	121,126,709.00
5	Prevención y Control del Paludismo	374,000.00	100,000.00	474,000.00	52,400.00	0.00	0.00	0.00	52,400.00	961,096.30	0.00	0.00	1,487,496.30
6	Eliminación de la Oncocercosis	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
7	Prevención y Control de la Enfermedad de Chagas	167,000.00	0.00	167,000.00	40,000.00	0.00	0.00	0.00	40,000.00	5,522,220.00	0.00	0.00	5,729,220.00
8	Prevención y Control de las Leishmaniasis	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
9	Prevención y Control de la Intoxicación por Picadura de Acarán	38,000.00	0.00	38,000.00	49,000.00	0.00	0.00	0.00	49,000.00	5,348,006.00	0.00	0.00	5,435,006.00
10	Prevención y Control de la Diabetes	3,276,000.00	0.00	3,276,000.00	1,012,145.80	0.00	0.00	0.00	1,012,145.80	42,902,247.18	0.00	0.00	47,190,392.98
11	Prevención y Control de la Obesidad y Riesgo Cardiovascular	1,506,730.00	0.00	1,506,730.00	764,564.16	0.00	0.00	0.00	764,564.16	56,519,909.40	0.00	0.00	58,791,203.56
12	Atención del Envejecimiento	0.00	0.00	0.00	1,312,357.22	0.00	0.00	0.00	1,312,357.22	20,282,520.44	0.00	0.00	21,594,877.66
13	Prevención, Detección y Control de los Problemas de Salud Bucal	60,000.00	0.00	60,000.00	10,102,699.90	0.00	0.00	0.00	10,102,699.90	26,301,560.06	0.00	0.00	36,464,259.96
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	260,000.00	124,725.25	384,725.25	1,327,929.00	0.00	0.00	0.00	1,327,929.00	6,416,947.06	0.00	0.00	8,129,601.31
15	Eliminación de la Lepra	0.00	0.00	0.00	63,600.00	0.00	0.00	0.00	63,600.00	0.00	0.00	0.00	63,600.00
16	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	450,000.00	0.00	450,000.00	1,195,903.50	0.00	0.00	0.00	1,195,903.50	0.00	0.00	0.00	1,645,903.50
17	Prevención de Enfermedades Diarreicas Agudas y Cólera	176,052.25	0.00	176,052.25	1,282,488.70	0.00	0.00	0.00	1,282,488.70	1,753,345.60	0.00	0.00	3,211,886.55
Total:		9,402,211.47	2,713,549.03	12,115,760.50	172,248,533.01	0.00	0.00	0.00	172,248,533.01	180,400,012.04	0.00	0.00	364,764,305.55
X00 CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DE LAS ADICCIONES													
1	Prevención y Tratamiento de las Adicciones	7,816,615.00	0.00	7,816,615.00	1,265,933.00	0.00	0.00	0.00	1,265,933.00	6,407,870.30	0.00	0.00	15,490,418.30
Total:		7,816,615.00	0.00	7,816,615.00	1,265,933.00	0.00	0.00	0.00	1,265,933.00	6,407,870.30	0.00	0.00	15,490,418.30

No.	UNIDAD RESPONSABLE/ PROGRAMA DE ACCIÓN	SPPS RAMO 12		SUBTOTAL	RAMO 33	APORTACIÓN ESTATAL	OPORTUNIDADES	OTRA	SUBTOTAL	CNPSS			TOTAL
		RECURSOS FINANCIEROS CASSCO CAUSES	INSUMOS							ANEXO IV PRORESPPO, APOYO FEDERAL INSUMOS Y CONSEG	SMS XXI APOYO FEDERAL (PRESUPUESTO E INSUMOS)	FPGC APOYO FEDERAL INSUMOS Y APOYO FEDERAL PRUEBAS DE LABORATORIO	
K00 CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DEL VIH/SIDA													
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	202,867.00	2,095,642.08	2,298,509.08	11,182,393.74	0.00	0.00	0.00	11,182,393.74	18,606,864.74	0.00	85,378,820.20	117,466,587.76
Total:		202,867.00	2,095,642.08	2,298,509.08	11,182,393.74	0.00	0.00	0.00	11,182,393.74	18,606,864.74	0.00	85,378,820.20	117,466,587.76
R00 CENTRO NACIONAL PARA LA SALUD DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA													
1	Vacunación Universal	780,000.00	64,989,690.00	65,769,690.00	25,915,795.28	0.00	0.00	0.00	25,915,795.28	143,719,580.00	0.00	0.00	235,405,065.28
2	Salud para la Infancia y la Adolescencia	255,000.00	0.00	255,000.00	3,955,052.54	0.00	0.00	0.00	3,955,052.54	123,517,884.22	0.00	0.00	127,727,936.76
3	Cáncer en la Infancia y la Adolescencia	473,220.00	0.00	473,220.00	221,525.00	0.00	0.00	0.00	221,525.00	0.00	0.00	0.00	694,745.00
Total:		1,508,220.00	64,989,690.00	66,497,910.00	30,092,372.82	0.00	0.00	0.00	30,092,372.82	267,237,464.22	0.00	0.00	363,827,747.04
Gran Total:		53,617,160.53	76,900,209.97	130,517,370.50	227,945,533.34	0.00	0.00	2,610,003.00	230,555,536.34	689,815,202.80	10,186,375.73	85,378,820.20	1,146,453,305.57

NOTA: La descripción detallada de los insumos y servicios a adquirir o contratar con los recursos que se indican en el presente anexo, se encuentran identificados en el Sistema de Información para la Administración del Fondo para el Fortalecimiento de Acciones de Salud Pública en las Entidades Federativas, SIAFFASPE.

SEGUNDA.- Ambas partes convienen que salvo lo previsto en el presente instrumento jurídico, no se modifican, alteran o innovan, las obligaciones del “CONVENIO PRINCIPAL”, por lo que se ratifican todos y cada uno de sus Antecedentes, Declaraciones y Cláusulas del “CONVENIO PRINCIPAL”, en correlación con el contenido del presente Convenio Modificatorio.

TERCERA.- Las partes acuerdan que salvo por lo expresamente establecido en el presente Convenio Modificatorio, el resto del contenido del “CONVENIO PRINCIPAL” continúa vigente en todo lo que no se contraponga, así como en todos y cada uno de sus términos y condiciones.

CUARTA.- Ambas partes convienen en que para la interpretación y cumplimiento del presente Convenio, será aplicable el derecho federal vigente y se someten irrevocablemente a la jurisdicción de los tribunales federales competentes en la Ciudad de México, Distrito Federal, renunciando a cualquier otra jurisdicción que, en razón de su domicilio presente o futuro o por cualquier otra razón, les pudiera corresponder.

QUINTA.- El presente Convenio Modificatorio empezará a surtir efectos a partir de la fecha de su firma, y se mantendrán en vigor hasta el 31 de diciembre de 2014.

Estando enteradas las partes del contenido y de su alcance legal, lo firman al margen y al calce por cuadruplicado, a los 19 días del mes de noviembre de 2014.- Por la Secretaría: el Subsecretario de Prevención y Promoción de la Salud, **Pablo Antonio Kuri Morales.-** Rúbrica.- El Director General de Promoción de la Salud, **Eduardo Jaramillo Navarrete.-** Rúbrica.- El Director General de Epidemiología, **Cuitláhuac Ruiz Matus.-** Rúbrica.- La Secretaria Técnica del Consejo Nacional de Salud Mental, **María Virginia González Torres.-** Rúbrica.- La Secretaria Técnica del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes, **Martha Cecilia Hajar Medina.-** Rúbrica.- El Director General del Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva, **Ricardo Juan García Cavazos.-** Rúbrica.- El Director General del Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades, **Jesús Felipe González Roldán.-** Rúbrica.- El Director General del Centro Nacional para la Prevención y el Control de las Adicciones, **Raúl Martín del Campo Sánchez.-** Rúbrica.- La Directora General del Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/SIDA, **Patricia Estela Uribe Zúñiga.-** Rúbrica.- El Director General del Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia, **Ignacio Federico Villaseñor Ruiz.-** Rúbrica.- Por la Entidad: el Secretario de Salud y Director General de los Servicios de Salud del Estado de Puebla, **Roberto Rivero Trewartha.-** Rúbrica.- El Subsecretario de Servicios de Salud de la Secretaría de Salud y Coordinador de Servicios de Salud de los Servicios de Salud del Estado de Puebla, **José Mario Márquez Amezcua.-** Rúbrica.- El Secretario de Finanzas y Administración, **Roberto Juan Moya Clemente.-** Rúbrica.- El Subsecretario de Administración y Finanzas de la Secretaría de Salud y Coordinador de Administración y Finanzas de los Servicios de Salud del Estado de Puebla, **Gabriel González Cossío.-** Rúbrica.

TERCERA SECCION

TRIBUNAL SUPERIOR AGRARIO

SENTENCIA pronunciada en el juicio agrario número 2/2015, relativo a la creación de un nuevo centro de población ejidal, promovido por campesinos del poblado Los Naranjos, Municipio de Cosamaloapan, que de constituirse se denominará Mata de Agua y se localizará en el Municipio de Tezonapa, Ver.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Tribunal Superior Agrario.- Secretaría General de Acuerdos.

VISTO para resolver el juicio agrario número 2/2015, que corresponde al expediente administrativo 5572, relativo a la solicitud de creación de un nuevo centro de población ejidal, promovida por un grupo de campesinos radicados en el poblado "Los Naranjos", municipio de Cosamaloapan, Estado de Veracruz; que de constituirse se denominará "Mata de Agua" y se localizará en el municipio de Tezonapa¹, Estado de Veracruz; resolución que se emite en cumplimiento a la sentencia dictada en el juicio de amparo número 1021/2009 promovido por el comité particular ejecutivo del nuevo centro de población ejidal mencionado, y

RESULTANDO:

I.- Por escrito de veintiuno de febrero de mil novecientos setenta y uno, un grupo de campesinos radicados en el poblado denominado "Los Naranjos"² del municipio de Cosamaloapan, hoy Tres Valles Estado de Veracruz, solicitó la creación de un nuevo centro de población ejidal que de constituirse se denominará "Mata de Agua", el cual se ubicará en donde se localicen predios afectables, esto es en el municipio de Tezonapa, toda vez que en dicha solicitud manifestaron su conformidad para trasladarse y radicar en el lugar en donde se constituya el nuevo núcleo ejidal.

II.- La Dirección General de Nuevos Centros de Población Ejidal del entonces Departamento de Asuntos Agrarios y Colonización, el veintiséis de abril de mil novecientos setenta y uno, instauró el expediente de nuevo centro de población ejidal, el que se registró bajo el número 5572.

La solicitud de referencia se publicó, en la Gaceta Oficial del Gobierno del Estado, el veintinueve de junio de mil novecientos setenta y uno. (VIII-65), y en el Diario Oficial de la Federación el veintiséis de mayo de mil novecientos setenta y uno. (XIII.28)

III.- Mediante oficio número 2347, de cuatro de febrero de mil novecientos setenta y dos, la Delegación Agraria en el Estado de Veracruz, instruyó al ingeniero José Antonio López Armas, para que llevara a cabo el levantamiento del censo agrario y se realizaran los trabajos técnicos e informativos; el comisionado rindió su informe el seis de diciembre de mil novecientos setenta y dos, del que se conoce que existen noventa y dos campesinos capacitados; asimismo, expone los datos de diversos predios investigados.

A partir de entonces, se llevaron a cabo diversos trabajos técnicos informativos e investigaciones diversas con la finalidad de integrar el expediente de que se trata, hasta el veintiséis de marzo de mil novecientos ochenta y uno, en que la Dirección General de Procedimientos Agrarios de la Secretaría de la Reforma Agraria, emitió dictamen en el que opinó que se declara procedente la acción ejercitada para crear el nuevo centro de población ejidal denominado "Mata de Agua", y propuso dotarlo con una superficie de 446-66-10 (cuatrocientas cuarenta y seis hectáreas, sesenta y seis áreas y diez centiáreas) de terrenos de temporal que se tomarían del predio denominado "El Zapote", ubicado en el municipio de Cosamaloapan, estado de Veracruz, de los lotes 1, 2, 3, 5, 6, 7 y 8, terrenos que deberían localizarse de acuerdo con el plano proyecto que se aprobara, para efectos agrarios se consideró como propietario del mismo a C. F. Maximiliano Priego Poursel.

No obran en autos constancias que acrediten que haya continuado el procedimiento a fin que el Cuerpo Consultivo Agrario emitiera su dictamen o que se hubieran ordenado nuevos trabajos de investigación.

¹ Como los nuevos centros de población ejidales se constituyen en el lugar en donde se localizan predios afectables, en la especie, los terrenos que se dotan al grupo solicitante se ubican en el municipio de Tezonapa, para evitar confusiones, se estima conveniente, hacer referencia desde el inicio a dicho municipio.

² Resulta pertinente precisar que el poblado "Los Naranjos", originalmente se ubicaba dentro de la circunscripción territorial del Municipio de Cosamaloapan; mediante decreto número 193 de veinticinco de noviembre de mil novecientos ochenta y ocho, en vigor a partir del día primero de diciembre siguiente, publicado en la Gaceta Oficial del Gobierno del Estado de Veracruz, número 42, de veintiséis de noviembre de mil novecientos ochenta y ocho, se creó el Municipio de Tres Valles, con localidades segregadas del municipio de Cosamaloapan, entre ellas, el poblado denominado "Los Naranjos", lugar donde radicaban originalmente los campesinos solicitantes del nuevo centro de población de que se trata, el cual de constituirse, se denominará "Mata de Agua", el que se ubicará en el municipio en el que se localicen los terrenos que se le doten.

IV.- Obran en autos a fojas de la 1 a la 35, del legajo número 5, las constancias de inexistencia de predios susceptibles de afectación para la creación de nuevos centros de población ejidal, expedidas por las Representaciones Agrarias en las diversas Entidades Federativas.

V.- Posteriormente, el veintidós de febrero de mil novecientos noventa y tres, la Dirección General de Procedimientos Agrarios, emitió acuerdo en este asunto, en los siguientes términos:

“...PRIMERO.- Es de considerarse improcedente la solicitud formulada por los promoventes del Nuevo Centro de Población Ejidal de referencia, toda vez que no dieron cumplimiento a lo preceptuado en el artículo 244 de la Ley Federal de Reforma Agraria, correlativo con el artículo 100 del Código Agrario de 1942.

SEGUNDO.- Es improcedente la creación de Nuevo Centro de Población Ejidal, en virtud de no existir tierras disponibles para satisfacer sus necesidades agrarias.

TERCERO.- Archívese el expediente de referencia como asunto concluido...”.

VI.- Mediante escrito presentado el dos de febrero del dos mil, los integrantes del comité particular ejecutivo del nuevo centro de población ejidal, que de constituirse se denominará “Mata de Agua”, solicitaron el amparo y la protección de la Justicia Federal, en el que señalan como acto reclamado la suspensión injustificada del expediente agrario número 5572; amparo que se radicó bajo el número J.A.AG.93/2000, en el Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Veracruz, el que dictó sentencia el veintiocho de abril del dos mil, en la que en su punto resolutivo segundo, amparó y protegió a los impetrantes del amparo, para el efecto de que se integrara debidamente el expediente y hecho lo cual, se remitiera al Tribunal Superior Agrario para que se resolviera en definitiva; sentencia que causó estado el uno de junio del mismo año.

VII.- Al reponerse el procedimiento agrario de que se trata, la Representación Regional del Golfo, de la Secretaría de la Reforma Agraria, mediante oficio 9377 de dieciocho de julio del dos mil uno, instruyó a José Zaleta Morales, para que investigara la capacidad individual y colectiva del grupo promovente del nuevo centro de población ejidal; el comisionado rindió su informe el treinta del mismo mes y año, del que se desprende que existen veintiún campesinos capacitados, de los noventa y un campesinos solicitantes del grupo original; asimismo, que setenta campesinos de dicho núcleo, abandonaron el poblado; de igual forma, los peticionarios solicitaron al comisionado que incluyera una relación de veintisiete campesinos capacitados, que en la actualidad se encuentran conformando el núcleo gestor, con lo que resultarían un total de cuarenta y nueve campesinos capacitados.

A su vez la Subcoordinación Operativa de la Representación Regional del Golfo, de la Secretaría de la Reforma Agraria, mediante oficio 10249 de siete de agosto del dos mil uno, instruyó al ingeniero Miguel Rivera Ánimas para que realizara los trabajos técnicos e informativos en el predio denominado “El Zapote”, propiedad que originalmente fue de Maximiliano Priego Poursel, y después de Armando Thomas Pérez y Javier Thomas Obregón; el comisionado rindió su informe el siete de septiembre del mismo año, del que se desprende que el predio denominado “El Zapote” tiene una extensión de 275-00-00 (doscientas setenta y cinco hectáreas) en una fracción, y en la segunda, 291-20-00 (doscientas noventa y una hectáreas, veinte áreas); que en la actualidad esos predios rústicos son terrenos ejidales pertenecientes al nuevo centro de población ejidal, “Nuevo Mondongo”, municipio de Tres Valles, estado de Veracruz, que fue dotado por sentencia del Tribunal Superior Agrario de siete de enero de mil novecientos noventa y siete, ejecutada el veintiocho de febrero del mismo año; asimismo, anexó copia del correspondiente plano interno; el comisionado también investigó, el “Rancho El Tripié”, con superficie de 439-13-35 (cuatrocientas treinta y nueve hectáreas, trece áreas, treinta y cinco centiáreas), propiedad de Rafael Arreguín Rodríguez y otros, apreciando que son legítimas propiedades y que se observaron instalaciones, ganado, cercos y pastos.

Una vez integrado el expediente y puesto en estado de resolución, la entonces Secretaría de la Reforma Agraria mediante oficio número 203179 de diez de diciembre de dos mil dos, lo remitió a los tribunales agrarios; por acuerdo de veintiuno de enero de dos mil dos, se tuvo por radicado el expediente bajo el número 2/2002.

VIII.- EL Tribunal Superior Agrario mediante sentencia de treinta y uno de mayo de dos mil dos, resolvió el expediente del nuevo centro de población en los siguientes términos:

“..PRIMERO.- Es de negarse y se niega la creación del Nuevo Centro de Población Ejidal, promovida por campesinos del poblado denominado "Mata de Agua", Municipio de Cosamaloapan hoy Tres Valles, Estado de Veracruz, por no resultar afectables los predios investigados y por no existir fincas afectables para la creación del Nuevo Centro de Población Ejidal en las diversas Entidades Federativas...”

La determinación anterior se sustentó en la siguiente consideración:

"...Ahora bien, en virtud de no existir tierras disponibles para la creación de Nuevos Centros de Población, en el presente caso, ya no es posible aplicar lo dispuesto en el artículo 331 de la Ley Federal de Reforma Agraria, es decir, no se está en el evento de reservar el asunto en cuestión, hasta en tanto existan tierras disponibles para la creación de Nuevos Centros de Población, lo anterior, tiene sustento en las diversas constancias expedidas por las Representaciones Agrarias de la Secretaría de la Reforma Agraria, que se localizan en las Entidades Federativas, las que hacen prueba plena por ser expedidas por servidores públicos en el ejercicio de sus funciones, en términos de lo dispuesto en los artículos 129 y 202 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria en materia agraria, de las que se conoce que no existen terrenos susceptibles de afectación que pudieran contribuir a la resolución de los diversos expedientes de Nuevo Centro de Población Ejidal; consecuentemente, el presente asunto, se resuelve en definitiva..."

IX.- Mediante escrito de veinticuatro de octubre de dos mil tres, José Castillo Anzures, integrante censado del grupo de campesinos solicitantes del nuevo centro de población ejidal que de constituirse se denominaría "Mata de Agua", promovió en representación sustituta del grupo solicitante, el juicio de amparo número D.A. 1/2004-6434, que se tramitó ante el Noveno Tribunal Colegiado en Materia Administrativa del Primer Circuito, en el que tuvo como acto reclamado la sentencia emitida el treinta y uno de mayo de dos mil dos, en el expediente número 2/2002, del índice del Tribunal Superior Agrario; por ejecutoria dictada el treinta y uno de marzo de dos mil cuatro, se otorgó a la parte quejosa el amparo y protección de la Justicia Federal; en su parte considerativa, destacan los siguientes argumentos:

"...SEXTO.- No habiendo causal de improcedencia que se actualice, así como tampoco nada que suplir, procede entrar al estudio de los conceptos de violación.

[---]

Por lo expresado con anterioridad, es posible afirmar que fue correcta la actuación del Tribunal Superior Agrario al establecer que los predios investigados no podían ser afectados por encontrarse ocupados, como se desprende de la transcripción que enseguida se realiza:...

...Finalmente, si los bienes investigados por las autoridades agrarias se encontraban ocupados tanto por el nuevo centro de población ejidal denominado Nuevo Mondongo, así como por campesinos, que se dedican a labores agrícolas, es evidente que no pueden ser afectados como correctamente lo dispuso el Tribunal Superior Agrario en la sentencia combatida.

De lo expuesto con anterioridad es posible afirmar que son infundados además de inoperantes los conceptos de violación hechos valer por el quejoso, en virtud que el tribunal responsable si fundó su actuación al haber expresado entre otros artículos, los 27, fracción XIX, del Pacto Federal, 189, de la Ley Agraria, 1º, 7º y 4º transitorio de la Ley Orgánica de los Tribunales Agrarios; y la inoperancia de los conceptos de violación aducidos radica en que los propios quejosos indican que actualmente no existen tierras libres, ya que las mismas se encuentran ocupadas tanto por el poblado Nuevo Mondongo, como por pequeños propietarios, esto es no existen tierras que sean susceptibles de ser afectadas para sus fines, cuestión que fue debidamente valorada por el Tribunal Superior Agrario al expresar que en el legajo número cinco de los autos de la foja uno a la treinta y cinco existen documentos que expresan que actualmente no existen tierras susceptibles de ser afectadas.

En razón de lo expresado con anterioridad es posible afirmar que actualmente no existen tierras susceptibles de ser afectadas por encontrarse ocupadas, como lo argumentaron los propios quejoso, y si bien es cierto que las que eran susceptibles de ser dotadas para sus fines fueron vendidas, no hay que perder de vista que pudieron intentar otra acción respecto a esta situación, además de que nunca tuvieron un derecho adquirido sobre las mismas.

Ahora bien, independientemente de lo anteriormente expuesto, y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 76 Bis, fracción III, 212 y 227 de la Ley de Amparo, este Tribunal Colegiado suple en su defecto los conceptos de violación aducidos por la parte quejosa, toda vez que advierte que la sentencia que combate si le causa perjuicio al considerar que por no existir tierras susceptibles de afectación para la creación del Nuevo Centro de Población Ejidal que solicitan, consecuentemente no procede contemplar ni siquiera la reserva del asunto para ser resuelto en un futuro, y por tanto, niega la creación del Nuevo Centro de Población Ejidal, promovida por campesinos del poblado denominado 'Mata de Agua', Municipio de Cosamaloapan hoy Tres Valles, Estado de Veracruz, como lo expresa en el primero de sus puntos resolutivos,

y en la especie, al concluir de la forma apuntada al Tribunal Agrario está predisponiendo que nunca existirían pruebas (sic) susceptibles de ser afectadas en el futuro para la creación del nuevo poblado de referencia, violando consecuentemente lo dispuesto por el segundo párrafo del artículo 331 de la Ley Federal de Reforma Agraria, que dispone que cuando no se encuentren inmediatamente tierras susceptibles de ser afectadas para la creación de un Nuevo Centro de Población, la Secretaría de la Reforma Agraria reservará los expedientes, como es el caso del instaurado por la parte quejosa, y los resolverá conforme se disponga de tierras, como se percibe de la transcripción que enseguida se realiza del precepto en comento:

'Artículo 331.-...

En caso de que no se localizaren terrenos afectables de inmediato para crear el Nuevo Centro de Población, los expedientes instaurados se reservarán y se irán resolviendo por orden cronológico, conforme se disponga de tierras afectables'.

Lo anterior causa perjuicio a la parte quejosa en razón de que al no contemplar ni siquiera el Tribunal Superior Agrario la reserva del asunto para ser resuelto en un futuro, como lo dispone el artículo 331 de la Ley Federal de Reforma Agraria, predispone que en un futuro no existirán tierras susceptibles de ser afectadas y al negar en consecuencia la creación del nuevo centro de población solicitado por los quejosos, genera que en el caso de que llegare a presentarse alguna tierra susceptible de ser afectada, por las razones que expresa la Ley, entonces el poblado petionario de garantías se encontraría impedido legalmente para ser tomado en consideración por parte de la Secretaría de la Reforma Agraria.

En este orden de ideas, y por las razones expresadas con anterioridad, procede conceder el amparo solicitado, para el efecto de que el Tribunal Superior Agrario deje insubsistente la sentencia combatida y en su lugar emita otra en la que siguiendo los lineamientos vertidos por esta ejecutoria considere que lo procedente es dejar el expediente agrario instaurado con motivo de la solicitud de creación del Nuevo Centro de Población Ejidal, promovida por campesinos del poblado denominado 'Mata de Agua', Municipio de Cosamaloapan hoy Tres Valles, Estado de Veracruz, en reserva a fin de que sea resuelto con posterioridad y conforme existan tierras susceptibles de ser afectadas, dejando de esta manera a salvo los derechos de la parte quejosa...".

X.- En cumplimiento a la ejecutoria de mérito, el Tribunal Superior Agrario, el quince de junio de dos mil cuatro dictó una nueva sentencia en el procedimiento de nuevo centro de población de que se trata, en los siguientes términos:

"PRIMERO.- Se reserva el expediente agrario que corresponde al número administrativo 5572 del índice de la Secretaría de la Reforma Agraria, registrado en este Tribunal Superior Agrario bajo el número 2/2002, relativo a la solicitud de creación de nuevo centro de población ejidal, promovido por un grupo de campesinos del poblado denominado "Los Naranjos", ubicado en el Municipio de Cosamaloapan, hoy Tres Valles, Estado de Veracruz y que de constituirse se denominaría "Mata de Agua", a fin de que sea resuelto con posterioridad y conforme existan tierras susceptibles de ser afectadas, dejando a salvo los derechos del núcleo gestor.

SEGUNDO.- Para tal efecto y por las razones expresadas en la ejecutoria de amparo que se cumplimenta, con el dictado del presente fallo, remítase el expediente administrativo 5572, a la Secretaría de la Reforma Agraria, para los efectos de su reserva, así como copia certificada del expediente formado por este Tribunal Superior Agrario, identificado con el número 2/2002, para los efectos legales conducentes; en consecuencia, dese de baja del Libro de Gobierno del Tribunal Superior Agrario con las anotaciones correspondientes."

XI.- Refieren los representantes del grupo solicitante de tierras que en dos mil cinco, tuvieron conocimiento de la existencia de terrenos no aprovechados en entonces presumían pertenecer al Gobierno Federal denominados "Las Palomas" de la Congregación "Las Josefinas" y el diverso "Santo Domingo Manzaneros" del punto conocido como Mecayantla, en la Congregación de Tilica hoy el Palmar, ambos en el municipio de Tezonapa, Estado de Veracruz y que pertenecía al Instituto Mexicano del Café, organismo extinto por haber sido liquidado, manifiestan que tomaron posesión de esos predios y los abrieron al cultivo.

Mediante escrito de once de febrero de dos mil ocho, el grupo solicitante de tierras de que se trata, por conducto de su abogado solicitaron al Director de Procedimientos de la Dirección General Técnica Operativa de la Secretaría de la Reforma Agraria, realizar trabajos técnicos y de investigación respecto a dichos predios, con el fin de integrar y en su oportunidad resolver el procedimiento de nuevo centro de población por ellos promovido.

XII.- Actuaciones de la Dirección General Técnica Operativa.- Por oficio 202648, de octubre de dos mil ocho, la entonces Dirección General Técnica Operativa de la Secretaría de la Reforma Agraria, en atención a la petición anterior, solicitó a la Delegación Estatal en Veracruz, información jurídica respecto del predio *“...con superficie aproximada de 326-74-33 hectáreas, que se ubica en el punto conocido como MECAYANTLA, en la congregación Tilica, después congregación Palmar, del Municipio de Zongolica, Veracruz, según inscripción No. 74 de fecha 10 de junio de 1984; sección 1. Fojas 188/196, lo anterior en atención al considerando tercero y resolutivos primero y segundo de la sentencia agraria No. 002/2002 del Tribunal Superior Agrario”.*

Como consecuencia de lo anterior, la entonces Delegación de la Secretaría de la Reforma Agraria en el Estado de Veracruz, comisionó al ingeniero Moisés Espinoza Reyna, por oficio 14505 de fecha seis de noviembre de dos mil ocho, para que realizara los trabajos técnicos informativos, mismos que fueron enviados a la Dirección General Técnica Operativa, informando el comisionado lo siguiente:

“...En atención al oficio número 202648 de 21 de octubre próximo pasado, signado por el Director de Procedimientos de la Dirección Gral. Técnica Operativa, en donde da cumplimiento a la petición formulada por el Lic. Marcelino Chavarría Lemus, representante del poblado arriba citado, por este conducto se le comisiona para realizar trabajos técnicos informativos de acuerdo a lo siguiente:

“una superficie aproximada de 326-74.33 hectáreas. Que sirven para solucionar estos asuntos mismos que se ubican en el punto conocido como MECAYANTLA. En la congregación Tilica. Después congregación Palmar. Del Municipio de Zonagólica. Veracruz. Según inscripción No. 74 de fecha 10 de junio de 1984; sección 1, fojas 188/186. Tal y como se prueba con la copia certificada por el Encargado del Registro Público de la Propiedad de Zongólica. Veracruz; de la Escritura pública ante referida. Lo anterior como se ordena en el considerando tercero y resolutivo primero y segundo de la sentencia agraria No. 00212002 del Tribunal Superior Agrario. Misma sentencia que se anexa para los efectos.

Los trabajos que se lleven a cabo deberá usted remitirlos a esta Unidad Administrativa en un término de 5 días; finalmente, es necesario que los trabajos de localización que se realicen se ajusten a lo señalado en el ‘Instructivo para la Realización de Trabajos Técnicos y Diligencias para la ejecución de Resoluciones Presidenciales de Acciones Agrarias e Integración de Expedientes en cumplimiento de Ejecutorias del Poder Judicial de la Federación y/o Sentencias y/o Acuerdos de los Tribunales Agrarios’, de fecha 30 de abril 2004, publicado el 14 del mismo mes y año. Por tal motivo me permito rendir el siguiente:

En razón de lo anterior me traslade al poblado de referencia y en compañía de los representantes de los campesinos procedimos al levantamiento de los predios en comento, empezando por el denominado “El Palmar”, ubicado en el municipio de Tezonapa, Ver. El cual arrojó una superficie analítica de 230-98-40-462 hectáreas, cuya superficie se encuentra cultivada con árboles productores de hule.

Posteriormente se procedió al levantamiento del predio denominado ‘La Adelita’ o “Las Palomas”, también ubicado en el municipio de Tezonapa, Ver. Arrojando una superficie analítica de 118-34-37.053 hectáreas, esta superficie se encuentra cultivada con plantas de café y árboles frutales en producción las cuales las usufructúan los posesionarios.

Situación jurídica: Por medio de la escritura pública No. 8645 de fecha 30 de julio de 1943, inscrita bajo el No. 74 sección primera, tomo III fojas 188/169 de fecha 20 de junio de 1984, la C. María de la Luz García de Benítez, como albacea de la sucesión de Ismael García vende al Gobierno Federal (Dirección de Bienes Nacionales) representado por el Sr. Maximiliano, jefe de la oficina Federal de Hacienda de Puebla, Pue., una superficie de 326-74-33 hectáreas, del predio denominado “Santo Domingo Manzanares”, punto conocido como Mecayantla, en la Congregación de Tilica, después del ‘El Palmar’, municipio de Tezonapa, antes Zongolica, Ver.

Por escritura pública No. 4227 de fecha 23 de marzo de 1964, el C. Guadalupe Alcántara en representación de los CC. José Corona Cervantes, Guillermo y Salvador Gutiérrez Corona vende tras fracciones con superficie de 38-67-55 hectáreas, 39-43-41 hectáreas y 39-39-91 hectáreas que en conjunto suman 117-50-87 hectáreas ubicados en la congregación de las Josefinas, antes municipio de Zongolica hoy Tezonapa, Ver., al Instituto Mexicano del Café representado por el C. Miguel Ángel Cordera Jr.

Como se puede apreciar la superficie de los dos predios descritos con anterioridad pertenecen al Gobierno Federal, pero hoy lo tienen en posesión los campesinos del poblado 'MATA DE AGUA', municipio de Cosamaloapan, Ver. Este grupo de campesinos está compuesto de 50 personas cuyas identificación se anexa al presente.

No omito significarle que se solicitó información de los predios que nos trata a la Delegación de SAGARPA en el Estado, con la finalidad de conocer con certeza la situación jurídica de los mismos, sin embargo no hemos tenido respuesta de dicha Dependencia, una vez que se tenga la información se agregara como alcance al presente. Con lo anterior considero haber cumplido con la comisión conferida....".

XIII.- Informe de la Delegación Estatal De Sagarpa.-

Se solicitó a la Delegación Estatal de Secretaría de Agricultura Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, información para ser integrada a los trabajos técnicos ordenados, resultando el oficio 150.00.00.01.- 868 de cuatro de diciembre de dos mil nueve, que refiere lo siguiente:

"...Hago referencia al contenido de su oficio núm. 1931 de fecha 20 de febrero del año en curso, mediante el cual requiere información relacionada a la situación jurídica de dos predios Propiedad del Gobierno Federal. En el mismo orden en que se3 citan los Inmuebles en cuestión, damos respuesta:

1.- En relación al contenido de la Escritura Pública núm. 4227, inscrita en el Registro Público de la Propiedad Décima Sexta Zona Registral en Zongolica, Ver., con el número 13 Sección Primera, Tomo I a Fojas 53/60 de fecha 16 de abril de 1964 del Predio Rústico ubicado en la Congregación de las Josefinas, del Municipio de Tezonapa, Ver., misma que ampara una superficie de 161-39-20 hectáreas, propiedad del extinto Instituto Mexicano del Café, hago de su conocimiento:

En efecto el predio en cita fue adquirido por el extinto Organismo Instituto Mexicano del Café (INMECAFÉ), se ubica en la Congregación y Municipio que se indican, se le conoce como "Las Palomas" y se encuentra debidamente inscrito en el Registro Público de la Propiedad Federal bajo el folio Real núm.14638 de fecha 25 de febrero de 1985 (se anexa copia) y actualmente (año 1994) se encuentra convenido con el Gobierno del Estado de Veracruz en los términos del documento que se anexa en copia fotostática de fecha 14 de julio de 1994 firmado por el C. Lic. Antonio Bassols Zaleta en su carácter de liquidador del citado organismo, Lic. Patricio Chirinos Calero como Gobernador Constitucional del Estado de Veracruz y en representación de Solidaridad de la extinta Secretaría de Desarrollo Social, el C. Lic. Arístides Llanea Fernández Encargado del Despacho de la Coordinación General del Programa conocido en esa época como 'Empresa de Solidaridad'".*

El documento arriba citado era desconocido por esta Dependencia Federal y hace aproximadamente tres años se nos proporcionó copia fotostática por parte de la Dirección General de Patrimonio del Estado de ésta Entidad Veracruzana.

De igual forma se nos proporcionó copia fotostática del Acta de Entrega Recepción del inmueble citado de algunos otros según se observa en diverso documento de fecha 14 de julio de 1994 y que al efecto se anexa.

Tales son los datos que fueron localizados en el archivo de ésta Delegación Estatal.

2.- Respecto a la escritura Pública núm. 8645, inscrita en el Registro Público de la Propiedad Décima Sexta zona Registral en Zongolica, Ver., con el número 74, Sección Primera, Tomo III, Fojas 188/1996 de fecha 20 de junio de 1984, Fracción de la Finca denominada "Santo Domingo" punto conocido como Mecayantla en la Congregación TILICA después Congregación el Palmar Municipio de Tezonapa, Ver., misma que ampara una superficie de 226-74-26 hectáreas entregado a la Secretaría de Agricultura, hago de su conocimiento:

El predio en cuestión fue entregado a esta Secretaría de Agricultura, se le conoce como Campo Experimental el Palmar. Lo administra el Instituto Nacional de Investigaciones Forestales, Agrícolas y Pecuarias (INIFAP) Organismo que tenía el carácter de Órgano Administrativo Desconcentrado de la SAGARPA y actualmente es un Organismo Público Descentralizado con personalidad jurídica y patrimonio propios Sectorizado en ésta Secretaría de Agricultura (SAGARPA). El inmueble en cuestión se encuentra destinado a la Investigación y transferencia de Tecnología en Recursos Forestales y Café Robusta. Se aprovecha como banco de clones de hule, germoplasma de hule y café robusta (según información obtenida directamente del representante del Instituto)..."

XIV.- Juicio de Amparo.- Por escrito de nueve de septiembre de dos mil nueve, los integrantes del Comité Particular Ejecutivo del nuevo centro de población ejidal que, de constituirse se denominará “Mata de Agua”, demandaron el amparo y protección de la justicia federal, del que tocó conocer por razón de turno al Juzgado Décimo Quinto de Distrito en el Estado, donde se registró bajo el número 1021/2009, en el que señalaron como autoridades responsables a la Secretaría de la Reforma Agraria por conducto de su Titular, a la Dirección General Técnica Operativa y a la Delegación Agraria en el estado de Veracruz, de quienes reclamaron la omisión, suspensión o paralización sin justificación legal alguna del trámite del procedimiento agrario del expediente administrativo número 5572, relativo al nuevo centro de población ejidal que de constituirse se denominará “Mata de Agua”, que a pesar de que se encuentra integrado, está suspendido sin motivo alguno, y no ha sido turnado ante el Tribunal Superior Agrario para la resolución correspondiente.

De las autoridades ejecutoras reclamaron el cumplimiento de las órdenes de sus superiores para suspender o paralizar dicho expediente y de todas y cada una de dichas responsables, las consecuencias jurídicas que se ocasionen con motivo de los actos que se reclaman.

Seguido el trámite procesal correspondiente el Juzgado Décimo Quinto de Distrito en el Estado de Veracruz, dictó sentencia en este juicio el veintidós de abril de dos mil diez, en la que otorgó el amparo y protección de la Justicia Federal a la parte quejosa.

“...Para el efecto de que el Delegado de la Secretaría de la Reforma Agraria, con sede en Xalapa, Veracruz, así como la misma Secretaría de la Reforma Agraria y el Director General Técnico Operativo, ambos con residencia en México, Distrito Federal, en el ámbito de sus competencias integren nuevamente el expediente 5572, correspondiente a la creación del nuevo centro de población ejidal, acción intentada por los aspirantes a ejidatarios quejosos, y una vez que esté debidamente integrado y en estado de resolución proceden a remitirlo al Tribunal Superior Agrario, para que éste resuelva en definitiva sobre la creación del nuevo centro de población ejidal...”

Inconforme con dicha sentencia, la Secretaría de la Reforma Agraria, interpuso recurso de revisión en su contra, del que tocó conocer al Primer Tribunal Colegiado en Materia Administrativa del Séptimo Circuito, donde se admitió a trámite y se registró bajo el número R.A. 218/2010, y por ejecutoria emitida el veinticinco de noviembre de dos mil diez, se confirmó la sentencia recurrida...”

XV.- Reposición del procedimiento por la Secretaría de la Reforma Agraria.

Opinión de la Jefatura de Unidad de Asuntos Jurídicos.- Fue emitida mediante oficio número 33302, de veintidós de diciembre de dos mil diez, con base en el artículo 9o., fracción XVIII del Reglamento Interior de la Secretaría de la Reforma Agraria, en los términos siguientes.

“...Es opinión de esta Jefatura de Unidad que para acatar la ejecutoria en cita, esa Dirección General por tratarse de un asunto de su competencia, deberá proveer lo necesario para que la brevedad posible culmine con los trabajos técnicos y de investigación que fueron ordenados por ésta a su cargo, mediante oficio 202648 de veintiuno de octubre de dos mil ocho, a fin de integrar debidamente el expediente 5572, relativo a la creación del nuevo centro de población ejidal que de constituirse se denominará “Mata de Agua”, a ubicarse en el Municipio de Cosamaloapan, (hoy Tres Valles), Estado de Veracruz, a efecto de ponerlo en estado de resolución y remitirlo nuevamente al Tribunal Superior Agrario, para que lo resuelva en definitiva...”

Oficio de solicitud de Integración del expediente a la Delegación Estatal en Veracruz.- Por oficio número 200549 de nueve de marzo de dos mil once, la entonces Dirección General Técnica Operativa, en observancia a la ejecutoria pronunciada en el juicio de amparo 1021/2009, requirió a la Delegación Estatal, la integración del expediente respectivo, solicitando el desahogo de las siguientes diligencias:

1.- Realización de la investigación de capacidad en materia agraria del grupo solicitante.

2.- Efectuar un estudio pormenorizado de los predios que los solicitantes señalaron como susceptibles de afectación, denominados “La paloma” de la Congregación “Las Josefinas” y el diverso “Santo Domingo Manzanares”, del punto conocido como Mecayantla en la Congregación de Tilica, hoy “El Palmar”, ambos del Municipio de Tezonapa, Estado de Veracruz, para resolver la acción agraria de nuevo centro de población ejidal, basándose para ello en los trabajos técnicos que se practiquen, datos del Registro Público de la Propiedad y del Catastro Rural del Gobierno del Estado.

3.- Que la Delegación Agraria, emitiera su opinión respecto de la acción agraria que nos ocupa.

4.- Solicitar la opinión del Gobernador Constitucional del Estado de Veracruz.

Asimismo, una vez recabada la información y documentación requerida, se solicitó a la Delegación Estatal, la remitiera a la Dirección General Técnica Operativa, para su revisión y turno al Tribunal Superior Agrario.

XVI.- Trabajos Técnicos e Informativos.- Por oficio número SDJ/1665/2011 de dieciséis de marzo de dos mil once, la Delegación Estatal, comisionó al ingeniero Moisés Espinoza Reyna, para que realizara los trabajos técnicos e informativos en el procedimiento de que se trata, operador que rindió su informe el veintiséis de julio de dos mil once, de la siguiente manera:

En primer término alude a la diligencia censal realizada el seis de abril de dos mil once, en la que previa convocatoria hecha a los campesinos solicitantes del nuevo centro de población a la Asamblea General extraordinaria, en la que se verificó la capacidad en materia agraria del grupo gestor, el cual se encuentra integrado por cuarenta y nueve campesinos solicitantes; de manera textual informa lo siguiente:

“...El día 25 de marzo de este se giró convocatoria para llevar a cabo los trabajos de actualización del censo de los solicitantes para el día 6 de los corrientes; realizándose las diligencias de censado de acuerdo a lo previsto, arrojando un total de 49 sujetos del grupo solicitante, levantando la documentación respectiva.

Igualmente, le informo que se solicitaron los datos registrales al Registro Público de la Propiedad y de Comercio de Zongolica, Veracruz información que nos proporcionaron misma que se anexa.

El día 1 de junio del presente año con las formalidades de Ley se les notificó a los propietarios de los predios denominados “Las Palomas” de la congregación “Las Josefinas” y “Santo Domingo” Manzanares” del punto conocido como Mecayantla en la Congregación de Tilica hoy “El Palmar” ambos del municipio de Tezonapa, Estado de Veracruz, Sin que hasta el momento hayan presentado algún alegato a su favor.

Los predios mencionados pertenecían al extinto IMECAFE, de acuerdo a las escrituras que proporcionó el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de Zongolica, Veracruz, el predio “Las Palomas” tiene una superficie de 118-34-37.053 hectáreas, que de acuerdo a la escritura pública número 4227 de fecha 23 de marzo de 1964, el Sr. Guadalupe Alcántara como apoderado de los Señores José Corona Cervantes Guillermo y Salvador Gutiérrez Corona vende a el INSTITUTO MEXICANO DEL CAFÉ, representado por su Director General el Sr. Miguel Ángel Cordera JR. Una superficie de 117-50-87 hectáreas.

El predio denominado “Santo Domingo Manzanares”, de acuerdo al levantamiento topográfico tiene una superficie de 230-98-40.492 hectáreas, según escritura pública número 8645 de fecha 30 de julio de 1943, la Sra. María de la Luz García de Benítez vende al Gobierno Federal representado por el Sr. Maximiliano Jofre una superficie de 226-00-00 hectáreas.

Toda esta superficie tanto la del predio “Las Palomas” como del de “Santo Domingo” Manzanares, la tienen en posesión los campesinos del grupo denominado Mata de Agua, lo tienen cultivado con caña de azúcar, café, árboles de hule, maíz frijol y otros cultivos.

En el predio “Las Palomas” se ubica la zona urbana del poblado de Mata de Agua...”

XVII.- Información de la Dirección General de Patrimonio del Estado.- Mediante oficio 4175 de veintitrés de septiembre de dos mil once, el Director General de Patrimonio del Estado de Veracruz, informó lo siguiente:

“...En atención a su similar núm. DV/SDJ/6993/2011, de fecha 08 del mes y año en curso, dirigido al Secretario Gobierno, Ing. Gerardo Buganza Salmerón, mediante el cual solicita se informe de la situación jurídica de los predios que a continuación se enuncian:

“Santo Domingo Manzanares” del punto conocido como Mecayantla de la Congregación Tilica hoy El Palmar, no existe expediente y/o tramite alguno en los archivos de esta Dependencia.

“Las Palomas” ubicado en la Congregación Las Josefinas del Municipio de Tezonapa, le comunico que según Convenio de Coordinación de Acciones y Transferencia del Inmueble de fecha 14 de julio de 1994, el extinto INMECAFE entregó el inmueble a Gobierno del Estado a efecto de ser transferido a organizaciones sociales del sector cafetalero, otorgando contrato de Comisión Mercantil a título gratuito con el objeto de que se suscribiera los instrumentos públicos con los que se formalicen la entrega de la propiedad a dichas organizaciones.

Atento a lo anterior, el 17 de marzo de dos mil seis, se hizo entrega del inmueble mediante acta, a la persona moral denominada 'Productores Cafetaleros de Tezonapa, Sociedad de Solidaridad Social', quien a la fecha de expedición del ocurso que nos ocupa, no ha entrado en posesión del inmueble en virtud de que se encuentra invadido por los integrantes del Poblado 'La Adelita', representados por los CC. Manuel Álvarez Rodríguez, Pedro Itehua Zompaztle y Adelfo Marín Naredo, Presidente, Secretario Suplente y Vocal, respectivamente; a quienes se les solicitó la desocupación y entrega del inmueble, por lo que promovieron juicio de amparo en contra de esa Dependencia y otras autoridades Estatales, el cual fue sobreseído y confirmado en todas las instancias federales, sin embargo hasta la fecha no se restituido al patrimonio estatal..."

XVIII.- Información del INDAABIN.- El Instituto de Administración y Avalúo de Bienes Nacionales, mediante oficio DEC.- 3746 2011 FOLIO.- DGPIF/2011-0006682, de veintitrés de noviembre de dos mil once, recibido en la Delegación Agraria el diecinueve de enero de dos mil doce, informó lo siguiente:

"...Me refiero al contenido de su oficio número DV7SDJ77441/2011, mediante el cual solicita se le proporcione información relativa a la situación jurídica de los predios señalados en el oficio de mérito, denominados:

'Las Palomas' de la Congregación 'Las Josefinas'.

'Santo Domingo Manzanares' del punto conocido como Mecayantla de la Congregación Tilica hoy 'El Palmar'.

Al respecto, le comunico que realizada una búsqueda en los acervos del Registro Público de la Propiedad Federal, con los datos aportados por Usted, se localizaron los folios reales números 8429, de fecha 3 de febrero de 1983, en el cual obra inscrita la escritura pública número 8645, de fecha 30 de julio de 1943, relativa a la compraventa a favor del Gobierno Federal, de una fracción de Terreno que forma parte de la finca denominada "Santo Domingo Manzanares" punto conocido como Mecayantla, en la congregación de Tilica hoy "El Palmar", Municipalidad de Zongolica, Estado de Veracruz, con una superficie de 226-74-26 hectáreas; 14368, de fecha 25 de febrero de 1985 en el cual obra inscrita la escritura pública número 4227, de fecha 23 de marzo de 1964 relativa a la compraventa a favor del Instituto Mexicano del Café de tres predios rústicos, ubicados en la Congregación de 'Las Josefinas'. Jurisdicción de Zongolica, Municipio de Tezonapa, Ver., denominado 'Las Palomas', con extensión superficial total de 117-50-87 hectáreas; y 85832, de fecha 21 de febrero de 2005, en el cual obra inscrita la escritura pública número 21,674 de fecha 20 de mayo de 2003, relativa a la servidumbre de paso. A favor de la Comisión Federal de Electricidad, respecto de una fracción de terreno rústico denominado Rancho 'Las Palomas', ubicado en la Congregación de 'Las Josefinas', Municipio de Tezonapa, Veracruz, con una superficie de 9,530.745 metros cuadrados, que comprenderá la Línea de transmisión denominada L:T. Temascal II-Tecalí 400 KV IC, documentos que acompañó al presente en copia fotostática..."

XIX.- Opinión de la Delegación Estatal en Veracruz.- Fue emitida el treinta y uno de enero de dos mil doce, en los siguientes términos:

"...PRIMERO.- En cumplimiento a Ejecutoria pronunciada por el H. Primer Tribunal Colegiado en Materia Administrativa del Séptimo, el 25 de noviembre de 2010, en el Toca A.R. 218/2010, deducido del Juicio de Amparo número 1021/2009, que confirmó la sentencia de fecha 22 de abril del mismo año, emitida por la C. juez Segundo de Distrito del Centro Auxiliar de la Novena Región, en auxilio del C. juez Quinto de Distrito en el Estado, que concedió el amparo y protección de la Justicia Federal a los integrantes del comité particular ejecutivo del nuevo centro de población ejidal que, de constituirse se denominará 'MATA DE AGUA', a ubicarse en el Municipio de Cosamaloapan, hoy Tres Valles, Estado de Veracruz, considerando procedente la solicitud del dotación de tierras del poblado de nuestra atención.

SEGUNDO.- Que si bien es cierto que los predios de posible afectación Santo Domingo Manzanares' punto conocido como Mecayantla, en la congregación de Tilica hoy 'El Palmar', Municipalidad de Zongolica, Estado de Veracruz y las Palomas', ubicado en la Congregación de 'Las Josefinas'. Jurisdicción de Zongolica, Municipio de Tezonapa, Ver., así como lo referido a las hectáreas que comprenden la servidumbre de paso a favor de la Comisión Federal de Electricidad ubicada en el Rancho 'Las Palomas', de la Congregación de 'Las Josefinas', Municipio de Tezonapa, Ver., son propiedad federal, en términos del artículo 84 de la Ley General de Bienes Nacionales los mismos no pueden ser desincorporados para beneficio del núcleos agrarios, por lo que se emite opinión negativa al no existir predios susceptibles de afectación dentro del radio legal de 7 kilómetros..."

XX.- Solicitud de opinión al Gobernador Constitucional del estado.- Mediante oficio número DV/SDJ/1276/2012 de treinta y uno de enero de dos mil doce, la Delegación Agraria en el estado, conforme a lo previsto por el artículo 332 de la Ley Federal de Reforma Agraria, sometió a consideración del Gobernador Constitucional del estado de Veracruz, los estudios y proyectos del nuevo centro de población de que se trata, con el fin de que emitiera su opinión.

Obra en el legajo IX foja 284 del expediente de que se trata fotocopia del oficio SG-DGJG-1663/04/2012 de diecisiete de abril de dos mil doce, mediante el cual el gobernador del Estado de Veracruz, emite su opinión en el expediente del nuevo centro de población, en el que manifiesta que como los predios “Las Palomas”, y “Santo Domingo Manzanares”, solicitados por los campesinos promoventes, son de propiedad federal, por lo que en términos del artículo 84 de la Ley General de Bienes Nacionales, no pueden ser desincorporados para beneficio de núcleos agrarios, razón por la cual concluye que *“...no es posible dotar de tierras al grupo solicitante, por falta de predios afectables...”*

XXI.- A petición de la Dirección General de la Propiedad rural, los Delegados Agrarios de todas y cada una de las Entidades Federativas del País, remitieron constancias en las que manifiestan que de acuerdo con la información recabada en las dependencias del sector agrario en su estado, no existen terrenos susceptibles de afectación para constituir nuevos centros de población ejidales.

XXII.- Remisión del expediente a la Dirección General Técnica Operativa, remisión y devoluciones del Tribunal Superior Agrario.- Por oficio número DV/SDJ1592/2012 de diez de febrero de dos mil doce, la Delegación Agraria en el estado de Veracruz, remitió el expediente respectivo a la Secretaría de la Reforma Agraria.

La entonces Dirección General Técnica Operativa, de la Subsecretaría de Ordenamiento de la Propiedad Rural emitió su opinión de doce de marzo del mismo año, en la que ratifica la emitida por la Delegación Agraria el treinta y uno de enero de dos mil doce, en la que se considera procedente la solicitud hecha para crear un nuevo centro de población que de constituirse se denominará “Mata de Agua”, pero se declara improcedente la acción por falta de fincas afectables.

El expediente administrativo agrario lo remitió al Tribunal Superior Agrario mediante oficio número 202775 de diez de octubre de dos mil doce, para su trámite legal correspondiente; posteriormente, dicho Órgano Jurisdiccional, lo devolvió mediante similar número 003603, el cuatro de junio de dos mil doce, en la que solicita la realización de diversas diligencias complementarias.

En cumplimiento de lo anterior, dicha dependencia agraria desahogó las observaciones formuladas y regresó el expediente al Tribunal Superior Agrario, mediante oficio número 202775 el diez de octubre de dos mil doce, en el que hace los siguientes señalamientos.

“...En referencia a que los campesinos que resultaron con capacidad en materia agraria y que no se especifica cuántos de ellos son solicitantes originales, es de señalar que de la revisión realizada al expediente, se llegó al conocimiento que ninguno de los solicitantes que comparecieron en el último censo, aparecen en el solicitud del nuevo centro de población ejidal que, de constituirse se denominará ‘Mata de Agua’, a ubicarse en el Municipio de Cosamaloapan, hoy Tres Valles, Estado de Veracruz, publicada el 29 de junio de 1971, por lo que será ese Tribunal Superior Agrario, el que determine lo que en derecho corresponda, al emitir la Sentencia respectiva.

Respecto de los trabajos de investigación de los predios señalados como de posible afectación, en los que se les haya notificado a los propietarios y que se le diera participación al núcleo gestor, me permito señalar que:

Dicho núcleo de población mediante escrito de fecha 11 de julio de 2012, compareció ante esta Dirección General Técnica Operativa, formulando petición en el sentido de que se solicitara al Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales (INDAABIN), se pusieran a disposición de esta Secretaría para satisfacer sus necesidades agrarias, diversos predios propiedad de la Federación, el referido Instituto a través del oficio número 201956 de fecha 18 de julio del año en curso, dio respuesta con el diverso número DIDI.ASEC/4688/2012 de fecha 25 de septiembre del presente año, señalando que conforme al artículo 84 de la Ley General de Bienes nacionales, no permite la desincorporación y autorización gratuita ni aún onerosa en forma directa, a favor de núcleos ejidales o comunales o grupos de campesinos, por lo que no sería posible normativamente la desincorporación de dichos bienes.

De lo anterior se advierte que se cumplieron con las formalidades de ley, al intervenir ambas partes en el presente asunto.

En relación a que no se remitieron las constancias que integran el expediente del procedimiento administrativo del nuevo centro de población ejidal al rubro citado, se le remitieron los legajos 6, 7 y 8, relativos a la acción agraria aludida, enviados por el Archivo General del Registro Agrario Nacional, mediante oficio número RAN/DGTCD/AGA/3898/2012 de fecha 19 de junio de 2012, por lo que se atendió la solicitud del Órgano Jurisdiccional...

Posteriormente, este Tribunal Superior Agrario devolvió nuevamente el expediente por diverso número 006889, de seis de noviembre del mismo año, requiriendo el desahogo de diversas diligencias consistentes en:

"...Si bien el último censo practicado dio como resultado 49 campesinos (mismos que no son los que suscribieron la solicitud que dio origen al expediente de mérito), no se establece si alguno de ellos guarda relación de parentesco con los solicitantes originales, lo que permitiría determinar si se trata de un nuevo grupo solicitante o bien, si son los mismos y que dado el transcurso natural del tiempo ha ido cambiando en cuanto a sus integrantes.

Por otra parte, la Secretaría General de Acuerdos reitera que para la debida integración del expediente es necesario que se de al comité particular ejecutivo participación en las diligencias efectuadas, o en su defecto se ponga a la vista las realizadas, para que manifieste lo que en su derecho convenga y con ello se respete la garantía de audiencia, en virtud de que es a quien le corresponde la representación legal, conforme a lo dispuesto por el artículo 20 fracción I de la Ley Federal de Reforma Agraria, aplicable al presente caso.

Por último si bien se agregaron cuatro legajos del expediente aún falta por integrar las siguientes constancias: oficio de instauración del procedimiento de 21 de febrero de 1971; publicación de la solicitud en el Diario Oficial de la Federación de 26 de junio de 1971; opinión de la Comisión Agraria Mixta de 29 de abril de 1981; el informe y anexos de los trabajos de investigación ordenados en oficio número 14505 de fecha 6 de diciembre de 2008; de los cuales se hace referencia en la opinión de esa Dirección General Técnica Operativa, emitida el 12 de marzo de 2012...

En razón de lo anterior, la Dirección General manifestó al Órgano Jurisdiccional que por oficio número DV/SDJ/1301/2013 de veintiocho de enero de dos mil trece, la Delegación de esta Secretaría en el Estado de Veracruz, requirió al ingeniero Moisés Espinoza Reyna, realizara investigación de los solicitantes a fin de que se permita conocer la condición que guardan con los originales, operador que rindió informe de comisión el veinte de febrero de dos mil trece, en el que indica que hizo la investigación solicitada, la que consta en el acta de fecha dieciocho de febrero del año en curso.

"...Respecto a la participación del grupo solicitante o en su defecto se ponga a la vista los trabajos técnicos informativos, ésta se convalida con el escrito de fecha 18 de diciembre de 2012, mediante el cual los integrantes del comité particular ejecutivo del nuevo centro de población al rubro citado, comparecen ante esta Dirección General Técnica Operativa, en los autos del expediente números 5572, por el cual solicitan la revocación del dictamen negativo del Gobernador del Estado y de la opinión emitida por esta Dirección General.

En relación a que no se remitieron diversas constancias, se manifestó que:

Por oficio número AGE/068/2013 de fecha 7 de marzo de 2013, la Directora del Archivo General del Gobierno del Estado de Veracruz, remitió un legajo del expediente número 65 relativo al nuevo centro de población ejidal al rubro citado, en atención al oficio número 210687 de fecha 4 de marzo del año en curso, suscrito por esta Dirección General Técnica Operativa, mismo que se anexa en copia certificada al expediente que se remite, para su atención legal procedente...

Como consecuencia de lo anterior, por oficio número 211140 de dos de abril de dos mil trece, se envió nuevamente al Órgano Jurisdiccional Agrario, quien de nueva cuenta lo regresó, a través del oficio número 003059 de veintidós de abril de dos mil trece, solicitando en esta ocasión la documentación siguiente:

"...En ese entendido, en el presente expediente no se ha notificado y puesto a la vista de quien o quienes representen los derechos del extinto Instituto Mexicano del Café, de la persona moral denominada 'Productores de Cafetales de Tezonapa', y de la Comisión Federal de Electricidad, las diligencias realizadas dentro del procedimiento, para que manifiesten lo que a su derecho corresponda.

Además no se anexaron al expediente administrativo que nos ocupa, la siguiente documentación:

- a) Oficio relativo a la instauración del procedimiento de fecha 21 de febrero de 1971.*
- b) Opinión de la Comisión Agraria Mixta de fecha 29 de abril de 1981.*
- c) Informe y anexos de los trabajos de investigación ordenados en oficio 14505 de fecha 6 de diciembre de 2008.*
- d) Escritura pública número 8645 de 30 de julio de 1943, relativa a la venta del predio 'Santo Domingo Manzanares' al Gobierno del Estado de Veracruz.*
- e) Escritura pública número 4227 de fecha 26 de marzo de 1964, respecto de la compra del predio 'Las Palomas' por el Instituto Mexicano del Café.*
- f) Escritura pública número 21674 de fecha 20 de febrero de 2005, relativa a la servidumbre de paso a favor de la Comisión Federal de Electricidad.*

Asimismo, aparecen glosadas en copia simple los siguientes documentos.

-Convenio de fecha 14 de julio de 1994, suscrito por el hoy extinto Instituto Mexicano del Café y el Gobierno del Estado de Veracruz.

-Acta de fecha 17 de marzo de 2006, relativa a la entrega de los predios pretendidos por el núcleo gestor, a la persona moral denominada 'Productores Cafetaleros de Tezonapa'...

En atención a lo anterior, la Dirección General de la Propiedad Rural, por oficio número 133248, de tres de mayo de dos mil trece, solicitó a la Delegación Agraria en el estado de Veracruz, recabara la documentación solicitada y realizara las diligencias ordenadas por el Tribunal Superior Agrario, a fin de integrar el expediente de la referida acción agraria. Dicha Delegación Estatal, por similar número DV/SDJ/6218/2013 de trece de junio de dos mil trece, remitió a la Dirección General de la Propiedad Rural, la documentación recabada y las diligencias practicadas las que se enviaron junto con el expediente original al Órgano Jurisdiccional requirente. Asimismo se ratificó en todos sus términos, la opinión emitida por la entonces Dirección General Técnica Operativa, en doce de marzo de dos mil doce, mediante oficio número 141167, de seis de agosto de dos mil trece, el Tribunal Agrario devolvió por cuarta ocasión dicho expediente por oficio número 010046, de seis de noviembre del mismo año, a la Dirección General de la Propiedad Rural, en el que establece las siguientes directrices.

"...De igual forma se anexaron las constancias de los Delegados Estatales de esa Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, de las que se desprende que en ninguna de ellas existen predios susceptibles de afectación, constancias que cuentan con más de seis meses de su expedición.

Además no se glosa al expediente el acta de fecha 17 de marzo de 2006, relativa a la entrega de los predios pretendidos por el núcleo gestor, a la persona moral denominada 'Productores Cafetaleros de Tezonapa'.

Asimismo, consta en copia simple el convenio de fecha 14 de julio de 1994, celebrado entre el extinto Instituto Mexicano del Café y el Gobierno del Estado de Veracruz, respecto a la transferencia de los predios a organizaciones del sector cafetalero, que se encuentran en posesión de los campesinos solicitantes..."

Atendiendo a lo anterior, la Dirección General de la Propiedad Rural, por oficios números 147633, de once de noviembre de dos mil trece y siete de enero de dos mil catorce, solicitó a la Delegación Agraria así como al Secretario General de Gobierno del estado de Veracruz, respectivamente, recabaran la documentación solicitada a fin de integrar el expediente de la acción agraria y poblado de que se trata. En atención a lo anterior, por similar número DGPE/DG/1607/2014, el Director General del Patrimonio del Estado, remitió a la Delegación Estatal la documentación requerida, misma que se glosó al expediente respectivo en copia certificada y se envió conjuntamente con el expediente original al Tribunal Superior Agrario, mediante oficio número 50984, de veintidós de abril de dos mil catorce, quien lo devolvió mediante oficio número 005172, de dieciocho de junio de dos mil catorce, en el que requiere lo siguiente:

"... De igual forma no corren agregadas al expediente las siguientes documentales, que anteriormente si formaban parte del mismo.

Informe rendido por el Ingeniero Moisés Espinoza Reyna en atención a la comisión que le fue conferida por oficio número 14505 de 6 de noviembre de 2008 y sus anexos respectivos.

Informe en original o en copia certificada rendido el 26 de julio de 2011

Oficio número 4175 de 23 de septiembre de 2011, de la Dirección General del Patrimonio del Estado de Veracruz.

Oficio número 6682 de 23 de septiembre de 2011, de la Dirección General del Patrimonio del Estado de Veracruz.

Oficio número 6682 de 23 de noviembre de 2011 del Instituto Nacional de Bienes Nacionales.

Opinión del Gobernador del Estado de Veracruz de 18 de abril de 2012.

La notificación efectuada a la Delegación Estatal de la SAGARPA y la dirigida a los propietarios de los predios señalados como afectables que obran a fojas 179 y 180 del legajo IX, obran en copia simple...”

En atención a lo anterior la Dirección General de la Propiedad Rural, por oficios números 51711 y 51738 de diecisiete y veintidós de julio de dos mil catorce, respectivamente solicitó al Director de Amparos en la Unidad de Asuntos Jurídicos, así como al Delegado de la Secretaría en el Estado de Veracruz, proporcionaran la documentación requerida, a fin de integrar debidamente el expediente de la acción agraria y poblado de que se trata. El Director de Amparos, por similar número 15133 de veintitrés de julio de dos mil catorce, proporcionó copia certificada de la ejecutoria solicitada; asimismo por oficio número DV/SDJ/9006/2014 de primero de octubre del año citado, el Delegado Estatal en Veracruz, remitió a la referida dirección, copia certificada de la documentación restante, con lo anterior, se dio cumplimiento a lo anterior requerido por este Órgano Jurisdiccional:

XXIII.- El Director General de la Propiedad Rural de la Subsecretaría de Ordenamiento Territorial, de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, el veintinueve de octubre de dos mil catorce, emitió opinión en el expediente relativo al procedimiento de nuevo centro de población que de constituirse se denominará “Mata de Agua” en la que propone declarar procedente la solicitud de veintiuno de febrero de mil novecientos setenta y uno y se le dote con los terrenos que tienen en posesión los solicitantes de tierras.

XXIV.- Por oficios números 52681, 52834 y 09259 de cuatro y diecinueve de noviembre de dos mil catorce, la Dirección General Adjunta Técnica Operativa de la Dirección General de la Propiedad Rural de la Subsecretaría de Ordenamiento Territorial de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, mediante los primeros remite el expediente administrativo del nuevo centro de población de que se trata integrado por diecisiete legajos, una vez que fueron subsanadas las observaciones hechas por el Tribunal Superior Agrario, y por el tercero, se remitió la opinión que en este procedimiento agrario emitió el veintinueve de octubre de dos mil catorce el Director General de la Propiedad Rural.

XXV.- Por auto de veinte de enero de dos mil quince, se tuvo por radicado el expediente en el Tribunal Superior Agrario, correspondiéndole el número 2/2015, y

CONSIDERANDO:

PRIMERO.- Este Tribunal es competente para conocer y resolver del presente asunto, de conformidad con lo dispuesto por los artículos tercero transitorio del Decreto por el que se reformó el artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, publicado en el Diario Oficial de la Federación del seis de enero de mil novecientos noventa y dos; tercero transitorio de la Ley Agraria; 1º, 9º, fracción VIII y cuarto transitorio, fracción II de la Ley Orgánica de los Tribunales Agrarios.

SEGUNDO.- Por decreto de veintiséis de diciembre de dos mil doce, publicado en el Diario Oficial de la Federación el dos de enero de dos mil trece, se reformaron, adicionaron y derogaron diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, entre ellos al artículo 41, en el cual la Secretaría de la Reforma Agraria se transforma en Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.

Por esta razón y tomando en cuenta que la mayoría de los actos y determinaciones de este asunto en que ella intervino, se realizaron antes de la reforma legal indicada, a fin de evitar reiteraciones superfluas e innecesarias, en esta resolución se designará a dicha Secretaría, con el nombre que tenía al momento de ocurrir su intervención en el procedimiento de que se trate, teniendo en cuenta en cada caso, que de manera implícita, debe entenderse que se alude a su otra denominación.

TERCERO.- La presente sentencia se emite en cumplimiento de la ejecutoria dictada en el juicio de amparo número 1021/2009, promovido por los integrantes de Comité Particular Ejecutivo del nuevo centro de población ejidal que de constituirse se denominará “Mata de Agua”, que se tramitó ante el Juzgado Décimo Quinto de Distrito en el estado de Veracruz, en el que fueron señaladas como autoridades responsables el Secretario de la Reforma Agraria hoy sustituido por el Secretario de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, el Director General Técnico Operativo, y el Delegado Agrario de quienes reclamaron la omisión, suspensión o paralización sin justificación legal alguna del trámite del procedimiento agrario del expediente administrativo número 5572, relativo al nuevo centro de población ejidal que de constituirse se denominará Mata de Agua, que a pesar de que se encuentra integrado, está suspendido sin motivo alguno, y no ha sido turnado ante el Tribunal Superior Agrario para la resolución correspondiente.

El referido Juzgado de Distrito, dictó sentencia en ese juicio constitucional, el veintidós de abril de dos mil diez, -la que fue confirmada en revisión-, en la que otorgó el amparo y protección de la Justicia Federal a la parte quejosa:

“...para el efecto de que el Delegado de la Secretaría de la Reforma Agraria, con sede en Xalapa, Veracruz, así como la misma Secretaría de la Reforma Agraria y el Director General Técnico Operativo, ambos con residencia en México, Distrito Federal, en el ámbito de sus competencias integren nuevamente el expediente 5572, correspondiente a la creación del nuevo centro de población ejidal, acción intentada por los aspirantes a ejidatarios quejosos, y una vez que esté debidamente integrado y en estado de resolución procedan a remitirlo al Tribunal Superior Agrario, para que éste resuelva en definitiva sobre la creación del nuevo centro de población ejidal...”

CUARTO.- Por escrito de veintiuno de febrero de mil novecientos setenta y uno, un grupo de campesinos radicados en el poblado de “Los Naranjos”, entonces municipio de Cosamaloapan, ahora Tres Valles, estado de Veracruz, solicitó la creación de un nuevo centro de población, que de constituirse se denominará “Mata de Agua”, procedimiento que se instauró por acuerdo de la Dirección General de Nuevo Centro de Población Ejidal el veintiséis de abril de mil novecientos setenta y uno; la solicitud en estudio es procedente, toda vez que los solicitantes expresaron su conformidad para trasladarse al lugar en donde se localizaran terrenos afectables, en los que fuera posible constituir en nuevo centro de población ejidal. Esta solicitud se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el veintiséis de mayo de mil novecientos setenta y uno y en la Gaceta Oficial del Gobierno de Veracruz, el veintinueve de junio del mismo año.

Resulta pertinente precisar que la tramitación de dicho expediente encuadra dentro del supuesto previsto en los dos primeros párrafos del artículo tercero transitorio del decreto que reformó el artículo 27 constitucional, publicado el seis de enero de mil novecientos setenta y dos, que textualmente expresa:

>“...La Secretaría de la Reforma Agraria, el Cuerpo Consultivo Agrario, las comisiones agrarias mixtas y las demás autoridades competentes, continuarán desahogando los asuntos que se encuentren actualmente en trámite en materia de ampliación o dotación de tierras, bosques y aguas; creación de nuevos centros de población, y restitución reconocimiento y titulación de bienes comunales, de conformidad con las disposiciones legales que reglamenten dichas cuestiones y que estén vigentes al momento de entrar en vigor el presente Decreto.

Los expedientes de los asuntos arriba mencionados, sobre los cuales no se haya dictado resolución definitiva al momento de entrar en funciones los tribunales agrarios, se pondrá en estado de resolución y se turnarán a éstos para que, conforme a su ley orgánica, resuelve en definitiva, de conformidad con las disposiciones legales a que se refiere el párrafo anterior...”

Como se expuso en antecedentes, el Tribunal Superior Agrario, el quince de junio de dos mil cuatro, en cumplimiento a una ejecutoria de amparo, dictó sentencia en la que reserva el expediente agrario que corresponde al número administrativo 5572, del índice de la Secretaría de la Reforma Agraria, relativo a la solicitud de creación de nuevo centro de población ejidal “Mata de Agua”, a fin de que sea resuelto con posterioridad y conforme existan tierras susceptibles de ser afectadas, por lo que se dejaron a salvo los derechos del núcleo gestor.

Por lo antes expuesto, la legislación agraria aplicable en este caso, en especial en lo que atañe a las causales de afectación, acorde con la disposición transitoria antes citada, es la que estaba vigente antes de la referida reforma constitucional, entre ellas la Ley Federal de Reforma Agraria y la Ley de Terrenos Baldíos, Nacionales y Demasías, motivo por el cual, la Ley General de Bienes Nacionales no resulta aplicable en la especie.

QUINTO.- Con las constancias de autos se corrobora que en la tramitación del presente juicio, se observaron las formalidades esenciales del procedimiento, así como los requisitos de integración del expediente, previstos en los numerales 198, 244 a 247, 272, 275, 304, 305, 327, 328, 329, 331, 332, 333, 334, cuarto transitorio y demás relativos de la Ley Federal de Reforma Agraria, la que resulta aplicable de acuerdo con lo ordenado en el artículo Tercero Transitorio del Decreto de Reformas al artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Asimismo, en ese procedimiento se respetaron las garantías de audiencia y legalidad que establecen los artículos 14 y 16 constitucionales en favor de quienes fueron partes en él, a los que se les emplazó en términos de Ley al procedimiento de que se trata.

SEXTO.- Las cuestiones relativas a la capacidad individual de los solicitantes y la colectiva del grupo gestor, el número y los nombres de los solicitantes, aludidas en los artículos 198, 200, 244 y 335 de la Ley Federal de Reforma Agraria, quedaron acreditados mediante la investigación de capacidad agraria realizada el seis de abril de dos mil once, por ingeniero Moisés Espinoza Reyna, adscrito a la Delegación Agraria en Veracruz, convocó a los campesinos solicitantes del nuevo centro de población a la asamblea general extraordinaria, la cual se celebró en la fecha antes mencionada, en la que se verificó la capacidad en materia agraria del grupo gestor, integrado por 49 campesinos solicitantes, cuyos nombres son los siguientes:

1. Álvarez Rodríguez Manuel	26. Martínez Razcón Vitaleano
2. Álvarez Suarez Espiridion	27. Martínez Valdivia Hipólito
3. Bolaños Bello Amalio	28. Martínez Valdivia Vitaliano
4. Bolaños Bello Demetrio	29. Mendoza Salomón Héctor
5. Contla Rojas Nahunm	30. Ortega Carrisosa Gregorio
6. Cruz Hernández Margarito	31. Ortega Martínez Emilia
7. Domínguez Vidal Tomás	32. Ortega Martínez Moises
8. García Bermejo José Luis	33. Peña Osorio Manuel
9. García Martínez Emiliano Telesforo	34. Quiahua Mares Rafael
10. García Solís Tomas	35. Quiahua Zompaxtle Zeferino
11. González Esteves Cristobal	36. Quiroz Ruíz Carmelo
12. González Pulido Esteban	37. Quiroz Ruíz José
13. González Rodríguez Luisa	38. Quiroz Ruíz Marcela
14. Hernández González Guillermo	39. Ramírez Itehua Yuridia
15. Herrera García Valvina	40. Ramos Guzmán Casimira
16. Itehua Quiahua Gerardo	41. Rascón Contreras Dolores
17. Itehua Quiahua Petra	42. Reyes Reyes Minerva
18. Itehua Zonpaxtle Pedro	43. Rojas López Ezequiel
19. Maldonado González Eva	44. Salinas Herrera Gabriel
20. Marín Castellanos Ariel	45. Sánchez González Álvaro
21. Marín Naredo Adelfo	46. Sánchez Moran René Diego
22. Marín Naredo Mateo	47. Sánchez Muñoz Amparo
23. Marín Virgen Ana	48. Zepahua Martínez José
24. Marín Virgen Rosa	49. Zepahua Peña Modesto
25. Martínez García Epifanio	

SÉPTIMO.- En su escrito de solicitud, los campesinos promoventes del nuevo centro de población que de constituirse se denominará "Mata de Agua", manifestaron radicar en el poblado "El Naranjo", y con base en lo dispuesto en el artículo 327 de la Ley Federal de Reforma Agraria, manifestaron su conformidad con trasladarse al lugar en que se localicen terrenos afectables susceptibles de que les sean dotados.

Como se expuso en antecedentes, el Tribunal Superior Agrario mediante sentencia de treinta y uno de mayo de dos mil dos, resolvió negar la creación del nuevo centro de población ejidal, promovida por campesinos radicados en el poblado denominado "Mata de Agua", entonces municipio de Cosamaloapan hoy de Tres Valles, estado de Veracruz, por no resultar afectables los predios investigados señalados por los solicitantes y por no existir fincas afectables para tal acción agraria en las diversas Entidades Federativas.

En contra de la anterior sentencia, José Castillo Anzures, integrante del grupo de campesinos solicitantes del nuevo centro de población ejidal que de constituirse se denominaría "Mata de Agua", promovió en representación sustituta del grupo solicitante, el juicio de amparo número D.A. 1/2004-6434, que se tramitó ante el Noveno Tribunal Colegiado en Materia Administrativa del Primer Circuito; por ejecutoria dictada el treinta y uno de marzo de dos mil cuatro, se otorgó a la parte quejosa el amparo y protección de la Justicia Federal; en su parte considerativa, destaca el siguiente argumento:

"...En este orden de ideas, y por las razones expresadas con anterioridad, procede conceder el amparo solicitado, para el efecto de que el Tribunal Superior Agrario deje insubsistente la sentencia combatida y en su lugar emita otra en la que siguiendo los lineamientos vertidos por esta ejecutoria considere que lo procedente es dejar el expediente agrario instaurado con motivo de la solicitud de creación del Nuevo Centro de Población Ejidal, promovida por campesinos del poblado denominado 'Mata de Agua', Municipio de Cosamaloapan hoy Tres Valles, Estado de Veracruz, en reserva a fin de que sea resuelto con posterioridad y conforme existan tierras susceptibles de ser afectadas, dejando de esta manera a salvo los derechos de la parte quejosa..."

En cumplimiento a la anterior ejecutoria, el Tribunal Superior Agrario, el quince de junio de dos mil cuatro dictó una nueva sentencia en el procedimiento de nuevo centro de población de que se trata, en los siguientes términos:

"...PRIMERO.- Se reserva el expediente agrario que corresponde al número administrativo 5572 del índice de la Secretaría de la Reforma Agraria, registrado en este Tribunal Superior Agrario bajo el número 2/2002, relativo a la solicitud de creación de nuevo centro de población ejidal, promovido por un grupo de campesinos del poblado denominado "Los Naranjos", ubicado en el Municipio de Cosamaloapan, hoy Tres Valles, Estado de Veracruz y que de constituirse se denominaría "Mata de Agua", a fin de que sea resuelto con posterioridad y conforme existan tierras susceptibles de ser afectadas, dejando a salvo los derechos del núcleo gestor..."

Para tal efecto y por las razones expresadas en la ejecutoria de amparo que se cumplimenta, se ordenó remitir el expediente administrativo 5572, del nuevo centro de población en trámite, a la Secretaría de la Reforma Agraria, para los efectos de su reserva.

OCTAVO.- Por escrito de once de febrero de dos mil ocho, el grupo solicitante de tierras en la vía de nuevo centro de población ejidal, que de constituirse se denominará "Mata de Agua", pidió al Director de Procedimientos de la Dirección General Técnico Operativa de la Secretaría de la Reforma Agraria, realizar trabajos técnicos e informativos con el fin de integrar y en su oportunidad resolver el procedimiento de la acción agraria promovida por ellos, que se encontraba en reserva; investigación que debía llevarse a cabo en dos predios: el primero, "Las Palomas" de la Congregación "Las Josefinas" y el segundo, "Santo Domingo Manzanares", del punto conocido como Mecayantla, en la Congregación de Tíllica hoy El Palmar, ambos en el municipio de Tezonapa, Estado de Veracruz.

Refieren los representantes del grupo solicitante de tierras, que en el año de dos mil cinco, tuvieron conocimiento de la existencia de los predios antes mencionados, los cuales se encontraban inexplorados y que tenían la presunción de que pertenecían al Gobierno Federal, por haber formado parte del patrimonio del Instituto Mexicano del Café, organismo extinto por haber sido liquidado; asimismo, manifiestan que tomaron posesión de esos terrenos y los abrieron al cultivo.

I.- Trabajos Técnicos e informativos.

En atención a la petición anterior la Dirección General Técnico Operativa de la Secretaría de la Reforma Agraria, ordenó la realización de los trabajos técnicos informativos reseñados en el capítulo de resultandos, los cuales se ejecutaron por el ingeniero Moisés Espinoza Reyna, quien rindió diversos informes, el primero en dos mil ocho, el dieciocho de abril de dos mil diez, parcial, el veintiséis de julio de dos mil doce, once de junio de dos mil trece.

Dicho comisionado informó también que se solicitaron al Registro Público de la Propiedad y de Comercio de Zongolica, estado de Veracruz los datos registrales de los predios señalados como afectables, información que le fue proporcionada y que anexa su informe.

Asimismo, la autoridad agraria administrativa integradora solicitó información sobre los predios señalados como afectables a diversas dependencias gubernamentales, con los siguientes resultados:

La Delegación Estatal de SAGARPA, dio respuesta mediante oficio 150.00.00.01-868, de cuatro de diciembre de dos mil nueve; la Dirección General de Patrimonio del Estado de Veracruz, proporcionó información mediante oficio 4175, de veintitrés de septiembre de dos mil once; también el Instituto de Administración y Avalúo de Bienes Nacionales –INDAABIN- mediante oficio DS.3746 2011 FOLIO-DGPIF/2011-0006682, de veintitrés de noviembre de dos mil once, proporcionó información sobre tales predios.

II.- De los trabajos técnicos realizados, de la información proporcionada por el Registro Público de la Propiedad y por las dependencias gubernamentales antes mencionadas, se obtuvieron en resumen, los siguientes datos de cada uno de los dos predios señalados por el grupo solicitante de tierras:

A.- PREDIO SANTO DOMINGO MANZANARES

a).- Nombre y ubicación: “Santo Domingo Manzanares” ubicado en el municipio de Tezonapa, estado de Veracruz.

En algunos documentos se indica que el predio de “Santo Domingo Manzanares” se localiza en el punto conocido como Mecayantla, en la Congregación de Tilica, después de “El Palmar”, municipio de Tezonapa, antes Zongolica, Veracruz.

b).- Superficie.- El predio de Santo Domingo Manzanares conforme al levantamiento topográfico hecho por el ingeniero Moisés Espinoza Reyna, adscrito a la Delegación Agraria en Veracruz, tiene una superficie analítica de 230-98-40-462 (doscientas treinta hectáreas, noventa y ocho áreas, cuarenta centiáreas y cuatrocientas sesenta y dos miliáreas), cuya superficie se encuentra cultivada con árboles productores de hule; 2° conforme a la escritura pública número 8645 de treinta de julio de mil novecientos cuarenta y tres, María de la Luz García de Benítez vendió al Gobierno Federal este predio, se asienta que tiene una superficie de 226-00-00 (doscientas veintiséis hectáreas).

Según manifestación expresa de los campesinos solicitantes, ellos ocuparon y se encuentran en posesión y explotan este predio, hecho no desvirtuado durante la tramitación del procedimiento de nuevo centro de población; en cambio, si fue corroborado por el ingeniero comisionado para realizar los trabajos técnicos informativos y por diversos documentos que obran en autos ya reseñados; esta superficie se encuentra cultivada con árboles productores de hule.

c).- Situación jurídica: Por escritura pública número 8645 de treinta de julio de mil novecientos cuarenta y tres, inscrita en el Registro Público de la Propiedad de la Décima Sexta Zona Registral en Zongolica, Veracruz; bajo el número 74 sección primera, tomo III fojas 188/169 de veinte de junio de mil novecientos cuarenta y tres ampara una fracción de la finca denominada “Santo Domingo”, en el punto conocido como Mecayantla, en la Congregación TILICA, después Congregación “El Palmar”, Municipio de Tezonapa, estado de Veracruz; María de la Luz García de Benítez, como albacea de la sucesión de Ismael García vendió al Gobierno Federal (Dirección de Bienes Nacionales) representado por el Jefe de la Oficina Federal de Hacienda de Puebla, Puebla, una superficie de 226-74-26³ (doscientas veintiséis hectáreas, setenta y cuatro áreas y veintiséis áreas) del predio denominado “Santo Domingo Manzanares”, punto conocido como Mecayantla, en la Congregación de Tilica, después de “El Palmar”, municipio de Tezonapa, antes Zongolica, estado de Veracruz.

³ Resulta pertinente hacer notar que en esta referencia hecha por el ingeniero comisionado se alude a de una superficie de 326-74-33 (*) hectáreas, del predio denominado “Santo Domingo Manzanares”, superior a las 226-00-00 que otros documentos le atribuyen a ese predio)

d).- Registro Público de la Propiedad Federal: El Instituto de Administración y Avalúo de Bienes Nacionales informó que realizada una búsqueda en los acervos del Registro Público de la Propiedad Federal, con los datos aportados por la Secretaría de la Reforma Agraria, se localizó el folio real número 8429, de tres de febrero de mil novecientos ochenta y tres, en el cual obra inscrita la escritura pública número 8645, de treinta de julio de mil novecientos cuarenta y tres, relativa a la compraventa a favor del Gobierno Federal, de una fracción de terreno que forma parte de la finca denominada “Santo Domingo Manzanares”, punto conocido como Mecayantla, en la congregación de Tilica, hoy “El Palmar”, municipalidad de Zongolica, Estado de Veracruz, con una superficie de 226-74-26 (doscientas veintiséis hectáreas, setenta y cuatro áreas y veintiséis centiáreas).

e).- Historia traslativa. La Secretaría de Agricultura Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, informó que el predio en cuestión fue entregado a dicha Secretaría; *“...se le conoce como Campo Experimental el Palmar; lo administra el Instituto Nacional de Investigaciones Forestales, Agrícolas y Pecuarias (INIFAP) Organismo que tenía el carácter de Órgano Administrativo Desconcentrado de la SAGARPA y actualmente es un Organismo Público Descentralizado con personalidad jurídica y patrimonio propios, sectorizado en ésta Secretaría de Agricultura (SAGARPA); el inmueble en cuestión se encuentra destinado a la investigación y transferencia de tecnología en recursos forestales y café robusta; se aprovecha como banco de clones de hule, germoplasma de hule y café robusta (según información obtenida directamente del representante del Instituto)...”*. Durante el juicio no se aportaron pruebas documentales ni testimoniales para acreditar lo afirmado por la SAGARPA, ni que refuten la posesión que de ese predio tiene el grupo solicitante de tierras.

f).- A su vez, la Dirección General de Patrimonio del Estado de Veracruz manifestó que del predio “Santo Domingo Manzanares”, del punto conocido como Mecayantla de la Congregación Tilica, hoy El Palmar, no existe expediente y/o trámite alguno en los archivos de esa Dependencia.

B.- PREDIO “LAS PALOMAS”

a).- Nombre y ubicación: “Las Palomas” ubicado en el municipio de Tezonapa, estado de Veracruz.

También se le conoce como Las Palomas o La Adelita, de la congregación de las Josefinas, antes municipio de Zongolica, hoy Tezonapa, estado de Veracruz.

b).- Superficie: El predio de “Las Palomas” o “La Adelita”, conforme al levantamiento topográfico hecho por el ingeniero Moisés Espinoza Reyna, adscrito a la Delegación Agraria en Veracruz, tiene una superficie analítica de 118-34-37.053 (ciento dieciocho hectáreas, treinta y cuatro áreas treinta y cuatro centiáreas y cincuenta y tres milíáreas), esta superficie se encuentra cultivada con plantas de café y árboles frutales en producción las cuales las usufructúan los posesionarios.

Según manifestación expresa de los campesinos solicitantes, ellos ocuparon, se encuentran en posesión y explotan este predio, hecho no desvirtuado durante el procedimiento de nuevo centro de población; en cambio, fue corroborado por el ingeniero comisionado para realizar los trabajos técnicos informativos y por diversos documentos que obran en autos reseñados con antelación; esta superficie se encuentra cultivada con árboles productores de hule.

Es importante destacar que el comisionado informa que en este predio “Las Palomas”, se ubica el asentamiento humano de los solicitantes del nuevo centro de población Mata de Agua

c).- Registro Público de la Propiedad: Por escritura pública número 4227 de fecha veintitrés de marzo de mil novecientos sesenta y cuatro, inscrita en el Registro Público de la Propiedad de la Décima Sexta Zona Registral en Zongolica, Veracruz, con el número 13, Sección Primera, Tomo I a fojas 53/60 de dieciséis de abril de mil novecientos sesenta y cuatro, Guadalupe Alcántara, en representación de José Corona Cervantes, Guillermo y Salvador Gutiérrez Corona vende tres fracciones del predio “Las Palomas”, cada una de ellas con superficie de 38-67-55, (treinta y ocho hectáreas, sesenta y siete áreas y cincuenta y cinco centiáreas) 39-43-41 (treinta y nueve hectáreas, cuarenta y tres áreas y cuarenta y una centiáreas) y 39-39-91 (treinta y nueve hectáreas, treinta y nueve áreas y noventa y una centiáreas), que en conjunto suman 117-50-87 (ciento diecisiete hectáreas, cincuenta áreas y ochenta y siete centiáreas), ubicado en la Congregación de las Josefinas, antes municipio de Zongolica, hoy Tezonapa, Veracruz, al Instituto Mexicano del Café, de acuerdo a las escrituras que proporcionó el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de Zongolica, Veracruz.

d).- Registro Público de la Propiedad Federal: El Instituto de Administración y Avalúo de Bienes Nacionales INDAABIN, informó que realizada una búsqueda en los acervos del Registro Público de la Propiedad Federal, con los datos aportados por la Secretaría de la Reforma Agraria, se localizó el folio real número 14368, de fecha veinticinco de febrero de mil novecientos ochenta y cinco, en el cual obra inscrita la escritura pública número 4227, de veintitrés de marzo de mil novecientos sesenta y cuatro relativa a la compraventa a favor del Instituto Mexicano del Café de tres predios rústicos, ubicados en la Congregación de 'Las Josefinas'. Jurisdicción de Zongolica, Municipio de Tezonapa, Ver., denominado 'Las Palomas', con extensión superficial total de 117-50-87 (ciento diecisiete hectáreas, cincuenta áreas y ochenta y siete centiáreas).

Que por diverso folio número 85832, de veintiuno de febrero de dos mil cinco, obra inscrita la escritura pública número 21,674 de veinte de mayo de dos mil tres, relativa a la servidumbre de paso a favor de la Comisión Federal de Electricidad, respecto de una fracción de terreno rústico denominado Rancho 'Las Palomas', ubicado en la Congregación de 'Las Josefinas', Municipio de Tezonapa, Veracruz, con una superficie de 9,530.745 metros cuadrados, que comprenderá la línea de transmisión denominada L:T. Temascal II-Tecali 400 KV IC, según documentos que acompañó en copia fotostática.

e).- Historia traslativa: La Dirección General de Patrimonio del Estado de Veracruz, proporcionó información en el sentido de que en efecto, el predio en cita fue adquirido por el extinto organismo denominado Instituto Mexicano del Café (INMECAFÉ), mediante escritura inscrita en el Registro Público de la Propiedad Federal bajo el folio real número 14368 de veinticinco de febrero de mil novecientos ochenta y cinco, y por Convenio de Coordinación de Acciones y Transferencia del Inmueble de que se trata de catorce de julio del año de mil novecientos noventa y cuatro, el extinto INMECAFE por conducto del liquidador del citado organismo, entregó el inmueble al Gobierno del Estado de Veracruz, a efecto de ser transferido a organizaciones sociales del sector cafetalero, otorgando contrato de comisión mercantil a título gratuito con el objeto de que se suscribieran los instrumentos públicos con los que se formalizara la entrega de la propiedad a dichas organizaciones.

Atento a lo anterior, el diecisiete de marzo de dos mil seis, se hizo entrega del inmueble mediante acta, a la persona moral denominada 'Productores Cafetaleros de Tezonapa, Sociedad de Solidaridad Social', quien a la fecha de expedición del informe, no ha entrado en posesión del inmueble porque se encuentra invadido por los integrantes del poblado "Mata de Agua" o 'La Adelita', representados por los integrantes de su comité particular ejecutivo agrario, a quienes se les solicitó la desocupación y entrega del inmueble, por lo que promovieron juicio de amparo en contra de esa Dependencia y otras autoridades Estatales, el cual fue sobreseído y confirmado en todas las instancias federales, sin embargo hasta la fecha no se restituido al patrimonio estatal.

C.- INFORMACIÓN GENERAL

De la exposición anterior se desprende que los dos predios antes mencionados, se localizan en el municipio de Tezonapa, Estado de Veracruz, y de acuerdo a las escrituras que proporcionó el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de Zongolica, Veracruz, (D2) pertenecieron al extinto IMECAFE, por lo que actualmente son propiedad del Gobierno Federal, y se encuentran en posesión de los campesinos solicitantes del nuevo centro de población "Mata de Agua", quienes los trabajan y explotan con caña de azúcar, café, árboles de hule, maíz, frijol y otros cultivos.

En el predio "Las Palomas" se ubica el asentamiento humano de los solicitantes del nuevo centro de población "Mata de Agua..."

II.- OPINIONES:

a).- Gobernador del Estado: Por oficio SG-DGJG-1663/04/2012 de diecisiete de abril de dos mil doce, el Gobernador del Estado de Veracruz, emite su opinión en el expediente del nuevo centro de población "Mata de Agua", en el que manifiesta que como los predios "Las Palomas", y "Santo Domingo Manzanares", solicitados por los campesinos promoventes, son de propiedad federal, por lo que en términos del artículo 84 de la Ley General de Bienes Nacionales, no pueden ser desincorporados para beneficio de núcleos agrarios, razón por la cual concluye que *"...no es posible dotar de tierras al grupo solicitante, por falta de predios afectables..."*

b).- Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano: el Director General de la Propiedad Rural de la Subsecretaría de Ordenamiento Territorial, de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, el veintinueve de octubre de dos mil catorce, emitió opinión en el expediente relativo al procedimiento de nuevo centro de población que de constituirse se denominará “Mata de Agua”, en los siguientes términos:

“...PRIMERO.- En acatamiento a la Ejecutoria pronunciada el pronunciada el veinticinco de noviembre de dos mil diez, por el Primer Tribunal Colegiado en Materia Administrativa del Séptimo Circuito, en el Toca A. R. 218/2010, derivado del Juicio de Amparo número 1021/2009, promovido por el Comité Particular Ejecutivo del nuevo centro de población ejidal que de constituirse se denominará “Mata de Agua”, a ubicarse en el municipio de Cosamaloapan hoy Tres Valles, Estado de Veracruz, esta Dirección General Adjunta Técnica Operativa, modifica los términos la opinión emitida por la Delegación de esta Secretaría en el Estado de Veracruz de treinta y uno de enero de dos mil doce, considerando por un lado precedente la solicitud de veintiuno de febrero de mil novecientos setenta y uno, así mismo salvo mejor opinión del Tribunal Superior Agrario se propone la afectación de los predios que tienen en posesión los solicitantes de tierras del referido nuevo centro de población.

SEGUNDO.- Remítase el expediente de la acción agraria de que se trata, al Tribunal Superior Agrario, para su trámite procesal correspondiente.

TERCERO.- Envíese copia del presente proveído a la Jefatura de Unidad de Asuntos Jurídicos, para que informe al Juez del conocimiento, el cumplimiento dado a la Ejecutoria de Amparo...”

NOVENO.- Con los datos obtenidos mediante los trabajos técnicos e informativos realizados por los comisionados de la autoridad agraria integradora, con la documentación recabada, así como por la información y documentación aportada por las instituciones y dependencias gubernamentales y por el Registro Público de la Propiedad, cuya reseña se hizo en el considerando anterior, se obtuvo la siguiente información de los dos predios señalados como afectables por los campesinos solicitantes:

a).- El predio de Santo Domingo Manzanares conforme al levantamiento topográfico hecho por el ingeniero Moisés Espinoza Reyna, adscrito a la Delegación Agraria en Veracruz, tiene una superficie analítica de 230-98-40-462 (doscientas treinta hectáreas, noventa y ocho áreas, cuarenta centiáreas y cuatrocientas sesenta y dos miliáreas), de terrenos agrícolas, cuya superficie se encuentra cultivada con árboles productores de hule.

b).- El predio de “Las Palomas” (o “La Adelita”), conforme al levantamiento topográfico hecho por el profesional antes mencionado, tiene una superficie analítica de 118-34-37.053 (ciento dieciocho hectáreas, treinta y cuatro áreas, treinta y siete centiáreas y cincuenta y tres miliáreas), de terrenos agrícolas, esta superficie se encuentra cultivada con plantas de café y árboles frutales en producción, las cuales las usufructúan los poseedores.

Quedó debidamente acreditado que ambos predios se localizan en el municipio de Tezonapa, estado de Veracruz y que son propiedad del Gobierno Federal, con escrituras inscritas tanto en el Registro Público de la Propiedad Federal como en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de Zongolica, Veracruz; los dos pertenecieron al extinto Instituto Mexicano del Café. –INMECAFE–.

Según manifestación expresa de los campesinos solicitantes, ellos ocupan y se encuentran en posesión de esos predios y los explotan, hecho no desvirtuado durante la tramitación del procedimiento de nuevo centro de población; en cambio, fue corroborado por el ingeniero comisionado para realizar los trabajos técnicos informativos y por diversos documentos que obran en autos ya descritos, esos terrenos se encuentran cultivados con caña de azúcar, café, árboles de hule, maíz, frijol y otros cultivos; además, informa el comisionado, que en el predio “Las Palomas”, se ubica el asentamiento humano de los solicitantes del nuevo centro de población “Mata de Agua”.

Entonces, de conformidad con lo expuesto y establecido, en este caso, en relación con ambas superficies de terrenos propiedad de la Federación, se actualiza la hipótesis de afectación establecida en el artículo 204 de la Ley Federal de Reforma Agraria, que en su parte inicial, dispone:

“..Art 204.- Las propiedades de la Federación, de los Estados o de los municipios, serán afectables para dotar o ampliar ejidos o para crear nuevos centros de población.

Los terrenos baldíos, nacionales y, en general, los terrenos rústicos pertenecientes a la Federación, se destinarán a constituir y ampliar ejidos o a establecer nuevos centros de población ejidal de conformidad con esta ley...”

Por tanto, con apoyo en el precepto legal ante invocado, procede afectar y se afectan los predios Santo Domingo Manzanares y La Palomas en favor del núcleo gestor.

Entonces, con apoyo en lo expuesto, se crea el nuevo centro de población ejidal "Mata de Agua", que se localizará en el municipio de Tezonapa, estado de Veracruz, y se le dota con una superficie 349-32-77.51 (trescientas cuarenta y nueve hectáreas, treinta y dos áreas, setenta y siete centiáreas y cincuenta y una miliáreas), de terrenos de diversas calidades, que se tomarán de los siguientes predios: de Santo Domingo Manzanares 230-98-49.46 (doscientas treinta hectáreas, noventa y ocho áreas, cuarenta y nueve centiáreas y cuarenta y seis miliáreas), y de Las Palomas 118-34-37.05 (ciento dieciocho hectáreas, treinta y cuatro áreas, treinta y siete centiáreas y cinco miliáreas), ambos propiedad de la Federación, los cuales se afectan con base en lo dispuesto por el artículo 204 de la Ley Federal de Reforma Agraria, para beneficiar a los cuarenta y nueve campesinos capacitados, cuyos nombres aparecen relacionados en el considerando sexto de la presente sentencia.

La anterior superficie se localizará conforme al plano proyecto que deberá elaborarse con base en los trabajos topográficos y planos realizados por el ingeniero Moisés Espinoza Reyna, misma que se entregará a los cuarenta y nueve campesinos capacitados relacionados en el considerando cuarto de la presente sentencia, con todas sus accesiones, usos, costumbres y servidumbres; en lo que respecta a la determinación del destino de las tierras y la organización económica y social del ejido, la asamblea ejidal resolverá de conformidad con las facultades que le otorgan los artículos 10 y 56 de la Ley Agraria.

Asimismo, se previene a la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano para que el nuevo centro de población que se constituye cuente con las obras de infraestructura económica y la asistencia técnica y social, necesaria para su sostenimiento y desarrollo, tal como lo previene el artículo 248 de la Ley Federal de Reforma Agraria.

Resulta importante precisar que de acuerdo con lo dispuesto en la parte final del antes citado artículo 204 de la Ley Federal de Reforma Agraria, los terrenos nacionales deben destinarse a satisfacer necesidades agrarias de núcleos agrarios y campesinos carentes de tierras, por lo cual no podrán ser objeto de colonización -la cual queda prohibida-, no podrán enajenarse ni adquirirse por prescripción o información de dominio y sólo podrán destinarse en la extensión estrictamente indispensable para los fines de interés público y para las obras y servicios de carácter público de la Federación, estados o de los municipios, excepción que no se actualizó en la especie.

También es importante señalar que el Instituto de Administración y Avalúo de Bienes Nacionales informó que realizada una búsqueda en los acervos del Registro Público de la Propiedad Federal, con los datos aportados por la Secretaría de la Reforma Agraria, se localizaron diversos folios, entre ellos, el número 85832, de veintiuno de febrero de dos mil cinco, en el que obra inscrita la escritura pública número 21,674 de veinte de mayo de dos mil tres, relativa a la servidumbre de paso establecida a favor de la Comisión Federal de Electricidad, respecto de una fracción de terreno rústico denominado "Las Palomas" -uno de los predios afectados en esta acción agraria-, ubicado en la Congregación de 'Las Josefinas', Municipio de Tezonapa, Veracruz, con una superficie de 9,530.745 metros cuadrados, que comprenderá la línea de transmisión denominada L:T. Temascal II-Tecali 400 KV IC; servidumbre que deberá subsistir y ser respetada por el nuevo centro de población ejidal, con apoyo en lo dispuesto por el artículo 213 de la Ley Federal de Reforma Agraria.

DÉCIMO.- Como esta sentencia se emite en cumplimiento a la ejecutoria pronunciada el veinticinco de noviembre de dos mil diez, por el Primer Tribunal Colegiado en Materia Administrativa del Séptimo Circuito en el toca R.A. 218/2010, deducido del juicio de amparo número 1021/2009, que confirmó la sentencia dictada el veintidós de abril de dos mil diez por el Juez Décimo Quinto de Distrito en Materia Administrativa en el estado de Veracruz, con copia certificada de esta sentencia comuníquese al Juzgado de Distrito antes mencionado, el cumplimiento que se está dando a la ejecutoria citada en primer término.

Por lo expuesto y fundado y con apoyo además en la fracción XIX del artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; en el artículo 3o. transitorio del decreto que reformó el precepto Constitucional antes citado, los artículos 43 y 189 de la Ley Agraria, 1o., 7o. y cuarto transitorio fracción II de la Ley Orgánica de los Tribunales Agrarios, se

RESUELVE:

PRIMERO.- Es procedente la acción de nuevo centro de población ejidal promovida por un grupo de campesinos radicados en el poblado denominado “El Naranjo”, municipio de Cosamaloapan de Carpio, ahora Tres Valles, estado de Veracruz.

SEGUNDO.- Se crea el nuevo centro de población ejidal denominado “Mata de Agua”, que se ubicará en el municipio de Tezonapa, estado de Veracruz y se le dota con una superficie de 349-32-77.51 (trescientas cuarenta y nueve, hectáreas, treinta y dos áreas, setenta y siete centiáreas y cincuenta y una miliáreas), de terrenos de diversas calidades, que se tomarán de los predios “Santo Domingo Manzanares” 230-98-49.46 (doscientas treinta hectáreas, noventa y ocho áreas, cuarenta y nueve centiáreas y cuarenta y seis miliáreas), y de “Las Palomas” 118-34-37.05 (ciento dieciocho hectáreas, treinta y cuatro áreas, treinta y siete centiáreas y cinco miliáreas), ambos propiedad de la Federación, los cuales se afectan con base en lo dispuesto por el artículo 204 de la Ley Federal de Reforma Agraria, para beneficiar a los cuarenta y nueve campesinos capacitados, cuyos nombres se relacionan en el considerando sexto de la presente resolución.

La anterior superficie se localizará conforme al plano proyecto que deberá elaborarse con base en los trabajos topográficos y planos realizados por el ingeniero Moisés Espinoza Reyna, misma que se entregará a los cuarenta y nueve campesinos capacitados, con todas sus accesiones, usos, costumbres y servidumbres; en lo que respecta a la determinación del destino de las tierras y la organización económica y social del ejido, la asamblea resolverá de conformidad con las facultades que le otorgan los artículos 10 y 56 de la Ley Agraria.

TERCERO.- Publíquense esta sentencia en el Diario Oficial de la Federación y en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Veracruz y los puntos resolutivos de la misma en el Boletín Judicial Agrario; comuníquese al Registro Público de la Propiedad correspondiente, para su inscripción; asimismo, inscribase en el Registro Agrario Nacional, el que deberá expedir los certificados de derechos correspondientes conforme a las normas aplicables y a lo resuelto en esta sentencia.

CUARTO.- Comuníquese por oficio al Gobernador del Estado de Veracruz y a la Procuraduría Agraria.

QUINTO.- Con copia certificada de esta sentencia comuníquese al Juzgado Octavo de Distrito en Materia Administrativa en el Distrito Federal el cumplimiento que se está dando a la ejecutoria dictada por el Sexto Tribunal Colegiado en Materia Administrativa del Primer Circuito en el amparo en revisión toca R.A. 218/2010, deducido del juicio de amparo número 1021/2009, que confirmó la sentencia dictada el trece de septiembre de dos mil doce.

SEXTO.- Notifíquese a los interesados; ejecútase, y en su oportunidad, archívese el expediente como asunto concluido.

Así, por unanimidad de votos, lo resolvió el pleno del Tribunal Superior Agrario, firman los Magistrados Numerarios Licenciados Luis Ángel López Escutia, Maribel Concepción Méndez de Lara y Maestra Odilisa Gutiérrez Mendoza, así como la Magistrada Supernumeraria Licenciada Carmen Laura López Almaraz, quien suple la ausencia permanente de Magistrado Numerario, ante el Secretario General de Acuerdos, quien autoriza y da fe.

México, Distrito Federal, a cinco de marzo de dos mil quince.- El Magistrado Presidente, **Luis Ángel López Escutia.-** Rúbrica.- Las Magistradas: **Maribel Concepción Méndez de Lara, Odilisa Gutiérrez Mendoza, Carmen Laura López Almaraz.-** Rúbricas.- El Secretario General de Acuerdos, **Jesús Anlén López.-** Rúbrica.

SECCION DE AVISOS

AVISOS JUDICIALES

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Quinto de Distrito en el Estado de Oaxaca
EDICTO

Favián Sánchez Vásquez y

Amador Valencia Gutiérrez padre de la finada Valentina Valencia Almanza.

En el juicio de amparo indirecto 770/2014, promovido por los quejosos Sergio Pacheco Sánchez, Armando Barragán Ambrosio y Andro Viñas Salazar, contra los actos reclamados del juez de Garantía de Huajuapán de León, Oaxaca, consistente en la resolución de diecinueve de mayo de dos mil catorce, por la que dictó auto de vinculación a proceso, y el diverso por el que les impuso la medida de coerción preventiva oficiosa por los delitos de homicidio calificado y lesiones calificadas, dictadas en la causa penal 123/2014, al tener el carácter de terceros interesados y desconocerse su domicilio, con fundamento en los artículos 27, fracción III, inciso c), de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, supletorio a la Ley de Amparo, se les emplaza al juicio de mérito, por edictos, que se publicarán por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República, haciendo de su conocimiento que queda a su disposición en la Secretaría de este Juzgado Quinto de Distrito la copia simple de la demanda de amparo y que cuenta con un término de treinta días, contados a partir de la última publicación de estos edictos, para que si a sus intereses conviene ocurran a este órgano de control constitucional a hacer valer sus derechos.

Atentamente.

Oaxaca de Juárez, Oaxaca, 13 de mayo de 2015.

El Secretario de Acuerdos.

Lic. Juan Martínez Trujillo.

Rúbrica.

(R.- 414230)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Cuarto de Distrito en Materia
de Amparo Civil, Administrativo y de Trabajo y Juicios Federales
San Andrés Cholula, Puebla
Actuaciones

Al margen un sello con el escudo nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos. Poder Judicial de la Federación. Juzgado Cuarto de Distrito en Materia de Amparo Civil, Administrativa y de Trabajo y de Juicios Federales en el Estado de Puebla,

José Roberto Flores Bautista, tercero interesado en el amparo 41/2015 antes 1416/2014, se ordenó emplazarlo a juicio, por edictos y se hace de su conocimiento Roberto Carlos García Chacón, promovió demanda de amparo contra actos del Juez Tercero de lo Penal del Distrito Judicial de Puebla y otras autoridades, el cual hizo consistir en el auto de formal prisión de veinte de agosto de dos mil catorce por los delitos de lesiones calificadas y daño en propiedad ajena. Se le previene para que se presente al juicio dentro de los treinta días siguientes al de la última publicación, ya que de no hacerlo, éste se seguirá conforme a derecho y las subsecuentes notificaciones se le harán mediante lista que se publique en los estrados de este juzgado; queda a su disposición en la secretaría copia simple de la demanda. Publíquese en cualquier periódico de mayor circulación en la República Mexicana y en el Diario Oficial de la Federación, por tres veces consecutivas de siete en siete días.

San Andrés Cholula, Puebla; 22 de junio de 2015.

El Secretario del Juzgado Cuarto de Amparo Civil, Administrativa
y de Trabajo y de Juicios Federales en el Estado de Puebla.

Lic. Leoncio Nateras Gómez.

Rúbrica.

(R.- 415031)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Sexto de Distrito de Procesos Penales Federales en el Estado de México
EDICTO
NOTIFICACIÓN

Edicto: Al margen sello con Escudo Nacional dice: Estados Unidos Mexicanos. Poder Judicial de la Federación.

En la causa penal 77/2012-VII, que se instruye a Jesús Gabriel Serrano Arellano, por el delito de portación de arma de fuego sin licencia, el Juez Sexto de Distrito de Procesos Penales Federales en el Estado de México, dictó un acuerdo para hacer saber a Carlos Alberto Braz Chávez, que deberá comparecer identificado, a las doce horas del dieciocho de septiembre de dos mil quince, en las instalaciones de este órgano jurisdiccional, sito en avenida Doctor Nicolás San Juan, número 104, segundo piso, colonia Ex Rancho Cuauhtémoc, de esta ciudad, para el desahogo de los careos procesales y constitucionales entre los elementos Guillermo Gallardo Saavedra, Alejandro González Cruz, Marco Antonio Villicaña Ceja, José Jorge Pineda Vázquez y Carlos Alberto Braz Chávez con el testigo Joan Alberto Osorio Velasco y el procesado Jesús Gabriel Serrano Arellano.

Atentamente.

Toluca, México, 17 de junio de 2015.

Juez Sexto de Distrito de Procesos Penales Federales en el Estado de México.

Eutimio Ordóñez Gutiérrez.

Rúbrica.

(R.- 414733)

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Séptimo de Distrito en el Estado
02 Morelia, Mich. 02
EDICTO

Erick Culebro Aldava

En los autos que integran el proceso **I-60/2014**, instruido contra **Víctor Manuel Rangel Serrano y otro**, por el delito **portación de arma de fuego reservada y otros**, se señalaron las **diez horas con cinco minutos del cuatro de septiembre de dos mil quince** para llevar a cabo los careos constitucionales y procesales **a través del método de videoconferencia**, decretados entre el inculcado de referencia con el testigo aprehensor **Erick Culebro Aldava**, del cual se desconoce su domicilio actual; por lo que se ordenó notificarle por edicto, el que deberá publicarse en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación nacional, a fin de hacer saber al ateste **Erick Culebro Aldava** que deberá comparecer con identificación vigente ante este juzgado, en la hora y fecha señalada.

Y para el caso de que el testigo no comparezca, se ordena el desahogo de los citados careos de manera supletoria.

Atentamente

Morelia, Mich., 08 de Junio del 2015

La Secretaria del Juzgado Séptimo de Distrito
en el Estado de Michoacán.

Lic. Alejandra Álvarez Calderón

Rúbrica.

(R.- 415217)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Decimoquinto de Distrito en el Estado de Veracruz
(Avenida de las Culturas Veracruzanos No. 120, colonia Reserva Territorial,
Edificio "B", piso 2, C.P. 91096, Xalapa, Veracruz)
EDICTO

En los autos del Juicio de Amparo número 1671/2014, formado con motivo de la demanda de amparo promovido por Jesús Báez Trujillo, en la que se señaló como acto reclamado la orden de reaprehensión dictada en su contra el seis de agosto de dos mil trece, dentro de los autos de la causa penal 282/2012/II, del índice del Juzgado Tercero de Primera Instancia, con residencia en Pacho Viejo, Veracruz, que se instruye en contra del quejoso por el delito de Pederastía, cometido en contra de una menor de edad; la ciudadana Juez Decimoquinto de Distrito en el Estado de Veracruz, con residencia en Xalapa, Veracruz, ordenó emplazar por medio de edictos a la tercero interesada Magdalena Solís en representación de una menor, los cuales se publicarán por tres veces de siete en siete días hábiles, en el "Diario Oficial de la Federación", "Excelsior" y "Diario de Xalapa", así como los estrados de este Tribunal, haciéndole saber que está a su disposición en la Secretaría de este Juzgado la copia simple de la demanda de amparo; que tiene expedito su derecho para comparecer a este Tribunal a deducir sus derechos si a sus intereses conviene, dentro de un término de treinta días hábiles, contados del siguiente al de la última publicación, si pasado este término, no comparece por sí, por apoderado o por gestor que pueda representarlo, se seguirá el juicio, practicándole

las siguientes notificaciones, aún las de carácter personal, por medio de lista de acuerdos que se fijan en los estrados de este juzgado.

Atentamente
Xalapa, Veracruz, a 01 de junio de 2015
La Juez Decimoquinto de Distrito
en el Estado de Veracruz
Lic. Nelda Gabriela González García
Rúbrica.

(R.- 413797)

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Séptimo de Distrito en el Estado
02 Morelia, Mich. 02
EDICTO

José Enrique Arreola Cruz

En los autos que integran el proceso **I-39/2014**, instruido contra **José Manuel Santibáñez Morisco y otros**, por el delito **contra la salud**, se señalaron las **once horas con cinco minutos del veintidós de julio de dos mil quince** para llevar a cabo los careos constitucionales y procesales decretados entre el inculcado de referencia con el testigo aprehensor **José Enrique Arreola Cruz**, del cual se desconoce su domicilio actual; por lo que se ordenó notificarle por edicto, el que deberá publicarse en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación nacional, a fin de hacer saber al ateste **José Enrique Arreola Cruz** que deberá comparecer con identificación vigente ante este juzgado, en la hora y fecha señalada.

Y para el caso de que el testigo no comparezca, se ordena el desahogo de los citados careos de manera supletoria.

Atentamente
Morelia, Mich., 02 de Junio del 2015
La Secretaria del Juzgado Séptimo de Distrito
en el Estado de Michoacán.
Lic. Alejandra Álvarez Calderón
Rúbrica.

(R.- 415218)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Quinto de Distrito en el Estado de Chiapas
EDICTO

ISABEL CRUZ ZAPATA
Donde se encuentre

En el juicio de amparo indirecto 256/2015, promovido por **JOSÉ DOMINGO VICENTE CAMACHO, a través de FÉLIX GONZÁLEZ ALEGRÍA**, por auto de esta fecha se le mandó emplazar, como en efecto lo hago, por medio de edictos que se publicarán por tres veces, de siete en siete días naturales, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos diarios de mayor circulación en la República Mexicana, para que dentro del término de treinta días, contados a partir del siguiente al de la última notificación, se apersona a este juicio en su carácter de tercera interesada en la Secretaría de este Juzgado, en la que además, quedará a su disposición copia de la demanda de amparo.

Y para su publicación por tres veces, de siete en siete días naturales, 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 veinticinco días del mes de junio de dos mil quince.

El Secretario del Juzgado Quinto de Distrito en el Estado de Chiapas.

Lic. Samuel Rodrigo Figueroa Hernández
Rúbrica.

(R.- 415222)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Veracruz
Xalapa de Enríquez
EDICTO

**PERSONA MORAL DENOMINADA “B Y M CONCRETOS UNIVERSALES SOCIEDAD ANÓNIMA
DE CAPITAL VARIABLE**

En el lugar en que se encuentre, hago saber a Usted:

En los autos del juicio de amparo indirecto 143/2015, promovido por **JOSÉ ALBERTO GARCÍA MARTÍNEZ**, POR CONDUCTO DE SE APODERADO **ORLANDO GARCÍA MORALES**, contra actos de la **Presidenta de la Junta Local Número Cuatro de Conciliación y Arbitraje en el Estado de Veracruz, con sede en esta ciudad**, radicado en este **Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Veracruz**, sito en avenida Culturas Veracruzanas, número ciento veinte, colonia Reserva Territorial, Edificio “B” primero piso, en la ciudad de Xalapa, Veracruz, **se le ha reconocido el carácter de parte tercero interesada** y, como se desconoce su domicilio actual, por acuerdo de **veinticinco de mayo de dos mil quince** se ordenó **emplazarla por edictos**, que deberán publicarse por **tres veces**, de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los Diarios de mayor circulación en la República Mexicana, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 27, fracción III, de la Ley de Amparo, y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la citada ley, **haciéndole saber que podrá presentarse dentro de treinta días en este Juzgado de Distrito**, contados a partir del siguiente al de la última publicación, **apercibido que de no hacerlo las posteriores notificaciones se le harán por lista de acuerdos** que se fije en los estrados de este Juzgado, quedando a su disposición en la Secretaría de este órgano jurisdiccional copia simple de la demanda de amparo; asimismo, se hace de su conocimiento que el **acto reclamado** en el juicio de amparo de que se trata se hace consistir en: **“La resolución de dos de diciembre de dos mil catorce dictada en el expediente laboral 180/V/2013 del índice de la Junta Local Número Cuatro de Conciliación y Arbitraje en el Estado de Veracruz, con sede en esta ciudad, en el que la Junta responsable declaró improcedente el recuso de revisión interpuesto contra los actos de ejecución”**.

Atentamente

Xalapa, Veracruz; 25 de mayo de 2015

La Secretaria del Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Veracruz.

Daniela Montserrat de Alba Peña

Rúbrica.

(R.- 413300)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Segundo de Distrito
en Materia Civil en el Estado de Jalisco
Pral. 950/2014-V
EDICTO

DIRIGIDO A: JOSEFINA BARRAGÁN ÁLVAREZ, MIGUEL GAZCÓN RODRÍGUEZ, DANIEL QUIRARTE RUIZ Y BEATRIZ VENEGAS FLORES DE GAZCÓN.

Juicio Amparo 950/2014-V promovido **Josefina Díaz Robles**, albacea de la sucesión intestamentaria a **bienes de Rafael Díaz Regla y apoderada de María Mercedes Díaz Regla**, conocida como **Mercedes Díaz Regla**, contra actos del **Juez Sexto de lo Mercantil del Primer Partido Judicial del Estado de Jalisco y de otras autoridades**, de quien reclama: todo lo actuado en la jurisdicción voluntaria de diligencias de información ad-perpetuum y toca que declaró firme la sentencia, inconstitucionalidad del decreto 20,920. Por acuerdo de esta fecha se ordenó por ignorarse domicilios terceros interesados: **JOSEFINA BARRAGÁN ÁLVAREZ, MIGUEL GAZCÓN RODRÍGUEZ, DANIEL QUIRARTE RUIZ Y BEATRIZ VENEGAS FLORES DE GAZCÓN**, sean emplazados por edictos. Haciéndoles conocimiento las **NUEVE HORAS CON CUARENTA MINUTOS DEL TRES DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL QUINCE**, para celebración audiencia constitucional, quedando a disposición copias en la Secretaría del Juzgado. Haciéndole saber deberán presentarse, **si así es su voluntad, por sí, apoderado o gestor que pueda representarlo**, a deducir derechos ante este Juzgado Segundo de Distrito en Materia Civil en el Estado de Jalisco, en el procedimiento antes mencionado, dentro treinta días contados a partir última publicación, en caso de no comparecer a señalar domicilio para recibir notificaciones se practicarán por lista, aún carácter personal, artículos 26, inciso b) y 27, fracción III, inciso b) de la Ley de Amparo.

Para publicarse por tres veces de siete en siete días, tanto en el Diario Oficial de la Federación, como en periódico “Reforma”, de la Ciudad de México, Distrito Federal.

Atentamente

Zapopan, Jalisco, 15 de Junio de 2015.

La Secretaria del Juzgado Segundo de Distrito en Materia Civil en el Estado de Jalisco

Lic. Elsa Olivia Aguirre Gómez

Rúbrica.

(R.- 414203)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Sexto de Distrito en el Estado de Veracruz del Séptimo Circuito
Sección Amparo

EDICTO

Toda vez que en los autos del juicio de amparo 46/2014-IV promovido por Daniel Lezama López y/o Daniel Gilberto Lezama López, no se ha logrado el emplazamiento a juicio de la tercera interesada Jianping Yu, procédase a emplazar la, mediante edictos, haciéndole saber que el citado juicio de amparo fue contra actos del Juez Tercero de Primera Instancia, con residencia en Veracruz, Veracruz y otras autoridades, el cual consiste en la determinación de ejercicio de la acción penal dentro de la investigación ministerial 368/2013 del índice del Agente Sexto del Ministerio Público Investigador, con sede en Veracruz, Veracruz, así como, la orden de aprehensión girada contra el quejoso y su ejecución, dentro de la causa penal 207/2013, del índice de la citada responsable, haciéndole saber, que deberá presentarse en este juzgado, dentro del término de treinta días, contados a partir del siguiente al de la última publicación a deducir sus derechos, y que la audiencia constitucional está señalada para **las nueve horas con cuarenta minutos del veintidós de junio de dos mil quince**, y para su publicación por tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos diarios de mayor circulación en la república mexicana, se expide el edicto; lo anterior en cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 27, fracción III, de la Ley de Amparo y 315, del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la Ley de Amparo.

Boca del Río, Veracruz, 19 de mayo de 2015.

La Secretaría del Juzgado Sexto de Distrito en el Estado.

Jacqueline Cuevas Domínguez

Rúbrica.

(R.- 414206)

Estados Unidos Mexicanos

Segundo Tribunal Colegiado en Materia de Trabajo del Tercer Circuito

EDICTOS

TERCERO INTERESADA:

FUENTE DE TRABAJO QUE SE UBICABA EN LA CALLE BALBINO DÁVALOS NÚMERO 400, INTERIOR 53, COLONIA EL RETIRO, EN GUADALAJARA, CONOCIDA COMERCIALMENTE COMO "INVESTIGACIÓN Y ANÁLISIS" Y ERIK HERNÁNDEZ ROSAS.

Mediante demanda de amparo presentada el día ocho de abril de dos mil quince, el actor Néstor Javier Rivera Vega, solicitó el amparo y protección de la Justicia Federal contra acto de la Quinta Junta Especial de la Local de Conciliación y Arbitraje del Estado de Jalisco, que hizo consistir como sigue: "...*ilegal proyecto de laudo elevado a la categoría de laudo definitivo... con fecha 14 catorce de enero del 2013*"; a quien se le notifica la admisión de la demanda por medio del presente edicto y se le hace saber que debe presentarse ante el Segundo Tribunal Colegiado en Materia de Trabajo del Tercer Circuito, con residencia en esta ciudad, dentro del término de quince días, contados a partir del día siguiente al de la última publicación del edicto, para que si a su interés conviene se apersona en este juicio con los apercibimientos contenidos en el artículo 181 de la Ley de Amparo; requiérasele para que señale domicilio en esta ciudad, para oír y recibir notificaciones, apercibida que de no hacerlo, aun las que resulten de carácter personal, se le harán por medio de lista que se fijará en los estrados de este órgano jurisdiccional. Lo anterior dentro del juicio de amparo directo 1153/2014, del índice de este propio órgano judicial.

Para que se publique tres veces de siete en siete días.

Para su publicación:

- "Diario Oficial de la Federación", México, Distrito Federal.
- Periódico "Excélsior", México, Distrito Federal.

Atentamente.

Zapopan, Jalisco, 27 de mayo de 2015.

La Secretaria de Acuerdos del Segundo Tribunal Colegiado en Materia de Trabajo del Tercer Circuito.

Lic. Leticia González Madrigal.

Rúbrica.

(R.- 414449)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación

Juzgado Segundo de Distrito de Amparo y Juicios Federales
en el Estado de Querétaro

EDICTO DE EMPLAZAMIENTO.

CLAUDIA ISLAS GALINDEZ y GERARDO RAMÍREZ ARCE.
PRESENTE.

En virtud de ignorar su domicilio, por este medio se le notifica la iniciación del juicio de amparo radicado bajo el expediente número **343/2014-III (antes 1643/2014-III)**, promovido por **JOSÉ LUIS MANUEL DÁVILA TORRES**, contra actos del Juez Noveno de Primera Instancia Civil de Querétaro y otra autoridad, juicio en el cual se le señaló con el carácter de terceros interesados a **CLAUDIA ISLAS GALINDEZ y GERARDO RAMÍREZ ARCE** y por este medio se le emplaza para que en el término de **treinta días contados a partir del día siguiente al de la última publicación, deberá presentarse ante este Tribunal**, apercibiéndole que en caso de no hacerlo así, por apoderado o gestor que pueda representarla, se seguirá este juicio conforme legalmente le corresponde y las subsecuentes notificaciones, aún aquellas de carácter personal, se le harán por lista que se fije en el tablero de avisos de este juzgado, quedando a su disposición en la Secretaría de este órgano jurisdiccional, la copia simple de traslado de la demanda de amparo.

Asimismo, se hace de su conocimiento, que para las **CATORCE HORAS CON VEINTE MINUTOS DEL OCHO DE JULIO DE DOS MIL QUINCE**, está prevista la audiencia constitucional.

Atentamente.

Secretario del Juzgado Segundo de
Distrito de Amparo y Juicios Federales
en el Estado de Querétaro

Licenciado Raúl Gamboa Barradas.

Rúbrica.

(R.- 414979)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Tercero de Distrito
Cuernavaca, Mor.
Actuaciones
EDICTO.

Emplazamiento a tercera interesada Smirna Muñoz Reyes:

Al margen un sello con el Escudo Nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos, Poder Judicial de la Federación. Juzgado Tercero de Distrito en el Estado de Morelos.

Juicio de amparo 1784/2014-D, promovido por Francisco Tiburcio Francisco, contra actos del Juez de Primera Instancia de Control, Juicio Oral y Ejecución de Sanciones en el Estado de Morelos. Tercera interesada Smirna Muñoz Reyes, se le hace saber que el acto reclamado es el auto de vinculación a proceso dictado el ocho de julio de dos mil catorce, en la causa penal JC/603/2014, por el delito de secuestro agravado cometido en contra de Smirna Muñoz Reyes, así como los actos y consecuencias derivados del mismo; por lo que en virtud haber agotado búsqueda para emplazarla y se desconoce el domicilio actual, por acuerdo dictado esta fecha, se ordena emplazarla por edictos, que deberán publicarse por tres veces de siete en siete días hábiles en el Diario Oficial de la Federación, haciéndole saber debe presentarse dentro de treinta días hábiles contados a partir del siguiente al de la última publicación; apercibida que de no hacerlo, las ulteriores notificaciones, aún las de carácter personal, se le harán por medio de la lista que se fija en los estrados de este órgano jurisdiccional, asimismo se le informa que se han señalado las diez horas del día catorce de octubre de dos mil quince, para celebración de audiencia constitucional.

Atentamente.

Cuernavaca, Morelos, veinticuatro de junio de 2015.

El Juez.

Guillermo Amaro Correa.

Rúbrica.

El Secretario.

Julián Pantaleón Suárez.

Rúbrica.

(R.- 415141)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Segundo Tribunal Colegiado del Vigésimo Circuito
EDICTO

**JORGE GARCÍA ESPINOSA.
TERCERO INTERESADO.**

En el juicio de amparo directo 860/2014, promovido por **Agueo Martínez Ramírez**, solicitó el amparo y protección de la Justicia Federal, señaló como autoridad responsable a la Sala Regional Colegiada en Materia Penal, Zona 02 Tapachula, del Tribunal Superior de Justicia del Estado, con sede en Tapachula de Córdova y Ordóñez, Chiapas, y como tercero interesado resulta ser Jorge García Espinosa, de quien se ignora su domicilio y paradero; el acto reclamado es la sentencia de catorce de marzo de dos mil catorce, dictada en el toca 475-A-1P02/2013, en la que se tuvo como responsable al quejoso por el delito de privación ilegal de la libertad en su modalidad de plagio o secuestro y delincuencia organizada, el primero cometido en agravio de Jorge García Espinosa, y el segundo cometido en perjuicio de la sociedad; señaló como preceptos constitucionales violados los artículos 1, 14, 16, 20 y 21 de nuestra Carta Magna; por tanto, de conformidad con el artículo 27, fracción III, de la Ley de Amparo, en relación con el 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria, se ordena emplazarlo mediante edictos que deberán publicarse por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República, haciéndole saber que deberá presentarse dentro del término de treinta días, contado del siguiente al de la última publicación, ante este Tribunal Colegiado a defender sus derechos.

Atentamente

Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, 17 de junio de 2015.

La Secretaria de Acuerdos del Segundo Tribunal Colegiado del Vigésimo Circuito.

Lic. Verónica Peña Velázquez.

Rúbrica.

(R.- 415220)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Sexto de Distrito en el Estado de Chiapas
EDICTO

**ISAÍAS FIALLO VENTURA
TERCERO INTERESADO.**

EN EL JUICIO DE AMPARO **3-555/2015**, PROMOVIDO POR EL "EJIDO TERÁN", MUNICIPIO DE TUXTLA GUTIÉRREZ, CHIAPAS, POR CONDUCTO DE SUS REPRESENTANTES JUAN CABRERA DÍAZ, MANUEL DE JESÚS VELÁZQUEZ GUTIÉRREZ Y BERZAIN LOPES NAFATE, CONTRA ACTOS DEL TRIBUNAL UNITARIO AGRARIO DEL DISTRITO TRES CON SEDE EN ESTA CIUDAD, Y OTRAS AUTORIDADES, SE ORDENÓ EMPLAZAR A JUICIO CON EL CARÁCTER DE TERCERO INTERESADO A **ISAÍAS FIALLO VENTURA**, EN EL QUE SE SEÑALÓ COMO ACTO RECLAMADO LA RESOLUCIÓN DE FECHA DIECISÉIS DE FEBRERO DE DOS MIL QUINCE, DICTADA POR EL TRIBUNAL UNITARIO AGRARIO DEL TERCER DISTRITO EN AUTOS DE LOS EXPEDIENTES AGRARIOS NÚMERO 741/2011, 742/2011 Y 776/2011; ASIMISMO, COMO DERECHOS FUNDAMENTALES VULNERADOS, LOS CONSAGRADOS EN LOS ARTÍCULOS 1, 14, 16, 17 Y 27 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS. POR OTRA PARTE, HÁGASE SABER AL TERCERO INTERESADO QUE SE SEÑALARON LAS NUEVE HORAS CON CUARENTA Y OCHO MINUTOS DEL VEINTIUNO DE JULIO DE DOS MIL QUINCE, PARA LA CELEBRACIÓN DE LA AUDIENCIA CONSTITUCIONAL.

LAS COPIAS SIMPLES DE LA DEMANDA QUEDAN A SU DISPOSICION EN LA SECRETARÍA DE ESTE JUZGADO FEDERAL, EN EL ENTENDIDO QUE CUENTAN CON TREINTA DÍAS DESPUÉS DE LA ÚLTIMA PUBLICACIÓN, PARA COMPARECER ANTE ESTE ÓRGANO DE CONTROL CONSTITUCIONAL, CON EL APERCIBIMIENTO QUE DE NO HACERLO ASÍ Y SEÑALAR DOMICILIO PARA OÍR Y RECIBIR NOTIFICACIONES EN ESTA CIUDAD, LAS SUBSECUENTES NOTIFICACIONES DE CARÁCTER PERSONAL SE PRATICARÁN POR LISTA QUE SE PUBLICARÁ EN LOS ESTRADOS DE ESTE JUZGADO DE DISTRITO.

Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, 17 de junio de 2015.

El Secretario del Juzgado Sexto
de Distrito en el Estado de Chiapas.

Licenciado José Pascual Pineda Cruz.

Rúbrica.

(R.- 415221)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Sexto de Distrito en el Estado de Chiapas
EDICTO

JESÚS PALACIOS SOLÍS.**TERCERO INTERESADO.**

EN EL JUICIO DE AMPARO **I.224/2015**, PROMOVIDO POR **GLORIA PALACIOS SOLÍS**, CONTRA ACTOS DEL TRIBUNAL UNITARIO AGRARIO DEL DISTRITO TRES CON SEDE EN ESTA CIUDAD, Y OTRAS AUTORIDADES, SE ORDENÓ EMPLAZAR A JUICIO CON EL CARÁCTER DE TERCERO INTERESADO A **JESÚS PALACIOS SOLÍS**, EN EL QUE SE SEÑALÓ COMO ACTO RECLAMADO EL PROVEÍDO DE DOS DE ENERO DE DOS MIL QUINCE, DONDE SE NIEGA LA EJECUCIÓN DE SENTENCIA, DICTADO POR EL TRIBUNAL UNITARIO AGRARIO DEL TERCER DISTRITO EN AUTOS DEL EXPEDIENTE AGRARIO NÚMERO 121/2013; ASIMISMO, COMO DERECHOS FUNDAMENTALES VULNERADOS, LOS CONSAGRADOS EN LOS ARTÍCULOS 17 Y 27 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS. POR OTRA PARTE, HÁGASE SABER AL TERCERO INTERESADO QUE SE SEÑALARON LAS **NUEVE HORAS CON TREINTA Y DOS MINUTOS DEL CATORCE DE JULIO DE DOS MIL QUINCE**, PARA LA CELEBRACIÓN DE LA AUDIENCIA CONSTITUCIONAL.

LAS COPIAS SIMPLES DE LA DEMANDA QUEDAN A SU DISPOSICION EN LA SECRETARÍA DE ESTE JUZGADO FEDERAL, EN EL ENTENDIDO QUE CUENTAN CON TREINTA DÍAS DESPUÉS DE LA ÚLTIMA PUBLICACIÓN, PARA COMPARECER ANTE ESTE ÓRGANO DE CONTROL CONSTITUCIONAL, CON EL APERCIBIMIENTO QUE DE NO HACERLO ASÍ Y SEÑALAR DOMICILIO PARA OÍR Y RECIBIR NOTIFICACIONES EN ESTA CIUDAD, LAS SUBSECUENTES NOTIFICACIONES DE CARÁCTER PERSONAL SE PRATICARÁN POR LISTA QUE SE PUBLICARÁ EN LOS ESTRADOS DE ESTE JUZGADO DE DISTRITO.

Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, 22 de junio de 2015.

El Secretario del Juzgado Sexto
de Distrito en el Estado de Chiapas.

Licenciado Carlos Arteaga Torres.

Rúbrica.

(R.- 415224)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Primero de Distrito en el Estado,
con sede en Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.

EDICTO

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice Estados Unidos Mexicanos, Juzgado Primero de Distrito en el Estado de Chiapas.

C. HECTOR CONSTANTINO RENDIS TRUJILLO, JOSÉ ALEJANDRO

GARCÍA GIL Y EDGAR BELISARIO FONSECA GARCÍA.

TERCEROS INTERESADOS EN EL LUGAR EN QUE SE

ENCUENTREN.

En el juicio de amparo **240/2015**, promovido por **Samuel Díaz Pérez**, contra actos del **Juez Tercero del Ramo Penal para la Atención de Delitos Graves, con sede en Cintalapa de Figueroa, Chiapas y de otras autoridades**, radicado en este Juzgado Primero de Distrito en el Estado de Chiapas, sito en Palacio de Justicia Federal, Edificio "B", Planta Baja, Boulevard Ángel Albino Corzo, número 2641, Colonia Las Palmas, código postal 29049, Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, en el que se dictó el acuerdo de fecha **nueve de junio del año en curso**, mediante el cual se ordenó emplazarles al presente juicio, en virtud de que se le han señalado como terceros interesados y, como se desconocen su domicilio actual, se ha ordenado emplazarlos por edictos, que deberán publicarse por tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación, y en uno de los diarios de mayor circulación en la República Mexicana; de conformidad con lo dispuesto en los artículos 26, fracción III, de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la citada Ley en cita; haciéndole saber que podrán presentarse dentro de los **TREINTA DIAS**, contados a partir del siguiente al de la última publicación por sí o apoderado, apercibidos que de no hacerlo, las ulteriores notificaciones le surtirán efectos por medio de lista en estrados de este Juzgado. Quedando a su disposición en este órgano judicial la demanda de garantías de que se trata; asimismo, se le hace de su conocimiento que la audiencia constitucional se encuentra prevista para su celebración a las **nueve horas del veintiocho de agosto del año en curso**. Fíjese en la puerta de este Tribunal un ejemplar de este edicto, por el término que dure la notificación.

Atentamente

Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, a 9 de junio de 2015.

Secretario del Juzgado Primero de Distrito en el Estado de Chiapas.

Ramón Hugo Flores Díaz

Rúbrica.

(R.- 415225)

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

EDICTOS.

**JUZGADO CUARTO DE DISTRITO EN MATERIA CIVIL EN
EL DISTRITO FEDERAL.
TERCERA INTERESADA.**

“AMZELU, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE”

En los autos del juicio de amparo **355/2015**, promovido por **Alta y Baja Tensión de México, Sociedad Anónima de Capital Variable**, por conducto de su apoderado **Carlos Felipe Matus Velázquez** contra actos de la **Cuarta Sala Civil del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal**, admitida la demanda por **auto de seis de mayo de dos mil quince** y con fundamento en los artículos 27, fracción III, inciso a), párrafo 2º de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria, se ordena emplazar por este medio a la tercera interesada **AMZELU, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE**”, haciéndole de su conocimiento que puede apersonarse a juicio dentro del término de treinta días contados a partir del siguiente al en que surta sus efectos la última publicación que se haga por edictos; con el apercibimiento que de no hacerlo, las subsecuentes notificaciones aún las de carácter personal, se le harán por lista, conforme al numeral invocado en primer término; dejándose a su disposición en la Secretaría de este Juzgado copia simple de la demanda de garantías, para los efectos legales a que haya lugar.

México, Distrito Federal, junio 26 de 2015.
La Secretaria del Juzgado Cuarto de Distrito en
Materia Civil en el Distrito Federal.
Lic. Horalia de la Cruz Blas
Rúbrica.

(R.- 415490)

Estados Unidos Mexicanos
**Juzgado Cuarto de Distrito de Amparo
en Materia Penal en el Estado de Jalisco**
EDICTO DE EMPLAZAMIENTO.

JOSÉ APOLINAR CONTRERAS CERVANTES
HÉCTOR MIGUEL CONTRERAS CERVANTES
MA. BERTHA CARRILLO GALVÁN

En los autos del juicio de amparo 74/2015-3, promovido por Luis Alberto Jáuregui González, contra actos del Juez Décimo Cuarto de lo Criminal del Primer Partido Judicial del Estado de Jalisco, mediante auto de veinte de enero de dos mil catorce, se admitió la demanda de amparo, en la cual la citada parte quejosa señaló como actos reclamados: las órdenes de aprehensión, reaprehensión, detención, presentación, retención, comparecencia, búsqueda, localización, captura, arresto y arraigo, así como su ejecución; resultando cierto orden de aprehensión por homicidio calificado, en agravio de Norma Leticia Contreras Cervantes, Heriberto Arias Carrillo Alias “El Veracruz” y Gabriel Bautista Quezada Alias “El Vaca”.

A la fecha no se ha podido emplazar a los terceros interesados José Apolinar Contreras Cervantes, Héctor Miguel Contreras Cervantes y Ma. Bertha Carrillo Galván, no obstante haber solicitado la investigación de su respectivo domicilio a diversas autoridades, quienes aportaron domicilios donde pudieran ser localizados; sin embargo, al proceder al emplazamiento de dicha parte procesal en los domicilios proporcionados, no se pudo localizar a los mismos, como de autos se aprecia.

En consecuencia, como está ordenado en auto de once de mayo de dos mil quince, emplácese a los terceros interesados José Apolinar Contreras Cervantes, Héctor Miguel Contreras Cervantes y Ma. Bertha Carrillo Galván, por medio del presente edicto, el cual deberá publicarse a costa del erario público, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República Mexicana, por tres veces consecutivas de siete en siete días. Fíjese en los Estrados de este Juzgado una copia de la presente resolución por el tiempo del emplazamiento, y hágase del conocimiento de los citados terceros interesados José Apolinar Contreras Cervantes, Héctor Miguel Contreras Cervantes y Ma. Bertha Carrillo Galván, que deberán presentarse ante este Juzgado Cuarto de Distrito de Amparo en Materia Penal en el Estado de Jalisco, sito en “Ciudad Judicial”, avenida Periférico Poniente Manuel Gómez Morín número 7727, Edificio X4, Quinto Piso, en Zapopan, Jalisco, dentro del término de treinta días contado a partir del día siguiente al de la última publicación, apercibiéndolos que en caso de no comparece y no señalar domicilio en esta ciudad o en su área metropolitana, las ulteriores notificaciones, aún aquéllas de carácter personal, se les harán por medio

de lista que se publique en los estrados de este Juzgado, quedando a su disposición en la Secretaría, la copia simple de la demanda de amparo.

Atentamente.

Zapopan, Jalisco, junio 09 de 2015.

El Secretario del Juzgado Cuarto de Distrito de Amparo en
Materia Penal en el Estado de Jalisco.

Lic. Víctor García Escobedo.

Rúbrica.

(R.- 414535)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Tercero de Distrito en el Estado de Veracruz
con residencia en Boca del Río
Actuaciones
EDICTO CON EXTRACTO DE SENTENCIA
DE CONCURSO EN ETAPA DE CONCILIACIÓN

En el expediente **2/2015-I**, relativo al procedimiento de concurso mercantil de **Employer, Sociedad Anónima de Capital Variable**, seguido por su apoderada legal Cristina Rosas Fuentes, con domicilio en la calle Mario Molina número cuatrocientos sesenta y cinco (465), colonia Centro, en Veracruz, Veracruz, la licenciada Maribel Rodríguez Rojas, Secretaria del Juzgado Tercero de Distrito en el Estado de Veracruz, autorizada mediante oficio CCJ/ST/1618/2015, de veintiocho de abril de dos mil quince, para desempeñar funciones de Juez de Distrito, en términos del párrafo segundo del artículo 43, y 81, fracción XXII, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, a partir del uno de mayo del presente año, hasta en tanto el Pleno del Consejo de la Judicatura Federal adscriba titular a este órgano jurisdiccional, el día dos de junio de dos mil quince, dictó sentencia en la que: con fundamento en los artículos 11, fracción II y 35 de la Ley de Concursos Mercantiles declara en concurso mercantil a dicha comerciante, con efectos de retroacción al **cinco de septiembre de dos mil catorce**; declara abierta la etapa de conciliación y ordena que durante ésta se suspenda todo mandamiento de embargo o ejecución contra bienes y derechos del concursado, excepto los referidos en el artículo 65 de la Ley de Concursos Mercantiles; El Instituto Federal de Especialistas de Concursos Mercantiles, designó conciliador a **Rafael Valentín Ancheyta Rincón** y éste señaló como domicilio para el cumplimiento de su función en calle Mero, número mil ciento doce (1112), fraccionamiento Costa de Oro, en Boca del Río, Veracruz, C.P. 94299, teléfono (229) 9357610, ancheyta@asfiscal.com a quien se le ordenó que inicie el reconocimiento de créditos; lo que se hace del conocimiento de los acreedores de la concursada para que, aquéllos que así lo deseen, le presenten su solicitud de reconocimiento de sus créditos. La publicación de este edicto surte efectos de notificación para quienes aún no hayan sido notificados en alguna forma diferente, ordenada en la propia sentencia.

Boca del Río, Veracruz, 12 de Junio de 2015.

La licenciada **Maribel Rodríguez Rojas**, Secretaria del Juzgado Tercero de Distrito en el Estado de Veracruz, autorizada mediante oficio CCJ/ST/1618/20125, de veintiocho de abril de dos mil quince, para desempeñar funciones de Juez de Distrito, en términos del párrafo segundo del artículo 43, y 81, fracción XXII, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, a partir del uno de mayo del presente año, hasta en tanto el Pleno del Consejo de la Judicatura Federal adscriba titular a este órgano jurisdiccional.

Rúbrica.

El Secretario del Juzgado Tercero de Distrito en el Estado de Veracruz.

Lic. Rogerio Rodríguez García.

Rúbrica.

(R.- 415036)

Estados Unidos Mexicanos
Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal
México

Juzgado Quincuagésimo de lo Civil
“Año de la Consolidación de la Justicia Oral
EDICTO

En cumplimiento a lo ordenado en el Cuarto Punto Resolutivo de la **Sentencia Definitiva de fecha trece de abril del año dos mil quince**, dictado en los autos del juicio **ESPECIAL MERCANTIL**, promovido por **LEON KIBRIT DURST**, en contra de **LOMAS COUNTRY CLUB, S.A. DE C.V.**, expediente número **41/2015**, se ordeno la publicación de los puntos resolutivos de la sentencia definitiva por **UNA SOLA VEZ** en el Diario Oficial de la Federación, mismos que a continuación se transcriben: “...**RESUELVE**

PRIMERO.- El procedimiento **ESPECIAL MERCANTIL** de CANCELACIÓN y REPOSICIÓN DE TÍTULO VALOR intentado por **KIBRIT DURST LEON**, fue el adecuado, quien acreditó la procedencia de su acción, y **LOMAS COUNTRY CLUB, S. A. DE C. V.**, compareció al presente procedimiento allanándose a las prestaciones de cancelación y reposición pretendida; en consecuencia,

SEGUNDO.- Se decreta la cancelación del título valor NÚMERO 0282 (DOSCIENTOS OCHENTA Y DOS) expedido por **LOMAS COUNTRY CLUB, S. A. DE C. V.**, que ampara una acción de la serie “B”, propiedad del señor **KIBRIT DURST LEON**, sin expresión de valor nominal, de las **700 (SETECIENTAS)** acciones en que esta dividido el Capital Social Variable correspondiente a la serie “B” de la sociedad señalada.

TERCERO.- Se ordena reponer el documento referido en el resolutivo que antecede, lo que deberá hacer **LOMAS COUNTRY CLUB, S. A. DE C. V.**, dentro del término de **CINCO DÍAS** contado a partir del día siguiente a aquel en que sea ejecutable la presente resolución.

CUARTO.- Publíquese a costa del actor, un extracto de la presente resolución por una sola vez en el Diario Oficial de la Federación.-

QUINTO.- No se hace especial condena en costas en esta instancia.

SEXTO.- NOTIFÍQUESE y PERSONALMENTE a LOMAS COUNTRY CLUB, S. A. DE C. V., la presente resolución y agréguese copia autorizada del presente fallo al legajo de sentencias que se lleva en este Juzgado.—

ASÍ, Definitivamente Juzgando, lo resolvió el C. Juez **Quincuagésimo Sexto de lo Civil del Distrito Federal**, Licenciado Marco Antonio Silva Serrano, quien firma en Unión del C. Secretario de Acuerdos “A”, Licenciado Marco Antonio Silva Serrano mismo que autoriza y da fe

Atentamente.

México, Distrito Federal a 17 de abril del 2015.

El C. Secretario de Acuerdos “A”.

del Juzgado Quincuagésimo Sexto
de lo Civil del D.F.

Lic. Marco Antonio Silva Serrano.

Rúbrica.

(R.- 415553)

DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN

DIRECTORIO

Conmutador:	50 93 32 00
Coordinación de Inserciones:	Exts. 35078, 35079, 35080 y 35081
Coordinación de Avisos y Licitaciones	Ext. 35084
Subdirección de Producción:	Ext. 35007
Venta de ejemplares y Suscripciones:	Exts. 35003 y 35008
Servicios al público e informática	Ext. 35012
Domicilio:	Río Amazonas No. 62 Col. Cuauhtémoc, México, D.F. C.P. 06500 México, D.F.
Horarios de Atención	
Inserciones en el Diario Oficial de la Federación:	de lunes a viernes, de 9:00 a 13:00 horas
Venta de ejemplares:	de lunes a viernes, de 9:00 a 14:00 horas

AVISOS GENERALES

Estados Unidos Mexicanos
Secretaría de Gobernación
Comisionado Nacional de Seguridad
“2015, Año del Generalísimo José María Morelos y Pavón”
PUBLICACIÓN DE SANCIÓN

El dos de julio de dos mil quince, en el expediente administrativo **189/2011**, que se tramita ante la Dirección General de Seguridad Privada de la Secretaría de Gobernación, se impuso a la persona moral **SKY WORLD PROTECTION, S.A. DE C.V.**, con domicilio matriz ubicado en Escuadrón 201 número 147 3er Piso Cristo Rey, Código Postal 01150, Delegación Álvaro Obregón, la sanción consistente en: **suspensión de los efectos de la autorización para prestar servicios de seguridad privada, por el periodo de un mes**; por la contravención a los artículos 19, de la Ley Federal de Seguridad Privada y 9, del Reglamento de la Ley Federal de Seguridad Privada.

Atentamente
México, Distrito Federal, a 02 de julio de 2015.
Director General de Seguridad Privada.
Lic. Juan Antonio Arambula Martínez
Rúbrica.

(R.- 415539)

Estados Unidos Mexicanos
Procuraduría General de la República
Agencia del Ministerio Público de la Federación No. 7
Cd. Juárez, Chih.
NOTIFICACION POR EDICTO.

EL C. AGENTE DEL MINISTERIO PUBLICO DE LA FEDERACION NOTIFICA A .CARLOS IVAN GONZALEZ FRANCO, A SU PROPIETARIO, Y/O QUIENES RESULTEN SER PROPIETARIOS, A SU REPRESENTANTE LEGAL Y/O A SUS REPRESENTANTES LEGALES Y/O PERSONAS CON INTERES LEGAL EL ACUERDO DE ASEGURAMIENTO DE FECHA 02 DE ABRIL DE 2015, EN AUTOS QUE INTEGRAN LA AVERIGUACION PREVIA AP/PGR/CHIH/JUA/874/2015-VII-A QUE RECAYO A: UN VEHICULO MARCA FORD, LINEA EXPLORER XLT, TIPO VEHICULO DE USOS MULTIPLES, COLOR ROJO, NUMERO DE SERIE 1FMDU34X3NUD76508, AÑO MODELO 1992, PAIS DE ORIGEN ESTADOS UNIDOS; RAZON POR LA CUAL, DEBERAN ABSTENERSE DE ENAJENARLO O GRAVARLO, ASIMISMO, EN TERMINOS DEL PARRAFO TERCERO DEL ARTICULO 182-A DEL CODIGO FEDERAL DE PROCEDIMIENTOS PENALES SE LES APERCIBE QUE DE NO MANIFESTAR LO QUE A SU DERECHO CONVENGA EN UN TERMINO DE NOVENTA DIAS NATURALES SIGUIENTES A LA PRESENTE PUBLICACION ANTE EL C. AGENTE DEL MINISTERIO PUBLICO DE LA FEDERACION ADSCRITO A LA AGENCIA SEPTIMA INVESTIGADORA, CON DOMICILIO EN AVENIDA ABRAHAM LINCOLN, NUMERO 820, ESQUINA CON HERMANOS ESCOBAR DEL FRACCIONAMIENTO LA PLAYA, CODIGO POSTAL 32310, EN CIUDAD JUAREZ, CHIHUAHUA, EL VEHICULO DE REFERENCIA CAUSARA ABANDONO A FAVOR DEL GOBIERNO FEDERAL.

Atentamente.
Sufragio Efectivo. No Reelección.
Ciudad Juárez, Chihuahua; a 05 de junio de 2015.
Agente del Ministerio Público de la Federación,
adscrito de la Agencia Séptima Investigadora.
Lic. José Luis Ortega Saucedo.
Rúbrica.

(R.- 415471)

Estados Unidos Mexicanos
Procuraduría General de la República
Subdelegación Especializada en Investigación de Delincuencia Organizada
Unidad Especializada en Investigación de Delitos contra la Salud

EDICTO.

--- SE NOTIFICA A SALME KURI KAUN, PROPIETARIO, REPRESENTANTE LEGAL o QUIEN TENGA INTERÉS JURÍDICO, del Aseguramiento Ministerial de: UN INMUEBLE UBICADO EN CALLE Y/O AVENIDA REFUGIO NUMERO 4104, COLONIA ALFAREROS, MUNICIPIO MONTERREY, ESTADO DE NUEVO LEÓN, y EL INMUEBLE UBICADO EN CALLE RIO NAZAS ESQUINA CANTERIAS NUMERO 132, COLONIA ALFAREROS, MUNICIPIO DE MONTERREY, NUEVO LEON; en virtud de que en la **averiguación previa PGR/SEIDO/UEIDCS/114/2015**, se decretó el aseguramiento ministerial, razón por la que deberá abstenerse de enajenarlo o grabarlo; asimismo se le apercibe que de no manifestar lo que a su derecho convenga ante esta Representación Social de la Federación, en un término de noventa días naturales contados a partir del día siguiente de la presente notificación, causarán ABANDONO a favor del Gobierno Federal, lo anterior de conformidad con lo dispuesto por el artículo 182-A del Código Federal de Procedimientos Penales. No omito manifestar que las oficinas de la Unidad Especializada en Investigación de Delitos Contra la Salud se encuentran ubicadas en Avenida Paseo de la Reforma número 75, Segundo Piso, Colonia Guerrero, Delegación Cuauhtémoc, México, Distrito Federal, C.P. 06300. -----

----- **CUMPLASE.** -----

Atentamente

"Sufragio Efectivo, No Reelección"

México, Distrito Federal a 2 de julio del año 2015.

Agente del Ministerio Público de la Federación
adscrito a la Unidad Especializada en Investigación
de Delitos contra la Salud de la S.E.I.D.O.**Lic. William Díaz García.**

Rúbrica.

(R.- 415473)

Estados Unidos Mexicanos

Procuraduría General de la República

Subdelegación Especializada en Investigación de Delincuencia Organizada

Unidad Especializada en Investigación de Delitos contra la Salud

EDICTO.

--- SE NOTIFICA A MARIA DEL CARMEN SALDAÑA FERNANDEZ, PROPIETARIO, REPRESENTANTE LEGAL o QUIEN TENGA INTERÉS JURÍDICO, del Aseguramiento Ministerial de: UN INMUEBLE UBICADO EN CALLE LAZARO GARZA AYALA NUMERO 511, COLONIA SAN PEDRO, MUNICIPIO DE SAN PEDRO GARZA GARCIA, ESTADO DE NUEVO LEON; en virtud de que en la **averiguación previa PGR/SEIDO/UEIDCS/114/2015**, se decretó el aseguramiento ministerial, razón por la que deberá abstenerse de enajenarlo o grabarlo; asimismo se le apercibe que de no manifestar lo que a su derecho convenga ante esta Representación Social de la Federación, en un término de noventa días naturales contados a partir del día siguiente de la presente notificación, causarán ABANDONO a favor del Gobierno Federal, lo anterior de conformidad con lo dispuesto por el artículo 182-A del Código Federal de Procedimientos Penales. No omito manifestar que las oficinas de la Unidad Especializada en Investigación de Delitos Contra la Salud se encuentran ubicadas en Avenida Paseo de la Reforma número 75, Segundo Piso, Colonia Guerrero, Delegación Cuauhtémoc, México, Distrito Federal, C.P. 06300. -----

----- **CUMPLASE.** -----

Atentamente

"Sufragio Efectivo, No Reelección"

México, Distrito Federal a 2 de julio del año 2015.

Agente del Ministerio Público de la Federación
adscrito a la Unidad Especializada en Investigación
de Delitos contra la Salud de la S.E.I.D.O.**Lic. William Díaz García.**

Rúbrica.

(R.- 415475)

Estados Unidos Mexicanos

Procuraduría General de la República

Delegación Estatal Guerrero

Agencia del Ministerio Público de la Federación

Centro de Operaciones Estratégicas
Chilpancingo, Guerrero
PUBLICACIÓN POR EDICTO.

SE NOTIFICA A QUIEN RESULTE SER PROPIETARIO DE (01) UN VEHÍCULO DE LA MARCA FORD, TIPO VEHÍCULO DE USO MÚLTIPLE, MODELO EXPLORER XLT DE CINCO PUERTAS, COLOR ROJO, PLACA METÁLICA DELANTERA DE CIRCULACIÓN GZN-43-30 DEL ESTADO DE GUERRERO, CON NUMERO DE IDENTIFICACIÓN VEHICULAR 1FMDU32X8RUE56704, CORRESPONDE A UN VEHÍCULO DE PROCEDENCIA EXTRANJERA Y UN AÑO-MODELO 1994; ASEGURADO DENTRO DE LA AVERIGUACIÓN PREVIA PGR/GRO/CHI/COE/069/2012, INICIADA POR EL DELITO DE CONTRA LA SALUD, EN CONTRA DE QUIEN RESULTE RESPONSABLE, DECRETÁNDOSE SU ASEGURAMIENTO, RAZÓN POR LA QUE DEBERÁ DE ABSTENERSE DE ENAJENARLO, GRAVARLO O HIPOTECARLO Y QUE DE NO MANIFESTAR LO QUE A SU DERECHO CONVENGA EN UN TERMINO DE NOVENTA DÍAS NATURALES CONTADOS A PARTIR DE LA PRESENTE NOTIFICACIÓN ANTE EL LICENCIADO JOEL ENRIQUE MARTÍNEZ NEVAREZ, AGENTE DEL MINISTERIO PÚBLICO DE LA FEDERACIÓN, TITULAR DEL CENTRO DE OPERACIÓN ESTRATÉGICA, CON DOMICILIO EN AVENIDA VICENTE LOMBARDO TOLEDANO, NÚMERO 75, COLONIA TEMIXCO II, CÓDIGO POSTAL 39060, CHILPANCINGO DE LOS BRAVO, GUERRERO; CAUSARA ABANDONO A FAVOR DEL GOBIERNO FEDERAL, LO ANTERIOR DE CONFORMIDAD CON LO PREVISTO EN EL ARTICULO 182-A DEL CÓDIGO FEDERAL DE PROCEDIMIENTOS PENALES.

Atentamente
Sufragio Efectivo. No Reelección.
Chilpancingo de los Bravo, Gro; a 02 de marzo del 2015
Agente del Ministerio Público de la Federación
Titular del Centro de Operación Estratégica.
En Chilpancingo de los Bravo, Guerrero.
Lic. Joel Enrique Martínez Nevarez.
Rúbrica.

(R.- 415488)

Estados Unidos Mexicanos
Procuraduría General de la República
Agencia del Ministerio Público de la Federación
Mesa I
Agencia Primera
Pachuca, Hgo.
PUBLICACIÓN DE EDICTO

AL PROPIETARIO Y/O POSEEDOR:

DEL CAMIÓN TIPO TORTÓN MARCA DINA, CON REDILAS EN COLOR AMARILLO, CON CABINA MARCA INTERNATIONAL, COLOR BLANCO, DOS PUERTAS, PLACAS DE CIRCULACIÓN 419-DR-2 DEL SERVICIO PÚBLICO FEDERAL; CON NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN VEHICULAR 2HSCNAMR81C023170, CHASIS CON NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN VEHICULAR DINA 81*05865B2, CORRESPONDIENDO A UN VEHÍCULO DE **ORIGEN NACIONAL Y AÑO MODELO 1985**, el cual se encuentra a disposición del Agente del Ministerio Público de la Federación, adscrito a la Subdelegación de Procedimientos Penales "A", desde el día veinticuatro de enero de dos mil quince, dentro de la Averiguación Previa **AP/PGR/HGO/PACH1-I/044/2015**, que se instruye en esta representación social de la Federación por el delito de **SUSTRACCIÓN DE HIDROCARBURO, instruida en contra de QUIEN Y/O QUIENES RESULTEN RESPONSABLES** y toda vez que no fue posible localizar al propietario del vehículo, afecto a la presente indagatoria, y en razón que se realizó el correspondiente aseguramiento el veintiséis de enero de dos mil quince, con fundamento en el artículo 182-A, del Código Federal de Procedimientos Penales, resulta necesario notificarle al propietario del vehículo señalado, el aseguramiento, para que manifieste lo que a su derecho convenga, apercibiéndolo para que no enajene o grave los bienes asegurados, asimismo se le hace de su conocimiento que de no manifestar lo que a su derecho convenga en un término de 90 días naturales siguientes al de la notificación, el vehículo afecto a la presente averiguación previa causaría abandono a favor del Gobierno Federal y ante la imposibilidad de localizar al propietario, ya que se desconoce su domicilio, con fundamento a lo establecido por el artículo 182-B, Fracción II del Código de Procedimientos Penales, notifíquese dicho aseguramiento a efecto de que acredite la propiedad del mismo, por medio de EDICTOS que se publicaran por una sola ocasión en el Diario Oficial de la Federación y por tres veces consecutivas en un periódico de circulación Nacional. Lo anterior con fundamento en lo establecido en los artículos 40 y 41 del Código Penal Federal; 2, fracción II y IV, 181, 182-B, 182-C del Código Federal de Procedimientos Penales; por lo cual, con fundamento en lo establecido por los artículos 21 y 102 apartado A) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 2, 3,168, 180, 206, 220, 221, 223, 224, 225, 227, 228, y demás relativos aplicables al Código Federal de Procedimientos Penales; 4 fracción I inciso A), y 20 fracción I inciso a) y b) de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de la República. -----

- - - Así, lo acordó y firma el licenciado LINO PÉREZ LOZADA, Agente del Ministerio Público de la Federación,

Titular de la Mesa Uno, Agencia Primera Investigadora en Pachuca de Soto, Hidalgo, de la Subdelegación de Procedimientos Penales "A", quien actúa con testigos de asistencia que al final firman para debida constancia de lo actuado. -----

----- **DAMOS FE** -----

Pachuca de Soto, Hidalgo, a veintiséis de marzo de dos mil quince.
El Agente del Ministerio Público de la Federación

Lic. Lino Pérez Lozada

Rúbrica.

Testigo de Asistencia
Lic. Ubaldo Demha Penca
Rúbrica.

Testigo de Asistencia
Lic. Griselda Gutiérrez Hernández
Rúbrica.

(R.- 415468)

Estados Unidos Mexicanos
Procuraduría General de la República
Subdelegación Especializada en Investigación de Delincuencia Organizada
Unidad Especializada en Investigación de Delitos contra la Salud
EDICTO

Se notifica a JUANA BONILLAS Y MANUEL IBARRA VIDAL; PROPIETARIOS, INTERESADOS y/o REPRESENTANTE LEGAL, por lo que hace a JUANA BONILLAS, el acuerdo de diecinueve de abril y a MANUEL IBARRA VIDAL, el de diecisiete de junio ambos de dos mil once, dictados en autos de la indagatoria PGR/SIEDO/UEIDCS/275/2010, actual **PGR/SIEDO/UEIDCS/553/2011**, por el cual se determinó **respectivamente** el aseguramiento ministerial de 1.- inmueble ubicado en **Calle Mariano Abasolo sin número, municipio de Santa Ana, Estado de Sonora (frente a la fachada del lado derecho esta un lote baldío, del otro lado hay un inmueble que al frente se aprecia un árbol frondoso), inmueble de una sola planta, coordenadas 30° 32' 34.74"N 111° 06' 43.41"O y 2.- el inmueble ubicado en el poblado de Santa Ana, cerca de la comunidad denominada Santa Rita, calle sin nombre y sin número, colindando con calle doceava, en el municipio de Santa Ana Sonora; en coordenadas 30° 31' 49.28"N y 111° 07' 45.47" O.** Razón por la que deberán manifestar lo que a su derecho convenga en un término de noventa días naturales contados a partir de la presente notificación, ante el Agente del Ministerio Público de la Federación adscrito a la Unidad Especializada en Investigación de Delitos contra la Salud, con domicilio en Paseo de la Reforma número 75, Segundo Piso, Colonia Guerrero, Delegación Cuauhtémoc, México, Distrito Federal, C.P. 06300, y en caso de que no se haga manifestación alguna causarán ABANDONO A FAVOR DEL GOBIERNO FEDERAL de conformidad con lo dispuesto por el artículo 182-A del Código Federal de Procedimientos Penales. Se pone a su disposición, en el mismo domicilio, copia del Acta que incluye inventario de los bienes que se mencionan, y se le apercibe para que señale domicilio para oír y recibir notificaciones, o éstas se realizarán por estrados. Lo anterior con fundamento en los artículos 181 párrafos primero y segundo, 182-A, 182-B párrafo primero, fracción II en relación con el 107 del Código Federal de Procedimientos Penales; 4° fracción I apartado A inciso j) de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de la República; toda vez que existen indicios de que representan el producto y/o instrumento de actividades ilícitas, contempladas en leyes federales. -----

----- **CÚMPLASE.** -----

Atentamente

México Distrito Federal 01 de julio del año 2015.

Agente del Ministerio Público de la Federación

adscrito a la Unidad Especializada en Investigación de Delitos contra la Salud.

Lic. Sergio Jacobo Avila Feria.

Rúbrica.

(R.- 415469)

Estados Unidos Mexicanos
Procuraduría General de la República
Subdelegación Especializada en Investigación de Delincuencia Organizada

Unidad Especializada en Investigación de Delitos contra la Salud
EDICTO.

-- - - **SE NOTIFICA A EUSTOLIO PEREZ HINOJOSA Y CECILIA MARCOS GICOMAN DE PEREZ, PROPIETARIO, REPRESENTANTE LEGAL o QUIEN TENGA INTERÉS JURÍDICO, del Aseguramiento Ministerial de: UN INMUEBLE UBICADO EN CALLE COSTA MESA, NUMERO 104, COLONIA RESIDENCIAL LA HERRADURA, ESTADO DE NUEVO LEON, ASI COMO SU MENAJE SIENDO EL SIGUIENTE:** 1.- COCINA, Un refrigerador de la marca General Electric, modelo GSMTGGAEDFGP. 2.- Cuatro sillas altas para barra en estructura metálica, con asientos y respaldos tapizados en piel color blanco, 3.- CUARTO DE LAVADO, Una lavadora de la marca Whirlpool para 17Kg, Expert system. 4.- Una secadora de la marca Whirlpool, auto dry, de 4 ciclos, 5.- COMEDOR, Un mesa para ocho personas, con base en madera y cubierta en mármol dimensiones aproximadas de 150x150x76 centímetros, y ocho sillas con respaldo alto tapizadas en piel color café. 6.- Un mueble en madera estilo bufetero en estructura madera y cubierta de mármol, con cuatro puertas y dos cajones dimensiones aproximadas de 150x45x81 centímetros. 7.- Una mesa para ocho personas con base en estructura madera color plata y cubierta de cristal dimensiones aproximadas de 160x160x78 centímetros con ocho sillas en estructura madera y tapizadas en tela color beige con gris, 8.- Un antecomedor con mesa para cuatro personas en estructura metálica con cubierta de cristal dimensiones aproximadas de 140x90x77 centímetros y cuatro silla en estructura metálica tapizadas en tela color gris el asiento y respaldo. 9.- Cuatro sillas altas para barra en estructura madera asientos y respaldos tapizados en piel color beige con franja color café. 10.- Una sala modular en escuadra, tapizada en tela color café, conformada por cuatro piezas. 11.- PRIMER PISO ESTANCIA, Una sala modular tipo escuadra tapizada en tela color gris conformada por dos sofás. 12.- Dos sillas con descansabrazos, en estructura madera y tapizadas en tela color morado. 13.- CUARTO UNO, Un juego de recamara infantil conformado por una cama individual con base alta y colchón y una litera baja con dos colchones y base, cama baja tipo cajonera rodable, 14.- CUARTO DOS, Una recamara compuesta por cama King Size con base y colchón, cabecera tapizada en tela color café, con dos buros en estructura metálica con dos cajones y cubierta tipo espejo, dimensiones aproximadas de 63x43x56 centímetros, 15.- BAÑO DE CUARTO DOS, Un taburete en tela color café, 16.- CUARTO TRES, Una recámara conformada por cama King size con base y colchón, cabecera en madera tapizada en tela color gris, con dos buros en madera con dos cajones cada uno, dimensiones aproximadas de 71x48x80 centímetros, un tocador en madera y terminados metálicos con ocho cajones, dimensiones aproximadas de 160x48x105 centímetros y luna sin espejo, marco en madera dimensiones aproximadas de 100x100 centímetros. 17.- Un sofá cama tapizado en tela color gris. 18.- BAÑO CUARTO TRES, Un taburete en tela color café, en buen estado de uso y conservación; en virtud de que en la **averiguación previa PGR/SEIDO/UEIDCS/114/2015**, se decretó el aseguramiento ministerial, razón por la que deberá abstenerse de enajenarlo o grabarlo; asimismo se le apercibe que de no manifestar lo que a su derecho convenga ante esta Representación Social de la Federación, en un término de noventa días naturales contados a partir del día siguiente de la presente notificación, causarán ABANDONO a favor del Gobierno Federal, lo anterior de conformidad con lo dispuesto por el artículo 182-A del Código Federal de Procedimientos Penales. No omito manifestar que las oficinas de la Unidad Especializada en Investigación de Delitos Contra la Salud se encuentran ubicadas en Avenida Paseo de la Reforma número 75, Segundo Piso, Colonia Guerrero, Delegación Cuauhtémoc, México, Distrito Federal, C.P. 06300. -----

----- **CUMPLASE.** -----

Atentamente
"Sufragio Efectivo, No Reelección"
México, Distrito Federal a 02 de julio del año 2015.
Agente del Ministerio Público de la Federación
adscrito a la Unidad Especializada en Investigación
de Delitos contra la Salud de la S.E.I.D.O.
Lic. William Díaz García.
Rúbrica.

(R.- 415472)

Estados Unidos Mexicanos
Secretaría de la Función Pública
Órgano Interno de Control en la Secretaría de Economía

Área de Responsabilidades

Al margen Escudo Nacional que dice Estados Unidos Mexicanos, Secretaría de la Función Pública; Órgano Interno de Control en la Secretaría de Economía, Área de Responsabilidades.

CITATORIO PARA NOTIFICAR EL INICIO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE RESPONSABILIDADES DIRIGIDO A RICARDO MARTÍN ROJO.

En fecha ocho de junio del dos mil quince, fueron radicados los expedientes P.A.109/2015 y su acumulado P.A.110/2015, con motivo de los presuntos hechos que pueden ser causa de responsabilidad administrativa en términos de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, atribuidos a usted durante su desempeño como Director General de Comunicación Social adscrito a la Secretaría de Economía, los cuales consisten en: Presuntamente no cumplió con el servicio que le fue encomendado, ya que incurrió en un acto que causó la deficiencia del servicio público, pues con fecha primero de agosto de dos mil doce, efectuó la evaluación técnica de las propuestas de los licitantes María Nieves Aranda Valle y CM Servicios Especializados de Idiomas, S.C., dentro del procedimiento de Invitación a Cuando Menos Tres Personas de Carácter Nacional Mixta No. IA-01000999-N202-2012, determinando que sí cumplían con todos los requisitos establecidos en la convocatoria, cuando en realidad las propuestas técnicas de dichas empresas no cumplieron con lo señalado en el punto 6.1, inciso d) y g), de la convocatoria para la Contratación del Servicio de Traducción de Contenidos de la página de Internet de la Secretaría de Economía y demás portales electrónicos. por lo que con dichas conductas presuntamente vulneró lo dispuesto en el artículo 8, fracción I de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, se cita a RICARDO MARTÍN ROJO, para que asista personalmente ante el suscrito a rendir su comparecencia con relación a los hechos que se le imputan, a las 10:00 horas del séptimo día hábil, contado a partir del día siguiente al de la última publicación del presente citatorio, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los Diarios de Mayor Circulación Nacional, en las oficinas ubicadas en Boulevard Adolfo López Mateos número 3025, piso 7 colonia San Jerónimo Aculco, Delegación Magdalena Contreras, C.P. 10400, en México, Distrito Federal. Se pone a su disposición para consulta los autos que conforman el expediente administrativo P.A.109/2015 y su acumulado P.A.110/2015, los cuales incluyen las constancias relativas al informe de presunta responsabilidad administrativa, relacionado con la auditoría número 13/2013 practicada a la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Economía, por el Área de Auditoría Interna de este Órgano Interno de Control, lo cual podrá realizar en días y horas hábiles de las nueve a las dieciocho horas, asimismo, se le comunica que el horario de recepción en la Oficialía de Partes de este Órgano Interno de Control, es en días hábiles de las nueve a las quince horas. En términos del artículo 305, del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, previo o durante el desahogo de la audiencia de ley deberá señalar domicilio para oír y notificaciones en el Distrito Federal, apercibido que de no hacerlo, las subsecuentes notificaciones se practicarán de conformidad con lo dispuesto en los artículos 306 y 316 del citado código.

México, Distrito Federal a 12 de junio de 2015

El Titular del Área de Responsabilidades
del Órgano Interno de Control en la
Secretaría de Economía.

Lic. Mario Torres López

Rúbrica.

(R.- 415102)

**Auditoría Superior de la Federación
Cámara de Diputados
EDICTO**

**AUDITORÍA SUPERIOR DE LA FEDERACIÓN
CÁMARA DE DIPUTADOS.**

C. ALEJANDRO DE JESÚS ALCÁZAR GÓMEZ

En los autos del Procedimiento para el Fincamiento de Responsabilidades Resarcitorias DGRRFEM/A/02/2015/10/097, que se sigue ante esta Dirección General de Responsabilidades a los Recursos Federales en Estados y Municipios, se emitió el oficio citatorio número DGRRFEM-A-1154/15, de fecha veinticinco de febrero del año en curso, en el cual ha sido considerado como presunto responsable derivado del Contrato de prestación de servicios DE/CDI/PIBAI/0003/2010, de fecha tres de agosto de dos mil diez, el cual suscribió con la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas en el Estado de Chiapas, en el que se le encomendó la supervisión de diversas obras, específicamente la número SI-OBRA-2010/181F, denominada "Construcción del Camino Pantelho-Aurora Esquipulas, tramo: del Km 0+000 al Km 28+000, subtramo: del Km 2+000 al Km 5+000" y al haber omitido dicha supervisión, provocó que el veintisiete de octubre, cinco y veintinueve de noviembre y trece de diciembre, todas de dos mil diez, así como doce de

abril de dos mil once, con recursos del Subsidio Federal del Programa de Infraestructura Básica para la Atención de los Pueblos Indígenas (PIBAI) del ejercicio fiscal 2010, se pagaran las facturas 1034, 1035, 1038, 1039, 1040, 1041, 1043 y 1044, mediante las cuales se cubrió el importe de la obra referida, misma que presentó trabajos de mala calidad en diversos conceptos, causando en consecuencia un presunto daño a la Hacienda Pública Federal por el monto de \$615,268.28 (Seiscientos quince mil doscientos sesenta y ocho pesos 28/100 M.N.), y por desconocerse su domicilio actual, con fundamento en el artículo 37 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, de aplicación supletoria a la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación, se le notifica el Procedimiento de mérito por Edictos, los que se publicarán por tres días consecutivos en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en el territorio nacional, citándosele para que comparezca a audiencia de ley en términos del artículo 57, párrafo primero de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación, a la que podrá asistir acompañado de su abogado o persona de su confianza, la cual se celebrará a las 10:00 horas del décimo tercer día contado a partir del día siguiente al de la última publicación, en las oficinas que ocupa esta Dirección General, ubicada en la Carretera Picacho Ajusco No. 167, Col. Ampliación Fuentes del Pedregal, Del. Tlalpan, C.P. 14140, México, D.F., apercibido que de no comparecer sin justa causa, se tendrán por ciertos los hechos que se le imputan, y precluido su derecho para ofrecer pruebas y formular alegatos y se resolverá con los elementos que obren en el expediente respectivo; además, en su primera promoción deberá señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en el D.F. en términos del artículo 305 del Código Federal de Procedimientos Civiles, en el entendido de que en caso de no hacerlo las subsecuentes notificaciones se le harán por rotulón, de conformidad con los artículos 306 y 316 del mencionado Código; poniéndose a la vista en el citado domicilio, en un horario de las 9:00 a las 15:00 horas y de las 16:30 a 18:30 horas, en días hábiles, las constancias que integran el expediente de referencia.

México, D.F., a 22 de junio de 2015

El Director General

Lic. Oscar R. Martínez Hernández.

Rúbrica.

(R.- 415016)

Auditoría Superior de la Federación

Cámara de Diputados

Unidad de Asuntos Jurídicos

Dirección General de Responsabilidades

Procedimiento DGR/C/05/2015/R/10/049

LAURA MARTÍNEZ PÉREZ. En el procedimiento resarcitorio DGR/C/05/2015/R/10/049, se ordenó su notificación por edictos, por la presunta irregularidad que se le atribuye, consistente en que se ostentó como representante legal de “Soñando y Trabajando Juntos por un Mejor Mañana, A.C.”, recibió apoyos de la Secretaría de la Reforma Agraria, con motivo del Programa de Fomento al Desarrollo Agrario (FORMAR), en el ejercicio 2010 y en cuya comprobación usó y presentó la factura 3529 de cuatro de diciembre de dos mil diez, expedida por el proveedor “Servicios Inmobiliaria MEF, S.A. de C.V.”, el cual no atendió el requerimiento de esta entidad de fiscalización superior de la Federación para poder evidenciar la prestación de los servicios a la organización. Asimismo, en la diligencia efectuada con el personal de la Auditoría Superior de la Federación esa organización manifestó desconocer o tener alguna relación comercial con el C. Jaime Rolando Casanova Robles, lo cual resulta incongruente, toda vez que los 3 cheques mediante los cuales se retiraron los recursos por \$1,000,000.00 (un millón de pesos 00/100 M.N.), otorgados por el FORMAR, se encuentran expedidos por Usted a favor de dicha persona; con lo que Usted ocasionó presumiblemente un daño a la Hacienda Pública Federal por un monto de **\$1,000,000.00 (UN MILLÓN DE PESOS 00/100 M.N.)**, más el perjuicio constituido por los intereses correspondientes, que se actualizarán para efectos de su pago, en la forma y términos que establece el Código Fiscal de la Federación, en tratándose de contribuciones. Por lo anterior, con fundamento en los artículos 57, fracción I, de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación; 2º, en lo relativo a la Dirección General de Responsabilidades; 34, fracción III, del Reglamento Interior de la Auditoría Superior de la Federación, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de abril de 2013, se le cita para que comparezca personalmente a la audiencia a celebrarse en esta Dirección General de Responsabilidades, sita en Avenida Coyoacán número 1501, Colonia Del Valle, Delegación Benito Juárez, Código Postal 03100, México, Distrito Federal, a las **diecisiete horas del diez de agosto de dos mil quince**, a fin de que manifieste lo que a su interés convenga, ofrezca pruebas y formule alegatos; apercibida que de

no comparecer sin causa justa, se tendrán por ciertos los hechos que se le imputan y por precluidos sus derechos para ofrecer pruebas y formular alegatos y se resolverá con los elementos que obran en el expediente; asimismo, deberá presentar al momento de la audiencia, identificación oficial, vigente y con fotografía; y además, se le requiere para que señale domicilio ubicado en esta ciudad, sede de la Auditoría Superior de la Federación, para que se le hagan las notificaciones que deban ser personales, apercibida de que en caso de omisión, se le realizarán por rotulón que se fijará en los estrados de esta Dirección General de Responsabilidades. Se pone a la vista para su consulta el expediente mencionado, en días hábiles de 9:00 a 18:30 horas.

Ciudad de México, Distrito Federal, a veinticuatro de junio de dos mil quince.

El Director General

Lic. Víctor José Lazcano y Beristain.

Rúbrica.

(R.- 415464)

**Auditoría Superior de la Federación
Cámara de Diputados
Unidad de Asuntos Jurídicos
Dirección General de Responsabilidades
Procedimiento: DGR/C/05/2015/R/10/050**

ISRAEL DÍAZ MALDONADO. En el procedimiento resarcitorio DGR/C/05/2015/R/10/050 se ordenó su notificación por edictos por la presunta irregularidad que se le atribuye, consistente en que solicitó y recibió indebidamente, un apoyo por la cantidad de \$1,000,000.00 (UN MILLÓN DE PESOS 00/100 M.N.), referentes al Programa FORMAR, a nombre de la organización Can-te, A.C., en virtud de que se acreditó como representante legal de dicha organización, sin que contara con esa personalidad jurídica, ya que del instrumento notarial número 7,373 volumen CXXVI de fecha dos de febrero de dos mil once, se desprende que el representante legal de la organización antes citada, al momento que se le otorgaron los recursos es el C. Federico Gama Barletti, mismo que de conformidad con las manifestaciones vertidas en el Acta Administrativa Circunstanciada de Auditoría de treinta de noviembre de dos mil doce, negó haber recibido recurso alguno del citado Programa FORMAR, en favor de la multicitada organización; con lo que Usted ocasionó presumiblemente un daño a la Hacienda Pública Federal por un monto de **\$1,000,000.00 (UN MILLÓN DE PESOS 00/100 M.N.)**, más el perjuicio constituido por los intereses correspondientes, que se actualizarán para efectos de su pago, en la forma y términos que establece el Código Fiscal de la Federación, en tratándose de contribuciones. Por lo anterior, con fundamento en los artículos 57, fracción I, de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación; 2°, en lo relativo a la Dirección General de Responsabilidades; 34, fracción III, del Reglamento Interior de la Auditoría Superior de la Federación, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de abril de 2013, se le cita para que comparezca personalmente a la audiencia a celebrarse en esta Dirección General de Responsabilidades, sita en Avenida Coyoacán número 1501, Colonia Del Valle, Delegación Benito Juárez, Código Postal 03100, México, Distrito Federal, a las **diez horas con treinta minutos del diez de agosto de dos mil quince**, a fin de que manifieste lo que a su interés convenga, ofrezca pruebas y formule alegatos; apercibido que de no comparecer sin causa justa, se tendrán por ciertos los hechos que se le imputan y por precluidos sus derechos para ofrecer pruebas y formular alegatos y se resolverá con los elementos que obran en el expediente; asimismo, deberá presentar al momento de la audiencia, identificación oficial, vigente y con fotografía; y además, se le requiere para que señale domicilio ubicado en esta ciudad, sede de la Auditoría Superior de la Federación, para que se le hagan las notificaciones que deban ser personales, apercibido de que en caso de omisión, se le realizarán por rotulón que se fijará en los estrados de esta Dirección General de Responsabilidades. Se pone a la vista para su consulta el expediente mencionado, en días hábiles de 9:00 a 18:30 horas.

Ciudad de México, Distrito Federal, a veinticuatro de junio de dos mil quince.

El Director General

Lic. Víctor José Lazcano y Beristain.

Rúbrica.

(R.- 415462)

**Dirección Divisional de Protección a la Propiedad Intelectual
Subdirección Divisional de Procesos de Propiedad Industrial
M. 898243 FREESTYLE EVENT MARKETING**

Exped: P.C. 35/2015 (C-21) 207

Folio: 15626

NOTIFICACIÓN POR EDICTOS

FREESTYLE ENTERTAINMENT, S.A. DE C.V.

Por escrito y anexos presentados en la Oficialía de Partes de ésta Dirección, el día 8 de enero de 2015, al cual le recayó el folio de entrada 207, por **CARLOS EDUARDO DÁVILA PENICHE**, apoderado de **ABBOTT DIABETES CARE INC**; solicitó la declaración administrativa de caducidad del registro marcario citado al rubro, haciendo consistir su acción en los supuestos derivados del artículo **152** de la Ley de la Propiedad Industrial, en relación con los diversos artículos **128 y 130** del mismo ordenamiento legal.

Por lo anterior, este Instituto notifica la existencia de la solicitud que nos ocupa, concediéndole a la parte demandada **FREESTYLE ENTERTAINMENT, S.A. DE C.V.**, el plazo de **UN MES**, contado a partir del día siguiente al día en que aparezca esta publicación, para que se entere de los documentos y constancias en que se funda la acción instaurada en su contra y manifieste lo que a su derecho convenga, apercibida que de no dar contestación a la misma, una vez transcurrido el término señalado, este Instituto emitirá la resolución administrativa que proceda, de acuerdo a lo establecido por el artículo 199 de la Ley de la Propiedad Industrial.

Para su publicación por una sola vez, en uno de los periódicos de mayor circulación en la República y en el Diario Oficial de la Federación, en los términos y para los efectos establecidos en el artículo 194 de la Ley de la Propiedad Industrial.

Atentamente

21 de abril de 2015

El Coordinador Departamental de Inteligencia y Vínculo
con Autoridades Federales, de las Entidades Federativas y Municipales.

Mariano González Franco.

Rúbrica.

(R.- 415556)

**Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial
Dirección Divisional de Protección a la Propiedad Intelectual
Subdirección Divisional de Procesos de Propiedad Industrial**

M.938298 REYMA Y DISEÑO

Exped. P.C.131/2015(C-73)1167

Folio 16438

NOTIFICACION POR EDICTOS

TXINDOKI, S.A. DE C.V.

Por escrito y anexos presentados en la Oficina Regional Bajío, el día 12 de enero de 2015, con folio de entrada 11 y recibida en este Instituto el día 22 de enero del mismo año, con folio de entrada 1167, RODRIGO LANUZA ACOSTA, apoderado de GISELA BARBOSA DIAZ, solicitó la declaración administrativa de caducidad del registro marcario citado al rubro, haciendo consistir su acción en los supuestos derivados del artículo 152 fracción II de la Ley de la Propiedad Industrial.

Por lo anterior, este Instituto notifica la existencia de la solicitud que nos ocupa, concediéndole a la parte demandada, el plazo de **UN MES**, contado a partir del día siguiente al día en que aparezca esta publicación, para que se entere de los documentos y constancias en que se funda la acción instaurada en su contra y manifieste lo que a su derecho convenga, apercibida que de no dar contestación a la misma, una vez transcurrido el término señalado, este Instituto emitirá la resolución administrativa que proceda, de acuerdo a lo establecido por el artículo 199 de la Ley de la Propiedad Industrial.

Para su publicación, por una sola vez, en uno de los periódicos de mayor circulación en la República y en el Diario Oficial de la Federación, en los términos y para los efectos establecidos en el artículo 194 de la Ley de la Propiedad Industrial.

Atentamente

24 de abril de 2015

El Coordinador Departamental de Inteligencia y Vínculo
con Autoridades Federales, de las Entidades Federativas y Municipales.

Mariano González Franco

Rúbrica.

(R.- 415557)

Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial

**Dirección Divisional de Protección a la Propiedad Intelectual
Subdirección Divisional de Procesos de Propiedad Industrial
M. 898245 FREESTYLE ENTERTAINMENT**

Exped: P.C. 36/2015 (C-22) 208

Folio: 15628

NOTIFICACION POR EDICTOS

FREESTYLE ENTERTAINMENT, S.A. DE C.V.

Por escrito y anexos presentados en la Oficialía de Partes de esta Dirección, el día 8 de enero de 2015, al cual le recayó el folio de entrada 208, por **CARLOS EDUARDO DÁVILA PENICHE**, apoderado de **ABBOTT DIABETES CARE, INC**; solicitó la declaración administrativa de caducidad del registro marcario citado al rubro, haciendo consistir su acción en los supuestos derivados del artículo **152** de la Ley de la Propiedad Industrial, en relación con los diversos artículos **128 y 130** del mismo ordenamiento legal.

Por lo anterior, este Instituto notifica la existencia de la solicitud que nos ocupa, concediéndole a la parte demandada **FREESTYLE ENTERTAINMENT, S.A. DE C.V.**, el plazo de **UN MES**, contado a partir del día siguiente al día en que aparezca esta publicación, para que se entere de los documentos y constancias en que se funda la acción instaurada en su contra y manifieste lo que a su derecho convenga, apercibida que de no dar contestación a la misma, una vez transcurrido el termino señalado, este Instituto emitirá la resolución administrativa que proceda, de acuerdo a lo establecido por el artículo 199 de la Ley de la Propiedad Industrial.

Para su publicación por una sola vez, en uno de los periódicos de mayor circulación en la República y en el Diario Oficial de la Federación en los términos y para los efectos establecidos en el artículo 194 de la Ley de la Propiedad Industrial.

Atentamente

21 de abril de 2015

El Coordinador Departamental de Inteligencia y Vínculo
con Autoridades Federales de las Entidades Federativas y Municipales

Mariano González Franco

Rúbrica.

(R.- 415558)

**Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial
Dirección Divisional de Protección a la Propiedad Intelectual
Subdirección Divisional de Procesos de Propiedad Industrial
M. 911903 FREESTYLE EMOTIONAL MARKETING**

Exped: P.C. 37/2015 (C-23) 209

Folio: 15680

NOTIFICACION POR EDICTOS

FREESTYLE ENTERTAINMENT, S.A. DE C.V.

Por escrito y anexos presentados en la Oficialía de Partes de esta Dirección, el día 8 de enero de 2015, al cual le recayó el folio de entrada 209, por **CARLOS EDUARDO DÁVILA PENICHE**, apoderado de **ABBOTT DIABETES CARE, INC**; solicitó la declaración administrativa de caducidad del registro marcario citado al rubro, haciendo consistir su acción en los supuestos derivados del artículo **152** de la Ley de la Propiedad Industrial, en relación con los diversos artículos **128 y 130** del mismo ordenamiento legal.

Por lo anterior, este Instituto notifica la existencia de la solicitud que nos ocupa, concediéndole a la parte demandada **FREESTYLE ENTERTAINMENT, S.A. DE C.V.**, el plazo de **UN MES**, contado a partir del día siguiente al día en que aparezca esta publicación, para que se entere de los documentos y constancias en que se funda la acción instaurada en su contra y manifieste lo que a su derecho convenga, apercibida que de no dar contestación a la misma, una vez transcurrido el término señalado, este Instituto emitirá la resolución administrativa que proceda, de acuerdo a lo establecido por el artículo 199 de la Ley de la Propiedad Industrial.

Para su publicación por una sola vez, en uno de los periódicos de mayor circulación en la República y en el Diario Oficial de la Federación en los términos y para los efectos establecidos en el artículo 194 de la Ley de la Propiedad Industrial.

Atentamente

21 de abril de 2015

El Coordinador Departamental de Inteligencia y Vínculo
con Autoridades Federales de las Entidades Federativas y Municipales

Mariano González Franco

Rúbrica.

(R.- 415560)

CONVOCATORIA

De conformidad con la Ley General de Bienes Nacionales y las Políticas Generales de Administración y Disposición de Bienes Muebles e Inmuebles de Petróleos Mexicanos y sus Empresas Productivas Subsidiarias, Pemex Gas y Petroquímica Básica a través de la Subdirección de Administración Patrimonial, invita a personas físicas y morales, nacionales y extranjeras, a participar en las licitaciones públicas que se llevarán a cabo, en procedimiento **ELECTRÓNICO** a través de **CompraNet**, para la enajenación onerosa de **VEHÍCULOS**:

CONSULTA DE REQUISITOS PARA PARTICIPAR Y DE BASES		
http://www.CompraNet.gob.mx	http://www.pemex.com >Nuestro Negocio > Comercialización de bienes no útiles	
LICITACIONES	Descripción, Cantidad (Unidades) y Localización	Valor de referencia para venta
VB-018T4I985-V15-2015	Huber motoconformadora (1) Localizada en: Sector Ductos, Guadalajara, Jalisco	\$ 81,800.00 1 unidad
VB-018T4I985-V16-2015	Chevrolet C-35 Heavy Duty (1) Localizada en: Sector Ductos, Monterrey, Nuevo León	\$ 19,200.00 1 unidad
VB-018T4I985-V17-2015	Chevrolet C-35 (4), Chrysler Dodge Ram (1), Localizadas en: Sector Ductos Veracruz, C.P.G. Matapionche, y Estación 9, Tecolutla, Veracruz	\$ 80,000.00 5 unidades
VB-018T4I985-V18-2015	Dodge Ram 6500 chasis cabina (2), Chevrolet Tipo E (1) Localizadas en: Sector Ductos, Ciudad Madero, Tamaulipas	\$ 45,400.00 3 unidades
Plazo máximo de retiro	20 días hábiles	
Plazo, horario y lugar para verificación física	Del 15 de julio de 2015 al 30 de julio de 2015 de 9:00 a las 14:00 horas en días hábiles, en los diversos Centro de Trabajo donde se ubican los bienes	
Apertura de ofertas	31 de julio de 2015 de manera secuencial a partir de las 11:00 A.M.	
Ofertas y Garantías	Se presentarán de manera individual y se garantizarán mediante transferencia electrónica, depósito bancario referenciado o cheque de caja, en los términos de las bases, cuyo importe deberá ser del 10% del monto del valor de referencia para venta.	
Subasta		
De no lograrse la venta de los bienes por el procedimiento de licitación pública, se procederá a su subasta en evento posterior y será postura legal en primera almoneda, la que cubra las dos terceras partes del valor de referencia para venta considerado en la licitación, menos un 10 % en segunda almoneda.		
INFORMACIÓN	informacion.licitaciones@pemex.com	

México, Distrito Federal, a 15 de julio de 2015.
 El Subgerente de Apoyo Legal y Formalización Inmobiliaria
Lic. Carlos Reynaldo Godínez Cuanalo
 Rúbrica.

(R.- 415420)

Petróleos Mexicanos
CONVOCATORIA

De conformidad con la Ley General de Bienes Nacionales y las Políticas Generales de Administración y Disposición de Bienes Muebles e Inmuebles de Petróleos Mexicanos y sus Empresas Productivas Subsidiarias, Pemex Petroquímica y Pemex Refinación a través de la Subdirección de Administración Patrimonial, invitan a personas físicas y morales, nacionales y extranjeras, a participar en las licitaciones públicas que se llevarán a cabo, en procedimiento **ELECTRÓNICO** a través de **CompraNet**, para la enajenación onerosa de **VEHÍCULOS**:

CONSULTA DE REQUISITOS PARA PARTICIPAR Y DE BASES		
http://www.CompraNet.gob.mx	http://www.pemex.com >Nuestro Negocio > Comercialización de bienes no útiles	
LICITACIONES	Descripción, Cantidad (Unidades) y Localización	Valor de referencia para venta
VB-018T4I985-V13-2015	Grove grúa (1), Dina camión (1) Localizadas en: Cosoleacaque, Veracruz.	\$ 259,500.00 2 unidades

VB-018T4I985-V14-2015	Navistar autotank (1), Dina camión (1), Mercedes Benz camión Unimog (1), International camión (1), International autotank (1). Localizadas en: Veracruz, Veracruz, Sector Ductos Salina Cruz, Oaxaca y Tapachula, Chiapas.	\$ 204,600.00 5 unidades
Plazo máximo de retiro	20 días hábiles	
Plazo, horario y lugar para verificación física	Del 15 de julio de 2015 al 29 de julio de 2015 de 9:00 a las 14:00 horas en días hábiles, en los diversos Centro de Trabajo donde se ubican los bienes	
Apertura de ofertas	30 de julio de 2015 de manera secuencial a partir de las 11:00 A.M.	
Ofertas y Garantías	Se presentarán de manera individual y se garantizarán mediante transferencia electrónica, depósito bancario referenciado o cheque de caja, en los términos de las bases, cuyo importe deberá ser del 10% del monto del valor de referencia para venta.	
Subasta		
De no lograrse la venta de los bienes por el procedimiento de licitación pública, se procederá a su subasta en evento posterior y será postura legal en primera almoneda, la que cubra las dos terceras partes del valor de referencia para venta considerado en la licitación, menos un 10 % en segunda almoneda.		
INFORMACIÓN	informacion.licitaciones@pemex.com	

México, Distrito Federal, a 15 de julio de 2015.
El Subgerente de Apoyo Legal y Formalización Inmobiliaria
Lic. Carlos Reynaldo Godínez Cuanalo
Rúbrica.

(R.- 415422)

AVISO AL PÚBLICO

Se informa que para la inserción de documentos en el Diario Oficial de la Federación, se deberán cubrir los siguientes requisitos:

- Escrito dirigido al Director General Adjunto del Diario Oficial de la Federación, solicitando la publicación del documento, fundando y motivando su petición conforme a la normatividad aplicable, con dos copias legibles.
- Documento a publicar en papel membretado que contenga lugar y fecha de expedición, cargo, nombre y firma autógrafa de la autoridad emisora, sin alteraciones, en original y dos copias legibles.
- Archivo electrónico del documento a publicar contenido en un solo archivo, correctamente identificado.
- Comprobante de pago realizado ante cualquier institución bancaria o vía internet mediante el esquema de pago electrónico e5cinco del SAT, con la clave de referencia 014001743 y la cadena de la dependencia 22010010000000. El pago deberá realizarse invariablemente a nombre del solicitante de la publicación, en caso de personas físicas y a nombre del ente público u organización, en caso de personas morales. El comprobante de pago se presenta en original y copia simple. El original del pago queda bajo resguardo de esta Dirección.

Nota: No se aceptarán recibos bancarios ilegibles; con anotaciones o alteraciones; con pegamento o cinta adhesiva; cortados o rotos; pegados en hojas adicionales; perforados; con sellos diferentes a los de las instituciones bancarias.

Todos los documentos originales, entregados al Diario Oficial de la Federación, quedarán resguardados en sus archivos.

Las solicitudes de publicación de licitaciones para Concursos de Adquisiciones, Arrendamientos, Obras y Servicios, así como los Concursos a Plazas Vacantes del Servicio Profesional de Carrera, se podrán tramitar a través de la herramienta "Solicitud de publicación de documentos en el Diario Oficial de la Federación a través de medios remotos", para lo cual además de presentar en archivo electrónico el documento a publicar, el pago correspondiente (sólo en convocatorias para licitaciones públicas) y la FIEL de la autoridad emisora del documento, deberá contar con el usuario y contraseña que proporciona la Dirección General Adjunta del Diario Oficial de la Federación.

Por ningún motivo se dará trámite a las solicitudes que no cumplan los requisitos antes señalados.

El horario de atención es de lunes a viernes de 9:00 a 13:00 horas

Teléfonos: 50 93 32 00 y 51 28 00 00, extensiones 35078, 35079, 35080 y 35081.

Atentamente
Diario Oficial de la Federación

Pemex Gas y Petroquímica Básica
TARIFAS POR TRAYECTO DE TRANSPORTE DE GAS NATURAL PARA EL
SISTEMA DE TRANSPORTE Y ALMACENAMIENTO NACIONAL INTEGRADO (SISTRANGÁS)

En términos de lo resuelto por la Comisión Reguladora de Energía en las Resoluciones número RES/311/2010, RES/383/2010, RES/468/2012, RES/629/2014 y RES/468/2015, se publican las estampillas y las tarifas por trayecto para los servicios de transporte de gas natural.

Vigentes a partir del 1 de julio de 2015
 Estampilla de Transporte
 (Pesos por Gigajoule)

Estampillas	Servicio Base Firme		Servicio Base Firme Temporal		Interrumpible		Volumétrica
	Cargo por Capacidad	Cargo por Uso	Cargo por Capacidad	Cargo por Uso	Máxima	Minima	
Sur	1.42901	0.01418	1.44321	0.01418	1.42911	0.01418	1.53487
Centro	2.65481	0.02701	2.68195	0.02701	2.65567	0.02701	2.85515
Occidente	1.43128	0.01388	1.44516	0.01388	1.43095	0.01388	1.53629
Golfo	2.72294	0.02460	2.74799	0.02460	2.72146	0.02460	2.91513
Norte	4.09110	0.03988	4.13076	0.03988	4.08984	0.03988	4.39068
Istmo	4.61167	0.03882	4.65029	0.03882	4.60541	0.03882	5.46448
Nacional	0.02124	0.00000	0.02124	0.00000	0.02103	0.00000	0.02198
Nacional con AB	-0.34515	0.00000	-0.34515	0.00000	-0.34173	0.00000	-0.35608

Tarifas por punto de inyección y extracción
 (Pesos por Gigajoules)

Estampillas	Servicio Base Firme		Servicio Base Firme Temporal		Interrumpible		Volumétrica
Pesos/GJ	Cargo por Capacidad	Cargo por Uso	Cargo por Capacidad	Cargo por Uso	Máxima	Minima	
Para el gas inyectado en Zona Sur y extraído en Zona:							
Sur	1.08386	0.01418	1.09806	0.01418	1.08738	0.01418	1.17879
Centro	6.46161	0.06579	6.52800	0.06579	6.46451	0.06579	6.94907
Occidente	7.89289	0.07967	7.97316	0.07967	7.89546	0.07967	8.48536
Golfo	3.80680	0.03878	3.84605	0.03878	3.80884	0.03878	4.09392
Norte	7.89790	0.07866	7.97681	0.07866	7.89868	0.07866	8.48460
Istmo	5.69553	0.05300	5.74835	0.05300	5.69279	0.05300	6.64327
Para el gas inyectado en Zona Occidente y extraído en Zona:							
Sur	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
Centro	3.74094	0.04089	3.78196	0.04089	3.74489	0.04089	4.03536
Occidente	1.08613	0.01388	1.10001	0.01388	1.08922	0.01388	1.18021
Golfo	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
Norte	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
Istmo	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

Para el gas inyectado en Zona Golfo y extraído en Zona:							
Sur	3.80680	0.03878	3.84605	0.03878	3.80884	0.03878	4.09392
Centro	5.03260	0.05161	5.08479	0.05161	5.03540	0.05161	5.41420
Occidente	6.46388	0.06549	6.52995	0.06549	6.46635	0.06549	6.95049
Golfo	2.37779	0.02460	2.40284	0.02460	2.37973	0.02460	2.55905
Norte	6.46889	0.06448	6.53360	0.06448	6.46957	0.06448	6.94973
Istmo	8.41847	0.07760	8.49634	0.07760	8.41425	0.07760	9.55840
Para el gas inyectado en Zona Norte y extraído en Zona:							
Sur	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
Centro	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
Occidente	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
Golfo	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
Norte	3.74595	0.03988	3.78561	0.03988	3.74811	0.03988	4.03460
Istmo	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

	(Pesos/GJ)
Estacionamiento en ductos y substracción de gas	4.24415
Por uso en zona urbana	(Pesos/GJ)
Gloria a Dios - Ciudad Juárez	0.60732
Monclova	0.01665

1. La periodicidad de todas estas tarifas y/o estampillas es diaria.
2. El Gas Combustible del Sistrangás para todos los casos es de 0.8264%, excepto Gloria a Dios a Cd. Juárez de 0.300%.
3. Las tarifas y/o estampillas no incluyen el Impuesto al Valor Agregado.
4. "N/A" significa "No aplica"

Nota: La presente publicación no significa el consentimiento implícito o explícito de Pemex-Gas y Petroquímica Básica respecto de la Resolución RES/550/2013, por la que la Comisión Reguladora de Energía aprueba la lista de tarifas máximas para el tercer periodo de prestación de servicios, al amparo del permiso G/061/TRA/1999 otorgado a Pemex Gas y Petroquímica Básica, para el transporte de gas natural del Sistema Nacional de Gasoductos, y la resolución RES/599/2013, por la que se aprueba el porcentaje de gas combustible para compresión del Sistema de Transporte Nacional Integrado, amparado por el Permiso de Transporte de Gas Natural G/061/TRA/99 aplicable para el periodo comprendido del 1º de enero al 31 de diciembre de 2014. Asimismo, esta publicación no significa el desistimiento o renuncia por parte de Pemex-Gas y Petroquímica Básica al ejercicio de las acciones legales para combatir dichas resoluciones RES/550/2013 y RES/599/2013, de las que pueden resultar modificaciones a las tarifas correspondientes al Sistema Nacional de Gasoductos y Sistema de Transporte Nacional Integrado.

México, D.F., a 30 de junio de 2015
El Gerente Comercial de Transporte
Lic. Jaime de Pablo Carretero Román
Rúbrica.

(R.- 415526)

Servicio de Administración y Enajenación de Bienes
INFORME DE AUDITORÍA INDEPENDIENTE

A la Secretaría de la Función Pública**H. Junta de Gobierno del****Servicio de Administración y Enajenación de Bienes.****Estados Financieros**

Hemos auditado los estados financieros adjuntos del Servicio de Administración y Enajenación de Bienes (SAE), Organismo Descentralizado de la Administración Pública Federal, que comprenden los estados de situación financiera, los estados analíticos del activo, el Informe sobre pasivos contingentes y los estados analíticos de la deuda y otros pasivos con cifras al 31 de diciembre de 2014 y 2013, y los estados de resultados (o de actividades), los de variaciones en el patrimonio, el reporte de patrimonio, los de flujos de efectivo y los de cambios en la situación financiera, correspondientes a los años terminados en dichas fechas, así como un resumen de las políticas contables significativas y otra información explicativa. Los estados financieros han sido preparados por la administración del SAE de conformidad con las disposiciones en materia de información financiera que se indican en la Nota 25 a los estados financieros que se acompañan y que están establecidas en la Ley General de Contabilidad Gubernamental, en el Manual de Contabilidad Gubernamental para el Sector Paraestatal Federal emitido por la Unidad de Contabilidad Gubernamental de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y en las Normas de Información Financiera Mexicanas emitidas por el Consejo Mexicano de Normas de Información Financiera, que son aplicadas de manera supletoria y que le fueron autorizadas al SAE por dicha Secretaría.

Responsabilidad de la administración en relación con los estados financieros

La administración del SAE es responsable de la preparación de los estados financieros adjuntos de conformidad con las reglas contables indicadas en el párrafo anterior y que se mencionan en la Nota 25 a los estados financieros que se acompañan, y del control interno que la administración consideró necesario para permitir la preparación de estos estados financieros libres de incorrección material, debida a fraude o error.

Responsabilidad del auditor

Nuestra responsabilidad es expresar una opinión sobre los estados financieros adjuntos basada en nuestra auditoría. Hemos llevado a cabo nuestra auditoría de conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría. Dichas normas exigen que cumplamos los requerimientos de ética, así como que planeemos y ejecutemos la auditoría con el fin de obtener una seguridad razonable sobre si los estados financieros están libres de incorrección material.

Una auditoría conlleva la aplicación de procedimientos para obtener evidencia de auditoría sobre los importes y la información revelada en los estados financieros. Los procedimientos seleccionados dependen del juicio del auditor, incluida la evaluación de los riesgos de desviación importante en los estados financieros, debida a fraude o error. Al efectuar dicha evaluación del riesgo, el auditor tiene en cuenta el control interno relevante para la preparación de los estados financieros por parte de la administración de la entidad, con el fin de diseñar los procedimientos de auditoría que sean adecuados en función de las circunstancias, y no con la finalidad de expresar una opinión sobre la eficacia del control interno de la entidad. Una auditoría también incluye la evaluación de lo apropiado de las políticas contables aplicadas y de la razonabilidad de las estimaciones contables realizadas por la administración, así como la evaluación de la presentación de los estados financieros en su conjunto.

Consideramos que la evidencia de auditoría que hemos obtenido en nuestra auditoría proporciona una base suficiente y adecuada para emitir nuestra opinión de auditoría.

Opinión del auditor

En nuestra opinión, los estados financieros adjuntos del Servicio de Administración y Enajenación de Bienes mencionados en el primer párrafo de este informe, por los ejercicios terminados el 31 de diciembre de 2014 y 2013, han sido preparados de conformidad con las reglas contables que se mencionan en la Nota 25 a esos estados, y presentan razonablemente, en todos los aspectos importantes, la situación financiera a esas fechas.

Base de preparación contable y utilización de este informe

Como se indica en la Nota 25 a los estados financieros adjuntos, en la que se describen las bases contables utilizadas para la preparación de los mismos, éstos fueron preparados para cumplir con los requerimientos normativos gubernamentales a que está sujeta la entidad y para ser integrados en el Reporte de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal, los cuales están presentados en los formatos que para tal efecto fueron establecidos por la Unidad de Contabilidad Gubernamental de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en consecuencia, pueden no ser apropiados para otra finalidad.

Otras cuestiones, cuentas de orden

El rubro denominado cuentas de orden que se presentan al calce del estado de situación financiera y cuya integración se muestra en la NOTA 20 de esos estados, corresponden a bienes y recursos recibidos en custodia, administración y venta por el Organismo; y las contingencias que representan los asuntos contenciosos en contra del Organismo y de los mandatos y encomiendas; de igual manera, en las cuentas de orden se incluyen rubros cuyo propósito es para el control presupuestal.

Atentamente

México, D.F., Marzo 6, 2015.

Barrigueté López Cruz y Cía., S.C.

Av. Universidad No. 1377-501, Col. Axotla, C.P. 01030, México, D.F. Tel.: 1719-2270

Cédula Profesional 746689

C.P.C. Fernando López Cruz

Rúbrica.

Servicio de Administración y Enajenación de Bienes**ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA**

AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014 Y AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013

(cifras en pesos)

	<u>31.DIC.2014</u>	<u>31.DIC.2013</u>
ACTIVO		
ACTIVO CIRCULANTE		
EFFECTIVO Y EQUIVALENTES		
BANCOS/TESORERÍA	\$15,928,991	\$90,083,210
INVERSIONES TEMPORALES (HASTA 3 MESES) (Nota 1 A)	421,417,237	280,415,051
FONDOS CON AFECTACIÓN ESPECÍFICA (Nota 1 B)	1,331,851,618	646,516,466
DEPÓSITOS FONDOS DE TERCEROS EN GTÍA. Y/O ADMIÓN. (Nota 1 C)	<u>76,993,673</u>	<u>9,119,558</u>
SUMA	<u>1,846,191,519</u>	<u>1,026,134,285</u>
DERECHOS A RECIBIR EFECTIVO O EQUIVALENTES		
CUENTAS POR COBRAR A CORTO PLAZO (Nota 2 A)	654,474,858	196,279,698
DEUDORES DIVERSOS POR COBRAR A CORTO PLAZO (Nota 2 B)	28,801,655	29,478,874
OTROS DERECHOS A RECIBIR EFECTIVO O EQUIVAL. A CORTO PLAZO (Nota 2 C)	<u>2,187,903</u>	<u>5,266,766</u>
SUMA	<u>685,464,416</u>	<u>231,025,338</u>
DERECHOS A RECIBIR BIENES O SERVICIOS		
ANTICIPO A PROV. POR ADQ. BIENES Y PREST. DE SER. A CTO. PLAZO (Nota 3)	<u>4,508,667</u>	<u>4,649,825</u>
ESTIMACIÓN POR PÉRDIDA O DETERIORO DE ACTIVOS CIRCULANTES		
ESTIM. CTAS. INCOBRABLES POR DERECHOS A REC. EFECTIVO O EQ. (Nota 4)	<u>(62,095,782)</u>	<u>(63,863,583)</u>
OTROS ACTIVOS CIRCULANTES		
VALORES EN GARANTÍA	61,077	55,625
BIENES DERIV. DE EMBARGOS, DECOM., ASEG. Y DACIÓN EN PAGO (Nota 5)	<u>70,540,638</u>	<u>72,626,525</u>
SUMA	<u>70,601,715</u>	<u>72,682,150</u>
SUMA EL CIRCULANTE	<u>2,544,670,535</u>	<u>1,270,628,015</u>
ACTIVO NO CIRCULANTE		
INVERSIONES FINANCIERAS A LARGO PLAZO		
INVERSIONES A LARGO PLAZO (Nota 6)	1,025,452,743	1,354,984,944
TÍTULOS Y VALORES A LARGO PLAZO (Nota 6 D)	<u>45,530</u>	<u>159,861</u>
SUMA	<u>1,025,498,273</u>	<u>1,355,144,805</u>
DERECHOS A RECIBIR EFECTIVO O EQUIVALENTES A LARGO PLAZO		
DEUDORES DIVERSOS A LARGO PLAZO (Nota 7 A)	139,292,638	161,200,885

OTROS DERECHOS A RECIBIR EFECTIVO. O EQUIVAL. A LARGO PLAZO (Nota 7 B)	<u>20,239,643</u>	<u>20,239,643</u>
SUMA	<u>159,532,281</u>	<u>181,440,528</u>
BIENES INMUEBLES, INFRAESTRUCTURA Y CONSTRUCCIONES EN PROCESO		
TERRENOS (Nota 8 A)	18,263,681	18,263,681
EDIFICIOS NO HABITACIONALES (Nota 8 A)	<u>301,072,920</u>	<u>294,471,745</u>
SUMA	<u>319,336,601</u>	<u>312,735,426</u>
BIENES MUEBLES		
MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN (Nota 8 B)	101,937,058	134,470,265
MOBILIARIO Y EQUIPO EDUCACIONAL Y RECREATIVO (Nota 8 B)	1,497,231	0
EQUIPO E INSTRUMENTAL MÉDICO Y DE LABORATORIO (Nota 8 B)	128,242	0
EQUIPO DE TRANSPORTE (Nota 8 B)	5,027,926	6,047,585
MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS (Nota 8 B)	35,153,148	0
COLECCIONES, OBRAS DE ARTE Y OBJETOS VALIOSOS (Nota 8 B)	<u>17,397</u>	<u>0</u>
SUMA	<u>143,761,002</u>	<u>140,517,850</u>
DEPRECIACIÓN, DETERIORO Y AMORTIZACIÓN ACUMULADA DE BIENES		
DEPRECIACIÓN ACUMULADA DE BIENES INMUEBLES (Nota 8 A)	(98,943,491)	(83,718,054)
DEPRECIACIÓN ACUMULADA DE BIENES MUEBLES (Nota 8 B)	<u>(89,977,829)</u>	<u>(96,703,920)</u>
SUMA	<u>(188,921,320)</u>	<u>(180,421,974)</u>
ESTIMACIÓN POR PÉRDIDA O DETERIORO DE ACTIVOS NO CIRCULANTES		
ESTIM. POR PÉRDIDA CTAS. INCOB. DEUD. DIV. POR COBRAR A L. PLAZO (Nota 9)	<u>(52,775,764)</u>	<u>(61,831,553)</u>
SUMA EL NO CIRCULANTE	<u>1,406,431,073</u>	<u>1,747,585,082</u>
TOTAL DE ACTIVO	<u>\$3,951,101,608</u> 31.DIC.2014	<u>\$3,018,213,097</u> 31.DIC.2013
PASIVO		
PASIVO CIRCULANTE		
CUENTAS POR PAGAR A CORTO PLAZO		
RETENC. Y CONTRIB. POR PAGAR A CTO. PLAZO (Nota 10 A)	\$29,432,342	\$79,040,850
OTRAS CUENTAS POR PAGAR A CORTO PLAZO (Nota 10 B)	<u>750,002,468</u>	<u>315,263,252</u>
SUMA	<u>779,434,810</u>	<u>394,304,102</u>
FONDOS Y BIENES DE TERCEROS EN ADMÓN. Y/O EN GTÍA. A C.P.		
FONDOS EN ADMINISTRACIÓN A CORTO PLAZO (Nota 10 C)	9,338,039	8,621,937
SUMA	<u>9,338,039</u>	<u>8,621,937</u>
OTROS PASIVOS A CORTO PLAZO		
OTROS PASIVOS CIRCULANTES (Nota 10 D)	<u>207,085</u>	<u>196,635</u>
SUMA EL PASIVO CIRCULANTE	<u>788,979,934</u>	<u>403,122,674</u>
PASIVO NO CIRCULANTE		
FONDOS Y BIENES DE TERCEROS EN ADMÓN. Y/O EN GTÍA. A L.P.		
FONDOS EN ADMINISTRACIÓN A LARGO PLAZO (Nota 11 A)	<u>1,752,915,925</u>	<u>1,174,446,868</u>
PROVISIONES A LARGO PLAZO		
PROVISIÓN P/DEMANDAS Y JUICIOS A LARGO PLAZO (Nota 11 B)	27,348,826	28,728,742
PROVISIÓN POR PENSIONES A LARGO PLAZO (Nota 11 C)	1,939,287,375	1,780,025,619
OTRAS PROVISIONES A LARGO PLAZO	<u>3,127,601</u>	<u>3,933,777</u>
SUMA	<u>1,969,763,802</u>	<u>1,812,688,138</u>
SUMA DEL NO CIRCULANTE	<u>3,722,679,727</u>	<u>2,987,135,006</u>
TOTAL DEL PASIVO	<u>4,511,659,661</u>	<u>3,390,257,680</u>
PATRIMONIO		
PATRIMONIO CONTRIBUIDO		

APORTACIONES

APORTACIONES DEL GOB. FEDERAL DEL AÑO EN CURSO

(Nota 14 A)	23,242,211	28,514,227

APORTACIONES DEL GOB. FEDERAL DE AÑOS ANTER.

(Nota 14 B)	1,074,844,960	1,046,330,733

SUMA	1,098,087,171	1,074,844,960

DONACIONES DE CAPITAL

DONACIONES (Nota 15)	5,299,034	5,299,034

ACTUALIZACIÓN DEL PATRIMONIO

SUPERÁVIT POR REVALUACIÓN (Nota 16)	24,295,884	24,295,884

PATRIMONIO GENERADO

RESULTADO DE EJERCICIOS

RESULTADOS DE EJERCICIOS ANTERIORES	(1,476,484,461)	(1,530,859,282)

RESULTADO DEL EJERCICIO: AHORRO (DESAHORRO)	(211,755,681)	54,374,821

SUMA	(1,688,240,142)	(1,476,484,461)

TOTAL DEL PATRIMONIO	(560,558,053)	(372,044,583)

TOTAL DEL PASIVO Y PATRIMONIO

	\$3,951,101,608	\$3,018,213,097

	31.DIC.2014	31.DIC.2013

Cuentas de Orden Contables

Valores

Valores en custodia (Nota 19 A)	\$5,049,369,531	\$4,696,443,590

Avales y garantías	0	11,552,373

Juicios (Nota 19 B)	41,090,661,048	41,028,865,907

Bienes en comodato (Nota 19 C)	148,000	188,000

Otras cuentas de orden contables

Encargos recibidos (Nota 19 D)	39,951,417,603	47,136,694,199

Cuentas de orden presupuestarias

Ley de ingresos (Nota 20 A)	2,721,654,495	1,780,784,178

Presupuesto de egresos (Nota 20 B)	2,687,770,723	1,742,913,736

SUMA CUENTAS DE ORDEN	91,501,021,400	96,397,441,983

Las notas adjuntas son parte integrante de este estado financiero

Director General del SAE

C.P. Héctor Orozco**Fernández**

Rúbrica.

Director Ejecutivo de Administración de
Recursos Financieros y Materiales

En funciones a partir del 4 de octubre de 2013

Lic. Julio Vázquez Mata

Rúbrica.

Coordinador de
Contabilidad**C.P. Jorge Bustos****Guzmán**

Rúbrica.

Servicio de Administración y Enajenación de Bienes

ESTADO DE ACTIVIDADES

POR LOS PERIODOS COMPRENDIDOS

DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014 Y

DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013

(cifras en pesos)

INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS

INGRESOS DE GESTIÓN

INGRESOS POR VENTA DE BIENES Y SERVICIOS

INGRESOS POR VENTA DE BIENES Y SERVICIOS DE ORGANISMOS

DESCENTR. (Nota 12 A)	31.DIC.2014	31.DIC.2013

TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	\$63,069,310	\$54,438,526

TRANSFERENCIAS AL RESTO DEL SECTOR PÚBLICO (Nota 12 B)	1,060,679,996	983,561,457

OTROS INGRESOS Y BENEFICIOS

INGRESOS FINANCIEROS

INTERESES GANADOS DE VALORES, CRÉDITOS, BONOS Y OTROS

(Nota 12 C)	40,974,837	51,318,104

DISMINUCIÓN DEL EXCESO DE ESTIMACIONES POR PÉRDIDA O

DETERIORO U OBSOLESCENCIA

DISMINUCIÓN DEL EXCESO DE ESTIMACIÓN POR PÉRD. DETER. U

OBSOLES. (Nota 12 D)	2,181,183	12,059,595

DISMINUCIÓN DEL EXCESO DE PROVISIONES		
DISMINUCIÓN DEL EXCESO EN PROVISIONES (Nota 12 E)	0	366,184,906
OTROS INGRESOS Y BENEFICIOS VARIOS		
DIFERENCIAS POR TIPO DE CAMBIO A FAVOR EN EFECTIVO Y EQUIVALENTES (Nota 27)	251,754	532,530
OTROS INGRESOS Y BENEFICIOS VARIOS (Nota 12 F)	<u>74,623,162</u>	<u>24,558,822</u>
TOTAL DE INGRESOS	<u>1,241,780,242</u>	<u>1,492,653,940</u>
GASTOS Y OTRAS PÉRDIDAS		
GASTOS DE FUNCIONAMIENTO		
SERVICIOS PERSONALES (Nota 13 A)		
REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER PERMANENTE	136,230,710	131,651,235
REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER TRANSITORIO	24,365,539	9,709,578
REMUNERACIONES ADICIONALES Y ESPECIALES	75,074,400	62,234,856
SEGURIDAD SOCIAL	95,923,632	87,263,158
OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONÓMICAS	303,629,220	340,667,956
PAGO DE ESTÍMULOS A SERVIDORES PÚBLICOS	<u>8,856,773</u>	<u>8,547,084</u>
SUMA	<u>644,080,274</u>	<u>640,073,867</u>
MATERIALES Y SUMINISTROS (Nota 13 B)		
MATERIALES DE ADMINISTRACIÓN, EMISIÓN DE DOCUMENTOS Y ARTÍCULOS OFICIALES	1,076,251	1,112,854
ALIMENTOS Y UTENSILIOS	665,771	856,868
MATERIAS PRIMAS Y MATERIALES DE PRODUCCIÓN Y COMERCIALIZACIÓN	9,055	18,489
MATERIALES Y ARTÍCULOS DE CONSTRUCCIÓN Y DE REPARACIÓN	4,307,845	1,283,585
PRODUCTOS QUÍMICOS, FARMACÉUTICOS Y DE LABORATORIO	7,610	14,892
COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS	1,749,172	1,903,407
VESTUARIO, BLANCOS, PRENDAS DE PROTECCIÓN Y ARTÍCULOS DEPORTIVOS	470,625	301,576
HERRAMIENTAS, REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES	<u>435,070</u>	<u>620,307</u>
SUMA	<u>8,721,399</u>	<u>6,111,978</u>
SERVICIOS GENERALES (Nota 13 C)		
SERVICIOS BÁSICOS	13,288,978	16,958,748
SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO	15,237,901	16,285,811
SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS Y OTROS SERVICIOS	278,807,613	223,856,343
SERVICIOS FINANCIEROS, BANCARIOS Y COMERCIALES	36,870,046	36,242,694
SERVICIOS DE INSTALACIÓN, REPARACIÓN, MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN	9,575,796	15,195,184
SERVICIOS DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y PUBLICIDAD	16,026,091	15,915,833
SERVICIOS DE TRASLADO Y VIÁTICOS	5,885,426	4,334,725
SERVICIOS OFICIALES	213,390	840,668
OTROS SERVICIOS GENERALES	<u>85,984,429</u>	<u>92,720,941</u>
SUMA	<u>461,889,670</u>	<u>422,350,947</u>
TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS		
AYUDAS SOCIALES		
AYUDAS SOCIALES A PERSONAS	776,646	968,000
OTROS GASTOS Y PÉRDIDAS EXTRAORDINARIAS		
ESTIMACIONES, DEPRECIACIONES, DETERIOROS, OBSOLESCENCIA Y AMORTIZACIONES		
ESTIMACIONES POR PÉRDIDA O DETERIORO DE ACTIVOS CIRCULANTES (Nota 13 D)	664,619	0
ESTIMACIONES POR PÉRDIDA O DETERIORO DE ACTIVOS NO CIRCULANTES (Nota 13 D)	112,438	0
DEPRECIACIÓN DE BIENES INMUEBLES (Nota 13 D)	15,225,437	13,458,615
DEPRECIACIÓN DE BIENES MUEBLES (Nota 13 D)	<u>13,185,763</u>	<u>7,046,740</u>
SUMA	<u>29,188,257</u>	<u>20,505,355</u>
AUMENTO POR INSUFICIENCIA DE PROVISIONES		
AUMENTO POR INSUFICIENCIA DE PROVISIONES (Nota 13 E)	<u>214,750,763</u>	<u>336,881,445</u>
OTROS GASTOS		
DIFERENCIAS POR TIPO DE CAMBIO NEGATIVAS EN EFECTIVO Y EQUIVALENTES (Nota 27)	840,604	556,349

OTROS GASTOS VARIOS (Nota 13 F)	93,288,310	10,831,178
SUMA	94,128,914	11,387,527
TOTAL DE GASTOS Y OTRAS PÉRDIDAS	1,453,535,923	1,438,279,119
RESULTADO DEL EJERCICIO: AHORRO (DESAHORRO)	\$(211,755,681)	\$54,374,821

Las notas adjuntas son parte integrante de este estado financiero

Director General del SAE
**C.P. Héctor Orozco
Fernández**
Rúbrica.

Director Ejecutivo de Administración de
Recursos Financieros y Materiales
En funciones a partir del 4 de octubre de 2013
Lic. Julio Vázquez Mata
Rúbrica.

Coordinador de
Contabilidad
**C.P. Jorge Bustos
Guzmán**
Rúbrica.

Servicio de Administración y Enajenación de Bienes
ESTADO DE VARIACIÓN EN EL PATRIMONIO
POR LOS PERIODOS COMPRENDIDOS DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014
Y DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013
(cifras en pesos)

<u>CONCEPTO</u>	<u>PATRIMONIO CONTRIBUIDO (Notas 14, 15 y 16)</u>	<u>PATRIMONIO GENERADO DE EJERC. ANTERIORES</u>	<u>PATRIMONIO GENERADO DEL EJERCICIO</u>	<u>TOTAL</u>
PATRIMONIO AL FINAL DEL EJERCICIO DE 2012	\$1,075,925,651	\$(709,771,190)	\$(821,088,092)	\$(454,933,631)
PATRIMONIO NETO INICIAL AJUSTADO DEL EJERCICIO				
APORTACIONES	28,514,227			28,514,227
VARIACIONES DEL PATRIMONIO NETO DEL EJERCICIO:				
RESULTADOS DEL EJERCICIO:				
AHORRO (DESAHORRO)			54,374,821	54,374,821
RESULTADOS DE EJERCICIOS ANTERIORES		(821,088,092)	821,088,092	0
PATRIMONIO NETO FINAL DEL EJERCICIO 2013	<u>\$1,104,439,878</u>	<u>\$(1,530,859,282)</u>	<u>\$54,374,821</u>	<u>\$(372,044,583)</u>
CAMBIOS EN EL PATRIMONIO NETO DEL EJERCICIO 2014				
APORTACIONES	23,242,211			23,242,211
VARIACIONES DEL PATRIMONIO NETO DEL EJERCICIO:				
RESULTADOS DEL EJERCICIO:				
AHORRO (DESAHORRO)			(211,755,681)	(211,755,681)
RESULTADOS DE EJERCICIOS ANTERIORES		54,374,821	(54,374,821)	0
SALDO NETO EN EL PATRIMONIO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014	<u>\$1,127,682,089</u>	<u>\$(1,476,484,461)</u>	<u>\$(211,755,681)</u>	<u>\$(560,558,053)</u>

Las notas adjuntas son parte integrante de este estado financiero

Director General del SAE
**C.P. Héctor Orozco
Fernández**
Rúbrica.

Director Ejecutivo de Administración de Recursos
Financieros y Materiales
En funciones a partir del 4 de octubre de 2013
Lic. Julio Vázquez Mata
Rúbrica.

Coordinador de
Contabilidad
**C.P. Jorge Bustos
Guzmán**
Rúbrica.

Servicio de Administración y Enajenación de Bienes
ESTADO DE FLUJOS DE EFECTIVO
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014 Y
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013
(cifras en pesos)

	<u>31.DIC.2014</u>	<u>31.DIC.2013</u>
FLUJOS DE EFECTIVO DE LAS ACTIVIDADES DE OPERACIÓN		
ORIGEN		
INGRESOS POR VENTA DE BIENES Y SERVICIOS	\$62,663,337	\$54,774,780
TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	1,060,679,996	983,561,457
INTERESES FINANCIEROS	40,974,837	51,318,104
OTROS INGRESOS Y BENEFICIOS	<u>74,372,622</u>	<u>1,850,622</u>
SUMA	<u>1,238,690,792</u>	<u>1,091,504,963</u>
APLICACIÓN		
SERVICIOS PERSONALES	644,080,274	640,073,867
MATERIALES Y SUMINISTROS	8,721,399	6,111,978
SERVICIOS GENERALES	461,889,670	422,350,947
TRASFERENCIAS, ASIGNACIONES SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	776,646	968,000
OTROS GASTOS	<u>88,847,825</u>	<u>4,853,395</u>
SUMA	<u>1,204,315,814</u>	<u>1,074,358,187</u>
FLUJOS NETOS DE EFECTIVO POR ACTIVIDADES DE OPERACIÓN (Nota 17)	34,374,978	17,146,776
FLUJOS DE EFECTIVO DE LAS ACTIVIDADES DE INVERSIÓN		
ORIGEN		
BIENES INMUEBLES, INFRAESTRUCTURA Y CONSTRUCCIONES EN PROCESO	23,242,211	0
APLICACIÓN		
BIENES INMUEBLES, INFRAESTRUCTURA Y CONSTRUCCIONES EN PROCESO	6,601,175	7,022,515
BIENES MUEBLES	23,308,313	0
FLUJOS NETOS DE EFECTIVO POR ACTIVIDADES DE INVERSIÓN (Nota 17)	<u>(6,667,277)</u>	<u>(7,022,515)</u>
FLUJOS DE EFECTIVO DE LAS ACTIVIDADES DE FINANCIAMIENTO		
ORIGEN		
OTROS ORIGENES DE FINANCIAMIENTO	1,541,460,236	45,152,603
APLICACIÓN		
OTRAS APLICACIONES DE FINANCIAMIENTO	749,110,703	421,058,250
FLUJOS NETOS DE EFECTIVO POR ACTIVIDADES DE FINANCIAMIENTO (Nota 17)	<u>792,349,533</u>	<u>(375,905,647)</u>
INCREMENTO/DISMINUCIÓN NETA EN EL EFECTIVO Y EQUIVAL. AL EFECTIVO (Nota 17)	<u>820,057,234</u>	<u>(365,781,386)</u>
EFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFECTIVO AL INICIO DEL EJERCICIO	1,026,134,285	1,391,915,671
EFECTIVO Y EQUIVALENTES AL FINAL DEL EJERCICIO (Notas 1 y 17)	<u>\$1,846,191,519</u>	<u>\$1,026,134,285</u>

Las notas adjuntas son parte integrante de este estado financiero

Director General del SAE
C.P. Héctor Orozco
Fernández
 Rúbrica.

Director Ejecutivo de Administración de
 Recursos Financieros y Materiales
 En funciones a partir del 4 de octubre de 2013
Lic. Julio Vázquez Mata
 Rúbrica.

Coordinador de
 Contabilidad
C.P. Jorge Bustos
Guzmán
 Rúbrica.

Servicio de Administración y Enajenación de Bienes
ESTADO DE CAMBIOS EN LA SITUACIÓN FINANCIERA
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014
(cifras en pesos)

	<u>ORIGEN</u>	<u>APLICACIÓN</u>		<u>ORIGEN</u>	<u>APLICACIÓN</u>
ACTIVO	\$362,275,718	\$1,295,164,229	PASIVO	\$1,121,401,981	\$ 0
ACTIVO CIRCULANTE	2,221,593	1,276,264,113	PASIVO CIRCULANTE	385,857,260	0
EFFECTIVO Y EQUIVALENTES (Nota 1)		820,057,234	CUENTAS POR PAGAR A CORTO PLAZO (Notas 10 A y 10 B)	385,130,708	
DERECHOS A RECIBIR EFECTIVO O EQUIVALENTES (Nota 2)		454,439,078	FONDOS Y BIENES DE TERCEROS EN ADMON. Y/O EN GTIA. A C.P. (Nota 10 C)	716,102	
DERECHOS A RECIBIR BIENES O SERVICIOS (Nota 3)	141,158		OTROS PASIVOS A CORTO PLAZO (Nota 10 D)	10,450	
ESTIMACIÓN POR PÉRDIDA O DETERIORO DE ACTIVOS CIRCULANTES (Nota 4)		1,767,801	PASIVO NO CIRCULANTE	735,544,721	0
OTROS ACTIVOS CIRCULANTES (Nota 5)	2,080,435		FONDOS Y BIENES DE TERCEROS EN ADMÓN. Y/O EN GTÍA. A L.P. (Nota 11 A)	578,469,057	
ACTIVO NO CIRCULANTE	360,054,125	18,900,116	PROVISIONES A LARGO PLAZO (Notas 11 B y 11 C)	157,075,664	
INVERSIONES FINANCIERAS A LARGO PLAZO (Nota 6)	329,646,532		PATRIMONIO	\$ 77,617,032	\$266,130,502
DERECHOS A RECIBIR EFECTIVO O EQUIVALENTES A LARGO PLAZO (Nota 7)	21,908,247		PATRIMONIO CONTRIBUIDO		
BIENES INMUEBLES, INFRAESTRUCTURA Y CONSTRUCCIONES EN PROCESO (Nota 8 A)		6,601,175	APORTACIONES (Nota 14 A)	23,242,211	
BIENES MUEBLES (Nota 8 B)		3,243,152	PATRIMONIO GENERADO		
DEPRECIACIÓN, DETERIORO Y AMORTIZACIÓN ACUMULADA DE BIENES (Nota 8)	8,499,346		RESULTADOS DE EJERCICIOS ANTERIORES	54,374,821	
ESTIMACIÓN POR PÉRDIDA O DETERIORO DE ACTIVOS NO CIRCULANTES (Nota 9)		9,055,789	RESULTADO DEL EJERCICIO: AHORRO (DESAHORRO)		266,130,502

Las notas adjuntas son parte integrante de este estado financiero

Director General del SAE
C.P. Héctor Orozco Fernández
Rúbrica.

Director Ejecutivo de Administración de Recursos Financieros y Materiales
En funciones a partir del 4 de octubre de 2013
Lic. Julio Vázquez Mata
Rúbrica.

Coordinador de Contabilidad
C.P. Jorge Bustos Guzmán
Rúbrica.

Servicio de Administración y Enajenación de Bienes
ESTADO ANALÍTICO DEL ACTIVO
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014
(cifras en pesos)

<u>CONCEPTO</u>	<u>31.DIC. 2013</u>	<u>CARGOS 2014</u>	<u>ABONOS2014</u>	<u>31.DIC. 2014</u>	<u>VARIACIÓN 2014</u>
ACTIVO					
ACTIVO CIRCULANTE					
EFFECTIVO Y EQUIVALENTES					
BANCOS/TESORERÍA	\$90,083,210	\$50,619,536,192	\$50,693,690,411	\$15,928,991	\$(74,154,219)
INVERSIONES TEMPORALES (HASTA 3 MESES)					
(Nota 1 A)	280,415,051	216,307,940,883	216,166,938,697	421,417,237	141,002,186
FONDOS CON AFECTACIÓN ESPECÍFICA (Nota 1 B)	646,516,466	498,099,065,489	497,413,730,337	1,331,851,618	685,335,152
DEPÓSITOS FONDOS DE TERCEROS EN GTÍA. Y/O					
ADMIÓN. (Nota 1 C)	9,119,558	1,017,617,678,653	1,017,549,804,538	76,993,673	67,874,115
SUMA	<u>1,026,134,285</u>	<u>1,782,644,221,217</u>	<u>1,781,824,163,983</u>	<u>1,846,191,519</u>	<u>820,057,234</u>
DERECHOS A RECIBIR EFFECTIVO O EQUIVALENTES					
CUENTAS POR COBRAR A CORTO PLAZO (Nota 2 A)	196,279,698	5,640,296,843	5,182,101,683	654,474,858	458,195,160
DEUDORES DIVERSOS POR COBRAR A CORTO					
PLAZO (Nota 2 B)	29,478,874	36,056,501	36,733,720	28,801,655	(677,219)
OTROS DERECHOS A RECIBIR EFFECTIVO O EQUIVAL.					
A CORTO PLAZO (Nota 2 C)	5,266,766	322,710,570	325,789,433	2,187,903	(3,078,863)
SUMA	<u>231,025,338</u>	<u>5,999,063,914</u>	<u>5,544,624,836</u>	<u>685,464,416</u>	<u>454,439,078</u>
DERECHOS A RECIBIR BIENES O SERVICIOS					
ANTICIPO A PROV. POR ADQ. BIENES Y PREST. DE					
SER. A CTO. PLAZO (Nota 3)	4,649,825	(141,158)	0	4,508,667	(141,158)
ESTIMACIÓN POR PÉRDIDA O DETERIORO DE					
ACTIVOS CIRCULANTES					
ESTIM. CTAS. INCOBRABLES POR DERECHOS A REC.					
EFFECTIVO O EQ. (Nota 4)	(63,863,583)	1,767,801	0	(62,095,782)	1,767,801
OTROS ACTIVOS CIRCULANTES					
VALORES EN GARANTÍA	55,625	5,452	0	61,077	5,452
BIENES DERIV. DE EMBARGOS, DECOM., ASEG. Y					
DACIÓN EN PAGO (Nota 5)	72,626,525	1,532,480	3,618,367	70,540,638	(2,085,887)
SUMA	<u>72,682,150</u>	<u>1,537,932</u>	<u>3,618,367</u>	<u>70,601,715</u>	<u>(2,080,435)</u>
SUMA EL CIRCULANTE	<u>1,270,628,015</u>	<u>1,788,646,449,706</u>	<u>1,787,372,407,186</u>	<u>2,544,670,535</u>	<u>1,274,042,520</u>
ACTIVO NO CIRCULANTE					
INVERSIONES FINANCIERAS A LARGO PLAZO					
INVERSIONES A LARGO PLAZO (Nota 6)	1,354,984,944	(1,514,877,160)	(1,185,344,959)	1,025,452,743	(329,532,201)
TÍTULOS Y VALORES A LARGO PLAZO (Nota 6 D)	159,861	(114,331)	0	45,530	(114,331)
SUMA	<u>1,355,144,805</u>	<u>(1,514,991,491)</u>	<u>(1,185,344,959)</u>	<u>1,025,498,273</u>	<u>(329,646,532)</u>
DERECHOS A RECIBIR EFFECTIVO O EQUIVALENTES					
A LARGO PLAZO					

DEUDORES DIVERSOS A LARGO PLAZO (Nota 7 A)	161,200,885	25,600,872	47,509,119	139,292,638	(21,908,247)
OTROS DERECHOS A RECIBIR EFECTIVO. O EQUIVAL.					
A LARGO PLAZO (Nota 7 B)	<u>20,239,643</u>	<u>0</u>	<u>0</u>	<u>20,239,643</u>	<u>0</u>
SUMA	<u>181,440,528</u>	<u>25,600,872</u>	<u>47,509,119</u>	<u>159,532,281</u>	<u>(21,908,247)</u>
BIENES INMUEBLES, INFRAESTRUCTURA Y CONSTRUCCIONES EN PROCESO					
TERRENOS (Nota 8 A)	18,263,681	0	0	18,263,681	0
EDIFICIOS NO HABITACIONALES (Nota 8 A)	<u>294,471,745</u>	<u>6,601,175</u>	<u>0</u>	<u>301,072,920</u>	<u>6,601,175</u>
SUMA	<u>312,735,426</u>	<u>6,601,175</u>	<u>0</u>	<u>319,336,601</u>	<u>6,601,175</u>
BIENES MUEBLES					
MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN (Nota 8 B)	134,470,265	(16,295,332)	16,237,875	101,937,058	(32,533,207)
MOBILIARIO Y EQUIPO EDUCACIONAL Y RECREATIVO (Nota 8 B)	0	2,087,845	590,614	1,497,231	1,497,231
EQUIPO E INSTRUMENTAL MÉDICO Y DE LABORATORIO (Nota 8 B)	0	608,312	480,070	128,242	128,242
EQUIPO DE TRANSPORTE (Nota 8 B)	6,047,585	(366,283)	653,376	5,027,926	(1,019,659)
MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS (Nota 8 B)	0	37,256,368	2,103,220	35,153,148	35,153,148
COLECCIONES, OBRAS DE ARTE Y OBJETOS VALIOSOS (Nota 8 B)	<u>0</u>	<u>17,397</u>	<u>0</u>	<u>17,397</u>	<u>17,397</u>
SUMA	<u>140,517,850</u>	<u>23,308,307</u>	<u>20,065,155</u>	<u>143,761,002</u>	<u>3,243,152</u>
DEPRECIACIÓN, DETERIORO Y AMORTIZACIÓN ACUMULADA DE BIENES					
DEPRECIACIÓN ACUMULADA DE BIENES INMUEBLES (Nota 8 A)	(83,718,054)	0	15,225,437	(98,943,491)	(15,225,437)
DEPRECIACIÓN ACUMULADA DE BIENES MUEBLES (Nota 8 B)	<u>(96,703,920)</u>	<u>19,911,856</u>	<u>13,185,765</u>	<u>(89,977,829)</u>	<u>6,726,091</u>
SUMA	<u>(180,421,974)</u>	<u>19,911,856</u>	<u>28,411,202</u>	<u>(188,921,320)</u>	<u>(8,499,346)</u>
ESTIMACIÓN POR PÉRDIDA O DETERIORO DE ACTIVOS NO CIRCULANTES					
ESTIM. POR PÉRDIDA CTAS. INCOB. DEUD. DIV. POR COBRAR A L. PLAZO (Nota 9)	(61,831,553)	10,245,177	1,189,388	(52,775,764)	9,055,789
SUMA EL NO CIRCULANTE	<u>1,747,585,082</u>	<u>(1,429,324,104)</u>	<u>(1,088,170,095)</u>	<u>1,406,431,073</u>	<u>(341,154,009)</u>
TOTAL ACTIVO (Nota 28)	<u>\$3,018,213,097</u>	<u>\$1,787,217,125,602</u>	<u>\$1,786,284,237,091</u>	<u>\$3,951,101,608</u>	<u>\$932,888,511</u>
Las notas adjuntas son parte integrante de este estado financiero					

Director General del SAE
C.P. Héctor Orozco Fernández
Rúbrica.

Director Ejecutivo de Administración de Recursos Financieros y Materiales
En funciones a partir del 4 de octubre de 2013
Lic. Julio Vázquez Mata
Rúbrica.

Coordinador de Contabilidad
C.P. Jorge Bustos Guzmán
Rúbrica.

Servicio de Administración y Enajenación de Bienes
ESTADO ANALÍTICO DE LA DEUDA Y OTROS PASIVOS
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014
(cifras en pesos)

DENOMINACIÓN DE LAS DEUDAS	MONEDA DE <u>CONTRATACIÓN</u>	INSTITUCIÓN O PAÍS <u>ACREEDOR</u>	<u>31.DIC.2013</u>	<u>31.DIC.2014</u>
DEUDA PÚBLICA				
CORTO PLAZO				
DEUDA INTERNA				
INSTITUCIONES DE CRÉDITO				
TÍTULOS Y VALORES				
ARRENDAMIENTOS				
FINANCIEROS				
DEUDA EXTERNA				
ORGANISMOS FINANCIEROS				
INTERNACIONALES				
DEUDA BILATERAL				
TÍTULOS Y VALORES				
ARRENDAMIENTOS				
FINANCIEROS				
SUBTOTAL A CORTO PLAZO				
LARGO PLAZO				
DEUDA INTERNA				
INSTITUCIONES DE CRÉDITO				
TÍTULOS Y VALORES				
ARRENDAMIENTOS				
FINANCIEROS				
DEUDA EXTERNA				
ORGANISMOS FINANCIEROS				
INTERNACIONALES				
DEUDA BILATERAL				
TÍTULOS Y VALORES				
ARRENDAMIENTOS				
FINANCIEROS				
SUBTOTAL A LARGO PLAZO				
OTROS PASIVOS (Notas 10, 11 y 30)	PESOS MEXICANOS	VARIAS	<u>\$3,390,257,680</u>	<u>\$4,511,659,661</u>
TOTAL DEUDA Y OTROS PASIVOS			<u>\$3,390,257,680</u>	<u>\$4,511,659,661</u>
Las notas adjuntas son parte integrante de este estado financiero				

Director General del SAE
C.P. Héctor Orozco
Fernández
Rúbrica.

Director Ejecutivo de Administración de Recursos Financieros y Materiales
En funciones a partir del 4 de octubre de 2013
Lic. Julio Vázquez Mata
Rúbrica.

Coordinador de Contabilidad
C.P. Jorge Bustos
Guzmán
Rúbrica.

Servicio de Administración y Enajenación de Bienes
INFORME SOBRE PASIVOS CONTINGENTES
POR LOS PERIODOS TERMINADOS
EL 31 DE DICIEMBRE DE 2014 Y 2013.
(cifras en pesos)

Los pasivos contingentes del Servicio de Administración y Enajenación de Bienes (SAE) están integrados por las obligaciones originadas en procesos legales, de materia laboral, civil, mercantil, penal y fiscal, reportados en los Libros de Gobierno que elabora el Área Jurídica, en donde se indican el valor determinado para cada asunto, así como su probabilidad de ocurrencia y el estado procesal de los mismos.

Dichos asuntos corresponden a los propios del SAE, los que provienen del FIDELIQ y de las entidades que en su momento, por instrucciones del Gobierno Federal, se incorporaron a los estados financieros del citado Fideicomiso, mismas que se traspasaron al SAE en el año 2003 (NOTA 23 A, numerales 8 y 10), así como a los procedentes del Convenio de Cesión de FINA (NOTAS 11 A, inciso a, sub inciso 1 y 11 B).

El pasivo contingente se registra en el SAE, en cuentas de orden para Juicios (NOTAS 26, numeral 22 y 19 inciso B), al 31 de diciembre de 2014 y 2013, muestra el importe de \$41,090,661,048 y \$41,028,865,907, respectivamente, de manera comparativa se integra como sigue:

<u>Tipo de Contingencia y Entidad de procedencia</u>		<u>31-DIC-2014</u>	<u>31-DIC-2013</u>
Civiles y Mercantiles			
FINA		\$24,113,137,023	\$24,113,137,022
FIDELIQ		16,258,572,522	16,258,572,522
SAE		139,922,560	101,289,605
APSA		2,851,709	2,722,589
BANPESCA		<u>15,037</u>	<u>15,037</u>
Suman Civiles y Mercantiles		<u>40,514,498,851</u>	<u>40,475,736,775</u>
Laborales			
SAE		308,053,721	285,304,164
FIDELIQ		36,972,730	41,149,150
SERA		28,883,246	38,941,331
CEDI		<u>0</u>	<u>299,264</u>
Suman Laborales		<u>373,909,697</u>	<u>365,693,909</u>
Fiscales			
SAE		<u>202,117,917</u>	<u>187,300,640</u>
Suman Fiscales		<u>202,117,917</u>	<u>187,300,640</u>
Penales			
SAE		<u>134,583</u>	<u>134,583</u>
Suman Penales		<u>134,583</u>	<u>134,583</u>
Total		<u>\$41,090,661,048</u>	<u>\$41,028,865,907</u>

Se espera que todos estos asuntos no tengan un efecto importante en la situación financiera y resultados futuros.

Este informe es parte integrante de los estados financieros y sus notas adjuntas al 31 de diciembre de 2014 y 2013

Director General del SAE
C.P. Héctor Orozco
Fernández
Rúbrica.

Director Ejecutivo de Administración de
Recursos Financieros y Materiales
En funciones a partir del 4 de octubre de 2013
Lic. Julio Vázquez Mata
Rúbrica.

Coordinador de
Contabilidad
C.P. Jorge Bustos
Guzmán
Rúbrica.

Servicio de Administración y Enajenación de Bienes
REPORTE DE PATRIMONIO
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014 Y AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013
(cifras en pesos)

<u>CONCEPTO</u>	<u>31.DIC.2014</u>	<u>31.DIC.2013</u>
Total de Patrimonio del Ente Público	\$(560,558,053)	\$(372,044,583)
Porcentaje del Patrimonio del Ente Público que es propiedad del Poder Ejecutivo	<u>100%</u>	<u>100%</u>
Patrimonio del Ente Público que es propiedad del Poder Ejecutivo (1)	<u>\$(560,558,053)</u>	<u>\$(372,044,583)</u>

(1) Ver notas a los estados financieros: 13 E, sub incisos 1 y 2; 13 F, sub inciso 1; 14; 15; 16; 23 A, numerales 8 a 10 y 24 D.

Este reporte es parte integrante de los estados financieros y sus notas adjuntas al 31 de diciembre de 2014 y 2013

Director General del SAE
C.P. Héctor Orozco
Fernández
Rúbrica.

Director Ejecutivo de Administración de
Recursos Financieros y Materiales
En funciones a partir del 4 de octubre de 2013
Lic. Julio Vázquez Mata
Rúbrica.

Coordinador de
Contabilidad
C.P. Jorge Bustos
Guzmán
Rúbrica.

(R.- 415506)

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 52/2015 del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

1.-

Nombre del Puesto	DIRECTOR(A) DE ATENCION A GRUPOS EN RIESGO		
Código del Puesto	04-914-1-CFMB002-0000013-E-C-T		
Nivel Administrativo	MB2	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$65,671.18 (SESENTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS SETENTA Y UN PESOS 18/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE ESTRATEGIAS PARA LA ATENCION DE DERECHOS HUMANOS	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones Principales	1. DIRIGIR LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE SOLICITUD, TRAMITE Y SERVICIOS EN DETECCION DE LOS FENOMENOS DE PERSONAS DESAPARECIDAS Y TRATA DE PERSONAS, PARA ATENDER BAJO ESQUEMAS ESTANDARIZADOS LOS REQUERIMIENTOS EN EL AMBITO DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION. 2. DEFINIR LOS METODOS DE REVISION Y ANALISIS DE LOS PLANTEAMIENTOS RELACIONADOS CON LOS FENOMENOS DE PERSONAS DESAPARECIDAS Y DE TRATA DE PERSONAS, PARA GENERAR INFORMACION TECNICA Y NORMATIVA QUE SOPORTE LA TOMA DE DECISIONES 3. DETERMINAR SISTEMAS Y ACCIONES DE SEGUIMIENTO DE POLITICAS Y PROGRAMAS INSTITUIDAS EN MATERIA DE DETECCION DE LOS FENOMENOS DE PERSONAS DESAPARECIDAS O NO LOCALIZADAS Y DE TRATA DE PERSONAS, PARA IDENTIFICAR LOS FACTORES QUE CONDICIONAN EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS. 4. IMPLEMENTAR LINEAS ESPECIFICAS EN LA ATENCION DE CONSULTAS QUE PRESENTEN LAS INSTANCIAS EN TEMAS DE LOS FENOMENOS DE PERSONAS DESAPARECIDAS Y DE TRATA DE PERSONAS, PARA EMITIR OPINIONES TECNICAS-NORMATIVAS SOBRE SOLICITUDES, TRAMITES Y SERVICIOS QUE BRINDA LA UNIDAD. 5. ESTABLECER CANALES DE COMUNICACION Y ENLACE INTERINSTITUCIONAL ASOCIADOS CON LOS FENOMENOS DE PERSONAS DESAPARECIDAS O NO LOCALIZADAS Y DE TRATA DE PERSONAS, PARA FORTALECER LAS RELACIONES QUE COADYUVEN EN LA CONSOLIDACION DE ACUERDOS CON INSTITUCIONES PUBLICAS Y PRIVADAS. 6. COORDINAR LOS MECANISMOS DE REVISION Y ANALISIS DE LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES SOBRE LOS FENOMENOS DE PERSONAS DESAPARECIDAS O NO LOCALIZADAS Y DE TRATA DE PERSONAS, PARA CONTAR CON LOS ELEMENTOS QUE PERMITAN ADECUAR LA OPERACION DE LAS AREAS CONFORME A LA LEGISLACION VIGENTE. 7. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.		

Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • ADMINISTRACION • DERECHO • ECONOMIA • COMUNICACION • EDUCACION • HUMANIDADES VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ADMINISTRACION PUBLICA • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • ECONOMIA GENERAL • APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO • ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. LIDERAZGO SISEPH 2. VISION ESTRATEGICA SISEPH NIVEL 4 DIRECCION DE AREA
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

2.-

Nombre del Puesto	DIRECTOR(A) TECNICO(A) DE VINCULACION		
Código del Puesto	04-215-1-CFMB001-0000279-E-C-T		
Nivel Administrativo	MB1	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$56,129.22 (CINCUENTA Y SEIS MIL CIENTO VEINTINUEVE PESOS 22/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE JUEGOS Y SORTEOS	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones Principales	1. ESTABLECER MECANISMOS DE VINCULACION INSTITUCIONALES ENTRE EL TITULAR DE LA DIRECCION GENERAL CON LOS PODERES DE LA UNION, ASI COMO CON ORGANISMOS AUTONOMOS, PARA CONSOLIDAR ACUERDOS DE COLABORACION EN EL AMBITO DE SUS RESPECTIVAS COMPETENCIAS. 2. DETERMINAR PROCEDIMIENTOS DE SEGUIMIENTO A LOS ACUERDOS ESTABLECIDOS ENTRE LA DIRECCION GENERAL DE JUEGOS Y SORTEOS CON LOS PODERES DE LA UNION, PARA COADYUVAR EN EL DESARROLLO DE LOS TEMAS DE INTERES COMUN. 3. CONCERTAR ACCIONES DE VINCULACION ENTRE LOS RESPONSABLES DE LOS FLUJOS DE INFORMACION RESPECTO A LOS ACUERDOS ESTABLECIDOS POR EL TITULAR DE LA DIRECCION GENERAL Y LAS DIVERSAS INSTANCIAS EN MATERIA DE JUEGOS Y SORTEOS, PARA GARANTIZAR EL ENTENDIMIENTO DE LOS MISMOS. 4. ESTUDIAR Y ANALIZAR TECNICA Y JURIDICAMENTE LOS DOCUMENTOS SOLICITADOS POR EL TITULAR DE LA DIRECCION GENERAL DE JUEGOS Y SORTEOS A SUS AREAS COORDINADAS, PARA DETERMINAR LA VIABILIDAD DE LOS MISMOS, QUE LE GARANTICEN LA ASERTIVIDAD EN LOS PROCESOS DE TOMA DECISIONES. 5. IMPLEMENTAR ACCIONES DE VERIFICACION DE LOS DOCUMENTOS DE TRABAJO E INFORMES QUE PRESENTEN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, A PETICION DE LA DIRECCION GENERAL, PARA ASEGURAR LA ATENCION DE LAS SOLICITUDES DE INFORMACION DE LAS INSTANCIAS QUE LA REQUIERAN.		

	6. FORMULAR INFORMES DOCUMENTALES DE INVESTIGACION Y ANALISIS EN MATERIA DE JUEGOS Y SORTEOS, PARA PROPORCIONAR LOS ELEMENTOS TECNICOS QUE GARANTICEN EL FORTALECIMIENTO DE LAS RELACIONES INTERINSTITUCIONALES QUE LLEVA A CABO LA DIRECCION GENERAL. 7. INSTRUMENTAR VINCULOS DE COMUNICACION CON EL COMITE INTERNO DE ASIGNACION Y DESTINO FINAL DE LOS BIENES EN ESPECIE NO RECLAMADOS O NO ADJUDICADOS DE JUEGOS Y SORTEOS, PARA ANALIZAR LAS SOLICITUDES DE DETERMINACION DE LOS MISMOS. 8. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.	
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • ECONOMIA • ADMINISTRACION • CONTADURIA • DERECHO VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ADMINISTRACION • ECONOMIA GENERAL • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS • ADMINISTRACION PUBLICA • CONTABILIDAD VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. LIDERAZGO SISEPH 2. VISION ESTRATEGICA SISEPH NIVEL 4 DIRECCION DE AREA
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

3.-

Nombre del Puesto	SUBDIRECTOR(A) DE LO CONTENCIOSO		
Código del Puesto	04-215-1-CFNC002-0000307-E-C-A		
Nivel Administrativo	NC2	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$39,909.11 (TREINTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS NUEVE PESOS 11/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE JUEGOS Y SORTEOS	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones Principales	1. COORDINAR EL PROCESO DE SEGUIMIENTO A LOS JUICIOS DE AMPARO EN EL AMBITO DE LA DIRECCION GENERAL DE JUEGOS Y SORTEOS, PARA GARANTIZAR EL CONTROL DE LOS ASUNTOS DE CARACTER JURIDICO. 2. SUPERVISAR LA ELABORACION DE LOS PROYECTOS DE RESOLUCIONES DEFINITIVAS DERIVADAS DE LAS INFRACCIONES A LA LEGISLACION DE JUEGOS Y SORTEOS, PARA GARANTIZAR SU CONGRUENCIA CON LA NORMATIVIDAD APLICABLE. 3. REMITIR LA DOCUMENTACION E INFORMACION SOBRE AMPAROS, PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y NULIDAD, MULTAS, ARRESTOS, SUSPENSION DE FUNCIONES, REVOCACION DE PERMISOS Y CLAUSURA SOBRE JUEGOS Y SORTEOS A LA INSTANCIA CORRESPONDIENTE, PARA COADYUVAR EN LA RETROALIMENTACION DEL ESTADO Y/O CONCLUSION DE LOS ASUNTOS JURIDICOS.		

	4. IMPLEMENTAR METODOS Y TECNICAS EN LA ELABORACION Y NOTIFICACION DE LAS ACTUACIONES QUE REPRESENTEN EL INICIO DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DERIVADOS DE INFRACCIONES POR VIOLACIONES A LA NORMATIVIDAD DE JUEGOS Y SORTEOS, PARA ASEGURAR EL DESAHOGO DE LAS DILIGENCIAS LEGALES QUE CORRESPONDAN. 5. ESTABLECER ACCIONES ESPECIFICAS EN LA CONFORMACION DE PROYECTOS DE OPINION JURIDICA DE ASUNTOS CONTENCIOSOS RELACIONADAS CON JUEGOS Y SORTEOS, PARA COADYUVAR EN LA ATENCION OPORTUNA DE LOS REQUERIMIENTOS DE LA UNIDAD GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS. 6. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.	
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: • ADMINISTRACION • DERECHO • CONTADURIA • MERCADOTECNIA Y COMERCIO • ECONOMIA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ADMINISTRACION PUBLICA • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • AUDITORIA VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. TRABAJO EN EQUIPO SISEPHSUB 2. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPHSUB NIVEL 3 SUBDIRECCION DE AREA
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

4.-

Nombre del Puesto	SUBDIRECTOR(A) DE RESPONSABILIDADES A		
Código del Puesto	04-114-1-CFNA001-0000104-E-C-R		
Nivel Administrativo	NA1	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$25,254.76 (VEINTICINCO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS 76/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	ORGANO INTERNO DE CONTROL	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones Principales	1. SUPERVISAR LOS PROCEDIMIENTOS DE ATENCION DE DENUNCIAS CONTRA SERVIDORES PUBLICOS DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA INICIAR LA SUBSTANCIACION DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS POR INCUMPLIMIENTO DE LA LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS. 2. COORDINAR LA EJECUCION DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS EN MATERIA DE RESPONSABILIDADES, PARA CUMPLIR CON LAS ETAPAS RESPECTIVAS DE OFRECIMIENTO, ADMISION Y DESAHOGO DE PRUEBAS. 3. VIGILAR LOS TRABAJOS DE EVALUACION CON RESPECTO A LA DETERMINACION DE LA PRESUNTA RESPONSABILIDAD DE LOS SERVIDORES PUBLICOS, PARA ASEGURAR LA FORMULACION DE LAS SANCIONES EN LOS TERMINOS DE LOS ORDENAMIENTOS LEGALES APLICABLES.		

	4. SUPERVISAR LA ELABORACION DE DICTAMENES TECNICOS DE RESOLUCIONES QUE HAYA LUGAR, PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS ATRIBUCIONES CONFERIDAS AL ORGANO INTERNO DE CONTROL EN LA SECRETARIA DE GOBERNACION. 5. EFECTUAR LA EXPEDICION DE COPIAS CERTIFICADAS DE LOS DOCUMENTOS QUE OBREN EN LOS ARCHIVOS DEL AREA DE RESPONSABILIDADES, PARA DAR CERTEZA Y VERACIDAD DE LA EXISTENCIA DE LOS MISMOS. 6. COADYUVAR EN LA ACTUALIZACION DE LOS SISTEMAS ELECTRONICOS POR CONDUCTO DEL PERSONAL DEL AREA DE SISTEMAS DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE RESPONSABILIDADES, PARA MANTENER A LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA CONSTANTEMENTE INFORMADA DE LOS AVANCES QUE SE TENGAN EN LA MATERIA.	
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: - ADMINISTRACION - DERECHO VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: - ADMINISTRACION PUBLICA - DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. TRABAJO EN EQUIPO SISEPHSUB 2. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPHSUB NIVEL 3 SUBDIRECCION DE AREA
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

5.-

Nombre del Puesto	SUBDIRECTOR(A) DE REGISTRO DE ASOCIACIONES RELIGIOSAS		
Código del Puesto	04-411-1-CFNA001-0000033-E-C-L		
Nivel Administrativo	NA1	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$25,254.76 (VEINTICINCO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS 76/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE ASOCIACIONES RELIGIOSAS	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones Principales	1. COORDINAR LAS TAREAS DE ANALISIS DE LAS SOLICITUDES DE REGISTRO DE LAS AGRUPACIONES RELIGIOSAS O DE LAS ENTIDADES INTERNAS DE LAS ASOCIACIONES RELIGIOSAS, PARA COADYUVAR EN EL OTORGAMIENTO DEL REGISTRO CONSTITUTIVO. 2. SUPERVISAR LOS PROYECTOS DE CONTESTACION MEDIANTE LOS CUALES SE REQUIERE COMPLEMENTAR LAS SOLICITUDES DE REGISTRO DE LAS AGRUPACIONES RELIGIOSAS O DE LAS ENTIDADES INTERNAS DE LAS ASOCIACIONES RELIGIOSAS, PARA RESOLVER RESPECTO DEL OTORGAMIENTO DEL REGISTRO CONSTITUTIVO, O EN SU CASO, NOTIFICAR CONFORME A LA NORMATIVIDAD EN LA MATERIA. 3. REVISAR LOS PROYECTOS DE EXTRACTO DE LAS SOLICITUDES DE REGISTRO DE LAS AGRUPACIONES RELIGIOSAS, O DE LAS ENTIDADES INTERNAS DE LAS MISMAS, PARA SU PUBLICACION EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION.		

	4. SUPERVISAR LAS PROMOCIONES DE MOVIMIENTOS SUSCITADOS AL INTERIOR DE LAS ASOCIACIONES RELIGIOSAS, A FIN DE VERIFICAR QUE SE ENCUENTREN INTEGRADAS CONFORME A LOS REQUISITOS DE LEY Y LOS ESTATUTOS DE LAS ASOCIACIONES RELIGIOSAS, PARA TOMAR NOTA SOBRE LOS CAMBIOS LLEVADOS A CABO DENTRO DE LAS MISMAS. 5. ANALIZAR LOS PROYECTOS DE CONTESTACION SOBRE LA TOMA DE NOTA DE MOVIMIENTOS INTERNOS, PARA MANTENER ACTUALIZADOS LOS EXPEDIENTES DE LAS ASOCIACIONES RELIGIOSAS.	
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: DERECHO VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: - ADMINISTRACION PUBLICA - DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. TRABAJO EN EQUIPO SISEPHSUB 2. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPHSUB NIVEL 3 SUBDIRECCION DE AREA
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

6.-

Nombre del Puesto	JEFE(A) DEPARTAMENTO DE INVESTIGACION DOCUMENTAL Y PUBLICACIONES		
Código del Puesto	04-111-1-CFOA001-0000038-E-C-Q		
Nivel Administrativo	OA1	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$17,046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE COMUNICACION SOCIAL	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones Principales	1. EFECTUAR EL SEGUIMIENTO DE LA INFORMACION QUE GENERAN LOS MEDIOS DE COMUNICACION ESCRITA, PARA EVALUAR Y CONOCER LAS TENDENCIAS INFORMATIVAS RELACIONADAS CON LOS PROGRAMAS Y ACTIVIDADES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ORGANOS DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION. 2. ANALIZAR LA INFORMACION QUE SOBRE LA SECRETARIA DE GOBERNACION PUBLICAN LOS MEDIOS DE COMUNICACION ESCRITA, PARA DETERMINAR EL IMPACTO SOCIAL DE LAS CAMPAÑAS Y PROGRAMAS DE COMUNICACION SOCIAL. 3. REALIZAR INVESTIGACIONES Y ESTUDIOS SOBRE EL IMPACTO SOCIAL DE LAS CAMPAÑAS Y PROGRAMAS DE COMUNICACION SOCIAL DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA CONTRIBUIR EN LA DEFINICION DE ESTRATEGIAS DE MEJORA. 4. LLEVAR A CABO EL ANALISIS DE LOS TEMAS QUE MAS ATRAEN A LOS MEDIOS DE COMUNICACION Y QUE SON COMPETENCIA DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, A FIN DE IDENTIFICAR LAS ACCIONES Y PROYECTOS REALIZADOS PARA SU ATENCION Y/O SOLUCION DEFINITIVA.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: - COMUNICACION - CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	

	EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • CIENCIAS POLITICAS • COMUNICACIONES SOCIALES • VIDA POLITICA • ADMINISTRACION PUBLICA VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH 2. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH NIVEL 2 JEFATURA DE DEPARTAMENTO
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

7.-

Nombre del Puesto	JEFE(A) DEPARTAMENTO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS "B"		
Código del Puesto	04-215-1-CFOC001-0000341-E-C-A		
Nivel Administrativo	OC1	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$22,153.30 (VEINTIDOS MIL CIENTO CINCUENTA Y TRES PESOS 30/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE JUEGOS Y SORTEOS	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones Principales	1. SUPERVISAR LA CONSOLIDACION Y ACTUALIZACION DE LA INFORMACION DE INICIO DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS QUE PROMUEVA LA DIRECCION GENERAL DE JUEGOS Y SORTEOS, PARA ASEGURAR EL REGISTRO, CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LOS MISMOS. 2. DESARROLLAR PROYECTOS DE NOTIFICACION DE LAS ACTUACIONES QUE REPRESENTEN EL INICIO DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DERIVADOS DE INFRACCIONES POR VIOLACIONES A LA NORMATIVIDAD DE JUEGOS Y SORTEOS, PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE ATENCION DE LAS DILIGENCIAS LEGALES QUE CORRESPONDAN. 3. ESTUDIAR LAS DISPOSICIONES JURIDICAS Y NORMATIVAS EN MATERIA DE JUEGOS Y SORTEOS, PARA GENERAR PROPUESTAS DE CRITERIOS REGLAMENTARIOS RESPECTO DE LAS RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS. 4. ELABORAR PROYECTOS DE RESPUESTA A LAS SOLICITUDES INFORMACION DE LAS AREAS JURIDICAS DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION SOBRE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS EN MATERIA DE JUEGOS Y SORTEOS, PARA COADYUVAR A LA EMISION DE LAS OPINIONES JURIDICAS CORRESPONDIENTES. 5. SUPERVISAR EL PROCESO DE ANALISIS Y ELABORACION DE LOS PROYECTOS DE RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES, RECOMENDACIONES Y ACCIONES DE MEJORA, SOBRE LA APLICACION DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS EN MATERIA DE JUEGOS Y SORTEOS, PARA CONTRIBUIR EN LA ATENCION DE LOS REQUERIMIENTOS DE LOS ORGANOS FISCALIZADORES 6. VERIFICAR LA INTEGRACION DE LOS EXPEDIENTES SOBRE LOS ASUNTOS EN MATERIA DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS, PARA MANTENER EL RESGUARDO Y CONTROL DEL SOPORTE DOCUMENTAL SOBRE LA ACTUACION DE LA DIRECCION GENERAL DE JUEGOS Y SORTEOS. 7. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.		

Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENERICA: • ADMINISTRACION • CONTADURIA • DERECHO • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • ECONOMIA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO • ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS • CONTABILIDAD • ADMINISTRACION PUBLICA VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH 2. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH NIVEL 2 JEFATURA DE DEPARTAMENTO
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

8.-

Nombre del Puesto	INSPECTOR(A) DE VIGILANCIA DE SORTEOS		
Código del Puesto	04-215-1-CFPA001-0000206-E-C-A		
Nivel Administrativo	PA1	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$14,297.37 (CATORCE MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS 37/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE JUEGOS Y SORTEOS	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones Principales	1. ASISTIR A LOS EVENTOS EN DONDE SE DESARROLLAN SORTEOS EN SUS DIFERENTES MODALIDADES, PARA INSPECCIONAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS TERMINOS Y CONDICIONES ESTABLECIDOS EN EL PERMISO OTORGADO POR LA SECRETARIA DE GOBERNACION. 2. VERIFICAR LA ENTREGA DE PREMIOS DERIVADA DE LOS EVENTOS DE SORTEOS, PARA CONTRIBUIR EN EL CUMPLIMIENTO DE LOS TERMINOS Y PLAZOS ESTABLECIDOS EN EL PERMISO CONCEDIDO POR LA SECRETARIA DE GOBERNACION. 3. ELABORAR EL ACTA CIRCUNSTANCIADA CORRESPONDIENTE, DERIVADA DE SU INTERVENCION EN LOS EVENTOS DE SORTEOS, PARA CONTAR CON EL SOPORTE DOCUMENTAL QUE OTORGUE LEGALIDAD A LOS MISMOS. 4. REPORTAR DE MANERA PREVIA AL DESARROLLO DE LOS EVENTOS DE SORTEOS, LAS POSIBLES IRREGULARIDADES QUE SE PUDIERAN PRESENTAR, PARA PREVENIR INCUMPLIMIENTOS POR PARTE DE LOS PERMISIONARIOS RESPECTO DE LOS PERMISOS OTORGADOS POR LA SECRETARIA DE GOBERNACION. 5. INSPECCIONAR LAS ACCIONES DE SUSPENSION DE LOS EVENTOS DE JUEGOS EN CASO DE PRESENTARSE ANOMALIAS, PARA DAR CUMPLIMIENTO AL PROGRAMA DE OPERATIVOS DE DECOMISO Y COMBATE AL JUEGO ILEGAL QUE PERMITAN SALVAGUARDAR LOS INTERESES DE LOS PARTICULARES. 6. PARTICIPAR EN LAS CLAUSURAS DE LOCALES EN DONDE SE EFECTUEN SORTEOS QUE CAREZCAN DEL PERMISO DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA CONTRIBUIR EN LA APLICACION DE LAS SANCIONES QUE CORRESPONDAN.		

Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD PREPARATORIA O BACHILLERATO TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENERICA: • NO APLICA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • DEFENSA JURIDICA Y PROCEDIMIENTOS • ADMINISTRACION PUBLICA • PROPIEDAD INTELECTUAL • APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO • ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH 2. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH NIVEL 1 ENLACE
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

9.-

Nombre del Puesto	DICTAMINADOR(A) DE AUTORIZACION DE PERMISOS		
Código del Puesto	04-215-1-CFPA001-0000246-E-C-A		
Nivel Administrativo	PA1	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$14,297.37 (CATORCE MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS 37/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE JUEGOS Y SORTEOS	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones Principales	1. REVISAR LAS SOLICITUDES DE PERMISOS EN MATERIA DE JUEGOS Y SORTEOS, PARA ASEGURAR QUE CUENTAN CON LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN LA NORMATIVIDAD APLICABLE. 2. INTEGRAR LA DOCUMENTACION RELATIVA A LA SOLICITUD, MODIFICACION, CANCELACION O DESISTIMIENTO DE PERMISO DE JUEGOS Y SORTEOS, PARA CONTAR CON EL SOPORTE DOCUMENTAL CORRESPONDIENTE. 3. ELABORAR LAS COTIZACIONES QUE DETERMINAN EL MONTO DE LA FIANZA QUE GARANTIZA EL PAGO DE PREMIOS, PARA DAR CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN LA NORMATIVIDAD CORRESPONDIENTE. 4. ACTUALIZAR LA BASE DE DATOS DE PERMISOS, MODIFICACIONES, CANCELACIONES O DESISTIMIENTOS, PARA CONTAR CON LA VIGENCIA DE LA INFORMACION PUBLICADA EN EL SISTEMA DE JUEGOS Y SORTEOS. 5. ELABORAR PROYECTOS DE OFICIO RELATIVOS A LA NOTIFICACION DE LA RESOLUCION DE LAS SOLICITUDES RECIBIDAS, PARA SOMETER A LA CONSIDERACION Y EN SU CASO, DICTAMINACION DE LAS INSTANCIAS SUPERIORES. 6. COMPILAR LA DOCUMENTACION DE LAS SOLICITUDES DE PERMISOS DE JUEGOS Y SORTEOS QUE SON DICTAMINADAS, PARA GENERAR INFORMES DE GESTION A LAS INSTANCIAS SUPERIORES.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD PREPARATORIA O BACHILLERATO TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENERICA: • NO APLICA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	

	EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: - DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES - DEFENSA JURIDICA Y PROCEDIMIENTOS - ADMINISTRACION PUBLICA - PROPIEDAD INTELECTUAL - APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO - ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH 2. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH NIVEL 1 ENLACE
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

10.-

Nombre del Puesto	DICTAMINADOR(A) DE JUEGOS Y SORTEOS		
Código del Puesto	04-215-1-CF21865-0000057-E-C-A		
Nivel Administrativo	PQ2	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$8,908.53 (OCHO MIL NOVECIENTOS OCHO PESOS 53/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE JUEGOS Y SORTEOS	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones Principales	1. PROPORCIONAR INFORMACION, ASESORIA Y ORIENTACION SOBRE LOS REQUISITOS NECESARIOS EN LA SOLICITUD DE PERMISOS DE JUEGOS Y SORTEOS, PARA FACILITAR Y AGILIZAR EL TRAMITE A LOS PERMISIONARIOS. 2. VERIFICAR Y ANALIZAR QUE LA DOCUMENTACION INGRESADA CUMPLA CON LO ESTABLECIDO EN LA LEY FEDERAL DE JUEGOS Y SORTEOS Y SU REGLAMENTO, PARA DETERMINAR LA PROCEDENCIA DE LOS PERMISOS DE JUEGO O SORTEO. 3. ELABORAR LAS COTIZACIONES, PARA DETERMINAR LA FIANZA QUE EL PERMISIONARIO DEBERA PAGAR POR CONCEPTO DE AUTORIZACION DEL JUEGO O SORTEO QUE DESEA CELEBRAR. 4. ELABORAR OFICIO DE RESPUESTA AL PERMISIONARIO, PARA NOTIFICARLE LA RESOLUCION A LA SOLICITUD DE CELEBRACION DE JUEGOS O SORTEOS. 5. INTEGRAR LA DOCUMENTACION RELACIONADA CON LA SOLICITUD, MODIFICACION, CANCELACION O DESISTIMIENTO DE PERMISO DE JUEGO O SORTEO, PARA CONTAR CON EL SOPORTE DOCUMENTAL CORRESPONDIENTE. 6. INCORPORAR EN LA BASE DE DATOS CORRESPONDIENTE EL PERMISO, MODIFICACION, CANCELACIONES O DESISTIMIENTO, PARA GARANTIZAR LA ACTUALIZACION DE LA INFORMACION EN LA RED.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENERICA: - ADMINISTRACION - DERECHO VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	
	EXPERIENCIA LABORAL 1 AÑO	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: - ADMINISTRACION PUBLICA - DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.	

	CAPACIDADES GERENCIALES	1. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH 2. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH NIVEL 1 ENLACE
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

**SECRETARIA DE GOBERNACION
BASES DE PARTICIPACION**

1ª. Requisitos de participación.

Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria. Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro(a) de algún culto; y no estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.

2ª. Documentación requerida.

Los(as) aspirantes deberán ingresar a la página www.segob.gob.mx en el apartado denominado <Información de Recursos Humanos >, <Vacantes del SPC>, <Formatos para el Subsistema de Ingreso> para imprimir en un tanto, desde el Formato 1 hasta el Formato 5; mismos que serán presentados el día de la revisión documental, debidamente requisitados de forma manual. Adicional e invariablemente, deberán presentar en original o copia certificada y copia simple para su cotejo, los documentos que se mencionan a continuación:

1. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: Credencial para Votar o Pasaporte vigente o Cédula Profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada.
2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.
3. Escrito bajo protesta de decir verdad (Formato 2), de ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro(a) de culto; no estar inhabilitado(a) para el servicio público; y que la documentación presentada es auténtica. Deberá presentar las constancias con las que acredite su Experiencia y Méritos, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social. Adicionalmente, en el caso de los servidores(as) públicos(as) de carrera titulares para valoración de mérito, podrán presentar los Resultados de la última Evaluación del Desempeño en original y copia, o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato y/o equivalente. Sobre los Resultados de las Acciones de Capacitación, se refiere al promedio de las calificaciones de las acciones de capacitación en el ejercicio fiscal inmediato anterior. Este elemento no se valorará si el(la) candidato(a), bajo protesta de decir verdad, manifiesta que no se llevaron a cabo acciones de capacitación en la dependencia respectiva, o si ninguna de las constancias que presente señalan el otorgamiento específico de alguna calificación, se validan con original y copia de las constancias de capacitación correspondientes al ejercicio fiscal inmediato anterior, en las que se pueda corroborar el nombre de la Institución que impartió la capacitación, el nombre del evento, así como el periodo de duración; o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato y/o equivalente. Los Resultados de Procesos de Certificación se refiere a capacidades profesionales certificadas vigentes en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera, es decir, las que ha obtenido mientras se ha desempeñado como Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular, se validarán a su vez, con original y copia de las constancias de certificación correspondientes en las que se pueda corroborar el nombre de la Institución certificadora, el nombre de la capacidad certificada y el periodo en que la cursó; o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato. Comprobantes de capacidades certificadas vigentes en puestos sujetos al SPC y/o equivalente. Las evaluaciones a que se refiere el párrafo anterior, se acreditarán en el momento de la revisión documental. Las personas que participen en los concursos de ingreso deberán exhibir las constancias originales con las que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos

señalados en el perfil del puesto registrado en el Catálogo, en la convocatoria y, en su caso, los previstos en el artículo 21 de la Ley.

4. Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres hasta los 40 años).
5. Tres impresiones del Currículum Vitae de TrabajoEn actualizado, detallando funciones específicas en el apartado denominado “experiencias en el cargo, puesto o posición” de cada experiencia laboral registrada, además del lugar y periodo en el que laboró. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en TrabajoEn, se deberán presentar según sea el caso: hoja única de servicios o equivalente, contratos, alta o baja del ISSSTE, IMSS u otro instituto de seguridad social, comprobantes de pago, constancias de empleo en hoja membretada indicando el periodo laborado. Los comprobantes presentados, deben permitir la acreditación tanto del inicio como el fin de cada experiencia laboral referida.
6. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado(a), sólo serán válidos el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública en términos de las disposiciones aplicables, o en su defecto la “Autorización Provisional para ejercer la Profesión por el Título en Trámite” expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013, deberá presentar invariablemente, la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el requisito académico señale “Terminado o Pasante” se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. Para los concursos de puestos con nivel de enlace, y para efecto de cubrir los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto, el (la) aspirante podrá presentar el documento oficial que acredite el tiempo laborado en servicio social y/o prácticas profesionales. Para cubrir el requisito de la carrera genérica que se solicita en el concurso de que se trate, para los puestos de nivel de enlace, jefatura de departamento y subdirección de área u homólogo, se deberá comprobar dicho requisito con el grado escolar específico señalado en el perfil, sin opción a ser comprobable por grado educativo distinto. Para cubrir el requisito de la carrera genérica que se solicita en el concurso de que se trate, los puestos de nivel de dirección de área, dirección general adjunta, dirección general u homólogos, se podrá comprobar dicho requisito con el Título Profesional o Cédula Profesional que avale el grado de maestría o doctorado en las áreas académicas afines al perfil de puesto.

En lo que se refiere a la acreditación de la carrera genérica solicitada por el perfil del concurso relacionada a la leyenda “Véase en el Catálogo de Carreras en TrabajoEn” 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 TrabajoEn, 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 TrabajoEn como comprobante del folio asignado por el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx para el concurso.
8. Para que un servidor público de carrera titular pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el sistema y busque acceder a un cargo de mayor responsabilidad, jerarquía o rango, deberá presentar al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la APF (RLSPC); se tomarán en cuenta las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior; incluso aquellas

que se hayan practicado como servidores(as) públicos(as) considerados(as) de libre designación, previo a obtener su nombramiento como personal de carrera titulares. Las evaluaciones a que se refiere este párrafo, se acreditarán en el momento de la revisión documental. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los(as) servidores(as) públicos(as) de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Para las promociones por concurso, en el caso del personal de carrera de primer nivel de ingreso (enlace), la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas de conformidad al numeral 252 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013. De no estar en alguno de los casos anteriores, se deberá manifestar en el escrito bajo protesta de decir verdad citado en el numeral tres de este documento, no ser servidor(a) público(a) de carrera titular.

9. Datos de dos referencias laborales, de preferencia de los dos últimos empleos conforme al Formato 5. No obstante haber cubierto los puntos referidos, la Secretaría de Gobernación se reserva el derecho de solicitar la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la revisión curricular y documental en cualquier etapa del proceso; por lo que de no acreditarse su existencia o autenticidad, se descalificará automáticamente al(la) aspirante, o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Gobernación, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

3ª. Registro de aspirantes

La inscripción o el registro de los(as) aspirantes a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de Publicación de la Convocatoria en el DOF a través de la página TrabajaEn, en la dirección: www.trabajaen.gob.mx. La cual asignará un número de folio de participación para el concurso, al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar la inscripción a éste y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar el anonimato de los(as) aspirantes.

Programa del concurso:

Fase o Etapa	Fecha o plazo
Publicación de Convocatoria	15 de julio de 2015
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 15 de julio de 2015 al 28 de julio de 2015
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 15 de julio de 2015 al 28 de julio de 2015
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Del 29 de julio de 2015 al 31 de julio de 2015.
Evaluación de conocimientos	A partir del 03 de agosto de 2015.
Revisión Documental. De conformidad con lo referido en el Apartado: 2ª. Documentación requerida.	
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	
Evaluación de Habilidades	
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	
Determinación	

En razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, el orden de las mismas, las fechas y los horarios indicados, podrán estar sujetas a cambio sin previo aviso, por lo que se recomienda dar seguimiento al concurso a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección, se realizará en las mismas fechas y horarios a todos los(as) aspirantes que continúen en el concurso, a fin de garantizar la igualdad de oportunidades.

4ª. Temarios.

Los temarios sobre los que versarán los exámenes de Conocimientos serán publicados adicionalmente, en la convocatoria publicada en www.trabajaen.gob.mx.

5ª. Presentación de Evaluaciones.

La Secretaría de Gobernación comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica <http://www.trabajaen.gob.mx>, en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, lo cual será notificado por el Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Gobernación a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

De conformidad con el numeral 208 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013, la invitación se enviará con al menos dos días hábiles de anticipación. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación; así mismo, se informa que el tiempo de tolerancia para el inicio de todos los exámenes, será de diez minutos.

La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes premisas:

- La etapa de evaluación de conocimientos será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales.
- La subetapa de evaluación de habilidades no será motivo de descarte, considerando para los cálculos del sistema de puntuación la calificación obtenida de 0 a 100 sin decimales.
- Los resultados obtenidos en las subetapas de: evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como la etapa de entrevistas, serán consideradas en el sistema de puntuación general y no implican el descarte de los(as) candidatos(as).

La Secretaría de Gobernación aplicará las herramientas de evaluación en las instalaciones de la Secretaría, o en su caso, en los Centros de Evaluación autorizados.

De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública y vigente a partir del 23 de abril del 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

- Orden en los puestos desempeñados.
- Duración en los puestos desempeñados.
- Experiencia en el Sector público.
- Experiencia en el Sector privado.
- Experiencia en el Sector social.
- Nivel de responsabilidad.
- Nivel de remuneración.
- Relevancia de funciones o actividades.
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.
- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:

- Resultados de las evaluaciones del desempeño.
- Resultados de las acciones de capacitación.
- Resultados de procesos de certificación.
- Logros.
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios.

Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores consideradas en concursos de la Secretaría de Gobernación y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.

En aquellos casos donde la plaza en concurso comparta perfil, requisitos legales y funciones, tratándose de resultados aprobatorios de los exámenes de Conocimientos, éstos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso, siempre y cuando, no cambie el temario con el cual se evaluaron los conocimientos de que se trate, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y el Oficio Circular No. SSFP/USPRH/408/007/2005, por el que se establecen los Criterios de carácter obligatorio que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal y sus órganos desconcentrados sobre la vigencia de los resultados de la evaluación de las capacidades de los(as) aspirantes a ocupar un puesto en el Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal Centralizada.

A fin de que la Secretaría de Gobernación esté en posibilidad de atender las solicitudes de los(as) candidatos(as) que hubieran aplicado las evaluaciones de conocimientos en esta Dependencia del Ejecutivo Federal en la plaza de que se trate, y requieran la revalidación del resultado aprobatorio del examen de conocimientos mencionada en el párrafo anterior, deberá manifestarlo expresamente mediante escrito fundamentado y firmado autógrafamente, el cual deberá ser enviado por correo electrónico en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: reclutamiento1@segob.gob.mx.

Asimismo, en caso de que un(a) candidato(a) requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido a el(la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: reclutamiento1@segob.gob.mx. Es importante señalar, que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

La aplicación de pruebas de habilidades para el rango de Enlace y Jefe de Departamento, será denominado Nivel Intermedio reflejándose resultados de Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. Para el rango de Subdirección, será denominado Nivel Ejecutivo, reflejándose resultados de Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. En los rangos de Dirección de Área, Dirección General Adjunta y Dirección General será denominado Nivel Ejecutivo y se reflejará en las habilidades de Liderazgo y Visión Estratégica. Los resultados arrojados en esta etapa serán en una escala de 0 a 100, cuando el promedio de 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 DETERMINACION:

Se considerarán finalistas a los(as) candidatos(as) que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud en el Sistema de Puntuación General que consiste en una calificación de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales.

En esta etapa, el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de un concurso, mediante la emisión de su determinación declarando:

- a) Ganador(a) del concurso: al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y
- b) Al (la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el (la) ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior:
 - I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o
 - II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
- c) Desierto el concurso.

6ª. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación

El listado de candidatos(as) en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllos con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el siguiente Sistema de Puntuación General

Etapa	Subetapa	Enlace	Jefe(a) de Departamento	Subdirector(a) de Area	Director(a) de Area	Director(a) General y Director(a) General Adjunto(a)
II	Examen de Conocimientos	30	30	30	30	30
	Evaluación de Habilidades	20	20	20	20	20
III	Evaluación de Experiencia	10*	10	10	10	10
	Valoración de Mérito	10	10	10	10	10
IV	Entrevistas	30	30	30	30	30
	Total	100	100	100	100	100

* Se asignará un puntaje único de 10 puntos para todos los(as) aspirantes a puestos de Enlace, de conformidad con lo señalado en el numeral 185 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013.

7ª. Publicación de Resultados

Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

8ª. Reserva de Aspirantes

Los(as) candidatos(as) entrevistados(as) por los miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores(as) del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Aptitud, se integrarán a la Reserva de Aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.

Los(as) candidatos(as) finalistas estarán en posibilidad de ser convocados(as) durante el periodo que dure su permanencia en la reserva de aspirantes y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Gobernación, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes.

9ª. Declaración de Concurso Desierto

El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:

- I. Porque ningún candidato(a) se presente al concurso;
- II. Porque ninguno de los(as) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista; o
- III. Porque sólo un (una) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los(as) integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva convocatoria.

10ª. Cancelación de Concurso

El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:

- a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate o,
- b) El puesto de que se trate se apruebe como libre designación o bien se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona o,
- c) Cuando el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo del puesto en cuestión.

11ª. Principios del Concurso

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013.

12ª. Resolución de dudas:

A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que los(as) aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico reclutamiento1@segob.gob.mx, así como un módulo de atención telefónico en el número 1102-6000, Ext. 16115 o 16148, el cual estará funcionando de 12:00 a 14:00 hrs. y de 16:30 a 18:00 hrs.

13ª. Inconformidades:

Los(as) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la dependencia, en Calle Bahía de Santa Bárbara número 193, Pisos 1 y 2, Colonia Verónica Anzures, Delegación Miguel Hidalgo, Código Postal 11300, México, D.F., en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.

14ª. Procedimiento para reactivación de folios

La reactivación de folio sólo será procedente cuando sean causas imputables al sistema, una vez cerrado el proceso de inscripción al concurso, el(la) aspirante tendrá 3 días hábiles a partir de la fecha de cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio en Oficialía de Partes de la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Gobernación, ubicada en Río Amazonas No. 91, Col. Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06500 en México, D.F., dentro del horario de 10:00 a 14:00 horas. El escrito referido deberá incluir:

- Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe su folio de rechazo;
- Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe, si es el caso, las evaluaciones que ha presentado y sus vigencias.
- Justificación del por qué considera se deba reactivar su folio;
- Copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad;
- Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo.

De conformidad al numeral 214 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF en el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013.

No será procedente la reactivación de folios cuando las causas del descarte sean imputables al aspirante, como serían:

- a) La renuncia al concurso por parte del (de la) aspirante;
- b) Duplicidad de registros y la cancelación en el sistema imputables al (la) aspirante.
- c) Cuando se advierta la duplicidad de registros en TrabajaEn, el CTS advertirá al aspirante de dicha circunstancia, exhortándole a cancelar o corregir la información y preservar un único registro. Los casos que se presenten bajo el supuesto anterior se informarán a la Unidad para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes en base al numeral 215 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013. Recibidas las solicitudes de reactivación de folios, el Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección convocará en un término no mayor a 10 días hábiles a sesión del Comité Técnico de Selección, a efecto de analizar y determinar la procedencia o no, de la solicitud del(la) aspirante. La Dirección General de Recursos Humanos, notificará a el(la) aspirante el Acuerdo emitido por el Comité Técnico de Selección. El total de folios reactivados y las causas de estas reactivaciones se darán a conocer en la página www.gobernacion.gob.mx, sección portal de obligaciones de transparencia/información relevante/otra información relevante/sistema de Servicio Profesional de Carrera.

15ª. Disposiciones generales

1. En el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Secretaría de Gobernación.
2. Los datos personales de los(as) concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso.
3. Cuando el(la) ganador(a) del concurso tenga el carácter de servidor(a) público(a) de carrera titular, para poder ser nombrado(a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
4. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el(la) candidato(a) ganador(a), 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 15 de julio de 2015.

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

La Secretaría Técnica

Lic. Alejandra T. Feria Montes de Oca

Rúbrica.

Secretaría de Gobernación

El Comité Técnico de Selección de la **Secretaría de Gobernación** con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 6 de septiembre de 2007, así como los numerales 195, 196, 197, 200 y 201 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013 emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA y ABIERTA 053/2015 del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

1.-

Nombre del Puesto	SUBDIRECTOR(A) DE PROYECTOS ESTRATEGICOS		
Código del Puesto	04-130-1-CFNA001-0000117-E-C-P		
Nivel Administrativo	NA1	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$25,254.76 (VEINTICINCO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS 76/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	UNIDAD GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones Principales	- COORDINAR EL PROCESO DE ELABORACION DE PROYECTOS DE DICTAMEN SOBRE SISTEMAS DE INVESTIGACION, ANALISIS DE INTELIGENCIA Y ESTRATEGIAS DE SEGURIDAD NACIONAL, PARA GENERAR INSTRUMENTOS JURIDICOS DE COORDINACION, COLABORACION Y COOPERACION ENTRE LA SECRETARIA DE GOBERNACION Y LAS DEPENDENCIAS DE GOBIERNO. - REALIZAR PROYECTOS DE RESPUESTA A LAS CONSULTAS JURIDICAS PRESENTADAS A LA UNIDAD EN MATERIA DE SEGURIDAD NACIONAL, PARA COADYUVAR A QUE LAS ENTIDADES COORDINADAS SE APEGUEN A LOS PRECEPTOS CONSTITUCIONALES VIGENTES QUE GARANTICEN LA IMPARCIALIDAD, LEGALIDAD Y LEGITIMIDAD DE LAS ACCIONES ESTABLECIDAS. - SUPERVISAR EL DESARROLLO DE PROYECTOS DE DICTAMEN SOBRE EL REGLAMENTO DE PROTECCION DE LOS DERECHOS DE LOS INMIGRANTES, PARA ASEGURAR SU ALINEACION CON LAS LEYES EN LA MATERIA Y ACUERDOS DE COOPERACION INTERNACIONAL. - REVISAR QUE LOS ACUERDOS DEL SISTEMA NACIONAL DE PROTECCION CIVIL ENTRE LA SECRETARIA DE GOBERNACION Y LAS ENTIDADES COORDINADAS CUMPLAN CON LA NORMATIVIDAD APLICABLE, PARA CONTAR CON LOS ELEMENTOS JURIDICOS QUE FACILITEN LA EMISION DE OPINIONES EN LA MATERIA. - REALIZAR INFORMES EJECUTIVOS SOBRE LOS PROYECTOS DE DICTAMEN RELACIONADOS CON LA SEGURIDAD NACIONAL, SISTEMA NACIONAL DE PROTECCION CIVIL Y PROTECCION DE LOS DERECHOS DE LOS INMIGRANTES, PARA PROPORCIONAR A LA INSTANCIA SUPERIOR LOS ELEMENTOS JURIDICOS QUE PERMITAN EVALUAR LA VIABILIDAD DE SU IMPLEMENTACION. - ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: • DERECHO VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	
	EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ADMINISTRACION PUBLICA • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.	

	CAPACIDADES GERENCIALES	1. TRABAJO EN EQUIPO SISEPHSUB 2. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPHSUB NIVEL 3 SUBDIRECCION DE AREA
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

2.-

Nombre del Puesto	JEFE(A) DEPARTAMENTO DE OPERACION ZONA SURESTE		
Código del Puesto	04-513-1-CFOC001-0000041-E-C-T		
Nivel Administrativo	OC1	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$22,153.30 (VEINTIDOS MIL CIENTO CINCUENTA Y TRES PESOS 30/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE COORDINACION PARA LA OPERACION TERRITORIAL	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones Principales	1. ANALIZAR LOS PROYECTOS DE LOS MUNICIPIOS DE LA ZONA SURESTE CONTENIDOS EN LOS ANEXOS TECNICOS ASI COMO LOS MONTOS QUE SE DESTINARAN A CADA UNO DE LOS MISMOS, CON LA FINALIDAD DE CORROBORAR QUE EN ESTOS EXISTA COHERENCIA APEGANDOSE A LOS LINEAMIENTOS Y A LA NORMATIVIDAD APLICABLE Y QUE EL PROGRAMA SE LLEVE A CABO DE LA MANERA MAS EFICAZ. 2. ELABORAR EXPEDIENTES DE ACOMPAÑAMIENTO PARA EL OTORGAMIENTO DE LAS MINISTRACIONES CORRESPONDIENTE AL SUBSIDIO DEL PROGRAMA NACIONAL PARA LA PREVENCION DEL DELITO, CON LA FINALIDAD DE CONTROLAR EL BUEN EJERCICIO DE LOS RECURSOS ASIGNADOS. 3. VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO Y VERACIDAD DE AVANCES DE LOS PROYECTOS ACORDADOS EN EL ANEXO TECNICO PARA SU OPERACION EN LOS ESTADOS Y SUS MUNICIPIOS CORRESPONDIENTES A LA ZONA SURESTE, CON LA FINALIDAD DE CUMPLIR CON LOS REQUERIMIENTOS DEL PROGRAMA. 4. REVISAR LOS INFORMES RESPECTIVOS AL DESTINO Y APLICACION DE LOS RECURSOS ENVIADOS POR LAS ENTIDADES DE LA ZONA SURESTE PARA CORROBORAR EL AVANCE DEL PROGRAMA EN LOS ESTADOS Y SUS MUNICIPIOS. 5. ELABORAR INFORMES DE AVANCES DE LOS PROYECTOS CONTENIDOS EN LOS ANEXOS TECNICOS DEL PROGRAMA NACIONAL DE PREVENCION PARA DAR A CONOCER EL ESTATUS DE AVANCE DEL PROGRAMA AL MANDO INMEDIATO. 6. DISTRIBUIR LA INFORMACION CORRECTA Y NECESARIA A LOS ESTADOS Y SUS MUNICIPIOS PARA FACILITAR EL BUEN FUNCIONAMIENTO DEL PROGRAMA.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD PREPARATORIA O BACHILLERATO TITULADO	CARRERA GENERICA: • NO APLICA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	
	EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • CONTABILIDAD • EVALUACION • ACTIVIDAD ECONOMICA • ADMINISTRACION PUBLICA • CIENCIAS POLITICAS • COMUNICACIONES SOCIALES VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.	
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH 2. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH NIVEL 2 JEFATURA DEPARTAMENTO	
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx	

3.-

Nombre del Puesto	JEFE(A) DEPARTAMENTO DE PLANES Y PROGRAMAS DE ESTUDIO		
Código del Puesto	04-131-1-CFOA001-0000032-E-C-P		
Nivel Administrativo	OA1	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$17,046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE LO CONSULTIVO Y DE CONTRATOS Y CONVENIOS	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones Principales	- DESARROLLAR PLANES, PROGRAMAS Y MATERIALES DE CURSOS, PRESENTACIONES O SEMINARIOS, PARA PROPONERLOS A LAS INSTANCIAS SUPERIORES. - IMPARTIR LOS CURSOS DE CAPACITACION, CONFERENCIAS, PRESENTACIONES Y ENTREVISTAS, EN MATERIA DEL ORDEN JURIDICO Y TESTAMENTARIA, EN LAS DIVERSAS INSTITUCIONES PUBLICAS O PRIVADAS, MEDIOS DE COMUNICACION O AL PUBLICO EN GENERAL, PARA DIFUNDIR LA IMPORTANCIA DEL ORDEN JURIDICO NACIONAL Y DEL TESTAMENTO. - ELABORAR LOS MATERIALES DE CAPACITACION A IMPLEMENTARSE EN LAS UNIVERSIDADES Y ORGANIZACIONES CIVILES PARA FACILITAR LA COMPRENSION Y APRENDIZAJE. - REVISAR ANUALMENTE LOS MATERIALES DE CAPACITACION, CON LA FINALIDAD DE ACTUALIZAR SU CONTENIDO. - ACTUALIZAR LA BASE DE DATOS NACIONAL CON INFORMACION QUE ENVIAN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, PARA GARANTIZAR LA INTEGRIDAD DEL REGISTRO NACIONAL DE AVISOS DE TESTAMENTO. - ANALIZAR LA LEGISLACION VIGENTE, PARA PROPONER ACTUALIZACIONES LEGISLATIVAS EN MATERIA TESTAMENTARIA ORIENTADAS A CONSOLIDAR EL REGISTRO NACIONAL DE AVISOS DE TESTAMENTO. - VERIFICAR LA UTILIZACION DEL FORMATO UNICO DE AVISO DE TESTAMENTO POR PARTE DE LAS AUTORIDADES COMPETENTES EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, A FIN DE GARANTIZAR LA CALIDAD DE LA INFORMACION. - EMITIR REPORTES DE LAS SOLICITUDES DE CERTIFICACION QUE INGRESAN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, PARA INFORMAR A LAS INSTANCIAS COMPETENTES DE LOS AVANCES RELATIVOS A LA INTEGRACION DEL REGISTRO NACIONAL DE AVISOS DE TESTAMENTO. - DESARROLLAR ESQUEMAS DE ASESORIA AL PUBLICO EN GENERAL EN MATERIA TESTAMENTARIA, PARA FOMENTAR LA CULTURA DEL TESTAMENTO. - PARTICIPAR EN LA CAMPAÑA NACIONAL SEPTIEMBRE MES DEL TESTAMENTO, PARA FOMENTAR LA CULTURA DEL TESTAMENTO EN MEXICO. - ELABORAR LAS CARPETAS Y ORDEN DEL DIA DE LAS SESIONES DEL CONSEJO CONSULTIVO DEL REGISTRO NACIONAL DE AVISOS DE TESTAMENTO, PARA PONERLAS A CONSIDERACION DEL SUPERIOR JERARQUICO. - REALIZAR LA MINUTA DE LAS SESIONES DEL CONSEJO CONSULTIVO DEL REGISTRO NACIONAL DE AVISOS DE TESTAMENTO, PARA INFORMAR A LAS INSTANCIAS CORRESPONDIENTES DE LOS ACUERDOS ALCANZADOS. - EFFECTUAR EL SEGUIMIENTO DE LOS ACUERDOS DEL CONSEJO CONSULTIVO DEL REGISTRO NACIONAL DE AVISOS DE TESTAMENTO, PARA CONOCER EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS PLANTEADOS. - ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: - DERECHO - EDUCACION VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJOEN.	

	EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • ADMINISTRACION VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH 2. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH NIVEL 2 JEFATURA DEPARTAMENTO
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

**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:

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 (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.
13. Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres hasta los 40 años).

14. Tres impresiones del Currículum Vitae de TrabajaEn actualizado, detallando funciones específicas en el apartado denominado “experiencias en el cargo, puesto o posición” de cada experiencia laboral registrada, además del lugar y periodo en el que laboró. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en TrabajaEn, se deberán presentar según sea el caso: hoja única de servicios o equivalente, contratos, alta o baja del ISSSTE, IMSS u otro instituto de seguridad social, comprobantes de pago, constancias de empleo en hoja membretada indicando el período laborado. Los comprobantes presentados, deben permitir la acreditación tanto del inicio como el fin de cada experiencia laboral referida.
15. 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.
16. 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.
17. 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.
18. Datos de dos referencias laborales, de preferencia de los dos últimos empleos conforme al Formato 5.

No obstante haber cubierto los puntos referidos, la Secretaría de Gobernación se reserva el derecho de solicitar la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la revisión curricular y documental en cualquier etapa del proceso; por lo que de no acreditarse su existencia o autenticidad, se descalificará automáticamente al(la) aspirante, o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Gobernación, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

3ª. Registro de aspirantes

La inscripción o el registro de los(as) aspirantes a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de Publicación de la Convocatoria en el DOF a través de la página TrabajaEn, en la dirección: www.trabajaen.gob.mx. La cual asignará un número de folio de participación para el concurso, al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar la inscripción a éste y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar el anonimato de los(as) aspirantes.

Programa del concurso:

Fase o Etapa	Fecha o plazo
Publicación de Convocatoria	15 de julio de 2015
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 15 de julio de 2015 al 28 de julio de 2015
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 15 de julio de 2015 al 28 de julio de 2015
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Del 29 de julio de 2015 al 31 de julio de 2015.
Evaluación de conocimientos	A partir del 03 de agosto de 2015.
Revisión Documental. De conformidad con lo referido en el Apartado: 2ª. Documentación requerida.	
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	
Evaluación de Habilidades	
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	
Determinación	

En razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, el orden de las mismas, las fechas y los horarios indicados, podrán estar sujetas a cambio sin previo aviso, por lo que se recomienda dar seguimiento al concurso a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección, se realizará en las mismas fechas y horarios a todos los(as) aspirantes que continúen en el concurso, a fin de garantizar la igualdad de oportunidades.

4ª. Temarios.

Los temarios sobre los que versarán los exámenes de Conocimientos serán publicados adicionalmente, en la convocatoria publicada en www.trabajaen.gob.mx.

5ª. Presentación de Evaluaciones.

La Secretaría de Gobernación comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica <http://www.trabajaen.gob.mx>, en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, lo cual será notificado por el Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Gobernación a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx. De conformidad con el numeral 208 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013, la invitación se enviará con al menos dos días hábiles de anticipación. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación; así mismo, se informa que el tiempo de tolerancia para el inicio de todos los exámenes, será de diez minutos.

La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes premisas:

- La etapa de evaluación de conocimientos será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales.
- La subetapa de evaluación de habilidades no será motivo de descarte, considerando para los cálculos del sistema de puntuación la calificación obtenida de 0 a 100 sin decimales.
- Los resultados obtenidos en las subetapas de: evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como la etapa de entrevistas, serán consideradas en el sistema de puntuación general y no implican el descarte de los(as) candidatos(as).

La Secretaría de Gobernación aplicará las herramientas de evaluación en las instalaciones de la Secretaría, o en su caso, en los Centros de Evaluación autorizados.

De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública y vigente a partir del 23 de abril del 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

- Orden en los puestos desempeñados.
- Duración en los puestos desempeñados.
- Experiencia en el Sector público.
- Experiencia en el Sector privado.
- Experiencia en el Sector social.
- Nivel de responsabilidad.
- Nivel de remuneración.
- Relevancia de funciones o actividades.
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.
- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:

- Resultados de las evaluaciones del desempeño.
- Resultados de las acciones de capacitación.
- Resultados de procesos de certificación.
- Logros.
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios.

Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores consideradas en concursos de la Secretaría de Gobernación y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.

En aquellos casos donde la plaza en concurso comparta perfil, requisitos legales y funciones, tratándose de resultados aprobatorios de los exámenes de Conocimientos, éstos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso, siempre y cuando, no cambie el temario con el cual se evaluaron los conocimientos de que se trate, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y el Oficio Circular No. SSFP/USPRH/408/007/2005, por el que se establecen los Criterios de carácter obligatorio que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal y sus órganos desconcentrados sobre la vigencia de los resultados de la evaluación de las capacidades de los(as) aspirantes a ocupar un puesto en el Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal Centralizada.

A fin de que la Secretaría de Gobernación esté en posibilidad de atender las solicitudes de los(as) candidatos(as) que hubieran aplicado las evaluaciones de conocimientos en esta Dependencia del Ejecutivo Federal en la plaza de que se trate, y requieran la revalidación del resultado aprobatorio del examen de conocimientos mencionada en el párrafo anterior, deberá manifestarlo expresamente mediante escrito fundamentado y firmado autógrafamente, el cual deberá ser enviado por correo electrónico en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: reclutamiento1@segob.gob.mx.

Asimismo, en caso de que un(a) candidato(a) requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido a el(la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: reclutamiento1@segob.gob.mx. Es importante señalar, que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

La aplicación de pruebas de habilidades para el rango de Enlace y Jefe de Departamento, será denominado Nivel Intermedio reflejándose resultados de Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. Para el rango de Subdirección, será denominado Nivel Ejecutivo, reflejándose resultados de Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. En los rangos de Dirección de Área, Dirección General Adjunta y Dirección General será denominado Nivel Ejecutivo y se reflejará en las habilidades de Liderazgo y Visión Estratégica. Los resultados arrojados en esta etapa serán en una escala de 0 a 100, cuando el promedio de 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 DETERMINACION:

Se considerarán finalistas a los(as) candidatos(as) que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud en el Sistema de Puntuación General que consiste en una calificación de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales.

En esta etapa, el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de un concurso, mediante la emisión de su determinación declarando:

- a) Ganador(a) del concurso: al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y
- b) Al (la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el (la) ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior:
 - I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o
 - II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
- c) Desierto el concurso.

6ª. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación

El listado de candidatos(as) en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllos con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el siguiente Sistema de Puntuación General

Etapa	Subetapa	Enlace	Jefe(a) de Departamento	Subdirector(a) de Área	Director(a) de Área	Director(a) General y Director(a) General Adjunto(a)
II	Examen de Conocimientos	30	30	30	30	30
	Evaluación de Habilidades	20	20	20	20	20
III	Evaluación de Experiencia	10*	10	10	10	10
	Valoración de Mérito	10	10	10	10	10
IV	Entrevistas	30	30	30	30	30
	Total	100	100	100	100	100

* Se asignará un puntaje único de 10 puntos para todos los(as) aspirantes a puestos de Enlace, de conformidad con lo señalado en el numeral 185 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013.

7ª. Publicación de Resultados

Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

8ª. Reserva de Aspirantes

Los(as) candidatos(as) entrevistados(as) por los miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores(as) del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Aptitud, se integrarán a la Reserva de Aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.

Los(as) candidatos(as) finalistas estarán en posibilidad de ser convocados(as) durante el período que dure su permanencia en la reserva de aspirantes y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Gobernación, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes.

9ª. Declaración de Concurso Desierto

El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:

- I. Porque ningún candidato(a) se presente al concurso;
- II. Porque ninguno de los(as) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista; o
- III. Porque sólo un (una) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los(as) integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva convocatoria.

10ª. Cancelación de Concurso

El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:

- a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate o,
- b) El puesto de que se trate se apruebe como libre designación o bien se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona o,
- c) Cuando el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo del puesto en cuestión.

11ª. Principios del Concurso

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013.

12ª. Resolución de dudas:

A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que los(as) aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico reclutamiento1@segob.gob.mx, así como un módulo de atención telefónico en el número 1102-6000, Ext. 16115 o 16148, el cual estará funcionando de 12:00 a 14:00 hrs. y de 16:30 a 18:00 hrs.

13ª. Inconformidades:

Los(as) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la dependencia, en Calle Bahía de Santa Bárbara número 193, Pisos 1 y 2, Colonia Verónica Anzures, Delegación Miguel Hidalgo, Código Postal 11300, México, D.F., en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.

14ª. Procedimiento para reactivación de folios

El Comité Técnico de Selección podrá determinar por mayoría de votos la reactivación de folios. 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 15 de julio de 2015.
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"
La Secretaria Técnica
Lic. Alejandra T. Feria Montes de Oca
Rúbrica.

Secretaría de Gobernación**NOTA ACLARATORIA 15**

A los(as) candidatos(as) que deseen inscribirse al siguiente concurso adscrito a la Secretaría de Gobernación, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 03 de septiembre de 2014 de la convocatoria "52/2014 se les informa lo siguiente:

Derivado de movimientos estructurales realizados en la Unidad Administrativa que no permitieron la publicación de la convocatoria 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 PUBLICADO	NOMBRE DEL PUESTO
04-524-1-CFMB003-0000006-E-C-T	Director(a) de Evaluación de Programas y Mejora de Procesos
CODIGO DEL PUESTO CORRECTO	
04-513-1-CFMB003-0000009-E-C-T	

Fase o Etapa	Fecha o plazo
Publicación de Convocatoria en el portal TrabajaEn	15 de julio de 2015
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 15 de julio de 2015 al 28 de julio de 2015
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 15 de julio de 2015 al 28 de julio de 2015
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Del 29 de julio de 2015 al 31 de julio de 2015.
Evaluación de conocimientos	A partir del 03 de agosto de 2015.
Revisión Documental. De conformidad con lo referido en el Apartado: 2ª. Documentación requerida.	
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	
Evaluación de Habilidades	
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	
Determinación	

México, D.F., a 15 de julio de 2015.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del 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 Hacienda y Crédito Público**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 472**

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) General Adjunto(a) Jurídico del Sistema Financiero de Fomento.		
Vacante(s):	1 (Una).		
Código:	06-212-1-CFLC003-0000004-E-C-P.		
Rama de Cargo:	Asuntos Jurídicos.		
Nivel (Grupo/Grado):	LC3 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).		
Percepción Mensual Bruta:	\$150,220.27 (Ciento cincuenta mil doscientos veinte pesos 27/100 M.N.).		
Unidad de Adscripción:	Unidad de Banca de Desarrollo.		
Sede(s) o Radicación:	México, Distrito Federal.		
Aspectos Relevantes:	Puestos subordinados: El puesto tiene subordinados bajo su responsabilidad, para que la Unidad de Banca de Desarrollo realice sus funciones de coordinador sectorial. Actos de autoridad específicos del puesto: El puesto realiza actos de autoridad específicos con las Entidades coordinadas por la Unidad de Banca de Desarrollo, así mismo, realiza propuestas para aprobación superior de la Política de Financiamiento al Desarrollo de las Sociedades Nacionales de Crédito, Fideicomisos Públicos de Fomento y de las demás Entidades que integran el Sistema Financiero de Fomento.		
Perfil y Requisitos:			
Escolaridad:			
Nivel Académico: Licenciatura o Profesional.			
Grado de Avance: Titulado.			
Carreras:			
Áreas Generales		Carreras Genéricas	
Ciencias Sociales y Administrativas		Derecho	
Ciencias Sociales y Administrativas		Ciencias Políticas y Administración Pública	
Ciencias Sociales y Administrativas		Finanzas	
Experiencia Laboral:			
Años de Experiencia: 9 años mínimo.			
Áreas de Experiencia:			
Grupo de Experiencia		Área General	
Ciencias Jurídicas y Derecho		Teoría y Métodos Generales	
Ciencias Jurídicas y Derecho		Defensa Jurídica y Procedimientos	
Ciencias Jurídicas y Derecho		Derecho y Legislación Nacionales	
Conocimientos:	Finanzas Públicas, Políticas Públicas, Conocimientos de la SHCP y de la APF. (Valor en el Sistema de Puntuación General 10%, mínimo aprobatorio 70).		
Habilidades:	Negociación y Visión Estratégica (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).		
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.		
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.		
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.		

Otros Requerimientos:	Horario: Mixto. Disponibilidad para Viajar: En ocasiones. Paquetería de Informática: Nivel Intermedio en Word, Power Point y Outlook. Idioma: Nivel Básico de Inglés. Conocimientos y Experiencia en Derecho Financiero.
Funciones Principales:	1. Fungir como Representante de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público ante los Organos Colegiados de las Sociedades Nacionales de Crédito, Fideicomisos Públicos de Fomento y demás Entidades que integran el Sistema Financiero de Fomento, coordinadas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, del Banco de México, así como ante otras Entidades y Dependencias de la Administración Pública Federal, mediante la asistencia a comités, consejos y diversas reuniones de las Entidades coordinadas, cuando por acuerdo superior así se establezca, con el fin de ejercer las atribuciones que en materia de coordinación sectorial se establezcan para la Secretaría. 2. Evaluar y actuar como Enlace de la Unidad de Banca de Desarrollo, con las Sociedades Nacionales de Crédito, Fideicomisos Públicos de Fomento y demás Entidades que integran el Sistema Financiero de Fomento, coordinadas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, así como ejercer las facultades de coordinadora sectorial de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público sobre dichas Entidades, mediante el análisis de los temas a tratar en las sesiones de sus Organos de Gobierno y Cuerpos Colegiados, con la finalidad de verificar que los temas sean acordes con las facultades, objetivos y metas señalados en sus mandatos de Ley y en la Normativa vigente. 3. Conducir los procesos de planeación, programación y presupuestación de las Entidades cuya coordinación le haya sido expresamente conferida a la Unidad de Banca de Desarrollo, mediante la intermediación con las autoridades presupuestarias, a efecto de que se formalice el proceso de respectivo. 4. Colaborar y apoyar la operación de las Entidades cuya coordinación le haya sido expresamente conferida a la Unidad de Banca de Desarrollo, a través de la participación en sus cuerpos colegiados, a efecto de que se conduzcan en su marco legal aplicable y se cumplan los objetivos y metas en sus programas de trabajo. 5. Asesorar y apoyar en materia jurídica a la Unidad de Banca de Desarrollo, así como a las Sociedades Nacionales de Crédito, Fideicomisos Públicos de Fomento y demás Entidades que integran el Sistema Financiero de Fomento, coordinadas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, mediante la atención de consultas y peticiones de las propias Entidades y cualquier solicitante relacionado con el Sistema para resolver los aspectos legales y normativos de las mismas. 6. Fijar las Políticas Públicas encaminadas a proporcionar transparencia, claridad y eficiencia en la regulación del Sistema Financiero de Fomento y realizar estudios de carácter jurídico en materia del Sistema Financiero de Fomento, mediante el análisis de los instrumentos de planeación pública, para apoyar la operación de los participantes del Sistema Financiero de Fomento. 7. Determinar las respuestas a las peticiones ó consultas de carácter jurídico, que realicen los particulares, Entidades y Dependencias, así como recibir notificaciones, requerimientos, oficios y demás peticiones de las autoridades dirigidos a la Unidad de Banca de Desarrollo, mediante el análisis y estudio de dichas consultas, con el fin de apoyar a los participantes en el Sistema Financiero de Fomento en la oportuna atención de sus peticiones. 8. Proponer la participación de la Unidad de Banca de Desarrollo con la Procuraduría Fiscal de la Federación, y otras Unidades Administrativas de la Secretaría, así como con otras Entidades y Dependencias, en aquellos asuntos de carácter jurídico en los que la Unidad de Banca de Desarrollo sea competente, mediante la coordinación e intervención en reuniones de trabajo, con el fin de mejorar la atención oportuna de los requerimientos materia de esta Unidad. 9. Determinar las respuestas a las peticiones o consultas de carácter jurídico, que realicen los particulares, Entidades y Dependencias, así como recibir notificaciones, requerimientos, oficios y demás peticiones de las autoridades dirigidos a la Unidad de Banca de Desarrollo y a las áreas que la integran, sin perjuicio de las atribuciones de las demás Unidades Administrativas de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a través de la coordinación con las áreas administrativas adscritas a la Unidad de Banca de Desarrollo, con el fin de apoyar a los participantes en el Sistema Financiero de Fomento en la oportuna atención de sus peticiones.

	10. Colaborar a que las Sociedades Nacionales de Crédito, Fideicomisos Públicos de Fomento y demás Entidades que integran el Sistema Financiero de Fomento, coordinadas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, proporcionen la información que deben enviar al Ejecutivo Federal a través de la Secretaría, y ésta a su vez al Congreso de la Unión, junto con los informes sobre la situación económica, las Finanzas Públicas y la Deuda Pública, de acuerdo con lo que se establece en la legislación aplicable, a través del envío de solicitudes de información a las Entidades coordinadas, con el fin de cumplir con los plazos señalados por la normatividad aplicable. 11. Emitir su opinión sobre las disposiciones jurídicas aplicables a las Sociedades Nacionales de Crédito, Fideicomisos Públicos de Fomento y demás Entidades que integran el Sistema Financiero de Fomento, coordinadas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, sin perjuicio de las atribuciones que correspondan a la Procuraduría Fiscal de la Federación, por medio de la elaboración de los criterios de interpretación del marco jurídico aplicable, para someterlo a consideración superior. 12. Proponer proyectos de normas jurídicas dirigidas a los usuarios y Sociedades Nacionales de Crédito, Fideicomisos Públicos de Fomento y demás Entidades que integran el Sistema Financiero de Fomento, coordinadas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a través de la elaboración propuestas y proyectos del marco normativo aplicable, con el fin de mantener informados a los participantes del Sistema de los cambios propuestos. 13. Disponer con otras autoridades en la elaboración, difusión y discusión de los distintos asuntos y temas de carácter jurídico y aquéllos que correspondan a la agenda legislativa en el ámbito de su competencia, mediante la asistencia a las reuniones con los enlaces legislativos, así como en las Cámaras respectivas, con el fin de estar en posibilidades de opinar las iniciativas y proyectos que afecten el Sistema Financiero de Fomento. 14. Colaborar en los términos de las disposiciones legales aplicables junto con las Dependencias y Entidades involucradas en el proceso de formulación, autorización, seguimiento y evaluación de los Programas Financieros Anuales, los Presupuestos de Gasto e Inversión, y los programas Institucionales de las Sociedades Nacionales de Crédito, Fideicomisos Públicos de Fomento y demás Entidades que integran el Sistema Financiero de Fomento, coordinadas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, mediante la asistencia reuniones de trabajo y la elaboración de comentarios y opiniones respecto a los objetivos y metas de las Entidades coordinadas, a fin de proporcionar elementos para la toma de decisiones de las instancias superiores correspondientes.

Nombre del Puesto:	Director(a) General Adjunto(a) de Deuda y Análisis de la Hacienda Pública Local.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-313-1-CFLC003-0000064-E-C-T.
Rama de Cargo:	Coordinación y Enlace Intra e Interinstitucional.
Nivel (Grupo/Grado):	LC3 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).
Percepción Mensual Bruta:	\$150,220.27 (Ciento cincuenta mil doscientos veinte pesos 27/100 M.N.).
Unidad de Adscripción:	Unidad de Coordinación con Entidades Federativas.
Sede(s) o Radicación:	México, Distrito Federal.
Aspectos Relevantes:	Puestos Subordinados: El puesto tiene Subordinados bajo su responsabilidad.

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	Ciencias Políticas y Administración Pública
Experiencia Laboral:	
Años de Experiencia: 9 años mínimo.	
Áreas de Experiencia:	
Grupo de Experiencia	Área General
Ciencias Económicas	Teoría Económica
Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales
Conocimientos:	Sistema Nacional de Coordinación Fiscal, Finanzas Públicas, Conocimientos de la SHCP y de la APF. (Valor en el Sistema de Puntuación General 10%, mínimo aprobatorio 70).
Habilidades:	Negociación y Visión Estratégica (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Otros Requerimientos:	Horario: Mixto. Paquetería Informática: Office, Outlook e Internet, con nivel de dominio experto. Idioma: Inglés, con nivel de dominio experto. Disponibilidad para viajar: En ocasiones.
Funciones Principales:	1. Fungir como Enlace entre las Entidades Federativas y Municipios y las áreas competentes de la Secretaría en materia de planeación de las Haciendas Locales, así como participar con las Unidades Administrativas competentes de la Secretaría y del Servicio de Administración Tributaria mediante la elaboración de proyectos, acuerdos y demás disposiciones jurídicas en materia de modernización de Sistemas de las Haciendas Públicas Locales con el objeto de fortalecer el Federalismo Hacendario. 2. Conducir la promoción de la colaboración y la concertación con las autoridades de las Entidades Federativas y Municipios, en los asuntos relativos a la modernización de las Haciendas Locales, así como estimular la colaboración administrativa entre las citadas Entidades Federativas a través de coordinar la integración, clasificación y actualización de indicadores de ingreso, gasto y otras variables de carácter fiscal, para la modernización de sus Sistemas Fiscales. 3. Conducir la realización de estudios que contribuyan al mejoramiento de las Haciendas Locales y la concertación de programas de colaboración con organismos de investigación y capacitación a través de la gestión y coordinación con autoridades competentes de las Entidades Federativas, para la modernización de las Haciendas Locales. 4. Conducir el registro y seguimiento de las obligaciones y empréstitos de Entidades Federativas y Municipios y mediante la implementación de mecanismos de revisión, control y evaluación en el área, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables y mediante la revisión y difusión de la información estadística en materia de deuda pública de las Entidades Federativas y Municipios con el fin de fortalecer el Federalismo Hacendario, la Transparencia y el Acceso a los Mercados de Dinero a las Entidades Federativas y Municipios. 5. Colaborar con las Entidades Federativas y Municipios cuando lo soliciten en el Registro de Obligaciones y Empréstitos, mediante el análisis de la información y en el diseño de las directrices para el acceso de los Gobiernos de las Entidades Federativas y los Municipios a los mercados internos de dinero y capitales con el fin de que dichos registros cumplan con los requisitos señalados en las disposiciones jurídicas aplicables. 6. Proponer para aprobación superior, las políticas relativas al registro de obligaciones y empréstitos de Entidades Federativas y Municipios mediante el análisis de la información y de los resultados de los estudios realizados, para fortalecer el registro de obligaciones y empréstitos y el acceso de las Entidades Federativas y Municipios a los mercados de dinero y capitales.

	7. Colaborar en la promoción de la transparencia de la información en materia de deuda de las Entidades Federativas y en los avances de los grupos de trabajo en materia de contabilidad gubernamental, armonización presupuestal y deuda a través de asistir y participar con propuestas a fines en reuniones de trabajo con el objeto de contribuir a fortalecer la homogeneidad de los sistemas de registro, clasificación de la información y desagregación de la misma. 8. Autorizar la integración y elaboración de estadísticas, variables, indicadores y gráficas de las cuentas públicas de las Entidades Federativas, mediante la información y análisis de las Cuentas Públicas de las Entidades Federativas, con el fin de conocer el comportamiento de las Finanzas Públicas Locales. 9. Determinar la difusión de la información agregada de las obligaciones financieras de los Estados, del Distrito Federal y de los Municipios mediante la publicación periódica de la misma en el portal de internet de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, para fortalecer la transparencia y análisis por parte de los ciudadanos y agentes económicos y contribuir al acceso de las Entidades Federativas y Municipios a los Mercados de Dinero y Capitales. 10. Representar a la Unidad de Coordinación con Entidades Federativas en su coordinación con el Instituto para el Desarrollo Técnico de las Haciendas Públicas mediante la programación de reuniones de trabajo donde se discutan propuestas en materia programático - presupuestario y de apoyo tecnológico y se llegue a consensos con el objeto de dar cumplimiento al Reglamento Interior de los Organismos del SNCF. 11. Conducir la integración del programa operativo anual y de los avances programáticos - presupuestario de las actividades sustantivas de la Unidad, a través de coordinar las gestiones y el cumplimiento en los plazos establecidos para la entrega de los informes requeridos, con el fin de dar cumplimiento a los objetivos y metas de la Unidad de Coordinación con Entidades Federativas. 12. Participar en la evaluación de la gestión del Instituto para el Desarrollo Técnico de las Haciendas Públicas, para el trámite del pago de las aportaciones ordinarias o extraordinarias a dicho instituto, a través de coordinar la gestión ante la Coordinación Administrativa correspondiente. 13. Conducir la integración y actualización de la información Hacendaria de las Entidades Federativas mediante el acopio de información contenida en las Cuentas Públicas Estatales, para difundir estadísticas oportunas en las áreas que integran la Unidad de Coordinación con Entidades Federativas y se tenga conocimiento del comportamiento de las Finanzas Públicas Locales para apoyar la toma de decisiones. 14. Establecer la revisión de información estadística de las variables hacendarias en materia de ingresos, egresos y deuda pública contenida en las cuentas públicas de las Entidades Federativas, a través de la coordinación del personal del área especializado en estos temas, para integrar reportes que apoyen las tareas de las demás áreas de la Unidad de Coordinación con Entidades Federativas. 15. Conducir la realización de análisis comparativos entre Leyes de Ingreso y Presupuesto de Egresos de las Entidades Federativas, su comparación con los resultados observados, mediante el análisis de dichas Leyes para aportar elementos de información en la toma de decisiones.

Nombre del Puesto:	Director(a) General Adjunto(a) de Pensiones y Seguridad Social.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-214-1-CFLC002-0000084-E-C-O.
Rama de Cargo:	Recursos Financieros.
Nivel (Grupo/Grado):	LC2 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).
Percepción Mensual Bruta:	\$130,626.32 (Ciento treinta mil seiscientos veintiséis pesos 32/100 M.N.).
Unidad de Adscripción:	Unidad de Seguros, Pensiones y Seguridad Social.
Sede(s) o Radicación:	México, Distrito Federal.
Aspectos Relevantes:	Trabajo Técnico Calificado: El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.

Perfil y Requisitos:	
Escolaridad:	
Nivel Académico: Licenciatura o Profesional.	
Grado de Avance: Titulado.	
Carreras:	
Áreas Generales	Carreras Genéricas
Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
Ciencias Naturales y Exactas	Matemáticas-Actuaría
Ciencias Naturales y Exactas	Matemáticas-Actuaría
Experiencia Laboral:	
Años de Experiencia: 9 años mínimo.	
Áreas de Experiencia:	
Grupo de Experiencia	Área General
Ciencias Económicas	Teoría Económica
Ciencias Económicas	Teoría Económica
Ciencias Económicas	Economía General
Conocimientos:	Políticas Públicas, Finanzas Públicas, Conocimientos de la SHCP y de la APF. (Valor en el Sistema de Puntuación General 10%, mínimo aprobatorio 70).
Habilidades:	Negociación y Visión Estratégica (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Otros Requerimientos:	Horario: Mixto. Paquetería Informática: Microsoft Office con nivel de dominio avanzado. Idioma: Inglés, con nivel de dominio avanzado. Disponibilidad para viajar: Siempre.
Funciones Principales:	1. Participar en la formulación de las políticas de promoción, desarrollo, regulación y supervisión de las Sociedades de Inversión Especializadas de Fondos para el Retiro, de las Administradoras de Fondos para el Retiro y de las Empresas Operadoras de la Base de Datos Nacional SAR y, en general, de los sistemas de ahorro para el retiro y de sustentabilidad financiera en materia de seguridad social, así como efectuar el análisis, propuestas y seguimiento de las políticas, programas y mecanismos en materia de las Entidades antes señaladas, y evaluar sus resultados, así como tratándose de sustentabilidad financiera en materia de pensiones y de seguridad social, para que la Unidad de Seguros, Pensiones y Seguridad Social cuente con los elementos que le permitan cumplir con las funciones que tiene asignadas. 2. Proponer y someter a consideración del Titular de la Unidad de Seguros, Pensiones y Seguridad Social, la designación o remoción de representantes de la Secretaría ante los Organos de Gobierno, comités o grupos de trabajo de los Organos Desconcentrados y Entidades Paraestatales de la Administración Pública Federal, competentes en materia de pensiones y seguridad social, en los que participe la Secretaría y, en su caso, acudir con la representación de la Secretaría, por designación superior, así como apoyar la relación de la Secretaría con las Dependencias, Organos Desconcentrados y Entidades Paraestatales de la Administración Pública Federal, y con los diferentes Organos de Gobierno e Instituciones Públicas o Privadas, en materia de pensiones y seguridad social, para que la referida Unidad cumpla adecuadamente con las funciones que tiene asignadas en dichas materias. 3. Participar en las actividades de planeación, coordinación, vigilancia, evaluación, promoción, regulación, supervisión, coordinación sectorial y seguimiento de las políticas y los programas institucionales de las Entidades a que se refiere la Fracción I del Artículo 35 del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, que tengan el carácter de Entidades Paraestatales de la Administración Pública Federal; ejercer las facultades de la Unidad de Seguros, Pensiones y Seguridad Social relacionadas con la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, salvo aquéllas que correspondan al Secretario con carácter de indelegable, para que la referida Unidad cuente con los elementos que le permitan cumplir con las funciones que tiene asignadas.

4. Proponer resoluciones sobre las solicitudes de concesión o prórroga para operar como empresas operadoras de la Base de Datos Nacional SAR, para que la Unidad de Seguros, Pensiones y Seguridad Social cuente con los elementos de juicio que le permitan emitir una resolución fundada y motivada.
5. Proponer resoluciones sobre la revocación de las concesiones que hayan sido otorgadas para operar como empresas operadoras de la Base de Datos Nacional SAR, para que la Unidad de Seguros, Pensiones y Seguridad Social cuente con los elementos de juicio que le permitan emitir una resolución fundada y motivada.
6. Proponer las opiniones relativas a las solicitudes de autorización para la organización y operación de las administradoras de fondos para el retiro y sociedades especializadas de fondos para el retiro, sobre sus modificaciones y, en su caso, su revocación, para proporcionar a la Unidad de Seguros, Pensiones y Seguridad Social elementos que le permitan cumplir adecuadamente con las funciones que tiene asignadas respecto de la materia.
7. Analizar las diferentes fuentes de financiamiento de los planes públicos de pensiones y seguridad social, así como de las prestaciones de sus beneficiarios, para que la Unidad de Seguros, Pensiones y Seguridad Social cuente con elementos que le permitan cumplir adecuadamente con las funciones que tiene asignadas respecto de la materia.
8. Analizar la información relativa a los diversos sistemas de pensiones y seguridad social en que se involucren recursos de los diferentes órdenes de gobierno para que la Unidad de Seguros, Pensiones y Seguridad Social asesore y colabore con éstos en las materias señaladas.
9. Dar seguimiento a los asuntos en materia de pensiones y sustentabilidad financiera de los distintos esquemas de seguridad social que sean competencia de la Unidad de Seguros, Pensiones y Seguridad Social, a fin de apoyar a ésta en la atención de las funciones encomendadas.
10. Someter para aprobación superior proyectos de resolución de los recursos administrativos establecidos en las leyes que rigen las Entidades y actividades señaladas en materia de pensiones y seguridad social, a fin de que la Unidad de Seguros, Pensiones y Seguridad Social cuente con elementos que le permitan cumplir adecuadamente con las funciones que tiene asignadas respecto de la materia.
11. Aplicar los ordenamientos legales que rigen las Entidades y demás actividades señaladas en la Fracción I del Artículo 35 del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, para coadyuvar con la Unidad de Seguros, Pensiones y Seguridad Social, en la resolución de los asuntos relacionados con la materia.
12. Aportar elementos a la Unidad de Seguros, Pensiones y Seguridad Social, en el trámite para la imposición de sanciones establecidas en las leyes que rigen las Entidades y actividades señaladas en materia de pensiones y seguridad social, para dar cumplimiento a la normatividad establecida.
13. Analizar diversa información de estudios relacionados con las Entidades y materias competencia de la Unidad de Seguros, Pensiones y Seguridad Social, para que ésta cuente con la información completa y proporcionar diversas alternativas en la materia.
14. Diseñar y elaborar estudios sobre las Entidades y materias relacionadas con la seguridad social, así como sobre los grupos financieros en que participen una o más administradoras de fondos para el retiro, a fin de contribuir a un mejor desempeño de las tareas encomendadas, a efecto de proveer de datos suficientes para la toma de decisiones.
15. Analizar las disposiciones legales aplicables en materia de pensiones y seguridad social, para apoyar a la Unidad de Seguros, Pensiones y Seguridad Social en las funciones que tiene asignadas respecto a la actualización del marco jurídico aplicable en dichas materias.

Nombre del Puesto:	Director(a) de Apoyo al Gasto Regional.		
Vacante(s):	1 (Una).		
Código:	06-411-1-CFMC002-0000155-E-C-A.		
Rama de Cargo:	Normatividad y Gobierno.		
Nivel (Grupo/Grado):	MC2 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).		
Percepción Mensual Bruta:	\$78,805.42 (Setenta y ocho mil ochocientos cinco pesos 42/100 M.N.).		
Unidad de Adscripción:	Unidad de Política y Control Presupuestario.		
Sede(s) o Radicación:	México, Distrito Federal.		
Aspectos Relevantes:	Trabajo Técnico Calificado: El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.		
Perfil y Requisitos:			
Escolaridad:			
Nivel Académico: Licenciatura o Profesional.			
Grado de Avance: Titulado.			
Carreras:			
Áreas Generales		Carreras Genéricas	
Ciencias Sociales y Administrativas		Economía	
Ciencias Sociales y Administrativas		Ciencias Políticas y Administración Pública	
Ciencias Sociales y Administrativas		Finanzas	
Ciencias Sociales y Administrativas		Contaduría	
Experiencia Laboral:			
Años de Experiencia: 7 años mínimo.			
Áreas de Experiencia:			
Grupo de Experiencia		Área General	
Ciencias Económicas		Actividad Económica	
Conocimientos:	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario, Proceso Presupuestario del Gasto Público Federal, Conocimientos de la SHCP y de la APF. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).		
Habilidades:	Negociación y Liderazgo (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).		
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.		
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.		
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.		
Otros Requerimientos:	Horario: Mixto. Paquetería Informática: Word, Excel, Power Point y Outlook con nivel de dominio intermedio. Disponibilidad para viajar: En ocasiones.		
Funciones Principales:	1. Definir criterios y políticas que coadyuven al diseño de sistemas de información para el análisis y control del Presupuesto Público. 2. Definir metodologías para el análisis, seguimiento y evaluación del Presupuesto y del Gasto Público, en sus diferentes clasificaciones (Económica, Administrativa y Funcional), y agregados presupuestarios (Sector Público, Gobierno Federal, Programable y No Programable). 3. Participar en la elaboración de diversos documentos especializados en materia de presupuesto y gasto público, en sus componentes programático y financiero.		

Nombre del Puesto:	Subdirector (a) de Operaciones Especiales de Egresos.		
Vacante(s):	1 (Una).		
Código:	06-610-1-CFNC003-0000024-E-C-O.		
Rama de Cargo:	Recursos Financieros.		
Nivel (Grupo/Grado):	NC3 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).		
Percepción Mensual Bruta:	\$47,890.93 (Cuarenta y siete mil ochocientos noventa pesos 93/100 M.N.).		
Unidad de Adscripción:	Subtesorería de Operación.		
Sede(s) o Radicación:	México, Distrito Federal.		
Aspectos Relevantes:	Puestos Subordinados: El puesto tiene subordinados a su cargo. Trabajo Técnico Calificado: El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.		

Perfil y Requisitos:	
Escolaridad:	
Nivel Académico: Licenciatura o Profesional.	
Grado de Avance: Titulado.	
Carreras:	
Áreas Generales	Carreras Genéricas
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
Experiencia Laboral:	
Años de Experiencia: 4 años mínimo.	
Áreas de Experiencia:	
Grupo de Experiencia	Área General
Ciencias Económicas	Administración
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 20%, mínimo aprobatorio 70).
Habilidades:	Liderazgo y Trabajo en Equipo (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Otros Requerimientos:	Horario: Mixto. Disponibilidad para viajar: A veces. Paquetería informática: Nivel Intermedio en Office.
Funciones Principales:	1. Coordinar y supervisar el proceso de solicitudes y documentación de cuentas bancarias especiales requeridas por las Dependencias y Entidades, con base en los "Lineamientos que tienen por objeto regular el Sistema de Cuenta Única de Tesorería, así como establecer las excepciones procedentes" vigentes en materia de las cuentas autorizadas por excepción, con la finalidad de que las áreas administrativas competentes de la Tesorería de la Federación cuenten con los elementos necesarios que les permitan tomar decisiones respecto de la procedencia de la autorización de dichas cuentas bancarias. 2. Generar y controlar el Catálogo de Funcionarios Facultados por parte de los Oficiales Mayores y/o equivalentes de las Dependencias y Entidades, mediante la actualización constante, a fin de que permita realizar ante la Tesorería de la Federación los trámites de autorización de cuentas bancarias que se deriven de la normatividad aplicable. 3. Coordinar con las Dependencias y Entidades el otorgamiento del consentimiento expreso para el acceso a la consulta de saldos y movimientos, con base en el procedimiento para la apertura de cuentas nuevas que se establece en los "Lineamientos que tienen por objeto regular el Sistema de Cuenta Única de Tesorería, así como establecer las excepciones procedentes" vigentes, a fin de que se permita la consulta de la información directamente del servicio de banca electrónica que le prestan a la Tesorería de la Federación. 4. Analizar y coordinar el proceso de registro de cuentas bancarias correspondientes a Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, con base en lo establecido en el procedimiento para la apertura de cuentas nuevas, así como el relativo al registro provisional que se establece en los "Lineamientos que tienen por objeto regular el Sistema de Cuenta Única de Tesorería, así como establecer las excepciones procedentes" vigentes, para garantizar su correcta inscripción en el Catálogo de Cuentas Bancarias, la seguridad en el acceso y actualización del mismo. 5. Analizar y coordinar el proceso de registro de cuentas bancarias correspondientes a Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, que son consideradas Instancias de Seguridad Nacional por parte del Centro de Investigación y Seguridad Nacional (CISEN), conforme al Registro de Cuentas Bancarias de Instancias de Seguridad Nacional, a efecto de asegurar su correcta inscripción en el Catálogo de Cuentas Bancarias, su confiabilidad en el acceso y actualización del mismo.

	6. Analizar y coordinar el proceso de registro de cuentas bancarias correspondientes a Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, que por la naturaleza de su operación mantienen abiertas en instituciones financieras en el extranjero, mediante la coordinación con las Dependencias y Entidades que mantengan representaciones a nivel internacional, para garantizar su correcta inscripción en el Catálogo de Cuentas Bancarias así como garantizar la seguridad en el acceso y actualización del mismo. 7. Supervisar y controlar la correcta integración física, de la documentación de las cuentas bancarias registradas en el Catálogo de Cuentas Bancarias, mediante la implementación de lineamientos para la administración de archivos, a fin de que se asegure el resguardo total de la documentación. 8. Diseñar y emitir electrónicamente los reportes e informes del Catálogo de Cuentas Bancarias autorizadas por excepción a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, con base en la información almacenada en el Sistema de Registro de Cuentas Bancarias, con el objeto de generar información para la toma de decisiones. 9. Administrar y mantener actualizados los catálogos del Sistema de Registro de Cuentas Bancarias, con base en la información actualizada del Presupuesto de Egresos de la Federación, participantes del Sistema Financiero Mexicano, a fin de garantizar la continuidad de la operación del mismo. 10. Supervisar el análisis para la autorización de cuentas bancarias por excepción bajo el rubro Nómina de Contingencia, emitiendo el informe correspondiente y en base a la normatividad aplicable, a fin de que las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal puedan llevar a cabo los pagos de manera directa en zonas en las que no se cuente con cobertura de servicios bancarios.

Nombre del Puesto:	Subdirector(a) de Alineación Programática y Seguimiento "B".
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-419-1-CFNB002-0000045-E-C-L.
Rama de Cargo:	Evaluación.
Nivel (Grupo/Grado):	NB2 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).
Percepción Mensual Bruta:	\$33,537.06 (Treinta y tres mil quinientos treinta y siete pesos 06/100 M.N.).
Unidad de Adscripción:	Unidad de Evaluación del Desempeño.
Sede(s) o Radicación:	México, Distrito Federal.
Aspectos Relevantes:	Trabajo Técnico Calificado: El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.
Perfil y Requisitos:	
Escolaridad:	
Nivel Académico: Licenciatura o Profesional.	
Grado de Avance: Titulado.	
Carreras:	
Áreas Generales	Carreras Genéricas
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
Ciencias Naturales y Exactas	Matemáticas-Actuaría
Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
Ciencias Sociales y Administrativas	Finanzas

Experiencia Laboral:	
Años de Experiencia: 4 años mínimo.	
Áreas de Experiencia:	
Grupo de Experiencia	Área General
Ciencias Económicas	Organización Industrial y Políticas Gubernamentales
Ciencias Económicas	Economía Internacional
Ciencias Económicas	Evaluación
Ciencias Económicas	Econometría
Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
Ciencias Económicas	Administración
Ciencia Política	Administración Pública
Ciencias Económicas	Contabilidad
Conocimientos:	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario, Proceso Presupuestario del Gasto Público Federal, Conocimientos de la SHCP y de la APF. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).
Habilidades:	Trabajo en Equipo y Liderazgo (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Otros Requerimientos:	Horario: Mixto. Disponibilidad para viajar: En ocasiones. Periodos Especiales de Trabajo: Asistencia a laborar fines de semana y días festivos por las exigencias mismas del servicio, en los periodos de la Generación de Cuenta Pública y el PPEF.
Funciones Principales:	1. Proponer disposiciones y criterios en conjunto con la Secretaría de la Función Pública y el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social para la valoración del desempeño de los programas presupuestarios de la Administración Pública Federal, con base en los reportes realizados por las Dependencias y Entidades en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a fin de que se valore el impacto del gasto público. 2. Implementar en las Dependencias y Entidades de la APF las acciones emanadas de la definición y elaboración de disposiciones y criterios para la valoración del desempeño, mediante la adecuación de los lineamientos y normatividad en materia de Matriz de Indicadores para Resultados e indicadores, con la finalidad de impulsar entre la Secretaría, la Secretaría de la Función Pública y el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social el proceso de mejora continua de los programas presupuestarios de la Administración Pública Federal. 3. Concertar disposiciones y criterios para la valoración de las Matrices de Indicadores para Resultados y de los Indicadores de Gestión y Estratégicos entre la Secretaría, la Secretaría de la Función Pública y el Consejo Nacional de Evaluación de la Política Social en materia del Presupuesto basado en Resultados y el Sistema de Evaluación del Desempeño, a través de la normatividad aplicable del Presupuesto basado en Resultados y el Sistema de Evaluación del Desempeño, a fin de mejorar la coordinación de estos temas en la Administración Pública Federal. 4. Diagnosticar de manera coordinada con la Secretaría de la Función Pública y el Consejo Nacional de Evaluación para la Política de Desarrollo Social las Matrices de Indicadores para Resultados, objetivos, indicadores y metas de los programas presupuestarios del Gobierno Federal, con base en la normatividad establecida en el PbR - SED, los reportes emitidos por las Dependencias y Entidades de la APF, los resultados reportados por los programas presupuestarios en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y de las reuniones derivadas con los servidores públicos encargados de los programas, a fin de proponer recomendaciones de mejora y de asegurar la calidad de las MIR ya existentes. 5. Promover procesos de asesoría técnica para las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, mediante los diagnósticos a las MIR, objetivos, indicadores y metas de los programas presupuestarios del Gobierno Federal, a fin de mejorar el proceso de reporte en el Gobierno Federal del Sistema del PbR - SED. 6. Observar el grado de cumplimiento de las Matrices de Indicadores para Resultados, objetivos, indicadores y metas de los programas presupuestarios del Gobierno Federal, a través de los resultados reportados por los programas presupuestarios en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con la finalidad de orientar la correcta aplicación del gasto público en el Gobierno Federal.

	7. Difundir el proceso de registro y cierre de flujos de las Matrices de Indicadores para Resultados y los Indicadores de Desempeño en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, mediante los enlaces asignados en las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, a fin de que se puedan realizar los reportes y análisis necesarios de mejora a los programas presupuestarios del Gobierno Federal. 8. Generar las propuestas de mejora en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con base en el proceso de registro, cierre de flujos y reportes realizados trimestralmente por los programas presupuestarios a través de esta herramienta, a fin de mejorar la captura de los avances en los indicadores, metas y objetivos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal. 9. Proporcionar asesoría para la operación del Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público a las unidades responsables de los programas presupuestarios del Gobierno Federal, mediante el seguimiento trimestral de los reportes de las Dependencias y Entidades realizados dentro del Portal Aplicativo, a fin de generar los informes que trimestralmente, semestralmente y anualmente se presentan ante la Cámara de Diputados. 10. Supervisar la elaboración de informes, reportes y diagnósticos emitidos sobre el desempeño de los programas presupuestarios de la Administración Pública Federal, mediante el análisis de los resultados del seguimiento y monitoreo del desempeño presupuestario, los reportes emitidos por las Dependencias y Entidades de la APF y los resultados reportados por los programas presupuestarios en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público el proceso de revisión, actualización y seguimiento de la información de los indicadores y metas de los programas presupuestarios del Gobierno Federal, con el propósito de generar reportes, estudios y análisis del área. 11. Generar propuestas de mejora a los informes, reportes y diagnósticos emitidos sobre el desempeño de los programas presupuestarios de la Administración Pública Federal, con base en los resultados reportados por los programas presupuestarios en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con la finalidad de hacer más eficiente la generación de reportes a la Cámara de Diputados. 12. Colaborar en el análisis de la información del desempeño de los programas presupuestarios de la Administración Pública Federal, mediante la revisión del proceso de monitoreo y seguimiento de indicadores, metas y objetivos de los programas presupuestarios del Gobierno Federal y los reportes emitidos en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con el propósito de que se conozca el impacto del gasto público en el Gobierno Federal.

BASES DE PARTICIPACION

1a. Requisitos de participación.

Podrán participar los/las ciudadanos/as que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y aquellos establecidos en las bases de la convocatoria. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: (Art. 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal)

- 1.** Ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero/a cuya condición migratoria permita la función a desarrollar.
- 2.** No haber sido sentenciado/a con pena privativa de libertad por delito doloso.
- 3.** Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público.
- 4.** No pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro/a de algún culto.
- 5.** No estar inhabilitado/a para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal o administrativo, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso.

2a. Documentación requerida.

La Revisión y Evaluación de Documentos específicamente en lo relativo al perfil del puesto, (escolaridad, áreas y años de experiencia) se llevará a cabo conforme a los Catálogos de Carreras y de Campos y Areas de Experiencia, establecidos por la Secretaría de la Función Pública en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx., así como, únicamente las registradas en el currículum de trabajaen que registró para aplicar para esta vacante.

Sin excepción alguna, los/las aspirantes deberán presentar en original o copia certificada legibles para su cotejo y copia simple legible para su entrega, en las oficinas de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban a través de la herramienta electrónica www.trabajaen.gob.mx, los siguientes documentos:

1.- Currículum Vitae máximo 3 cuartillas actualizado, con fotografía y números telefónicos de los empleos registrados incluyendo el actual, en los que se detallen claramente, funciones específicas, del puesto o puestos ocupado/s y periodo/s en el cual laboró.

2.- Acta de nacimiento y/o documento migratorio que permita la función a desarrollar.

3.- Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado/a, sólo serán válidos el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública, en términos de las disposiciones aplicables; el Comité Técnico de Selección determinó que para efectos de acreditar el nivel Licenciatura con grado de avance Titulado/a, no se aceptará ningún otro documento con el que se pretenda acreditar que la expedición del título y/o cédula profesional se encuentran en trámite y se refiera a uno distinto al descrito con anterioridad. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de Julio de 2010 y última reforma el 23 de agosto de 2013, deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.

Cuando en una convocatoria se establezca como requisito de escolaridad, el nivel académico de carrera técnica o comercial, Licenciatura con grado de avance terminado o pasante, se aceptará para acreditar tal carácter el certificado o constancia de estudios, carta de pasante con el 100% de créditos con sello de la institución educativa reconocida por la Secretaría de Educación Pública. Asimismo, se aceptará el grado de licenciatura, maestría o doctorado en el nivel terminado o pasante o titulada/o en las áreas académicas definidas en el perfil del puesto registrados ante la SEP.

Para los casos en que el requisito académico señale "Carrera Técnica o Nivel Medio Superior" se aceptará certificado de estudios, título, carta de pasante con el 100% de créditos o constancia de estudios con sello de la Institución Educativa.

En estos casos los/as candidatos/as deberán firmar Bajo Protesta de decir Verdad que el documento de escolaridad presentado es auténtico.

De conformidad con el numeral 175 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de Julio de 2010 y última reforma el 23 de agosto de 2013, cuando en una convocatoria se establezca como requisito de escolaridad el Título Profesional o grado académico en el nivel Licenciatura, se aceptará el grado de Maestría o Doctorado con grado de avance titulado, terminado y/o pasante en las áreas académicas definidas en el perfil del puesto, siempre y cuando, el/la concursante cuente con algún título o cédula profesional de nivel licenciatura en alguna de las áreas de conocimientos relacionadas en el catálogo de carreras de la SFP.

4.- Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: credencial para votar o pasaporte o cédula profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada.

5.- Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres hasta los 45 años).

6.- Escrito de Carta Protesta en el que manifieste decir verdad, de ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero/a cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado/a con pena privativa de libertad por delito doloso; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro/a de culto; no estar inhabilitado/a para el servicio público, no formar parte de algún juicio, de cualquier naturaleza, en contra de ésta u otra Institución; y que la documentación presentada es auténtica.

No ser servidor/a público/a de carrera titular ni eventual. A efecto de que los/las Servidores/as Públicos/as de Carrera Titulares acrediten las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del Reglamento, deberán presentar las últimas que haya aplicado en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores/as públicos/as, previo a obtener su nombramiento como servidores/as públicas/as de carrera titulares. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los/as servidores/as públicos/as de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen (solo en el caso que haya sido evaluado/a en el año anterior para la Valoración del Mérito). Para las promociones por concurso de los/as servidores/as públicos/as de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47.

No haber sido beneficiado por algún Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal (en caso afirmativo manifestar en qué año, y en qué dependencia).

En el caso de trabajadores/as que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su alta estará sujeta a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Ver el Formato en: http://www.hacienda.gob.mx/servicio_prof_carrera/doc_comunes/carta_protesta_2014.pdf

Cabe señalar que si se detecta que alguno de los datos proporcionados no es verídico, será motivo de descarte.

7.- Experiencia Laboral, para acreditar las áreas y años de experiencia solicitados para el puesto presentar las constancias conforme haya registrado su trayectoria laboral en el curriculum vitae de TrabajaEn, se aceptarán: Hojas únicas de servicios, constancias de servicios, constancias de nombramientos, cartas finiquito, constancias de baja, contratos de servicios profesionales por honorarios, altas, bajas al IMSS, documento de semanas cotizadas al IMSS del asegurado vía electrónica, o el emitido por la subdelegación del IMSS que le corresponda, altas, bajas al ISSSTE, documento que acredite los años de antigüedad cotizados al ISSSTE, recibos de pago (presentar los recibos de pago con los que se compruebe la consecutividad de los años laborados), declaraciones del Impuesto Sobre la Renta, declaraciones patrimoniales, actas constitutivas de empresas, poderes notariales, constancias de empleo expedidas en hojas membretadas con dirección, números telefónicos firma y/o sello, conteniendo: nombre completo del candidato/a, periodo laborado, percepción, puesto(s) y/o funciones desempeñadas.

Se aceptará la carta, oficio o constancia de término de servicio social y/o prácticas profesionales emitidos por la Institución en la cual se hayan realizado y con las cuales se acrediten las áreas generales de experiencia y hasta un año de experiencia, de los solicitados en el perfil del puesto por el cual se concurre. Sólo se aceptarán cartas que acrediten experiencia como Becario hasta por un máximo de 6 meses.

El documento de acreditación en estos supuestos deberá incluir además de los datos de identificación necesarios, el periodo de prestación, las funciones desempeñadas o el proyecto en que participó. No se aceptarán cartas de recomendación como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida. Asimismo, toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español, invariablemente deberá acompañarse de la traducción oficial respectiva.

Datos de localización física y telefónica de cuando menos una referencia laboral comprobable respecto de cada uno de los empleos con los que se acrediten los años de experiencia requeridos para el puesto que se concurre. Para la verificación de las Referencias Laborales, se tomará los 2 últimos empleos proporcionados por los/as candidatos/as, los cuales se verificará ante la instancia correspondiente, sin embargo en caso de no obtener respuesta de alguno de ellos, se podrán considerar empleos anteriores acreditados para obtener al menos 2 verificaciones.

Para la Evaluación de la Experiencia revisar la Metodología y Escalas de Calificación (Ver www.trabajaen.gob.mx, dando clic en la liga Documentos e Información Relevante).

8.- Cédula de Identificación Fiscal (RFC) y Clave Unica de Registro de Población (CURP).

9.- Presentar las constancias con las cuales acredite sus Méritos con los que cuenta, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes, de acuerdo a la Metodología y Escalas de Calificación (Ver www.trabajaen.gob.mx, dando clic en la liga Documentos e Información Relevante).

10.- Escrito de Aviso de Privacidad en el que se autoriza a la SHCP, utilizar su nombre, R.F.C., C.U.R.P., domicilio, teléfono, dirección de correo electrónico (e-mail), fecha de nacimiento, intereses personales, información de escolaridad (título, acta de acreditación de examen profesional, carta de pasante, autorización provisional para ejercer la profesión, certificado, constancia de créditos, constancia de créditos e historial académico), trayectoria laboral así como referencias personales y laborales para fines de consulta interna y externa por parte de esta Secretaría, para dar cumplimiento al DECRETO por el que se expide la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares y se reforman los artículos 3, fracciones II y VII, y 33, así como la denominación del Capítulo II, del Título Segundo, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 5 de julio de 2010. Última Reforma 08-06-2012. Así como, lo señalado en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; los numerales 174, 175, 213 y 220 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y reformado el 23 de agosto de 2013. Ver en:

http://www.hacienda.gob.mx/servicio_prof_carrera/doc_comunes/aviso_privacidad_shcp.pdf

11.- Impresión del documento de Bienvenida al Sistema TrabajaEn, como comprobante del número folio (9 dígitos) así como del asignado por el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx a el/la aspirante para el concurso de que se trate.

Sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, será motivo de descarte del concurso la no presentación de los/as aspirantes a cualquiera de las etapas del concurso en la fecha, hora y lugar que les sean señalados, así como la no presentación de los originales de cualquiera de los documentos antes descritos en la fecha, hora y lugar que la Dirección de Ingreso determine para tal efecto. Bajo ningún supuesto se aceptará en sustitución de los originales, copia fotostática de los documentos descritos, ni el acta levantada con motivo de robo, destrucción o extravío.

De no acreditarse a juicio del personal de la Dirección de Ingreso cualquiera de los datos registrados por los/as aspirantes en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx, de los que exhiban en la revisión curricular y documental, o en cualquier etapa del proceso; o de no exhibirse para su cotejo en la fecha, hora y lugar que sean requeridos, se descalificará automáticamente a el/la aspirante o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido sin responsabilidad para la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

Conforme al Programa Nacional para la Igualdad y No Discriminación, publicado en el DOF el 30 de abril de 2014, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, está comprometida a respetar y garantizar los derechos humanos y dar un trato igualmente digno en la participación de los concursos, así como, actuar sin discriminación de ninguna índole. Asimismo, en ningún caso serán requeridos exámenes de gravidez y/o de VIH/SIDA, para participar en los concursos y en su caso para llevar a cabo la contratación.

3a. Registro de candidatos.

La inscripción o el registro de los/as candidatos/as a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación de esta convocatoria en la página www.trabajaen.gob.mx, la cual asignará a los candidatos un número de folio de participación para el concurso una vez que los mismos hayan aceptado sujetarse a las presentes bases, y que servirá para formalizar la inscripción al concurso de la plaza de que se trate y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista que haga el Comité Técnico de Selección; lo anterior, con el fin de asegurar el anonimato de los/as candidatos/as.

Programa del concurso:

Fase o Etapa	Fecha o Plazo
Publicación del Concurso	15 de julio de 2015
Registro de candidatos y Revisión curricular	Del 15 al 28 de julio de 2015
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	El Comité Técnico de Selección no autorizó la reactivación de folios por causas imputables a los aspirantes.
Evaluación de Conocimientos	Del 29 de julio al 12 de octubre de 2015
Evaluación de Habilidades	Del 29 de julio al 12 de octubre de 2015
Revisión y Evaluación Documental	Del 29 de julio al 12 de octubre de 2015
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Del 29 de julio al 12 de octubre de 2015
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	Del 29 de julio al 12 de octubre de 2015
Determinación	Del 29 de julio al 12 de octubre de 2015

Las Etapas del proceso de selección de los puestos incluidos en esta convocatoria se llevarán a cabo en razón del número de candidatos/as que puedan registrarse en los concursos, por lo que las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio sin previo aviso, por lo que se recomienda dar seguimiento a los mismos a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx y de la cuenta de correo electrónico registrada por cada candidato. La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección se realizarán en las mismas fechas y horarios a todos/as los/as candidatos/as que continúen en el concurso a fin de garantizar la igualdad de oportunidades y la no discriminación. En caso de presentarse inconformidades o alguna solicitud de revisión de examen, se informará a el/la candidato/a, a través de la cuenta de correo ingreso_shcp@hacienda.gob.mx y/o se le notificará a través del portal www.trabajaen.gob.mx, por otra parte si se presenta alguna situación no prevista en estas bases, se informará a todos los candidatos a través de los mismos medios.

4a. Temarios.

Los temarios relativos a los exámenes de Conocimientos serán publicados en los portales www.trabajaen.gob.mx, en www.hacienda.gob.mx y en la página de intranet de la SHCP, o en su caso, se harán llegar a los/as aspirantes a través de su correo electrónico cuando así lo requieran.

5a. Presentación de Evaluaciones.

La Secretaría de Hacienda y Crédito Público comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica **www.trabajaen.gob.mx**, en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, lo cual será notificado por el Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público a través del portal electrónico **www.trabajaen.gob.mx**.

Se sugiere a los candidatos considerar las previsiones necesarias de tiempo e imprevistos para sus traslados ya que la tolerancia máxima respecto a la hora en que se tenga programado el inicio de cada etapa será de diez minutos considerando como hora referencial la que indiquen los equipos de cómputo de la Dirección de Ingreso. Transcurrido dicho término, no se permitirá el acceso a las salas de aplicación a los candidatos que lleguen retrasados quedando inmediatamente descartados del concurso.

De conformidad con el numeral 208 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de Julio de 2010 y última reforma el 23 de agosto de 2013, la invitación se enviará con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación.

La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes premisas:

- La subetapa de examen de conocimientos será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales, asimismo se deberá presentar previo a la aplicación del examen, la pantalla de Bienvenida del sistema Trabajaen y original del RFC y la CURP.
- Para efectos de continuar en el proceso de selección, los/las aspirantes deberán aprobar los exámenes de conocimientos y presentar la información solicitada.
- Los resultados obtenidos tendrán una vigencia de un año, contados a partir del día en que se den a conocer a través de Trabajaen, tiempo en el cual los/las aspirantes podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de conocimientos, siempre y cuando se trate del mismo puesto, examen, temario y bibliografía, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

El examen de conocimientos constará de 1 evaluación, la cual versará sobre los siguientes puntos:

- a) Conocimientos sobre la Administración Pública Federal.
- b) Conocimientos sobre la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
http://www.hacienda.gob.mx/servicio_prof_carrera/doc_comunes/rh_guia_ingreso_2013_01.pdf
http://intranet.hacienda.gob.mx/servicios_tramites/spc/inf_general/rh_guia_ingreso_2013_01.pdf
- c) Conocimientos Técnicos del Puesto.
 - La subetapa de evaluación de habilidades no será motivo de descarte. Las calificaciones obtenidas se sumarán a las otras evaluaciones para determinar el orden de prelación de los candidatos prefinalistas que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General, es decir, se les otorgará un puntaje. Las evaluaciones de habilidades se llevan a cabo en línea mediante herramientas psicométricas de medición, administradas por la SHCP. Los resultados obtenidos tendrán una vigencia de un año, contado a partir del día en que se den a conocer a través de Trabajaen, tiempo en el cual los/las aspirantes podrán participar en otros concursos de esta Secretaría sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, siempre y cuando sean las mismas y correspondan al mismo nivel de dominio y hayan sido evaluadas a través de las herramientas proporcionadas por la SHCP.
 - Los resultados obtenidos en las subetapas de evaluación de la experiencia y valoración del mérito serán consideradas en el sistema de puntuación general y si bien no implican el descarte de los/las candidatos, si será motivo de descarte la no presentación del original de cualquiera de los documentos que se describen en esta convocatoria así como que la carrera específica con la que se pretenda acreditar la carrera genérica del puesto que se concurre no se encuentre contenida textual y literalmente en la impresión del Catálogo de Carreras que en la fecha de la revisión documental obtenga del portal electrónico **www.trabajaen.gob.mx** el personal de la Dirección de Ingreso.

Asimismo, la Dirección General de Recursos Humanos para constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en Trabajaen, y aquella para acreditar la presente etapa, realizará consultas y cruce de información a los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará al candidato y se ejercerán las acciones legales procedentes.

La aplicación del examen de conocimientos, de las evaluaciones de habilidades, así como la evaluación de la experiencia y valoración de mérito y la revisión y verificación de documentos, se realizarán en las instalaciones de la Dirección de Ingreso de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, ubicada en Calzada de la Virgen 2799, Edificio "D", Planta baja, Ala Norte, Colonia CTM Culhuacán, C. P. 04480, Delegación Coyoacán. El Comité Técnico de Selección determinará el lugar en que se llevará a cabo la etapa de entrevista. La duración aproximada de cada evaluación, así como la entrega de documentos es de 2 horas. Las evaluaciones podrán aplicarse de manera diferida dentro de las fechas establecidas en esta convocatoria, de acuerdo a las necesidades del servicio, pero en ningún caso se diferirá a un solo candidato, conforme al numeral 180 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de Julio de 2010 y última reforma el 23 de agosto de 2013.

De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública y vigente a partir del 23 de abril del 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

- Orden en los puestos desempeñados.
- Duración en los puestos desempeñados.
- Experiencia en el Sector público.
- Experiencia en el Sector privado.
- Experiencia en el Sector social.
- Nivel de responsabilidad.
- Nivel de remuneración.
- Relevancia de funciones o actividades.
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.
- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:

- Resultados de las evaluaciones del desempeño.
- Resultados de las acciones de capacitación.
- Resultados de procesos de certificación.
- Logros.
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios: Se aceptará diplomado (certificado total), especialidad, título profesional o grado académico emitido por la Institución Educativa: Federal, Estatal, Descentralizada o Particular, en éste último caso el documento deberá contener la autorización o reconocimiento de validez oficial por parte de la Secretaría de Educación Pública; conforme a los artículos 1°, 3° y 23, fracciones I y IV de la Ley Reglamentaria del Artículo 5° Constitucional relativo al ejercicio de las Profesiones en el Distrito Federal y 11, 12 y 14 de su Reglamento.

En caso de que exista un error en la captura de la calificación obtenida por un aspirante en el examen de conocimientos, el operador de ingreso podrá revertir el resultado previa notificación al Comité Técnico de Selección.

Si durante la aplicación de la Subetapa de conocimientos de la Etapa II, se detectan inconsistencias en el RFC y/o la CURP, de el/la candidata/o, éste/a deberá realizar la solicitud de corrección de datos ante la Secretaría de la Función Pública a los correos electrónicos acervantes@funcionpublica.gob.mx o jmmartinez@funcionpublica.gob.mx anexando los siguientes documentos: Credencial del IFE, Cédula Fiscal y CURP. En caso de que al inicio de la Etapa III Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, no se presenten las evidencias documentales de las correcciones respectivas, se procederá a descartar a el/la candidato/a.

De acuerdo al principio de igualdad de oportunidades **no procederá la reprogramación de las fechas para la aplicación de cualquiera de las Etapas del concurso a petición de los/las candidatos/tas**. Asimismo, en caso de que un candidato/a requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: ingreso_shcp@hacienda.gob.mx. Es importante señalar, que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no así procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

ETAPA DE ENTREVISTA:

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de candidatos/as con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, basadas en el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de Julio de 2010 y última reforma el 23 de agosto de 2013.

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, pasarán a la etapa de Entrevista, los/las cinco candidatos/as con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado cuando el universo lo permita. En caso de empate en tercer lugar de acuerdo con el orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos/as que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de candidatos que se continuarían entrevistando, que preferentemente será de tres y solo se entrevistarían en caso de no contar al menos con un finalista de entre los/las candidatos/as ya entrevistados/as. La/el candidata/o que al final de la etapa III cuente con menos de 35 puntos en la escala de 0 a 100 sin decimales, no será considerada/o para la entrevista, toda vez que no obtendría los 65 puntos que se requieren para acreditar el puntaje mínimo de calificación, que establece el numeral 184, fracción VII del Acuerdo.

El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.

Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará el criterio siguiente:

- Contexto, (favorable o adverso)
- Estrategia (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

ETAPA DE DETERMINACION:

Se considerarán finalistas a los/las candidatos/as que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable (65 puntos) para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento.

En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

- a) Ganador(a) del concurso, al/la finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y
- b) A el/la finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el/la ganador/a señalado/a en el inciso anterior:
 - I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o
 - II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
- c) Desierto el concurso.

6a. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación

El listado de candidatos/as en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllos/as con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el Sistema de Puntuación General aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización en la Primera Sesión Ordinaria de 2012:

Sistema de Puntuación General

Etapas	Enlace	Jefe de Departamento	Subdirector	Director de Área	Director General Adjunto	Director General
II. Exámenes de Conocimientos	30	30	20	20	10	10
II. Evaluación de Habilidades	20	20	20	20	20	20
III. Evaluación de Experiencia	10	10	20	20	30	30
III. Valoración de Mérito	10	10	10	10	10	10
IV. Entrevistas	30	30	30	30	30	30
Total	100	100	100	100	100	100

7a. Publicación de Resultados.

Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

8a. Reserva de Candidatos

Los/as candidatos/as entrevistados/as por los miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores/as del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación (65 puntos), se integrarán a la Reserva de Candidatos de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.

Los/as candidatos/as finalistas estarán en posibilidad de ser convocados/as durante el periodo que dure su vigencia de permanencia en la Reserva de Candidatos y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes cuando así lo prevenga el Comité Técnico de Selección.

9a. Declaración de Concurso Desierto

El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:

I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso;

II. Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado/a finalista (65 puntos); o

III. Porque sólo un/una finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los/as integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva convocatoria.

10a. Cancelación de Concurso

El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:

I. Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o

II. El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o

III. El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.

11a. Principios del Concurso

En el portal www.dof.gob.mx podrán consultarse la convocatoria, los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. Los datos personales de los/las aspirantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. Los/as aspirantes se responsabilizarán de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria sin responsabilidad alguna a cargo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y al ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de Julio de 2010 y última reforma el 23 de agosto de 2013.

12a. Resolución de dudas:

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los/as candidatos/as formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico ingreso_shcp@hacienda.gob.mx o bien del número telefónico 3688 5344, con un horario de atención de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 horas.

13a. Inconformidades:

Los/as concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, ubicado en Avenida México-Coyoacán No. 318, 5° Piso, Colonia General Anaya, con horario de 9:00 a 15:00 horas en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.

14a. Revocaciones

Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, los/las interesados/as estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito el Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones sitas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Primer Piso, Ala Sur, Colonia Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, C. P. 01020, México, D. F., en un horario que va de las 09:00 y las 18:00 horas en días hábiles; lo anterior, conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

15a. Procedimiento para la Reactivación de Folios

En caso de que el descarte de un folio se deba a errores del Sistema o de captura u omisiones involuntarias por parte del personal de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado o se detecte el descarte, se enviarán al Comité los soportes documentales.

El Comité Técnico de Selección de esta Secretaría, por unanimidad o por mayoría de votos, podrá determinar bajo su responsabilidad en cualquier etapa del concurso la reactivación de folios, conforme a lo siguiente:

a) Dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado o detectado el descarte de un folio, en un horario de 9:00 a 18:00 hrs., los/las interesados/as podrán solicitar su reactivación a comite_tecnico@hacienda.gob.mx, con copia a ingreso_shcp@hacienda.gob.mx, siempre y cuando las causas del descarte no sean imputables a los/as propios/as aspirantes.

b) Dentro de los 5 días hábiles posteriores a la solicitud de reactivación de un folio, el Comité Técnico de Selección sesionará para determinar la procedencia o improcedencia de la petición.

Los/las aspirantes que requieran la aclaración de dudas sobre la reactivación de un folio, deberán dirigirse a comite_tecnico@hacienda.gob.mx, con copia a ingreso_shcp@hacienda.gob.mx, dentro de los 5 días hábiles posteriores a la fecha en que se les informe de la reactivación de un folio.

La reactivación de folios no será procedente cuando:

I. El/la aspirante cancele su participación en el concurso, y

II. Exista duplicidad de registros en Trabajaen.

16a. Disposiciones generales

1. Además de lo señalado en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx, podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en la página electrónica: http://hacienda.gob.mx/servicio_prof_carrera/Paginas/informacion_concursos.aspx, y en la Intranet: http://intranet.hacienda.gob.mx/servicios_tramites/spc/Paginas/Concursos.aspx.
2. Asimismo, podrá consultar los Lineamientos internos que regulan la Operación del Subsistema de Ingreso en la SHCP en: http://www.hacienda.gob.mx/servicio_prof_carrera/doc_comunes/Lineamientos_Internos_Subsistema_de_Ingreso.pdf y en http://intranet.hacienda.gob.mx/servicios_tramites/spc/inf_mensual/Lineamientos_Internos_Subsistema_de_Ingreso.pdf
3. Cuando el/la ganador/a del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que venía ocupando, previo a su registro, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
4. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el/la candidato/a ganador/a, este deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los/as finalistas al siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
5. Los datos personales que se registren durante el reclutamiento, la selección así como las inconformidades y los recursos de revocación serán considerados confidenciales aun después de concluidos estos, en todo caso, deberán observarse las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales que resulten aplicables.
6. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

México, Distrito Federal, a 15 de julio 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**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 473**

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 Administración de Personal.		
Vacante(s):	1 (Una).		
Código:	06-711-1-CFMC002-0000019-E-C-M.		
Rama de Cargo:	Recursos Humanos.		
Nivel (Grupo/Grado):	MC2 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).		
Percepción Mensual Bruta:	\$78,805.42 (Setenta y ocho mil ochocientos cinco pesos 42/100 M.N.).		
Unidad de Adscripción:	Dirección General de Recursos Humanos.		
Sede(s) o Radicación:	México, Distrito Federal.		
Aspectos Relevantes:	Trabajo Técnico Calificado: El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.		
Perfil y Requisitos:			
Escolaridad:			
Nivel Académico: Licenciatura o Profesional.			
Grado de Avance: Titulado.			
Carreras:			
Áreas Generales		Carreras Genéricas	
Ciencias Sociales y Administrativas		Contaduría	
Ingeniería y Tecnología		Computación e Informática	
Ciencias Sociales y Administrativas		Administración	
Ciencias Sociales y Administrativas		Derecho	
Experiencia Laboral:			
Años de Experiencia: 7 años mínimo.			
Áreas de Experiencia:			
Grupo de Experiencia		Área General	
Ciencias Económicas		Organización y Dirección de Empresas	
Ciencia Política		Administración Pública	
Ciencias Económicas		Administración	
Ciencias Jurídicas y Derecho		Derecho y Legislación Nacionales	
Conocimientos:	Recursos Humanos – Profesionalización y Desarrollo, 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:	Negociación y Liderazgo (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).		
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.		
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.		
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.		
Otros Requerimientos:	Horario: Mixto.		

Funciones Principales:	1. Administrar la operación de los programas informáticos que constituyen el Sistema Informático Institucional de Presupuesto de Servicios Personales, mediante la gestión oportuna del pago de las prestaciones y servicios al personal, para garantizar el correcto ejercicio del presupuesto asignado al Capítulo 1000 de Servicios Personales, vigilando el estricto apego a las normas y lineamientos establecidos. 2. Coordinar los procesos requeridos para efectuar en tiempo y forma los diversos pagos al personal de la Secretaría, realizando las validaciones requeridas durante el proceso de nómina, vigilando el estricto apego a las normas y lineamientos para garantizar la correcta aplicación en las percepciones que conforme a derecho les correspondan a los trabajadores de la Dependencia. 3. Colaborar en la elaboración de informes para el pago de estímulos y reconocimientos al personal, mediante la validación de reportes necesarios para asegurar los requerimientos y recursos requeridos para el cumplimiento de los programas establecidos por las áreas internas de la Dependencia de conformidad con la normatividad establecida y por las instancias externas involucradas en estos procesos. 4. Asegurar la actualización de la información de los catálogos utilizados por los Sistemas de Nómina, Gestión de Trámites, Control de Gestión, Gastos Médicos Mayores, Sistema de Ahorro para el Retiro, Fondo de Ahorro Capitalizable, Padrón de Servidores Públicos, Registro Unico del Servicio Profesional de Carrera y el Censo de Recursos Humanos, mediante la elaboración de diversos controles que permitan la pronta integración de la información. 5. Verificar el cumplimiento de la normatividad institucional en la operación de los programas y procesos asignados a través del análisis de la información generada en materia de administración de personal, a fin de garantizar el cumplimiento oportuno de los objetivos y funciones. 6. Supervisar la correcta gestión de los documentos que son remitidos a las diversas áreas de la Dirección General de Recursos Humanos, mediante la validación de los registros y turnos realizados mediante los Sistemas de Control de Gestión establecidos por la Dependencia a fin de asegurar la inmediata identificación de los documentos durante el proceso de gestión. 7. Coordinar la operación de los Sistemas de Control de Gestión y Gestión de Trámites desde la recepción en la ventanilla única y la gestión documental, asignado los números de control respectivos de acuerdo a las áreas involucradas en la gestión, para garantizar su atención en tiempo y forma y poder llevar a cabo los descargos correspondientes. 8. Regular el procesamiento de las nóminas y la emisión de los productos de pagos, mediante la validación de los procesos realizados por las diferentes áreas que participan en la integración de la nómina, para garantizar que se realicen conforme al calendario establecido y se apliquen los descuentos y enteros enviados por terceros institucionales. 9. Verificar el apoyo para la operación de los programas informáticos del Sistema de Control de Asistencia del Personal de la Secretaría, mediante la validación de los registros de las incidencias del personal remitidas por las coordinaciones y/o Unidades Administrativas por faltas de asistencia y licencias, así como verificar su registro en el Sistema de Nómina para la aplicación oportuna de los descuentos respectivos. 10. Definir e instrumentar flujos de trabajo y medidas de control para acceso a la información, creando mecanismos para responder a solicitudes internas o externas en materia de administración de personal, que permita atender de manera expedita las consultas e inquietudes presentadas por las Unidades Administrativas durante sus procesos de administración de personal, a fin de garantizar que la información fluya y se presente en tiempo y forma durante el proceso de nómina. 11. Elaborar estudios diversos sobre los procesos, sistemas y herramientas de trabajo vinculados con el personal de la DGRH determinando los medios y formas de optimización de los procesos y funciones asignadas, a fin de agilizar la operación del área y que el superior inmediato cuente con los elementos necesarios para la toma de decisiones.

BASES DE PARTICIPACION

1a. Requisitos de participación.

Podrán participar los/las ciudadanos/as que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y aquellos establecidos en las bases de la convocatoria. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: (Art. 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal)

1. Ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero/a cuya condición migratoria permita la función a desarrollar.
2. No haber sido sentenciado/a con pena privativa de libertad por delito doloso.
3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público.
4. No pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro/a de algún culto.
5. No estar inhabilitado/a para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal o administrativo, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso.

2a. Documentación requerida.

La Revisión y Evaluación de Documentos específicamente en lo relativo al perfil del puesto, (escolaridad, áreas y años de experiencia) se llevará a cabo conforme a los Catálogos de Carreras y de Campos y Areas de Experiencia, establecidos por la Secretaría de la Función Pública en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx., así como, únicamente las registradas en el currículum de trabajaen que registró para aplicar para esta vacante.

Sin excepción alguna, los/las aspirantes deberán presentar en original o copia certificada legibles para su cotejo y copia simple legible para su entrega, en las oficinas de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban a través de la herramienta electrónica www.trabajaen.gob.mx, los siguientes documentos:

1.- Currículum Vitae máximo 3 cuartillas actualizado, con fotografía y números telefónicos de los empleos registrados incluyendo el actual, en los que se detallen claramente, funciones específicas, del puesto o puestos ocupado/s y periodo/s en el cual laboró.

2.- Acta de nacimiento y/o documento migratorio que permita la función a desarrollar.

3.- Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado/a, sólo serán válidos el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública, en términos de las disposiciones aplicables; el Comité Técnico de Selección determinó que para efectos de acreditar el nivel Licenciatura con grado de avance Titulado/a, no se aceptará ningún otro documento con el que se pretenda acreditar que la expedición del título y/o cédula profesional se encuentran en trámite y se refiera a uno distinto al descrito con anterioridad. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de Julio de 2010 y última reforma el 23 de agosto de 2013, deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.

Cuando en una convocatoria se establezca como requisito de escolaridad, el nivel académico de carrera técnica o comercial, Licenciatura con grado de avance terminado o pasante, se aceptará para acreditar tal carácter el certificado o constancia de estudios, carta de pasante con el 100% de créditos con sello de la institución educativa reconocida por la Secretaría de Educación Pública. Asimismo, se aceptará el grado de licenciatura, maestría o doctorado en el nivel terminado o pasante o titulada/o en las áreas académicas definidas en el perfil del puesto registrados ante la SEP.

Para los casos en que el requisito académico señale "Carrera Técnica o Nivel Medio Superior" se aceptará certificado de estudios, título, carta de pasante con el 100% de créditos o constancia de estudios con sello de la Institución Educativa.

En estos casos los/as candidatos/as deberán firmar Bajo Protesta de decir Verdad que el documento de escolaridad presentado es auténtico.

De conformidad con el numeral 175 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de Julio de 2010 y última reforma el 23 de agosto de 2013, cuando en una convocatoria se establezca como requisito de escolaridad el Título Profesional o grado académico en el nivel Licenciatura, se aceptará el grado de Maestría o Doctorado con grado de avance titulado, terminado y/o pasante en las áreas académicas definidas en el perfil del puesto, siempre y cuando, el/la concursante cuente con algún título o cédula profesional de nivel licenciatura en alguna de las áreas de conocimientos relacionadas en el catálogo de carreras de la SFP.

4.- Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: credencial para votar o pasaporte o cédula profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada.

5.- Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres hasta los 45 años).

6.- Escrito de Carta Protesta en el que manifieste decir verdad, de ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero/a cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado/a con pena privativa de libertad por delito doloso; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro/a de culto; no estar inhabilitado/a para el servicio público, no formar parte de algún juicio, de cualquier naturaleza, en contra de ésta u otra Institución; y que la documentación presentada es auténtica.

No ser servidor/a público/a de carrera titular ni eventual. A efecto de que los/las Servidores/as Públicos/as de Carrera Titulares acrediten las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del Reglamento, deberán presentar las últimas que haya aplicado en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores/as públicos/as, previo a obtener su nombramiento como servidores/as públicas/as de carrera titulares. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los/as servidores/as públicos/as de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen (solo en el caso que haya sido evaluado/a en el año anterior para la Valoración del Mérito). Para las promociones por concurso de los/as servidores/as públicos/as de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47.

No haber sido beneficiado por algún Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal (en caso afirmativo manifestar en qué año, y en qué dependencia).

En el caso de trabajadores/as que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su alta estará sujeta a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Ver el Formato en: http://www.hacienda.gob.mx/servicio_prof_carrera/doc_comunes/carta_protesta_2014.pdf

Cabe señalar que si se detecta que alguno de los datos proporcionados no es verídico, será motivo de descarte.

7.- Experiencia Laboral, para acreditar las áreas y años de experiencia solicitados para el puesto presentar las constancias conforme haya registrado su trayectoria laboral en el currículum vitae de TrabajaEn, se aceptarán: Hojas únicas de servicios, constancias de servicios, constancias de nombramientos, cartas finiquito, constancias de baja, contratos de servicios profesionales por honorarios, altas, bajas al IMSS, documento de semanas cotizadas al IMSS del asegurado vía electrónica, o el emitido por la subdelegación del IMSS que le corresponda, altas, bajas al ISSSTE, documento que acredite los años de antigüedad cotizados al ISSSTE, recibos de pago (presentar los recibos de pago con los que se compruebe la consecutividad de los años laborados), declaraciones del Impuesto Sobre la Renta, declaraciones patrimoniales, actas constitutivas de empresas, poderes notariales, constancias de empleo expedidas en hojas membretadas con dirección, números telefónicos firma y/o sello, conteniendo: nombre completo del candidato/a, periodo laborado, percepción, puesto(s) y/o funciones desempeñadas.

Se aceptará la carta, oficio o constancia de término de servicio social y/o prácticas profesionales emitidos por la Institución en la cual se hayan realizado y con las cuales se acrediten las áreas generales de experiencia y hasta un año de experiencia, de los solicitados en el perfil del puesto por el cual se concurre. Sólo se aceptarán cartas que acrediten experiencia como Becario hasta por un máximo de 6 meses.

El documento de acreditación en estos supuestos deberá incluir además de los datos de identificación necesarios, el periodo de prestación, las funciones desempeñadas o el proyecto en que participó. No se aceptarán cartas de recomendación como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida. Asimismo, toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español, invariablemente deberá acompañarse de la traducción oficial respectiva.

Datos de localización física y telefónica de cuando menos una referencia laboral comprobable respecto de cada uno de los empleos con los que se acrediten los años de experiencia requeridos para el puesto que se concurre. Para la verificación de las Referencias Laborales, se tomará los 2 últimos empleos proporcionados por los/as candidatos/as, los cuales se verificará ante la instancia correspondiente, sin embargo en caso de no obtener respuesta de alguno de ellos, se podrán considerar empleos anteriores acreditados para obtener al menos 2 verificaciones.

Para la Evaluación de la Experiencia revisar la Metodología y Escalas de Calificación (Ver www.trabajaen.gob.mx, dando clic en la liga Documentos e Información Relevante).

8.- Cédula de Identificación Fiscal (RFC) y Clave Unica de Registro de Población (CURP).

9.- Presentar las constancias con las cuales acredite sus Méritos con los que cuenta, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes, de acuerdo a la Metodología y Escalas de Calificación (Ver www.trabajaen.gob.mx, dando clic en la liga Documentos e Información Relevante).

10.- Escrito de Aviso de Privacidad en el que se autoriza a la SHCP, utilizar su nombre, R.F.C., C.U.R.P., domicilio, teléfono, dirección de correo electrónico (e-mail), fecha de nacimiento, intereses personales, información de escolaridad (título, acta de acreditación de examen profesional, carta de pasante, autorización provisional para ejercer la profesión, certificado, constancia de créditos, constancia de créditos e historial académico), trayectoria laboral así como referencias personales y laborales para fines de consulta interna y externa por parte de esta Secretaría, para dar cumplimiento al DECRETO por el que se expide la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares y se reforman los artículos 3, fracciones II y VII, y 33, así como la denominación del Capítulo II, del Título Segundo, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 5 de julio de 2010. Última Reforma 08-06-2012. Así como, lo señalado en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; los numerales 174, 175, 213 y 220 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y reformado el 23 de agosto de 2013. Ver en: http://www.hacienda.gob.mx/servicio_prof_carrera/doc_comunes/aviso_privacidad_shcp.pdf

11.- Impresión del documento de Bienvenida al Sistema TrabajaEn, como comprobante del número folio (9 dígitos) así como del asignado por el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx a el/la aspirante para el concurso de que se trate.

Sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, será motivo de descarte del concurso la no presentación de los/as aspirantes a cualquiera de las etapas del concurso en la fecha, hora y lugar que les sean señalados, así como la no presentación de los originales de cualquiera de los documentos antes descritos en la fecha, hora y lugar que la Dirección de Ingreso determine para tal efecto. Bajo ningún supuesto se aceptará en sustitución de los originales, copia fotostática de los documentos descritos, ni el acta levantada con motivo de robo, destrucción o extravío.

De no acreditarse a juicio del personal de la Dirección de Ingreso cualquiera de los datos registrados por los/las aspirantes en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx, de los que exhiban en la revisión curricular y documental, o en cualquier etapa del proceso; o de no exhibirse para su cotejo en la fecha, hora y lugar que sean requeridos, se descalificará automáticamente a el/la aspirante o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido sin responsabilidad para la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

Conforme al Programa Nacional para la Igualdad y No Discriminación, publicado en el DOF el 30 de abril de 2014, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, está comprometida a respetar y garantizar los derechos humanos y dar un trato igualmente digno en la participación de los concursos, así como, actuar sin discriminación de ninguna índole. Asimismo, en ningún caso serán requeridos exámenes de gravedad y/o de VIH/SIDA, para participar en los concursos y en su caso para llevar a cabo la contratación.

3a. Registro de candidatos.

La inscripción o el registro de los/as candidatos/as a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación de esta convocatoria en la página www.trabajaen.gob.mx, la cual asignará a los candidatos un número de folio de participación para el concurso una vez que los mismos hayan aceptado sujetarse a las presentes bases, y que servirá para formalizar la inscripción al concurso de la plaza de que se trate y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista que haga el Comité Técnico de Selección; lo anterior, con el fin de asegurar el anonimato de los/as candidatos/as.

Programa del concurso:

Fase o Etapa	Fecha o Plazo
Publicación del Concurso	15 de julio de 2015
Registro de candidatos y Revisión curricular	Del 15 al 28 de julio de 2015
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	El Comité Técnico de Selección no autorizó la reactivación de folios por causas imputables a los aspirantes.
Evaluación de Conocimientos	Del 29 de julio al 12 de octubre de 2015
Evaluación de Habilidades	Del 29 de julio al 12 de octubre de 2015
Revisión y Evaluación Documental	Del 29 de julio al 12 de octubre de 2015
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Del 29 de julio al 12 de octubre de 2015
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	Del 29 de julio al 12 de octubre de 2015
Determinación	Del 29 de julio al 12 de octubre de 2015

Las Etapas del proceso de selección de los puestos incluidos en esta convocatoria se llevarán a cabo en razón del número de candidatos/as que puedan registrarse en los concursos, por lo que las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio sin previo aviso, por lo que se recomienda dar seguimiento a los mismos a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx y de la cuenta de correo electrónico registrada por cada candidato. La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección se realizarán en las mismas fechas y horarios a todos/as los/as candidatos/as que continúen en el concurso a fin de garantizar la igualdad de oportunidades y la no discriminación. En caso de presentarse inconformidades o alguna solicitud de revisión de examen, se informará a el/la candidato/a, a través de la cuenta de correo ingreso_shcp@hacienda.gob.mx y/o se le notificará a través del portal www.trabajaen.gob.mx, por otra parte si se presenta alguna situación no prevista en estas bases, se informará a todos los candidatos a través de los mismos medios.

4a. Temarios.

Los temarios relativos a los exámenes de Conocimientos serán publicados en los portales www.trabajaen.gob.mx, en www.hacienda.gob.mx y en la página de intranet de la SHCP, o en su caso, se harán llegar a los/las aspirantes a través de su correo electrónico cuando así lo requieran.

5a. Presentación de Evaluaciones.

La Secretaría de Hacienda y Crédito Público comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica www.trabajaen.gob.mx, en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, lo cual será notificado por el Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

Se sugiere a los candidatos considerar las previsiones necesarias de tiempo e imprevistos para sus traslados ya que la tolerancia máxima respecto a la hora en que se tenga programado el inicio de cada etapa será de diez minutos considerando como hora referencial la que indiquen los equipos de cómputo de la Dirección de Ingreso. Transcurrido dicho término, no se permitirá el acceso a las salas de aplicación a los candidatos que lleguen retrasados quedando inmediatamente descartados del concurso.

De conformidad con el numeral 208 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de Julio de 2010 y última reforma el 23 de agosto de 2013, la invitación se enviará con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación.

La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes premisas:

- La subetapa de examen de conocimientos será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales, asimismo se deberá presentar previo a la aplicación del examen, la pantalla de Bienvenida del sistema Trabajaen y original del RFC y la CURP.
- Para efectos de continuar en el proceso de selección, los/las aspirantes deberán aprobar los exámenes de conocimientos y presentar la información solicitada.

- Los resultados obtenidos tendrán una vigencia de un año, contados a partir del día en que se den a conocer a través de Trabajaen, tiempo en el cual los/las aspirantes podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de conocimientos, siempre y cuando se trate del mismo puesto, examen, temario y bibliografía, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

El examen de conocimientos constará de 1 evaluación, la cual versará sobre los siguientes puntos:

- a) Conocimientos sobre la Administración Pública Federal.
- b) Conocimientos sobre la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
http://www.hacienda.gob.mx/servicio_prof_carrera/doc_comunes/rh_guia_ingreso_2013_01.pdf
http://intranet.hacienda.gob.mx/servicios_tramites/spc/inf_general/rh_guia_ingreso_2013_01.pdf
- c) Conocimientos Técnicos del Puesto.
- La subetapa de evaluación de habilidades no será motivo de descarte. Las calificaciones obtenidas se sumarán a las otras evaluaciones para determinar el orden de prelación de los candidatos prefinalistas que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General, es decir, se les otorgará un puntaje. Las evaluaciones de habilidades se llevan a cabo en línea mediante herramientas psicométricas de medición, administradas por la SHCP. Los resultados obtenidos tendrán una vigencia de un año, contado a partir del día en que se den a conocer a través de Trabajaen, tiempo en el cual los/las aspirantes podrán participar en otros concursos de esta Secretaría sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, siempre y cuando sean las mismas y correspondan al mismo nivel de dominio y hayan sido evaluadas a través de las herramientas proporcionadas por la SHCP.
- Los resultados obtenidos en las subetapas de evaluación de la experiencia y valoración del mérito serán consideradas en el sistema de puntuación general y si bien no implican el descarte de los/las candidatos, si será motivo de descarte la no presentación del original de cualquiera de los documentos que se describen en esta convocatoria así como que la carrera específica con la que se pretenda acreditar la carrera genérica del puesto que se concurre no se encuentre contenida textual y literalmente en la impresión del Catálogo de Carreras que en la fecha de la revisión documental obtenga del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx el personal de la Dirección de Ingreso.

Asimismo, la Dirección General de Recursos Humanos para constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en Trabajaen, y aquella para acreditar la presente etapa, realizará consultas y cruce de información a los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará al candidato y se ejercerán las acciones legales procedentes.

La aplicación del examen de conocimientos, de las evaluaciones de habilidades, así como la evaluación de la experiencia y valoración de mérito y la revisión y verificación de documentos, se realizarán en las instalaciones de la Dirección de Ingreso de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, ubicada en Calzada de la Virgen 2799, Edificio "D", Planta baja, Ala Norte, Colonia CTM Culhuacán, C. P. 04480, Delegación Coyoacán. El Comité Técnico de Selección determinará el lugar en que se llevará a cabo la etapa de entrevista. La duración aproximada de cada evaluación, así como la entrega de documentos es de 2 horas. Las evaluaciones podrán aplicarse de manera diferida dentro de las fechas establecidas en esta convocatoria, de acuerdo a las necesidades del servicio, pero en ningún caso se diferirá a un solo candidato, conforme al numeral 180 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de Julio de 2010 y última reforma el 23 de agosto de 2013.

De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública y vigente a partir del 23 de abril del 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

- Orden en los puestos desempeñados.
- Duración en los puestos desempeñados.
- Experiencia en el Sector público.
- Experiencia en el Sector privado.
- Experiencia en el Sector social.
- Nivel de responsabilidad.
- Nivel de remuneración.
- Relevancia de funciones o actividades.
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.
- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:

- Resultados de las evaluaciones del desempeño.
- Resultados de las acciones de capacitación.
- Resultados de procesos de certificación.
- Logros.
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios: Se aceptará diplomado (certificado total), especialidad, título profesional o grado académico emitido por la Institución Educativa: Federal, Estatal, Descentralizada o Particular, en éste último caso el documento deberá contener la autorización o reconocimiento de validez oficial por parte de la Secretaría de Educación Pública; conforme a los artículos 1º, 3º y 23, fracciones I y IV de la Ley Reglamentaria del Artículo 5º Constitucional relativo al ejercicio de las Profesiones en el Distrito Federal y 11, 12 y 14 de su Reglamento.

En caso de que exista un error en la captura de la calificación obtenida por un aspirante en el examen de conocimientos, el operador de ingreso podrá revertir el resultado previa notificación al Comité Técnico de Selección.

Si durante la aplicación de la Subetapa de conocimientos de la Etapa II, se detectan inconsistencias en el RFC y/o la CURP, de el/la candidata/o, éste/a deberá realizar la solicitud de corrección de datos ante la Secretaría de la Función Pública a los correos electrónicos acervantes@funcionpublica.gob.mx o jmmartinez@funcionpublica.gob.mx anexando los siguientes documentos: Credencial del IFE, Cédula Fiscal y CURP. En caso de que al inicio de la Etapa III Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, no se presenten las evidencias documentales de las correcciones respectivas, se procederá a descartar a el/la candidato/a.

De acuerdo al principio de igualdad de oportunidades **no procederá la reprogramación de las fechas para la aplicación de cualquiera de las Etapas del concurso a petición de los/las candidatos/tas**. Asimismo, en caso de que un candidato/a requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: ingreso_shcp@hacienda.gob.mx. Es importante señalar, que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no así procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

ETAPA DE ENTREVISTA:

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de candidatos/as con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, basadas en el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de Julio de 2010 y última reforma el 23 de agosto de 2013.

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, pasarán a la etapa de Entrevista, los/las cinco candidatos/as con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado cuando el universo lo permita. En caso de empate en tercer lugar de acuerdo con el orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos/as que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de candidatos que se continuarían entrevistando, que preferentemente será de tres y solo se entrevistarían en caso de no contar al menos con un finalista de entre los/las candidatos/as ya entrevistados/as. La/el candidata/o que al final de la etapa III cuente con menos de 35 puntos en la escala de 0 a 100 sin decimales, no será considerada/o para la entrevista, toda vez que no obtendría los 65 puntos que se requieren para acreditar el puntaje mínimo de calificación, que establece el numeral 184, fracción VII del Acuerdo.

El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.

Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará el criterio siguiente:

- Contexto, (favorable o adverso)
- Estrategia (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

ETAPA DE DETERMINACION:

Se considerarán finalistas a los/las candidatos/as que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable (65 puntos) para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento.

En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

- a) Ganador(a) del concurso, al/la finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y
- b) A el/la finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el/la ganador/a señalado/a en el inciso anterior:
 - I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o
 - II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
- c) Desierto el concurso.

6a. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación

El listado de candidatos/as en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllos/as con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el Sistema de Puntuación General aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización en la Primera Sesión Ordinaria de 2012:

Sistema de Puntuación General

Etapas	Enlace	Jefe de Departamento	Subdirector	Director de Area	Director General Adjunto	Director General
II. Exámenes de Conocimientos	30	30	20	20	10	10
II. Evaluación de Habilidades	20	20	20	20	20	20
III. Evaluación de Experiencia	10	10	20	20	30	30
III. Valoración de Mérito	10	10	10	10	10	10
IV. Entrevistas	30	30	30	30	30	30
Total	100	100	100	100	100	100

7a. Publicación de Resultados.

Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

8a. Reserva de Candidatos

Los/as candidatos/as entrevistados/as por los miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores/as del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación (65 puntos), se integrarán a la Reserva de Candidatos de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.

Los/as candidatos/as finalistas estarán en posibilidad de ser convocados/as durante el periodo que dure su vigencia de permanencia en la Reserva de Candidatos y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes cuando así lo prevenga el Comité Técnico de Selección.

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 en la página electrónica: http://hacienda.gob.mx/servicio_prof_carrera/Paginas/informacion_concursos.aspx, y en la Intranet: http://intranet.hacienda.gob.mx/servicios_tramites/spc/Paginas/Concursos.aspx.
2. Asimismo, podrá consultar los Lineamientos internos que regulan la Operación del Subsistema de Ingreso en la SHCP en: http://www.hacienda.gob.mx/servicio_prof_carrera/doc_comunes/Lineamientos_Internos_Subsistema_de_Ingreso.pdf y en http://intranet.hacienda.gob.mx/servicios_tramites/spc/inf_mensual/Lineamientos_Internos_Subsistema_de_Ingreso.pdf
3. Cuando el/la ganador/a del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que venía ocupando, previo a su registro, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
4. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el/la candidato/a ganador/a, este deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los/as finalistas al siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
5. Los datos personales que se registren durante el reclutamiento, la selección así como las inconformidades y los recursos de revocación serán considerados confidenciales aun después de concluidos estos, en todo caso, deberán observarse las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales que resulten aplicables.
6. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

México, Distrito Federal, a 15 de julio de 2015.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, firma el Secretario Técnico

Director General Adjunto de Apoyo Técnico

Ing. Antonio López López

Rúbrica.

Secretaría de la Función Pública
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 0215

El Comité Técnico de Selección de la Secretaría de la Función Pública, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracciones III y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32, fracción II, 34 al 40, 47 y 92 de su Reglamento, así como en los numerales 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209, 210, 211 y 212 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 6 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013, emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA dirigida a toda persona interesada que desee ingresar al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal Centralizada del siguiente puesto vacante:

Denominación del Puesto	JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE PRESTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL Y PAGO DE SEGUROS 27-510-1-CFOC001-0000589-E-C-M		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	OC1 Jefatura de Departamento
Remuneración bruta mensual	\$ 22,153.30 (Veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 30/100 M. N.)		
Unidad Administrativa	Dirección General de Recursos Humanos	Ciudad	México, Distrito Federal.
Funciones	Función 1.- Ejecutar el proceso de la operación del Fondo de Ahorro Capitalizable de los Trabajadores al Servicio del Estado (FONAC), para atender las necesidades de los servidores públicos participantes. Función 2.- Integrar los reportes a la solicitud de pago de las aportaciones quincenales al FONAC, ante la institución correspondiente. Función 3.- Determinar las cuotas y aportaciones al Sistema de Ahorro para el Retiro (SAR-CV) de los servidores públicos de la Secretaría, para integrar los reportes y solicitud de pago. Función 4.- Validar el cálculo de la retención de las cuotas y aportaciones del ISSSTE en el Sistema de Nómina, de los servidores públicos de la Secretaría, para su entero a dicho Instituto. Función 5.- Asegurar la gestión de las prestaciones de seguridad social, FONAC y del pago de los seguros institucionales, para dar cumplimiento a los requerimientos de los servidores públicos en apego a la normatividad aplicable. Función 6.- Ejecutar las actividades inherentes a la afiliación de los servidores públicos ante el ISSSTE, la gestión de préstamos personales, programación al servicio del CLIDDA, para beneficio de los trabajadores. Función 7.- Participar en reuniones de trabajo solicitadas por terceros institucionales que asegure el cumplimiento en el otorgamiento de prestaciones de seguridad social, seguros y FONAC. Función 8.- Asesorar a los servidores públicos respecto al otorgamiento de las prestaciones de seguridad social, seguros y FONAC. Función 9.- Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos.		
Perfil que deberán cubrir los (las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional	
		Grado de avance: Terminado o Pasante	
		Area General	Carrera Genérica
		Ciencias Naturales y Exactas	Contaduría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
		Ingeniería y Tecnología	Administración
	Experiencia Laboral:	Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Mínimo 4 años de experiencia en:	
		Area de Experiencia	Area General
		Ciencias Económicas	Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos

	Capacidades Profesionales:	Comunicación Efectiva. Nivel de Dominio (1) Enfoque a Resultados. Nivel de Dominio (1) Lenguaje Ciudadano. Nivel de Dominio (1)
	Evaluación de Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo
	Exámenes de Conocimientos:	- Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal" se encuentra en la siguiente liga: http://www.gob.mx/sfp/documentos/guia-de-referencia-en-materia-de-conocimientos-sobre-la-administración-pública-federal - Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: http://www.gob.mx/sfp/documentos/bolsa-de-trabajo-de-la-sfp (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).
	Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.

BASES DE PARTICIPACIÓN

1a. Requisitos de participación.

Podrán participar los (las) ciudadanos(as) que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y aquellos establecidos en las bases de la Convocatoria. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: (Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal).

1. Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar;
 2. No haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso;
 3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público;
 4. No pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro(a) de algún culto, y
 5. No estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal o administrativo; así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso.
- No existirá discriminación por razón de género, edad, discapacidad, condiciones de salud, religión, estado civil, origen étnico o condición social, para la pertenencia al servicio.

2a. Documentación requerida.

La Revisión y Evaluación de Documentos, específicamente en lo relativo al perfil del puesto, se llevará a cabo conforme a los Catálogos de Carreras, de Campos y Areas de Experiencia, establecidos por esta Secretaría en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx (para efectos de esta Convocatoria, Trabajaen).

Sin excepción alguna, los (las) aspirantes deberán presentar en original o copia certificada legibles para su cotejo y copia simple legible para su entrega, en las oficinas de la Secretaría la Función Pública, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban a través de la herramienta electrónica www.trabajaen.gob.mx, en el orden que se enlistan, los siguientes documentos:

- 1.- Impresión del documento de Bienvenida al Sistema TrabajaEn, como comprobante del folio asignado por el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx al (la) aspirante para el concurso en cuestión.
- 2.- Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: Credencial para votar vigente o pasaporte vigente o cédula profesional. Cabe señalar que de acuerdo a las políticas del Instituto Nacional Electoral (INE) antes IFE, las credenciales para votar con terminación "03", "09" y "12" dejaron de ser aceptadas como medio de identificación oficial.
- 3.- Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.
- 4.- Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado(a), sólo serán válidos el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública, en términos de las disposiciones aplicables; el Comité Técnico de Selección determinó que para efectos de acreditar el nivel Licenciatura con grado de avance Titulado(a), NO se aceptará la constancia o acta de presentación y/o acreditación del

examen profesional, ni cualquier otro documento con el que se pretenda acreditar que la expedición del título y/o cédula profesional se encuentran en trámite y se refiera a uno distinto al descrito con anterioridad. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado con una antigüedad no mayor a 6 meses. Para los casos en que el requisito académico señale "Carrera Técnica, Comercial o Nivel Medio Superior" se aceptarán: el certificado de terminación de estudios, título, carta de pasante con el 100% de créditos o constancia de terminación de estudios con sello de la Institución Educativa reconocida por la Secretaría de Educación Pública.

De conformidad con el numeral 175 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, cuando en una Convocatoria se establezca como requisito de escolaridad el Título Profesional o grado académico en el nivel Licenciatura, se aceptará el grado de Maestría o Doctorado en el nivel terminado y/o pasante en las áreas académicas definidas, siempre y cuando, el (la) concursante cuente con algún título o cédula profesional de nivel licenciatura en alguna de las áreas de conocimientos relacionadas en el Catálogo de Carreras de la Secretaría de la Función Pública.

5.- Currículum Vitae máximo 3 cuartillas, actualizado, con fotografía y números telefónicos de los empleos registrados incluyendo el actual, en los que se detallen claramente, funciones específicas, puesto ocupado y periodo en el cual laboró.

6.- Los datos de localización física y telefónica de cuando menos una referencia laboral comprobable respecto de cada uno de los empleos con los que se acrediten los años de experiencia requeridos para el puesto que en cuestión, (dicha información podrá incorporarla en el Currículum Vitae).

7.- Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres y hasta los 45 años de edad).

8.- Escrito bajo protesta de decir verdad, en el cual manifiesta lo siguiente:

a) Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; No haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; No pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro(a) de culto; No estar inhabilitado(a) para el servicio público; y que la documentación presentada es auténtica.

b) No ser Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular en activo, o, en caso de serlo, deberá presentar la evidencia de haber acreditado las dos últimas evaluaciones del desempeño anuales en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como Servidores(as) Públicos(as) considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como Servidores(as) Públicos(as) de Carrera Titulares; lo anterior, en términos de lo dispuesto por el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los (las) Servidores(as) Públicos(as) de Carrera Titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Para las promociones por concurso de los (las) Servidores(as) Públicos(as) de Carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como Titular será adicional a las dos requeridas por el artículo 47.

c) No haber sido beneficiado(a) por algún Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, y en caso afirmativo manifestar en qué año, y en qué dependencia, quedando sujeto(a) a lo dispuesto en la normatividad aplicable emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

La Dirección de Ingreso y Control de Plazas le entregará el formato de escrito bajo protesta, para su llenado al momento de la revisión documental.

9.- Cédula de Identificación Fiscal, expedida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el cual contiene el Registro Federal de Contribuyentes (RFC).

10.- Clave Unica de Registro de Población (CURP).

11.- Presentar las constancias con las que acredite su Experiencia y Méritos.

- Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en Trabajaen, deberá presentar los documentos que comprueben cada periodo laborado desde su inicio hasta su fin, para lo cual se aceptarán: hojas únicas de servicios, constancias de servicios, constancias de nombramientos, cartas finiquito, constancias de baja, contratos de servicios profesionales por honorarios (con los recibos que soporten el periodo laborado), altas y bajas al IMSS o ISSSTE, recibos de pago (bimestrales por cada año laborado), declaraciones del Impuesto Sobre la Renta, actas constitutivas de empresas, poderes notariales, constancias de empleo expedidas en hojas

membretadas con dirección, números telefónicos, firma y sello; conteniendo: nombre completo del (la) candidato(a), periodo laborado, percepción, puesto(s) y funciones desempeñadas, Asimismo, se aceptará la carta, oficio o constancia de término de servicio social y/o prácticas profesionales emitidos por la Institución en la cual se hayan realizado y con las cuales se acrediten las áreas generales de experiencia y hasta por un año, de los solicitados en el perfil del puesto por el cual se concurre. Sólo se aceptarán cartas como Becario(a) hasta por un máximo de 6 meses. No se aceptarán cartas de recomendación como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida. Asimismo, toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español, invariablemente deberá acompañarse de la traducción oficial respectiva.

- Para la valoración del Mérito podrá presentar los documentos que lo comprueben tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos o premios, otros estudios y; en caso de Servidores(as) Públicos(as) de Carrera Titulares, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior, presentando las constancias respectivas; evidencia de las calificaciones de las dos últimas evaluaciones de desempeño y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes, de acuerdo a la Metodología y Escalas de Calificación (Ver www.trabajaen.gob.mx, dando clic en la liga Documentos e Información Relevante).

Sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, será motivo de descarte del concurso la NO presentación de los (las) aspirantes a cualquiera de las etapas del concurso en la fecha, hora y lugar que les sean señalados, así como la NO presentación de los originales de cualquiera de los documentos antes descritos en la forma, fecha, hora y lugar que la Dirección de Ingreso y Control de plazas determine para tal efecto.

Bajo ningún supuesto se aceptará en sustitución de los originales, copia fotostática, la constancia o solicitud de expedición por primera vez; de duplicados o de reposición con motivo del robo, destrucción o extravío de cualquiera de los documentos descritos, ni el acta levantada por tal motivo.

De no acreditarse a juicio del personal de la Dirección de Ingreso y Control de Plazas cualquiera de los datos registrados por los (las) aspirantes en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx, de los que exhiban en la revisión documental, o en cualquier etapa del proceso; o de NO exhibirse para su cotejo en la fecha, hora y lugar que sean requeridos, se descalificará automáticamente al (la) aspirante o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido sin responsabilidad para la Secretaría de la Función Pública, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

La Secretaría de la Función Pública mantiene una política de igualdad de oportunidades libre de discriminación por razones de edad, género, origen étnico, condiciones de salud, discapacidad, religión y estado civil, en atención a lo cual en ningún caso serán requeridos exámenes de gravidez y/o de VIH/SIDA, para participar en el concurso y en su caso para llevar a cabo la contratación.

3a. Registro de candidatos(as).

La inscripción o el registro de los (las) candidatos(as) al concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación de esta Convocatoria en la página www.trabajaen.gob.mx, la cual asignará a los (las) candidatos(as) un número de folio de participación para el concurso una vez que los (las) mismos(as) hayan aceptado sujetarse a las presentes bases, y que servirá para formalizar la inscripción al concurso de la plaza y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista que haga el Comité Técnico de Selección; lo anterior, con el fin de asegurar el anonimato de los (las) candidatos(as).

Calendario del concurso:

Fase o Etapa	Fecha o Plazo
Publicación del Concurso	15 de julio del 2015
Registro de candidatos(as) y Revisión curricular	Del 15 de julio del 2015 al 28 de julio del 2015
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	El Comité de Selección NO autorizó la reactivación de folios por causas imputables a los (las) aspirantes
Examen de Conocimientos	Del 29 de julio de 2015 al 12 de octubre de 2015
Evaluación de Habilidades	Del 29 de julio de 2015 al 12 de octubre de 2015
Revisión Documental	Del 29 de julio de 2015 al 12 de octubre de 2015
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Del 29 de julio de 2015 al 12 de octubre de 2015
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	Del 29 de julio de 2015 al 12 de octubre de 2015
Determinación	Del 29 de julio de 2015 al 12 de octubre de 2015

La Dirección de Ingreso y Control de Plazas podrá modificar, en cualquier momento, el lugar, fecha y hora programados para desahogar cada etapa y subetapa, por lo que se recomienda dar seguimiento a los mensajes que se generen con tal motivo a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx. La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección se realizarán, preferentemente, en las mismas fechas y horarios a todos(as) los (las) candidatos(as) que continúen en el concurso a fin de garantizar la igualdad de oportunidades. En caso de presentarse inconformidades o alguna solicitud de revisión de examen, se informará al (la) candidato(a), a través de la cuenta de correo reclutamiento@funcionpublica.gob.mx y/o se le notificará a través del portal www.trabajaen.gob.mx. Si se presenta alguna situación no prevista en estas bases, se informará a todos(as) los (las) candidatos(as) a través de los mismos medios.

4a. Temarios para la Etapa II.

Exámenes de Conocimientos:

Ver y estudiar profundamente el material de estudio denominado **“Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal”**, que representa el 40% de la calificación, la cual se encuentra disponible en el portal de la Secretaría de la Función Pública en el apartado 2014 y 2015 de la siguiente liga: <http://www.gob.mx/sfp/documentos/guia-de-referencia-en-materia-de-conocimientos-sobre-la-administración-pública-federal>

Asimismo, se deberá consultar y estudiar profundamente el temario y bibliografía específicos vinculados a las funciones del puesto, que representa el 60% de la calificación, y que puede consultar -utilizando en número de esta Convocatoria- en el portal de la Secretaría de la Función Pública de la liga: <http://www.gob.mx/sfp/documentos/bolsa-de-trabajo-de-la-sfp>

Adicionalmente, el temario relativo al Examen de Conocimientos será publicado en el portal www.trabajaen.gob.mx o; en su caso, se harán llegar a los (las) aspirantes a través de su correo electrónico cuando así lo requieran.

Evaluaciones de Habilidades

Las guías de estudio se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica http://www.trabajaen.gob.mx/servlet/CheckSecurity/JSP/jobsite_g/links_inicio.jsp, con el nombre de “Guía de Estudio para las Evaluaciones de Habilidades”.

5a. Presentación de Evaluaciones.

La Secretaría de la Función Pública comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica www.trabajaen.gob.mx, en el rubro “Mis Mensajes”; en el entendido de que, **será motivo de Descarte automático del concurso, NO presentarse en la fecha, hora y lugar señalados** para tal efecto.

Se sugiere a los(as) candidatos(as) considerar las previsiones necesarias de tiempo e imprevistos para sus traslados ya que la tolerancia máxima respecto a la hora en que se tenga programado el inicio de cada etapa será de 10 (Diez) minutos considerando como hora referencial la que indiquen los equipos de cómputo de la Dirección de Ingreso y Control de Plazas. Transcurrido dicho término, no se permitirá el acceso a las salas de aplicación a los(as) candidatos(as) que lleguen retrasados(as) quedando inmediatamente descartados(as) del concurso.

De conformidad con el numeral 208 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 6 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013, la invitación se enviará con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto. En dichos comunicados, se especificará la duración aproximada de cada evaluación (2 horas aproximadamente).

La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa “Revisión Curricular”, y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes premisas:

La subetapa de Examen de Conocimientos será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales. Para efectos de continuar en el proceso de selección, los (las) aspirantes deberán presentarse en lugar y hora señalado y aprobar los Exámenes de Conocimientos.

Los resultados obtenidos tendrán una vigencia de hasta un año, contado a partir del día en que se den a conocer éstos a través de Trabajaen, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; tiempo en el cual los (las) aspirantes podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de conocimientos, siempre y cuando se trate del mismo puesto, temario y bibliografía, lo que se deberá solicitar a través de la cuenta de correo electrónico: reclutamiento@funcionpublica.gob.mx, a más tardar un día posterior al cierre de inscripciones.

La subetapa de Examen de Conocimientos constará de 1 evaluación, la cual versará sobre los siguientes puntos: Conocimientos sobre la Administración Pública Federal que representará un 40% de la calificación; y Conocimientos Técnicos del Puesto que representará un 60% de la calificación.

La subetapa de Evaluación de Habilidades será motivo de descarte cuando el (la) aspirante NO se presente en el lugar y hora señalados para tal efecto por la Dirección de Ingreso y Control de Plazas. Las herramientas

que esta Dependencia aplicará para las evaluaciones de habilidades, serán las proporcionadas por la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública. Los resultados obtenidos tendrán una vigencia de hasta un año, contado a partir del día en que se den a conocer a través de Trabajaen tiempo en el cual los (las) aspirantes podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, siempre y cuando sean las mismas y hayan sido aplicadas a través de las herramientas proporcionadas por la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública.

Los resultados obtenidos en la Etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito serán considerados en el sistema de Puntuación General y, será motivo de descarte cuando el (la) aspirante NO se presente en el lugar y hora señalados para tal efecto por la Dirección de Ingreso y Control de Plazas, así como la NO presentación del original de cualquiera de los documentos que se describen en esta Convocatoria, incluido el hecho de que la carrera específica con la que se pretenda acreditar la carrera genérica del puesto que se concurre no se encuentre contenida en la impresión del Catálogo de Carreras que en la fecha de la revisión documental obtenga del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx el personal de la Dirección de Ingreso y Control de Plazas.

Asimismo, la Dirección General de Recursos Humanos para constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en Trabajaen, y aquella para acreditar la presente etapa, realizará consultas y cruce de información a los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará al (la) candidato(a) y se ejercerán las acciones legales procedentes.

La aplicación del Examen de Conocimientos, de las Evaluaciones de Habilidades, así como la Evaluación de la Experiencia y Valoración de Mérito y la revisión y verificación de documentos, se realizarán en las instalaciones de la Dirección de Ingreso y Control de Plazas de la Secretaría de la Función Pública.

El Comité Técnico de Selección determinará el lugar en que se llevará a cabo la etapa de Entrevista.

De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, vigente a partir del 23 de abril del 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

- Orden en los puestos desempeñados.
- Duración en los puestos desempeñados.
- Experiencia en el Sector público.
- Experiencia en el Sector privado.
- Experiencia en el Sector social.
- Nivel de responsabilidad.
- Nivel de remuneración.
- Relevancia de funciones o actividades.
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.
- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:

- Resultados de las evaluaciones del desempeño (en caso de servidores(as) públicos(as) de carrera titulares).
- Resultados de las acciones de capacitación (en caso de servidores(as) públicos(as) de carrera titulares).
- Resultados de procesos de certificación (en caso de servidores(as) públicos(as) de carrera titulares).
- Logros.
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios.

Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores considerados en concursos de la Secretaría de la Función Pública y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar. Asimismo, en caso de que exista un error en la captura de la calificación obtenida por un(a) aspirante en el examen de conocimientos, el (la) operador(a) de ingreso podrá revertir el resultado notificando dicha situación al Comité Técnico de Selección.

Los (las) Servidores(as) Públicos(as) de Carrera que cuenten con habilidades gerenciales certificadas y deseen que sus resultados les sean considerados para fines de ingreso, **deberán solicitarlo al correo electrónico: reclutamiento@funcionpublica.gob.mx, única y exclusivamente el mismo día de su registro en el concurso correspondiente**, a fin de que el Comité Técnico de Selección cuente con el tiempo suficiente para atender su petición y la Dirección General de Recursos Humanos pueda enviar la solicitud y recibir respuesta de la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública. Las habilidades certificadas, deberán ser las mismas a las requeridas en el puesto en concurso y tener el mismo nivel de dominio.

En caso de no contar con una respuesta respecto a la solicitud correspondiente previo al inicio de la etapa de que se trate, ya sea para el examen de conocimientos y/o evaluación de habilidades, los (las) aspirantes que hubiesen solicitado el reflejo de los resultados obtenidos con anterioridad deberán presentarse a las evaluaciones el mismo día que el resto de los (las) participantes; lo anterior, con la finalidad de dar cumplimiento con el artículo 18 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

De acuerdo al principio de igualdad de oportunidades no procederá la reprogramación de las fechas para la aplicación de cualquiera de las etapas del concurso a petición de los (las) candidatos(as). Asimismo, en caso de que un(a) candidato(a) requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido al (la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: reclutamiento@funcionpublica.gob.mx. Es importante señalar, que **únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no así procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.**

ETAPA DE ENTREVISTA:

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de candidatos(as) con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de Entrevista, de acuerdo con las Reglas de Valoración y el Sistema de Puntuación establecidos en la Secretaría de la Función Pública, basadas en el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 6 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013.

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, pasarán a la etapa de Entrevista, los (las) cinco candidatos(as) con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado, cuando el universo lo permita. En caso de empate en quinto lugar de acuerdo con el orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar, el tercer lugar, el cuarto lugar y la totalidad de candidatos(as) que compartan el quinto lugar. Cabe señalar, que el número de candidatos(as) que se continuarían entrevistando, será de tres y sólo se entrevistarían en caso de NO contar al menos con un(a) finalista de entre los (las) cinco candidatos(as) ya entrevistados(as).

El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.

Para la evaluación de la Entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará el criterio siguiente:

Contexto, (favorable o adverso)

Estrategia (simple o compleja)

Resultado (sin impacto o con impacto)

Participación (protagónica o como miembro de equipo)

ETAPA DETERMINACION:

Se considerarán finalistas a los (las) candidatos(as) que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el Sistema de Puntuación General, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable (60 puntos) para ser considerados(as) aptos(as) para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 40, fracción II de su Reglamento.

En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

a) Ganador(a) del concurso, al (la) finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al (la) de mayor Calificación Definitiva, -en caso de empate en primer lugar, corresponderá al (la) Presidente(a) del CTS ejercer bajo su más estricta responsabilidad su derecho de veto en contra de alguno(a) de los (las) finalistas, declarándose entonces ganador(a) a aquel(la) respecto de el (la) cual no se hubiese ejercido tal veto- y

b) Al (la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el (la) ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior:

I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o

II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o

c) Desierto el concurso.

6a. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación

El listado de candidatos(as) en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllos(as) con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el Sistema de Puntuación General aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización en la Primera Reunión Extraordinaria de 2013 celebrada el 8 de marzo del 2013:

Sistema de Puntuación General

Etapas	Enlace	Jefatura de Departamento	Subdirección	Dirección de Área	Dirección General Adjunta	Dirección General
II. Examen de Conocimientos	30	30	20	20	10	10
II. Evaluación de Habilidades	20	20	20	20	20	20
III. Evaluación de Experiencia	10	10	20	20	30	30
III. Valoración de Mérito	10	10	10	10	10	10
IV. Entrevistas	30	30	30	30	30	30
Total	100	100	100	100	100	100

7a. Publicación de Resultados.

Los resultados del concurso, serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

8a. Reserva de Candidatos(as)

Los (las) candidatos(as) entrevistados(as) por los (las) miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores(as) del concurso y obtengan el puntaje mínimo de calificación (60 puntos), se integrarán a la reserva de Candidatos(as) de la rama de cargo o puestos de que se trate, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso en cuestión.

Los (las) candidatos(as) finalistas estarán en posibilidad de ser convocados(as) durante el periodo que dure su vigencia de permanencia en la reserva de candidatos(as) y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de la Función Pública, a participar en concursos bajo la modalidad de Convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes cuando así lo prevenga el Comité Técnico de Selección.

<http://www.funcionpublica.gob.mx>

9a. Declaración de Concurso Desierto

El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto el concurso por las siguientes causas:

- I. Porque ninguno(a) candidato(a) se presente al concurso;
- II. Porque ninguno(a) de los (las) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista (60 puntos); o
- III. Porque sólo un(a) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado(a) o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los (las) integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva Convocatoria.

10a. Cancelación de Concurso

El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de la plaza en los supuestos siguientes:

- I. **Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o**
- II. **El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o**
- III. **El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.**

11a. Principios del Concurso

En el portal www.dof.gob.mx podrá consultarse la Convocatoria, los detalles sobre el concurso y el puesto vacante. Los datos personales de los (las) aspirantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. Los (las) aspirantes se responsabilizarán de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente Convocatoria sin responsabilidad alguna a cargo de la Secretaría de la Función Pública.

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a lo previsto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y en las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, establecidas mediante Acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 6 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013.

12a. Resolución de dudas:

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los (las) candidatos(as) formulen con relación a la plaza y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico reclutamiento@funcionpublica.gob.mx o bien el número telefónico 2000 3000 Ext. 5297, 5407, 5381, 5350 y 5391 con un horario de atención de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas.

13a. Inconformidades:

Los (las) concursantes podrán presentar su inconformidad ante la Dirección General Adjunta de Quejas y Denuncias, de la Contraloría Interna de esta Secretaría, en Av. Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, Alvaro Obregón, D.F., en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.

14a. Recurso de Revocación:

Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, los (las) interesados(as) estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones sitas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Primer Piso, Ala Sur, Colonia Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, C. P. 01020, México, D. F., en horario de las 09:00 a las 18:00 horas en días hábiles; lo anterior, conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

15a. Procedimiento para la Reactivación de Folios

En caso de que el descarte de un folio se deba a errores del Sistema o de captura u omisiones por parte del personal de esta Secretaría, dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado o se detecte el descarte, se enviarán al Comité los soportes documentales.

El Comité Técnico de Selección de esta Secretaría, podrá determinar bajo su responsabilidad en cualquier etapa del concurso la reactivación o no de folios, conforme a lo siguiente:

a) Dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado o detectado el descarte de un folio, en un horario de 9:00 a 18:00 hrs. los (las) interesados(as) podrán enviar su solicitud de reactivación al correo electrónico: reclutamiento@funcionpublica.gob.mx, siempre y cuando las causas del descarte no sean imputables a los (las) propios(as) aspirantes.

b) Dentro de los 5 días hábiles posteriores a la solicitud de reactivación de un folio, el Comité Técnico de Selección sesionará para determinar la procedencia o improcedencia de la petición.

Los (las) aspirantes que requieran la aclaración de dudas sobre la reactivación de un folio, deberán enviar un correo a la cuenta reclutamiento@funcionpublica.gob.mx, dentro de los 5 días hábiles posteriores a la fecha en que se les informe acerca de la reactivación o no de un folio.

La reactivación de folios NO procederá cuando:

I. El (la) aspirante cancele voluntaria o involuntariamente su participación en el concurso o capture información falsa, imprecisa, incompleta o errónea en sus datos curriculares,

II. En la Revisión Curricular, el Sistema descarte al (la) aspirante por existir errores, deficiencias o falta de coincidencias entre la información asentada en su currículum y los requisitos establecidos en el perfil del puesto al que pretenda aplicar, y

III. Exista duplicidad de registros en Trabajaen.

Cualquier caso no previsto será resuelto por el Comité Técnico de Selección dentro de los 5 días hábiles siguientes al día en que se tenga conocimiento del mismo.

16a. Disposiciones generales

Además de lo señalado en la base 11a. de esta Convocatoria, en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y el puesto vacante de la Secretaría de la Función Pública.

Cuando el (la) ganador(a) del concurso tenga el carácter de Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular, para poder ser nombrado(a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que venía ocupando, previo a su ingreso, toda vez que no puede permanecer activo(a) en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el (la) candidato(a) ganador(a), el (la) ganador(a) deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará como renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los (las) finalistas, al (la) siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60, fracción I y 75, fracciones I y VII, de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

Los datos personales que se registren durante el reclutamiento, la selección, así como en las inconformidades y los recursos de revocación serán considerados confidenciales, aun después de concluidos éstos, en todo caso, deberán observarse las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales que resulten aplicables.

Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección en sesión extraordinaria a partir de los 5 días hábiles posteriores a la fecha en que se tenga conocimiento del hecho y conforme a las disposiciones aplicables.

México, D.F., a 15 de julio de 2015.

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de la Función Pública
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, firma el Secretario Técnico y
Director General de Tecnologías de Información

Ing. Miguel Sebastián Casillas Ruppert

Rúbrica.

CUARTA SECCION

CONVOCATORIAS PARA CONCURSOS DE PLAZAS VACANTES DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

Secretaría de Desarrollo Social
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 58/2015

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	Subdirección de Conservación y Mantenimiento		
Código de Plaza	20-411-1-CFNA002-0000116-E-C-N		
Nivel Administrativo	NA2 Subdirección de Area	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$ 28,664.16 (Veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos con dieciséis centavos M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	Sede	Distrito Federal
Adscripción	Dirección General de Recursos Materiales		
Funciones Principales	1. Coordinar la ejecución de los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo de los inmuebles de la secretaría a nivel central. 2. Supervisar que se realice el mantenimiento de los inmuebles de la secretaría de acuerdo a los contratos celebrados con terceros y evaluar su operación de acuerdo a las observaciones recabadas de las residencias de los inmuebles. 3. Controlar los inventarios de materiales para identificar las necesidades de adquisición para el mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones e inmuebles y elaborar la solicitud correspondiente. 4. Coordinar los trabajos de conservación y mantenimiento de las residencias de los inmuebles de la secretaría para verificar el desarrollo de los programas de mantenimiento de acuerdo a lo establecido. 5. Coordinar el funcionamiento de la red de agua, sistema de alumbrado, bombas de agua, desinfección de tinacos y cisternas, sistema hidráulico, así como el cumplimiento de labores de higiene y recolección de basura en cuanto a la oportunidad requerida por las áreas de la secretaría a nivel central. 6. Participar en la integración del plan anual de conservación y mantenimiento de los inmuebles de la secretaría a nivel central. 7. Inspeccionar el estado físico en que se encuentran los inmuebles de la secretaría a nivel central, a fin de proporcionar los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo de acuerdo a las necesidades detectadas.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		Licenciatura o Profesional	Titulado
		Area de Estudio	Carrera
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
	Experiencia Laboral	Ingeniería y Tecnología	Arquitectura
		3 años	
		Grupo de experiencia	Area de experiencia
		Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
	Idiomas	No Aplica	
	Otros	No Aplica	
	Requisitos adicionales	Disponibilidad para Viajar	

Nombre del Puesto	Subdirección de Eventos Presidenciales		
Código de Plaza	20-100-1-CF01012-0000320-E-C-D		
Nivel Administrativo	NA1 Subdirección de Área	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$ 25,254.76 (Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos con setenta y seis centavos M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	Sede	Distrito Federal
Adscripción	Secretaría de Desarrollo Social		
Funciones Principales	1. Organizar la participación de representantes del programa social de la SEDESOL para lograr los objetivos del evento definido por giras de Presidencia y el Estado Mayor Presidencial. 2. Coordinar con giras presidenciales y el Estado Mayor Presidencial "in situ" la realización de las tareas preparativas del evento con los responsables del programa para que se hagan en tiempo y forma. 3. Coordinar con giras presidenciales y el Estado Mayor Presidencial "in situ" la realización del evento del programa para que se realicen en tiempo y forma. 4. Evaluar los eventos con la colaboración del personal de gabinete de apoyo, a través de mecanismos estratégicos que conlleven a verificar los resultados de alcance e impacto de los mismos.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		Preparatoria o Bachillerato	Terminado o Pasante
		Área de Estudio	Carrera
		Todas las carreras del catálogo de TrabajaEn	Todas las carreras del catálogo de TrabajaEn
	Experiencia Laboral	6 años	
		Grupo de experiencia	Área de experiencia
		Ciencias Sociales	Relaciones Públicas
		Ciencias Económicas	Administración
			Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo
		Ciencia Política	Administración Pública
			Sociología Política
			Ciencias Políticas
	Idiomas	No Aplica	
	Otros	No Aplica	
	Requisitos adicionales	Disponibilidad para Viajar	

Nombre del Puesto	Analista Legislativo		
Código de Plaza	20-100-1-CFPA001-0000271-E-C-T		
Nivel Administrativo	PA1 Enlace	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$ 14,297.37 (Catorce mil doscientos noventa y siete pesos con treinta y siete centavos M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	Sede	Distrito Federal
Adscripción	Secretaría de Desarrollo Social		
Funciones Principales	1. Analizar leyes, decretos, reglamentos, programas públicos y otras disposiciones jurídicas para identificar la normatividad que se relaciona con los temas de las iniciativas, proyectos, minutas y dictámenes de carácter legislativo. 2. Compilar documentación de tipo jurídico, económico, social o administrativo de la SEDESOL para apoyar en el estudio, análisis y respuesta de iniciativas, proyectos, minutas y dictámenes. 3. Realizar informes, oficios, solicitudes y correspondencia para los órganos de gobierno, unidades administrativas, así como organizaciones sociales, académicas y de cooperación técnica, para control interno y seguimiento de las opiniones institucionales del Departamento de Análisis Legislativo.		

	4. Analizar y sistematizar información de la Secretaría, sus órganos desconcentrados, entidades sectorizadas y otras dependencias de la Administración Pública Federal, relacionada con temas de pobreza, educación y alimentación, con el fin de facilitar su consulta.		
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
			Apoyo ejecutivo y/o Administrativo
		Educación y Humanidades	Medios de Comunicación Impresos y Electrónicos
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
			Teoría y Métodos Generales
		Ciencia Política	Ciencias Políticas
	Idiomas	No Aplica	
	Otros	No Aplica	
	Requisitos adicionales	No Aplica	

Nombre del Puesto	Secretaria de la Secretaria Técnica		
Código de Plaza	20-100-2-CF21866-0000304-E-C-D		
Nivel Administrativo	PQ1 Enlace	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$ 7,852.35 (Siete mil ochocientos cincuenta y dos pesos con treinta y cinco centavos M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	Sede	Distrito Federal
Adscripción	Secretaría de Desarrollo Social		
Funciones Principales	1. Estandarizar el acervo documental mediante sistemas con el fin de que los expedientes se mantengan en buen estado y ubicados en un lugar adecuado para su resguardo y consulta. 2. Consolidar la recepción y registro de documentos, para su atención en tiempo y forma. 3. Realizar documentos diversos, como minutas, informes, oficios, tarjetas, solicitudes y correspondencia, con el propósito de apoyar en el seguimiento y resolución de peticiones. 4. Realizar actividades administrativas como: atención de llamadas telefónicas, fotocopiado y correspondencia, para el seguimiento de peticiones de la ciudadanía.		
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 Sociales
		Ciencias Económicas	Archivonomía y Control Documental
			Administración
			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 supe 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 Gravedad para las mujeres ni el de VIH/Sida para mujeres y hombres. Asimismo, en cumplimiento al artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita el desempeño del puesto en concurso; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. De igual forma, deberán acudir al desahogo de cada una de las etapas del proceso de selección, su no presentación propiciará el descarte del concurso correspondiente, por falta de interés jurídico. Para los servidores(as) públicos(as) que se encuentren en activo en la Administración Pública Federal, deberán cumplir con lo señalado en el artículo 47 del RLSPC y en el numeral 252 de las DMPOARH, en donde se indica que para que un(a) servidor(a) público(a) de carrera pueda ser sujeto(a) a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, deberá contar al menos con dos evaluaciones del desempeño anuales como servidores públicos de carrera titulares, las cuales deberán ser consecutivas e inmediatas a la fecha en que la o él candidato se registre en el concurso de que se trate y correspondan al rango del puesto que desempeñe por lo que respecta a los servidores públicos de carrera eventuales, primero deberán haber obtenido su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares y contar con sus dos evaluaciones del desempeño en dicha calidad, para estar en posibilidad de concursar para una promoción.

	Para efectos de acreditar las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del RLSPC, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 174 de las DMPOARH. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando las o los servidores públicos de carrera titulares concursen por puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Adicionalmente, en caso de que las y los aspirantes pasen las etapas I. Revisión Curricular, II. Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades y III. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito de las y los candidatos del Procedimiento de Selección señalado en el artículo 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, deberán presentar obligatoriamente la documentación que se detalla en el apartado denominado Documentación Requerida, de no presentar la documentación, procederá el descarte de la o él aspirante; en caso de aprobar este trámite y que estén fehacientemente acreditados los requisitos legales inherentes al perfil del puesto publicado en el Diario Oficial de la Federación pasarán a entrevista.
5. De la Veracidad y Legalidad con que deberán conducirse las y los aspirantes	Las y los aspirantes están obligados(as) a conducirse con veracidad, por lo que: 1. En los casos en que se corrobore que cualquier aspirante, incluyendo a la o el candidato ganador de un concurso presentó documentos falsos, alterados o apócrifos, obteniendo mediante estos beneficios o derechos que no les correspondan, o bien, se condujeron con falsedad previo, durante y después de su ingreso al servicio de la SEDESOL, se dará aviso a las autoridades competentes para dar inicio a las actuaciones legales tendientes a determinar la nulidad del nombramiento, con independencia de las acciones laborales, administrativas o penales que correspondan, de conformidad a lo dispuesto en el numeral 138, fracción V de las DMPOARH. 2. Cuando se advierta la duplicidad de registros en TrabajaEn, el Comité Técnico de Selección advertirá al aspirante de dicha circunstancia, exhortándole a cancelar o corregir la información y preservar un único registro. Estos casos se informarán a la Secretaría de la Función Pública para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 215 de las DMPOARH.
6. Registro de Aspirantes	La inscripción a un concurso y el registro de las y los aspirantes al mismo se realizarán, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx, que les asignará un número de folio para el concurso en el momento que acepte las bases, este número de folio servirá para formalizar su inscripción e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de las y los aspirantes.
7. Documentación Requerida	Las y los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, por vía electrónica: 1. Currículum Vitae detallado y actualizado con fotografía. Incluir el teléfono, en su caso, de los tres últimos empleos, con experiencia laboral claramente desarrollada. 2. Currículum impreso de la página electrónica TrabajaEn. 3. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 4. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa. Para los casos en que el requisito académico sea "Titulado" se aceptará Título o Cédula Profesional o documento que acredite que el Título o Cédula Profesional se encuentra en trámite, de conformidad con el numeral 175 del Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y del Servicio Profesional de Carrera. En los casos en los que el requisito académico es "Terminado o Pasante" sólo se aceptará certificado o carta de terminación de estudios expedida por la institución educativa debidamente sellada y firmada, que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado.

	En caso de haber obtenido el Título Profesional en un periodo anterior a seis meses previo a la publicación de la presente convocatoria, se podrá acreditar la obtención del mismo con el acta del examen profesional debidamente firmado y sellado por la Institución Educativa correspondiente. La acreditación de títulos o grados de las y los aspirantes se realizará a través de la cédula o título registrado en la Secretaría de Educación Pública (SEP); en el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. 5. Constancias que acrediten su experiencia laboral en las áreas solicitadas en el perfil del puesto (constancias laborales emitidas por el área facultada para su expedición, hoja única de servicio, talones de pago, contratos y hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS). La documentación comprobatoria deberá estar membretada y sellada. No se aceptan como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida; constancias de servicio social y prácticas profesionales, cartas de recomendación, constancias emitidas por el superior jerárquico inmediato del puesto ocupado, constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario, constancias de haber realizado proyectos de investigación. 6. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, pasaporte vigente o cédula profesional). 7. Cartilla del Servicio Militar Nacional y hoja de liberación (en el caso de hombres hasta los 45 años). 8. Escritos bajo protesta de decir verdad (los cuales se encuentran disponibles en la página electrónica www.sedesol.gob.mx, en la ruta: Servicio Profesional de Carrera/Ingreso/Formatos): • De no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. • De decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. • De decir verdad de no ser Servidor Público de Carrera Titular. 9. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso (Hoja de Bienvenida). 10. Conforme al artículo 47 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, para el caso que existan Servidores Públicos de Carrera que concursen para una plaza de un rango superior al nivel del puesto que ocupan, deberán presentar copia de sus dos evaluaciones del desempeño anuales como Servidores Públicos de Carrera Titulares, que sean consecutivas e inmediatas anteriores a la fecha en que el candidato se registre como aspirante en el concurso correspondiente. Para que los Servidores Públicos de Carrera Eventuales de primer nivel de ingreso puedan acceder a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera de mayor responsabilidad o jerarquía deberán contar con al menos dos evaluaciones anuales del desempeño como Servidores Públicos de Carrera Titulares, además de la prevista en el artículo 33 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 11. En lo relativo a la valoración del mérito en lo correspondiente a otros estudios concluidos se deberán proporcionar documentos que acrediten diplomados, maestrías o doctorados que complementen, el perfil requerido o la rama de cargo; para el caso de estudios realizados en el extranjero, se aplicará lo señalado en el punto número 4.

	A fin de valorar el mérito en lo correspondiente a logros, distinciones, reconocimientos o premios y actividad destacada en lo individual, únicamente se considerará para evaluar los puntos mencionados lo dispuesto en la Metodología y Escalas de Calificaciones de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, documento emitido por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría de la Función Pública, que entró en vigor a partir del 23 de abril de 2009 y que se encuentra disponible en el sitio web TrabajaEn, en la sección de documentos relevantes. 12. Cuando el ganador del concurso tenga el carácter de Servidor Público de Carrera Titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del Artículo 11 de la Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. No se aceptarán documentos en otro día o momento diferente al indicado en el mensaje que se les envía a su cuenta de www.trabajaen.gob.mx. Si no se cuenta con esta información en el momento señalado será descartado inmediatamente del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes. Es importante señalar que cualquier inconsistencia en la documentación presentada y/o información registrada en el sistema de TrabajaEn, será causa de descarte. La Secretaría de Desarrollo Social se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por la y el aspirante, para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos; de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Desarrollo Social, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. Serán motivos de descarte de aspirantes en el cotejo documental: 1. La no presentación de la Currícula. 2. No presentar la documentación comprobatoria en ORIGINAL. 3. No cumplir con el perfil de escolaridad. 4. No cumplir con el perfil de experiencia laboral. 5. La no presentación de identificación oficial. 6. La no presentación del acta de nacimiento en original o copia certificada. 7. La no presentación de la cartilla liberada o acta levantada en el ministerio público de pérdida de documentos oficiales, o la solicitud de reposición efectuada en la SEDENA. 8. La no presentación del título, cédula profesional en caso de que el perfil requiera TITULADO o acta del examen profesional debidamente firmada y emitida por la institución educativa correspondiente. 9. La no presentación del historial académico con 100% de créditos en el caso del que el perfil requiera PASANTE y CARRERA TERMINADA 10. La no presentación de las cartas de protesta. 11.- La no presentación de las constancias laborales requeridas para acreditar la experiencia laboral. 12.- En su caso, la no presentación de las Evaluaciones al Desempeño señaladas en el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera. 13. Presentarse fuera del horario programado, mismo que se les notifica a las y los aspirantes vía mensaje electrónico en el Sistema de Mensajes del portal TrabajaEn. En términos generales las personas que participen en los procesos de selección deberán poseer y exhibir las constancias originales con las que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto publicado en la presente convocatoria, en caso de no acreditar alguno de los requisitos legales señalados en las presentes bases de la convocatoria, o en el perfil del puesto, la o el aspirante no podrá continuar el proceso de selección.

8. Reactivación de Folio	Los Comités Técnicos de Selección de las plazas sujetas a concurso acordaron que no se permitirá la reactivación de folios.
9. Desarrollo del Concurso	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica. Sin embargo, previo acuerdo del Comité Técnico de Selección y previa notificación correspondiente a las y los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario.
10. Temarios y Guías	El temario referente a la evaluación de conocimientos (capacidades técnicas) se encontrarán a disposición de las y los aspirantes en la página electrónica de la Secretaría de Desarrollo Social, ruta: www.sedesol.gob.mx/ , Servicio Profesional de Carrera/Ingreso/Guías de Estudio a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.
11. Presentación de Evaluaciones	La Secretaría de Desarrollo Social, comunicará, con dos días hábiles de anticipación a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. Cabe señalar que las evaluaciones de conocimientos, habilidades y el cotejo documental se llevarán a cabo en la Ciudad de México en Paseo de la Reforma 51, piso 5, Col. Tabacalera, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06030. Cuando el puesto publicado corresponda a un Estado de la República Mexicana, las evaluaciones de conocimientos, habilidades y el cotejo documental se realizarán en la Entidad correspondiente. Se solicita a las y los aspirantes presentarse puntualmente informándoles que el tiempo de tolerancia será de 10 minutos ya que de presentarse posteriormente implica el descarte del proceso de reclutamiento.
12. Procedimiento de revisión de la evaluación de conocimientos (examen técnico)	En apego a lo señalado por el numeral 219 de las DMPOARH, la revisión de la evaluación de conocimientos (examen técnico), sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos, ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. En caso de que un(a) aspirante requiera la revisión de la evaluación de conocimientos (examen técnico), ésta deberá ser solicitada por escrito dirigido al Comité Técnico de Selección dentro de un plazo máximo de tres días hábiles contados a partir de la aplicación de la evaluación.
13. 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

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
	Jefatura de Departamento	30	20	10	10
	Enlace	30	20	10	10
	De no acreditar estos requisitos, el aspirante no podrá ser considerado en el listado de prelación para ser sujeto a entrevista. De conformidad a lo señalado por el artículo 34 del RLSPC, el procedimiento de selección de las y los aspirantes comprenderá las siguientes etapas: I. Revisión curricular (Portal TrabajaEn) II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades. III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito. IV. Entrevista, y V. Determinación.				

I. Etapa de Revisión Curricular

Con fundamento en el numeral 192 de las DMPOARH, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés.

Una vez que la persona haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro. TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general.

El hecho de que le sea asignado un número de folio de participación a la o el aspirante por el Portal TrabajaEn, significa que acepta concursar de conformidad a lo estipulado en las presentes bases. El folio servirá para formalizar su registro, así como para identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de las y los aspirantes.

El hecho de que las y los aspirantes pasen esta etapa, las y los obliga a poseer y exhibir las constancias originales con que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto publicado en la presente convocatoria, lo que será verificado en el Cotejo Documental que se realiza previo a la entrevista, en el que las y los aspirantes deberán acreditar los requisitos legales contenidos en la presente convocatoria de conformidad a lo señalado en los numerales 174 y 213 de las DMPOARH.

II. Etapa de Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades.

En la aplicación de las evaluaciones se deberá observar lo señalado en el rubro denominado Notificaciones y domicilio al que deberán acudir las y los aspirantes para el desahogo de las etapas del Proceso de Selección. La aplicación de Evaluaciones se llevará a cabo en las instalaciones de la SEDESOL o bien en los domicilios que se les notifiquen a las y los aspirantes a través del sistema de mensajes del Portal TrabajaEn y deberán respetarse las fechas y horarios programados que se notifiquen a las y los aspirantes, de no presentarse estos en el lugar, fecha y hora programados se procederá al descarte del concurso.

La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos (exámenes técnicos), debe ser igual o superior a 70 puntos en todos los niveles jerárquicos o rangos que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Este examen será motivo de descarte en caso de obtener una calificación inferior a 70 puntos.

Las evaluaciones de habilidades consistirán en la aplicación de herramientas para la medición de capacidades, la cual no tendrá calificación mínima aprobatoria. Las evaluaciones de habilidades no serán motivo de descarte.

III. Etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.

Al inicio de esta etapa se llevará a cabo el cotejo documental, que consistirá en la revisión y análisis de los documentos que presenten las y los aspirantes con los que acrediten que cumplen con el perfil de la plaza en concurso, en apego a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera. La SEDESOL en todo momento estará en oportunidad de constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada a los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará al candidato y se ejercerán las acciones legales procedentes, en cumplimiento a lo señalado en el numeral 220 de las DMPOARH.

Los datos que se asienten en el Currículum Vitae Extenso deberán ser los mismos que la o el aspirante registró en el Sistema TrabajaEn. De presentar mayor información en el currículum extenso que no esté registrada en el currículum TrabajaEn, dicha información no será tomada en cuenta. Las y los aspirantes estarán obligados a presentarse en la fecha, lugar y hora programados para esta actividad, las cuales se les notificarán a través del sistema de mensajes de TrabajaEn.

Esta etapa se desarrollará de conformidad a la Metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (www.spc.gob.mx, dando clic en Red de Ingreso). La sesión en que tendrá verificativo la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito se llevará a cabo en sesión privada del Comité Técnico de Selección a efecto de que se esté en oportunidad de convocar a los candidatos a la siguiente etapa del proceso de selección, tal y como lo indica el numeral 224 de las DMPOARH.

IV. Entrevista.

De conformidad a lo señalado en el artículo 36 del RLSPC “El Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de las y los candidatos, establecerá el número de aspirantes que pasan a la etapa de entrevista y elegirá de entre ellos, a los que considere aptos para el puesto. Los candidatos así seleccionados serán considerados finalistas”, “En caso de que ninguno de los candidatos entrevistados sea considerado finalista, el Comité Técnico de Selección continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos que hubieren aprobado...”; de igual forma, y en atención a lo dispuesto por el numeral 184 frac. V de las DMPOARH, las Reglas de Valoración General consideran, “El número mínimo de candidatos a entrevistar, el cual será al menos de cinco si el universo de candidatos lo permite. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del Reglamento fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos”.

El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los siguientes criterios:

- Contexto
- Estrategia o acción
- Resultado, y
- Participación

Las entrevistas podrán realizarse a través de medios electrónicos de comunicación, siempre y cuando la situación así lo amerite, situación que se dejará asentada en el acta correspondiente.

V. Etapa de Determinación

En esta etapa el Comité Técnico de Selección (de acuerdo al numeral 235 de las DMPOARH), resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de determinación, declarando:

- a) Ganador(a) del concurso, al o la finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al o la de mayor Calificación Definitiva, y
- b) Al o la finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el o la ganadora señalada en el inciso anterior:
 - i. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o
 - ii. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada,
- c) Desierto el concurso.

Se considera finalista a la o el candidato que acredite el Puntaje Mínimo de Aptitud en el Proceso de Selección (que es el resultado obtenido de la suma de las etapas II, III y IV del Sistema de Puntuación General), el cual deberá ser igual o superior a 70 puntos, en una escala de 0 a 100 puntos, en términos de lo dispuesto en los artículos 32 de la LSPC, 40 fracción II del RLSPC y 232 de las DMPOARH.

El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la LSPC se tendrá por acreditado cuando la o el aspirante sea considerado (a) finalista por el Comité Técnico de Selección, toda vez que tal circunstancia implica ser apto(a) para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador(a) en cumplimiento a lo señalado en el numeral 174 de las DMPOARH.

18. Calendario	El concurso se conducirá de acuerdo a la Programación que se indica; por lo que se notificará el inicio de cada etapa a las y los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx ,	
	Actividad	Etapas del Concurso
	Publicación de convocatoria	15/07/2015
	Registro de aspirantes (en la página www.trabajaen.gob.mx)	15/07/2015 al 29/07/2015
	Revisión curricular (por la página www.trabajaen.gob.mx)	15/07/2015 al 29/07/2015
	Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas)	A partir del 05/08/2015
	Evaluación de habilidades	A partir del 06/08/2015
	Cotejo documental	A partir del 07/08/2015
	Evaluación de Experiencia	A partir del 07/08/2015
	Valoración del Mérito	A partir del 07/08/2015
	Entrevista	A partir del 10/08/2015
	Determinación	A partir del 10/08/2015
	* 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 15 de julio 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. 59/2015

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	Subdelegación de Administración		
Código de Plaza	20-123-1-CFMA001-0000025-E-C-6		
Nivel Administrativo	MA1 Dirección de Área	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$ 47,973.69 (Cuarenta y siete mil novecientos setenta y tres pesos con sesenta y nueve centavos M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	Sede	Baja California Sur
Adscripción	Delegación SEDESOL en Baja California Sur		
Funciones Principales	1. Apoyar a la Delegación y a las subdelegaciones de desarrollo social y humano y de desarrollo urbano, ordenación del territorio y vivienda en la gestión, ante las unidades administrativas competentes de los recursos federales autorizados para la operación de los diferentes programas vigilando su correcta aplicación. 2. Informar conforme a la normatividad vigente sobre los avances en la ejecución de los recursos federales destinados a la operación de los programas de desarrollo social a cargo de la Delegación por conducto del Delegado a las unidades administrativas correspondientes y a la Unidad de Coordinación de Delegaciones. 3. Coordinar la ejecución y supervisión de las obras públicas a cargo de la Secretaría con recursos presupuestales del programa normal en estricto apego a las normas políticas, procedimientos y acuerdos aplicables. 4. Dar seguimiento al cumplimiento de compromisos pactados en los instrumentos de coordinación que involucren recursos financieros del programa normal y de operación de la delegación. 5. Coadyuvar con las subdelegaciones de desarrollo social y humano y desarrollo urbano, ordenación del territorio y vivienda en el proceso de liberación de los recursos financieros federales aprobados para los proyectos, obras y acciones de los programas de desarrollo social a cargo de la delegación, garantizando la óptima utilización de los sistemas establecidos para tal efecto y la elaboración de los informes de avance que requiera el delegado y las unidades administrativas centrales. 6. Coadyuvar con la subdelegación de desarrollo urbano, ordenación del territorio y vivienda en el proceso de seguimiento y control de los recursos federales autorizados por la comisión intersecretarial de gasto financiamientos para los programas emergentes de atención de desastres. 7. Verificar el registro y seguimiento de las aportaciones federales, estatales, municipales y en su caso de los beneficiarios para la ejecución de los programas de desarrollo social conforme a la estructura financiera de cada programa en los sistemas autorizados por la Secretaría 8. Supervisar el ejercicio de los recursos para detectar, prevenir y corregir desviaciones, insuficiencias o incongruencias programáticas y presupuestales y el incumplimiento de la normatividad aplicable en la ejecución del programa normal y del gasto de operación de los programas de desarrollo social a cargo de la delegación.		

	9. Elaborar el anteproyecto del programa-presupuesto anual del programa normal de la Delegación, someterlo a la revisión del delegado y llevar a cabo su correcta y oportuna ejecución, en coordinación con la Dirección General de Programación y Presupuesto. 10. Controlar los registros contables para el ejercicio del presupuesto del programa normal a cargo de la delegación con estricto apego a las normas y políticas que emitan las unidades administrativas competentes. 11. Coordinar la integración de la información relativa a la autorización, aprobación y liberación de ejercicio del gasto público federal de los programas de desarrollo social a cargo de la delegación para la cuenta anual de la hacienda pública federal y demás informes presentados por la Secretaría. 12. Gestionar el proceso de adquisición de bienes y suministros y la celebración de contratos de arrendamiento de inmuebles y prestación de servicios en estricto apego a las normas y políticas aplicables. 13. Coordinar la gestión de la documentación que se recibe en la delegación, de conformidad con las normas y lineamientos aplicables. 14. Gestionar los procesos de selección, nombramiento, contratación, registro, control, pago de remuneraciones y ubicación del personal adscrito a la delegación de conformidad con las normas y lineamientos establecidos por las unidades administrativas competentes. 15. Coordinar el proceso de capacitación del personal adscrito a la delegación e informar periódicamente sobre los avances del programa anual de capacitación a la Dirección General de Recursos Humanos. 16. Controlar los bienes de activo fijo y de consumo, elaborar los informes requeridos por la Dirección General de Recursos Materiales del estado que guardan los activos y la propuesta de baja de los bienes a cargo de la delegación a la unidad administrativa correspondiente. 17. Coordinar los mecanismos para la operación y el mantenimiento de los bienes y servicios informáticos de la delegación en estricto apego a las políticas, normas y lineamientos que para tal efecto emitan las unidades administrativas competentes, con la participación del personal de apoyo. 18. Coordinar la implantación y el mantenimiento de los modelos organizacionales y de calidad en la delegación de conformidad con las normas y lineamientos emitidos para tal fin, con la intervención de la Unidad de Coordinación de Delegaciones.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		Licenciatura o Profesional	Titulado
		Area de Estudio	Carrera
		Todas las carreras del catálogo TrabajaEn	Todas las carreras del catálogo TrabajaEn
	Experiencia Laboral	4 años	
		Grupo de experiencia	Area de experiencia
		Ciencias Económicas	Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos
		Ciencia Política	Administración Pública
	Idiomas	No Aplica	
	Otros	No Aplica	
	Requisitos adicionales	Disponibilidad para viajar	

Nombre del Puesto	Subdelegación de Administración		
Código de Plaza	20-142-1-CFMA001-0000038-E-C-S		
Nivel Administrativo	MA1 Dirección de Area	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$ 47,973.69 (cuarenta y siete mil novecientos setenta y tres pesos con sesenta y nueve centavos M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	Sede	Querétaro
Adscripción	Delegación SEDESOL en Estado de Querétaro		

Funciones Principales	1. Apoyar a la Delegación y a las subdelegaciones de desarrollo social y humano y de desarrollo urbano, ordenación del territorio y vivienda en la gestión, ante las unidades administrativas competentes de los recursos federales autorizados para la operación de los diferentes programas vigilando su correcta aplicación. 2. Informar conforme a la normatividad vigente sobre los avances en la ejecución de los recursos federales destinados a la operación de los programas de desarrollo social a cargo de la Delegación por conducto del Delegado a las unidades administrativas correspondientes y a la Unidad de Coordinación de Delegaciones. 3. Coordinar la ejecución y supervisión de las obras públicas a cargo de la Secretaría con recursos presupuestales del programa normal en estricto apego a las normas políticas, procedimientos y acuerdos aplicables. 4. Dar seguimiento al cumplimiento de compromisos pactados en los instrumentos de coordinación que involucren recursos financieros del programa normal y de operación de la delegación. 5. Coadyuvar con las subdelegaciones de desarrollo social y humano y desarrollo urbano, ordenación del territorio y vivienda en el proceso de liberación de los recursos financieros federales aprobados para los proyectos, obras y acciones de los programas de desarrollo social a cargo de la delegación, garantizando la óptima utilización de los sistemas establecidos para tal efecto y la elaboración de los informes de avance que requiera el delegado y las unidades administrativas centrales. 6. Coadyuvar con la subdelegación de desarrollo urbano, ordenación del territorio y vivienda en el proceso de seguimiento y control de los recursos federales autorizados por la comisión intersecretarial de gasto financiamientos para los programas emergentes de atención de desastres. 7. Verificar el registro y seguimiento de las aportaciones federales, estatales, municipales y en su caso de los beneficiarios para la ejecución de los programas de desarrollo social conforme a la estructura financiera de cada programa en los sistemas autorizados por la Secretaría. 8. Supervisar el ejercicio de los recursos para detectar, prevenir y corregir desviaciones, insuficiencias o incongruencias programáticas y presupuestales y el incumplimiento de la normatividad aplicable en la ejecución del programa normal y del gasto de operación de los programas de desarrollo social a cargo de la delegación. 9. Elaborar el anteproyecto del programa-presupuesto anual del programa normal de la Delegación, someterlo a la revisión del delegado y llevar a cabo su correcta y oportuna ejecución, en coordinación con la Dirección General de Programación y Presupuesto. 10. Controlar los registros contables para el ejercicio del presupuesto del programa normal a cargo de la delegación con estricto apego a las normas y políticas que emitan las unidades administrativas competentes. 11. Coordinar la integración de la información relativa a la autorización, aprobación y liberación de ejercicio del gasto público federal de los programas de desarrollo social a cargo de la delegación para la cuenta anual de la hacienda pública federal y demás informes presentados por la Secretaría. 12. Gestionar el proceso de adquisición de bienes y suministros y la celebración de contratos de arrendamiento de inmuebles y prestación de servicios en estricto apego a las normas y políticas aplicables. 13. Coordinar la gestión de la documentación que se recibe en la delegación, de conformidad con las normas y lineamientos aplicables. 14. Gestionar los procesos de selección, nombramiento, contratación, registro, control, pago de remuneraciones y ubicación del personal adscrito a la delegación de conformidad con las normas y lineamientos establecidos por las unidades administrativas competentes. 15. Coordinar el proceso de capacitación del personal adscrito a la delegación e informar periódicamente sobre los avances del programa anual de capacitación a la Dirección General de Recursos Humanos.

	16. Controlar los bienes de activo fijo y de consumo, elaborar los informes requeridos por la Dirección General de Recursos Materiales del estado que guardan los activos y la propuesta de baja de los bienes a cargo de la delegación a la unidad administrativa correspondiente. 17. Coordinar los mecanismos para la operación y el mantenimiento de los bienes y servicios informáticos de la delegación en estricto apego a las políticas, normas y lineamientos que para tal efecto emitan las unidades administrativas competentes, con la participación del personal de apoyo. 18. Coordinar la implantación y el mantenimiento de los modelos organizacionales y de calidad en la delegación de conformidad con las normas y lineamientos emitidos para tal fin, con la intervención de la Unidad de Coordinación de Delegaciones.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		Licenciatura o Profesional	Titulado
		Area de Estudio	Carrera
		Todas las carreras del catálogo TrabajaEn	Todas las carreras del catálogo TrabajaEn
	Experiencia Laboral	4 años	
		Grupo de experiencia	Area de experiencia
		Ciencias Económicas	Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos
		Ciencia Política	Administración Pública
	Idiomas	No Aplica	
	Otros	No Aplica	
	Requisitos adicionales	Disponibilidad para viajar	

Nombre del Puesto	Analista Delegacional		
Código de Plaza	20-121-2-CF21864-000026-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	Aguascalientes
Adscripción	Delegación SEDESOL Aguascalientes		
Funciones Principales	1. Apoyar en la planeación y organización de los programas de capacitación para el personal, con la finalidad de incrementar las capacidades del recurso humano, que permitan una operación eficiente en la Delegación. 2. Tramitar ante la Dirección General de Recursos Humanos y/o la Unidad de Coordinación de Delegaciones las contrataciones del personal de estructura y honorarios, a fin de garantizar la operación funcional de la Delegación. 3. Tramitar ante la Dirección General de Recursos Humanos los servicios y prestaciones a que tienen derecho el personal de la Delegación, con la finalidad de garantizar los derechos del personal adscrito. 4. Apoyar en la realización de licitaciones de bienes y servicios de la Delegación, con el fin de proporcionar los insumos, y servicios necesarios para el funcionamiento de la Delegación. 5. Controlar el inventario y el activo fijo de la Delegación, a fin de proveer los insumos necesarios para la ejecución de las actividades en la Delegación. 6. Capturar en sistema la información necesaria para que se apliquen las cuentas por liquidar que se generen en la Delegación., de acuerdo a la normatividad vigente.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		Preparatoria o Bachillerato	Titulado
		Area de Estudio	Carrera
		Todas las carreras del catálogo TrabajaEn	Todas las carreras del catálogo TrabajaEn

	Experiencia Laboral	1 año		
		Grupo de experiencia	Area de experiencia	
		Ciencias Económicas	Apoyo Administrativo	Ejecutivo y/o
	Idiomas	No Aplica		
	Otros	No Aplica		
	Requisitos adicionales	Disponibilidad para viajar		

BASES DE PARTICIPACION

1. Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del Proceso de Selección y las sesiones del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, a su Reglamento (RLSPC), a las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos (DMPOARH), el Manual del Servicio Profesional de Carrera, y demás normatividad aplicable.
2. Reglas en Materia de Transparencia	Quedan reservados en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, los datos personales que se registren durante los procesos de selección, las constancias que se integren a los expedientes de los concursos de ingreso, inconformidades y recursos de revocación, así como los reactivos y las opciones de respuestas de las herramientas de evaluación como son: las de conocimientos y las psicométricas, los cuales serán considerados confidenciales, aún concluidos estos procesos, de conformidad a lo dispuesto en los numerales 121 y 123 de las DMPOARH.
3. Disposiciones Generales	- Las bases, condiciones y requisitos establecidos en las convocatorias no podrán modificarse durante el desarrollo del concurso. - Las y los interesados en participar en un concurso de ingreso al Sistema deberán estar registrados previamente en TrabajaEn. - 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 - 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. - 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. - En el portal podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. El portal TrabajaEn deberá considerarse como el Sistema Informático, administrado por la Secretaría de la Función Pública, diseñado como ventanilla única para la administración y control de la información y datos de los procesos de reclutamiento y selección incluidos entre otros, los correspondientes a la recepción y procesamiento de solicitudes de registro a los concursos de ingreso al Sistema; mensajes y/o comunicaciones a las y los aspirantes, candidatos(as) y/o finalistas, difusión de cada etapa, e integración de la reserva de aspirantes por dependencia, cuyos accesos están disponibles en las direcciones electrónicas www.trabajaen.gob.mx y www.rhnet.gob.mx, por lo que la información publicada es de carácter referencial y no suple a la Convocatoria publicada en el Diario Oficial de la Federación.

	7. Las y los aspirantes estarán obligados(as) a revisar el sistema de mensajes del Portal www.trabajaen.gob.mx, independientemente de la posibilidad de que se les remitan los mensajes al correo privado por el propio Portal. 8. Los datos personales de las y los aspirantes son confidenciales aún después de concluido el concurso y serán protegidos por las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales aplicables. 9. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 10. Cuando la o el ganador del concurso tenga el carácter de servidor(a) público(a) de carrera, para poder ser nombrado(a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que ocupaba, toda vez que no puede permanecer activo(a) en ambos puestos. 11. Las y los aspirantes podrán presentar inconformidad dentro de los 10 días hábiles posteriores a la fecha en que se presentó el presunto acto que motivó la inconformidad o del día en que concluyó el plazo en que se estime debió realizarse un acto dentro del proceso de selección previsto en la Ley, en el Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal o bien en los demás ordenamientos administrativos aplicables, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la SEDESOL, con dirección en: Paseo de la Reforma Sur No. 116, piso 11, Col. Juárez, Del. Cuauhtémoc, C.P.06600, México D.F. 12. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
4. Requisitos de Participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos previstos en el perfil del puesto, así como en las presentes Bases de Participación. La escolaridad se acreditará en el Cotejo Documental, conforme a lo establecido en el catálogo de carreras publicado por la Secretaría de la Función Pública en la siguiente liga: http://www.funcionpublica.gob.mx/bolsa/doctos/catalogo_de_carreras_v1-26-02-08.pdf. Con fundamento en el numeral 175 de las DMPOARH, se aceptará el grado de maestría o doctorado para acreditar el requisito de escolaridad establecido en el perfil del puesto de que se trate, siempre y cuando el perfil requiera: Licenciatura o Profesional con nivel de avance Titulado; Licenciatura o Profesional con nivel de avance Pasante y Carrera Terminada; por lo que la o el aspirante deberá presentar el documento oficial que lo acredite. Para mayor abundamiento, consultar el apartado de Documentación requerida de las presentes Bases de Participación. La SEDESOL, no establece como requisito de participación el examen de No Gravedad para las mujeres ni el de VIH/Sida para mujeres y hombres. Asimismo, en cumplimiento al artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita el desempeño del puesto en concurso; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. De igual forma, deberán acudir al desahogo de cada una de las etapas del proceso de selección, su no presentación propiciará el descarte del concurso correspondiente, por falta de interés jurídico. Para los servidores(as) públicos(as) que se encuentren en activo en la Administración Pública Federal, deberán cumplir con lo señalado en el artículo 47 del RLSPC y en el numeral 252 de las DMPOARH, en donde se indica que para que un(a) servidor(a) público(a) de carrera pueda ser sujeto(a) a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, deberá contar al menos con dos evaluaciones del desempeño anuales como servidores públicos de carrera titulares, las cuales deberán ser consecutivas e inmediatas a la fecha en que la o él candidato se registre en el concurso de que se trate y correspondan al rango del puesto que desempeñe por lo que respecta a los servidores públicos de carrera eventuales, primero deberán haber obtenido su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares y contar con sus dos evaluaciones del desempeño en dicha calidad, para estar en posibilidad de concursar para una promoción.

	Para efectos de acreditar las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del RLSPC, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 174 de las DMPOARH. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando las o los servidores públicos de carrera titulares concursen por puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Adicionalmente, en caso de que las y los aspirantes pasen las etapas I. Revisión Curricular, II. Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades y III. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito de las y los candidatos del Procedimiento de Selección señalado en el artículo 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, deberán presentar obligatoriamente la documentación que se detalla en el apartado denominado Documentación Requerida, de no presentar la documentación, procederá el descarte de la o él aspirante; en caso de aprobar este trámite y que estén fehacientemente acreditados los requisitos legales inherentes al perfil del puesto publicado en el Diario Oficial de la Federación pasarán a entrevista.
5. De la Veracidad y Legalidad con que deberán conducirse las y los aspirantes	Las y los aspirantes están obligados(as) a conducirse con veracidad, por lo que: 1. En los casos en que se corrobore que cualquier aspirante, incluyendo a la o el candidato ganador de un concurso presentó documentos falsos, alterados o apócrifos, obteniendo mediante estos beneficios o derechos que no les correspondan, o bien, se condujeron con falsedad previo, durante y después de su ingreso al servicio de la SEDESOL, se dará aviso a las autoridades competentes para dar inicio a las actuaciones legales tendientes a determinar la nulidad del nombramiento, con independencia de las acciones laborales, administrativas o penales que correspondan, de conformidad a lo dispuesto en el numeral 138, fracción V de las DMPOARH. 2. Cuando se advierta la duplicidad de registros en TrabajaEn, el Comité Técnico de Selección advertirá al aspirante de dicha circunstancia, exhortándole a cancelar o corregir la información y preservar un único registro. Estos casos se informarán a la Secretaría de la Función Pública para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 215 de las DMPOARH.
6. Registro de Aspirantes	La inscripción a un concurso y el registro de las y los aspirantes al mismo se realizarán, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx, que les asignará un número de folio para el concurso en el momento que acepte las bases, este número de folio servirá para formalizar su inscripción e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de las y los aspirantes.
7. Documentación Requerida	Las y los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, por vía electrónica: 1. Currículum Vitae detallado y actualizado con fotografía. Incluir el teléfono, en su caso, de los tres últimos empleos, con experiencia laboral claramente desarrollada. 2. Currículum impreso de la página electrónica TrabajaEn. 3. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 4. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa. Para los casos en que el requisito académico sea "Titulado" se aceptará Título o Cédula Profesional o documento que acredite que el Título o Cédula Profesional se encuentra en trámite, de conformidad con el numeral 175 del Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y del Servicio Profesional de Carrera. En los casos en los que el requisito académico es "Terminado o Pasante" sólo se aceptará certificado o carta de terminación de estudios expedida por la institución educativa debidamente sellada y firmada, que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado.

	En caso de haber obtenido el Título Profesional en un periodo anterior a seis meses previo a la publicación de la presente convocatoria, se podrá acreditar la obtención del mismo con el acta del examen profesional debidamente firmado y sellado por la Institución Educativa correspondiente. La acreditación de títulos o grados de las y los aspirantes se realizará a través de la cédula o título registrado en la Secretaría de Educación Pública (SEP); en el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. 5. Constancias que acrediten su experiencia laboral en las áreas solicitadas en el perfil del puesto (constancias laborales emitidas por el área facultada para su expedición, hoja única de servicio, talones de pago, contratos y hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS). La documentación comprobatoria deberá estar membretada y sellada. No se aceptan como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida; constancias de servicio social y prácticas profesionales, cartas de recomendación, constancias emitidas por el superior jerárquico inmediato del puesto ocupado, constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario, constancias de haber realizado proyectos de investigación. 6. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, pasaporte vigente o cédula profesional). 7. Cartilla del Servicio Militar Nacional y hoja de liberación (en el caso de hombres hasta los 45 años). 8. Escritos bajo protesta de decir verdad (los cuales se encuentran disponibles en la página electrónica www.sedesol.gob.mx, en la ruta: Servicio Profesional de Carrera/Ingreso/Formatos): • De no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. • De decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. • De decir verdad de no ser Servidor Público de Carrera Titular. 9. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso (Hoja de Bienvenida). 10. Conforme al artículo 47 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, para el caso que existan Servidores Públicos de Carrera que concursen para una plaza de un rango superior al nivel del puesto que ocupan, deberán presentar copia de sus dos evaluaciones del desempeño anuales como Servidores Públicos de Carrera Titulares, que sean consecutivas e inmediatas anteriores a la fecha en que el candidato se registre como aspirante en el concurso correspondiente. Para que los Servidores Públicos de Carrera Eventuales de primer nivel de ingreso puedan acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera de mayor responsabilidad o jerarquía deberán contar con al menos dos evaluaciones anuales del desempeño como Servidores Públicos de Carrera Titulares, además de la prevista en el artículo 33 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 11. En lo relativo a la valoración del mérito en lo correspondiente a otros estudios concluidos se deberán proporcionar documentos que acrediten diplomados, maestrías o doctorados que complementen, el perfil requerido o la rama de cargo; para el caso de estudios realizados en el extranjero, se aplicará lo señalado en el punto número 4.

	A fin de valorar el mérito en lo correspondiente a logros, distinciones, reconocimientos o premios y actividad destacada en lo individual, únicamente se considerará para evaluar los puntos mencionados lo dispuesto en la Metodología y Escalas de Calificaciones de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, documento emitido por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría de la Función Pública, que entró en vigor a partir del 23 de abril de 2009 y que se encuentra disponible en el sitio web TrabajaEn, en la sección de documentos relevantes. 12. Cuando el ganador del concurso tenga el carácter de Servidor Público de Carrera Titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del Artículo 11 de la Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. No se aceptarán documentos en otro día o momento diferente al indicado en el mensaje que se les envía a su cuenta de www.trabajaen.gob.mx. Si no se cuenta con esta información en el momento señalado será descartado inmediatamente del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes. Es importante señalar que cualquier inconsistencia en la documentación presentada y/o información registrada en el sistema de TrabajaEn, será causa de descarte. La Secretaría de Desarrollo Social se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por la y el aspirante, para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos; de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Desarrollo Social, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. Serán motivos de descarte de aspirantes en el cotejo documental: 1. La no presentación de la Currícula. 2. No presentar la documentación comprobatoria en ORIGINAL. 3. No cumplir con el perfil de escolaridad. 4. No cumplir con el perfil de experiencia laboral. 5. La no presentación de identificación oficial. 6. La no presentación del acta de nacimiento en original o copia certificada. 7. La no presentación de la cartilla liberada o acta levantada en el ministerio público de pérdida de documentos oficiales, o la solicitud de reposición efectuada en la SEDENA. 8. La no presentación del título, cédula profesional en caso de que el perfil requiera TITULADO o acta del examen profesional debidamente firmada y emitida por la institución educativa correspondiente. 9. La no presentación del historial académico con 100% de créditos en el caso del que el perfil requiera PASANTE y CARRERA TERMINADA 10. La no presentación de las cartas de protesta. 11.- La no presentación de las constancias laborales requeridas para acreditar la experiencia laboral. 12.- En su caso, la no presentación de las Evaluaciones al Desempeño señaladas en el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera. 13. Presentarse fuera del horario programado, mismo que se les notifica a las y los aspirantes vía mensaje electrónico en el Sistema de Mensajes del portal TrabajaEn. En términos generales las personas que participen en los procesos de selección deberán poseer y exhibir las constancias originales con las que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto publicado en la presente convocatoria, en caso de no acreditar alguno de los requisitos legales señalados en las presentes bases de la convocatoria, o en el perfil del puesto, la o el aspirante no podrá continuar el proceso de selección.
8. Reactivación de Folio	Los Comités Técnicos de Selección de las plazas sujetas a concurso acordaron que no se permitirá la reactivación de folios.

9. Desarrollo del Concurso	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica. Sin embargo, previo acuerdo del Comité Técnico de Selección y previa notificación correspondiente a las y los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario.
10. Temarios y Guías	El temario referente a la evaluación de conocimientos (capacidades técnicas) se encontrarán a disposición de las y los aspirantes en la página electrónica de la Secretaría de Desarrollo Social, ruta: www.sedesol.gob.mx/ , Servicio Profesional de Carrera/Ingreso/Guías de Estudio a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.
11. Presentación de Evaluaciones	La Secretaría de Desarrollo Social, comunicará, con dos días hábiles de anticipación a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. Cabe señalar que las evaluaciones de conocimientos, habilidades y el cotejo documental se llevarán a cabo en la Ciudad de México en Paseo de la Reforma 51, piso 5, Col. Tabacalera, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06030. Cuando el puesto publicado corresponda a un Estado de la República Mexicana, las evaluaciones de conocimientos, habilidades y el cotejo documental se realizarán en la Entidad correspondiente. Se solicita a las y los aspirantes presentarse puntualmente informándoles que el tiempo de tolerancia será de 10 minutos ya que de presentarse posteriormente implica el descarte del proceso de reclutamiento.
12. Procedimiento de revisión de la evaluación de conocimientos (examen técnico)	En apego a lo señalado por el numeral 219 de las DMPOARH, la revisión de la evaluación de conocimientos (examen técnico), sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos, ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. En caso de que un(a) aspirante requiera la revisión de la evaluación de conocimientos (examen técnico), ésta deberá ser solicitada por escrito dirigido al Comité Técnico de Selección dentro de un plazo máximo de tres días hábiles contados a partir de la aplicación de la evaluación.
13. Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato se presente al concurso, II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
14. Publicación de Resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx identificándose al aspirante con su número de folio para el concurso.
15. Cancelación de concursos	De conformidad a lo señalado en el numeral 248 de las DMPOARH, los Comités podrán cancelar algún concurso en los supuestos siguientes: a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o b) El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación (si el puesto se encuentra ocupado al amparo del artículo 34 de la LSPC, deberá observarse, según corresponda, las disposiciones aplicables para dejar sin efectos el nombramiento expedido conforme al artículo 92 del RLSPC o reincorporar al servidor público de carrera titular al puesto de que se trate, cuando el nombramiento haya sido expedido en términos de lo previsto en el artículo 52 del Reglamento de conformidad a lo dispuesto en el numeral 160 de las DMPOARH), o bien se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) El Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.

	El acuerdo respectivo, además de publicarse en el Diario Oficial de la Federación, se comunicará a las y los aspirantes a través de los medios establecidos en la presente convocatoria.
16. Suspensión de Concursos	En los casos en que se determine la suspensión del concurso en términos de lo dispuesto en el artículo 42 del RLSPC, el Comité Técnico de Selección lo comunicará a las y los aspirantes que participen en el mismo a través de los medios de comunicación señalados en la convocatoria, dentro de los 5 días hábiles posteriores contados a partir de la fecha en que se haya determinado la suspensión del concurso. Cuando la suspensión del concurso obedezca al mantenimiento que en su caso requiera TrabajaEn, el Comité Técnico de Selección reprogramará los plazos y términos que sean necesarios, con el fin de propiciar condiciones de equidad en el concurso y evitar afectar a cualquiera de las y los aspirantes, y en su caso, lo comunicará a estos a través de los medios de comunicación señalados en la Convocatoria.

ETAPAS DEL CONCURSO

17. Sistema de Puntuación

El sistema de puntos se integra de la siguiente forma:

a) Perfil, experiencia laboral y los requisitos legales requeridos.

b) Evaluación de conocimientos, misma que considera la cantidad de aciertos sobre el total de aciertos posibles. La calificación mínima aprobatoria será de 70% sobre 100%.

c) Para efectos de la evaluación de las habilidades, conforme a las atribuciones estipuladas en la normatividad aplicable, los Comités han determinado optar por llevar a cabo la aplicación de herramientas diversas a las que la Secretaría de la Función Pública provee. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores no serán considerados para las plazas incluidas en la presente convocatoria.

Los puntajes obtenidos en el Examen de Conocimientos, Evaluaciones de Habilidades, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, serán considerados para elaborar el orden de prelación, de acuerdo a los siguientes:

Puntos de Ponderación

Nivel	Examen de Conocimientos	Evaluaciones de Habilidades	Evaluación de la Experiencia	Valoración del Mérito	Entrevista
Dirección General	15	15	30	10	30
Dirección General Adjunta	15	15	30	10	30
Dirección de Area	20	15	25	10	30
Subdirección de Area	30	10	20	10	30
Jefatura de Departamento	30	20	10	10	30
Enlace	30	20	10	10	30

De no acreditar estos requisitos, el aspirante no podrá ser considerado en el listado de prelación para ser sujeto a entrevista.

De conformidad a lo señalado por el artículo 34 del RLSPC, el procedimiento de selección de las y los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:

I. Revisión curricular (Portal TrabajaEn)

II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades.

III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.

IV. Entrevista, y

V. Determinación.

	I. Etapa de Revisión Curricular Con fundamento en el numeral 192 de las DMPOARH, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés. Una vez que la persona haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro. TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general. El hecho de que le sea asignado un número de folio de participación a la o el aspirante por el Portal TrabajaEn, significa que acepta concursar de conformidad a lo estipulado en las presentes bases. El folio servirá para formalizar su registro, así como para identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de las y los aspirantes. El hecho de que las y los aspirantes pasen esta etapa, las y los obliga a poseer y exhibir las constancias originales con que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto publicado en la presente convocatoria, lo que será verificado en el Cotejo Documental que se realiza previo a la entrevista, en el que las y los aspirantes deberán acreditar los requisitos legales contenidos en la presente convocatoria de conformidad a lo señalado en los numerales 174 y 213 de las DMPOARH. II. Etapa de Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades. En la aplicación de las evaluaciones se deberá observar lo señalado en el rubro denominado Notificaciones y domicilio al que deberán acudir las y los aspirantes para el desahogo de las etapas del Proceso de Selección. La aplicación de Evaluaciones se llevará a cabo en las instalaciones de la SEDESOL o bien en los domicilios que se les notifiquen a las y los aspirantes a través del sistema de mensajes del Portal TrabajaEn y deberán respetarse las fechas y horarios programados que se notifiquen a las y los aspirantes, de no presentarse estos en el lugar, fecha y hora programados se procederá al descarte del concurso. La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos (exámenes técnicos), debe ser igual o superior a 70 puntos en todos los niveles jerárquicos o rangos que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Este examen será motivo de descarte en caso de obtener una calificación inferior a 70 puntos. Las evaluaciones de habilidades consistirán en la aplicación de herramientas para la medición de capacidades, la cual no tendrá calificación mínima aprobatoria. Las evaluaciones de habilidades no serán motivo de descarte. III. Etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito. Al inicio de esta etapa se llevará a cabo el cotejo documental, que consistirá en la revisión y análisis de los documentos que presenten las y los aspirantes con los que acrediten que cumplen con el perfil de la plaza en concurso, en apego a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera. La SEDESOL en todo momento estará en oportunidad de constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada a los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará al candidato y se ejercerán las acciones legales procedentes, en cumplimiento a lo señalado en el numeral 220 de las DMPOARH. Los datos que se asienten en el Currículum Vitae Extenso deberán ser los mismos que la o el aspirante registró en el Sistema TrabajaEn. De presentar mayor información en el currículum extenso que no esté registrada en el currículum TrabajaEn, dicha información no será tomada en cuenta. Las y los aspirantes estarán obligados a presentarse en la fecha, lugar y hora programados para esta actividad, las cuales se les notificarán a través del sistema de mensajes de TrabajaEn.

	Esta etapa se desarrollará de conformidad a la Metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (www.spc.gob.mx, dando clic en Red de Ingreso). La sesión en que tendrá verificativo la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito se llevará a cabo en sesión privada del Comité Técnico de Selección a efecto de que se esté en oportunidad de convocar a los candidatos a la siguiente etapa del proceso de selección, tal y como lo indica el numeral 224 de las DMPOARH. IV. Entrevista. De conformidad a lo señalado en el artículo 36 del RLSPC “El Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de las y los candidatos, establecerá el número de aspirantes que pasan a la etapa de entrevista y elegirá de entre ellos, a los que considere aptos para el puesto. Los candidatos así seleccionados serán considerados finalistas”, “En caso de que ninguno de los candidatos entrevistados sea considerado finalista, el Comité Técnico de Selección continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos que hubieren aprobado...”; de igual forma, y en atención a lo dispuesto por el numeral 184 frac. V de las DMPOARH, las Reglas de Valoración General consideran, “El número mínimo de candidatos a entrevistar, el cual será al menos de cinco si el universo de candidatos lo permite. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del Reglamento fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos”. El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los siguientes criterios: • Contexto • Estrategia o acción • Resultado, y • Participación Las entrevistas podrán realizarse a través de medios electrónicos de comunicación, siempre y cuando la situación así lo amerite, situación que se dejará asentada en el acta correspondiente. V. Etapa de Determinación En esta etapa el Comité Técnico de Selección (de acuerdo al numeral 235 de las DMPOARH), resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de determinación, declarando: a) Ganador(a) del concurso, al o la finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al o la de mayor Calificación Definitiva, y b) Al o la finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el o la ganadora señalada en el inciso anterior: i. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o ii. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, c) Desierto el concurso. Se considera finalista a la o el candidato que acredite el Puntaje Mínimo de Aptitud en el Proceso de Selección (que es el resultado obtenido de la suma de las etapas II, III y IV del Sistema de Puntuación General), el cual deberá ser igual o superior a 70 puntos, en una escala de 0 a 100 puntos, en términos de lo dispuesto en los artículos 32 de la LSPC, 40 fracción II del RLSPC y 232 de las DMPOARH. El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la LSPC se tendrá por acreditado cuando la o el aspirante sea considerado (a) finalista por el Comité Técnico de Selección, toda vez que tal circunstancia implica ser apto(a) para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador(a) en cumplimiento a lo señalado en el numeral 174 de las DMPOARH.

18. Calendario	El concurso se conducirá de acuerdo a la Programación que se indica; por lo que se notificará el inicio de cada etapa a las y los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx ,	
	Actividad	Etapas del Concurso
	Publicación de convocatoria	15/07/2015
	Registro de aspirantes (en la página www.trabajaen.gob.mx)	15/07/2015 al 29/07/2015
	Revisión curricular (por la página www.trabajaen.gob.mx)	15/07/2015 al 29/07/2015
	Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas)	A partir del 05/08/2015
	Evaluación de habilidades	A partir del 06/08/2015
	Cotejo documental	A partir del 07/08/2015
	Evaluación de Experiencia	A partir del 07/08/2015
	Valoración del Mérito	A partir del 07/08/2015
	Entrevista	A partir del 10/08/2015
	Determinación	A partir del 10/08/2015
	* 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 15 de julio 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

NOTA ACLARATORIA A LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 56/2015 PARA EL CONCURSO DE
LA PLAZA VACANTE UNIDAD DE REGIONES PRIORITARIAS ADSCRITA A LA DELEGACION SEDESOL
GUANAJUATO, DEL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA
EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL
PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 08 DE JULIO DE 2015

Con fundamento legal en los artículos 28 y 67 fracción II de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 17, 18, 32 y 42 de su Reglamento, publicados el 09 de enero de 2006 y el 06 de septiembre de 2007 respectivamente y de acuerdo con la determinación tomada en la primera sesión extraordinaria del Comité Técnico de Selección de código CTSSDS.131.CFNA1/3681.1ª.Ext./2015 realizada el día 09 de julio del presente año.

Al respecto se hace de su conocimiento y al público en general que el Comité Técnico de Selección, determinó dejar sin efecto la publicación en el Diario Oficial de la Federación del puesto denominado Unidad de Regiones Prioritarias adscrita a la Delegación SEDSOL Guanajuato (CFNA1/3681), el pasado miércoles 08 de julio de 2015, lo anterior derivado de un problema en el sistema RH-Net, el cual no permitió visualizar la plaza antes mencionada al momento de gestionar la publicación.

Por lo anterior queda sin efecto la publicación de la plaza en mención en el Diario Oficial de la Federación del día miércoles 08 de julio de 2015 en la página 22 tercera sección, de conformidad con lo dispuesto por el numeral 195 del Acuerdo por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera, en lo que respecta a los casos en los que se prevé modificación en las bases, condiciones y requisitos establecidos en la Convocatoria.

No obstante lo anterior, a fin de privilegiar en todo momento los principios rectores del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, se informa a los candidatos y al público en general, que podrán seguir concursando en las diversas plazas vacantes publicadas en la página de Trabajaen.

Cualquier duda o aclaración comunicarse al teléfono 51-41-79-00 extensión 55640 ó 55642 de la Secretaría de Desarrollo Social.

México, D.F., a 15 de julio de 2015.

El Secretario Técnico del Comité Técnico Selección

Director General Adjunto de Administración y Desarrollo de Personal

Lic. Rigoberto Cruz Soriano

Rúbrica.

Secretaría de Comunicaciones y Transportes
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 354

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	SUBDIRECTOR DE PROGRAMAS PARA EL FOMENTO PORTUARIO		
Código de puesto	09-512-1-CFNB002-0000058-E-C-F		
Grupo, grado y nivel	NB2	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$33,537.06 MENSUAL BRUTO		
Rango	SUBDIRECTOR DE AREA	Tipo de nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE FOMENTO Y ADMINISTRACION PORTUARIA	Sede (radicación)	MEXICO, D.F.
Clasificación de Puesto	ESPECIFICO		
Objetivo General del puesto	COLABORAR EN LA PLANEACION Y FUNCIONAMIENTO DE LOS PUERTOS, EN APOYO CON LOS PROGRAMAS MAESTROS DE DESARROLLO PORTUARIO Y LOS PROGRAMAS OPERATIVOS ANUALES, MEDIANTE LA PUESTA EN MARCHA DE PROGRAMAS DE ASESORIA Y SUPERVISION DE LAS FUNCIONES DE PLANEACION DE LAS ADMINISTRACIONES PORTUARIAS INTEGRALES FEDERALES (APIS); ASI COMO, EL EJERCICIO DE FUNCIONES DE GESTION Y REPRESENTACION EN APOYO A LAS ACTIVIDADES COMERCIALES DE LAS ENTIDADES, CON LA FINALIDAD DE PROPICIAR QUE SU DESARROLLO Y COMERCIALIZACION RESPONDA A PROGRAMAS DEFINIDOS CONFORME A LA NORMATIVA Y A LAS TENDENCIAS DE DESARROLLO ECONOMICO Y PORTUARIO NACIONAL E INTERNACIONAL.		
Funciones	1. PROPONER LINEAMIENTOS PARA LA FORMULACION Y EVALUACION DE LOS PROGRAMAS MAESTROS DE DESARROLLO PORTUARIO Y PROGRAMAS OPERATIVOS ANUALES, MEDIANTE LA EMISION DE GUIAS DESARROLLADAS A PARTIR DEL ANALISIS DE LA NORMATIVA APLICABLE, PRIORIDADES SECTORIALES Y NACIONALES Y LAS TENDENCIAS DE DESARROLLO PORTUARIO, CON LA FINALIDAD DE QUE LAS ADMINISTRACIONES PORTUARIAS INTEGRALES (APIS) COORDINADAS DEL SUBSECTOR, PLANEEN Y REALICEN SUS FUNCIONES BASADAS EN CRITERIOS HOMOGENEOS, APEGADOS A LOS OBJETIVOS Y PROYECTOS DE LA PLANEACION NACIONAL Y SECTORIAL. 2. COORDINAR LA ACTUALIZACION DE LOS PROGRAMAS MAESTROS DE DESARROLLO PORTUARIO Y OPERATIVOS ANUALES; ASI COMO, VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE SU REGISTRO Y AUTORIZACION ANTE LAS AUTORIDADES COMPETENTES, MEDIANTE LA PUESTA EN MARCHA DE PROGRAMAS DE REVISION Y ASESORIA A LAS ADMINISTRACIONES PORTUARIAS INTEGRALES (APIS), CON EL OBJETO DE QUE SE PRESENTEN ANTE LAS AUTORIDADES CORRESPONDIENTES DICHS PROGRAMAS DE CONFORMIDAD CON LOS PROGRAMAS, PROYECTOS, LINEAMIENTOS Y NORMATIVA APLICABLE.		

	3. SUPERVISAR LA EVALUACION DEL CUMPLIMIENTO A LA EJECUCION DE LOS PROGRAMAS OPERATIVOS ANUALES, POR PARTE DE LAS ADMINISTRACIONES PORTUARIAS INTEGRALES FEDERALES, MEDIANTE LA COORDINACION DE REVISIONES TRIMESTRALES AL AVANCE EN LOS TRABAJOS DE INFRAESTRUCTURA Y DE MANTENIMIENTO ESTABLECIDOS, CON EL OBJETO DE VERIFICAR QUE EN LA INSTITUCION SE CUENTE CON UNA VALORACION PERIODICA DEL DESARROLLO PROGRAMADO. 4. INTEGRAR LAS PROPUESTAS DE ESTRATEGIAS Y PLANES ESPECIFICOS DE ACCION PARA LA PROMOCION, COMERCIALIZACION, EXPLORACION DE NUEVAS AREAS DE NEGOCIOS Y PROYECTOS DE INVERSION Y MODERNIZACION DE LOS PUERTOS, MEDIANTE LA COLABORACION EN EL DESARROLLO DE INVESTIGACION E IDENTIFICACION DE PROYECTOS RELEVANTES, VIGILANDO EL COSTO-BENEFICIO QUE ESTOS APORTARAN Y SU IMPACTO EN LOS SERVICIOS Y USUARIOS, CON LA FINALIDAD DE IMPULSAR EL DESARROLLO EN LA INFRAESTRUCTURA DE LOS PUERTOS, CANALIZAR O ATRAER MAYOR INVERSION; ASI COMO, CONTRIBUIR AL CRECIMIENTO DE LAS ADMINISTRACIONES PORTUARIAS INTEGRALES FEDERALES (APIS) COORDINADAS DEL SUBSECTOR. 5. VIGILAR LA APLICACION DE LAS ESTRATEGIAS COMERCIALES DE LAS ADMINISTRACIONES PORTUARIAS INTEGRALES (APIS), MEDIANTE SUPERVISIONES PERIODICAS A LOS PUERTOS; ASI COMO, ANALIZANDO LOS REPORTES EMITIDOS POR LAS MISMAS REFERENTES A LA IMPLEMENTACION DE ACCIONES EN MATERIA COMERCIAL, CON EL OBJETO DE VERIFICAR QUE LAS APIS CUMPLAN CON LOS OBJETIVOS DEFINIDOS EN MATERIA COMERCIAL, EN OBSERVANCIA DE LAS ESTRATEGIAS PROPUESTAS ENCAMINADAS AL DESARROLLO ECONOMICO DE LOS PUERTOS EN EL SECTOR PORTUARIO. 6. COLABORAR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE TRABAJO EN RELACION A LA PROMOCION Y COMERCIALIZACION DE LOS PUERTOS, MEDIANTE ACCIONES DE COORDINACION Y GESTION EN APOYO A LAS ADMINISTRACIONES PORTUARIAS INTEGRALES (APIS), PARTICIPANDO EN EVENTOS PROMOCIONALES, REALIZANDO PUBLICACIONES; ASI COMO, PROMOViendo LA VINCULACION CON INSTITUCIONES QUE BRINDEN APOYO PARA LA COMERCIALIZACION DEL SECTOR, CON LA FINALIDAD DE INFORMAR SOBRE LAS AREAS EN QUE ES POSIBLE GENERAR AHORROS EN MATERIA DE RECURSOS FINANCIEROS Y MATERIALES Y FORTALECER LA COMERCIALIZACION DE LAS ENTIDADES COORDINADAS DE MANERA CONJUNTA. 7. DEFINIR CRITERIOS PARA FOMENTAR LA PARTICIPACION DE LOS GOBIERNOS ESTATALES Y MUNICIPALES; ASI COMO, SECTORES SOCIAL Y PRIVADO, EN EL USO Y APROVECHAMIENTO, EXPLOTACION, CONSTRUCCION Y OPERACION DE TERMINALES E INSTALACIONES PORTUARIAS, CONJUNTAMENTE CON LAS ADMINISTRACIONES PORTUARIAS INTEGRALES FEDERALES, MEDIANTE EL DESARROLLO DE INVESTIGACIONES Y ANALISIS DE LAS TENDENCIAS ECONOMICAS, COMERCIALES Y PORTUARIAS NACIONALES E INTERNACIONALES, CON LA FINALIDAD DE IDENTIFICAR ALTERNATIVAS FACTIBLES DE REALIZARSE POR LAS ADMINISTRACIONES PORTUARIAS INTEGRALES (APIS); ASI COMO, ALTERNATIVAS PARA LA PRESTACION DE MEJORES SERVICIOS PORTUARIOS. 8. PROMOVER EL FUNCIONAMIENTO DE MECANISMOS DE COORDINACION DE LAS ENTIDADES CON LOS SECTORES SOCIAL, PRIVADO Y GUBERNAMENTAL, EN LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS PORTUARIOS, MEDIANTE LA PUESTA EN MARCHA DE PROYECTOS CONJUNTOS ENCAMINADOS A LA PRESTACION DE MEJORES SERVICIOS A LO LARGO DE LAS CADENAS LOGISTICAS, CON LA FINALIDAD DE MEJORAR LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS PORTUARIOS Y CONEXOS QUE SE PRESTAN A LOS DIVERSOS SECTORES PORTUARIOS.

	9. DEFINIR LA PARTICIPACION DE LAS ADMINISTRACIONES PORTUARIAS INTEGRALES EN LOS DIVERSOS FOROS, EVENTOS Y REUNIONES DE TRABAJO EN LOS QUE SE DESARROLLE LA COMERCIALIZACION DE PUERTOS, MEDIANTE LA COORDINACION CON LOS RESPONSABLES DE CADA ADMINISTRACION PORTUARIA; ASI COMO, PREPARANDO LA DOCUMENTACION QUE OTORQUE UNA VISION AMPLIA DEL TRABAJO Y DESARROLLO COMERCIAL QUE SE MANEJA EN CADA UNO DE LOS PUERTOS DEL PAIS EN LOS QUE SE ENCUENTRAN, CON LA FINALIDAD DE PROMOVER LOS SERVICIOS QUE ESTAS PRESTAN EN LOS PUERTOS Y CONTRIBUIR A LA ATRACCION DE INVERSIONES. 10. DIAGNOSTICAR LAS PROBLEMATICAS COMUNES EN EL SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE LOS PROGRAMAS MAESTROS DE DESARROLLO PORTUARIO Y PROGRAMAS OPERATIVOS ANUALES, ANALIZANDO LOS PROCEDIMIENTOS EJECUTADOS POR LAS ADMINISTRACIONES PORTUARIAS INTEGRALES (APIS), A FIN DE IDENTIFICAR LAS AQUELLAS PRACTICAS QUE REQUIEREN DE REGULACION. 11. DISEÑAR ESTRATEGIAS PARA HOMOLOGAR EL PROCEDIMIENTO PARA EL SEGUIMIENTO DE LOS PROGRAMAS MAESTROS DE DESARROLLO PORTUARIO Y PROGRAMAS OPERATIVOS ANUALES, DEFINIENDO LOS TERMINOS, CRITERIOS Y REQUISITOS A IMPLEMENTAR, A FIN DE REGULAR LA OPERACION Y EVALUACION DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL. 12. EVALUAR EN CONJUNTO CON UN EQUIPO INTERDISCIPLINARIO LAS PROPUESTAS DE REGULACION PARA LAS DIFERENTES SECCIONES DE LOS PROGRAMAS MAESTROS DE DESARROLLO PORTUARIO Y PROGRAMAS OPERATIVOS ANUALES, ANALIZANDO LA VIABILIDAD OPERATIVA Y EL IMPACTO COSTO-BENEFICIO DE LOS NUEVOS PROCEDIMIENTOS, A FIN DE DETERMINAR SU PROCEDENCIA O IMPROCEDENCIA E INTEGRAR UNA GUIA PARA QUE LAS ADMINISTRACIONES PORTUARIAS INTEGRALES REPORTE SUS AVANCES. 13. COORDINAR EL ESTUDIO DE VIABILIDAD TECNICA, SOCIAL Y ECONOMICA DE LOS NUEVOS PROYECTOS; ASI COMO EL ANALISIS COSTO-BENEFICIO DE LOS MISMOS, DEFINIENDO LOS CRITERIOS PARA DETERMINAR LA PROCEDENCIA O IMPROCEDENCIA DE LAS PROPUESTAS, A FIN INTEGRAR UNA CARTERA DE PROYECTOS PARA EL DESARROLLO PORTUARIO QUE GUIE LA TOMA DE DECISIONES EN TORNO A LA ASIGNACION DE RECURSOS. 14. EFECTUAR EL ESTUDIO PROSPECTIVO DE PROYECTOS PROPUESTOS, ANALIZANDO LAS TENDENCIAS DEL SECTOR PORTUARIO, ESQUEMAS DE FINANCIAMIENTO FACTIBLES, RIESGOS E IMPACTO, A FIN DE PREVER LOS POSIBLES ESCENARIOS Y DEFINIR ESTRATEGIAS PARA LLEVAR A CABO SU IMPLEMENTACION. 15. ESTABLECER LOS CRITERIOS PARA LA JERARQUIZACION DE PROYECTOS, A PARTIR DEL ANALISIS DE NECESIDADES DEL SECTOR, A FIN DE IMPULSAR AQUELLOS QUE PROMUEVAN EL DESARROLLO REGIONAL Y LA CONECTIVIDAD DE LOS PUERTOS.
Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.	
Escolaridad	NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL GRADO DE AVANCE: TERMINADO O PASANTE CARRERA SOLICITADA: 1. ADMINISTRACION 2. CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA 3. ECONOMIA 4. MERCADOTECNIA Y COMERCIO 5. ARQUITECTURA

Experiencia	SEIS AÑO(S) EN: 1. ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS 2. ECONOMIA GENERAL 3. ADMINISTRACION PUBLICA 4. ESTADISTICA
Evaluaciones de habilidades	BATERIA PSICOMETRICA
Examen de conocimientos	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/convocatorias-resultado/
Rama de cargo	PRESTACION DE SERVICIOS
Otros conocimientos	REQUIERE CONOCIMIENTO EN COORDINACION DE PROGRAMAS Y PROYECTOS; EVALUACION DE PROYECTOS; PLANEACION ESTRATEGICA; NORMATIVA APLICABLE AL SUBSECTOR MARITIMO PORTUARIO. ASIMISMO, SE REQUIERE MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO.
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.

Puesto vacante	RESIDENTE GENERAL DE CARRETERAS FEDERALES		
Código de puesto	09-626-1-CFOA001-0000022-E-C-C		
Grupo, grado y nivel	OA1	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$17,046.25 MENSUAL BRUTO		
Rango	JEFE DE DEPARTAMENTO	Tipo de nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	CENTRO S.C.T. COLIMA	Sede (radicación)	COLIMA, COLIMA
Clasificación de Puesto	TIPO		
Objetivo General del puesto	COORDINAR LAS ACCIONES QUE PERMITAN LA EJECUCION DE LOS PROGRAMAS AUTORIZADOS EN MATERIA DE CONSTRUCCION Y MODERNIZACION DE CARRETERAS FEDERALES EN LA ENTIDAD FEDERATIVA DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION, MEDIANTE LA IMPLEMENTACION DE LOS PROCESOS CORRESPONDIENTES EN APEGO A LOS PROCEDIMIENTOS Y LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS AL EFECTO, CON LA FINALIDAD DE DAR CUMPLIMIENTO AL PROGRAMA DE OBRAS AUTORIZADO.		
Funciones	1. PROPORCIONAR APOYO A LA SUBDIRECCION DE OBRAS DEL CENTRO SCT DE SU ADSCRIPCION, EN LO RELACIONADO CON LOS PROCESOS DE LICITACION Y ADJUDICACION DE LOS CONTRATOS DE OBRAS, MEDIANTE LA OBSERVANCIA Y APLICACION DE LA NORMATIVIDAD EN LA MATERIA. 2. COORDINAR LAS ACCIONES PARA LA EJECUCION DE LOS TRABAJOS DE CONSTRUCCION Y MODERNIZACION DE LAS OBRAS AUTORIZADAS EN LA ENTIDAD FEDERATIVA DEL CENTRO SCT DE SU ADSCRIPCION, VIGILANDO QUE SE REALICEN DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LAS BASES DE LICITACION DEL CONCURSO Y SUS RESPECTIVAS ESPECIFICACIONES GENERALES Y PARTICULARES DE CONSTRUCCION. 3. IMPLEMENTAR MECANISMOS QUE PERMITAN EJERCER UNA ADECUADA VIGILANCIA RESPECTO AL CUMPLIMIENTO DE LOS CONTRATOS DE OBRA Y SUS RESPECTIVAS BASES DE LICITACION, VERIFICANDO QUE SE EFECTUEN EN ESTRICTO APEGO AL CONTENIDO DE LOS MISMOS. 4. IMPLEMENTAR MECANISMOS QUE PERMITAN EVALUAR Y DAR SEGUIMIENTO AL AVANCE EN LA EJECUCION DE LAS OBRAS AUTORIZADAS, VIGILANDO QUE SE EFECTUEN DE CONFORMIDAD CON EL PROGRAMA DE EJECUCION PACTADO EN EL CONTRATO CORRESPONDIENTE, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR SU CUMPLIMIENTO EN TIEMPO Y FORMA.		

	5. OBTENER DE LAS RESIDENCIAS DE OBRA REPORTES OPORTUNOS RELACIONADOS CON EL AVANCE FISICO Y FINANCIERO, DISPONRIENDO DE LAS ACCIONES EN COORDINACION CON LA SUBDIRECCION DE OBRAS, QUE PERMITAN ASEGURAR SE DISPONGAN DE ACCIONES OPORTUNAS Y PREVENTIVAS EN LAS OBRAS QUE PRESENTAN RETRASOS RESPECTO AL PROGRAMA DE EJECUCION PACTADO. 6. IDENTIFICAR E INFORMAR OPORTUNAMENTE A LA SUBDIRECCION DE OBRAS DE LOS CONTRATOS QUE PRESENTAN CONSIDERABLE RETRASO EN SU EJECUCION, SOLICITANDO INSTRUCCIONES EN RELACION A INICIAR EL PROCEDIMIENTO DE RESCISION DE CONTRATO. 7. IDENTIFICAR REQUERIMIENTOS DE CONSTRUCCION Y MODERNIZACION DE CARRETERAS EN EL ESTADO QUE PERMITAN LA PLANEACION A CORTO Y MEDIANO PLAZO PARA EL DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL DEL ESTADO. 8. IDENTIFICAR LAS ACTIVIDADES ECONOMICAS Y SOCIALES DEL ESTADO QUE PERMITA DEFINIR PRIORIDADES PARA INVERSIONES FUTURAS EN OBRAS DE CONSTRUCCION Y MODERNIZACION DE CARRETERAS, EFECTUANDO LAS PROPUESTAS CORRESPONDIENTES AL CENTRO SCT PARA SU GESTION ANTE LA DIRECCION NORMATIVA CORRESPONDIENTE. 9. EMITIR OPINION ACERCA DE LA MODALIDAD DE LOS PROCESOS DE ADJUDICACION DE CONTRATOS DE OBRAS PUBLICAS Y DE SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS, CON BASE EN LA NORMATIVIDAD APLICABLE EN LA MATERIA. 10. ANALIZAR, EVALUAR Y EMITIR OPINION SOBRE LOS CASOS QUE SE PRESENTEN EN EL COMITE DE ESTUDIOS Y PROYECTOS, APORTANDO LOS CONOCIMIENTOS TECNICOS Y NORMATIVOS CORRESPONDIENTES PARA LA TOMA DE DECISIONES APEGADAS A LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA.
Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.	
Escolaridad	NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL GRADO DE AVANCE: TITULADO CARRERA SOLICITADA: 1. ARQUITECTURA 2. INGENIERIA CIVIL 3. INGENIERIA
Experiencia	TRES AÑO(S) 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. REQUIERE NOCIONES DE LA NORMATIVIDAD QUE REGULA LA OBRA PUBLICA Y CONOCIMIENTO EN MATERIA DE VIAS TERRESTRES Y ADMINISTRACION DE PROYECTOS.
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.

Puesto vacante	RESIDENTE DE OBRA		
Código de puesto	09-638-1-CF21866-0000003-E-C-D		
Grupo, grado y nivel	PQ1	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$7,852.35 MENSUAL BRUTO		
Rango	ENLACE	Tipo de nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	CENTRO S.C.T. NAYARIT	Sede (radicación)	TEPIC, NAYARIT
Clasificación de Puesto	TIPO		
Objetivo General del puesto	VIGILAR LA EJECUCION DE LAS OBRAS DE CONSTRUCCION, MODERNIZACION, RECONSTRUCCION O CONSERVACION DE CARRETERAS AUTORIZADAS EN LOS PROGRAMAS DEL CENTRO SCT, REVISANDO QUE EL PROYECTO SE DESARROLLE CONFORME A LOS PROGRAMAS DE TRABAJO ESTABLECIDOS PARA ESTAS, DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE, LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS, SU REGLAMENTO Y LINEAMIENTOS, CON LA FINALIDAD DE PROPORCIONAR OBRAS CON CALIDAD QUE COADYUVEN AL MEJORAMIENTO Y CRECIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA CARRETERA A CARGO DEL CENTRO SCT, ASEGURANDO LA COMODIDAD Y SEGURIDAD DE SUS USUARIOS.		
Funciones	1. RECOPIRAR LA DOCUMENTACION TECNICA QUE DEBERA INTEGRARSE A LAS BASES DE LICITACION, MEDIANTE LA OBTENCION DE LOS DATOS EXISTENTES EN LA RESIDENCIA GENERAL CORRESPONDIENTE Y/O EN LA UNIDAD GENERAL DE SERVICIOS TECNICOS, CON EL FIN DE DISPONER DE LOS ELEMENTOS NECESARIOS PARA INICIAR EL PROCESO DE CONTRATACION DE LAS OBRAS Y SERVICIOS A SU CARGO. 2. BRINDAR APOYO EN LA CELEBRACION DE LOS PROCESOS DE CONTRATACION PARA LA REALIZACION DE OBRAS Y LOS SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS QUE LE ENCOMIENDE EL CENTRO SCT, PROPORCIONANDO LA DOCUMENTACION TECNICA REQUERIDA A LA RESIDENCIA GENERAL DE ADSCRIPCION PARA INICIAR EL PROCESO DE CONTRATACION, CON LA FINALIDAD DE QUE SE CUENTE CON LOS ELEMENTOS NECESARIOS PARA EFECTUAR EL PROCESO DE ADJUDICACION DE ACUERDO A LAS DISPOSICIONES NORMATIVAS APLICABLES EN LA MATERIA. 3. ATENDER LAS CONSULTAS CON RESPECTO AL PROYECTO Y LA DOCUMENTACION TECNICA QUE PRESENTEN LOS PARTICIPANTES EN LAS JUNTAS DE ACLARACIONES DEL PROCESO DE CONTRATACION, REALIZANDO UNA COMPARACION CON LOS DATOS DISPONIBLES DE LAS ESPECIFICACIONES CONTENIDAS EN LAS BASES DE LICITACION, A FIN DE DEFINIR LA INFORMACION QUE ATIENDA LAS RESPUESTAS O ACLARACIONES QUE PRESENTARA EL SERVIDOR PUBLICO QUE PRESIDIA DICHAS JUNTAS, A LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO DE CONTRATACION SEÑALADO. 4. VERIFICAR LOS AVANCES FISICOS Y FINANCIEROS DE LAS OBRAS A SU CARGO, REALIZANDO LA INSPECCION Y MEDICIONES QUE INDIQUEN LAS ESPECIFICACIONES DEL CONTRATO, COMPARANDO LOS VOLUMENES DE LOS CONCEPTOS EJECUTADOS CON LOS DEL PROGRAMA AUTORIZADO, CON EL FIN DE ASEGURAR QUE LA OBRA SE REALICE CONFORME A LA CALIDAD Y EL PROGRAMA ESTIPULADOS EN EL CONTRATO. 5. REVISAR Y CONTROLAR QUE LOS MATERIALES UTILIZADOS EN LA EJECUCION DE LAS OBRAS A SU CARGO, SEAN DE LA CALIDAD Y CARACTERISTICAS PACTADAS EN EL CONTRATO, MEDIANTE LA COMPARACION DE LOS REPORTES DE CONTROL DE CALIDAD DE LA OBRA QUE LE SON ENTREGADOS CONTRA LOS VALORES DE LAS ESPECIFICACIONES ESTABLECIDAS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE LAS OBRAS SE REALICEN CON LA CALIDAD REQUERIDA EN LOS DOCUMENTOS CONTRACTUALES PARA PROPORCIONAR SEGURIDAD Y CONFIANZA A LOS USUARIOS.		

	6. TOMAR LAS DECISIONES TECNICAS CORRESPONDIENTES Y NECESARIAS PARA LA CORRECTA EJECUCION DE LOS TRABAJOS EN LAS OBRAS A SU CARGO, ANALIZANDO LA INFORMACION QUE GENERA EL PROCESO Y RESOLVIENDO LAS CONSULTAS, ACLARACIONES, DUDAS O AUTORIZACIONES QUE PRESENTE EL SUPERVISOR O EL CONTRATISTA, CON RELACION DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DERIVADAS DEL CONTRATO, CON EL FIN DE ASEGURAR QUE LA OBRA SE REALICE ININTERRUMPIDAMENTE Y SE CONCLUYA CONFORME A LO ESPECIFICADO EN EL CONTRATO. 7. VIGILAR QUE SE CUENTE CON LOS RECURSOS PRESUPUESTALES NECESARIOS PARA REALIZAR LOS TRABAJOS CONTRATADOS EN LAS OBRAS A SU CARGO, MEDIANTE LA VERIFICACION DE LA EXISTENCIA DE LOS OFICIOS DE AUTORIZACION Y LIBERACION DE LOS RECURSOS ASIGNADOS, CON EL FIN DE ASEGURAR QUE LAS OBRAS SE REALICEN ININTERRUMPIDAMENTE. 8. AUTORIZAR PARA SU TRAMITE DE PAGO LAS ESTIMACIONES QUE POR TRABAJOS EJECUTADOS PRESENTE EL CONTRATISTA, VERIFICANDO CON LA DOCUMENTACION SOPORTE QUE AVALE QUE LOS TRABAJOS ESTIMADOS SE HAYAN REALIZADO DE ACUERDO A LAS ESPECIFICACIONES Y PROGRAMAS DEL CONTRATO, CON EL FIN DE CUMPLIR LAS CONDICIONES DE PAGO PACTADAS EN EL CONTRATO CORRESPONDIENTE. 9. RENDIR INFORMES PERIODICOS; ASI COMO UN INFORME FINAL SOBRE EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATISTA, EN EL ASPECTO FINANCIERO, MEDIANTE LA COMPARACION DE LOS RECURSOS EROGADOS EN RELACION CON LOS RECURSOS ASIGNADOS Y CALENDARIZADOS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE LAS EROGACIONES SE REALICEN CONFORME A LOS PROGRAMAS PACTADOS EN EL CONTRATO. 10. VERIFICAR LA CORRECTA CONCLUSION DE LOS TRABAJOS CONTRATADOS RELATIVOS A LAS OBRAS A SU CARGO, MEDIANTE LA INSPECCION FISICA DE LOS MISMOS EN CUMPLIMIENTO A LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN EL CONTRATO CORRESPONDIENTE, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR LA ADECUADA OPERACION Y FUNCIONALIDAD DE LOS MISMOS PARA LOS FINES QUE FUERON PROYECTADOS. 11. DOCUMENTAR EL PROCESOS DE ENTREGA-RECEPCION DE LAS OBRAS A SU CARGO CONFORME A LO ESTABLECIDO EN EL CONTRATO, MEDIANTE LA ELABORACION DEL ACTA CORRESPONDIENTE Y SUS ANEXOS, CON EL FIN DE DAR CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN LOS TERMINOS CONTRACTUALES Y EN LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS Y SU REGLAMENTO. 12. AUTORIZAR EL FINIQUITO DEL CONTRATO, MEDIANTE LA ELABORACION Y FIRMA DEL DOCUMENTO CORRESPONDIENTE, ASEGURANDOSE DE QUE LA INFORMACION SEA LA QUE SE DERIVE DEL SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO DEL CONTRATO, CON EL FIN DE DAR CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN LOS TERMINOS CONTRACTUALES Y EN LA LAY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS Y SU REGLAMENTO.
	Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.
Escolaridad	NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL GRADO DE AVANCE: TERMINADO O PASANTE CARRERA SOLICITADA: 1. ARQUITECTURA 2. INGENIERIA CIVIL
Experiencia	SEIS A DOCE MESES EN: 1. TECNOLOGIA DE MATERIALES 2. TECNOLOGIA DE LA CONSTRUCCION

Evaluaciones de habilidades	BATERIA PSICOMETRICA
Examen de conocimientos	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/convocatorias-resultado/
Rama de cargo	APOYO TECNICO
Otros conocimientos	MANEJO DE PAQUETERIA OFFICE. REQUIERE CONOCIMIENTO EN VIAS TERRESTRES Y NOCIONES GENERALES DE LA NORMATIVIDAD QUE REGULA LA OBRA PUBLICA.
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.

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	15 al 28 de julio de 2015
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	15 al 28 de julio de 2015
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	15 al 28 de julio de 2015
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	15 al 28 de julio de 2015
Exámenes de Conocimientos	A partir del 03 de agosto de 2015
Evaluación de Habilidades	A partir del 03 de agosto de 2015
Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito	A partir del 03 de agosto de 2015
Revisión Documental	A partir del 03 de agosto de 2015
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	A partir del 24 de agosto de 2015
Determinación	12 de octubre 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	Subetapa	Descripción
I. Revisión Curricular		- Revisión realizada vía el portal www.trabajaen.gob.mx - Motivo de descarte: sí.
II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	Examen de Conocimientos	- Número de exámenes: 1. - Calificación mínima aprobatoria: 70 (en una escala de 0 a 100) para todos los rangos. - Motivo de descarte: sí.
	Evaluación de Habilidades	- Número de evaluaciones: 1. - Calificación mínima aprobatoria: 0 - El reporte obtenido derivado de la aplicación de las evaluaciones será únicamente de carácter referencial y se otorgará una calificación de 100 en todos los casos. - Motivo de descarte: no. - Vigencia: 1 año.
III. Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito	Evaluación Experiencia	- Número de evaluaciones: 1. - Calificación mínima aprobatoria: No aplica - 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	Sub-etapas	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). 2. Una vez cerrada la etapa de Revisión Curricular, el Comité Técnico de Selección determinará la procedencia de las solicitudes de reactivación del folio rechazado. 3. La DGRH, por conducto de la Subdirección de Reclutamiento y Selección, notificará a los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx, la resolución emitida por el Comité Técnico de Selección de la Secretaría.

Cancelación de participación en el concurso	18ª Los candidatos(as) que cuenten con las fases y etapas precedentes a la Entrevista debidamente acreditadas en el Sistema TrabajaEn y deseen cancelar su participación en el concurso, deberán solicitar la cancelación, mediante escrito (firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico y dirigido al(la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección de la Secretaría, señalando al efecto, la denominación de la plaza; el número de folio de concurso y el domicilio o medio para oír y recibir notificaciones. La dirección electrónica a la que deberá ser enviada dicha solicitud es la siguiente: ingreso@sct.gob.mx El (la) Secretario(a) Técnico(a) del CTS respectivo solicitará a la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública la habilitación necesaria en el Sistema RHNET – TrabajaEn para que el (la) candidato(a) respectivo(a) pueda llevar a cabo su cancelación de participación en el concurso desde su cuenta TrabajaEn. La Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública notificará al (la) candidato(a) por conducto del (la) Secretario(a) Técnico(a) del CTS, el momento en el que éste(a) podrá llevar a cabo la cancelación del concurso desde su cuenta TrabajaEn.
Disposiciones generales	19ª. Es importante considerar las siguientes disposiciones generales: 1. Los datos personales de los (las) concursantes son confidenciales, aún después de concluido el concurso. 2. Las carreras solicitadas en el rubro Escolaridad, refiere a las carreras genéricas y específicas según el portal de TrabajaEn. 3. La Secretaría no se responsabiliza por traslados ni otros gastos erogados por los (las) aspirantes en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los(las) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Secretaría, en las oficinas ubicadas en Av. Universidad y Xola s/n, Cuerpo A, 2º piso, Ala Oriente, Col. Narvarte, Delegación Benito Juárez, C.P. 03020 de la Ciudad de México, D.F., en un horario de 9:00 a 15:00 horas; lo anterior, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF) y su Reglamento. 5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables. 6. Cuando el (la) ganador(a) del concurso tenga el carácter de servidor(a) público(a) de carrera titular, para poder ser nombrado(a) en el puesto, deberá presentar ante la unidad administrativa la documentación necesaria que acredite haberse separado del Sistema del Servicio Profesional de Carrera, toda vez que no puede permanecer activo(a) en ambos puestos, así como haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la LSPCAPF.
Resolución de dudas	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 15 de julio 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.

Secretaría de la Función Pública
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 0214

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de la Función Pública, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracciones III y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32, fracción II, 34 al 40, 47 y 92 de su Reglamento, así como en los numerales 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209, 210, 211 y 212 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 6 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA dirigida a toda persona interesada que desee ingresar al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal Centralizada de los siguientes puestos vacantes:

Denominación del Puesto	DIRECTOR(A) DE OPERACION Y EVALUACION DE SERVICIOS DIGITALES 27-409-1-CFMB001-0000261-E-C-K		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	MB1 Dirección de Area
Remuneración bruta mensual	\$ 56,129.22 (Cincuenta y seis mil ciento veintinueve pesos 22/100 M. N.)		
Unidad Administrativa	Unidad de Gobierno Digital	Ciudad	México, Distrito Federal.
Funciones	Función 1.- Definir, diseñar, establecer y proponer acciones de mejora en la operación y uso de servicios digitales con la participación de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para garantizar su adecuado funcionamiento y aprovechamiento. Función 2.- Definir y/o establecer procedimientos legales e instrumentación de políticas públicas que permitan la incorporación de los trámites y servicios al Catálogo Unico, con el fin obtener el mayor aprovechamiento en el uso de los servicios digitales del Gobierno Federal. Función 3.- Promover la instrumentación de las acciones de colaboración, coordinación y cooperación con la Administración Pública Federal para detectar áreas de oportunidad en la operación y uso de los servicios digitales que brindan. Función 4.- Medir y evaluar la satisfacción de los usuarios de servicios digitales para detectar áreas de oportunidad e instrumentar acciones de mejora para lograr su máxima eficiencia. Función 5.- Establecer y supervisar los mecanismos de medición y evaluación de la satisfacción de los usuarios de los servicios digitales para proponer acciones de mejora. Función 6.- Promover la implantación de los mecanismos de medición y evaluación de la satisfacción de los usuarios de los servicios digitales para detectar áreas de oportunidad. Función 7.- Detectar las acciones de mejora de los servicios digitales y proponer su instrumentación para brindar servicios a la ciudadanía de mayor calidad y más eficientes. Función 8.- Evaluar los servicios digitales que se proporcionan en las instituciones a nivel internacional así como las estrategias de comunicación, con el fin de poder establecer estándares susceptibles de implementarse en la Administración Pública Federal. Función 9.- Establecer mecanismos que permitan mantener la operación de los sistemas y repositorios de información que alimenten el portal de servicios digitales del Gobierno Federal. Función 10.- Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos.		

Perfil que deberán cubrir los (las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional	
		Grado de avance: Titulado	
		Area General	Carrera Genérica
		Ciencias Naturales y Exactas	Computación e Informática
		Ciencias Naturales y Exactas	Matemáticas - Actuaría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
		Ciencias Sociales y Administrativas	Computación e Informática
		Ciencias Sociales y Administrativas	Comunicación
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
		Ciencias Sociales y Administrativas	Mercadotecnia y Comercio
		Ciencias Sociales y Administrativas	Relaciones Internacionales
		Educación y Humanidades	Computación e Informática
		Educación y Humanidades	Matemáticas
		Educación y Humanidades	Mercadotecnia y Comercio
		Educación y Humanidades	Relaciones Internacionales
		Ingeniería y Tecnología	Administración
		Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática
		Ingeniería y Tecnología	Diseño
		Ingeniería y Tecnología	Eléctrica y Electrónica
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
		Ingeniería y Tecnología	Sistemas y Calidad
	Experiencia Laboral:	Mínimo 8 años de experiencia en:	
		Area de Experiencia	Area General
		Ciencias Económicas	Administración
		Ciencias Tecnológicas	Tecnología de los Ordenadores
		Ciencias Tecnológicas	Tecnologías de Información y Comunicaciones
		Ciencias Tecnológicas	Tecnología de las Telecomunicaciones
		Ciencias Tecnológicas	Procesos Tecnológicos
		Ciencias Económicas	Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo
		Ciencias Económicas	Evaluación
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencia Política	Relaciones Internacionales
		Matemáticas	Evaluación
	Capacidades Profesionales:	Comunicación Efectiva. Nivel de Dominio (2) Enfoque a Resultados. Nivel de Dominio (2) Lenguaje Ciudadano. Nivel de Dominio (1)	

	Evaluación de Habilidades:	Liderazgo y Negociación
	Exámenes de Conocimientos:	- Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal" se encuentra en la siguiente liga: http://www.gob.mx/sfp/documentos/guia-de-referencia-en-materia-de-conocimientos-sobre-la-administracion-publica-federal - Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: http://www.gob.mx/sfp/documentos/bolsa-de-trabajo-de-la-sfp (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).
	Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.

Denominación del Puesto	ESPECIALISTA TECNICO 27-313-1-CFNB002-0000228-E-C-B		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	NB2 Subdirección
Remuneración bruta mensual	\$ 33,537.06 (Treinta y tres mil quinientos treinta y siete pesos 06/100 M. N.)		
Unidad Administrativa	Coordinación General de Organos de Vigilancia y Control	Ciudad	México, Distrito Federal.
Funciones	Función 1.- Asesorar a los Delegados, Subdelegados y Comisarios Públicos Propietarios y Suplentes respecto de los informes, reportes y opiniones que emita en los Organos de Gobierno y de Vigilancia, así como ante los Comités y Subcomités especializados y grupos de trabajo de las Entidades, con el fin de promover una mejor gestión que sea honesta, transparente, orientada a resultados y con rendición de cuentas. Función 2.- Analizar y revisar los informes de autoevaluación para elaborar la propuesta de opinión de los Delegados, Subdelegados y Comisarios Públicos Propietarios y Suplentes respecto al desempeño general de las instituciones de la APF. Función 3.- Elaborar proyectos de informes, opiniones, reportes, notas y tarjetas informativas que requiera el Delegado, Subdelegado y Comisario Público Propietario y Suplente, para su participación como representante de la Secretaría, en los Organos de Gobierno y de Vigilancia, así como ante los Comités y Subcomités especializados y grupos de trabajo de las Entidades. Función 4.- Elaborar los análisis de riesgos y problemas de corrupción y de opacidad en las instituciones de la APF, así como sobre los procesos de desincorporación de las Entidades de la APF, a efecto de promover una mejor gestión transparente y con rendición de cuentas hacia la ciudadanía. Función 5.- Estudiar y analizar el marco jurídico de las instituciones de la APF para identificar y documentar los posibles riesgos de corrupción y de opacidad relevantes para su desempeño. Función 6.- Analizar y proporcionar, al Delegado, Subdelegado y Comisario Público Propietario y Suplente, elementos de evaluación y recomendación sobre los programas de transparencia, combate a la corrupción y mejora de la gestión pública de las instituciones de la APF. Función 7.- Elaborar los proyectos de informes sobre estados financieros de las Entidades de la APF con base en el dictamen de los auditores externos, en apego a lo dispuesto en la LFEP y su Reglamento, con el propósito de vigilar el apego a la normatividad.		

	Función 8.- Analizar la información contenida en los estados financieros dictaminados por el auditor externo de las Instituciones de la APF, en apego a la normatividad gubernamental establecida en esta materia, así como la integración del proyecto de informe correspondiente. Función 9.- Elaborar los programas, proyectos, actividades y tareas que le sean asignados por los Delegados, Subdelegados y Comisarios Públicos Propietarios y Suplentes, a efecto de asesorarlos respecto al desempeño general de las instituciones de la APF. Función 10.- Desarrollar las demás tareas específicas que le asignen los Delegados, Subdelegados y Comisarios Públicos Propietarios y Suplentes. Función 11.- Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos.		
Perfil que deberán cubrir los (las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional	
		Grado de avance: Titulado	
		Área General	Carrera Genérica
		Ciencias Naturales y Exactas	Contaduría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
		Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
	Ingeniería y Tecnología	Administración	
	Experiencia Laboral:	Mínimo 5 años de experiencia en:	
		Área de Experiencia	Área General
		Ciencias Económicas	Contabilidad
		Ciencias Económicas	Economía Sectorial
		Ciencias Económicas	Economía General
Ciencias Jurídicas y Derecho		Derecho y Legislación Nacionales	
Ciencia Política		Administración Pública	
Capacidades Profesionales:	Comunicación Efectiva. Nivel de Dominio (2) Enfoque a Resultados. Nivel de Dominio (2) Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro. Nivel de Dominio (1)		
Evaluación de Habilidades:	Liderazgo y Trabajo en Equipo		
Exámenes de Conocimientos:	- Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la “Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal” se encuentra en la siguiente liga: http://www.gob.mx/sfp/documentos/guia-de-referencia-en-materia-de-conocimientos-sobre-la-administracion-publica-federal - Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: http://www.gob.mx/sfp/documentos/bolsa-de-trabajo-de-la-sfp (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).		
Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.		

Denominación del Puesto	SUBDIRECTOR(A) DE DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION DE RH B 27-511-1-CFNB001-0000399-E-C-K		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	NB1 Subdirección
Remuneración bruta mensual	\$ 28,664.15 (Veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 15/100 M. N.)		
Unidad Administrativa	Dirección General de Tecnologías de Información	Ciudad	México, Distrito Federal.
Funciones	Función 1.- Diseñar y desarrollar las funcionalidades necesarias para responder a los requerimientos derivados de las políticas de recursos humanos de la Administración Pública Federal. Función 2.- Analizar los requerimientos que representan las políticas de recursos humanos de la Administración Pública Federal para su integración en los sistemas de información de recursos humanos. Función 3.- Elaborar los modelos informáticos que representen los requerimientos de funcionalidad para su desarrollo e implementación en los sistemas de recursos humanos. Función 4.- Desarrollar los modelos informáticos, utilizando el modelo de calidad, para promover mejoras en las funcionalidades. Función 5.- Integrar e implementar las funcionalidades desarrolladas en el sistema de información de recursos humanos de la Administración Pública Federal para su operación. Función 6.- Verificar la integración y armonización de las nuevas funcionalidades en el sistema de información de recursos humanos de la Administración Pública Federal para su utilización por parte de las instituciones que les aplique. Función 7.- Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos.		
Perfil que deberán cubrir los (las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional	
		Grado de avance: Titulado	
		Area General	Carrera Genérica
		Ciencias Naturales y Exactas	Computación e Informática
		Ciencias Sociales y Administrativas	Computación e Informática
		Educación y Humanidades	Computación e Informática
		Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática
		Ingeniería y Tecnología	Eléctrica y Electrónica
	Experiencia Laboral:	Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
		Ingeniería y Tecnología	Sistemas y Calidad
		Mínimo 4 años de experiencia en:	
		Area de Experiencia	Area General
		Ciencias Tecnológicas	Tecnología de los Ordenadores
		Ciencias Tecnológicas	Tecnologías de Información y Comunicaciones
	Capacidades Profesionales:	Ciencias Tecnológicas	Tecnología de las Telecomunicaciones
		Matemáticas	Ciencia de los Ordenadores
	Evaluación de Habilidades:	Comunicación Efectiva. Nivel de Dominio (2) Enfoque a Resultados. Nivel de Dominio (2) Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro. Nivel de Dominio (1)	
		Liderazgo y Trabajo en Equipo	

	Exámenes de Conocimientos:	- Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal" se encuentra en la siguiente liga: http://www.gob.mx/sfp/documentos/guia-de-referencia-en-materia-de-conocimientos-sobre-la-administracion-publica-federal - Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: http://www.gob.mx/sfp/documentos/bolsa-de-trabajo-de-la-sfp (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).
	Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.

Denominación del Puesto	JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE QUEJAS Y DENUNCIAS 27-112-1-CFOA002-0000293-E-C-U		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	OA2 Jefatura de Departamento
Remuneración bruta mensual	\$ 19,432.72 (Diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 M. N.)		
Unidad Administrativa	Contraloría Interna	Ciudad	México, Distrito Federal.
Funciones	Función 1.- Analizar y atender las quejas y denuncias que le sean turnadas, relacionadas con el incumplimiento de las obligaciones o inobservancia de la legislación aplicable en materia de responsabilidades de los servidores públicos, para su atención. Función 2.- Analizar las quejas y denuncias que le sean turnadas, a efecto de proponer la procedencia o no de las mismas. Función 3.- Elaborar los proyectos de acuerdos, actuaciones y diligencias que se determinen necesarias durante la investigación de las quejas y denuncias que le sean encomendadas, para su debida integración. Función 4.- Dictaminar los expedientes que les sean turnados y elaborar los proyectos de acuerdos de conclusión de las quejas o denuncias y someterlos a la consideración de su superior jerárquico, para que sean resueltos. Función 5.- Integrar los expedientes que tenga asignados, con el fin de allegarse de los elementos que permitan resolver objetivamente. Función 6.- Llevar un registro y control de los asuntos que le sean asignados desde su inicio y hasta su conclusión, para desahogar los expedientes de forma eficiente y oportuna. Función 7.- Atender a los quejosos o denunciantes que se presenten a solicitar información respecto a su queja, a fin de procurar el cumplimiento de la legalidad en beneficio de la sociedad. Función 8.- Solicitar información y documentación a las Unidades Administrativas de la Secretaría y de su Organismo Desconcentrado, así como a las Dependencias, Entidades y la Procuraduría General de la República, relacionadas con los hechos objeto de la investigación, o la comparecencia de personas o servidores públicos relacionados con la investigación de que se trate, levantando las actas administrativas correspondientes, con el propósito de sustanciar los expedientes turnados. Función 9.- Elaborar los proyectos de requerimiento a los quejosos o denunciantes, cuando así lo considere conveniente, para que ratifiquen su queja o denuncia, y/o aporten mayores elementos de prueba. Función 10.- Instrumentar las actas administrativas con motivo de los requerimientos a los quejosos, denunciantes o servidores públicos relacionados con la investigación, a fin de sustanciar los expedientes, observando el principio de legalidad.		

	Función 11.- Elaborar los informes o notas informativas que le instruyan sus superiores jerárquicos relacionados con los expedientes a su cargo, para informar los aspectos importantes y sustanciales del expediente. Función 12.- Elaborar los proyectos de solicitud de los informes pormenorizados a los servidores públicos involucrados en la investigación, para contar con los elementos necesarios que permitan determinar si existe o no una presunta conducta irregular administrativa. Función 13.- Elaborar las actuaciones y acuerdos necesarios para la substanciación de las quejas y denuncias hasta su conclusión. Función 14.- Atender los requerimientos de informes formulados por diversas autoridades, relacionados con los expedientes a su cargo; así como la información que sea solicitada por los quejosos o denunciante, con el fin de procurar el cumplimiento de la legalidad. Función 15.- Atender las inconformidades presentadas por actos relativos a la operación del Sistema del Servicio Profesional de Carrera, a fin de preservar la observancia de los principios rectores que regulan la operación del Sistema. Función 16.- Elaborar los proyectos de actuaciones relacionadas con el trámite y resolución de las inconformidades que les sean turnadas para su atención y presentarlos al Subdirector de Quejas y Denuncias para su aprobación. Función 17.- Formular las solicitudes de informes o documentos que se determinen necesarios para la atención y resolución de la inconformidad que se encuentre bajo su atención. Función 18.- Proponer las recomendaciones y acciones necesarias para preservar la observancia de los principios rectores que regulan la operación del Sistema; así como la investigación de presuntas conductas irregulares cuando se advierta incumplimiento a las obligaciones de los servidores públicos. Función 19.- Cumplir las demás funciones que expresamente le atribuyan las disposiciones legales y reglamentarias, el Contralor Interno, el Director General Adjunto de Quejas, Denuncias e Investigaciones y el Subdirector de Quejas y Denuncias, con el propósito de lograr los objetivos y metas de la Unidad. Función 20.- Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos.		
Perfil que deberán cubrir los (las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional	
		Grado de avance: Terminado o Pasante	
		Area General	Carrera Genérica
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
	Experiencia Laboral:	Mínimo 2 años de experiencia en:	
		Area de Experiencia	Area General
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Defensa Jurídica y Procedimientos
	Capacidades Profesionales:	Comunicación Efectiva. Nivel de Dominio (1) Enfoque a Resultados. Nivel de Dominio (1) Lenguaje Ciudadano. Nivel de Dominio (1)	
	Evaluación de Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo	
	Exámenes de Conocimientos:	- Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal" se encuentra en la siguiente liga: http://www.gob.mx/sfp/documentos/guia-de-referencia-en-materia-de-conocimientos-sobre-la-administracion-publica-federal - Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: http://www.gob.mx/sfp/documentos/bolsa-de-trabajo-de-la-sfp (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).	
	Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.	

Denominación del Puesto	ENLACE DE INTEGRACION DE INFORMACION 27-210-1-CFPB003-0000618-E-C-U		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	PB3 Enlace
Remuneración bruta mensual	\$ 17,118.89 (Diecisiete mil ciento dieciocho pesos 89/100 M. N.)		
Unidad Administrativa	Unidad de Auditoría Gubernamental	Ciudad	México, Distrito Federal.
Funciones	Función 1.- Obtener información de los actos de fiscalización que realice la Unidad de Auditoría Gubernamental y, en su caso, de los Organos Internos de Control, con objeto de contribuir en la generación de estadísticas, reportes e informes. Función 2.- Recopilar e integrar la información que le requiera su superior jerárquico, para proceder a su clasificación y análisis. Función 3.- Clasificar y analizar información bajo los criterios definidos por su superior jerárquico, a efecto de presentarla a su revisión. Función 4.- Realizar la logística para la capacitación de los auditores de la Unidad de Auditoría Gubernamental y de los Organos Internos de Control, a fin de asegurar las condiciones adecuadas para la impartición de cursos. Función 5.- Elaborar registros de los solicitantes de cada uno de los cursos, a fin de programarlos en las fechas disponibles. Función 6.- Confirmar a los solicitantes de cada curso su asistencia, para indicarles fecha, lugar y hora en la que deben presentarse. Función 7.- Elaborar las listas de asistencia de cada curso para recabar firmas de los participantes, así como elaborar constancias de participación para tramitar las firmas de las instancias correspondientes. Función 8.- Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos.		
Perfil que deberán cubrir los (las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	Nivel de Estudios: Preparatoria o Bachillerato Grado de avance: Titulado	
		Area General	Carrera Genérica
		No Aplica	No Aplica
	Experiencia Laboral:	Mínimo 3 años de experiencia en:	
		Area de Experiencia	Area General
		Ciencia Política	Administración Pública
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencias Económicas	Contabilidad
		Ciencias Económicas	Auditoría Gubernamental
		Ciencias Económicas	Auditoría
	Capacidades Profesionales:	Comunicación Efectiva. Nivel de Dominio (1) Enfoque a Resultados. Nivel de Dominio (1) Lenguaje Ciudadano. Nivel de Dominio (1)	
	Evaluación de Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo	
	Exámenes de Conocimientos:	- Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal" se encuentra en la siguiente liga: http://www.gob.mx/sfp/documentos/guia-de-referencia-en-materia-de-conocimientos-sobre-la-administracion-publica-federal - Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: http://www.gob.mx/sfp/documentos/bolsa-de-trabajo-de-la-sfp (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).	
	Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.	

Denominación del Puesto	ENLACE CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO B2 27-315-1-CFPB003-0000115-E-C-P		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	PB3 Enlace
Remuneración bruta mensual	\$ 17,118.89 (Diecisiete mil ciento dieciocho pesos 89/100 M. N.)		
Unidad Administrativa	Unidad de Asuntos Jurídicos	Ciudad	México, Distrito Federal.
Funciones	Función 1.- Formular la contestación de demandas y ampliación de las mismas, en los juicios de nulidad en que la Secretaría sea parte, de los asuntos que sean turnados, a efecto de que se reconozca la validez de las resoluciones a través de las cuales se revisó la legalidad de los procedimientos licitatorios, conforme a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, cumpliendo así con la transparencia de las adquisiciones y obras públicas contratadas por el Gobierno Federal. Función 2.- Interpretar la instrucción del Director Contencioso Administrativo B recabar la información y documentación necesaria, para la debida atención de los asuntos que se le encomienden (solicitar expediente administrativo y antecedentes de los asuntos). Función 3.- Estudiar conceptos de impugnación hechos valer en la demanda, así como los fundamentos y motivos de la resolución impugnada, seleccionar criterios jurisprudenciales aplicables al caso, estudiar y analizar las constancias del expediente antecedente. Función 4.- Formular la contestación de demanda o a la ampliación de demanda y someterla a consideración del Director Contencioso Administrativo B, realizar las correcciones que se le hagan al mismo, solicitar copia certificada de los documentos que se ofrezcan como prueba en la misma a la unidad administrativa correspondiente. Función 5.- Formular las manifestaciones, requerimientos, informes en materia de suspensión y queja; desahogos de vista y alegatos y demás actuaciones que procedan ante el Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa o los Tribunales del Poder Judicial de la Federación, para someterlos a revisión del Director Contencioso Administrativo B. Función 6.- Interpretar la instrucción del Director Contencioso Administrativo B, estudiar el acuerdo o auto por el que el Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa o el tribunal del Poder Judicial de la Federación formula el requerimiento, da la vista u otorga término para formular alegatos a la autoridad demandada o del acuerdo respecto del cual se formularán manifestaciones. Función 7.- Evaluar las constancias del expediente, con la finalidad de desahogar el requerimiento, la vista, formular los alegatos o realizar las manifestaciones. Función 8.- Formular el desahogo de requerimiento, de vista, de manifestaciones o de alegatos correspondiente, para someterlo a revisión del Director Contencioso Administrativo B, y realizar las correcciones que se le hagan al mismo por el Director Contencioso Administrativo B. Función 9.- Formular los recursos de revisión, reclamación y medios de impugnación procedentes y demás actuaciones que procedan ante el Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa o el Poder Judicial de la Federación, con el propósito de defender los intereses de la Secretaría. Función 10.- Interpretar las instrucciones del Director Contencioso Administrativo B, para el estudio y análisis de la sentencia o auto que se recurrirá, para realizar el medio de impugnación correspondiente. Función 11.- Evaluar las constancias del expediente, con el propósito de elaborar el medio de impugnación correspondiente. Función 12.- Formular el recurso de reclamación, revisión o medio de defensa correspondiente, para someterlo a revisión del Director Contencioso Administrativo B, a fin de realizar las correcciones que se le hagan al mismo por el Director Contencioso Administrativo B.		

	Función 13.- Acudir a las Salas Regionales del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa y a los Tribunales del Poder Judicial de la Federación a entregar las promociones y verificar el avance y estado procesal de los juicios. Función 14.- Presentar las promociones que permitan el avance de los procesos en que es parte la Secretaría, con el propósito de defender sus intereses. Función 15.- Acudir al Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa y al Poder Judicial Federal para verificar el avance y estado procesal del asunto encargado e informar al Director Contencioso Administrativo B el resultado de la visita. Función 16.- Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos.		
Perfil que deberán cubrir los (las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional	
		Grado de avance: Terminado o Pasante	
		Area General	Carrera Genérica
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
	Experiencia Laboral:	Mínimo 1 año de experiencia en:	
		Area de Experiencia	Area General
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Defensa Jurídica y Procedimientos
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
	Capacidades Profesionales:	Comunicación Efectiva. Nivel de Dominio (1) Enfoque a Resultados. Nivel de Dominio (1) Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro. Nivel de Dominio (1)	
	Evaluación de Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo	
	Exámenes de Conocimientos:	- Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal" se encuentra en la siguiente liga: http://www.gob.mx/sfp/documentos/guia-de-referencia-en-materia-de-conocimientos-sobre-la-administracion-publica-federal - Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: http://www.gob.mx/sfp/documentos/bolsa-de-trabajo-de-la-sfp (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).	
	Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.	

BASES DE PARTICIPACIÓN

1a. Requisitos de participación.

Podrán participar los (las) ciudadanos(as) que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y aquellos establecidos en las bases de la Convocatoria. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: (Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal).

1. Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar;
2. No haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso;
3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público;
4. No pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro(a) de algún culto, y

5. No estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal o administrativo; así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso.

No existirá discriminación por razón de género, edad, discapacidad, condiciones de salud, religión, estado civil, origen étnico o condición social, para la pertenencia al servicio.

2a. Documentación requerida.

La Revisión y Evaluación de Documentos, específicamente en lo relativo al perfil del puesto, se llevará a cabo conforme a los Catálogos de Carreras, de Campos y Areas de Experiencia, establecidos por esta Secretaría en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx (para efectos de esta Convocatoria, Trabajaen).

Sin excepción alguna, los (las) aspirantes deberán presentar en original o copia certificada legibles para su cotejo y copia simple legible para su entrega, en las oficinas de la Secretaría la Función Pública, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban a través de la herramienta electrónica www.trabajaen.gob.mx, en el orden que se enlistan, los siguientes documentos:

- 1.- Impresión del documento de Bienvenida al Sistema TrabajaEn, como comprobante del folio asignado por el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx al (la) aspirante para el concurso en cuestión.
- 2.- Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: Credencial para votar vigente o pasaporte vigente o cédula profesional. Cabe señalar que de acuerdo a las políticas del Instituto Nacional Electoral (INE) antes IFE, las credenciales para votar con terminación "03", "09" y "12" dejaron de ser aceptadas como medio de identificación oficial.
- 3.- Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.
- 4.- Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado(a), sólo serán válidos el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública, en términos de las disposiciones aplicables; el Comité Técnico de Selección determinó que para efectos de acreditar el nivel Licenciatura con grado de avance Titulado(a), NO se aceptará la constancia o acta de presentación y/o acreditación del examen profesional, ni cualquier otro documento con el que se pretenda acreditar que la expedición del título y/o cédula profesional se encuentran en trámite y se refiera a uno distinto al descrito con anterioridad. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado con una antigüedad no mayor a 6 meses. Para los casos en que el requisito académico señale "Carrera Técnica, Comercial o Nivel Medio Superior" se aceptarán: el certificado de terminación de estudios, título, carta de pasante con el 100% de créditos o constancia de terminación de estudios con sello de la Institución Educativa reconocida por la Secretaría de Educación Pública.

De conformidad con el numeral 175 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, cuando en una Convocatoria se establezca como requisito de escolaridad el Título Profesional o grado académico en el nivel Licenciatura, se aceptará el grado de Maestría o Doctorado en el nivel terminado y/o pasante en las áreas académicas definidas, siempre y cuando, el (la) concursante cuente con algún título o cédula profesional de nivel licenciatura en alguna de las áreas de conocimientos relacionadas en el Catálogo de Carreras de la Secretaría de la Función Pública.

- 5.- Currículum Vitae máximo 3 cuartillas, actualizado, con fotografía y números telefónicos de los empleos registrados incluyendo el actual, en los que se detallen claramente, funciones específicas, puesto ocupado y período en el cual laboró.
- 6.- Los datos de localización física y telefónica de cuando menos una referencia laboral comprobable respecto de cada uno de los empleos con los que se acrediten los años de experiencia requeridos para el puesto que en cuestión, (dicha información podrá incorporarla en el Currículum Vitae).
- 7.- Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres y hasta los 45 años de edad).
- 8.- Escrito bajo protesta de decir verdad, en el cual manifiesta lo siguiente:
 - a) Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; No haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; No pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro(a) de culto; No estar inhabilitado(a) para el servicio público; y que la documentación presentada es auténtica.

- b) No ser Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular en activo, o, en caso de serlo, deberá presentar la evidencia de haber acreditado las dos últimas evaluaciones del desempeño anuales en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como Servidores(as) Públicos(as) considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como Servidores(as) Públicos(as) de Carrera Titulares; lo anterior, en términos de lo dispuesto por el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los (las) Servidores(as) Públicos(as) de Carrera Titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Para las promociones por concurso de los (las) Servidores(as) Públicos(as) de Carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como Titular será adicional a las dos requeridas por el artículo 47.
- c) No haber sido beneficiado(a) por algún Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, y en caso afirmativo manifestar en qué año, y en qué dependencia, quedando sujeto(a) a lo dispuesto en la normatividad aplicable emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. La Dirección de Ingreso y Control de Plazas le entregará el formato de escrito bajo protesta, para su llenado al momento de la revisión documental.
- 9.- Cédula de Identificación Fiscal, expedida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el cual contiene el Registro Federal de Contribuyentes (RFC).
- 10.- Clave Unica de Registro de Población (CURP).
- 11.- Presentar las constancias con las que acredite su Experiencia y Méritos.
- Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en Trabajaen, deberá presentar los documentos que comprueben cada periodo laborado desde su inicio hasta su fin, para lo cual se aceptarán: hojas únicas de servicios, constancias de servicios, constancias de nombramientos, cartas finiquito, constancias de baja, contratos de servicios profesionales por honorarios (con los recibos que soporten el periodo laborado), altas y bajas al IMSS o ISSSTE, recibos de pago (bimestrales por cada año laborado), declaraciones del Impuesto Sobre la Renta, actas constitutivas de empresas, poderes notariales, constancias de empleo expedidas en hojas membretadas con dirección, números telefónicos, firma y sello; conteniendo: nombre completo del (la) candidato(a), periodo laborado, percepción, puesto(s) y funciones desempeñadas. Asimismo, se aceptará la carta, oficio o constancia de término de servicio social y/o prácticas profesionales emitidos por la Institución en la cual se hayan realizado y con las cuales se acrediten las áreas generales de experiencia y hasta por un año, de los solicitados en el perfil del puesto por el cual se concurre. Sólo se aceptarán cartas como Becario(a) hasta por un máximo de 6 meses. No se aceptarán cartas de recomendación como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida. Asimismo, toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español, invariablemente deberá acompañarse de la traducción oficial respectiva.
 - Para la valoración del Mérito podrá presentar los documentos que lo comprueben tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos o premios, otros estudios y; en caso de Servidores(as) Públicos(as) de Carrera Titulares, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior, presentando las constancias respectivas; evidencia de las calificaciones de las dos últimas evaluaciones de desempeño y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes, de acuerdo a la Metodología y Escalas de Calificación (Ver www.trabajaen.gob.mx, dando clic en la liga Documentos e Información Relevante).

Sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, será motivo de descarte del concurso la NO presentación de los (las) aspirantes a cualquiera de las etapas del concurso en la fecha, hora y lugar que les sean señalados, así como la NO presentación de los originales de cualquiera de los documentos antes descritos en la forma, fecha, hora y lugar que la Dirección de Ingreso y Control de plazas determine para tal efecto.

Bajo ningún supuesto se aceptará en sustitución de los originales, copia fotostática, la constancia o solicitud de expedición por primera vez; de duplicados o de reposición con motivo del robo, destrucción o extravío de cualquiera de los documentos descritos, ni el acta levantada por tal motivo.

De no acreditarse a juicio del personal de la Dirección de Ingreso y Control de Plazas cualquiera de los datos registrados por los (las) aspirantes en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx, de los que exhiban en la revisión documental, o en cualquier etapa del proceso; o de NO exhibirse para su cotejo en la fecha, hora y lugar que sean requeridos, se descalificará automáticamente al (la) aspirante o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido sin responsabilidad para la Secretaría de la Función Pública, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

La Secretaría de la Función Pública mantiene una política de igualdad de oportunidades libre de discriminación por razones de edad, género, origen étnico, condiciones de salud, discapacidad, religión y estado civil, en atención a lo cual en ningún caso serán requeridos exámenes de gravidez y/o de VIH/SIDA, para participar en el concurso y en su caso para llevar a cabo la contratación.

3a. Registro de candidatos(as).

La inscripción o el registro de los (las) candidatos(as) al concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación de esta Convocatoria en la página www.trabajaen.gob.mx, la cual asignará a los (las) candidatos(as) un número de folio de participación para el concurso una vez que los (las) mismos(as) hayan aceptado sujetarse a las presentes bases, y que servirá para formalizar la inscripción al concurso de la plaza y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista que haga el Comité Técnico de Selección; lo anterior, con el fin de asegurar el anonimato de los (las) candidatos(as).

Calendario del concurso:

Fase o Etapa	Fecha o Plazo
Publicación del Concurso	15 de julio del 2015
Registro de candidatos(as) y Revisión curricular	Del 15 de julio del 2015 al 28 de julio del 2015
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	El Comité de Selección NO autorizó la reactivación de folios por causas imputables a los (las) aspirantes
Examen de Conocimientos	Del 29 de julio de 2015 al 12 de octubre de 2015
Evaluación de Habilidades	Del 29 de julio de 2015 al 12 de octubre de 2015
Revisión Documental	Del 29 de julio de 2015 al 12 de octubre de 2015
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Del 29 de julio de 2015 al 12 de octubre de 2015
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	Del 29 de julio de 2015 al 12 de octubre de 2015
Determinación	Del 29 de julio de 2015 al 12 de octubre de 2015

La Dirección de Ingreso y Control de Plazas podrá modificar, en cualquier momento, el lugar, fecha y hora programados para desahogar cada etapa y subetapa, por lo que se recomienda dar seguimiento a los mensajes que se generen con tal motivo a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx. La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección se realizarán, preferentemente, en las mismas fechas y horarios a todos(as) los (las) candidatos(as) que continúen en el concurso a fin de garantizar la igualdad de oportunidades. En caso de presentarse inconformidades o alguna solicitud de revisión de examen, se informará al (la) candidato(a), a través de la cuenta de correo reclutamiento@funcionpublica.gob.mx y/o se le notificará a través del portal www.trabajaen.gob.mx. Si se presenta alguna situación no prevista en estas bases, se informará a todos(as) los (las) candidatos(as) a través de los mismos medios.

4a. Temarios para la Etapa II.

Exámenes de Conocimientos:

Ver y estudiar profundamente el material de estudio denominado **“Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal”**, que representa el 40% de la calificación, la cual se encuentra disponible en el portal de la Secretaría de la Función Pública en el apartado 2014 y 2015 de la siguiente liga: <http://www.gob.mx/sfp/documentos/guia-de-referencia-en-materia-de-conocimientos-sobre-la-administracion-publica-federal>

Asimismo, se deberá consultar y estudiar profundamente el temario y bibliografía específicos vinculados a las funciones del puesto, que representa el 60% de la calificación, y que puede consultar -utilizando en número de esta Convocatoria- en el portal de la Secretaría de la Función Pública de la liga: <http://www.gob.mx/sfp/documentos/bolsa-de-trabajo-de-la-sfp>

Adicionalmente, el temario relativo al Examen de Conocimientos será publicado en el portal www.trabajaen.gob.mx o; en su caso, se harán llegar a los (las) aspirantes a través de su correo electrónico cuando así lo requieran.

Evaluaciones de Habilidades

Las guías de estudio se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica http://www.trabajaen.gob.mx/servlet/CheckSecurity/JSP/jobsite_g/links_inicio.jsp, con el nombre de “Guía de Estudio para las Evaluaciones de Habilidades”.

5a. Presentación de Evaluaciones.

La Secretaría de la Función Pública comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica www.trabajaen.gob.mx, en el rubro “Mis Mensajes”; en el entendido de que, **será motivo de Descarte automático del concurso, NO presentarse en la fecha, hora y lugar señalados** para tal efecto.

Se sugiere a los(as) candidatos(as) considerar las previsiones necesarias de tiempo e imprevistos para sus traslados ya que la tolerancia máxima respecto a la hora en que se tenga programado el inicio de cada etapa será de 10 (Diez) minutos considerando como hora referencial la que indiquen los equipos de cómputo de la Dirección de Ingreso y Control de Plazas. Transcurrido dicho término, no se permitirá el acceso a las salas de aplicación a los(as) candidatos(as) que lleguen retrasados(as) quedando inmediatamente descartados(as) del concurso.

De conformidad con el numeral 208 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 6 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013, la invitación se enviará con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto. En dichos comunicados, se especificará la duración aproximada de cada evaluación (2 horas aproximadamente).

La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes premisas:

La subetapa de Examen de Conocimientos será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales. Para efectos de continuar en el proceso de selección, los (las) aspirantes deberán presentarse en lugar y hora señalado y aprobar los Exámenes de Conocimientos.

Los resultados obtenidos tendrán una vigencia de hasta un año, contado a partir del día en que se den a conocer estos a través de Trabajaen, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; tiempo en el cual los (las) aspirantes podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de conocimientos, siempre y cuando se trate del mismo puesto, temario y bibliografía, lo que se deberá solicitar a través de la cuenta de correo electrónico: **reclutamiento@funcionpublica.gob.mx**, a más tardar un día posterior al cierre de inscripciones.

La subetapa de Examen de Conocimientos constará de 1 evaluación, la cual versará sobre los siguientes puntos: Conocimientos sobre la Administración Pública Federal que representará un 40% de la calificación; y Conocimientos Técnicos del Puesto que representará un 60% de la calificación.

La subetapa de Evaluación de Habilidades será motivo de descarte cuando el (la) aspirante NO se presente en el lugar y hora señalados para tal efecto por la Dirección de Ingreso y Control de Plazas. Las herramientas que esta Dependencia aplicará para las evaluaciones de habilidades, serán las proporcionadas por la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública. Los resultados obtenidos tendrán una vigencia de hasta un año, contado a partir del día en que se den a conocer a través de Trabajaen tiempo en el cual los (las) aspirantes podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, siempre y cuando sean las mismas y hayan sido aplicadas a través de las herramientas proporcionadas por la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública.

Los resultados obtenidos en la Etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito serán considerados en el sistema de Puntuación General y, será motivo de descarte cuando el (la) aspirante NO se presente en el lugar y hora señalados para tal efecto por la Dirección de Ingreso y Control de Plazas, así como la NO presentación del original de cualquiera de los documentos que se describen en esta Convocatoria, incluido el hecho de que la carrera específica con la que se pretenda acreditar la carrera genérica del puesto que se concurre no se encuentre contenida en la impresión del Catálogo de Carreras que en la fecha de la revisión documental obtenga del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx el personal de la Dirección de Ingreso y Control de Plazas.

Asimismo, la Dirección General de Recursos Humanos para constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en Trabajaen, y aquella para acreditar la presente etapa, realizará consultas y cruce de información a los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará al (la) candidato(a) y se ejercerán las acciones legales procedentes.

La aplicación del Examen de Conocimientos, de las Evaluaciones de Habilidades, así como la Evaluación de la Experiencia y Valoración de Mérito y la revisión y verificación de documentos, se realizarán en las instalaciones de la Dirección de Ingreso y Control de Plazas de la Secretaría de la Función Pública.

El Comité Técnico de Selección determinará el lugar en que se llevará a cabo la etapa de Entrevista.

De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, vigente a partir del 23 de abril del 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

- Orden en los puestos desempeñados.
- Duración en los puestos desempeñados.
- Experiencia en el Sector público.
- Experiencia en el Sector privado.
- Experiencia en el Sector social.
- Nivel de responsabilidad.
- Nivel de remuneración.
- Relevancia de funciones o actividades.
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.
- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:

- Resultados de las evaluaciones del desempeño (en caso de servidores(as) públicos(as) de carrera titulares).
- Resultados de las acciones de capacitación (en caso de servidores(as) públicos(as) de carrera titulares).
- Resultados de procesos de certificación (en caso de servidores(as) públicos(as) de carrera titulares).
- Logros.
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios.

Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores considerados en concursos de la Secretaría de la Función Pública y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar. Asimismo, en caso de que exista un error en la captura de la calificación obtenida por un(a) aspirante en el examen de conocimientos, el (la) operador(a) de ingreso podrá revertir el resultado notificando dicha situación al Comité Técnico de Selección.

Los (las) Servidores(as) Públicos(as) de Carrera que cuenten con habilidades gerenciales certificadas y deseen que sus resultados les sean considerados para fines de ingreso, **deberán solicitarlo al correo electrónico: reclutamiento@funcionpublica.gob.mx, única y exclusivamente el mismo día de su registro en el concurso correspondiente**, a fin de que el Comité Técnico de Selección cuente con el tiempo suficiente para atender su petición y la Dirección General de Recursos Humanos pueda enviar la solicitud y recibir respuesta de la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública. Las habilidades certificadas, deberán ser las mismas a las requeridas en el puesto en concurso y tener el mismo nivel de dominio.

En caso de no contar con una respuesta respecto a la solicitud correspondiente previo al inicio de la etapa de que se trate, ya sea para el examen de conocimientos y/o evaluación de habilidades, los (las) aspirantes que hubiesen solicitado el reflejo de los resultados obtenidos con anterioridad deberán presentarse a las evaluaciones el mismo día que el resto de los (las) participantes; lo anterior, con la finalidad de dar cumplimiento con el artículo 18 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

De acuerdo al principio de igualdad de oportunidades no procederá la reprogramación de las fechas para la aplicación de cualquiera de las etapas del concurso a petición de los (las) candidatos(as). Asimismo, en caso de que un(a) candidato(a) requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido al (la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: reclutamiento@funcionpublica.gob.mx. Es importante señalar, que **únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, No así procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.**

ETAPA DE ENTREVISTA:

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de candidatos(as) con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de Entrevista, de acuerdo con las Reglas de Valoración y el Sistema de Puntuación establecidos en la Secretaría de la Función Pública, basadas en el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 6 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013.

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, pasarán a la etapa de Entrevista, los (las) cinco candidatos(as) con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado, cuando el universo lo permita. En caso de empate en quinto lugar de acuerdo con el orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar, el tercer lugar, el cuarto lugar y la totalidad de candidatos(as) que compartan el quinto lugar. Cabe señalar, que el número de candidatos(as) que se continuarían entrevistando, será de tres y sólo se entrevistarían en caso de NO contar al menos con un(a) finalista de entre los (las) cinco candidatos(as) ya entrevistados(as).

El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.

Para la evaluación de la Entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará el criterio siguiente:

Contexto, (favorable o adverso)

Estrategia (simple o compleja)

Resultado (sin impacto o con impacto)

Participación (protagónica o como miembro de equipo)

ETAPA DE DETERMINACION:

Se considerarán finalistas a los (las) candidatos(as) que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el Sistema de Puntuación General, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable (60 puntos) para ser considerados(as) aptos(as) para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 40, fracción II de su Reglamento.

En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

a) Ganador(a) del concurso, al (la) finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al (la) de mayor Calificación Definitiva, -en caso de empate en primer lugar, corresponderá al (la) Presidente(a) del CTS ejercer bajo su más estricta responsabilidad su derecho de veto en contra de alguno(a) de los (las) finalistas, declarándose entonces ganador(a) a aquel(la) respecto de él (la) cual no se hubiese ejercido tal veto- y

b) Al (la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el (la) ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior:

I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o

II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o

c) Desierto el concurso.

6a. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación

El listado de candidatos(as) en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllos(as) con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el Sistema de Puntuación General aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización en la Primera Reunión Extraordinaria de 2013 celebrada el 8 de marzo del 2013:

Sistema de Puntuación General

Etapas	Enlace	Jefatura de Departamento	Subdirección	Dirección de Área	Dirección General Adjunta	Dirección General
II. Examen de Conocimientos	30	30	20	20	10	10
II. Evaluación de Habilidades	20	20	20	20	20	20
III. Evaluación de Experiencia	10	10	20	20	30	30
III. Valoración de Mérito	10	10	10	10	10	10
IV. Entrevistas	30	30	30	30	30	30
Total	100	100	100	100	100	100

7a. Publicación de Resultados.

Los resultados del concurso, serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

8a. Reserva de Candidatos(as)

Los (las) candidatos(as) entrevistados(as) por los (las) miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores(as) del concurso y obtengan el puntaje mínimo de calificación (60 puntos), se integrarán a la reserva de Candidatos(as) de la rama de cargo o puestos de que se trate, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso en cuestión.

Los (las) candidatos(as) finalistas estarán en posibilidad de ser convocados(as) durante el período que dure su vigencia de permanencia en la reserva de candidatos(as) y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de la Función Pública, a participar en concursos bajo la modalidad de Convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes cuando así lo prevenga el Comité Técnico de Selección.

<http://www.funcionpublica.gob.mx>

9a. Declaración de Concurso Desierto

El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto el concurso por las siguientes causas:

- I. Porque ninguno(a) candidato(a) se presente al concurso;
- II. Porque ninguno(a) de los (las) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista (60 puntos); o
- III. Porque sólo un(a) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado(a) o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los (las) integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva Convocatoria.

10a. Cancelación de Concurso

El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de la plaza en los supuestos siguientes:

- I. **Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o**
- II. **El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o**
- III. **El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.**

11a. Principios del Concurso

En el portal www.dof.gob.mx podrá consultarse la Convocatoria, los detalles sobre el concurso y el puesto vacante. Los datos personales de los (las) aspirantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. Los (las) aspirantes se responsabilizarán de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente Convocatoria sin responsabilidad alguna a cargo de la Secretaría de la Función Pública.

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a lo previsto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y en las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, establecidas mediante Acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 6 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013.

12a. Resolución de dudas:

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los (las) candidatos(as) formulen con relación a la plaza y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico reclutamiento@funcionpublica.gob.mx o bien el número telefónico 2000 3000 Ext. 5297, 5407, 5381, 5350 y 5391 con un horario de atención de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas.

13a. Inconformidades:

Los (las) concursantes podrán presentar su inconformidad ante la Dirección General Adjunta de Quejas y Denuncias, de la Contraloría Interna de esta Secretaría, en Av. Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, Alvaro Obregón, D.F., en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.

14a. Recurso de Revocación:

Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, los (las) interesados(as) estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones sitas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Primer Piso, Ala Sur, Colonia Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, C. P. 01020, México, D. F., en horario de las 09:00 a las 18:00 horas en días hábiles; lo anterior, conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

15a. Procedimiento para la Reactivación de Folios

En caso de que el descarte de un folio se deba a errores del Sistema o de captura u omisiones por parte del personal de esta Secretaría, dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado o se detecte el descarte, se enviarán al Comité los soportes documentales.

El Comité Técnico de Selección de esta Secretaría, podrá determinar bajo su responsabilidad en cualquier etapa del concurso la reactivación o no de folios, conforme a lo siguiente:

a) Dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado o detectado el descarte de un folio, en un horario de 9:00 a 18:00 hrs. los (las) interesados(as) podrán enviar su solicitud de reactivación al correo electrónico: reclutamiento@funcionpublica.gob.mx, siempre y cuando las causas del descarte no sean imputables a los (las) propios(as) aspirantes.

b) Dentro de los 5 días hábiles posteriores a la solicitud de reactivación de un folio, el Comité Técnico de Selección sesionará para determinar la procedencia o improcedencia de la petición.

Los (las) aspirantes que requieran la aclaración de dudas sobre la reactivación de un folio, deberán enviar un correo a la cuenta reclutamiento@funcionpublica.gob.mx, dentro de los 5 días hábiles posteriores a la fecha en que se les informe acerca de la reactivación o no de un folio.

La reactivación de folios NO procederá cuando:

I. El (la) aspirante cancele voluntaria o involuntariamente su participación en el concurso o capture información falsa, imprecisa, incompleta o errónea en sus datos curriculares,

II. En la Revisión Curricular, el Sistema descarte al (la) aspirante por existir errores, deficiencias o falta de coincidencias entre la información asentada en su currículum y los requisitos establecidos en el perfil del puesto al que pretenda aplicar, y

III. Exista duplicidad de registros en Trabajaen.

Cualquier caso no previsto será resuelto por el Comité Técnico de Selección dentro de los 5 días hábiles siguientes al día en que se tenga conocimiento del mismo.

16a. Disposiciones generales

Además de lo señalado en la base 11a. de esta Convocatoria, en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y el puesto vacante de la Secretaría de la Función Pública.

Cuando el (la) ganador(a) del concurso tenga el carácter de Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular, para poder ser nombrado(a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que venía ocupando, previo a su ingreso, toda vez que no puede permanecer activo(a) en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el (la) candidato(a) ganador(a), el (la) ganador(a) deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará como renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los (las) finalistas, al (la) siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60, fracción I y 75, fracciones I y VII, de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

Los datos personales que se registren durante el reclutamiento, la selección, así como en las inconformidades y los recursos de revocación serán considerados confidenciales, aun después de concluidos éstos, en todo caso, deberán observarse las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales que resulten aplicables.

Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección en sesión extraordinaria a partir de los 5 días hábiles posteriores a la fecha en que se tenga conocimiento del hecho y conforme a las disposiciones aplicables.

México, D.F., a 15 de julio de 2015.

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de la Función Pública
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, firma el Secretario Técnico y
Director de Ingreso y Control de Plazas

Lic. Jorge Luis Gortarez Hernández

Rúbrica.

Secretaría de la Función Pública
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 0216

El Comité Técnico de Selección de la Secretaría de la Función Pública, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracciones III y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32, fracción II, 34 al 40, 47 y 92 de su Reglamento, así como en los numerales 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209, 210, 211 y 212 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 6 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013, emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA dirigida a toda persona interesada que desee ingresar al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal Centralizada del siguiente puesto vacante:

Denominación del Puesto	DIRECTOR(A) GENERAL ADJUNTO(A) DE PLANEACION Y CONTROL DE RECURSOS PARA AUDITORIA A OBRA PUBLICA 27-208-1-CFLC001-0000195-E-C-O		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	LC1 Dirección General Adjunta
Remuneración bruta mensual	\$ 113,588.10 (Ciento trece mil quinientos ochenta y ocho pesos 10/100 M. N.)		
Unidad Administrativa	Unidad de Control y Auditoría a Obra Pública	Ciudad	México, Distrito Federal.
Funciones	Función 1.- Proponer al Titular de la Unidad de Control y Auditoría a Obra Pública el Programa Anual de Auditoría a Obra Pública y coordinar el desarrollo y seguimiento a fin de comprobar el grado con el que las Dependencias y Entidades de la APF, PGR y fideicomisos públicos no considerados como entidades paraestatales, así como mandatos o contratos análogos, dan cumplimiento a sus programas de obra pública. Función 2.- Evaluar la información solicitada a las Unidades Ejecutoras de Obra Pública de la APF, PGR y fideicomisos públicos no considerados como entidades paraestatales, los programas de inversión en infraestructura, con el fin de analizar la información, consolidarla y darle el seguimiento respectivo. Función 3.- Promover la capacitación y certificación técnica en materia de control y auditoría a obra pública del personal Auditor de la Secretaría y de los Organos Internos de Control de las dependencias, las entidades y la Procuraduría, así como de los especialistas externos. Función 4.- Participar en la integración de la base de datos que contenga información sobre especificaciones técnicas y de calidad, catálogos de conceptos, costos y, en su caso, precios unitarios que deben reunir los proyectos de las Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas que se realicen con recursos federales. Función 5.- Planear, programar y presupuestar, a nivel partida de gasto, el ejercicio de los recursos de 5 al millar, para desarrollar el programa anual auditorías a obra pública, así como solicitar las ampliaciones presupuestales a la Oficialía Mayor y sus modificaciones, para llevar el control, seguimiento y glosa del ejercicio de dichos recursos a fin de, determinar, elaborar y actualizar los términos de referencia de los distintos servicios por contratar, para realizar la inspección, control y vigilancia de las obras públicas y sus servicios. Función 6.- Proponer al Titular de la UCAOP las metas presupuestarias que se comprometerán ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y una vez autorizadas verificar su cumplimiento. Función 7.- Administrar las bases de datos e información, referente al cumplimiento de los programas de obra pública, así como analizar la información contenida en medios impresos y electrónicos relacionada con las obras públicas y sus servicios, realizadas con recursos federales, con el fin de llevar un control que permita identificar obras públicas que por sus condiciones sean susceptibles de ser auditadas.		

	Función 8.- Presentar al Titular de la Unidad de Control y Auditoría a Obra Pública el resultado de la evaluación que realice sobre el desempeño de los especialistas externos contratados para la práctica de auditorías, visitas de inspección, seguimientos y verificación de calidad en las materias competencia de la Unidad y para la supervisión al trabajo de los Organos Internos de Control, a cuyo efecto solicitará, cuando así corresponda, la opinión de la Dirección General Adjunta de Auditoría a Obra Pública. Función 9.- Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos.	
Perfil que deberán cubrir los (las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional
		Grado de avance: Titulado
		Area General
		Carrera Genérica
		Ciencias Sociales y Administrativas
		Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas
		Contaduría
		Ciencias Naturales y Exactas
		Contaduría
		Ingeniería y Tecnología
		Ingeniería
		Educación y Humanidades
		Arquitectura
		Ingeniería y Tecnología
		Ingeniería Civil
		Ingeniería y Tecnología
		Arquitectura
		Ciencias Sociales y Administrativas
		Derecho
		Ciencias Sociales y Administrativas
		Mercadotecnia y Comercio
		Ingeniería y Tecnología
		Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas
		Arquitectura
	Experiencia Laboral:	Mínimo 12 años de experiencia en:
		Area de Experiencia
		Area General
		Ciencias Económicas
		Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales
		Ciencias Económicas
		Organización y Dirección de Empresas
		Ciencias Económicas
		Administración
	Capacidades Profesionales:	Comunicación Efectiva. Nivel de Dominio (3) Enfoque a Resultados. Nivel de Dominio (3) Lenguaje Ciudadano. Nivel de Dominio (1)
	Evaluación de Habilidades:	Visión Estratégica y Negociación
	Exámenes de Conocimientos:	- Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal" se encuentra en la siguiente liga: http://www.gob.mx/sfp/documentos/guia-de-referencia-en-materia-de-conocimientos-sobre-la-administración-pública-federal - Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: http://www.gob.mx/sfp/documentos/bolsa-de-trabajo-de-la-sfp (Valor en el Sistema de Puntuación General 10%, mínimo aprobatorio 70).
	Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.

BASES DE PARTICIPACIÓN

1a. Requisitos de participación.

Podrán participar los (las) ciudadanos(as) que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y aquellos establecidos en las bases de la Convocatoria. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: (Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal).

1. Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar;
2. No haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso;
3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público;
4. No pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro(a) de algún culto, y
5. No estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal o administrativo; así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso.

No existirá discriminación por razón de género, edad, discapacidad, condiciones de salud, religión, estado civil, origen étnico o condición social, para la pertenencia al servicio.

2a. Documentación requerida.

La Revisión y Evaluación de Documentos, específicamente en lo relativo al perfil del puesto, se llevará a cabo conforme a los Catálogos de Carreras, de Campos y Areas de Experiencia, establecidos por esta Secretaría en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx (para efectos de esta Convocatoria, Trabajaen).

Sin excepción alguna, los (las) aspirantes deberán presentar en original o copia certificada legibles para su cotejo y copia simple legible para su entrega, en las oficinas de la Secretaría la Función Pública, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban a través de la herramienta electrónica www.trabajaen.gob.mx, en el orden que se enlistan, los siguientes documentos:

- 1.- Impresión del documento de Bienvenida al Sistema TrabajaEn, como comprobante del folio asignado por el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx al (la) aspirante para el concurso en cuestión.
- 2.- Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: Credencial para votar vigente o pasaporte vigente o cédula profesional. Cabe señalar que de acuerdo a las políticas del Instituto Nacional Electoral (INE) antes IFE, las credenciales para votar con terminación "03", "09" y "12" dejaron de ser aceptadas como medio de identificación oficial.
- 3.- Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.
- 4.- Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado(a), sólo serán válidos el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública, en términos de las disposiciones aplicables; el Comité Técnico de Selección determinó que para efectos de acreditar el nivel Licenciatura con grado de avance Titulado(a), NO se aceptará la constancia o acta de presentación y/o acreditación del examen profesional, ni cualquier otro documento con el que se pretenda acreditar que la expedición del título y/o cédula profesional se encuentran en trámite y se refiera a uno distinto al descrito con anterioridad. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado con una antigüedad no mayor a 6 meses. Para los casos en que el requisito académico señale "Carrera Técnica, Comercial o Nivel Medio Superior" se aceptarán: el certificado de terminación de estudios, título, carta de pasante con el 100% de créditos o constancia de terminación de estudios con sello de la Institución Educativa reconocida por la Secretaría de Educación Pública.

De conformidad con el numeral 175 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, cuando en una Convocatoria se establezca como requisito de escolaridad el Título Profesional o grado académico en el nivel Licenciatura, se aceptará el grado de Maestría o Doctorado en el nivel terminado y/o pasante en las áreas académicas definidas, siempre y cuando, el (la) concursante cuente con algún título o cédula profesional de nivel licenciatura en alguna de las áreas de conocimientos relacionadas en el Catálogo de Carreras de la Secretaría de la Función Pública.

- 5.- Currículum Vitae máximo 3 cuartillas, actualizado, con fotografía y números telefónicos de los empleos registrados incluyendo el actual, en los que se detallen claramente, funciones específicas, puesto ocupado y período en el cual laboró.

- 6.- Los datos de localización física y telefónica de cuando menos una referencia laboral comprobable respecto de cada uno de los empleos con los que se acrediten los años de experiencia requeridos para el puesto que en cuestión, (dicha información podrá incorporarla en el Currículum Vitae).

7.- Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres y hasta los 45 años de edad).

8.- Escrito bajo protesta de decir verdad, en el cual manifiesta lo siguiente:

a) Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; No haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; No pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro(a) de culto; No estar inhabilitado(a) para el servicio público; y que la documentación presentada es auténtica.

b) No ser Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular en activo, o, en caso de serlo, deberá presentar la evidencia de haber acreditado las dos últimas evaluaciones del desempeño anuales en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como Servidores(as) Públicos(as) considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como Servidores(as) Públicos(as) de Carrera Titulares; lo anterior, en términos de lo dispuesto por el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los (las) Servidores(as) Públicos(as) de Carrera Titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Para las promociones por concurso de los (las) Servidores(as) Públicos(as) de Carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como Titular será adicional a las dos requeridas por el artículo 47.

c) No haber sido beneficiado(a) por algún Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, y en caso afirmativo manifestar en qué año, y en qué dependencia, quedando sujeto(a) a lo dispuesto en la normatividad aplicable emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

La Dirección de Ingreso y Control de Plazas le entregará el formato de escrito bajo protesta, para su llenado al momento de la revisión documental.

9.- Cédula de Identificación Fiscal, expedida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el cual contiene el Registro Federal de Contribuyentes (RFC).

10.- Clave Unica de Registro de Población (CURP).

11.- Presentar las constancias con las que acredite su Experiencia y Méritos.

- Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en Trabajaen, deberá presentar los documentos que comprueben cada periodo laborado desde su inicio hasta su fin, para lo cual se aceptarán: hojas únicas de servicios, constancias de servicios, constancias de nombramientos, cartas finiquito, constancias de baja, contratos de servicios profesionales por honorarios (con los recibos que soporten el periodo laborado), altas y bajas al IMSS o ISSSTE, recibos de pago (bimestrales por cada año laborado), declaraciones del Impuesto Sobre la Renta, actas constitutivas de empresas, poderes notariales, constancias de empleo expedidas en hojas membretadas con dirección, números telefónicos, firma y sello; conteniendo: nombre completo del (la) candidato(a), periodo laborado, percepción, puesto(s) y funciones desempeñadas, Asimismo, se aceptará la carta, oficio o constancia de término de servicio social y/o prácticas profesionales emitidos por la Institución en la cual se hayan realizado y con las cuales se acrediten las áreas generales de experiencia y hasta por un año, de los solicitados en el perfil del puesto por el cual se concurre. Sólo se aceptarán cartas como Becario(a) hasta por un máximo de 6 meses. No se aceptarán cartas de recomendación como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida. Asimismo, toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español, invariablemente deberá acompañarse de la traducción oficial respectiva.
- Para la valoración del Mérito podrá presentar los documentos que lo comprueben tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos o premios, otros estudios y; en caso de Servidores(as) Públicos(as) de Carrera Titulares, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior, presentando las constancias respectivas; evidencia de las calificaciones de las dos últimas evaluaciones de desempeño y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes, de acuerdo a la Metodología y Escalas de Calificación (Ver www.trabajaen.gob.mx, dando clic en la liga Documentos e Información Relevante).

Sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, será motivo de descarte del concurso la NO presentación de los (las) aspirantes a cualquiera de las etapas del concurso en la fecha, hora y lugar que les sean señalados, así como la NO presentación de los originales de cualquiera de los documentos antes descritos en la forma, fecha, hora y lugar que la Dirección de Ingreso y Control de plazas determine para tal efecto.

Bajo ningún supuesto se aceptará en sustitución de los originales, copia fotostática, la constancia o solicitud de expedición por primera vez; de duplicados o de reposición con motivo del robo, destrucción o extravío de cualquiera de los documentos descritos, ni el acta levantada por tal motivo.

De no acreditarse a juicio del personal de la Dirección de Ingreso y Control de Plazas cualquiera de los datos registrados por los (las) aspirantes en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx, de los que exhiban en la revisión documental, o en cualquier etapa del proceso; o de NO exhibirse para su cotejo en la fecha, hora y lugar que sean requeridos, se descalificará automáticamente al (la) aspirante o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido sin responsabilidad para la Secretaría de la Función Pública, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

La Secretaría de la Función Pública mantiene una política de igualdad de oportunidades libre de discriminación por razones de edad, género, origen étnico, condiciones de salud, discapacidad, religión y estado civil, en atención a lo cual en ningún caso serán requeridos exámenes de gravidez y/o de VIH/SIDA, para participar en el concurso y en su caso para llevar a cabo la contratación.

3a. Registro de candidatos(as).

La inscripción o el registro de los (las) candidatos(as) al concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación de esta Convocatoria en la página www.trabajaen.gob.mx, la cual asignará a los (las) candidatos(as) un número de folio de participación para el concurso una vez que los (las) mismos(as) hayan aceptado sujetarse a las presentes bases, y que servirá para formalizar la inscripción al concurso de la plaza y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista que haga el Comité Técnico de Selección; lo anterior, con el fin de asegurar el anonimato de los (las) candidatos(as).

Calendario del concurso:

Fase o Etapa	Fecha o Plazo
Publicación del Concurso	15 de julio del 2015
Registro de candidatos(as) y Revisión curricular	Del 15 de julio del 2015 al 28 de julio del 2015
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	El Comité de Selección NO autorizó la reactivación de folios por causas imputables a los (las) aspirantes
Examen de Conocimientos	Del 29 de julio de 2015 al 12 de octubre de 2015
Evaluación de Habilidades	Del 29 de julio de 2015 al 12 de octubre de 2015
Revisión Documental	Del 29 de julio de 2015 al 12 de octubre de 2015
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Del 29 de julio de 2015 al 12 de octubre de 2015
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	Del 29 de julio de 2015 al 12 de octubre de 2015
Determinación	Del 29 de julio de 2015 al 12 de octubre de 2015

La Dirección de Ingreso y Control de Plazas podrá modificar, en cualquier momento, el lugar, fecha y hora programados para desahogar cada etapa y subetapa, por lo que se recomienda dar seguimiento a los mensajes que se generen con tal motivo a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx. La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección se realizarán, preferentemente, en las mismas fechas y horarios a todos(as) los (las) candidatos(as) que continúen en el concurso a fin de garantizar la igualdad de oportunidades. En caso de presentarse inconformidades o alguna solicitud de revisión de examen, se informará al (la) candidato(a), a través de la cuenta de correo reclutamiento@funcionpublica.gob.mx y/o se le notificará a través del portal www.trabajaen.gob.mx. Si se presenta alguna situación no prevista en estas bases, se informará a todos(as) los (las) candidatos(as) a través de los mismos medios.

4a. Temarios para la Etapa II.

Exámenes de Conocimientos:

Ver y estudiar profundamente el material de estudio denominado **“Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal”**, que representa el 40% de la calificación, la cual se encuentra disponible en el portal de la Secretaría de la Función Pública en el apartado 2014 y 2015 de la siguiente liga: <http://www.gob.mx/sfp/documentos/guia-de-referencia-en-materia-de-conocimientos-sobre-la-administración-pública-federal>

Asimismo, se deberá consultar y estudiar profundamente el temario y bibliografía específicos vinculados a las funciones del puesto, que representa el 60% de la calificación, y que puede consultar -utilizando en número de esta Convocatoria- en el portal de la Secretaría de la Función Pública de la liga: <http://www.gob.mx/sfp/documentos/bolsa-de-trabajo-de-la-sfp>

Adicionalmente, el temario relativo al Examen de Conocimientos será publicado en el portal www.trabajaen.gob.mx o; en su caso, se harán llegar a los (las) aspirantes a través de su correo electrónico cuando así lo requieran.

Evaluaciones de Habilidades

Las guías de estudio se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica http://www.trabajaen.gob.mx/servlet/CheckSecurity/JSP/jobsite_g/links_inicio.jsp, con el nombre de "Guía de Estudio para las Evaluaciones de Habilidades".

5a. Presentación de Evaluaciones.

La Secretaría de la Función Pública comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica www.trabajaen.gob.mx, en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, **será motivo de Descarte automático del concurso, NO presentarse en la fecha, hora y lugar señalados** para tal efecto.

Se sugiere a los(as) candidatos(as) considerar las previsiones necesarias de tiempo e imprevistos para sus traslados ya que la tolerancia máxima respecto a la hora en que se tenga programado el inicio de cada etapa será de 10 (Diez) minutos considerando como hora referencial la que indiquen los equipos de cómputo de la Dirección de Ingreso y Control de Plazas. Transcurrido dicho término, no se permitirá el acceso a las salas de aplicación a los(as) candidatos(as) que lleguen retrasados(as) quedando inmediatamente descartados(as) del concurso.

De conformidad con el numeral 208 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 6 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013, la invitación se enviará con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto. En dichos comunicados, se especificará la duración aproximada de cada evaluación (2 horas aproximadamente).

La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes premisas:

La subetapa de Examen de Conocimientos será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales. Para efectos de continuar en el proceso de selección, los (las) aspirantes deberán presentarse en lugar y hora señalado y aprobar los Exámenes de Conocimientos.

Los resultados obtenidos tendrán una vigencia de hasta un año, contado a partir del día en que se den a conocer estos a través de Trabajaen, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; tiempo en el cual los (las) aspirantes podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de conocimientos, siempre y cuando se trate del mismo puesto, temario y bibliografía, lo que se deberá solicitar a través de la cuenta de correo electrónico: **reclutamiento@funcionpublica.gob.mx**, a más tardar un día posterior al cierre de inscripciones.

La subetapa de Examen de Conocimientos constará de 1 evaluación, la cual versará sobre los siguientes puntos: Conocimientos sobre la Administración Pública Federal que representará un 40% de la calificación; y Conocimientos Técnicos del Puesto que representará un 60% de la calificación.

La subetapa de Evaluación de Habilidades será motivo de descarte cuando el (la) aspirante NO se presente en el lugar y hora señalados para tal efecto por la Dirección de Ingreso y Control de Plazas. Las herramientas que esta Dependencia aplicará para las evaluaciones de habilidades, serán las proporcionadas por la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública. Los resultados obtenidos tendrán una vigencia de hasta un año, contado a partir del día en que se den a conocer a través de Trabajaen tiempo en el cual los (las) aspirantes podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, siempre y cuando sean las mismas y hayan sido aplicadas a través de las herramientas proporcionadas por la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública.

Los resultados obtenidos en la Etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito serán considerados en el sistema de Puntuación General y, será motivo de descarte cuando el (la) aspirante NO se presente en el lugar y hora señalados para tal efecto por la Dirección de Ingreso y Control de Plazas, así como la NO presentación del original de cualquiera de los documentos que se describen en esta Convocatoria, incluido el hecho de que la carrera específica con la que se pretenda acreditar la carrera genérica del puesto que se concurre no se encuentre contenida en la impresión del Catálogo de Carreras que en la fecha de la revisión documental obtenga del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx el personal de la Dirección de Ingreso y Control de Plazas.

Asimismo, la Dirección General de Recursos Humanos para constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en Trabajaen, y aquella para acreditar la presente etapa, realizará consultas y cruce de información a los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará al (la) candidato(a) y se ejercerán las acciones legales procedentes.

La aplicación del Examen de Conocimientos, de las Evaluaciones de Habilidades, así como la Evaluación de la Experiencia y Valoración de Mérito y la revisión y verificación de documentos, se realizarán en las instalaciones de la Dirección de Ingreso y Control de Plazas de la Secretaría de la Función Pública.

El Comité Técnico de Selección determinará el lugar en que se llevará a cabo la etapa de Entrevista.

De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, vigente a partir del 23 de abril del 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

- Orden en los puestos desempeñados.
- Duración en los puestos desempeñados.
- Experiencia en el Sector público.
- Experiencia en el Sector privado.
- Experiencia en el Sector social.
- Nivel de responsabilidad.
- Nivel de remuneración.
- Relevancia de funciones o actividades.
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.
- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:

- Resultados de las evaluaciones del desempeño (en caso de servidores(as) públicos(as) de carrera titulares).
- Resultados de las acciones de capacitación (en caso de servidores(as) públicos(as) de carrera titulares).
- Resultados de procesos de certificación (en caso de servidores(as) públicos(as) de carrera titulares).
- Logros.
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios.

Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores considerados en concursos de la Secretaría de la Función Pública y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar. Asimismo, en caso de que exista un error en la captura de la calificación obtenida por un(a) aspirante en el examen de conocimientos, el (la) operador(a) de ingreso podrá revertir el resultado notificando dicha situación al Comité Técnico de Selección.

Los (las) Servidores(as) Públicos(as) de Carrera que cuenten con habilidades gerenciales certificadas y deseen que sus resultados les sean considerados para fines de ingreso, **deberán solicitarlo al correo electrónico: reclutamiento@funcionpublica.gob.mx, única y exclusivamente el mismo día de su registro en el concurso correspondiente**, a fin de que el Comité Técnico de Selección cuente con el tiempo suficiente para atender su petición y la Dirección General de Recursos Humanos pueda enviar la solicitud y recibir respuesta de la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública. Las habilidades certificadas, deberán ser las mismas a las requeridas en el puesto en concurso y tener el mismo nivel de dominio.

En caso de no contar con una respuesta respecto a la solicitud correspondiente previo al inicio de la etapa de que se trate, ya sea para el examen de conocimientos y/o evaluación de habilidades, los (las) aspirantes que hubiesen solicitado el reflejo de los resultados obtenidos con anterioridad deberán presentarse a las evaluaciones el mismo día que el resto de los (las) participantes; lo anterior, con la finalidad de dar cumplimiento con el artículo 18 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

De acuerdo al principio de igualdad de oportunidades no procederá la reprogramación de las fechas para la aplicación de cualquiera de las etapas del concurso a petición de los (las) candidatos(as). Asimismo, en caso de que un(a) candidato(a) requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido al (la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: reclutamiento@funcionpublica.gob.mx. Es importante señalar, que **únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, No así procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.**

ETAPA DE ENTREVISTA:

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de candidatos(as) con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de Entrevista, de acuerdo con las Reglas de Valoración y el Sistema de Puntuación establecidos en la Secretaría de la Función Pública, basadas en el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 6 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013.

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, pasarán a la etapa de Entrevista, los (las) cinco candidatos(as) con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado, cuando el universo lo permita. En caso de empate en quinto lugar de acuerdo con el orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar, el tercer lugar, el cuarto lugar y la totalidad de candidatos(as) que compartan el quinto lugar. Cabe señalar, que el número de candidatos(as) que se continuarían entrevistando, será de tres y sólo se entrevistarían en caso de NO contar al menos con un(a) finalista de entre los (las) cinco candidatos(as) ya entrevistados(as).

El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.

Para la evaluación de la Entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará el criterio siguiente:

Contexto, (favorable o adverso)

Estrategia (simple o compleja)

Resultado (sin impacto o con impacto)

Participación (protagónica o como miembro de equipo)

ETAPA DETERMINACION:

Se considerarán finalistas a los (las) candidatos(as) que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el Sistema de Puntuación General, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable (60 puntos) para ser considerados(as) aptos(as) para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 40, fracción II de su Reglamento.

En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

a) Ganador(a) del concurso, al (la) finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al (la) de mayor Calificación Definitiva, -en caso de empate en primer lugar, corresponderá al (la) Presidente(a) del CTS ejercer bajo su más estricta responsabilidad su derecho de veto en contra de alguno(a) de los (las) finalistas, declarándose entonces ganador(a) a aquel(la) respecto de el (la) cual no se hubiese ejercido tal veto- y

b) Al (la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el (la) ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior:

I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o

II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o

c) Desierto el concurso.

6a. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación

El listado de candidatos(as) en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllos(as) con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el Sistema de Puntuación General aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización en la Primera Reunión Extraordinaria de 2013 celebrada el 8 de marzo del 2013:

Sistema de Puntuación General

Etapa	Enlace	Jefatura de Departamento	Subdirección	Dirección de Area	Dirección General Adjunta	Dirección General
II. Examen de Conocimientos	30	30	20	20	10	10
II. Evaluación de Habilidades	20	20	20	20	20	20
III. Evaluación de Experiencia	10	10	20	20	30	30
III. Valoración de Mérito	10	10	10	10	10	10
IV. Entrevistas	30	30	30	30	30	30
Total	100	100	100	100	100	100

7a. Publicación de Resultados.

Los resultados del concurso, serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

8a. Reserva de Candidatos(as)

Los (las) candidatos(as) entrevistados(as) por los (las) miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores(as) del concurso y obtengan el puntaje mínimo de calificación (60 puntos), se integrarán a la reserva de Candidatos(as) de la rama de cargo o puestos de que se trate, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso en cuestión.

Los (las) candidatos(as) finalistas estarán en posibilidad de ser convocados(as) durante el período que dure su vigencia de permanencia en la reserva de candidatos(as) y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de la Función Pública, a participar en concursos bajo la modalidad de Convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes cuando así lo prevenga el Comité Técnico de Selección.

<http://www.funcionpublica.gob.mx>

9a. Declaración de Concurso Desierto

El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto el concurso por las siguientes causas:

- I. Porque ninguno(a) candidato(a) se presente al concurso;
- II. Porque ninguno(a) de los (las) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista (60 puntos); o
- III. Porque sólo un(a) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado(a) o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los (las) integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva Convocatoria.

10a. Cancelación de Concurso

El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de la plaza en los supuestos siguientes:

- I. **Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o**
- II. **El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o**
- III. **El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.**

11a. Principios del Concurso

En el portal www.dof.gob.mx podrá consultarse la Convocatoria, los detalles sobre el concurso y el puesto vacante. Los datos personales de los (las) aspirantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. Los (las) aspirantes se responsabilizarán de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente Convocatoria sin responsabilidad alguna a cargo de la Secretaría de la Función Pública.

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a lo previsto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y en las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, establecidas mediante Acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 6 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013.

12a. Resolución de dudas:

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los (las) candidatos(as) formulen con relación a la plaza y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico reclutamiento@funcionpublica.gob.mx o bien el número telefónico 2000 3000 Ext. 5297, 5407, 5381, 5350 y 5391 con un horario de atención de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas.

13a. Inconformidades:

Los (las) concursantes podrán presentar su inconformidad ante la Dirección General Adjunta de Quejas y Denuncias, de la Contraloría Interna de esta Secretaría, en Av. Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, Alvaro Obregón, D.F., en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.

14a. Recurso de Revocación:

Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, los (las) interesados(as) estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones sitas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Primer Piso, Ala Sur, Colonia Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, C. P. 01020, México, D. F., en horario de las 09:00 a las 18:00 horas en días hábiles; lo anterior, conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

15a. Procedimiento para la Reactivación de Folios

En caso de que el descarte de un folio se deba a errores del Sistema o de captura u omisiones por parte del personal de esta Secretaría, dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado o se detecte el descarte, se enviarán al Comité los soportes documentales.

El Comité Técnico de Selección de esta Secretaría, podrá determinar bajo su responsabilidad en cualquier etapa del concurso la reactivación o no de folios, conforme a lo siguiente:

a) Dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado o detectado el descarte de un folio, en un horario de 9:00 a 18:00 hrs. los (las) interesados(as) podrán enviar su solicitud de reactivación al correo electrónico: reclutamiento@funcionpublica.gob.mx, siempre y cuando las causas del descarte no sean imputables a los (las) propios(as) aspirantes.

b) Dentro de los 5 días hábiles posteriores a la solicitud de reactivación de un folio, el Comité Técnico de Selección sesionará para determinar la procedencia o improcedencia de la petición.

Los (las) aspirantes que requieran la aclaración de dudas sobre la reactivación de un folio, deberán enviar un correo a la cuenta reclutamiento@funcionpublica.gob.mx, dentro de los 5 días hábiles posteriores a la fecha en que se les informe acerca de la reactivación o no de un folio.

La reactivación de folios NO procederá cuando:

I. El (la) aspirante cancele voluntaria o involuntariamente su participación en el concurso o capture información falsa, imprecisa, incompleta o errónea en sus datos curriculares,

II. En la Revisión Curricular, el Sistema descarte al (la) aspirante por existir errores, deficiencias o falta de coincidencias entre la información asentada en su currículum y los requisitos establecidos en el perfil del puesto al que pretenda aplicar, y

III. Exista duplicidad de registros en Trabajaen.

Cualquier caso no previsto será resuelto por el Comité Técnico de Selección dentro de los 5 días hábiles siguientes al día en que se tenga conocimiento del mismo.

16a. Disposiciones generales

Además de lo señalado en la base 11a. de esta Convocatoria, en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y el puesto vacante de la Secretaría de la Función Pública.

Cuando el (la) ganador(a) del concurso tenga el carácter de Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular, para poder ser nombrado(a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que venía ocupando, previo a su ingreso, toda vez que no puede permanecer activo(a) en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el (la) candidato(a) ganador(a), el (la) ganador(a) deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará como renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los (las) finalistas, al (la) siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60, fracción I y 75, fracciones I y VII, de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

Los datos personales que se registren durante el reclutamiento, la selección, así como en las inconformidades y los recursos de revocación serán considerados confidenciales, aun después de concluidos éstos, en todo caso, deberán observarse las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales que resulten aplicables.

Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección en sesión extraordinaria a partir de los 5 días hábiles posteriores a la fecha en que se tenga conocimiento del hecho y conforme a las disposiciones aplicables.

México, D.F., a 15 de julio de 2015.

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de la Función Pública

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, firma el Secretario Técnico y

Director General de Recursos Humanos

Lic. Mario I. Frías Valenzuela

Rúbrica.

Secretaría de Educación Pública

El Comité Técnico 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 37/2015

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	JEFE (A) DE DEPARTAMENTO DE INCORPORACION, REVALIDACION Y EQUIVALENCIAS		
Nivel Administrativo	11-616-1-CFOA001-0000067-E-C-F Jefe (a) de Departamento	Número de Vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$17,046.25 (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General del Bachillerato (DGB)	Sede	México, D.F.
Funciones Principales:	1. Atender las solicitudes de revalidación, equivalencia y reconocimiento de validez oficial de estudios, en términos de los dispuesto en las disposiciones normativas aplicables; 2. Atender los avisos presentados por los particulares que cuentan con reconocimiento de validez oficial de estudios y mantener actualizado el registro de planteles incorporados; 3. Substanciar y conducir los procedimientos para el retiro del reconocimiento de validez oficial de estudios, asegurando que los mismos se efectúen conforme a las disposiciones vigentes; 4. Tramitar las solicitudes de revalidación, equivalencia y reconocimiento de validez oficial de estudios, en términos de lo dispuesto en las disposiciones normativas aplicable; 5. Emitir las resoluciones de equivalencia y revalidación de estudios, en términos de las disposiciones aplicables; 6. Conducir el proceso de comprobación del uso y destino de los formatos oficiales para la revalidación y equivalencia de estudios, y elaborar los informes que se requieran; 7. Implementar y supervisar las acciones que se determinen como resultado de las visitas de inspección y vigilancia, para asegurar que las instituciones educativas incorporadas operen conforme a la normatividad aplicable; 8. Asesorar y orientar a los planteles particulares incorporados acerca de las disposiciones normativas que les son aplicables, para su mejor observancia; y 9. Integrar y organizar la información documental que derive de los procedimientos para otorgar el reconocimiento de validez oficial de estudios, así como la revalidación y equivalencia de estudios con base en la normatividad aplicable, así como elaborar los informes que se requieran.		
Perfil:	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Derecho, Economía, Educación, Administración, Comunicación.	
		Area de General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Computación e Informática. Grado de avance escolar: Técnico Superior o Universitario. Terminado o Pasante.	

	Experiencia Laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Grupo de Experiencia: Ciencia Política. Area General: Administración Pública, Ciencia Política. Area General: Ciencias Económicas. Carreras Genéricas: Economía Sectorial. Grupo de Experiencia: Ciencias Jurídicas y Derecho Area General: Derecho y Legislación Nacionales. Grupo de Experiencia: Sociología. Area General: Sociología del Trabajo.
	Habilidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades Técnicas	1. Metodología de la Investigación.
	Idiomas Extranjeros	No requerido.
	Otros	Disponibilidad para viajar.
El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Temarios		

BASES DE PARTICIPACION PARA LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 37/2015, 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 15 al 29 de julio de 2015, a través del portal www.trabajaen.gob.mx, el cual asignará un folio al aspirante que cubra los requisitos del concurso para identificarlo durante el desarrollo del mismo, asegurando así el anonimato de los aspirantes. Al momento en que la persona registre su participación a un concurso a través de www.trabajaen.gob.mx, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso. La revisión curricular efectuada a través de www.trabajaen.gob.mx, se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que las y los candidatos deberán presentar para acreditar que cumplen con todos y cada uno de los requisitos establecidos en la convocatoria.														
DESARROLLO DEL CONCURSO	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo ésta puede estar sujeta a cambios, incluyendo el orden de aplicación de cada etapa, debido a variables que afectan el desarrollo del concurso como pueden ser, entre otras: disponibilidad de las herramientas de evaluación, cantidad de participantes, verificación del perfil de los participantes, disponibilidad de salas y equipo informático para la aplicación de las evaluaciones; problemas de comunicación electrónica del sistema de esta dependencia y de la Secretaría de la Función Pública; tiempo de respuesta de la Secretaría de la Función Pública para proporcionar la información que le concierne del concurso correspondiente o que se le requiera por motivos de consulta; fenómenos naturales; marchas manifestaciones; verificación de reactivos, y; disponibilidad de agenda de los integrantes del Comité Técnico de Selección. El orden de aplicación del Examen de Conocimientos y de la Evaluación de Habilidades, contemplados en la Etapa II del procedimiento de reclutamiento y selección, podrá ser variable, por las razones antes mencionadas. La realización de cada etapa del concurso se comunicará a los y las aspirantes con 48 horas hábiles de anticipación como mínimo por medio del Contador de Mensajes del sistema www.trabajaen.gob.mx, por lo que se recomienda la consulta permanente del referido sistema. <table border="1"> <thead> <tr> <th>ACTIVIDAD</th><th>FECHA O PLAZO</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Publicación</td><td>15 de julio de 2015</td></tr> <tr> <td>Etapa I: Revisión curricular de forma automatizada, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx (Registro de aspirantes)</td><td>Del 15 al 29 de julio de 2015</td></tr> <tr> <td>Etapa II: Examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades.</td><td>Del 3 de agosto al 12 de octubre de 2015</td></tr> <tr> <td>Etapa III: Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental.</td><td>Del 3 de agosto al 12 de octubre de 2015</td></tr> <tr> <td>Etapa IV: Entrevista</td><td>Del 3 de agosto al 12 de octubre de 2015</td></tr> <tr> <td>Etapa V: Determinación</td><td>Del 3 de agosto al 12 de octubre de 2015</td></tr> </tbody> </table> Nota: Las fechas que aparecen en la página www.trabajaen.gob.mx respecto a las etapas II, III, IV y V corresponden a la fecha de conclusión del concurso, ya que el sistema que administra la Secretaría de la Función Pública así lo considera.	ACTIVIDAD	FECHA O PLAZO	Publicación	15 de julio de 2015	Etapa I: Revisión curricular de forma automatizada, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx (Registro de aspirantes)	Del 15 al 29 de julio de 2015	Etapa II: Examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades.	Del 3 de agosto al 12 de octubre de 2015	Etapa III: Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental.	Del 3 de agosto al 12 de octubre de 2015	Etapa IV: Entrevista	Del 3 de agosto al 12 de octubre de 2015	Etapa V: Determinación	Del 3 de agosto al 12 de octubre de 2015
ACTIVIDAD	FECHA O PLAZO														
Publicación	15 de julio de 2015														
Etapa I: Revisión curricular de forma automatizada, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx (Registro de aspirantes)	Del 15 al 29 de julio de 2015														
Etapa II: Examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades.	Del 3 de agosto al 12 de octubre de 2015														
Etapa III: Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental.	Del 3 de agosto al 12 de octubre de 2015														
Etapa IV: Entrevista	Del 3 de agosto al 12 de octubre de 2015														
Etapa V: Determinación	Del 3 de agosto al 12 de octubre de 2015														

TEMARIOS Y GUIAS	Los temarios referentes al examen de conocimientos se encuentran a disposición de los y las aspirantes en la página electrónica de la Secretaría de Educación Pública www.sep.gob.mx (menú: Trámites y servicios.- opción ingreso SPC.- temarios)(http://www.sep.gob.mx/es/sep1/Tramites_y_Servicios) y en el portal www.trabajaen.gob.mx, a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación. Las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las Habilidades Gerenciales/directivas que se encontrarán disponibles para su consulta en la página electrónica www.trabajaen.gob.mx.
PRESENTACION DE EVALUACIONES	La Secretaría de Educación Pública comunicará la fecha, hora y lugar en que los y las aspirantes deberán presentarse para la aplicación del examen de conocimientos y las evaluaciones de habilidades, a través del sistema trabajaen. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen y/o evaluaciones. Una vez transcurrido el tiempo de tolerancia, por ningún motivo se aplicará el examen y/o evaluaciones. Asimismo, no se aplicará el examen y/o las evaluaciones si el o la participante no presentan la documentación requerida por la dependencia. Los resultados aprobatorios de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en los procesos de selección tendrán vigencia de un año. La vigencia de los resultados de la evaluación de habilidades es de un año, contado a partir de su acreditamiento, toda vez que se trata de la misma evaluación en todos los concursos del Servicio Profesional de Carrera, tiempo en el cual el o la aspirante podrá: a) Participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, y b) Hacer valer dichos resultados en esos concursos con las capacidades (habilidades) requeridas en el perfil del puesto (es decir, sean idénticas a las ya acreditadas). La aplicación del resultado aprobatorio (examen de conocimientos y evaluación de habilidades) obtenido en el concurso anterior el sistema lo registra automáticamente (en el caso del examen de conocimientos solo si se aplica el mismo temario), en caso contrario deberá solicitarse en forma escrita (oficio, fax, o correo electrónico) al Comité Técnico de Selección, a través de la Dirección del Servicio Profesional de Carrera, Control y Evaluación antes del inicio de la aplicación del examen y/o de la evaluación de habilidades.
REVISION DE EXAMENES	En los casos en que el Comité Técnico de Selección correspondiente determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación.
REGLAS DE VALORACION	1.- Número de exámenes de conocimientos: 1 2.- Número de evaluaciones de habilidades: 2 3.- Calificación mínima aprobatoria de conocimientos: 80 4.- Descarte en las evaluaciones de habilidades: Será motivo de descarte si la o el aspirante no obtiene como calificación igual o superior a 70 en cada una de las dos evaluaciones aplicadas. 5.- Número de especialistas que auxiliarán al Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevistas: Se tendrán tres especialistas, uno por cada uno de los (as) Titulares del Comité Técnico de Selección, si éste último lo establece en las sesiones de Instalación y Planeación de Entrevista y Determinación. 6.- Número mínimo de candidatos (as) a entrevistar: 3, si el universo lo permite; en caso de que el volumen sea menor, se entrevistará a todos; en caso de que el volumen sea mayor a 10, se entrevistará hasta 10 participantes en orden de prelación. 7.- Número de candidatos (as) que se continuarán entrevistando, en caso de no contar con al menos un (a) finalista de los primeros 3 entrevistados: 3, si el universo lo permite; en caso de que el volumen sea menor, se entrevistará a todos (as); en caso de que el volumen sea mayor a 10, se entrevistará hasta 10 participantes en orden de prelación.

	8.- Puntaje mínimo de aptitud (para pasar a la etapa de determinación): 80 9.- Criterio a aplicar en la entrevista: a) Predicción de comportamientos a partir de evidencias en experiencias previas; b) Objetividad de la evidencia obtenida (ejemplos concretos); c) Suficiencia de la evidencia obtenida (cantidad de ejemplos), y d) Relevancia de la evidencia obtenida con los requisitos del puesto. 10.- El (la) ganador (a) del concurso: el finalista (pasa a la etapa de determinación) que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación (puntaje) Definitiva. El proceso de selección considera cinco etapas: I) Revisión curricular; II) Examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades; III) Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, IV) Entrevista, y V) Determinación. La etapa I del proceso de selección (revisión curricular) tiene como propósito determinar si el candidato continúa en el concurso, por lo que su acreditación no otorgará puntaje alguno. Por cada concurso se asignarán 100 puntos sin decimales, que serán distribuidos únicamente entre las etapas II (examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades), III (Evaluación de la experiencia y valoración del mérito) y IV (entrevista) del proceso de selección, quedando de la siguiente manera: <table><tr><th>ETAPA</th><th>SUBETAPA</th><th>PUNTOS</th></tr><tr><td rowspan="2">II Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades</td><td>Examen de conocimientos</td><td>25</td></tr><tr><td>Evaluaciones de habilidades</td><td>15</td></tr><tr><td rowspan="2">III Evaluaciones de la experiencia y valoración del mérito</td><td>Evaluación de la experiencia</td><td>20</td></tr><tr><td>Valoración del mérito</td><td>10</td></tr><tr><td>IV Entrevista</td><td>Entrevista</td><td>30</td></tr><tr><td></td><td>Total:</td><td>100</td></tr></table>	ETAPA	SUBETAPA	PUNTOS	II Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	Examen de conocimientos	25	Evaluaciones de habilidades	15	III Evaluaciones de la experiencia y valoración del mérito	Evaluación de la experiencia	20	Valoración del mérito	10	IV Entrevista	Entrevista	30		Total:	100
ETAPA	SUBETAPA	PUNTOS																		
II Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	Examen de conocimientos	25																		
	Evaluaciones de habilidades	15																		
III Evaluaciones de la experiencia y valoración del mérito	Evaluación de la experiencia	20																		
	Valoración del mérito	10																		
IV Entrevista	Entrevista	30																		
	Total:	100																		
SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL	Para efectos de continuar en el concurso, los y las aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes. Será motivo de descarte si el o la participante no acude a la cita que se le invite o no aprueba el examen de conocimientos, las evaluaciones de habilidades y la revisión documental, El examen de conocimientos (capacidades técnicas) constará de al menos 30 reactivos y la calificación mínima aprobatoria será de 80 sobre 100 y ésta se obtendrá considerando la cantidad de aciertos sobre el total de reactivos aplicados. Las evaluaciones de habilidades que se aplicarán serán las siguientes: Nivel de Enlace: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. Jefe (a) de Departamento: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. Subdirector (a) de área: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. Director (a) de área: Liderazgo y Negociación. Director (a) General Adjunto (a): Liderazgo y Negociación. Director (a) General: Visión Estratégica y Liderazgo. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito. El resultado que arroje la evaluación de la experiencia y valoración del mérito no será motivo de descarte, sin embargo, es necesario que la o el aspirante reúna el requisito de años de experiencia que establece el perfil del puesto en concurso, en caso contrario será motivo de descarte. La evaluación y valoración mencionadas, le dan la posibilidad al aspirante de obtener puntos, que sumados a los obtenidos en la Etapa II del proceso de selección que contempla el examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades, le ayudan para ubicarlo en un mejor lugar de prelación dentro del concurso. El máximo de puntos que pueden obtener en la Etapa III son: 20 puntos en la evaluación de la experiencia y 10 puntos en la valoración del mérito. Para la obtención de los puntos mencionados, es imprescindible presentar en original y copia simple la evidencia documental que acredite el nivel de cumplimiento en cada uno de los elementos que se califican.																			

	En la evaluación de la experiencia se calificarán los siguientes elementos: 1.- Orden en los puestos desempeñados.- Se calificará de acuerdo con el nivel jerárquico en la trayectoria laboral del candidato (último puesto desempeñado o que está desempeñando) en relación al puesto en concurso. Las personas que cuenten únicamente con una sola experiencia, cargo o puesto no serán evaluados en este rubro, al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación. 2.- Duración en los puestos desempeñados.- Se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados del candidato. De manera específica, a través del número de años promedio por cargo o puesto que posea. 3.- Experiencia en el Sector Público.- Se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados en el Sector Público. De manera específica, a través del tiempo acumulado en el Sector Público. 4.- Experiencia en el Sector Privado.- La experiencia en el sector privado se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados en el Sector Privado. De manera específica, a través del tiempo acumulado en el Sector Privado. 5.- Experiencia en el Sector Social.- La experiencia en el Sector Social se calificará de acuerdo con la existencia o experiencia en el Sector Social. 6.- Nivel de Responsabilidad.- El nivel de responsabilidad se calificará de acuerdo con la opción de respuesta seleccionada por el o la aspirante, entre las 5 posibles opciones establecidas en el formato de evaluación, respecto a su trayectoria profesional. Las opciones son las siguientes: a) He desempeñado puestos donde he desarrollado una serie de actividades sencillas y similares entre sí. b) He desarrollado puestos que requieran coordinar una serie de funciones y actividades similares y relacionadas entre sí. c) He desempeñado puestos que requieran coordinar una serie de funciones de naturaleza diferente. d) He desempeñado puestos que requieran dirigir un área con funciones de naturaleza diferente. e) He desempeñado puestos que requieran dirigir diversas áreas que contribuyan al desarrollo de los planes estratégicos de una o varias unidades administrativas o de negocio. 7.- Nivel de Remuneración.- El nivel de remuneración se calificará de acuerdo con la remuneración bruta mensual en la trayectoria laboral del candidato. De manera específica, comparando la remuneración bruta mensual del puesto actual (en su caso el último) y la del puesto en concurso. 8.- Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante.- La relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante se calificará de acuerdo con la coincidencia entre la Rama de Cargo o puesto en el currículum vitae del candidato registrado por el (la) propio (a) candidato (a) en www.trabajaen.gob.mx con la rama de cargo o puesto vacante en concurso. 9.- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.- La experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante se calificará de acuerdo con la permanencia en el puesto o puestos inmediatos inferiores al de la vacante. De manera específica, a través del número de años acumulados en dichos puestos. 10.- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.- La aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante se calificará de acuerdo con la evaluación del desempeño en el puesto o puestos inmediatos inferiores al de la vacante. De manera específica, a través de los puntos de la calificación obtenida en la última evaluación del desempeño de dichos puestos. 11.- Otros elementos que establezcan en la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal o CTP, previa aprobación de la Unidad conforme a las particulares de la dependencia, los cuales podrán representar hasta el 25% del resultado de esta subetapa.

	Para obtener el puntaje referido a la evaluación de la experiencia, la o el aspirante deberá presentar la documentación que avalé el cumplimiento a cada elemento, la cual puede ser entre otras: carta original de la empresa en hoja membretada; hoja de servicios; contrato laboral; recibos de pago; alta y baja en instituciones de seguridad social, etc. La documentación deberá especificar claramente el estatus del elemento sobre el cual desea obtener puntos, ejemplo: elemento 2, señalar los puestos que ocupó y el tiempo de permanencia en cada uno de ellos; elemento 6, señalar las funciones y actividades realizadas en los puestos ocupados. Para otorgar una calificación, respecto de los elementos anteriores, se considerará lo siguiente: • Los y las aspirantes serán calificados en el orden en los puestos desempeñados (elemento 1), salvo cuando cuenten con una sola experiencia, cargo o puesto previos. • A todos los y las aspirantes se les calificarán los elementos 2 al 8. • Quienes ocupen o hayan ocupado uno o más de los cargos o puestos inmediatos inferiores al de la vacante serán calificados en el elemento 9. • Quienes cuenten con resultados en la evaluación del desempeño del sistema en uno o más de los cargos o puestos inmediatos inferiores al de la vacante serán calificados en el elemento 10. En la valoración del mérito se calificarán los siguientes elementos: 1.- Acciones de desarrollo profesional.- Las acciones de desarrollo profesional se calificarán una vez emitidas las disposiciones previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 2.- Resultados de las evaluaciones del desempeño.- Los resultados de las evaluaciones del desempeño se calificarán de acuerdo con las calificaciones de los servidores públicos de carrera titulares en las evaluaciones de desempeño anual. De manera específica, a través de los puntos de la calificación obtenida en la última evaluación del desempeño anual. 3.- Resultados de las acciones de capacitación.- Los resultados de las acciones de capacitación se calificarán de acuerdo con las calificaciones de las acciones de capacitación. De manera específica, a través del promedio de las calificaciones obtenidas por el servidor público de carrera titular en el ejercicio fiscal inmediato anterior. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieren autorizado acciones de capacitación para el servidor público de carrera titular, no será calificado en este elemento. 4.- Resultados de procesos de certificación.- Los resultados de los procesos de certificación se calificarán de acuerdo con las capacidades profesionales certificadas. De manera específica, a través del número de capacidades profesionales certificadas vigentes logradas por los servidores públicos de carrera titulares en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera. 5.- Logros.- Los logros se refieren al alcance de un objetivo relevante de la o el candidato en su labor o campo de trabajo, a través de aportaciones que mejoraron, facilitaron, optimizaron o fortalecieron las funciones de su área de trabajo, el logro de metas estratégicas o aportaron beneficio a la ciudadanía, sin generar presiones presupuestales adicionales, ni perjudicar o afectar negativamente los objetivos de otra área, unidad responsable o de negocios. De manera específica, se calificarán a través del número de logros obtenidos por el candidato. En virtud de lo anterior, se considerarán como logros, los siguientes: • Certificaciones en competencias laborales o en habilidades profesionales distintas a las consideradas para el Servicio Profesional de Carrera. • Publicaciones especializadas (gacetas, revistas, prensa o libros) relacionados a su campo de experiencia. • Otras que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública.

En ningún caso se considerarán logros de tipo político o religioso. 6.- Distinciones.- Las distinciones se refieren al honor o trato especial concedido a una persona por su labor, profesión o actividad individual. De manera específica, se calificarán a través del número de distinciones obtenidas. En virtud de lo anterior, se considerará como una distinción, las siguientes: • Fungir como presidente (a), vicepresidente (a) o miembro (a) fundador (a) de Asociaciones u Organizaciones no Gubernamentales (Científicas, de Investigación, Gremiales, Estudiantiles o de Profesionistas). • Título Grado Académico Honoris Causa otorgado por Universidades o Instituciones de Educación Superior. • Graduación con Honores o con Distinción. • Otras que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública. En ningún caso se considerarán distinciones del tipo político o religioso. 7.- Reconocimientos y premios.- Los reconocimientos o premios se refieren a la recompensa o galardón otorgado por agradecimiento o reconocimiento al esfuerzo realizado por algún mérito o servicio en su labor, profesión o actividad individual. De manera específica, se calificarán a través del número de reconocimientos o premios obtenidos. En virtud de lo anterior, se considerará como un reconocimiento o premio, los siguientes: • Premio otorgado a nombre del o la aspirante. • Reconocimiento por colaboración, ponencias o trabajos de investigación a nombre del o la aspirante en congresos, coloquios o equivalentes. • Reconocimiento o premio por antigüedad en el servicio público. • Primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos y abiertos. • Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública. En ningún caso se considerarán reconocimientos o premios de tipo político, religioso o que sean resultado de la suerte, a través de una selección aleatoria, sorteo o equivalente. 8.- Actividad destacada en lo individual.- La actividad destacada en lo individual se refiere a la obtención de los mejores resultados, sobresaliendo en una profesión o actividad individual o ajena a su campo de trabajo, del resto de quienes participan en la misma. De manera específica, se calificará a través del número de actividades destacadas en lo individual comprobadas. En virtud de lo anterior, se considerarán como actividades destacadas, las siguientes: • Título o grado académico en el extranjero con reconocimiento de validez oficial por la Secretaría de Educación Pública (apostillado). • Patentes a nombre del o la aspirante. • Servicios o misiones en el extranjero. • Derechos de autor a nombre del o la aspirante. • Servicios del voluntario, altruismo o filantropía (No incluye donativos). • Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública. En ningún caso se considerarán actividades destacadas de tipo político o religioso. 9.- Otros estudios.- Se calificarán de acuerdo con los estudios adicionales a los requeridos por el perfil del puesto vacante en concurso. De manera específica, a través del estudio o grado máximo de estudios concluido reconocido por la Secretaría de Educación Pública, que sea adicional al nivel de estudio y grado de avance al requerido en el perfil del puesto vacante en concurso. 10.- Otros elementos que establezcan en la Unidad o CTP, previa aprobación de la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, conforme a las particulares de la dependencia, los cuales podrán representar hasta el 25% del resultado de esta subetapa. Para obtener el puntaje referido a la valoración de mérito, se deberá presentar la documentación que avale el cumplimiento del elemento correspondiente, la cual puede ser entre otras: evaluaciones del desempeño; menciones honoríficas; premios, resultados de capacitación; investigación y/o aportación al ramo. La documentación deberá especificar claramente el estatus del elemento sobre el cual desea obtener puntos, ejemplo: elemento 2, calificación obtenida en la evaluación del desempeño y firma del evaluador

	(Si es Servidor Público de Carrera Titular del nivel inferior al puesto en concurso, deberá presentar Evaluaciones del Desempeño respectivas con el resultado satisfactorio o mayor, en el puesto que ocupa (Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal). Para otorgar una calificación, respecto de los elementos anteriores, se considerará lo siguiente: • En tanto se emitan las disposiciones previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, ningún (a) candidato (a) será evaluado en el elemento 1. • Todos los (as) candidatos (as) que sean servidores públicos de carrera titulares, sin excepción, serán calificados en los elementos 2 a 4. • Todos los (as) candidatos (as), sin excepción, serán calificados en los elementos 5 a 9. Los resultados obtenidos en las subetapas de la Etapa III serán considerados en el sistema de puntuación general, sin implicar el descarte de los (as) candidatos (as). Se considerarán finalistas (pasan a la etapa de determinación) a quienes acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud que es 80. Si hay empate, el Comité Técnico de Selección resolverá el resultado del concurso de acuerdo a lo señalado en el numeral 236 del Acuerdo citado en el primer párrafo de esta convocatoria. Los y las aspirantes que pasen a la etapa de determinación como aptos para cubrir el puesto y no resulten ganadores (as) en el concurso, serán considerados (as) finalistas en la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Secretaría de Educación Pública, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados (as), en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Educación Pública, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique. Cuando el (la) ganador (a) del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo (a) en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VI del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. (Guardar reserva de la información, documentación y en general, de los asuntos que conozca, en términos de la ley de la materia).
REVISION DOCUMENTAL	Para poder acreditar la revisión documental, es indispensable presentar la totalidad de la siguiente documentación en original y número de copias simples señaladas, en caso contrario se le descartará del concurso: • Currículum 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	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los y las concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los y las concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control en la dependencia, ubicada en Av. Universidad No. 1074, Piso 3, Colonia Xoco, Delegación Benito Juárez, México, DF., C.P. 03330. La inconformidad deberá presentarse por escrito, dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha en que se presentó el acto motivo de la inconformidad, en términos de lo dispuesto por el artículo 69 fracción X de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 93 al 96 de su Reglamento. Página Web http://www.oic.sep.gob.mx/portal3/quejas2.php. Los y las aspirantes podrán interponer el recurso de revocación ante la Secretaría de la Función Pública, ubicada en Av. Insurgentes Sur No. 1735, Col. Guadalupe Inn, México, D.F. El recurso de revocación deberá interponerse dentro del término de diez días contados a partir del día siguiente en que se haga del conocimiento el nombre del aspirante que obtuvo la calificación más alta en el procedimiento de selección, en los términos que establecen los artículos del 76 al 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 97 al 98 de su Reglamento, dirigido al Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos. 5. Durante el desarrollo y aplicación de la etapa II no se permitirá el uso de teléfonos celulares, computadora de mano, dispositivo de CD, DVD, memorias portátiles de computadoras, cámaras fotográficas, calculadoras, así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones, salvo que en las bases de la convocatoria se autorice o requiera de utilización como medio de apoyo para la evaluación.
RESOLUCION DE DUDAS Y ATENCION A USUARIOS	Con la finalidad de garantizar la debida atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación al presente concurso, la Secretaría de Educación Pública pone a la orden los correos electrónicos: ingreso_sep@sep.gob.mx, sofiach@sep.gob.mx, teresa.nunez@sep.gob.mx y jigonzz@sep.gob.mx, así como el número telefónico: 3601 1000 con las extensiones: 59971, 59966, 59822, 59961, 59962, en un horario de lunes a viernes de 09:00 a 15:00 y 16:30 a 18:00 hrs.

México, Distrito Federal, a 15 de julio de 2015.

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Educación Pública

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección

el Secretario Técnico

Lic. Raymundo V. Yáñez del Razo

Rúbrica.

Secretaría de Educación Pública

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Educación Pública con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, y; numerales del 195 al 201 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos y se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en dicha materia, publicado el 12 de julio de 2010, reformado y adicionado el 29 de agosto de 2011, actualizado el 6 de septiembre de 2012 y reformado y actualizado el 23 de agosto de 2013, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA 38/2015

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 ATENCION DIRECTA		
Nivel Administrativo	11-116-1-CFNC002-0000794-E-C-U Subdirector (a) de Area	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$39,909.11 (Treinta y nueve mil novecientos nueve pesos 11/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Organo Interno de Control (OIC)	Sede	México, D.F.
Funciones Principales:	- Supervisar que en concordancia con la petición, se brinde la atención que deba recaer a las gestiones ciudadanas con el fin de agilizar la prestación de trámites y servicios, dando cumplimiento a la normatividad aplicable; - Revisar la información que se proporciona a la ciudadanía para la formulación de quejas, denuncias y peticiones sobre trámites y servicios de la dependencia, con el fin de orientarla sobre los requisitos que deberá cubrir para su procedibilidad, investigación o gestión, así como el trámite que se dará a las mismas, dando cumplimiento a la normatividad aplicable; - Verificar que los proyectos de acuerdos de incompetencia y demás documentos, se elaboren conforme a derecho, con la finalidad de canalizar a la autoridad facultada las quejas y denuncias que no sean competentes de este Organo Interno de Control; - Verificar la información que se brinde a la ciudadanía con la finalidad de orientarla y asesorarla en tiempo y forma, respecto a los planteamientos captados a través de los medios establecidos para tal fin (personal, correspondencia, telefonía, fax, correo electrónico institucional y portal web); - Supervisar la información que se proporcionará a la ciudadanía para la formulación de quejas, denuncias y peticiones sobre trámites y servicios de la SEP, e incluso facilitar los datos de otras dependencias y Entidades Federales y Estatales, a fin de que sean orientados sobre los requisitos que deberán cubrir para su procedibilidad, investigación o gestión, de conformidad con la normatividad aplicable; - Implementar las acciones a realizar procurando que se pueda brindar a la ciudadanía alternativas a su planeamiento, dando cumplimiento a la normatividad aplicable; - Proponer los requerimientos de información o cualquier otro acto que sea necesario con apego a la normatividad aplicable, para dar atención a los asuntos encomendados; y - Colaborar en las acciones e instrucciones que se encomienden para cumplir con el programa anual de trabajo.		
Perfil y Requisitos:	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carreras Genéricas: Derecho, Ciencias Políticas y Administración Pública, Administración, Relaciones Internacionales.	
		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: Organización y Dirección de Empresas, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales Grupo de Experiencia: Ciencia Política. Area General: Administración Pública. Grupo de Experiencia: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area General: Derecho y Legislación Nacionales.
	Habilidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades Técnicas	1. Atención Ciudadana (Quejas y Denuncias)
	Idiomas	No Requerido.
	Otros	Disponibilidad para viajar.
El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Temarios		

Nombre del Puesto	SUBDIRECTOR (A) DE PROYECTOS EDITORIALES		
Nivel Administrativo	11-120-1-CFNB003-0000056-E-C-F Subdirector (a) de Area	Número de Vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$39,573.73 (Treinta y nueve mil quinientos setenta y tres pesos 73/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Unidad de Coordinación Ejecutiva (UCE)	Sede	México, D.F.
Funciones Principales:	1. Organizar y ejecutar la elaboración de los proyectos editoriales que le sean solicitados como parte integral del Programa Editorial del Gobierno de la República; 2. Coordinar la realización de investigaciones sobre la originalidad de las obras que se proponen para su integración a la Biblioteca Mexicana del Conocimiento; 3. Verificar la realización de investigaciones que apoyen la elaboración y conceptualización de diversos proyectos editoriales; 4. Coordinar las etapas de concepción de proyectos editoriales, gestión, redacción, edición, revisión y cuidado de las publicaciones en general para su publicación e integración a la Biblioteca Mexicana del Conocimiento; 5. Analizar y Dictaminar materiales de lecturas críticas y originales para la elaboración de proyectos editoriales; 6. Vincular acciones con escritores, intelectuales, artistas que participen en proyectos que permiten el desarrollo del Programa Editorial del Gobierno de la República; 7. Proponer un programa anual de difusión para promover la Biblioteca Mexicana del Conocimiento a nivel Nacional e Internacional; 8. Realizar cualquier otra asignación de su superior jerárquico que sea necesaria para el cumplimiento de sus funciones y objetivos.		
Perfil:	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carreras Genéricas: Ciencias Políticas y Administración Pública, Derecho, Comunicación. Area General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Artes/Dramático, Comunicación Gráfica. Grado de Avance Escolar: Licenciatura o profesional, Titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.	
	Experiencia Laboral	Mínimo 5 años de experiencia en: Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia: Administración Pública, Opinión Pública. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de Experiencia: Derecho y Legislación Nacionales.	
	Habilidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.	

	Capacidades Técnicas	1. Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro.
	Idiomas Extranjeros	No requerido.
	Otros	Disponibilidad para viajar.
El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Temarios		

Nombre del Puesto	SUBDIRECTOR (A) DE NORMATIVIDAD Y DERECHOS DE AUTOR		
Nivel Administrativo	11-120-1-CFNA003-0000052-E-C-P Subdirector (a) de Area	Número de Vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$32,820.46 (Treinta y dos mil ochocientos veinte pesos 46/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Unidad de Coordinación Ejecutiva (UCE)	Sede	México, D.F.
Funciones Principales:	1. Verificar el cumplimiento de la normatividad aplicable a la actividad del Programa Editorial del Gobierno de la República, y en su caso, emitir las recomendaciones correspondientes; 2. Opinar y dar el visto bueno de los convenios, contratos, autorizaciones y demás actos jurídicos en los que sea parte el Programa Editorial del Gobierno de la República; 3. Establecer y administrar el archivo del respaldo documental de los registros, inscripciones, contratos, convenios, licencias, autorizaciones y cualquier otro acto jurídico relativo a la actividad del Programa Editorial del Gobierno de la República; 4. Elaborar proyectos de convenios, contratos, autorizaciones y demás actos jurídicos relacionados con derechos de autor y derechos conexos, en los que sea parte el Programa Editorial; 5. Promover el trámite del registro de obra de las publicaciones, así como del Número Internacional Normalizado del Libro (ISBN – International Standard Book Number) a las publicaciones requeridas para el programa; 6. Efectuar los actos necesarios para el reconocimiento, inscripción, registro, otorgamiento, conservación, protección y/o defensa de cualquier derecho de propiedad intelectual, que requieran las publicaciones como parte del Programa Editorial del Gobierno de la República; 7. Proporcionar la información actualizada a las diversas áreas, respecto a las Leyes, Decretos, Reglamentos, Circulares y Disposiciones Administrativas que regulen sus funciones del programa Editorial del Gobierno de la República; 8. Proponer previa aprobación del Director General Adjunto, los requisitos jurídicos que deben contener los certificados, constancias, oficios, resoluciones, acuerdos, actas y demás actos administrativos que apoyen la labor editorial del Programa Editorial; 9. Realizar cualquier otra asignación de su superior jerárquico que sea necesaria para el cumplimiento de sus funciones y objetivos.		
Perfil:	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Comunicación, Ciencias Políticas y Administración Pública, Periodismo, Derecho. Area General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Humanidades.	
		Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, Titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.	
	Experiencia Laboral	Mínimo 5 años de experiencia en: Area General: Ciencias Económicas. Grupo de Experiencia: Organización y Dirección de Empresas. Area General: Ciencia Política. Grupo de Experiencia: Administración Pública, Relaciones Internacionales, Opinión Pública.	

		Area General: Educación y Humanidades. Grupo de Experiencia: Comunicación Gráfica, Medios de Comunicación Impresos y Electrónicos. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Grupo de Experiencia: Derecho y Legislación Nacionales.
	Habilidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades Técnicas	1. Actuación Jurídica de la Autoridad Administrativa.
	Idiomas Extranjeros	Ninguno.
	Otros	Disponibilidad para viajar.
El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Temarios		

Nombre del Puesto	JEFE (A) DE DEPARTAMENTO DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTACION “A”		
Nivel Administrativo	11-710-1-CFOA001-0000440-E-C-I Jefe (a) de Departamento	Número de Vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$17,046.25 (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos, 25/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Presupuesto y Recursos Financieros (DGPYRF)	Sede	México, D.F.
Funciones Principales:	1. Comunicar al presupuesto asignado a los capítulos de gasto 2000 y 3000 a cada una de las Unidades Administrativas del Sector Central; 2. Elaborar las afectaciones presupuestarias, adecuando la asignación original del presupuesto autorizado de conformidad a los requerimiento de cada Unidad Administrativa; 3. Comunicar las afectaciones presupuestarias autorizadas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público a cada una de las Unidades Administrativas del Sector Central. 4. Revisar Electrónicamente las afectaciones presupuestarias en el Sistema Integral de Recursos Financieros (SIREFI) para su seguimiento oportuno; 5. Proporcionar los manuales, normas procedimientos y lineamientos emitidos por la S.H.C.P., así como los de la propia SEP en la materia; y 6. Realizar la transmisión vía internet de las afectaciones presupuestarias de las Unidades Administrativas, ante la SHCP para su control y seguimiento.		
Perfil:	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Finanzas, Economía, Contaduría.	
		Grado de avance escolar: Técnico Superior Universitario, pasante y carrera terminada.	
	Experiencia Laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Grupo de Experiencia: Ciencia Política. Area General: Administración Pública. Grupo de Experiencia: Ciencias Económicas. Area General: Organización y Dirección de Empresas, Contabilidad.	
	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 SEGUIMIENTO DE INFORMACION PRESUPUESTAL		
Nivel Administrativo	11-710-1-CFOA002-0000503-E-C-I Jefe (a) de Departamento	Número de Vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$19,432.72 (Diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Presupuesto y Recursos Financieros (DGPYRF)	Sede	México, D.F.
Funciones Principales:	1. Realizar los reportes a las adecuaciones en el Sistema de Información Financiera Federal con respecto a la alta de usuarios, cambio de roles, fallas, etc., que sean correspondientes; 2. Realizar las adecuaciones a la URNET (sistema utilizado por usuarios externos) en relación a alta de usuarios, fallas entre otras; 3. Proporcionar asesoría a los usuarios involucrados en el manejo y funcionalidad de los diferentes sistemas utilizados en la DGPYRF; 4. Elaborar reportes y/o dar seguimiento a los ya existentes, de acuerdo a las peticiones de los usuarios de las áreas de la unidad administrativa; 5. Procesar la información almacenada en la base de datos de recursos financieros con el fin de retroalimentar a las áreas internas solicitantes; 6. Participar en la elaboración de los formatos de la cuenta pública para su autorización correspondiente; 7. Proporcionar la atención a los usuarios de las diferentes áreas sobre los reportes de fallas y/o averías de los sistemas que se presentan; 8. Presentar ante la DGTIC, la solicitud de modificación para la revisión y automatización del sistema ya sea por falla y/o nuevos requerimientos de los procesos administrativos solicitados por los usuarios de la unidad administrativa; 9. Realizar pruebas de operatividad de los sistemas de cómputo con insumos de información real y vigente previas a su implantación; 10. Efectuar en coordinación con la DGTIC y el área usuaria la implementación y seguimiento de los sistemas liberados para su uso correspondiente.		
Perfil:	Escolaridad	Area de General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Computación e Informática, Contaduría, Economía. Area de General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Computación e Informática, Eléctrica y Electrónica. Area de General: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Matemáticas-Actuaría, Computación e Informática.	
		Grado de avance escolar: Técnico Superior Universitario, Terminado o Pasante.	
	Experiencia Laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Grupo de Experiencia: Ciencia Política. Area General: Administración Pública. Grupo de Experiencia: Matemáticas. Area General: Ciencia de los Ordenadores.	
	Habilidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.	
	Capacidades Técnicas	1. Arquitectura de Computadoras.	
	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 AUTORIZACIONES		
Nivel Administrativo	11-512-1-CFOA001-0000087-E-C-F Jefe (a) de Departamento	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$17,046.25 (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Profesiones	Sede	México, D.F.
Funciones Principales:	1. Tramitar y elaborar autorizaciones provisionales para ejercer como pasante o por títulos en trámite, duplicados de cédula profesional; 2. Tramitar y elaborar constancias de registro de título o grado académico y no sanción, en el ejercicio profesional, así como informes de antecedentes profesionales de las autorizaciones provisionales para ejercer como pasante o por título en trámite; 3. Tramitar la devolución de documentos originales que obran en los expedientes que se encuentren en el archivo general; 4. Tramitar el registro de diploma y expedición de cédula profesionales para ejercer una especialidad; 5. Registrar títulos y expedir cédulas para extranjeros con estudios en el extranjero, extranjeros con estudios en México y mexicanos con estudios en el extranjero; 6. Registrar grados académicos para extranjeros con estudios en el extranjero, extranjeros con estudios en México y mexicanos con estudios en el extranjero; 7. Elaborar oficios a las instituciones educativas y gobiernos estatales para solicitar la autenticidad de la documentación académica; 8. Elaborar oficios a la Dirección de Colegios de Profesionistas informando el resultado de la investigación para su atención legal; 9. Elaborar oficios de notificación de documentación falsa tanto a los interesados como a las respectivas instituciones educativas o autoridades estatales.		
Perfil y Requisitos:	Escolaridad	Área General: Ciencias Sociales y Administrativas Carreras Genéricas: Derecho, Contaduría, Administración.	
		Grado de avance escolar: Técnico Superior Universitario; Terminado o Pasante.	
	Experiencia Laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Grupo de Experiencia: Ciencias Jurídicas y Derecho. Área General: Defensa Jurídica y Procedimientos, Derecho y Legislación Nacionales, Teoría y Métodos Generales. Grupo de Experiencia: Ciencia Política. Área General: Administración Pública, Ciencias Políticas. Grupo de Experiencia: Ciencias Económicas. Área General: Organización y Dirección de Empresas.	
	Habilidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.	
	Capacidades Técnicas	1. Lenguaje Ciudadano: Lenguaje claro.	
	Idiomas	No Requerido.	
	Otros	No Requerido.	
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			

JEFE (A) DE DEPARTAMENTO DE ENLACE Y GESTION DE RECURSOS FINANCIEROS			
Nombre del puesto			
Nivel Administrativo	11-114-1-CFOA001-0000231-E-C-O Jefe (a) de Departamento	Número de Vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$17,046.25 (Diez y siete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Coordinación General de Delegaciones Federales de la Secretaría de Educación Pública.	Sede	México, D.F.

Funciones Principales	1. Integrar el anteproyecto de presupuesto de la CGDFSEP y dar seguimiento al ejercicio presupuestario que disponen la Coordinación General y las Delegaciones Federales de la SEP en los Estados de la República; 2. Tramitar las solicitudes de adecuaciones presupuestarias internas y externas de la CGOSFAE ante la Dirección General de Presupuesto y Recursos Financieros (DGPYRF); 3. Integrar la información para el registro, modificación o cancelación de los programas y proyectos de inversión de la Coordinación General y las Delegaciones Federales de la SEP en los Estados de la República para su envío a la DGPYRF e incorporación en su caso en el Presupuesto de Egresos de la Federación; 4. Notificar a través del formato correspondiente sobre los cambios que se presenten con motivo del nombramiento o baja de servidores públicos facultados para firmar la documentación justificativa o comprobatoria del gasto de la Coordinación General y las Delegaciones Federales de la SEP en los Estados de la República; 5. Revisar los documentos justificativos y comprobatorios del gasto de la Coordinación General y llevar a cabo su registro en el Sistema de Contabilidad y Presupuesto (SICOP), Sistema Integral de Administración Financiera Federal (SIAFF) y cadenas productivas; 6. Llevar a cabo el registro de los beneficiarios para la ejecución del gasto en el SIAFF y enviar los expedientes dados de alta y/o baja a la DGPYRF; 7. Elaborar las solicitudes de gastos restringidos (SOLOGARES) y gestionar las firmas correspondientes; 8. Llevar el control de los compromisos de convenios y/o contratos y actualizar el monto efectivamente ejercido en el contrato, en las fechas establecidas; 9. Supervisar y notificar al área correspondiente la ejecución de las garantías presentadas por proveedores, contratistas y prestadores de servicios, para su ejecución de conformidad con la normatividad aplicable; 10. Verificar el cumplimiento de los bienes y servicios convenidos y contratados con el fin de llevar a cabo el pago de los mismos; 11. Llevar el control de los compromisos de recursos para su captura en el SICOP. 12. Capturar a través del SICOP la solicitud de pago y enviar los documentos justificativos y comprobatorios del gasto para la autorización de la DGPYRF; en caso procedente enviar la información a través del SICOP y SIAFF, verificar su estatus y realizar las adecuaciones pertinentes; 13. Gestionar ante la DGPYRF los recursos del fondo rotatorio para su aplicación, recibir los cheques para su depósito en la cuenta destinada y disponer los recursos conforme a la normatividad aplicable; 14. Presentar los requerimientos de bienes y servicios e ingresar a través del SICOP la acreditación de la suficiencia presupuestaria; 15. Registrar a través del SICOP en su caso, la cancelación anticipada, total o parcial de un contrato, convenio y/o pedido; 16. Integrar los informes presentados por los servidores públicos comisionados, el formato correspondiente para la liquidación de viáticos, así como la documentación justificativa y comprobatoria del gasto de acuerdo a la normatividad vigente; 17. Realizar las erogaciones e integrar la documentación justificativa y comprobatoria del gasto en peajes y combustible; 18. Llevar el control de pasajes locales a través de bitácoras y gestionar el pago a través del SICOP; 19. Verificar la captura, en su caso, del gasto de premios y recompensas, a través del SICOP; y 20. Gestionar, en su caso, la formalización de donativos a través de la suscripción del documento jurídico.

Perfil	Escolaridad	Area General: Ciencias Naturales y Exactas Carreras Genéricas: Matemáticas – Actuaría. Area General: Ingeniería y Tecnología Carreras Genéricas: Administración, Computación e Informática, Ingeniería, Sistemas y Calidad. Area de General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Psicología, Educación. Area de General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Comunicación, Economía, Contaduría, Educación, Ciencias Políticas y Administración Pública, Humanidades, Derecho, Psicología, Computación e Informática, Mercadotecnia y Comercio. Grado de Avance Escolar: Técnico Superior Universitario, Terminado o Pasante.
	Experiencia Laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Grupo de Experiencia: Ciencias Tecnológicas. Area General: Tecnología Industrial. Grupo de Experiencia: Ciencias Económicas. Area General: Organización y Dirección de Empresas, Contabilidad. Grupo de Experiencia: Ciencia Política. Area General: Ciencias Políticas, Administración Pública. Grupo de Experiencia: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area General: Derecho y Legislación Nacionales, Defensa Jurídica y Procedimientos. Grupo de Experiencia: Pedagogía. Area General: Teoría y Métodos Educativos.
	Habilidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades Técnicas	1. Programación y Presupuesto.
	Idiomas Extranjeros	Ninguno.
	Otros	Disponibilidad para viajar
El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Temarios		

Nombre del Puesto	JEFE (A) DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS		
Nivel Administrativo	11-313-1-CFOA002-0000177-E-C-M Jefe de Departamento	Número de Vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$19,432.72 (Diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 M. N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Educación Indígena (DGEI)	Sede	México, D.F.
Funciones Principales:	1. Verificar el trámite de las altas, bajas y demás movimientos del personal así como mantener actualizada la plantilla de personal; 2. Verificar la actualización de la información en el sistema electrónico, correspondiente al personal de la Unidad Administrativa; 3. Verificar el pago de remuneraciones, pagos especiales y en su caso, gestionarlos ante la instancia correspondiente; 4. Revisar y verificar los movimientos en las nóminas y en su caso, realizar las gestiones y aclaraciones pertinentes ante la instancia correspondiente; 5. Llevar a cabo el registro y control de asistencia del personal de la Unidad Administrativa; 6. Verificar que las incidencias de personal, se vean reflejadas en nómina y se apeguen a la normatividad vigente;		

	7. Notificar al interesado las incidencias en que incurrió en el periodo laborado con el fin de atender la normatividad vigente; 8. Integrar el soporte documental, para la gestión de la dictaminación y registro de las propuestas de modificación organizacional, manuales administrativos y contratos de honorarios de la Unidad Administrativa; 9. Verificar los trámites presentados por los trabajadores de la Unidad Administrativa referentes a constancias de empleo expedición de credenciales, hojas de servicios, prestamos ISSSTE, entre otros; 10. Coordinar la difusión y asesoramiento a los trabajadores de la Unidad Administrativa referentes a las prestaciones a que tienen derecho; 11. Dar seguimiento a los trámites para el proceso de Reclutamiento y Selección de personal en la Unidad Administrativa; 12. Integrar la información del Sistema de desempeño basado en resultados del personal de la Unidad Administrativa; 13. Integrar el soporte documental para la elaboración de la descripción, perfil y valuación de puestos; así como la identificación y descripción de capacidades técnicas; 14. Coordinar la aplicación de los Instrumentos de Detección de Necesidades de capacitación de Personal en la Unidad Administrativa; 15. Integrar y proponer los cursos de capacitación del personal de la Unidad Administrativa; y 16. Verificar la inscripción y seguimiento de los cursos de capacitación al personal con el fin de promover el cumplimiento de sus objetivos laborales y su desarrollo profesional.												
Perfil:	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="446 892 649 1197">Escolaridad</td><td data-bbox="649 892 1395 1197"> Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Economía, Derecho, Relaciones Industriales, Psicología. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Administración. Area General: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Contaduría. Grado de Avance Escolar: Licenciatura o profesional, Titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional. </td></tr> <tr> <td data-bbox="446 1197 649 1648">Experiencia Laboral</td><td data-bbox="649 1197 1395 1648"> Mínimo 3 años de experiencia en: Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia: Administración, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Organización y Dirección de Empresas. Area General: Ciencias Política. Area de Experiencia: Administración Pública. Area General: Psicología. Area de Experiencia: Psicología Industrial, Personalidad. Area General: Sociología Area de Experiencia: Sociología del Trabajo Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de Experiencia: Defensa Jurídica y Procedimientos, Derecho y Legislación Nacionales. Area General: Ciencias Sociales. Area de Experiencia: Archivonomía y Control Documental </td></tr> <tr> <td data-bbox="446 1648 649 1711">Habilidades Gerenciales</td><td data-bbox="649 1648 1395 1711"> 1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo. </td></tr> <tr> <td data-bbox="446 1711 649 1774">Capacidades Técnicas</td><td data-bbox="649 1711 1395 1774"> 1. Recursos Humanos-Relaciones Laborales, Administración de Personal y Remuneraciones. </td></tr> <tr> <td data-bbox="446 1774 649 1837">Idiomas Extranjeros</td><td data-bbox="649 1774 1395 1837">No requerido.</td></tr> <tr> <td data-bbox="446 1837 649 1858">Otros</td><td data-bbox="649 1837 1395 1858">Disponibilidad para viajar.</td></tr> </table>	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Economía, Derecho, Relaciones Industriales, Psicología. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Administración. Area General: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Contaduría. Grado de Avance Escolar: Licenciatura o profesional, Titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.	Experiencia Laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia: Administración, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Organización y Dirección de Empresas. Area General: Ciencias Política. Area de Experiencia: Administración Pública. Area General: Psicología. Area de Experiencia: Psicología Industrial, Personalidad. Area General: Sociología Area de Experiencia: Sociología del Trabajo Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de Experiencia: Defensa Jurídica y Procedimientos, Derecho y Legislación Nacionales. Area General: Ciencias Sociales. Area de Experiencia: Archivonomía y Control Documental	Habilidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.	Capacidades Técnicas	1. Recursos Humanos-Relaciones Laborales, Administración de Personal y Remuneraciones.	Idiomas Extranjeros	No requerido.	Otros	Disponibilidad para viajar.
Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Economía, Derecho, Relaciones Industriales, Psicología. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Administración. Area General: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Contaduría. Grado de Avance Escolar: Licenciatura o profesional, Titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.												
Experiencia Laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia: Administración, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Organización y Dirección de Empresas. Area General: Ciencias Política. Area de Experiencia: Administración Pública. Area General: Psicología. Area de Experiencia: Psicología Industrial, Personalidad. Area General: Sociología Area de Experiencia: Sociología del Trabajo Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de Experiencia: Defensa Jurídica y Procedimientos, Derecho y Legislación Nacionales. Area General: Ciencias Sociales. Area de Experiencia: Archivonomía y Control Documental												
Habilidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.												
Capacidades Técnicas	1. Recursos Humanos-Relaciones Laborales, Administración de Personal y Remuneraciones.												
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 DOCUMENTACION		
Nivel Administrativo	11-120-1-CFOA001-0000045-E-C-F Jefe (a) de Departamento	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$17,046.25 (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Unidad de Coordinación Ejecutiva (UCE)	Sede	México, D.F.
Funciones Principales	1. Presentar informes e integrar el soporte documental de proyectos de estudios de opinión en política educativa; 2. Elaborar y distribuir los reportes que se soliciten, con información periódica, rutinaria y especial de proyectos de estudios de opinión en política educativa; 3. Sistematizar, respaldar y actualizar la información técnica y administrativa a través de los registros, las consultas distribuidas y el archivo de proyectos de estudios de opinión en política educativa; 4. Proponer la incorporación de desarrollos tecnológicos para el procesamiento eficiente de datos e información de los proyectos de estudios de opinión en política educativa.		
Perfil	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Biblioteconomía, Ciencias Políticas y Administración Pública, Comunicación, Contaduría, Economía, Administración, Educación, Derecho.	
		Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Sistemas y Calidad, Ingeniería.	
		Area General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Educación.	
	Grado de avance escolar: Licenciatura. Terminado o Pasante.		
	Experiencia Laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Grupo de Experiencia: Ciencia Política.	
		Area General: Opinión Pública, Administración Pública. Grupo de Experiencia: Ciencias Jurídicas y Derecho.	
		Area General: Derecho y Legislación Nacionales, Defensa Jurídica y Procedimientos. Grupo de Experiencia: Pedagogía.	
	Area General: Organización y Planificación de la Educación.		
Habilidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo		
Capacidades Técnicas	1. Administración de Proyectos.		
Idiomas extranjeros	No requerido.		
Otros	Disponibilidad para viajar.		
El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se pública 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 RECURSOS MATERIALES		
Nivel Administrativo	11-512-1-CFOA001-0000093-E-C-N Jefe (a) de Departamento	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$17,046.25 (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Profesiones (DGP)	Sede	México, D.F.
Funciones Principales:	1. Determinar las necesidades anuales de recursos materiales de la Unidad Administrativa y tramitar su requisición y abastecimiento; 2. Realizar el estudio de detección de necesidades de bienes y servicios de las áreas de la Unidad Administrativa;		

	3. Integrar y proponer los mecanismos anuales de necesidades e inversión, en coordinación con el área encargada de la administración de los recursos financieros; 4. Asesorar a las áreas respecto a los requerimientos de bienes y servicios para su adquisición; 5. Recabar, almacenar y distribuir los bienes adquiridos a las áreas internas de la Unidad Administrativa; 6. Verificar la prestación de los servicios objeto de contratación global (vigilancia, intendencia, mensajería, transporte, fotocopiado, etcétera); así como los de mantenimiento de instalaciones y equipo; 7. Realizar los estudios de costeo del uso de bienes y servicios con el fin de proponer las medidas que generen ahorro y mejoren la calidad; 8. Dar seguimiento al trámite, ante las instancias de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios para la adquisición de material y equipo, así como para la contratación global de servicios; 9. Gestionar los servicios de edición, diseño, impresión y reproducción de material; 10. Establecer los mecanismos para proporcionar informes de acuerdo con lo establecido en el Instituto Federal de Acceso a la Información Pública (IFAI); 11. Llevar el seguimiento e informar el avance de adquisición de bienes de los mecanismos anuales de necesidades e inversión; 12. Llevar el registro, control y mantener actualizada la información sobre los movimientos de bienes instrumentales y de consumo de la Unidad Administrativa; 13. Recibir, clasificar y distribuir la correspondencia que se genere en la Unidad Administrativa; 14. Recibir y resguardar el archivo de la documentación de tipo administrativo; 15. Prever la funcionalidad de las instalaciones de la Unidad Administrativa a través de acciones preventivas y correctivas; 16. Verificar la realización de las actividades de protección civil y de seguridad e higiene para mantener un ambiente laboral propicio y confiable dentro de las instalaciones de la Unidad Administrativa;						
Perfil:	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="446 1081 641 1470">Escolaridad</td><td data-bbox="641 1081 1395 1470"> Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Arquitectura, Ciencias Políticas y Administración Pública, Ciencias Sociales, Computación e Informática, Comunicación, Contaduría, Derecho, Economía. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Administración, Computación e Informática, Ingeniería. Area General: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Contaduría, Computación e Informática. Area General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Computación e Informática. Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional. </td></tr> <tr> <td data-bbox="446 1470 641 1869">Experiencia Laboral</td><td data-bbox="641 1470 1395 1869"> Mínimo 2 años de experiencia en: Grupo de Experiencia: Ciencia Política. Area General: Administración Pública, Administración de Bienes, Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, Control de Bienes, Valuación de Bienes. Grupo de Experiencia: Ciencias Económicas. Area General: Administración, Organización y Dirección de Empresas. Grupo de Experiencia: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area General: Defensa Jurídica y Procedimientos. Grupo de Experiencia: Matemáticas. Area General: Auditoría Operativa (Inventarios), Ciencia de los Ordenadores (Control de Inventarios). </td></tr> <tr> <td data-bbox="446 1869 641 1925">Habilidades Gerenciales</td><td data-bbox="641 1869 1395 1925"> 1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo </td></tr> </table>	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Arquitectura, Ciencias Políticas y Administración Pública, Ciencias Sociales, Computación e Informática, Comunicación, Contaduría, Derecho, Economía. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Administración, Computación e Informática, Ingeniería. Area General: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Contaduría, Computación e Informática. Area General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Computación e Informática. Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.	Experiencia Laboral	Mínimo 2 años de experiencia en: Grupo de Experiencia: Ciencia Política. Area General: Administración Pública, Administración de Bienes, Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, Control de Bienes, Valuación de Bienes. Grupo de Experiencia: Ciencias Económicas. Area General: Administración, Organización y Dirección de Empresas. Grupo de Experiencia: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area General: Defensa Jurídica y Procedimientos. Grupo de Experiencia: Matemáticas. Area General: Auditoría Operativa (Inventarios), Ciencia de los Ordenadores (Control de Inventarios).	Habilidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo
Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Arquitectura, Ciencias Políticas y Administración Pública, Ciencias Sociales, Computación e Informática, Comunicación, Contaduría, Derecho, Economía. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Administración, Computación e Informática, Ingeniería. Area General: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Contaduría, Computación e Informática. Area General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Computación e Informática. Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.						
Experiencia Laboral	Mínimo 2 años de experiencia en: Grupo de Experiencia: Ciencia Política. Area General: Administración Pública, Administración de Bienes, Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, Control de Bienes, Valuación de Bienes. Grupo de Experiencia: Ciencias Económicas. Area General: Administración, Organización y Dirección de Empresas. Grupo de Experiencia: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area General: Defensa Jurídica y Procedimientos. Grupo de Experiencia: Matemáticas. Area General: Auditoría Operativa (Inventarios), Ciencia de los Ordenadores (Control de Inventarios).						
Habilidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo						

	Capacidades Técnicas	1. Adquisición de Bienes Muebles y Contratación de Servicios.
	Idiomas Extranjeros	No requerido.
	Otros	Ninguno.
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. 38/2015, 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 15 al 29 de julio de 2015, a través del portal www.trabajaen.gob.mx, el cual asignará un folio al aspirante que cubra los requisitos del concurso para identificarlo durante el desarrollo del mismo, asegurando así el anonimato de los aspirantes. Al momento en que la persona registre su participación a un concurso a través de www.trabajaen.gob.mx, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso. La revisión curricular efectuada a través de www.trabajaen.gob.mx, se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que las y los candidatos deberán presentar para acreditar que cumplen con todos y cada uno de los requisitos establecidos en la convocatoria.														
DESARROLLO DEL CONCURSO	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo ésta puede estar sujeta a cambios, incluyendo el orden de aplicación de cada etapa, debido a variables que afectan el desarrollo del concurso como pueden ser, entre otras: disponibilidad de las herramientas de evaluación, cantidad de participantes, verificación del perfil de los participantes, disponibilidad de salas y equipo informático para la aplicación de las evaluaciones; problemas de comunicación electrónica del sistema de esta dependencia y de la Secretaría de la Función Pública; tiempo de respuesta de la Secretaría de la Función Pública para proporcionar la información que le concierne del concurso correspondiente o que se le requiera por motivos de consulta; fenómenos naturales; marchas manifestaciones; verificación de reactivos, y; disponibilidad de agenda de los integrantes del Comité Técnico de Selección. El orden de aplicación del Examen de Conocimientos y de la Evaluación de Habilidades, contemplados en la Etapa II del procedimiento de reclutamiento y selección, podrá ser variable, por las razones antes mencionadas. La realización de cada etapa del concurso se comunicará a los y las aspirantes con 48 horas hábiles de anticipación como mínimo por medio del Contador de Mensajes del sistema www.trabajaen.gob.mx, por lo que se recomienda la consulta permanente del referido sistema. <table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="508 1050 979 1081">ACTIVIDAD</th><th data-bbox="987 1050 1388 1081">FECHA O PLAZO</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="508 1081 979 1134">Publicación</td><td data-bbox="987 1081 1388 1134">15 de julio de 2015</td></tr> <tr> <td data-bbox="508 1134 979 1260">Etapas I: Revisión curricular de forma automatizada, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx (Registro de aspirantes)</td><td data-bbox="987 1134 1388 1260">Del 15 al 29 de julio de 2015</td></tr> <tr> <td data-bbox="508 1260 979 1312">Etapas II: Examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades.</td><td data-bbox="987 1260 1388 1312">Del 3 de agosto al 12 de octubre de 2015</td></tr> <tr> <td data-bbox="508 1312 979 1407">Etapas III: Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental.</td><td data-bbox="987 1312 1388 1407">Del 3 de agosto al 12 de octubre de 2015</td></tr> <tr> <td data-bbox="508 1407 979 1459">Etapas IV: Entrevista</td><td data-bbox="987 1407 1388 1459">Del 3 de agosto al 12 de octubre de 2015</td></tr> <tr> <td data-bbox="508 1459 979 1522">Etapas V: Determinación</td><td data-bbox="987 1459 1388 1522">Del 3 de agosto al 12 de octubre de 2015</td></tr> </tbody> </table> Nota: Las fechas que aparecen en la página www.trabajaen.gob.mx respecto a las etapas II, III, IV y V corresponden a la fecha de conclusión del concurso, ya que el sistema que administra la Secretaría de la Función Pública así lo considera.	ACTIVIDAD	FECHA O PLAZO	Publicación	15 de julio de 2015	Etapas I: Revisión curricular de forma automatizada, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx (Registro de aspirantes)	Del 15 al 29 de julio de 2015	Etapas II: Examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades.	Del 3 de agosto al 12 de octubre de 2015	Etapas III: Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental.	Del 3 de agosto al 12 de octubre de 2015	Etapas IV: Entrevista	Del 3 de agosto al 12 de octubre de 2015	Etapas V: Determinación	Del 3 de agosto al 12 de octubre de 2015
ACTIVIDAD	FECHA O PLAZO														
Publicación	15 de julio de 2015														
Etapas I: Revisión curricular de forma automatizada, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx (Registro de aspirantes)	Del 15 al 29 de julio de 2015														
Etapas II: Examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades.	Del 3 de agosto al 12 de octubre de 2015														
Etapas III: Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental.	Del 3 de agosto al 12 de octubre de 2015														
Etapas IV: Entrevista	Del 3 de agosto al 12 de octubre de 2015														
Etapas V: Determinación	Del 3 de agosto al 12 de octubre de 2015														
TEMARIOS Y GUIAS	Los temarios referentes al examen de conocimientos se encuentran a disposición de los y las aspirantes en la página electrónica de la Secretaría de Educación Pública www.sep.gob.mx (menú: Trámites y servicios.- opción ingreso SPC.- temarios)(http://www.sep.gob.mx/es/sep1/Tramites_y_Servicios) y en el portal www.trabajaen.gob.mx, a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación. Las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las Habilidades Gerenciales/directivas que se encontrarán disponibles para su consulta en la página electrónica www.trabajaen.gob.mx.														

PRESENTACION DE EVALUACIONES	La Secretaría de Educación Pública comunicará la fecha, hora y lugar en que los y las aspirantes deberán presentarse para la aplicación del examen de conocimientos y las evaluaciones de habilidades, a través del sistema trabajaen. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen y/o evaluaciones. Una vez transcurrido el tiempo de tolerancia, por ningún motivo se aplicará el examen y/o evaluaciones. Asimismo, no se aplicará el examen y/o las evaluaciones si el o la participante no presentan la documentación requerida por la dependencia. Los resultados aprobatorios de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en los procesos de selección tendrán vigencia de un año. La vigencia de los resultados de la evaluación de habilidades es de un año, contado a partir de su acreditamiento, toda vez que se trata de la misma evaluación en todos los concursos del Servicio Profesional de Carrera, tiempo en el cual el o la aspirante podrá: a) Participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, y b) Hacer valer dichos resultados en esos concursos con las capacidades (habilidades) requeridas en el perfil del puesto (es decir, sean idénticas a las ya acreditadas). La aplicación del resultado aprobatorio (examen de conocimientos y evaluación de habilidades) obtenido en el concurso anterior el sistema lo registra automáticamente (en el caso del examen de conocimientos solo si se aplica el mismo temario), en caso contrario deberá solicitarse en forma escrita (oficio, fax, o correo electrónico) al Comité Técnico de Selección, a través de la Dirección del Servicio Profesional de Carrera, Control y Evaluación antes del inicio de la aplicación del examen y/o de la evaluación de habilidades.
REVISION DE EXAMENES	En los casos en que el Comité Técnico de Selección correspondiente determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación.
REGLAS DE VALORACION	1.- Número de exámenes de conocimientos: 1 2.- Número de evaluaciones de habilidades: 2 3.- Calificación mínima aprobatoria de conocimientos: 80 4.- Descarte en las evaluaciones de habilidades: Será motivo de descarte si la o el aspirante no obtiene como calificación igual o superior a 70 en cada una de las dos evaluaciones aplicadas. 5.- Número de especialistas que auxiliarán al Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevistas: Se tendrán tres especialistas, uno por cada uno de los (as) Titulares del Comité Técnico de Selección, si éste último lo establece en las sesiones de Instalación y Planeación de Entrevista y Determinación. 6.- Número mínimo de candidatos (as) a entrevistar: 3, si el universo lo permite; en caso de que el volumen sea menor, se entrevistará a todos; en caso de que el volumen sea mayor a 10, se entrevistará hasta 10 participantes en orden de prelación. 7.- Número de candidatos (as) que se continuarán entrevistando, en caso de no contar con al menos un (a) finalista de los primeros 3 entrevistados: 3, si el universo lo permite; en caso de que el volumen sea menor, se entrevistará a todos (as); en caso de que el volumen sea mayor a 10, se entrevistará hasta 10 participantes en orden de prelación. 8.- Puntaje mínimo de aptitud (para pasar a la etapa de determinación): 80 9.- Criterio a aplicar en la entrevista: a) Predicción de comportamientos a partir de evidencias en experiencias previas; b) Objetividad de la evidencia obtenida (ejemplos concretos); c) Suficiencia de la evidencia obtenida (cantidad de ejemplos), y d) Relevancia de la evidencia obtenida con los requisitos del puesto. 10.- El (la) ganador (a) del concurso: el finalista (pasa a la etapa de determinación) que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación (puntaje) Definitiva.

	El proceso de selección considera cinco etapas: I) Revisión curricular; II) Examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades; III) Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, IV) Entrevista, y V) Determinación. La etapa I del proceso de selección (revisión curricular) tiene como propósito determinar si el candidato continúa en el concurso, por lo que su acreditación no otorgará puntaje alguno. Por cada concurso se asignarán 100 puntos sin decimales, que serán distribuidos únicamente entre las etapas II (examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades), III (Evaluación de la experiencia y valoración del mérito) y IV (entrevista) del proceso de selección, quedando de la siguiente manera: <table><tr><th>ETAPA</th><th>SUBETAPA</th><th>PUNTOS</th></tr><tr><td rowspan="2">II Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades</td><td>Examen de conocimientos</td><td>25</td></tr><tr><td>Evaluaciones de habilidades</td><td>15</td></tr><tr><td rowspan="2">III Evaluaciones de la experiencia y valoración del mérito</td><td>Evaluación de la experiencia</td><td>20</td></tr><tr><td>Valoración del mérito</td><td>10</td></tr><tr><td>IV Entrevista</td><td>Entrevista</td><td>30</td></tr><tr><td></td><td>Total:</td><td>100</td></tr></table>	ETAPA	SUBETAPA	PUNTOS	II Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	Examen de conocimientos	25	Evaluaciones de habilidades	15	III Evaluaciones de la experiencia y valoración del mérito	Evaluación de la experiencia	20	Valoración del mérito	10	IV Entrevista	Entrevista	30		Total:	100
ETAPA	SUBETAPA	PUNTOS																		
II Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	Examen de conocimientos	25																		
	Evaluaciones de habilidades	15																		
III Evaluaciones de la experiencia y valoración del mérito	Evaluación de la experiencia	20																		
	Valoración del mérito	10																		
IV Entrevista	Entrevista	30																		
	Total:	100																		
SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL	Para efectos de continuar en el concurso, los y las aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes. Será motivo de descarte si el o la participante no acude a la cita que se le invite o no aprueba el examen de conocimientos, las evaluaciones de habilidades y la revisión documental, El examen de conocimientos (capacidades técnicas) constará de al menos 30 reactivos y la calificación mínima aprobatoria será de 80 sobre 100 y ésta se obtendrá considerando la cantidad de aciertos sobre el total de reactivos aplicados. Las evaluaciones de habilidades que se aplicarán serán las siguientes: Nivel de Enlace: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. Jefe (a) de Departamento: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. Subdirector (a) de área: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. Director (a) de área: Liderazgo y Negociación. Director (a) General Adjunto (a): Liderazgo y Negociación. Director (a) General: Visión Estratégica y Liderazgo. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito. El resultado que arroje la evaluación de la experiencia y valoración del mérito no será motivo de descarte, sin embargo, es necesario que la o el aspirante reúna el requisito de años de experiencia que establece el perfil del puesto en concurso, en caso contrario será motivo de descarte. La evaluación y valoración mencionadas, le dan la posibilidad al aspirante de obtener puntos, que sumados a los obtenidos en la Etapa II del proceso de selección que contempla el examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades, le ayudan para ubicarlo en un mejor lugar de prelación dentro del concurso. El máximo de puntos que pueden obtener en la Etapa III son: 20 puntos en la evaluación de la experiencia y 10 puntos en la valoración del mérito. Para la obtención de los puntos mencionados, es imprescindible presentar en original y copia simple la evidencia documental que acredite el nivel de cumplimiento en cada uno de los elementos que se califican. En la evaluación de la experiencia se calificarán los siguientes elementos: 1.- Orden en los puestos desempeñados.- Se calificará de acuerdo con el nivel jerárquico en la trayectoria laboral del candidato (último puesto desempeñado o que está desempeñando) en relación al puesto en concurso. Las personas que cuenten únicamente con una sola experiencia, cargo o puesto no serán evaluados en este rubro, al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación. 2.- Duración en los puestos desempeñados.- Se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados del candidato. De manera específica, a través del número de años promedio por cargo o puesto que posea. 3.- Experiencia en el Sector Público.- Se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados en el Sector Público. De manera específica, a través del tiempo acumulado en el Sector Público.																			

	4.- Experiencia en el Sector Privado.- La experiencia en el sector privado se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados en el Sector Privado. De manera específica, a través del tiempo acumulado en el Sector Privado. 5.- Experiencia en el Sector Social.- La experiencia en el Sector Social se calificará de acuerdo con la existencia o experiencia en el Sector Social. 6.- Nivel de Responsabilidad.- El nivel de responsabilidad se calificará de acuerdo con la opción de respuesta seleccionada por el o la aspirante, entre las 5 posibles opciones establecidas en el formato de evaluación, respecto a su trayectoria profesional. Las opciones son las siguientes: a) He desempeñado puestos donde he desarrollado una serie de actividades sencillas y similares entre sí. b) He desarrollado puestos que requieran coordinar una serie de funciones y actividades similares y relacionadas entre sí. c) He desempeñado puestos que requieran coordinar una serie de funciones de naturaleza diferente. d) He desempeñado puestos que requieran dirigir un área con funciones de naturaleza diferente. e) He desempeñado puestos que requieran dirigir diversas áreas que contribuyan al desarrollo de los planes estratégicos de una o varias unidades administrativas o de negocio. 7.- Nivel de Remuneración.- El nivel de remuneración se calificará de acuerdo con la remuneración bruta mensual en la trayectoria laboral del candidato. De manera específica, comparando la remuneración bruta mensual del puesto actual (en su caso el último) y la del puesto en concurso. 8.- Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante.- La relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante se calificará de acuerdo con la coincidencia entre la Rama de Cargo o puesto en el currículum vitae del candidato registrado por el (la) propio (a) candidato (a) en www.trabajaen.gob.mx con la rama de cargo o puesto vacante en concurso. 9.- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.- La experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante se calificará de acuerdo con la permanencia en el puesto o puestos inmediatos inferiores al de la vacante. De manera específica, a través del número de años acumulados en dichos puestos. 10.- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.- La aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante se calificará de acuerdo con la evaluación del desempeño en el puesto o puestos inmediatos inferiores al de la vacante. De manera específica, a través de los puntos de la calificación obtenida en la última evaluación del desempeño de dichos puestos. 11.- Otros elementos que establezcan en la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal o CTP, previa aprobación de la Unidad conforme a las particulares de la dependencia, los cuales podrán representar hasta el 25% del resultado de esta subetapa. Para obtener el puntaje referido a la evaluación de la experiencia, la o el aspirante deberá presentar la documentación que avalé el cumplimiento a cada elemento, la cual puede ser entre otras: carta original de la empresa en hoja membretada; hoja de servicios; contrato laboral; recibos de pago; alta y baja en instituciones de seguridad social, etc. La documentación deberá especificar claramente el estatus del elemento sobre el cual desea obtener puntos, ejemplo: elemento 2, señalar los puestos que ocupó y el tiempo de permanencia en cada uno de ellos; elemento 6, señalar las funciones y actividades realizadas en los puestos ocupados. Para otorgar una calificación, respecto de los elementos anteriores, se considerará lo siguiente: • Los y las aspirantes serán calificados en el orden en los puestos desempeñados (elemento 1), salvo cuando cuenten con una sola experiencia, cargo o puesto previos. • A todos los y las aspirantes se les calificarán los elementos 2 al 8.

- Quienes ocupen o hayan ocupado uno o más de los cargos o puestos inmediatos inferiores al de la vacante serán calificados en el elemento 9.
- Quienes cuenten con resultados en la evaluación del desempeño del sistema en uno o más de los cargos o puestos inmediatos inferiores al de la vacante serán calificados en el elemento 10.

En la **valoración del mérito** se calificarán los siguientes elementos:

1.- Acciones de desarrollo profesional.- Las acciones de desarrollo profesional se calificarán una vez emitidas las disposiciones previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

2.- Resultados de las evaluaciones del desempeño.- Los resultados de las evaluaciones del desempeño se calificarán de acuerdo con las calificaciones de los servidores públicos de carrera titulares en las evaluaciones de desempeño anual. De manera específica, a través de los puntos de la calificación obtenida en la última evaluación del desempeño anual.

3.- Resultados de las acciones de capacitación.- Los resultados de las acciones de capacitación se calificarán de acuerdo con las calificaciones de las acciones de capacitación. De manera específica, a través del promedio de las calificaciones obtenidas por el servidor público de carrera titular en el ejercicio fiscal inmediato anterior. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieren autorizado acciones de capacitación para el servidor público de carrera titular, no será calificado en este elemento.

4.- Resultados de procesos de certificación.- Los resultados de los procesos de certificación se calificarán de acuerdo con las capacidades profesionales certificadas. De manera específica, a través del número de capacidades profesionales certificadas vigentes logradas por los servidores públicos de carrera titulares en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera.

5.- Logros.- Los logros se refieren al alcance de un objetivo relevante de la o el candidato en su labor o campo de trabajo, a través de aportaciones que mejoraron, facilitaron, optimizaron o fortalecieron las funciones de su área de trabajo, el logro de metas estratégicas o aportaron beneficio a la ciudadanía, **sin generar presiones presupuestales adicionales, ni perjudicar o afectar negativamente los objetivos de otra área, unidad responsable o de negocios.** De manera específica, se calificarán a través del número de logros obtenidos por el candidato. En virtud de lo anterior, se considerarán como logros, los siguientes:

- Certificaciones en competencias laborales o en habilidades profesionales distintas a las consideradas para el Servicio Profesional de Carrera.
- Publicaciones especializadas (gacetas, revistas, prensa o libros) relacionados a su campo de experiencia.
- Otras que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública.

En ningún caso se considerarán logros de tipo político o religioso.

6.- Distinciones.- Las distinciones se refieren al honor o trato especial concedido a una persona por su labor, profesión o actividad individual. De manera específica, se calificarán a través del número de distinciones obtenidas. En virtud de lo anterior, se considerará como una distinción, las siguientes:

- Fungir como presidente (a), vicepresidente (a) o miembro (a) fundador (a) de Asociaciones u Organizaciones no Gubernamentales (Científicas, de Investigación, Gremiales, Estudiantiles o de Profesionistas).
- Título Grado Académico Honoris Causa otorgado por Universidades o Instituciones de Educación Superior.
- Graduación con Honores o con Distinción.
- Otras que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública.

En ningún caso se considerarán distinciones del tipo político o religioso.

7.- Reconocimientos y premios.- Los reconocimientos o premios se refieren a la recompensa o galardón otorgado por agradecimiento o reconocimiento al esfuerzo realizado por algún mérito o servicio en su labor, profesión o actividad individual. De manera específica, se calificarán a través del número de reconocimientos o premios obtenidos. En virtud de lo anterior, se considerará como un reconocimiento o premio, los siguientes:

- Premio otorgado a nombre del o la aspirante.
- Reconocimiento por colaboración, ponencias o trabajos de investigación a nombre del o la aspirante en congresos, coloquios o equivalentes.
- Reconocimiento o premio por antigüedad en el servicio público.
- Primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos y abiertos.
- Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública.

En ningún caso se considerarán reconocimientos o premios de tipo político, religioso o que sean resultado de la suerte, a través de una selección aleatoria, sorteo o equivalente.

8.- Actividad destacada en lo individual.- La actividad destacada en lo individual se refiere a la obtención de los mejores resultados, sobresaliendo en una profesión o actividad individual o ajena a su campo de trabajo, del resto de quienes participan en la misma. De manera específica, se calificará a través del número de actividades destacadas en lo individual comprobadas. En virtud de lo anterior, se considerarán como actividades destacadas, las siguientes:

- Título o grado académico en el extranjero con reconocimiento de validez oficial por la Secretaría de Educación Pública (apostillado).
- Patentes a nombre del o la aspirante.
- Servicios o misiones en el extranjero.
- Derechos de autor a nombre del o la aspirante.
- Servicios del voluntario, altruismo o filantropía (No incluye donativos).
- Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública.

En ningún caso se considerarán actividades destacadas de tipo político o religioso.

9.- Otros estudios.- Se calificarán de acuerdo con los estudios adicionales a los requeridos por el perfil del puesto vacante en concurso. De manera específica, a través del estudio o grado máximo de estudios concluido reconocido por la Secretaría de Educación Pública, que sea adicional al nivel de estudio y grado de avance al requerido en el perfil del puesto vacante en concurso.

10.- Otros elementos que establezcan en la Unidad o CTP, previa aprobación de la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, conforme a las particulares de la dependencia, los cuales podrán representar hasta el 25% del resultado de esta subetapa.

Para obtener el puntaje referido a la valoración de mérito, se deberá presentar la documentación que avale el cumplimiento del elemento correspondiente, la cual puede ser entre otras: evaluaciones del desempeño; menciones honoríficas; premios, resultados de capacitación; investigación y/o aportación al ramo. **La documentación deberá especificar claramente el estatus del elemento sobre el cual desea obtener puntos, ejemplo: elemento 2, calificación obtenida en la evaluación del desempeño y firma del evaluador** (Si es Servidor Público de Carrera Titular del nivel inferior al puesto en concurso, deberá presentar Evaluaciones del Desempeño respectivas con el resultado satisfactorio o mayor, en el puesto que ocupa (Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal).

Para otorgar una calificación, respecto de los elementos anteriores, se considerará lo siguiente:

- En tanto se emitan las disposiciones previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, ningún (a) candidato (a) será evaluado en el elemento 1.
- Todos los (as) candidatos (as) que sean servidores públicos de carrera titulares, sin excepción, serán calificados en los elementos 2 a 4.
- Todos los (as) candidatos (as), sin excepción, serán calificados en los elementos 5 a 9.

Los resultados obtenidos en las subetapas de la Etapa III serán considerados en el sistema de puntuación general, sin implicar el descarte de los (as) candidatos (as).

	Se considerarán finalistas (pasan a la etapa de determinación) a quienes acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud que es 80. Si hay empate, el Comité Técnico de Selección resolverá el resultado del concurso de acuerdo a lo señalado en el numeral 236 del Acuerdo citado en el primer párrafo de esta convocatoria. Los y las aspirantes que pasen a la etapa de determinación como aptos para cubrir el puesto y no resulten ganadores (as) en el concurso, serán considerados (as) finalistas en la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Secretaría de Educación Pública, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados (as), en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Educación Pública, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique. Cuando el (la) ganador (a) del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo (a) en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VI del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. (Guardar reserva de la información, documentación y en general, de los asuntos que conozca, en términos de la ley de la materia).
REVISION DOCUMENTAL	Para poder acreditar la revisión documental, es indispensable presentar la totalidad de la siguiente documentación en original y número de copias simples señaladas, en caso contrario se le descartará del concurso: • Currículum 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	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los y las concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los y las concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control en la dependencia, ubicada en Av. Universidad No. 1074, Piso 3, Colonia Xoco, Delegación Benito Juárez, México, D.F., C.P. 03330. La inconformidad deberá presentarse por escrito, dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha en que se presentó el acto motivo de la inconformidad, en términos de lo dispuesto por el artículo 69 fracción X de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 93 al 96 de su Reglamento. Página Web http://www.oic.sep.gob.mx/portal3/quejas2.php. Los y las aspirantes podrán interponer el recurso de revocación ante la Secretaría de la Función Pública, ubicada en Av. Insurgentes Sur No. 1735, Col. Guadalupe Inn, México, D.F. El recurso de revocación deberá interponerse dentro del término de diez días contados a partir del día siguiente en que se haga del conocimiento el nombre del aspirante que obtuvo la calificación más alta en el procedimiento de selección, en los términos que establecen los artículos del 76 al 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 97 al 98 de su Reglamento, dirigido al Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos. 5. Durante el desarrollo y aplicación de la etapa II no se permitirá el uso de teléfonos celulares, computadora de mano, dispositivo de CD, DVD, memorias portátiles de computadoras, cámaras fotográficas, calculadoras, así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones, salvo que en las bases de la convocatoria se autorice o requiera de utilización como medio de apoyo para la evaluación.
RESOLUCION DE DUDAS Y ATENCION A USUARIOS	Con la finalidad de garantizar la debida atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación al presente concurso, la Secretaría de Educación Pública pone a la orden los correos electrónicos: ingreso_sep@sep.gob.mx, sofiach@sep.gob.mx, teresa.nunez@sep.gob.mx y jigonzz@sep.gob.mx, así como el número telefónico: 3601 1000 con las extensiones: 59971, 59966, 59822, 59961, 59962, en un horario de lunes a viernes de 09:00 a 15:00 y 16:30 a 18:00 hrs.

México, Distrito Federal, a 15 de julio de 2015.

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Educación Pública

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección

el Secretario Técnico

Lic. Raymundo V. Yáñez del Razo

Rúbrica.

Secretaría de Educación Pública
Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal

EL COMITE TECNICO DE SELECCION DE LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL CON FUNDAMENTO EN LOS ARTICULOS 21, 25, 26, 28, 37 Y 75, FRACCION III DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL Y 17, 18, 32 FRACCION II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, TERCERO Y SEPTIMO TRANSITORIOS DE SU REGLAMENTO, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 6 DE SEPTIEMBRE DE 2007, EMITE LA SIGUIENTE:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA 08/2015

DEL CONCURSO PARA OCUPAR LAS SIGUIENTES PLAZAS VACANTES DEL
 SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL:

NOMBRE DEL PUESTO	DIRECTOR GENERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS IZTAPALAPA		
CODIGO DE PUESTO	25-C00-1CFKB002-0000008-E-C-F		
NIVEL ADMINISTRATIVO	KB2 DIRECTOR GENERAL	NUMERO DE VACANTES	UNA
SUELDO BRUTO	153,483.34 (CIENTO CINCUENTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y TRES PESOS 34/100 MN.)		
ADSCRIPCION DEL PUESTO	ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL	SEDE	MEXICO, D.F.
TIPO DE NOMBRAMIENTO	CONFIANZA		
FUNCIONES PRINCIPALES	1. LOGRAR LA COBERTURA DE LOS SERVICIOS DE EDUCACION INICIAL, ESPECIAL Y BASICA EN LA DELEGACION IZTAPALAPA. 2. ORGANIZAR, OPERAR, DESARROLLAR, SUPERVISAR Y EVALUAR LOS SERVICIOS DE EDUCACION INICIAL Y BASICA –EN TODAS SUS MODALIDADES, INCLUYENDO LA INDIGENA- Y ESPECIAL. ASI COMO LA EDUCACION FISICA EN LA DELEGACION IZTAPALAPA, DE CONFORMIDAD CON LAS DISPOSICIONES LEGALES, NORMAS PEDAGOGICAS, METODOS EDUCATIVOS Y MATERIALES DIDACTICOS, ASI COMO EN LOS LINEAMIENTOS TECNICOS Y ADMINISTRATIVOS ESTABLECIDOS. 3. APOYAR A LAS AREAS COMPETENTES DE LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL EN LA REALIZACION DE ESTUDIOS QUE TENGAN POR OBJETO MEDIR LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN LA APLICACION DE NORMAS, PLANES Y PROGRAMAS DE ESTUDIO; MATERIALES DIDACTICOS E INSTRUMENTOS PARA LA EVALUACION DEL APRENDIZAJE, ASI COMO TAMBIEN, LA REALIZACION DE PROGRAMAS DE EVALUACION DE LA CALIDAD CON QUE SE PRESTAN LOS SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA. 4. ESTUDIAR Y RESOLVER LAS SOLICITUDES PARA OTORGAR AUTORIZACION O RECONOCIMIENTO DE VALIDEZ OFICIAL, SEGUN CORRESPONDA, PARA IMPARTIR EDUCACION INICIAL, BASICA –EN TODAS SUS MODALIDADES, INCLUYENDO LA INDIGENA- Y ESPECIAL, EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA. 5. PARTICIPAR CON LAS AREAS COMPETENTES DE LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL EN LA EJECUCION DE LOS PROCESOS DE PLANEACION, PROGRAMACION Y EVALUACION EDUCATIVA; DE ADMINISTRACION Y CONTROL ESCOLAR, ASI COMO DE ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS, FINANCIEROS Y MATERIALES. 6. COLABORAR CON LA DIRECCION GENERAL DE PLANEACION, PROGRAMACION Y EVALUACION EDUCATIVA EN LA OPERACION DEL SISTEMA DE INFORMACION DE LOS SERVICIOS DE EDUCACION INICIAL, BASICA –EN TODAS SUS MODALIDADES, INCLUYENDO LA INDIGENA- Y ESPECIAL DEL AMBITO DE SU COMPETENCIA.		

	7. PROMOVER LA CALIDAD, EQUIDAD Y PERTINENCIA DE LOS SERVICIOS DE EDUCACION INICIAL, ESPECIAL Y BASICA EN LA DELEGACION IZTAPALAPA A TRAVES DE UNA ADECUADA COORDINACION ENTRE DIRECTIVOS, DOCENTES Y PROFESIONAL ADMINISTRATIVO. 8. APLICAR MECANISMOS DE SUPERVISION PARA VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD SOBRE EMERGENCIA ESCOLAR Y ACTUALIZAR PERMANENTEMENTE LOS SISTEMAS DE SEGUIMIENTO E INFORMACION EN LAS ESCUELAS A CARGO DE ESTA DIRECCION GENERAL. 9. VIGILAR, EN TERMINOS DE LA LEY GENERAL DE EDUCACION Y DE LAS DEMAS DISPOSICIONES APLICABLES, QUE LAS INSTITUCIONES REGISTRADAS O INCORPORADAS POR LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL QUE IMPARTEN LA EDUCACION INICIAL, BASICA –EN TODAS SUS MODALIDADES, INCLUYENDO LA INDIGENA- Y ESPECIAL EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, CUMPLAN CON LAS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES Y, EN SU CASO, 10. COORDINARSE CON LA DIRECCION GENERAL DE INNOVACION Y FORTALECIMIENTO ACADEMICO EN LA APLICACION DE PROGRAMAS Y ACCIONES PARA EL MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE LA EDUCACION INICIAL Y BASICA EN SU AMBITO DE COMPETENCIA. 11. PROPICIAR EL INCREMENTO DE LA ESCOLARIDAD PROMEDIO EN LOS ALUMNOS DE LOS SERVICIOS DE EDUCACION ESPECIAL Y BASICA EN LA DELEGACION IZTAPALAPA. 12. PROMOVER Y APOYAR LA PARTICIPACION DEL PERSONAL DOCENTE Y DIRECTIVO, ASI COMO TAMBIEN DE LOS PADRES DE FAMILIA EN LOS PLANTELES DE EDUCACION INICIAL, BASICA –EN TODAS SUS MODALIDADES, INCLUYENDO LA INDIGENA- Y ESPECIAL, ASI COMO EN LA EDUCACION FISICA, A FIN DE PROPICIAR LA PARTICIPACION SOCIAL EN LOS SERVICIOS EDUCATIVOS DE SU COMPETENCIA. 13. ORGANIZAR LA IMPARTICION DE CURSOS ESCOLARIZADOS Y NO ESCOLARIZADOS DE ACTUALIZACION; DE INDUCCION A PUESTOS DOCENTES; LA REALIZACION DE ACTIVIDADES CULTURALES PARA ESTE TIPO DE FUNCIONES, ASI COMO LA OPERACION DE LOS CENTROS DE MAESTROS, EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA. 14. PROPORCIONAR SERVICIOS A LA POBLACION A TRAVES DE LA RED DE BIBLIOTECAS PUBLICAS DE LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL, UBICADAS EN EL AMBITO GEOGRAFICO DE SU COMPETENCIA. 15. DIRIGIR DENTRO DE SU AMBITO DE COMPETENCIA, LAS ACTIVIDADES DE ACTUALIZACION MAGISTERIAL Y SUPERACION DOCENTE, ASI COMO LA APLICACION DEL PROGRAMA DE CARRERA MAGISTERIAL EN LA DIRECCION GENERAL, DE CONFORMIDAD CON LAS NORMAS ESTABLECIDAS. 16. GARANTIZAR EL DESEMPEÑO DE LA DIRECCION GENERAL EN EL MARCO DE LA LEGALIDAD. 17. CUMPLIR Y HACER CUMPLIR LA NORMATIVIDAD VIGENTE DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA Y DE LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL. 18. IMPONER CUANDO ASI CORRESPONDA Y PREVIA DICTAMINACION DE LA COORDINACION DE ASUNTOS JURIDICOS, LAS SANCIONES A QUE HAYA LUGAR POR EL INCUMPLIMIENTO DE LOS SERVIDORES PUBLICOS EN SU DESEMPEÑO.		
PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO: LICENCIATURA MAS ESTUDIOS MINIMO 160 HRS. O DIPLOMADO	AREA GENERAL: CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS EDUCACION Y HUMANIDADES

		GRADO DE AVANCE: TITULADO	CARRERA GENERICA: CONTADURIA, ADMINISTRACION, ECONOMIA, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, EDUCACION, HUMANIDADES.
	EXPERIENCIA LABORAL	AREA DE EXPERIENCIA GENERAL: 8 AÑOS 1. CIENCIAS ECONOMICAS 2. PEDAGOGIA 3. CIENCIA POLITICA AREA DE EXPERIENCIA ESPECIFICA: 8 AÑOS 1. DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS 2. ECONOMIA SECTORIAL 3. TEORIA Y METODOS EDUCATIVOS 4. ORGANIZACION Y PLANIFICACION DE LA EDUCACION 5. CIENCIAS POLITICAS	
	HABILIDADES GERENCIALES	1. LIDERAZGO 2. VISION ESTRATEGICA	
	CAPACIDADES TECNICAS	1. INDUCCION A LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA 2. DESARROLLO TECNICO, PEDAGOGICO Y ACADEMICO 3. PLANEACION DE LA EDUCACION	
	IDIOMAS EXTRANJEROS	NO REQUERIDO	
	OTROS	MICROSOFT OFFICE (WORD, EXCEL, POWER POINT), INTERNET. NIVEL BASICO DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR	

NOMBRE DEL PUESTO	SUBDIRECTOR DE OPERACION		
CODIGO DE PUESTO	25-C00-1-CFNA002-0000186-E-C-L		
NIVEL ADMINISTRATIVO	NA2 SUBDIRECTOR DE AREA	NUMERO DE VACANTES	UNA
SUELDO BRUTO	\$28,664.16 (VEINTIOCHO MIL SEISCIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS 16/100 M. N.)		
ADSCRIPCION DEL PUESTO	DIRECCION GENERAL DE OPERACION DE SERVICIOS EDUCATIVOS (PRIMARIA)	SEDE	MEXICO, D.F.
TIPO DE NOMBRAMIENTO	CONFIANZA		
FUNCIONES PRINCIPALES	1. PROPONER LA REALIZACION DE PROGRAMAS DE SUPERVISION Y APOYO ACADEMICO EN BENEFICIO DEL DESARROLLO EDUCATIVO DE LOS ALUMNOS DE EDUCACION PRIMARIA. 2. ORGANIZAR, COORDINAR Y COORDINAR LA OPERACION DE LAS ESCUELAS DE EDUCACION PRIMARIA, INTERNADOS, ESCUELAS DE PARTICIPACION SOCIAL Y PARTICULARES INCORPORADAS. 3. COORDINAR Y EVALUAR LA SUPERVISION TECNICO-PEDAGOGICA Y TECNICO-ADMINISTRATIVA DE LAS ESCUELAS DE EDUCACION PRIMARIA DE PARTICIPACION SOCIAL DE PARTICIPACION SOCIAL E INTERNADOS EN EL AMBITO GEOGRAFICO DE LA COORDINACION SECTORIAL.		

	4. COORDINAR Y EVALUAR LA SUPERVISION TECNICO-PEDAGOGICA Y TECNICO-ADMINISTRATIVA DE LAS ESCUELAS DE EDUCACION PRIMARIA EN EL AMBITO GEOGRAFICO DE LA COORDINACION SECTORIAL. 5. VERIFICAR LA APLICACION DE LOS LINEAMIENTOS DESTINADOS A PROMOVER, COORDINAR Y DIFUNDIR LAS ACTIVIDADES ACADEMICAS, CIVICAS, ARTISTICAS, CULTURALES, DEPORTIVAS Y RECREATIVAS QUE SE REALICEN EN LAS ESCUELAS DE EDUCACION PRIMARIA. 6. PRESENTAR ANTE LA COORDINACION SECTORIAL DE EDUCACION PRIMARIA LOS REQUERIMIENTOS DE CAPACITACION Y ACTUALIZACION DEL PERSONAL DIRECTIVO Y DOCENTE. 7. ORGANIZAR, CONTROLAR Y DIFUNDIR LA INFORMACION SOBRE EL FUNCIONAMIENTO DEL SUBSISTEMA DE EDUCACION PRIMARIA. 8. PROPONER A LA SUBDIRECCION DE APOYO TECNICO COMPLEMENTARIO MODIFICACIONES A LOS PROGRAMAS Y PROCEDIMIENTOS QUE REGULAN EL PROCESO ENSEÑANZA-APRENDIZAJE EN LOS PLANTELES DE EDUCACION PRIMARIA. 9. PRESENTAR PARA SU TRAMITE LOS PROYECTOS DE DICTAMEN TECNICO PARA LA INCORPORACION DE ESCUELAS PARTICULARES O PARA LA REVOCACION DE LA AUTORIZACION PARA IMPARTIR EDUCACION PRIMARIA. 10. PROPONER Y EN SU CASO DIFUNDIR ESTRATEGIAS QUE COADYUVEN A VINCULAR LA EDUCACION ARTISTICA Y LA FISICA PARA FOMENTAR LA EDUCACION Y FORMACION INTEGRAL EN LAS ESCUELAS PRIMARIAS.		
PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO: LICENCIATURA MAS ESTUDIOS MINIMO 160 HRS. O DIPLOMADO	AREA DE ESTUDIO: CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS EDUCACION Y HUMANIDADES
		GRADO DE AVANCE: TITULADO	CARRERA: EDUCACION PSICOLOGIA ADMINISTRACION
	EXPERIENCIA LABORAL	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENERAL: 4 AÑOS 1. PEDAGOGIA 2. PSICOLOGIA 3. CIENCIA POLITICA AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA ESPECIFICA: 4 AÑOS 1. TEORIA Y METODOS EDUCATIVOS 2. PSICOPEDAGOGIA 3. ORGANIZACION Y PLANIFICACION DE LA EDUCACION 4. ADMINISTRACION PUBLICA	
	HABILIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS 2. TRABAJO EN EQUIPO	
	CAPACIDADES TECNICAS	1. NOCIONES GENERALES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL 2. INDUCCION A LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA 3. PLANEACION DE LA EDUCACION	
	IDIOMAS EXTRANJEROS	NO REQUERIDO	
	OTROS	MICROSOFT OFFICE (WORD, EXCEL, POWER POINT), INTERNET. NIVEL BASICO DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR	

BASES DE PARTICIPACION PARA LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA, DIRIGIDA A TODO INTERESADO QUE DESEE INGRESAR AL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

REQUISITOS DE PARTICIPACION	PODRAN PARTICIPAR AQUELLAS PERSONAS QUE REUNAN LOS REQUISITOS DE ESCOLARIDAD Y EXPERIENCIA PREVISTOS PARA EL PUESTO. ADICIONALMENTE SE DEBERA ACREDITAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS SIGUIENTES REQUISITOS LEGALES: SER CIUDADANO MEXICANO EN PLENO EJERCICIO DE SUS DERECHOS O EXTRANJERO CUYA CONDICION MIGRATORIA PERMITA LA FUNCION A DESARROLLAR; NO HABER SIDO SENTENCIADO CON PENA PRIVATIVA DE LIBERTAD POR DELITO DOLOSO; TENER APTITUD PARA EL DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONES EN EL SERVICIO PUBLICO; NO PERTENECER AL ESTADO ECLESIASTICO, NI SER MINISTRO DE ALGUN CULTO Y NO ESTAR INHABILITADO PARA EL SERVICIO PUBLICO, NI ENCONTRARSE CON ALGUN OTRO IMPEDIMENTO LEGAL; ASI COMO, PRESENTAR Y ACREDITAR LAS EVALUACIONES QUE SE INDICAN PARA CADA CASO.
DOCUMENTACION REQUERIDA	LOS ASPIRANTES DEBERAN PRESENTAR PARA SU COTEJO, EN ORIGINAL LEGIBLE O COPIA CERTIFICADA Y COPIA SIMPLE, LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS, EN EL DOMICILIO, FECHA Y HORA ESTABLECIDOS EN EL MENSAJE QUE AL EFECTO RECIBAN, CON CUANDO MENOS DOS DIAS HABILES DE ANTICIPACION, POR VIA ELECTRONICA: • COMPROBANTE DE FOLIO ASIGNADO POR EL PORTAL WWW.TRABAJAEN.GOB.MX PARA EL CONCURSO. • IMPRESION DEL MENSAJE DE ENTREGA Y COTEJO DOCUMENTAL DEL PORTAL TRABAJAEN. • IDENTIFICACION OFICIAL VIGENTE CON FOTOGRAFIA Y FIRMA, IFE O PASAPORTE (SE ACEPTARA CARTILLA MILITAR LIBERADA (EN EL CASO DE HOMBRES HASTA LOS 40 AÑOS). • RFC Y CURP, ORIGINAL Y COPIA LEGIBLE, EXPEDIDO POR LAS INSTITUCIONES OFICIALES CORRESPONDIENTES. • ACTA DE NACIMIENTO Y/O FORMA MIGRATORIA FM3 SEGUN CORRESPONDA. • CARTILLA DE SMN LIBERADA (EN CASO DE SER HOMBRES HASTA LOS 40 AÑOS) • DOCUMENTO QUE ACREDITE EL NIVEL DE ESTUDIOS REQUERIDO POR PERFIL DEL PUESTO PARA EL QUE CONCURSA. EN CASO DE QUE EL PERFIL DEL PUESTO REQUIERA NIVEL LICENCIATURA O POSTGRADO TITULADO, SE DEBERA PRESENTAR EL TITULO REGISTRADO EN LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA O MEDIANTE LA PRESENTACION DE LA CEDULA PROFESIONAL CORRESPONDIENTE, EXPEDIDA POR DICHA AUTORIDAD, EN TERMINOS DE LAS DISPOSICIONES APLICABLES. EN EL SUPUESTO DE QUE TANTO EL TITULO COMO LA CEDULA PROFESIONAL SE ENCUENTREN EN TRAMITE, EL ASPIRANTE DEBERA ENTREGAR AL MOMENTO DE LA REVISION Y COTEJO DOCUMENTAL, EL DOCUMENTO QUE AVALE EL TRAMITE DE CUALQUIERA DE LOS DOCUMENTOS ANTE LAS INSTANCIAS COMPETENTES DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA, CON FECHA DE INICIO DEL MISMO HASTA CON 10 DIAS DE ANTICIPACION A LA FECHA DE LA REVISION Y COTEJO DOCUMENTAL DEL CONCURSO. EN EL CASO DE QUE EL PERFIL DEL PUESTO POR EL CONCURSA REQUIERA NIVEL LICENCIATURA TITULADO MAS ESTUDIOS MINIMOS DE 160 HORAS O DIPLOMADO, ASI COMO, LICENCIATURA TITULADO MAS ESTUDIOS MINIMOS DE 350 HORAS O ESPECIALIDAD, SE DEBERA PRESENTAR EL TITULO REGISTRADO EN LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA O MEDIANTE LA PRESENTACION DE LA CEDULA PROFESIONAL CORRESPONDIENTE, EXPEDIDA POR DICHA AUTORIDAD, EN TERMINOS DE LAS DISPOSICIONES APLICABLES, ASI COMO, EL DOCUMENTO QUE ACREDITE LAS HORAS DE ESTUDIO RESPECTIVAS CON FECHA DE EMISION POSTERIOR A LA FECHA DEL TITULO DE LA LICENCIATURA QUE SE PRESENTARA PARA TAL EFECTO.

EN EL CASO DE CONTAR CON ESTUDIOS EN EL EXTRANJERO, CUALQUIERA DEBERAN PRESENTAR EL DOCUMENTO QUE ACREDITE LA VALIDEZ O RECONOCIMIENTO OFICIAL DE LAS AUTORIDADES EDUCATIVAS NACIONALES (DIRECCION GENERAL DE ACREDITACION, INCORPORACION Y REVALIDACION Y/O DIRECCION GENERAL DE PROFESIONES DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA, AREA DE REVALIDACION DE ESTUDIOS EN EL EXTRANJERO), PARA EL EJERCICIO DE SU PROFESION O GRADO ACADEMICO ADICIONAL A SU PROFESION.

EL ASPIRANTE PODRA ACREDITAR EL NIVEL DE LICENCIATURA REQUERIDO EN EL PERFIL, TAMBIEN CON EL TITULO DE MAESTRIA, DOCTORADO O POSTDOCTORADO EN LAS AREAS DE ESTUDIO Y CARRERAS CORRESPONDIENTES QUE ESTABLECE EL PERFIL DEL PUESTO EN CONCURSO, DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE. LA ACREDITACION DE TITULOS O GRADOS DE LOS ASPIRANTES SE REALIZARA A TRAVES DE LA CEDULA O TITULO REGISTRADO EN LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA.

- CURRICULUM TRABAJAEN ACTUALIZADO (EL REGISTRADO EN EL PORTAL TRABAJAEN), ESPECIFICANDO LOS TIEMPOS DE INICIO Y TERMINO DE CADA CARGO, RFC Y CURP, ASI COMO FIRMADO AL CALCE Y MARGEN, EN ORIGINAL.
- COMPROBANTE QUE AVALE LOS AÑOS DE EXPERIENCIA REQUERIDOS POR EL PERFIL DEL PUESTO (EJEMPLO: CARTA DE RECOMENDACION DE LA EMPRESA EN HOJA MEMBRETADA, RECIBO DE PAGO, ALTA EN INSTITUCIONES DE SEGURIDAD SOCIAL, CONTRATO LABORAL, ETC.)
- EL ASPIRANTE QUE SEA SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR QUE DESEE ACCEDER A UN CARGO DEL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL DE MAYOR RESPONSABILIDAD O JERARQUIA, **DEBERA CONTAR Y PRESENTAR AL MENOS DOS EVALUACIONES DE DESEMPEÑO ANUALES CON RESULTADO SATISFACTORIO O EXCELENTE Y QUE SEAN CONSECUTIVAS E INMEDIATAS ANTERIORES** AL MOMENTO EN QUE SE REGISTREN COMO ASPIRANTES DEL CONCURSO CORRESPONDIENTE, EN EL RANGO DEL PUESTO QUE OCUPA COMO SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR O EN OTRO ANTERIOR, INCLUSO AQUELLAS QUE HAYAN PRACTICADO COMO SERVIDORES PUBLICOS CONSIDERADOS COMO LIBRE DESIGNACION, PREVIO A OBTENER SU NOMBRAMIENTO COMO SERVIDORES PUBLICOS DE CARRERA TITULARES. UNA VEZ QUE DICHOS SERVIDORES PUBLICOS DE CARRERA TITULARES ACCEDAN A UN PUESTO DE DISTINTO RANGO MEDIANTE CONCURSO PUBLICO Y ABIERTO, DEBERA INICIARSE NUEVAMENTE EL COMPUTO DE ESTE REQUISITO.
- COPIA DE RECONOCIMIENTOS AL MERITO QUE SE HAYAN OBTENIDO (EJEMPLO: EVALUACIONES DEL DESEMPEÑO, MENCIONES HONORIFICAS, PREMIOS, ETC.).

PARA LA ACREDITACION Y EVALUACION DE LA INFORMACION Y DOCUMENTACION QUE PRESENTEN LOS ASPIRANTES PARA LA VALORACION DEL MERITO, ESPECIFICAMENTE EN EL APARTADO "OTROS ESTUDIOS", LOS ASPIRANTES PODRAN PRESENTAR PARA TAL EFECTO LO SIGUIENTE:

EL DOCUMENTO QUE ACREDITE EL NIVEL DE ESTUDIOS ADICIONAL (DIPLOMADO, ESPECIALIDAD O LICENCIATURA TITULADO, GRADO DE MAESTRIA Y GRADO DE DOCTORADO O POSTDOCTORADO) AL REQUERIDO POR PERFIL DEL PUESTO PARA EL QUE CONCURSA.

	PARA EL CASO DE LA LICENCIATURA, MAESTRIA, DOCTORADO Y POSDOCTORADO, SE DEBERA PRESENTAR EL TITULO REGISTRADO EN LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA O MEDIANTE LA PRESENTACION DE LA CEDULA PROFESIONAL CORRESPONDIENTE, EXPEDIDA POR DICHA AUTORIDAD, EN TERMINOS DE LAS DISPOSICIONES APLICABLES. EN EL SUPUESTO DE QUE TANTO EL TITULO COMO LA CEDULA PROFESIONAL SE ENCUENTREN EN TRAMITE, EL ASPIRANTE DEBERA ENTREGAR AL MOMENTO DE LA REVISION Y COTEJO DOCUMENTAL EL DOCUMENTO QUE AVALE EL TRAMITE DE CUALQUIERA DE LOS DOCUMENTOS ANTE LAS INSTANCIAS COMPETENTES DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA, CON FECHA DE INICIO DEL MISMO HASTA CON 10 DIAS DE ANTICIPACION A LA FECHA DE LA REVISION Y COTEJO DOCUMENTAL DEL CONCURSO. • ESCRITO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DE NO HABER SIDO SENTENCIADO CON PENA PRIVATIVA DE LIBERTAD POR DELITO DOLOSO, NO ESTAR INHABILITADO PARA EL SERVICIO PUBLICO, NO PERTENECER AL ESTADO ECLESIASTICO O SER MINISTRO DE ALGUN CULTO Y DE QUE LA DOCUMENTACION PRESENTADA ES AUTENTICA. • ESCRITO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DE NO HABER SIDO BENEFICIADO POR ALGUN PROGRAMA DE RETIRO VOLUNTARIO. EN EL CASO DE AQUELLAS PERSONAS QUE SE HAYAN APEGADO A UN PROGRAMA DE RETIRO VOLUNTARIO EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, SU INGRESO ESTARA SUJETO A LO DISPUESTO EN LA NORMATIVIDAD APLICABLE. LA ENTREGA DE DOCUMENTOS DE LOS ASPIRANTES, SE REALIZARA EL LUNES 17 DE AGOSTO DE 2015 MISMA QUE TENDRA LUGAR EN CALLE RIO NAZAS NO. 23, 6° PISO, COLONIA CUAUHTEMOC, C.P. 06500, DELEGACION CUAUHTEMOC, MEXICO, D.F. LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL SE RESERVA EL DERECHO DE SOLICITAR EN CUALQUIER MOMENTO O ETAPA DEL PROCESO, LA DOCUMENTACION O REFERENCIAS QUE ACREDITEN LOS DATOS REGISTRADOS EN EL SISTEMA WWW.TRABAJAEN.GOB.MX POR EL ASPIRANTE PARA FINES DE LA REVISION CURRICULAR Y DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS; DE NO ACREDITARSE SU EXISTENCIA O AUTENTICIDAD SE DESCALIFICARA AL ASPIRANTE O, EN SU CASO, SE DEJARA SIN EFECTO EL RESULTADO DEL PROCESO DE SELECCION Y/O EL NOMBRAMIENTO QUE SE HAYA EMITIDO, SIN RESPONSABILIDAD PARA LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL, LA CUAL, A SU VEZ, SE RESERVA EL DERECHO DE EJERCITAR LAS ACCIONES LEGALES PROCEDENTES.
REGISTRO DE ASPIRANTES	LA ENTREGA DE SOLICITUDES PARA LA INSCRIPCION A UN CONCURSO Y EL REGISTRO DE LOS ASPIRANTES AL MISMO, SE REALIZARAN DEL 15 AL 28 DE JULIO DE 2015, A TRAVES DEL PORTAL WWW.TRABAJAEN.GOB.MX, EL CUAL ASIGNARA UN FOLIO AL ASPIRANTE QUE CUBRA LOS REQUISITOS DEL CONCURSO PARA IDENTIFICARLO DURANTE EL DESARROLLO DEL MISMO, ASEGURANDO ASI EL ANONIMATO DE LOS ASPIRANTES. AL MOMENTO EN QUE EL CANDIDATO REGISTRE SU PARTICIPACION A UN CONCURSO A TRAVES DE WWW.TRABAJAEN.GOB.MX, SE LLEVARA A CABO EN FORMA AUTOMATICA LA REVISION CURRICULAR, ASIGNANDO UN FOLIO DE PARTICIPACION O, EN SU CASO, DE RECHAZO QUE LO DESCARTARA DEL CONCURSO. LA REVISION CURRICULAR EFECTUADA A TRAVES DE WWW.TRABAJAEN.GOB.MX SE LLEVARA A CABO, SIN PERJUICIO DE LA REVISION Y EVALUACION DE LA DOCUMENTACION QUE LOS CANDIDATOS DEBERAN PRESENTAR PARA ACREDITAR QUE CUMPLEN CON TODOS Y CADA UNO DE LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN LA CONVOCATORIA.

DESARROLLO DEL CONCURSO	EL CONCURSO SE CONDUCIRA DE ACUERDO A LA PROGRAMACION QUE SE INDICA, SIN EMBARGO, ESTA PUEDE ESTAR SUJETA A CAMBIOS, DEBIDO A VARIABLES QUE AFECTAN EL DESARROLLO DEL CONCURSO COMO PUEDEN SER, ENTRE OTRAS: DISPONIBILIDAD DE SALAS PARA LA APLICACION DE EVALUACIONES; PROBLEMAS DE COMUNICACION ELECTRONICA DEL SISTEMA DE ESTA DEPENDENCIA Y DE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA; TIEMPO DE RESPUESTA DE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA PARA PROPORCIONAR LA INFORMACION QUE LE CORRESPONDE EN EL CONCURSO O QUE SE LE REQUIERA POR MOTIVOS DE CONSULTA, Y DISPONIBILIDAD DE AGENDA DE LOS INTEGRANTES DE LOS COMITES TECNICOS DE SELECCION. LA REALIZACION DE CADA ETAPA DEL CONCURSO SE COMUNICARA A LOS ASPIRANTES CON DOS DIAS HABILES DE ANTICIPACION POR MEDIO DEL CONTADOR DE MENSAJES DEL SISTEMA WWW.TRABAJAEN.GOB.MX , POR LO QUE SE RECOMIENDA LA CONSULTA PERMANENTE DEL REFERIDO SISTEMA.	
CALENDARIO DEL CONCURSO	ACTIVIDAD	FECHA O PLAZO
	PUBLICACION	EL 15 DE JULIO DE 2015
	REGISTRO DE ASPIRANTES POR MEDIO DE LA HERRAMIENTA WWW.TRABAJAEN.GOB.MX	DEL 15 AL 28 DE JULIO DE 2015
	ETAPA I: REVISION CURRICULAR DE FORMA AUTOMATIZADA A TRAVES DE LA HERRAMIENTA WWW.TRABAJAEN.GOB.MX	DEL 15 AL 28 DE JULIO DE 2015
	ETAPA II: EXAMEN DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACIONES DE HABILIDADES	DEL 05 AL 12 DE AGOSTO DE 2015
	ETAPA III: EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO, ASI COMO REVISION DOCUMENTAL	EL 17 DE AGOSTO DE 2015
	ETAPA IV: ENTREVISTA	EL 25 DE AGOSTO DE 2015
	ETAPA V: DETERMINACION	EL 26 DE AGOSTO DE 2015
	ETAPA II SE REALIZARA EN: EVALUACIONES DE HABILIDADES GERENCIALES: EN EL CENTRO DE DESARROLLO INFORMATICO ARTURO ROSENBLUETH; UBICADO EN AV. POLITECNICO N.3600, COLONIA SAN PEDRO ZACATENCO, A UN COSTADO DEL CINVESTAV, DELEGACION GUSTAVO A MADERO, C.P. 07360, MEXICO, D.F. EXAMENES DE CONOCIMIENTOS: EN EL AUDITORIO GUADALUPE NAJERA DE LA DIRECCION GENERAL DE EDUCACION NORMAL Y ACTUALIZACION DEL MAGISTERIO; UBICADO EN FRESNO 15, COL. STA. MARIA LA RIBERA, DELEGACION CUAUHTEMOC, C.P. 06400, MEXICO DISTRITO FEDERAL. ETAPA III Y ENTREGA Y COTEJO DOCUMENTAL DE LOS ASPIRANTES: EN LA DIRECCION DE DESARROLLO DE PERSONAL DE LA DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION; UBICADA EN CALLE RIO NAZAS NO. 23, 6° PISO, COLONIA CUAUHTEMOC, C.P. 06500, DELEGACION CUAUHTEMOC, MEXICO, D.F. ETAPA IV Y V: EN LA SALA DE JUNTAS DE LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE PERSONAL EN EL DISTRITO FEDERAL; UBICADA EN LA CALLE RIO NAZAS NO. 23, 9° PISO, COLONIA CUAUHTEMOC, C.P. 06500, DELEGACION CUAUHTEMOC, MEXICO, D.F. NOTA: LAS FECHAS Y LUGARES PROGRAMADOS PARA ESTAS ETAPAS ESTAN SUJETOS A CAMBIOS , PREVIO AVISO A LOS PARTICIPANTES INSCRITOS A TRAVES DEL PORTAL WWW.TRABAJAEN.GOB.MX , EN ATENCION DE ALGUNA DE LAS SIGUIENTES SITUACIONES: AVANCE QUE PRESENTE EL PROCESO DE EVALUACIONES; EL NUMERO DE ASPIRANTES QUE SE REGISTRAN; LA DISPONIBILIDAD DE ESPACIOS PARA LA APLICACION DE LAS EVALUACIONES; LA DISPONIBILIDAD DE EQUIPO DE COMPUTO Y/O PROBLEMAS TECNICOS DEL MISMO; BLOQUEO AL ACCESO DE LAS INSTALACIONES; SUSPENSION PARCIAL O TOTAL DEL PROCESO DEBIDO A DISPOSICION OFICIAL; AGENDA DE LOS INTEGRANTES DE LOS COMITES TECNICOS DE SELECCION Y SITUACIONES DE EMERGENCIA COMO FENOMENO NATURAL Y/O PROBLEMA DE SALUD, ENTRE OTROS QUE AFECTEN EL DESARROLLO DEL CONCURSO.	

TEMARIOS Y GUIAS	LOS TEMARIOS REFERENTES AL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS SE ENCUENTRAN A DISPOSICION DE LOS ASPIRANTES EN LA PAGINA ELECTRONICA DE LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL WWW.SEPDF.GOB.MX (MENU: INFORMACION DE LA SEP EN EL DF.- PERSONAL.- SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA.- TEMARIOS Y BIBLIOGRAFIA.- A PARTIR DE LA FECHA DE PUBLICACION DE LA PRESENTE CONVOCATORIA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION. LAS GUIAS PARA LA EVALUACION DE LAS HABILIDADES SERAN LAS CONSIDERADAS PARA LAS CAPACIDADES GERENCIALES/DIRECTIVAS QUE SE ENCONTRARAN DISPONIBLES PARA SU CONSULTA EN LA PAGINA ELECTRONICA WWW.TRABAJAEN.GOB.MX. (MENU: DOCUMENTOS E INFORMACION RELEVANTE.- GUIAS DE ESTUDIO PARA LAS EVALUACIONES GERENCIALES/DIRECTIVAS) * EL EXAMEN DENOMINADO "APTITUD PARA EL SERVICIO PUBLICO: CULTURA DE LA LEGALIDAD" (AP), SE TENDRA POR ACREDITADO CUANDO EL ASPIRANTE SEA CONSIDERADO FINALISTA POR EL COMITE TECNICO DE SELECCION, TODA VEZ QUE TAL CIRCUNSTANCIA IMPLICA SER APTO PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO EN CONCURSO Y SUSCEPTIBLE DE RESULTAR GANADOR DEL MISMO.
PRESENTACION DE EVALUACIONES	LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL COMUNICARA LA FECHA, HORA Y LUGAR EN QUE LOS ASPIRANTES DEBERAN PRESENTARSE PARA LA APLICACION DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS Y LAS EVALUACIONES DE HABILIDADES. EN DICHAS COMUNICACIONES, SE ESPECIFICARA LA DURACION APROXIMADA DE CADA APLICACION, ASI COMO EL TIEMPO DE TOLERANCIA PARA EL INICIO DEL EXAMEN (UNA VEZ TRASCURRIDO ESTE, NO SE PERMITIRA EL ACCESO A LAS AULAS). NO SE APLICARA EL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS Y LAS EVALUACIONES DE HABILIDADES SI EL PARTICIPANTE NO PRESENTA LA DOCUMENTACION REQUERIDA POR LA DEPENDENCIA. LOS RESULTADOS APROBATORIOS OBTENIDOS EN EL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS Y LAS EVALUACIONES DE HABILIDADES QUE CONTINUEN VIGENTES, SERAN CONSIDERADOS CUANDO CORRESPONDAN A LAS MISMAS HABILIDADES A EVALUAR EN EL CONCURSO CORRESPONDIENTE. LA VIGENCIA DE RESULTADOS APROBATORIOS DE LOS EXAMENES Y EVALUACIONES INICIARA A PARTIR DEL DIA EN QUE SE DEN A CONOCER A TRAVES DE TRABAJAEN, POR LO QUE SOLO PODRAN PRESENTARSE NUEVAMENTE EN UN CONCURSO CUANDO CONCLUYA SU VIGENCIA. TRATANDOSE DE LOS RESULTADOS DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS, ESTOS TENDRAN VIGENCIA DE UN AÑO EN RELACION CON EL PUESTO SUJETO A CONCURSO, SIEMPRE Y CUANDO NO CAMBIE EL TEMARIO CON EL CUAL SE EVALUO LA CAPACIDAD TECNICA DE QUE SE TRATE, A FIN DE QUE DICHA VIGENCIA SEA TOMADA EN CUENTA, ES INDISPENSABLE QUE EL ASPIRANTE, PREVIA VERIFICACION DEL TEMARIO ANTERIOR Y ACTUAL DEL CONCURSO, DIRIJA SU SOLICITUD POR ESCRITO AL COMITE TECNICO DE SELECCION. EL ASPIRANTE TENDRA 1 DIA HABIL POSTERIOR AL TERMINO DEL REGISTRO DE LA PUBLICACION DE LA CONVOCATORIA EN LA PAGINA ELECTRONICA WWW.TRABAJAEN.GOB.MX PARA PRESENTAR SU ESCRITO DE PETICION DE RECONOCIMIENTO DEL RESULTADO DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS CORRESPONDIENTE, MISMO QUE SERA DIRIGIDO Y ENTREGADO AL SECRETARIO TECNICO DEL COMITE TECNICO DE SELECCION, CON DOMICILIO EN CALLE RIO NAZAS NO. 23 PISO 9, COL. CUAUHTEMOC, DELEGACION CUAUHTEMOC, MEXICO D.F., C.P. 06500 DE 09:00 A 15:00 HORAS EN LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE PERSONAL EN EL DISTRITO FEDERAL, CON COPIA A LA DIRECCION DE DESARROLLO DE PERSONAL, UBICADA EN CALLE RIO NAZAS NO. 23 PISO 6, COL. CUAUHTEMOC, DELEGACION CUAUHTEMOC, MEXICO D.F., C.P. 06500. LA SOLICITUD SE HARA DEL CONOCIMIENTO AL RESTO DE LOS MIEMBROS DEL COMITE TECNICO DE SELECCION, A TRAVES DEL SECRETARIO

	TECNICO PARA SU ANALISIS Y, EN SU CASO, PARA SU AUTORIZACION. EL PLAZO DE RESOLUCION DEL COMITE SERA A MAS TARDAR EN 5 DIAS HABILES POSTERIORES A LA DETERMINACION DEL COMITE TECNICO DE SELECCION CORRESPONDIENTE. LA DETERMINACION DEL COMITE RESPECTO A LA SOLICITUD SE HARA DEL CONOCIMIENTO AL INTERESADO, A TRAVES DEL CONTADOR DE MENSAJES DE LA PAGINA ELECTRONICA WWW.TRABAJAEN.GOB.MX, Y DE LOS MEDIOS ELECTRONICOS AUTORIZADOS PARA ESTE FIN.
REVISION DE EXAMENES	CON RESPECTO AL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN LA ETAPA II DEL PROCESO DE SELECCION, EL ASPIRANTE TENDRA 1 DIA HABIL POSTERIOR A LA PUBLICACION DE RESULTADOS, PARA PRESENTAR SU SOLICITUD DE REVISION DE EXAMEN, MISMA QUE SERA DIRIGIDA Y ENTREGADA AL SECRETARIO TECNICO DEL COMITE TECNICO DE SELECCION, CON DOMICILIO EN CALLE RIO NAZAS NO. 23 PISO 9, COL. CUAUHTEMOC, DELEGACION CUAUHTEMOC, MEXICO, D.F., C.P. 06500 DE 09:00 A 15:00 HORAS EN LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE PERSONAL EN EL DISTRITO FEDERAL, CON COPIA A LA DIRECCION DE DESARROLLO DE PERSONAL, UBICADA EN CALLE RIO NAZAS NO. 23 PISO 6, COL. CUAUHTEMOC, DELEGACION CUAUHTEMOC, MEXICO D.F., C.P. 06500. LA SOLICITUD SE HARA DEL CONOCIMIENTO AL RESTO DE LOS MIEMBROS DEL COMITE TECNICO DE SELECCION, A TRAVES DEL SECRETARIO TECNICO PARA SU ANALISIS. EL PLAZO DE RESOLUCION DEL COMITE SERA A MAS TARDAR EN 5 DIAS HABILES POSTERIORES A LA DETERMINACION DEL MISMO. LA DETERMINACION DEL COMITE TECNICO DE SELECCION RESPECTO A LA SOLICITUD DE REVISION DE EXAMEN SE HARA DEL CONOCIMIENTO AL INTERESADO, A TRAVES DEL CONTADOR DE MENSAJES DE LA PAGINA ELECTRONICA WWW.TRABAJAEN.GOB.MX Y DE LOS MEDIOS ELECTRONICOS AUTORIZADOS PARA ESTE FIN. LA REVISION DE EXAMENES SERA IMPROCEDENTE CUANDO ESTA SE RELACIONE A LO SIGUIENTE: • CONTENIDO TEMATICO DEL EXAMEN • CRITERIOS DE EVALUACION UNA VEZ TRANSCURRIDO EL PLAZO ESTABLECIDO, NO PROCEDERAN LAS SOLICITUDES DE REVISION DE EXAMEN. NOTA: LA REVISION DE EXAMENES EN NINGUN CASO IMPLICARA LA ENTREGA DE LOS REACTIVOS NI LAS OPCIONES DE RESPUESTA.
REGLAS DE VALORACION	1.- NUMERO DE EXAMENES DE CONOCIMIENTOS: 1 2.- NUMERO DE EVALUACIONES DE HABILIDADES: 2 3.- CALIFICACION MINIMA APROBATORIA DE CONOCIMIENTOS: 70 4.- DESCARTE EN LAS EVALUACIONES DE HABILIDADES: SERA MOTIVO DE DESCARTE SI EL ASPIRANTE NO OBTIENE COMO CALIFICACION IGUAL O SUPERIOR A 70 EN CADA UNA DE LAS EVALUACIONES APLICADAS. 5.- NUMERO DE ESPECIALISTAS QUE AUXILIARAN AL COMITE TECNICO DE SELECCION EN LA ETAPA DE ENTREVISTAS: SE TENDRAN TRES ESPECIALISTAS, UNO POR CADA UNO DE LOS TITULARES DE LOS COMITES TECNICOS DE SELECCION, SI ESTE ULTIMO LO ESTABLECE EN LAS SESIONES DE INSTALACION Y PLANEACION DE ENTREVISTA Y DETERMINACION. 6.- NUMERO MINIMO DE CANDIDATOS A ENTREVISTAR: 3, SI EL UNIVERSO LO PERMITE; EN CASO DE QUE EL VOLUMEN SEA MENOR, SE ENTREVISTARA A TODOS; EN CASO DE QUE EL VOLUMEN SEA MAYOR A 10, SE ENTREVISTARA HASTA 10 PARTICIPANTES EN ORDEN DE PRELACION. 7.- NUMERO DE CANDIDATOS QUE SE CONTINUARAN ENTREVISTANDO, EN CASO DE NO CONTAR CON AL MENOS UN FINALISTA DE LOS PRIMEROS 3 ENTREVISTADOS: 3, SI EL UNIVERSO LO PERMITE; EN CASO DE QUE EL VOLUMEN SEA MENOR, SE ENTREVISTARA A TODOS; EN CASO DE QUE EL VOLUMEN SEA MAYOR A 10, SE ENTREVISTARA HASTA 10 PARTICIPANTES EN ORDEN DE PRELACION. 8.- PUNTAJE MINIMO DE APTITUD (PARA PASAR A LA ETAPA DE DETERMINACION): 70

	9.- CRITERIO A APLICAR EN LA ENTREVISTA: A) CONTEXTO, SITUACION O TAREA (FAVORABLE O ADVERSO); B) ESTRATEGIA O ACCION (SIMPLE O COMPLEJA); C) RESULTADO (SIN IMPACTO O CON IMPACTO), Y D) PARTICIPACION (PROTAGONICA O COMO MIEMBRO DE EQUIPO). 10.- EL GANADOR DEL CONCURSO: EL FINALISTA (PASA A LA ETAPA DE DETERMINACION) QUE OBTENGA LA CALIFICACION MAS ALTA EN EL PROCESO DE SELECCION, ES DECIR, AL DE MAYOR CALIFICACION (PUNTAJE) DEFINITIVA.		
SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL	EL PROCESO DE SELECCION CONSIDERA CINCO ETAPAS: I) REVISION CURRICULAR; II) EXAMEN DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACIONES DE HABILIDADES; III) EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO DE LOS CANDIDATOS; IV) ENTREVISTA, Y V) DETERMINACION. LA ETAPA I DEL PROCESO DE SELECCION (REVISION CURRICULAR) TIENE COMO PROPOSITO DETERMINAR SI EL CANDIDATO CONTINUA EN EL CONCURSO, POR LO QUE SU ACREDITACION NO OTORGARA PUNTAJE ALGUNO. POR CADA CONCURSO SE ASIGNARAN 100 PUNTOS SIN DECIMALES, QUE SERAN DISTRIBUIDOS UNICAMENTE ENTRE LAS ETAPAS II (EXAMEN DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACIONES DE HABILIDADES), III (EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO) Y IV (ENTREVISTA) DEL PROCESO DE SELECCION, QUEDANDO DE LA SIGUIENTE MANERA:		
	ETAPA	SUBETAPA	PUNTOS
	II EXAMENES DE CONOCIMIENTOS	EXAMEN DE CONOCIMIENTOS	20
	Y EVALUACIONES DE HABILIDADES	EVALUACIONES DE HABILIDADES	20
	III EVALUACIONES DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO	EVALUACION DE LA EXPERIENCIA	20
		VALORACION DEL MERITO	10
	IV ENTREVISTA	ENTREVISTA	30
		TOTAL:	100
	PARA EFECTOS DE CONTINUAR EN EL CONCURSO, LOS ASPIRANTES DEBERAN APROBAR LAS EVALUACIONES PRECEDENTES. SERA MOTIVO DE DESCARTE SI EL PARTICIPANTE NO APRUEBA EL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS Y LAS EVALUACIONES DE HABILIDADES. EL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS (CAPACIDADES TECNICAS) CONSTA DE 20 REACTIVOS, LA CALIFICACION MINIMA APROBATORIA SERA DE 70 SOBRE 100 Y ESTA SE OBTIENE CONSIDERANDO LA CANTIDAD DE ACIERTOS SOBRE EL TOTAL DE REACTIVOS. LAS EVALUACIONES DE HABILIDADES QUE SE APLICARAN SERAN LAS SIGUIENTES: JEFE DE DEPARTAMENTO: ORIENTACION A RESULTADOS Y TRABAJO EN EQUIPO. SUBDIRECTOR DE AREA: ORIENTACION A RESULTADOS Y TRABAJO EN EQUIPO. DIRECTOR DE AREA: LIDERAZGO Y NEGOCIACION. DIRECTOR GENERAL ADJUNTO: LIDERAZGO Y NEGOCIACION. DIRECTOR GENERAL: VISION ESTRATEGICA Y LIDERAZGO. EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO. EL RESULTADO QUE ARROJE LA EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO NO SERA MOTIVO DE DESCARTE, SIN EMBARGO, ES NECESARIO QUE EL ASPIRANTE REUNA EL REQUISITO DE AÑOS DE EXPERIENCIA Y ESCOLARIDAD QUE ESTABLECE EL PERFIL DEL PUESTO EN CONCURSO, EN CASO CONTRARIO SERA MOTIVO DE DESCARTE. LA EVALUACION Y VALORACION MENCIONADAS, LE DAN LA POSIBILIDAD AL ASPIRANTE DE OBTENER PUNTOS, QUE SUMADOS A LOS OBTENIDOS EN LA ETAPA II DEL PROCESO DE SELECCION QUE CONTEMPLA EL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACIONES DE HABILIDADES, LE AYUDAN PARA UBICARLO EN UN MEJOR LUGAR DE PRELACION DENTRO DEL CONCURSO. EL MAXIMO DE PUNTOS QUE EL ASPIRANTE PUEDE OBTENER EN LA ETAPA III SON: 20 PUNTOS EN LA EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y 10 PUNTOS EN LA VALORACION DE MERITO. PARA LA OBTENCION DE LOS PUNTOS MENCIONADOS, ES IMPRESCINDIBLE QUE EL ASPIRANTE PRESENTE EN ORIGINAL Y COPIA SIMPLE LA EVIDENCIA DOCUMENTAL QUE ACREDITE EL NIVEL DE CUMPLIMIENTO EN CADA UNO DE LOS ELEMENTOS QUE SE CALIFICAN.		

	EN LA EVALUACION DE LA EXPERIENCIA SE CALIFICARAN LOS SIGUIENTES ELEMENTOS: 1.- ORDEN EN LOS PUESTOS DESEMPEÑADOS.- SE CALIFICARA DE ACUERDO CON EL NIVEL JERARQUICO EN LA TRAYECTORIA LABORAL DEL CANDIDATO (ULTIMO PUESTO DESEMPEÑADO O QUE ESTA DESEMPEÑANDO) EN RELACION AL PUESTO EN CONCURSO. LOS CANDIDATOS QUE CUENTEN UNICAMENTE CON UNA SOLA EXPERIENCIA, CARGO O PUESTO NO SERAN EVALUADOS EN ESTE RUBRO, AL NO EXISTIR UN PARAMETRO OBJETIVO PARA REALIZAR LA COMPARACION. 2.- TIEMPO DE PERMANENCIA EN LOS PUESTOS DESEMPEÑADOS.- SE CALIFICARA DE ACUERDO CON LA PERMANENCIA EN LOS PUESTOS O CARGOS OCUPADOS DEL CANDIDATO. DE MANERA ESPECIFICA, A TRAVES DEL NUMERO DE AÑOS PROMEDIO POR CARGO O PUESTO QUE POSEA. 3.- EXPERIENCIA EN EL SECTOR PUBLICO.- SE CALIFICARA DE ACUERDO CON LA PERMANENCIA DEL CANDIDATO EN LOS PUESTOS O CARGOS OCUPADOS EN EL SECTOR PUBLICO. DE MANERA ESPECIFICA, A TRAVES DEL TIEMPO ACUMULADO POR EL CANDIDATO EN EL SECTOR PUBLICO. 4.- EXPERIENCIA EN EL SECTOR PRIVADO.- LA EXPERIENCIA EN EL SECTOR PRIVADO SE CALIFICARA DE ACUERDO CON LA PERMANENCIA DEL CANDIDATO EN LOS PUESTOS O CARGOS OCUPADOS EN EL SECTOR PRIVADO. DE MANERA ESPECIFICA, A TRAVES DEL TIEMPO ACUMULADO DEL CANDIDATO EN EL SECTOR PRIVADO. 5.- EXPERIENCIA EN EL SECTOR SOCIAL.- LA EXPERIENCIA EN EL SECTOR SOCIAL SE CALIFICARA DE ACUERDO CON LA EXISTENCIA O EXPERIENCIA EN EL SECTOR SOCIAL POR PARTE DEL CANDIDATO. 6.- NIVEL DE RESPONSABILIDAD.- EL NIVEL DE RESPONSABILIDAD SE CALIFICARA DE ACUERDO CON LA OPCION DE RESPUESTA SELECCIONADA POR EL CANDIDATO, ENTRE LAS 5 POSIBLES OPCIONES ESTABLECIDAS EN EL FORMATO DE EVALUACION, RESPECTO A SU TRAYECTORIA PROFESIONAL. LAS OPCIONES SON LAS SIGUIENTES: A) HE DESEMPEÑADO PUESTOS DONDE HE DESARROLLADO UNA SERIE DE ACTIVIDADES SENCILLAS Y SIMILARES ENTRE SI. B) HE DESARROLLADO PUESTOS QUE REQUIERAN COORDINAR UNA SERIE DE FUNCIONES Y ACTIVIDADES SIMILARES Y RELACIONADAS ENTRE SI. C) HE DESEMPEÑADO PUESTOS QUE REQUIERAN COORDINAR UNA SERIE DE FUNCIONES DE NATURALEZA DIFERENTE. D) HE DESEMPEÑADO PUESTOS QUE REQUIERAN DIRIGIR UN AREA CON FUNCIONES DE NATURALEZA DIFERENTE. E) HE DESEMPEÑADO PUESTOS QUE REQUIERAN DIRIGIR DIVERSAS AREAS QUE CONTRIBUIAN AL DESARROLLO DE LOS PLANES ESTRATEGICOS DE UNA O VARIAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS O DE NEGOCIO. 7.- NIVEL DE REMUNERACION.- EL NIVEL DE REMUNERACION SE CALIFICARA DE ACUERDO CON LA REMUNERACION BRUTA MENSUAL EN LA TRAYECTORIA LABORAL DEL CANDIDATO. DE MANERA ESPECIFICA, COMPARANDO LA REMUNERACION BRUTA MENSUAL DEL PUESTO ACTUAL (EN SU CASO EL ULTIMO) Y LA DEL PUESTO EN CONCURSO. 8.- RELEVANCIA DE FUNCIONES O ACTIVIDADES DESEMPEÑADAS EN RELACION CON LAS DEL PUESTO VACANTE.- LA RELEVANCIA DE FUNCIONES O ACTIVIDADES DESEMPEÑADAS EN RELACION CON LAS DEL PUESTO VACANTE SE CALIFICARA DE ACUERDO CON LA COINCIDENCIA ENTRE LA RAMA DE CARGO O PUESTO EN EL CURRICULUM VITAE DEL CANDIDATO REGISTRADO (POR EL PROPIO CANDIDATO) EN "TRABAJAEN" CON LA RAMA DE CARGO O PUESTO VACANTE EN CONCURSO. 9.- EN SU CASO, EXPERIENCIA EN PUESTOS INMEDIATOS INFERIORES AL DE LA VACANTE.- LA EXPERIENCIA EN PUESTOS INMEDIATOS INFERIORES AL DE LA VACANTE SE CALIFICARA DE ACUERDO CON LA PERMANENCIA DEL CANDIDATO EN EL PUESTO O PUESTOS INMEDIATOS INFERIORES AL DE LA VACANTE. DE MANERA ESPECIFICA, A TRAVES DEL NUMERO DE AÑOS ACUMULADOS POR EL CANDIDATO EN DICHOS PUESTOS.

	10.-EN SU CASO, APTITUD EN PUESTOS INMEDIATOS INFERIORES AL DE LA VACANTE.- LA APTITUD EN PUESTOS INMEDIATOS INFERIORES AL DE LA VACANTE SE CALIFICARA DE ACUERDO CON LA EVALUACION DEL DESEMPEÑO DEL CANDIDATO EN EL PUESTO O PUESTOS INMEDIATOS INFERIORES AL DE LA VACANTE. DE MANERA ESPECIFICA, A TRAVES DE LOS PUNTOS DE LA CALIFICACION OBTENIDA EN LA ULTIMA EVALUACION DEL DESEMPEÑO DE DICHOS PUESTOS. PARA OBTENER EL PUNTAJE REFERIDO A LA EVALUACION DE LA EXPERIENCIA, EL ASPIRANTE DEBERA PRESENTAR LA DOCUMENTACION QUE AVALE EL CUMPLIMIENTO A CADA ELEMENTO, LA CUAL PUEDE SER ENTRE OTRAS: CARTA ORIGINAL DE LA EMPRESA EN HOJA MEMBRETADA; HOJA DE SERVICIOS; CONTRATO LABORAL; RECIBOS DE PAGO; ALTA Y BAJA EN INSTITUCIONES DE SEGURIDAD SOCIAL, ETC. LA DOCUMENTACION DEBERA ESPECIFICAR CLARAMENTE EL ESTATUS DEL ELEMENTO SOBRE EL CUAL DESEA OBTENER PUNTOS, EJEMPLO: ELEMENTO 2, SEÑALAR LOS PUESTOS QUE OCUPÓ Y EL TIEMPO DE PERMANENCIA EN CADA UNO DE ELLOS; ELEMENTO 6, SEÑALAR LAS FUNCIONES Y ACTIVIDADES REALIZADAS EN LOS PUESTOS OCUPADOS. PARA OTORGAR UNA CALIFICACION, RESPECTO DE LOS ELEMENTOS ANTERIORES, SE CONSIDERARA LO SIGUIENTE: • LOS CANDIDATOS SERAN CALIFICADOS EN EL ORDEN EN LOS PUESTOS DESEMPEÑADOS (ELEMENTO 1), SALVO CUANDO CUENTEN CON UNA SOLA EXPERIENCIA, CARGO O PUESTO PREVIOS. • A TODOS LOS CANDIDATOS SE LES CALIFICARAN LOS ELEMENTOS 2 AL 8. • LOS CANDIDATOS QUE OCUPEN O HAYAN OCUPADO UNO O MAS DE LOS CARGOS O PUESTOS INMEDIATOS INFERIORES AL DE LA VACANTE SERAN CALIFICADOS EN EL ELEMENTO 9. • LOS CANDIDATOS QUE CUENTEN CON RESULTADOS EN LA EVALUACION DEL DESEMPEÑO DEL SISTEMA EN UNO O MAS DE LOS CARGOS O PUESTOS INMEDIATOS INFERIORES AL DE LA VACANTE SERAN CALIFICADOS EN EL ELEMENTO 10. EN LA VALORACION DEL MERITO SE CALIFICARAN LOS SIGUIENTES ELEMENTOS: 1. ACCIONES DE DESARROLLO PROFESIONAL.- LAS ACCIONES DE DESARROLLO PROFESIONAL SE CALIFICARAN UNA VEZ EMITIDAS LAS DISPOSICIONES PREVISTAS EN LOS ARTICULOS 43 Y 45 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL. 2.- RESULTADOS DE LAS EVALUACIONES DEL DESEMPEÑO.- LOS RESULTADOS DE LAS EVALUACIONES DEL DESEMPEÑO SE CALIFICARAN DE ACUERDO CON LAS CALIFICACIONES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE CARRERA TITULARES EN LAS EVALUACIONES DE DESEMPEÑO ANUAL. DE MANERA ESPECIFICA, A TRAVES DE LOS PUNTOS DE LA CALIFICACION OBTENIDA EN LA ULTIMA EVALUACION DEL DESEMPEÑO ANUAL. 3.- RESULTADOS DE LAS ACCIONES DE CAPACITACION.- LOS RESULTADOS DE LAS ACCIONES DE CAPACITACION SE CALIFICARAN DE ACUERDO CON LAS CALIFICACIONES DE LAS ACCIONES DE CAPACITACION. DE MANERA ESPECIFICA, A TRAVES DEL PROMEDIO DE LAS CALIFICACIONES OBTENIDAS POR EL SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR EN EL EJERCICIO FISCAL INMEDIATO ANTERIOR. EN CASO DE QUE EN EL EJERCICIO FISCAL INMEDIATO ANTERIOR NO SE HUBIEREN AUTORIZADO ACCIONES DE CAPACITACION PARA EL SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR, NO SERA CALIFICADO EN ESTE ELEMENTO. 4.- RESULTADOS DE PROCESOS DE CERTIFICACION.- LOS RESULTADOS DE LOS PROCESOS DE CERTIFICACION SE CALIFICARAN DE ACUERDO CON LAS CAPACIDADES PROFESIONALES CERTIFICADAS. DE MANERA ESPECIFICA, A TRAVES DEL NUMERO DE CAPACIDADES PROFESIONALES CERTIFICADAS VIGENTES LOGRADAS POR LOS SERVIDORES PUBLICOS DE CARRERA TITULARES EN PUESTOS SUJETOS AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA.

5.- LOGROS.- LOS LOGROS SE REFIEREN AL ALCANCE DE UN OBJETIVO RELEVANTE DEL CANDIDATO EN SU LABOR O CAMPO DE TRABAJO, A TRAVES DE APORTACIONES QUE MEJORARON, FACILITARON, OPTIMIZARON O FORTALECIERON LAS FUNCIONES DE SU AREA DE TRABAJO, EL LOGRO DE METAS ESTRATEGICAS O APORTARON BENEFICIO A LA CIUDADANIA, SIN GENERAR PRESIONES PRESUPUESTALES ADICIONALES, NI PERJUDICAR O AFECTAR NEGATIVAMENTE LOS OBJETIVOS DE OTRA AREA, UNIDAD RESPONSABLE O DE NEGOCIOS. DE MANERA ESPECIFICA, SE CALIFICARAN A TRAVES DEL NUMERO DE LOGROS OBTENIDOS POR EL CANDIDATO. EN VIRTUD DE LO ANTERIOR, SE CONSIDERARAN COMO LOGROS, LOS SIGUIENTES:

- CERTIFICACIONES EN COMPETENCIAS LABORALES O EN HABILIDADES PROFESIONALES DISTINTAS A LAS CONSIDERADAS PARA EL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA.
- PUBLICACIONES ESPECIALIZADAS (GACETAS, REVISTAS, PRENSA O LIBROS) RELACIONADOS A SU CAMPO DE EXPERIENCIA.
- OTRAS QUE AL EFECTO ESTABLEZCA LA DIRECCION GENERAL DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, DE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA.

EN NINGUN CASO SE CONSIDERARAN LOGROS DE TIPO POLITICO O RELIGIOSO.

6.- DISTINCIONES. LAS DISTINCIONES SE REFIEREN AL HONOR O TRATO ESPECIAL CONCEDIDO A UNA PERSONA POR SU LABOR, PROFESION O ACTIVIDAD INDIVIDUAL. DE MANERA ESPECIFICA, SE CALIFICARAN A TRAVES DEL NUMERO DE DISTINCIONES OBTENIDAS POR EL CANDIDATO. EN VIRTUD DE LO ANTERIOR, SE CONSIDERARA COMO UNA DISTINCION, LAS SIGUIENTES:

- FUNGIR COMO PRESIDENTE, VICEPRESIDENTE O MIEMBRO FUNDADOR DE ASOCIACIONES U ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES (CIENTIFICAS, DE INVESTIGACION, GREMIALES, ESTUDIANTILES O DE PROFESIONISTAS).
- TITULO GRADO ACADEMICO HONORIS CAUSA OTORGADO POR UNIVERSIDADES O INSTITUCIONES DE EDUCACION SUPERIOR.
- GRADUACION CON HONORES O CON DISTINCION.
- OTRAS QUE AL EFECTO ESTABLEZCA LA DIRECCION GENERAL DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, DE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA.

EN NINGUN CASO SE CONSIDERARAN DISTINCIONES DEL TIPO POLITICO O RELIGIOSO.

7.- RECONOCIMIENTOS O PREMIOS.- LOS RECONOCIMIENTOS O PREMIOS SE REFIEREN A LA RECOMPENSA O GALARDON OTORGADO AL CANDIDATO POR AGRADECIMIENTO O RECONOCIMIENTO AL ESFUERZO REALIZADO POR ALGUN MERITO O SERVICIO EN SU LABOR, PROFESION O ACTIVIDAD INDIVIDUAL. DE MANERA ESPECIFICA, SE CALIFICARAN A TRAVES DEL NUMERO DE RECONOCIMIENTOS O PREMIOS OBTENIDOS POR EL CANDIDATO. EN VIRTUD DE LO ANTERIOR, SE CONSIDERARA COMO UN RECONOCIMIENTO O PREMIO, LOS SIGUIENTES:

- PREMIO OTORGADO A NOMBRE DEL ASPIRANTE.
- RECONOCIMIENTO POR COLABORACION, PONENCIAS O TRABAJOS DE INVESTIGACION A NOMBRE DEL ASPIRANTE EN CONGRESOS, COLOQUIOS O EQUIVALENTES.
- RECONOCIMIENTO O PREMIO POR ANTIGÜEDAD EN EL SERVICIO PUBLICO.
- PRIMERO, SEGUNDO O TERCER LUGAR EN COMPETENCIAS O CERTAMENES PUBLICOS Y ABIERTOS.
- OTROS QUE AL EFECTO ESTABLEZCA LA DIRECCION GENERAL DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, DE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA.

EN NINGUN CASO SE CONSIDERARAN RECONOCIMIENTOS O PREMIOS DE TIPO POLITICO, RELIGIOSO O QUE SEAN RESULTADO DE LA SUERTE, A TRAVES DE UNA SELECCION ALEATORIA, SORTEO O EQUIVALENTE.

8.- ACTIVIDAD DESTACADA EN LO INDIVIDUAL.- LA ACTIVIDAD DESTACADA EN LO INDIVIDUAL SE REFIERE A LA OBTENCION DE LOS MEJORES RESULTADOS, SOBRESALIENDO EN UNA PROFESION O ACTIVIDAD INDIVIDUAL O AJENA A SU CAMPO DE TRABAJO, DEL RESTO DE QUIENES PARTICIPAN DE EN LA MISMA. DE MANERA ESPECIFICA, SE CALIFICARA A TRAVES DEL NUMERO DE ACTIVIDADES DESTACADAS EN LO INDIVIDUAL COMPROBADAS POR EL CANDIDATO. EN VIRTUD DE LO ANTERIOR, SE CONSIDERARA COMO ACTIVIDAD DESTACADA, LAS SIGUIENTES:

- TITULO O GRADO ACADEMICO EN EL EXTRANJERO CON RECONOCIMIENTO DE VALIDEZ OFICIAL POR LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA (APOSTILLADO).
- PATENTES A NOMBRE DEL ASPIRANTE.
- SERVICIOS O MISIONES EN EL EXTRANJERO.
- DERECHOS DE AUTOR A NOMBRE DEL ASPIRANTE.
- SERVICIOS DEL VOLUNTARIO, ALTRUISMO O FILANTROPIA (NO INCLUYE DONATIVOS).
- OTROS QUE AL EFECTO ESTABLEZCA LA DIRECCION GENERAL DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, DE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA.

EN NINGUN CASO SE CONSIDERARAN ACTIVIDADES DESTACADAS DE TIPO POLITICO O RELIGIOSO.

9.- OTROS ESTUDIOS SE CALIFICARAN DE ACUERDO CON LOS ESTUDIOS ADICIONALES A LOS REQUERIDOS POR EL PERFIL DEL PUESTO VACANTE EN CONCURSO. DE MANERA ESPECIFICA, A TRAVES DEL ESTUDIO O GRADO MAXIMO DE ESTUDIOS CONCLUIDO RECONOCIDO POR LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA, QUE SEA ADICIONAL AL NIVEL DE ESTUDIO Y GRADO DE AVANCE AL REQUERIDO EN EL PERFIL DEL PUESTO VACANTE EN CONCURSO.

PARA LA ACREDITACION Y EVALUACION DE LA INFORMACION Y DOCUMENTACION QUE PRESENTEN LOS ASPIRANTES PARA LA VALORACION DEL MERITO, ESPECIFICAMENTE EN EL APARTADO "OTROS ESTUDIOS", LOS ASPIRANTES PODRAN PRESENTAR PARA TAL EFECTO LO SIGUIENTE:

EL DOCUMENTO QUE ACREDITE EL NIVEL DE ESTUDIOS ADICIONAL (DIPLOMADO, ESPECIALIDAD O LICENCIATURA TITULADO, GRADO DE MAESTRIA Y GRADO DE DOCTORADO O POSTDOCTORADO) AL REQUERIDO POR PERFIL DEL PUESTO PARA EL QUE CONCURSA.

PARA EL CASO DE LA LICENCIATURA, MAESTRIA, DOCTORADO Y POSDOCTORADO, SE DEBERA PRESENTAR EL TITULO REGISTRADO EN LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA O MEDIANTE LA PRESENTACION DE LA CEDULA PROFESIONAL CORRESPONDIENTE, EXPEDIDA POR DICHA AUTORIDAD, EN TERMINOS DE LAS DISPOSICIONES APLICABLES.

EN EL SUPUESTO DE QUE TANTO EL TITULO COMO LA CEDULA PROFESIONAL SE ENCUENTREN EN TRAMITE, EL ASPIRANTE DEBERA ENTREGAR AL MOMENTO DE LA REVISION Y COTEJO DOCUMENTAL EL DOCUMENTO QUE AVALE EL TRAMITE DE CUALQUIERA DE LOS DOCUMENTOS ANTE LAS INSTANCIAS COMPETENTES DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA, CON FECHA DE INICIO DEL MISMO HASTA CON 10 DIAS DE ANTICIPACION A LA FECHA DE LA REVISION Y COTEJO DOCUMENTAL DEL CONCURSO.

PARA OBTENER EL PUNTAJE REFERIDO A LA VALORACION DE MERITO, EL ASPIRANTE DEBERA PRESENTAR LA DOCUMENTACION QUE AVALE EL CUMPLIMIENTO DEL ELEMENTO CORRESPONDIENTE, LA CUAL PUEDE SER ENTRE OTRAS: EVALUACIONES DEL DESEMPEÑO; MENCIONES HONORIFICAS; PREMIOS, RESULTADOS DE CAPACITACION; INVESTIGACION Y/O APORTACION AL RAMO. LA DOCUMENTACION DEBERA ESPECIFICAR CLARAMENTE EL ESTATUS DEL ELEMENTO SOBRE EL CUAL DESEA OBTENER PUNTOS, EJEMPLO: ELEMENTO 2, CALIFICACION OBTENIDA EN LA EVALUACION DEL DESEMPEÑO Y FIRMA DEL EVALUADOR (SI ES SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR DEL NIVEL INFERIOR AL PUESTO EN CONCURSO, DEBERA PRESENTAR EVALUACIONES DEL DESEMPEÑO RESPECTIVAS CON EL RESULTADO SATISFACTORIO O MAYOR, EN EL PUESTO QUE OCUPA (ART. 47 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL).

	PARA OTORGAR UNA CALIFICACION, RESPECTO DE LOS ELEMENTOS ANTERIORES, SE CONSIDERARA LO SIGUIENTE: • EN TANTO SE EMITAN LAS DISPOSICIONES PREVISTAS EN LOS ARTICULOS 43 Y 45 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, NINGUN CANDIDATO SERA EVALUADO EN EL ELEMENTO 1. • TODOS LOS CANDIDATOS QUE SEAN SERVIDORES PUBLICOS DE CARRERA TITULARES, SIN EXCEPCION, SERAN CALIFICADOS EN LOS ELEMENTOS 2 A 4. • TODOS LOS CANDIDATOS, SIN EXCEPCION, SERAN CALIFICADOS EN LOS ELEMENTOS 5 A 9. LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN LAS SUBETAPAS DE LA ETAPA III SERAN CONSIDERADOS EN EL SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL, SIN IMPLICAR EL DESCARTE DE LOS CANDIDATOS. SE CONSIDERARAN FINALISTAS (PASAN A LA ETAPA DE DETERMINACION) A LOS CANDIDATOS QUE ACREDITEN LA CALIFICACION MINIMA QUE ES DE 70. SI HAY EMPATE, EL COMITE TECNICO DE SELECCION RESOLVERA EL RESULTADO DEL CONCURSO DE ACUERDO A LO SEÑALADO EN EL NUMERAL 236 DEL ACUERDO POR EL QUE SE REFORMAN, ADICIONAN Y DEROGAN DIVERSOS ARTICULOS DEL ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LAS DISPOSICIONES EN LAS MATERIAS DE RECURSOS HUMANOS Y DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, ASI COMO EL MANUAL ADMINISTRATIVO DE APLICACION GENERAL EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACION Y EL MANUAL DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, ULTIMA REFORMA PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 23 DE AGOSTO DE 2013. LOS ASPIRANTES QUE PASEN A LA ETAPA DE DETERMINACION COMO APTOS PARA CUBRIR EL PUESTO Y NO RESULTEN GANADORES EN EL CONCURSO, SERAN CONSIDERADOS FINALISTAS EN LA RESERVA DE ASPIRANTES DE LA RAMA DE CARGO O PUESTO DE QUE SE TRATE EN LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL, DURANTE UN AÑO CONTADO A PARTIR DE LA PUBLICACION DE LOS RESULTADOS FINALES DEL CONCURSO DE QUE SE TRATE. POR ESTE HECHO, QUEDAN EN POSIBILIDAD DE SER CONVOCADOS, EN ESE PERIODO Y DE ACUERDO A LA CLASIFICACION DE PUESTOS Y RAMAS DE CARGO QUE HAGA EL COMITE TECNICO DE PROFESIONALIZACION DE LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL, A NUEVOS CONCURSOS DESTINADOS A TAL RAMA DE CARGO O PUESTO, SEGUN APLIQUE. CUANDO EL GANADOR DEL CONCURSO TENGA EL CARACTER DE SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR, PARA PODER SER NOMBRADO EN EL PUESTO SUJETO A CONCURSO, DEBERA PRESENTAR LA DOCUMENTACION NECESARIA QUE ACREDITE HABERSE SEPARADO, TODA VEZ QUE NO PUEDE PERMANECER ACTIVO EN AMBOS PUESTOS.
REVISION DOCUMENTAL	PARA PODER ACREDITAR LA REVISION DOCUMENTAL, ES INDISPENSABLE QUE EL ASPIRANTE PRESENTE LA TOTALIDAD DE LA SIGUIENTE DOCUMENTACION EN ORIGINAL Y COPIA SIMPLE SEÑALADA, EN CASO CONTRARIO SE LE DESCARTARA DEL CONCURSO: • COMPROBANTE DE FOLIO ASIGNADO POR EL PORTAL WWW.TRABAJAEN.GOB.MX PARA EL CONCURSO. • IMPRESION DEL MENSAJE DE ENTREGA Y COTEJO DOCUMENTAL DEL PORTAL TRABAJAEN. • IDENTIFICACION OFICIAL VIGENTE CON FOTOGRAFIA Y FIRMA, IFE O PASAPORTE (SE ACEPTARA CARTILLA MILITAR LIBERADA (EN EL CASO DE HOMBRES HASTA LOS 40 AÑOS). • RFC Y CURP, ORIGINAL Y COPIA LEGIBLE, EXPEDIDO POR LAS INSTITUCIONES OFICIALES CORRESPONDIENTES. • ACTA DE NACIMIENTO Y/O FORMA MIGRATORIA FM3 SEGUN CORRESPONDA. • CARTILLA DE SMN LIBERADA (EN CASO DE SER HOMBRES HASTA LOS 40 AÑOS)

	• DOCUMENTO QUE ACREDITE EL NIVEL DE ESTUDIOS REQUERIDO POR PERFIL DEL PUESTO PARA EL QUE CONCURSA. EN CASO DE QUE EL PERFIL DEL PUESTO REQUIERA NIVEL LICENCIATURA O POSTGRADO TITULADO, SE DEBERA PRESENTAR EL TITULO REGISTRADO EN LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA O MEDIANTE LA PRESENTACION DE LA CEDULA PROFESIONAL CORRESPONDIENTE, EXPEDIDA POR DICHA AUTORIDAD, EN TERMINOS DE LAS DISPOSICIONES APLICABLES. EN EL SUPUESTO DE QUE TANTO EL TITULO COMO LA CEDULA PROFESIONAL SE ENCUENTREN EN TRAMITE, EL ASPIRANTE DEBERA ENTREGAR AL MOMENTO DE LA REVISION Y COTEJO DOCUMENTAL EL DOCUMENTO QUE AVALE EL TRAMITE DE CUALQUIERA DE LOS DOCUMENTOS ANTE LAS INSTANCIAS COMPETENTES DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA, CON FECHA DE INICIO DEL MISMO HASTA CON 10 DIAS DE ANTICIPACION A LA FECHA DE LA REVISION Y COTEJO DOCUMENTAL DEL CONCURSO. EN EL CASO DE QUE EL PERFIL DEL PUESTO POR EL CONCURSA REQUIERA NIVEL LICENCIATURA TITULADO MAS ESTUDIOS MINIMOS DE 160 HORAS O DIPLOMADO, ASI COMO, LICENCIATURA TITULADO MAS ESTUDIOS MINIMOS DE 350 HORAS O ESPECIALIDAD, SE DEBERA PRESENTAR EL TITULO REGISTRADO EN LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA O MEDIANTE LA PRESENTACION DE LA CEDULA PROFESIONAL CORRESPONDIENTE, EXPEDIDA POR DICHA AUTORIDAD, EN TERMINOS DE LAS DISPOSICIONES APLICABLES, ASI COMO, EL DOCUMENTO QUE ACREDITE LAS HORAS DE ESTUDIO RESPECTIVAS CON FECHA DE EMISION POSTERIOR A LA FECHA DEL TITULO DE LA LICENCIATURA QUE SE PRESENTARA PARA TAL EFECTO. EN EL CASO DE CONTAR CON ESTUDIOS EN EL EXTRANJERO, CUALQUIERA DEBERAN PRESENTAR EL DOCUMENTO QUE ACREDITE LA VALIDEZ O RECONOCIMIENTO OFICIAL DE LAS AUTORIDADES EDUCATIVAS NACIONALES (DIRECCION GENERAL DE ACREDITACION, INCORPORACION Y REVALIDACION Y/O DIRECCION GENERAL DE PROFESIONES DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA, AREA DE REVALIDACION DE ESTUDIOS EN EL EXTRANJERO), PARA EL EJERCICIO DE SU PROFESION O GRADO ACADEMICO ADICIONAL A SU PROFESION. EL ASPIRANTE PODRA ACREDITAR EL NIVEL DE LICENCIATURA REQUERIDO EN EL PERFIL, TAMBIEN CON EL TITULO DE MAESTRIA, DOCTORADO O POSTDOCTORADO EN LAS AREAS DE ESTUDIO Y CARRERAS CORRESPONDIENTES QUE ESTABLECE EL PERFIL DEL PUESTO EN CONCURSO, DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE. LA ACREDITACION DE TITULOS O GRADOS DE LOS ASPIRANTES SE REALIZARA A TRAVES DE LA CEDULA O TITULO REGISTRADO EN LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA. • CURRICULUM VITAE PERSONAL ACTUALIZADO, ESPECIFICANDO LOS TIEMPOS DE INICIO Y TERMINO DE CADA CARGO, RFC Y CURP, ASI COMO FIRMADO AL CALCE Y MARGEN, EN ORIGINAL. • CURRICULUM TRABAJAEN ACTUALIZADO (EL REGISTRADO EN EL PORTAL TRABAJAEN), ESPECIFICANDO LOS TIEMPOS DE INICIO Y TERMINO DE CADA CARGO, RFC Y CURP, ASI COMO FIRMADO AL CALCE Y MARGEN, EN ORIGINAL. • COMPROBANTE QUE AVALE LOS AÑOS DE EXPERIENCIA REQUERIDOS POR EL PERFIL DEL PUESTO (EJEMPLO: CARTA DE RECOMENDACION DE LA EMPRESA EN HOJA MEMBRETADA, RECIBO DE PAGO, ALTA EN INSTITUCIONES DE SEGURIDAD SOCIAL, CONTRATO LABORAL, ETC.) • EL ASPIRANTE QUE SEA SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR QUE DESEE ACCEDER A UN CARGO DEL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL DE MAYOR RESPONSABILIDAD O JERARQUIA, DEBERA CONTAR Y PRESENTAR AL MENOS DOS EVALUACIONES DE DESEMPEÑO ANUALES CON RESULTADO SATISFACTORIO O EXCELENTE Y QUE SEAN CONSECUTIVAS E INMEDIATAS ANTERIORES AL MOMENTO EN QUE SE REGISTREN COMO ASPIRANTES DEL CONCURSO CORRESPONDIENTE, EN EL RANGO DEL PUESTO QUE

	OCUPA COMO SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR O EN OTRO ANTERIOR, INCLUSO AQUELLAS QUE HAYAN PRACTICADO COMO SERVIDORES PUBLICOS CONSIDERADOS COMO LIBRE DESIGNACION, PREVIO A OBTENER SU NOMBRAMIENTO COMO SERVIDORES PUBLICOS DE CARRERA TITULARES. UNA VEZ QUE DICHS SERVIDORES PUBLICOS DE CARRERA TITULARES ACCEDAN A UN PUESTO DE DISTINTO RANGO MEDIANTE CONCURSO PUBLICO Y ABIERTO, DEBERA INICIARSE NUEVAMENTE EL COMPUTO DE ESTE REQUISITO. • COPIA DE RECONOCIMIENTOS AL MERITO QUE SE HAYAN OBTENIDO (EJEMPLO: EVALUACIONES DEL DESEMPEÑO, MENCIONES HONORIFICAS, PREMIOS, ETC.). PARA LA ACREDITACION Y EVALUACION DE LA INFORMACION Y DOCUMENTACION QUE PRESENTEN LOS ASPIRANTES PARA LA VALORACION DEL MERITO, ESPECIFICAMENTE EN EL APARTADO "OTROS ESTUDIOS", LOS ASPIRANTES PODRAN PRESENTAR PARA TAL EFECTO LO SIGUIENTE: EL DOCUMENTO QUE ACREDITE EL NIVEL DE ESTUDIOS ADICIONAL (DIPLOMADO, ESPECIALIDAD O LICENCIATURA TITULADO, GRADO DE MAESTRIA Y GRADO DE DOCTORADO O POSTDOCTORADO) AL REQUERIDO POR PERFIL DEL PUESTO PARA EL QUE CONCURSA. PARA EL CASO DE LA LICENCIATURA, MAESTRIA, DOCTORADO Y POSDOCTORADO, SE DEBERA PRESENTAR EL TITULO REGISTRADO EN LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA O MEDIANTE LA PRESENTACION DE LA CEDULA PROFESIONAL CORRESPONDIENTE, EXPEDIDA POR DICHA AUTORIDAD, EN TERMINOS DE LAS DISPOSICIONES APPLICABLES. EN EL SUPUESTO DE QUE TANTO EL TITULO COMO LA CEDULA PROFESIONAL SE ENCUENTREN EN TRAMITE, EL ASPIRANTE DEBERA ENTREGAR AL MOMENTO DE LA REVISION Y COTEJO DOCUMENTAL EL DOCUMENTO QUE AVALE EL TRAMITE DE CUALQUIERA DE LOS DOCUMENTOS ANTE LAS INSTANCIAS COMPETENTES DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA, CON FECHA DE INICIO DEL MISMO HASTA CON 10 DIAS DE ANTICIPACION A LA FECHA DE LA REVISION Y COTEJO DOCUMENTAL DEL CONCURSO. • ESCRITO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DE NO HABER SIDO SENTENCIADO CON PENA PRIVATIVA DE LIBERTAD POR DELITO DOLOSO, NO ESTAR INHABILITADO PARA EL SERVICIO PUBLICO, NO PERTENECER AL ESTADO ECLESIASTICO O SER MINISTRO DE ALGUN CULTO Y DE QUE LA DOCUMENTACION PRESENTADA ES AUTENTICA. • ESCRITO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DE NO HABER SIDO BENEFICIADO POR ALGUN PROGRAMA DE RETIRO VOLUNTARIO. EN EL CASO DE AQUELLAS PERSONAS QUE SE HAYAN APEGADO A UN PROGRAMA DE RETIRO VOLUNTARIO EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, SU INGRESO ESTARA SUJETO A LO DISPUESTO EN LA NORMATIVIDAD APLICABLE. LA ENTREGA DE DOCUMENTOS DE LOS ASPIRANTES, SERA EL 17 DE AGOSTO DE 2015, MISMA QUE TENDRA LUGAR EN CALLE RIO NAZAS NO. 23, 6° PISO, COLONIA CUAUHTEMOC, C.P. 06500, DELEGACION CUAUHTEMOC, MEXICO, D.F.
PUBLICACION DE RESULTADOS	LOS RESULTADOS DE CADA UNA DE LAS ETAPAS DEL CONCURSO SERAN PUBLICADOS EN EL PORTAL DE WWW.TRABAJAEN.GOB.MX, IDENTIFICANDOSE AL ASPIRANTE CON SU NUMERO DE FOLIO ASIGNADO POR DICHO SISTEMA.
DECLARACION DE CONCURSO DESIERTO	EL COMITE TECNICO DE SELECCION PODRA, CONSIDERANDO LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CASO, DECLARAR DESIERTO UN CONCURSO: - PORQUE NINGUN CANDIDATO SE PRESENTE AL CONCURSO; - PORQUE NINGUNO DE LOS CANDIDATOS OBTENGA EL PUNTAJE MINIMO DE CALIFICACION PARA SER CONSIDERADO FINALISTA, O - PORQUE UN FINALISTA PASE A LA ETAPA DE DETERMINACION Y EN ESTA SEA VETADO, O BIEN, NO OBTENGA LA MAYORIA DE LOS VOTOS DE LOS INTEGRANTES DE LOS COMITES TECNICOS DE SELECCION. EN CASO DE DECLARARSE DESIERTO EL CONCURSO, SE PROCEDERA A EMITIR UNA NUEVA CONVOCATORIA.

REACTIVACION DE FOLIOS	CON RESPECTO A LA REACTIVACION DE FOLIOS RECHAZADOS EN LA ETAPA DE REVISION CURRICULAR, EL ASPIRANTE TENDRA 1 DIA HABIL POSTERIOR AL TERMINO DEL REGISTRO DE LA PUBLICACION DE LA CONVOCATORIA EN LA PAGINA ELECTRONICA WWW.TRABAJAEN.GOB.MX PARA PRESENTAR SU ESCRITO DE PETICION DE REACTIVACION DE FOLIO, MISMO QUE SERA DIRIGIDO Y ENTREGADO AL SECRETARIO TECNICO DEL COMITE TECNICO DE SELECCION, CON DOMICILIO EN CALLE RIO NAZAS NO. 23 PISO 9, COL. CUAUHEMOC, DELEGACION CUAUHEMOC, MEXICO D.F., C.P. 06500 DE 09:00 A 15:00 HORAS EN LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE PERSONAL EN EL DISTRITO FEDERAL, CON COPIA A LA DIRECCION DE DESARROLLO DE PERSONAL, UBICADA EN CALLE RIO NAZAS NO. 23 PISO 6, COL. CUAUHEMOC, DELEGACION CUAUHEMOC, MEXICO D.F., C.P. 06500. LA SOLICITUD SE HARA DEL CONOCIMIENTO AL RESTO DE LOS MIEMBROS DEL COMITE TECNICO DE SELECCION, A TRAVES DEL SECRETARIO TECNICO PARA SU ANALISIS Y, EN SU CASO, PARA SU AUTORIZACION. EL PLAZO DE RESOLUCION DEL COMITE SERA A MAS TARDAR EN 5 DIAS HABILES POSTERIORES A LA DETERMINACION DEL MISMO. LA DETERMINACION DEL COMITE TECNICO DE SELECCION RESPECTO A LA SOLICITUD DE REACTIVACION SE HARA DEL CONOCIMIENTO AL INTERESADO, A TRAVES DEL CONTADOR DE MENSAJES DE LA PAGINA ELECTRONICA WWW.TRABAJAEN.GOB.MX, Y DE LOS MEDIOS ELECTRONICOS AUTORIZADOS PARA ESTE FIN. DICHO ESCRITO DEBERA INCLUIR LO SIGUIENTE: • ESCRITO DE JUSTIFICACION DEL PORQUE CONSIDERA QUE SE DEBE REACTIVAR EL FOLIO DIRIGIDO AL SECRETARIO TECNICO DEL COMITE DE SELECCION SOLICITANDO EL ANALISIS Y EN SU CASO APROBACION DE LA REACTIVACION. • PANTALLAS IMPRESAS DEL PORTAL PERSONAL EN WWW.TRABAJAEN.GOB.MX DONDE SE OBSERVEN LAS CAUSALES DEL RECHAZO. (CURRICULO CARGADO, MENSAJE DE RECHAZO, ETC.). • ORIGINAL Y COPIA DE LOS DOCUMENTOS QUE ACREDITEN SU EXPERIENCIA LABORAL Y ESCOLARIDAD. • DOMICILIO Y DIRECCION ELECTRONICA DONDE PUEDE RECIBIR LA RESPUESTA A SU PETICION. LA REACTIVACION DE FOLIOS SERA IMPROCEDENTE CUANDO ESTA SE DEBA A: • LA RENUNCIA POR PARTE DEL ASPIRANTE. • LA DUPLICIDAD DE REGISTROS DE INSCRIPCION. UNA VEZ TRANSCURRIDO EL PLAZO ESTABLECIDO, NO PROCEDERAN LAS SOLICITUDES DE REACTIVACION. NOTA: EN CASO DE SER AUTORIZADA LA SOLICITUD DE REACTIVACION, EL SISTEMA TRABAJAEN ENVIARA UN MENSAJE DE NOTIFICACION A TODOS LOS PARTICIPANTES EN EL CONCURSO. EN RELACION A LOS DESCARTES DE ASPIRANTES POR ERRORES IMPUTABLES AL OPERADOR DE INGRESO EN LAS ETAPAS DE EVALUACION, ENTREVISTA Y ESTATUS DEL CONCURSO, ESTA DEPENDENCIA PODRA, SI EL COMITE TECNICO DE SELECCION LO AUTORIZA, REACTIVAR DICHO FOLIO, DANDO AVISO A LOS ASPIRANTES QUE SIGUEN PARTICIPANDO EN LA ETAPA CORRESPONDIENTE.
PRINCIPIOS DEL CONCURSO	EL CONCURSO SE DESARROLLARA CON ESTRICTO APEGO A LOS PRINCIPIOS DE LEGALIDAD, EFICIENCIA, OBJETIVIDAD, CALIDAD, IMPARCIALIDAD, EQUIDAD, COMPETENCIA POR MERITO Y EQUIDAD DE GENERO, SUJETANDOSE EN TODO TIEMPO EL COMITE TECNICO DE SELECCION A LAS DISPOSICIONES DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, SU REGLAMENTO Y DEMAS DISPOSICIONES APLICABLES. LOS CASOS NO PREVISTOS EN LAS DISPOSICIONES QUE REGULAN EL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, RESPECTO AL DESARROLLO DE LOS CONCURSOS, SERAN RESUELTOS POR EL COMITE TECNICO DE SELECCION.

	EL ASPIRANTE TENDRA 1 DIA HABIL POSTERIOR A PARTIR DE QUE SE IDENTIFIQUE EL CASO NO PREVISTO PARA HACERLO DEL CONOCIMIENTO AL SECRETARIO TECNICO DE DICHO COMITE VIA ESCRITO. MISMO QUE SERA DIRIGIDO AL DIRECTOR GENERAL ADJUNTO DE PERSONAL EN EL DISTRITO FEDERAL DE LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL; UBICADO EN CALLE RIO NAZAS NO.23, 9° PISO, COLONIA CUAUHTEMOC, C.P. 06500, DELEGACION CUAUHTEMOC, MEXICO D.F., QUIEN LO SOMETERA PARA SU ANALISIS Y RESOLUCION AL RESTO DE LOS INTEGRANTES DEL COMITE. EL PLAZO PARA DAR UNA RESOLUCION DEPENDERA DE LA COMPLEJIDAD Y GRAVEDAD DEL CASO REPORTADO, POR LO QUE EL COMITE PUEDE DETENER EL DESARROLLO DEL CONCURSO HASTA QUE TENGA UNA RESOLUCION. EL COMITE TECNICO DE SELECCION SE ASEGURARA QUE LA RESOLUCION AL CASO REPORTADO SE APEGUE A LOS PRINCIPIOS MENCIONADOS.
DISPOSICIONES GENERALES	1. EN EL PORTAL WWW.TRABAJAEN.GOB.MX PODRAN CONSULTARSE LOS DETALLES SOBRE EL CONCURSO Y LOS PUESTOS VACANTES. 2. LOS DATOS PERSONALES DE LOS CONCURSANTES SON CONFIDENCIALES AUN DESPUES DE CONCLUIDO EL CONCURSO. 3. CADA ASPIRANTE SE RESPONSABILIZARA DE LOS TRASLADOS Y GASTOS EROGADOS COMO CONSECUENCIA DE SU PARTICIPACION EN ACTIVIDADES RELACIONADAS CON MOTIVO DE LA PRESENTE CONVOCATORIA. 4. LOS CONCURSANTES PODRAN PRESENTAR INCONFORMIDAD, ANTE EL AREA DE QUEJAS DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL EN EL ORGANO DESCONCENTRADO, UBICADO EN INSURGENTES CENTRO NO 149. 6° PISO, COL. SAN RAFAEL, DELEGACION CUAUHTEMOC, C.P. 06470, MEXICO D.F. TELEFONO 5292-7552, CORREO ELECTRONICO OIC_AFSEDF@SEP.GOB.MX LA INCONFORMIDAD DEBERA PRESENTARSE POR ESCRITO, DENTRO DE LOS DIEZ DIAS HABILES SIGUIENTES A LA FECHA EN QUE SE PRESENTO EL ACTO MOTIVO DE LA INCONFORMIDAD, EN TERMINOS DE LO DISPUESTO POR EL ARTICULO 69 FRACCION X DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL Y 93 AL 96 DE SU REGLAMENTO. 5. LOS ASPIRANTES PODRAN INTERPONER EL RECURSO DE REVOCACION ANTE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA, UBICADA EN AV. INSURGENTES SUR 1735, COL. GUADALUPE INN, DELEGACION ALVARO OBREGON C.P., 01020 MEXICO D.F., T.+52 (55) 2000-3000, EN LOS TERMINOS QUE ESTABLECEN LOS ARTICULOS 97 Y 98 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, DIRIGIDO AL TITULAR DE LA UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS. 6. DURANTE EL DESARROLLO Y APLICACION DE LA ETAPA II, QUEDA Estrictamente PROHIBIDO UTILIZAR HERRAMIENTAS DE CONSULTA TALES COMO: CELULAR, TABLETA, DISPOSITIVO ELECTRONICO, APUNTES, LIBROS Y CUALQUIER OTRO DISPOSITIVO Y/O INFORMACION RELACIONADA CON LOS EXAMENES CORRESPONDIENTES.
RESOLUCION DE DUDAS Y ATENCION A USUARIOS	A EFECTO DE GARANTIZAR LA DEBIDA ATENCION Y RESOLUCION DE LAS DUDAS QUE LOS ASPIRANTES FORMULEN CON RELACION A LOS PRESENTES CONCURSOS, LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL PONE A LA ORDEN EL CORREO ELECTRONICO: SPCINGRESO@SEP.DF.GOB.MX Y EL NUMERO TELEFONICO: 3601 1000 CON LAS EXTENSIONES: 48045 Y 48102 EN UN HORARIO DE LUNES A VIERNES DE 09:00 A 15:00 HRS.

México, Distrito Federal, a 9 de julio de 2015.

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico

Director General Adjunto de Personal en el Distrito Federal

y Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección

Mtro. Luis Gerardo Arredondo Gasamán

Rúbrica.

Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano**NOTA ACLARATORIA DE LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 06/2015**

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano con fundamento en los artículos 2, 21, 25, 26, 28, 37, 72, 74 y 75, Fracciones, I, III, VII y X de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 29, 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 publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus reformas del 29 de agosto de 2011, 6 de septiembre de 2012 y 23 de agosto del 2013; se emite la siguiente

NOTA ACLARATORIA

Con fecha 8 de julio del 2015, se publicó por este medio la CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA 06/2015, por lo que se emite la siguiente nota aclaratoria, a efecto de no causar perjuicio a los interesados en participar en el proceso de selección relacionados en dicha convocatoria de esta dependencia del Ejecutivo Federal, publicada en el Diario Oficial de la Federación, se les comunica que se hacen los siguientes cambios y aclaración

Se les comunica que por un error involuntario fueron incluidas en la convocatoria 06-2015 la siguiente plaza, por lo cual no será publicada en el portal de la página "Trabajaen" debido a que la plaza no estaba programada para publicarse en este periodo, por lo que se publicaran con posterioridad.

Denominación del Puesto	SUBDIRECCION DE INDICADORES Y RESULTADOS		
Código de puesto	15-113-1-CFNA001-0000015-E-C-W	Número de vacantes	UNA
Adscripción	UNIDAD DE POLITICAS, PLANEACION Y ENLACE INSTITUCIONAL		
Ciudad	MEXICO, D.F.		
Grupo, Grado y Nivel Administrativo	NA1 (SUBDIRECTOR DE AREA)		
Remuneración Mensual Bruta	\$25 254.76 (VEINTICINCO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS 76/100 M. N.)		
Funciones	OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO: COORDINAR E INTEGRAR MEDIANTE EL APOYO DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ORGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARIA Y ENTIDADES DEL SECTOR, LA INFORMACION NECESARIA PARA EL CUMPLIMIENTO DEL SISTEMA DE METAS PRESIDENCIALES, ASI COMO LOS REPORTES RELATIVOS A TRANSPARENCIA Y ATENCION CIUDADANA A TRAVES DEL DISEÑO Y APLICACION DE INDICADORES DE SERVICIO, PROCESO, ESTRATEGICOS Y DE PROYECTO. FUNCIONES: - COORDINAR EL DISEÑO DE INDICADORES QUE PERMITAN DAR SEGUIMIENTO A LOS AVANCES DE LOS PRINCIPALES PROGRAMAS Y ACCIONES, CON EL FIN DE REPORTAR SU CUMPLIMIENTO DENTRO DEL SISTEMA DE METAS PRESIDENCIALES. - DAR SEGUIMIENTO Y COORDINAR MEDIANTE LA COLABORACION DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SUBSECRETARIA DE PROSPECTIVA, PLANEACION Y EVALUACION LA INFORMACION QUE DE RESPUESTA A LAS DEMANDAS QUE SE CANALIZAN A TRAVES DEL SISTEMA DE ATENCION CIUDADANA.		

	3. DAR SEGUIMIENTO, COORDINAR Y RESPONDER A LAS SOLICITUDES DE INFORMACION QUE SON CANALIZADAS MEDIANTE EL PORTAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA RELATIVOS A LA UNIDAD DE POLITICAS, PLANEACION Y ENLACE INSTITUCIONAL.	
Perfil	Escolaridad	LICENCIATURA O PROFESIONAL, TERMINADO O PASANTE
	Experiencia laboral	CUATRO AÑOS EN LAS SIGUIENTES AREAS: . ADMINISTRACION PUBLICA . CIENCIAS POLITICAS . PROBLEMAS SOCIALES
	Habilidades Gerenciales	. ORIENTACION A RESULTADOS . LIDERAZGO
	Idiomas	. NO APLICA

Ciudad de México, D. F., a 15 de julio de 2015.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la
 Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano
 Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio
 Por acuerdo del Comité Técnico de Selección
 Directora de Personal y Remuneraciones
 y Secretaria Técnica del Comité Técnico de Selección

Lic. Alejandra Hernández Torres

Rúbrica.

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

QUINTA SECCION

CONVOCATORIAS PARA CONCURSOS DE PLAZAS VACANTES DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

Secretaría de Salud
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA
No. SSA/2015/29

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/2015/29 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 (01/29/15)		
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 (SOCIOLOGIA), COMUNICACION, DERECHO, HUMANIDADES (SOCIOLOGIA), SOCIOLOGIA. AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA EN MEDICINA.	

	Laborales	Area y Años de Experiencia Laboral 6 años en: AREA DE EXPERIENCIA MATEMATICAS AREA GENERAL ESTADISTICA. AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS MEDICAS y/o AREA GENERAL SALUD PUBLICA. AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS y/o AREA GENERAL APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO. AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO y/o AREA GENERAL DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES. AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA y/o AREA GENERAL CIENCIA POLITICAS, ADMINISTRACION PUBLICA.	
	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	DIRECCION GENERAL ADJUNTA PARA LA COORDINACION DE LOS SISTEMAS (02/29/15)		
Código	12-170-1-CFLB001-0000004-E-C-T		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 98,772.26 (Noventa y ocho mil, setecientos setenta y dos pesos 26/100 m.n.)
Adscripción	UNIDAD COORDINADORA DE VINCULACION Y PARTICIPACION SOCIAL		
Sede (radicación)	MEXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL FORTALECER EL CARACTER NORMATIVO DE LA SECRETARIA DE SALUD Y SERVIR COMO AREA DE VINCULACION POLITICA ENTRE EL SECRETARIO DE SALUD Y LAS AUTORIDADES ESTATALESDE SALUD, ASI COMO OTROS FUNCIONARIOS ESTATALES QUE PARTICIPAN EN LA DEFINICION DEL SECTOR SALUD. FUNCIONES 1 COADYUVAR EN EL DISEÑO DE LOS PROGRAMAS ESTATALES DE SALUD, CUANDO LAS ENTIDADES FEDERALES ASI LO REQUIERAN, A FIN DE FORTALECER LOS SISTEMAS ESTATALES CON EL APOYO DE LA SECRETARIA DE SALUD. 2 OBJETAR SITUACIONES POTENCIALMENTE PROBLEMATICAS EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS CON RELACION A LA PROVISION DE SERVICIOS DE SALUD, PARA FACILITAR LA COLABORACION DE LAS DIVERSAS AREAS TECNICAS DE LA SECRETARIA DE SALUD, SI ESTA FUERA PERTINENTE, PARA SU PRONTA SOLUCION. 3 DISPONER DE MECANISMOS QUE PERMITAN CONTAR CON INFORMACION DETALLADA Y RELEVANTE DE CADA ENTIDAD FEDERATIVA PARA LLEVAR A CABO EL ANALISIS QUE PERMITA AL SECRETARIO DE SALUD HACER PATENTE EL CARACTER NORMATIVO DE LA SECRETARIA DE SALUD DURANTE SUS GIRAS DE TRABAJO EN LA REPUBLICA. 4 RECOPIRAR LA INFORMACION Y PETICIONES OBTENIDAS DURANTE LAS GIRAS DE TRABAJO DEL SECRETARIO DE SALUD PARA DERLE RESPUESTA Y SEGUIMIENTO.		

	5 INFORMAR A LAS DISTINTAS AREAS CORRESPONDIENTES DE LA SECRETARIA DE SALUD LAS PROPUESTAS Y PETICIONES REALIZADAS DURANTE LAS GIRAS DE TRABAJO. 6 ESTABLECER CON LAS DISTINTAS AREAS DE LA SECRETARIA DE SALUD DE LAS PROPUESTAS Y PETICIONES REALIZADAS DURANTE LAS GIRAS DE TRABAJO. 7 CONTROLAR LA INFORMACION QUE PRODUZCAN LAS DIVERSAS UNIDADES DE LA SECRETARIA PARA LA CONFORMACION DE CARPETAS INFORMATIVAS DE LAS GIRAS DEL SECRETARIO DE SALUD. 8 CONDUCIR LAS RELACIONES POLITICAS CON LOS SISTEMAS ESTATALES DE SALUD DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS PARA FACILITAR EL TRABAJO COORDINADO, ASI COMO ESTABLECER CANALES DE COMUNICACION QUE FACILITEN LA PRONTA RESOLUCION DE SITUACIONES PROBLEMATICAS. 9 COORDINAR EN LA COORDINACION ENTRE LAS DISTINTAS AREAS TECNICAS DE LA SECRETARIA CON LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, CON EL FIN DE FACILITAR EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE ALCANCE REGIONAL Y NACIONAL, ASI COMO DAR SEGUIMIENTO A LOS COMPROMISOS QUE SURJAN EN ESTE SENTIDO DE AMBAS PARTES. 10 PARTICIPAR EN LA COORDINACION DE LAS GIRAS DE TRABAJO DEL SECRETARIO DE SALUD A LAS DIFERENTES ENTIDADES FEDERATIVAS DE LA REPUBLICA. 11 PROPONER EN LOS FOROS TECNICOS DE CARACTER NACIONAL E INTERNACIONAL RELACIONADOS CON EL TEMA DEL FEDERALISMO DE LOS SERVICIOS DE SALUD. 12 PARTICIPAR EN LAS SESIONES DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD PARA BUSCAR LA INTEGRACION Y CONGRUENCIA DE POLITICAS, PROGRAMAS, PROYECTOS Y ACTIVIDADES DE LA SECRETARIA DE SALUD CON LOS SISTEMAS ESTATALES DE SALUD. 13 PROPONER POLITICAS EN MATERIA DE SALUD QUE COADYUVEN A LA CONSOLIDACION DE LA FEDERALIZACION DE LOS SERVICIOS DE SALUD, PROMOVIENDO EN TODO MOMENTO EL CARACTER NORMATIVO DE LA SECRETARIA DE SALUD ANTE LAS INSTANCIAS LOCALES. 14 PROPONER MECANISMOS QUE FACILITEN LOS PROCESOS DE FEDERALIZACION DE LOS SERVICIOS DE SALUD QUE ESTEN AUN POR REALIZARSE. 15 COORDINAR LAS CARPETAS INFORMATIVAS ELABORADAS POR EL AREA A SU CARGO INTEGRADA POR INFORMACION DETALLADA DE LAS ENTIDADES QUE VISITARA EL SECRETARIO DE SALUD EN SUS GIRAS DE TRABAJO, PARA PODER REALIZAR DIAGNOSTICOS SOBRE LA SITUACION POLITICA Y DEL SISTEMA DE SALUD DE DICHA ENTIDAD.					
	Académicos	Licenciatura o Profesional Titulado en: AREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENERICA EN MEDICINA. AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN ADMINISTRACION, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, COMUNICACION, DERECHO, ECONOMIA. AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA EN ADMINISTRACION, MEDICINA, INGENIERIA INDUSTRIAL.				
	Laborales	Area y Años de Experiencia Laboral 6 años en: AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS y/o AREA GENERAL ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS. AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA y/o AREA GENERAL ADMINISTRACION PUBLICA. AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS MEDICAS y/o AREA GENERAL SALUD PUBLICA.				
	Evaluación de Habilidades	<table><tr><td>Habilidad 1 Liderazgo</td><td>Ponderación: 50</td></tr><tr><td>Habilidad 2 Visión Estratégica</td><td>Ponderación: 50</td></tr></table>	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50	Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50
Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50					
Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50					

	Idioma	No requiere
	Otros	Necesidad de viajar: Siempre
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70	
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.

Nombre de la Plaza	DIRECCION ADMINISTRATIVA (03/29/15)		
Código	12-170-1-CFMB003-0000005-E-C-X		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 78,148.71 (Setenta y ocho mil, ciento cuarenta y ocho pesos 71/100 m.n.)
Adscripción	UNIDAD COORDINADORA DE VINCULACION Y PARTICIPACION SOCIAL		
Sede (radicación)	MEXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL ADMINISTRAR Y OTORGAR LOS RECURSOS HUMANOS, FINANCIEROS, Y MATERIALES, ASI COMO LOS SERVICIOS QUE REQUIERAN LAS AREAS QUE CONFORMAN LA UNIDAD COORDINADORA DE VINCULACION Y PARTICIPACION SOCIAL Y AREAS QUE DE ELLA DEPENDEN, VIGILANDO LA APLICACION DE POLITICAS Y NORMAS DE CONTROL Y EVALUACION, A FIN DE COADYUVAR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LA UNIDAD. FUNCIONES 1 AUTORIZAR Y ORGANIZAR LOS TRAMITES RELATIVOS A MOVIMIENTOS (ALTAS, BAJAS O CAMBIOS) DEL PERSONAL, PAGO DE SUELDOS, PRESTACIONES Y COMPENSACIONES AL PERSONAL ADSCRITO A LA UNIDAD COORDINADORA Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE DEPENDEN DE ESTA, Y APLICAR LAS DISPOSICIONES Y LINEAMIENTOS QUE AL RESPECTO EMITA LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS, ASI COMO MANTENER ACTUALIZADA LA PLATILLA DE PERSONAL DE DICHAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS. 2 ORGANIZAR, PROGRAMAR Y EVALUAR EL SISTEMA DESARROLLO DEL PERSONAL QUE LABORA EN LA UNIDAD COORDINADORA DE VINCULACION Y PARTICIPACION SOCIAL Y LAS AREAS QUE DE ELLA DEPENDEN Y VIGILAR SU ACTUALIZACION. 3 PROPORCIONAR ASESORIA O EN SU CASO INTERVENIR ANTE LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS O LA DIRECCION GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS, EN LAS AREAS QUE COMPOENEN LA UNIDAD COORDINADORA DE VINCULACION Y PARTICIPACION SOCIAL Y LAS AREAS QUE DE ELLA DEPENDEN, EN LO RELATIVO A ASUNTOS LABORALES DE SU PERSONAL, ASI COMO EN EL LEVANTAMIENTO DE CONSTANCIAS Y ACTAS ADMINISTRATIVAS EN LA MATERIA. 4 ORGANIZAR Y COORDINAR EL PROCESO INTERNO DE PROGRAMACION, PRESUPUESTACION, EVALUACION, CONTROL PRESUPUESTARIO Y CONTABILIDAD DE LA UNIDAD COORDINADORA DE VINCULACION Y PARTICIPACION SOCIAL Y LAS AREAS QUE DE ELLA DEPENDEN. 5 ORGANIZAR LA INTEGRACION DEL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL Y EL ANTEPROYECTO DEL PRESUPUESTO DE LA UNIDAD COORDINADORA Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE DEPENDEN DE ESTA, ASI COMO DAR SEGUIMIENTO A LAS ACTIVIDADES INSTITUCIONALES QUE REALIZAN LAS AREAS QUE LE ESTAN ADSCRITAS CONFORME A LOS LINEAMIENTOS EMITIDOS POR LA DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION, ORGANIZACION Y PRESUPUESTO DE LA SECRETARIA Y APOYANDOSE EN LAS UNIDADES DE ENLACE DE ADMINISTRATIVO.		

6 ORGANIZAR LA INTEGRACION DEL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL Y EL ANTEPROYECTO DEL RESUPUESTO DE LA UNIDAD COORDINADORA Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE DEPENDEN DE ESTA, ASI COMO DAR SEGUIMIENTO A LAS ACTIVIDADES INSTITUCIONALES QUE REALIZAN LAS AREAS QUE LE ESTAN ADSCRITAS CONFORME A LOS LINEAMIENTOS EMITIDOS POR LA DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION, ORGANIZACION Y PRESUPUESTO DE LA SECRETARIA Y APOYANDOSE EN LAS UNIDADES DE ENLACE DE ADMINISTRATIVO. 7 PROPONER PARA LA APROBACION DEL TITULAR DE LA UNIDAD, EL PROYECTO DE PRESUPUESTO ANUAL DE LA UNIDAD COORDINADORA DE VINCULACION Y PARTICIPACION SOCIAL Y LAS AREAS QUE DE ELLA DEPENDEN. ASIMISMO EL LLEVAR A CABO EL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE LAS UNIDADES DE ENLACE ADMINISTRATIVO. 8 CONDUCIR LOS SISTEMAS DE CONTABILIDAD DE LOS MOVIMIENTOS DE FONDOS; ASI COMO EMITIR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y LOS INFORMES DEL EJERCICIO PRESUPUESTARIO DE LA UNIDAD COORDINADORA DE VINCULACION Y PARTICIPACION SOCIAL Y DE LAS AREAS QUE DEPENDEN DE ELLA. 9 CONDUCIR, COLABORAR O INTERVENIR ANTE LAS INSTANCIAS COMPETENTES, SEGUN CORRESPONDA CONFORME A LA NORMATIVIDAD EN LA MATERIA, EN LA ADQUISICION, ARRENDAMIENTO, CONTRATACION DE BIENES Y SERVICIOS, ASI COMO PARA LA OBRA PUBLICA, DE LA UNIDAD COORDINADORA DE VINCULACION Y PARTICIPACION SOCIAL Y LAS AREAS QUE DE ELLA DEPENDEN CORRESPONDIENTES. 10 COORDINAR EL CONTROL DE LOS BIENES E INVENTARIOS ASIGNADOS A LA UNIDAD COORDINADORA DE VINCULACION Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE DEPENDEN DE ESTA, APOYANDOSE PARA ELLO EN LAS UNIDADES DE ENLACE ADMINISTRATIVO. 11 PROPONER, CONTRIBUIR Y DIFUNDIR PROGRAMAS DE PROTECCION CIVIL EN EL AMBITO DE LA UNIDAD COORDINADORA DE VINCULACION Y PARTICIPACION SOCIAL Y LAS AREAS QUE DE ELLA DEPENDEN, ASI COMO EVALUAR SUS RESULTADOS Y MANTENER COMUNICACION Y COORDINACION CON EL AREA ENCARGADA DE LA PROTECCION CIVIL EN LA SECRETARIA DE SALUD. 12 DIAGNOSTICAR, ANALIZAR, DEFINIR Y COORDINAR A LAS AREAS QUE INTEGRAN LA UNIDAD COORDINADORA DE VINCULACION Y PARTICIPACION SOCIAL Y LAS QUE DE ELLA DEPENDEN, PARA LA ADQUISICION, EL DESARROLLO, LA IMPLANTACION Y EL MANTENIMIENTO DE LOS SISTEMAS AUTOMATIZADOS DE INFORMACION; ASI COMO DE LOS BIENES Y SERVICIOS INFORMATICOS.		
Académicos	Licenciatura o Profesional Titulado en: AREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENERICA EN CONTADURIA. AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN ADMINISTRACION, DERECHO, ECONOMIA. AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA EN INGENIERIA.	
Laborales	Area y Años de Experiencia Laboral 4 años en: AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS y/o AREA GENERAL DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS, ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS, CONTABILIDAD. 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 Negociación	Ponderación: 50
	Habilidad 2 Liderazgo	Ponderación: 50
Idioma	No Requiere	

	Otros	Necesidad de viajar: A veces
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al 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.

Nombre de la Plaza	SUBDIRECCION DE INTEGRACION Y SEGUIMIENTO DE PROGRAMAS NACIONALES (04/29/15)		
Código	12-180-1-CFNA001-0000007-E-C-J		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 25,254.76 (Veinticinco mil, doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 m.n.)
Adscripción	COMISION NACIONAL CONTRA LAS ADICCIONES		
Sede (radicación)	MEXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL QUE IMPLEMENTE MESAS DE TRABAJO, REPORTES ANUALES, ANALISIS SEMESTRALES, CREACION DE VINCULOS DE INFORMACION ENTRE LA APF, INTEGRACION DE INFORMES DE LOS PROGRAMAS QUE TIENE ENCOMENDADOS LA DIRECCION DE COORDINACION DE LOS PROGRAMAS NACIONALES CONTRA LAS ADICCIONES (LAS ACCIONES) A REALIZAR POR PARTE DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, ASI COMO LAS QUE REALICEN LAS INSTITUCIONES QUE INTEGRAN EL SISTEMA NACIONAL DE SALUD EN MATERIA DE ADICCIONES, MEDIANTE EL PROGRAMA DE ACCION ESPECIFICO EN ADICCIONES Y EL PROGRAMA NACIONAL PARA LA PREVENCION Y TRATAMIENTO DE LA FARMACODEPENDENCIA. FUNCIONES 1 DISEÑAR MECANISMOS DE COORDINACION Y COOPERACION CON LAS ENTIDADES Y DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, PARA LA EJECUCION DE LOS PROGRAMAS CONTRA LAS ADICCIONES. 2 ELABORAR PROYECTOS EN MATERIA DE PREVENCION, TRATAMIENTO, REHABILITACION, CONTROL Y CONSEJERIA EN ADICCIONES, Y OTRAS INTERVENCIONES BREVES DE TIPO COGNITIVO CONDUCTUAL Y DE PREVENCION SECUNDARIA EN COORDINACION CON EL SECTOR PRIVADO Y LOS TRES ORDENES DE GOBIERNO Y DE LA CIUDADANIA EN SU CONJUNTO. 3 EFECTUAR EL SEGUIMIENTO Y EVALUACION DEL PROGRAMA EN FUNCION DE LAS METAS ESTABLECIDAS EN EL PROGRAMA SECTORIAL DE SALUD, SEÑALANDO SUS RESPECTIVOS INDICADORES MEDIANTE UN REPORTE DE ACTIVIDADES QUE GENERE LA EVALUACION DE PROCESOS CLAVES A FIN DETECTAR LAS SOLUCIONES A LOS PROBLEMAS IDENTIFICADOS. 4 DETERMINAR LOS PARAMETROS DE LA INFORMACION QUE DEBERA SER REPORTADA POR RESPONSABLES DE LA OPERACION DE LOS PROGRAMAS DE ADICCIONES EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, DE ACUERDO CON LO ESTABLECIDO EN LOS MISMOS, A FIN DE CUMPLIR CON LOS OBJETIVOS Y METAS ESTABLECIDOS. 5 SOLICITAR PERIODICAMENTE LA INFORMACION ACTUALIZADA A LAS DEPENDENCIAS FEDERALES DEL CUMPLIMIENTO DE LAS ACCIONES EN MATERIA DE ADICCIONES PARA LA EJECUCION DE LOS PROGRAMAS EN MATERIA DE PREVENCION, TRATAMIENTO Y CONTROL DE ADICCIONES. 6 DEFINIR LOS MECANISMOS DE COOPERACION Y COORDINACION CON LOS RESPONSABLES DE LA OPERACION DE LOS PROGRAMAS EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS A FIN DE QUE ESTAS REPORTEN LA INFORMACION SOBRE EL PRESUPUESTO QUE LES FUE AUTORIZADO EN MATERIA DE ADICCIONES. 7 ESTABLECER LAS DISPOSICIONES QUE PRECISEN LA FORMA DE OPERAR EL PROGRAMA LOS APOYOS ESPECIFICOS QUE OFRECE, Y LOS REQUISITOS PARA OBTENER EL BENEFICIO, CON EL PROPOSITO DE LOGRAR MAYORES NIVELES DE EQUIDAD Y TRANSPARENCIA.		

	8 PRESENTAR EL ANTEPROYECTO DE LOS PROGRAMAS ANUALES DE TRABAJO CONTRA LAS ADICCIONES A FIN DE ATENDER LAS DEMANDAS PRIORITARIAS DE LA POBLACION QUE REQUIEREN ESTOS SERVICIOS. 9 SUPERVISAR QUE SE ADICIONEN LAS ESPECIFICACIONES Y OBSERVACIONES PERTINENTES PARA LA APROBACION DEL PROYECTO FINAL DE LOS PROGRAMAS ANUALES DE TRABAJO CONTRA LAS ADICCIONES. 10 FORMULAR LAS RECOMENDACIONES QUE CONSIDERE CONVENIENTES A LOS PROGRAMAS ANUALES DE TRABAJO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS PREVISTOS EN LOS PROGRAMAS EN MATERIA DE PREVENCION, TRATAMIENTO Y CONTROL DE LAS ADICCIONES, A FIN DE INCORPORAR TODAS LAS NECESIDADES QUE DEMANDE LA POBLACION EN MATERIA DE ADICCIONES. 11 INFORMAR AL COMISIONADO NACIONAL CONTRA LAS ADICCIONES RESPECTO AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS PREVISTOS EN LOS PROGRAMAS EN MATERIA DE ADICCIONES. 12 PROPORCIONAR INFORMACION A LOS RESPONSABLES DE LA IMPLEMENTACION DE LOS PROGRAMAS A NIVEL INSTITUCIONAL Y ESTATAL PARA DAR CUMPLIMIENTO A LOS OBJETIVOS Y ALCANZAR LAS METAS EN MATERIA DE ADICCIONES. 13 DEFINIR LOS CRITERIOS QUE PRECISEN LAS OBLIGACIONES QUE DEBERAN DE CUMPLIR LAS ENTIDADES FEDERATIVAS PARA SOLICITAR RECURSOS PARA LA EJECUCION DE LOS PROGRAMAS EN MATERIA DE PREVENCION, TRATAMIENTO Y CONTROL DE ADICCIONES. 14 GESTIONAR LA ASIGNACION DE RECURSOS A LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES EN MATERIA DE ADICCIONES, PARA LA PREVENCION Y TRATAMIENTO DE LAS ADICCIONES, PROCEDENTES DECOMISOS JUDICIALES, PREVIA OPINION DEL CONSEJO NACIONAL CONTRA LAS ADICCIONES, A FIN DE QUE LOS SERVICIOS BRINDADOS EN MATERIA DE ADICCIONES ALCANCEN MAYOR COBERTURA. 15 SOLICITAR A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS RESPONSABLES DE LOS PROGRAMAS PARA LA PREVENCION TRATAMIENTO Y CONTROL DE ADICCIONES SUS ANTEPROYECTOS Y PRESUPUESTOS DEFINITIVOS EN MATERIA DE ADICCIONES PARA EL SIGUIENTE EJERCICIO FISCAL (ANUAL), A FIN DE PRESENTARLOS AL COMISIONADO NACIONAL CONTRA LAS ADICCIONES PARA ELABORAR LOS PROYECTOS DE PROGRAMAS NACIONALES EN MATERIA DE ADICCIONES Y SE CONTEMPLAN NUEVAS PROPUESTAS A INCLUIR.	
	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, DERECHO, PSICOLOGIA. AREA GENERAL EDUCACION Y HUMANIDADES CARRERA GENERICA EN PSICOLOGIA.
	Laborales	Area y Años de Experiencia Laboral 5 años en: AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS MEDICAS y/o AREA GENERAL MEDICINA Y SALUD PUBLICA. AREA DE EXPERIENCIA DEMOGRAFIA y/o AREA GENERAL CARACTERISTICAS DE LA POBLACION. AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO y/o AREA GENERAL DERECHO Y LEGISLACIONES NACIONALES. AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA y/o AREA GENERAL ADMINISTRACION PUBLICA. AREA DE EXPERIENCIA PSICOLOGIA AREA GENERAL ASESORAMIENTO Y ORIENTACION, ESTUDIO PSICOLOGICO DE TEMAS SOCIALES.

	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Liderazgo	Ponderación: 50
	Idioma	No requiere	
	Otros	Necesidad de viajar: Siempre	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.	

Nombre de la Plaza	COORDINACION ADMINISTRATIVA (05/29/15)		
Código	12-180-1-CFNA001-0000006-E-C-O		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 25,254.76 (Veinticinco mil, doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 m.n.)
Adscripción	COMISION NACIONAL CONTRA LAS ADICCIONES		
Sede (radicación)	MEXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL QUE LA COORDINACION ADMINISTRATIVA DE LA COMISION NACIONAL CONTRA LAS ADICCIONES, ADMINISTRE LOS RECURSOS HUMANOS, FINANCIEROS, MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES, ASI COMO EL PROMOVER Y PROTEGER LA SALUD DE LOS MEXICANOS, MEDIANTE LA DEFINICION Y CONDUCCION DE LA POLITICA NACIONAL EN MATERIA DE INVESTIGACION, PREVENCION, TRATAMIENTO, FORMACION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS PARA EL COMBATE A LAS ADICCIONES. FUNCIONES 1 ADMINISTRAR Y SUPERVISAR LOS RECURSOS FINANCIEROS, HUMANOS Y MATERIALES DE LA COORDINACION, CON EL FIN DE OPTIMIZAR LOS RECURSOS PARA DAR RESULTADOS DE CUMPLIMIENTO A SUS ACTIVIDADES. 2 SUPERVISAR Y TRAMITAR LOS ESTIMULOS CORRESPONDIENTES DE LOS TRABAJADORES ESTIPULADOS EN LAS CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO PARA DAR CUMPLIMIENTO A LA NORMATIVIDAD EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS. 3 PROMOVER LAS ACCIONES PARA APOYAR AL EFICAZ CUMPLIMIENTO DE LOS PROGRAMAS CONTRA LAS ADICCIONES DE SU COMPETENCIA, ASI COMO EVALUAR SUS RESULTADOS. 4 COORDINAR CON LAS AREAS DEL COMISIONADO, LA ELABORACION DEL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO, QUE PERMITA EL ADECUADO USO DE LOS RECURSOS PARA LA PREVENCION DE LAS ADICCIONES EN LA POBLACION. 5 SUPERVISAR EL PROCESO DE LA PLANEACION, LA PROGRAMACION Y EL PRESUPUESTO ANUAL A FIN DE IMPLEMENTARLO EFICIENTEMENTE PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACCIONES EN MATERIA DE PREVENCION DE ADICCIONES. 6 MANTENER ACTUALIZADOS LOS REGISTROS DE LOS RECURSOS FINANCIEROS ASIGNADOS PARA ELABORAR LA PROPUESTA SOBRE EL PRESUPUESTO QUE SE DEBE PREVER PARA EL EJERCICIO FISCAL SIGUIENTE PARA EL COMBATE A LAS ADICCIONES. 7 SUPERVISAR LA ELABORACION DEL MANUAL DE ORGANIZACION JUNTO CON EL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA COMISION NACIONAL CONTRA LAS ADICCIONES PARA LA CORRECTA IMPLEMENTACION AL INTERIOR DE LA UNIDAD Y VERIFICAR QUE EL PERSONAL CUMPLA CON LO ESTABLECIDO EN DICHOS MANUALES. 8 VERIFICAR QUE LOS RECURSOS ASIGNADOS A LAS DIFERENTES AREAS QUE INTEGRAN LA COORDINACION ADMINISTRATIVA, SEAN EJERCIDOS DE ACUERDO A LAS NORMAS Y LINEAMIENTOS CORRESPONDIENTES CON LA FINALIDAD DE CUMPLIR CON LO ESTABLECIDO Y MEJORAR EL SERVICIO QUE SE BRINDA A LA POBLACION MEXICANA.		

9 SUPERVISAR Y VIGILAR LA APLICACION Y CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO VIGENTES PARA EL PERSONAL DEPENDIENTE DEL COMISIONADO NACIONAL. 10 PROMOVER Y COORDINAR LA PARTICIPACION DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS PARA MEJORAR LA CALIDAD EN LA SALUD. 11 SUPERVISAR LA ADMINISTRACION DE LOS RECURSOS ASIGNADOS A LAS ENTIDADES Y A LOS PROGRAMAS EN MATERIA DE SALUD PARA EL BIENESTAR DE LA POBLACION. 12 ESTABLECER PROCEDIMIENTOS DE MEDICION (CUESTIONARIOS, ENCUESTAS) Y EVALUACION CONFIABLE, QUE IDENTIFIQUEN LAS AREAS DE OPORTUNIDAD Y LA PROPUESTA DE ACCIONES DE MEJORA EN LOS SERVICIOS DE SALUD. 13 APOYAR EN EL FORTALECIMIENTO DE LOS PROGRAMAS EN MATERIA DE ADICCIONES QUE SE HAYAN ESTABLECIDO CONTRA LAS ADICCIONES PARA PREVENIR EL CONSUMO DE DROGAS EN LA POBLACION QUE ASI LO REQUIERA. 14 PROMOVER Y VIGILAR LAS ACCIONES DE LOS PROGRAMAS EN MATERIA DE ADICCIONES QUE HAYAN SIDO ACORDADAS PARA CONTRIBUIR CON LA DISMINUCION DE LOS RIESGOS DEL CONSUMO DE LAS BEBIDAS EN LA POBLACION MEXICANA. 15 SOLICITAR A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS INFORMACION SOBRE EL PRESUPUESTO ANUAL QUE SE LES FUE AUTORIZADO EN MATERIA DE ADICCIONES PARA DAR EL SEGUIMIENTO A LAS ACTIVIDADES PROGRAMAS.		
Académicos	Licenciatura o Profesional Titulado en: AREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENERICA EN CONTADURIA. AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN ADMINISTRACION, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, CONTADURIA, ECONOMIA. AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA EN ADMINISTRACION,	
Laborales	Area y Años de Experiencia Laboral 4 años en: AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS AREA GENERAL ACTIVIDAD ECONOMICA, ECONOMIA GENERAL, AUDITORIA, ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS, CONTABILIDAD. AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA AREA GENERAL ADMINISTRACION PUBLICA. AREA DE EXPERIENCIA PSICOLOGIA AREA GENERAL ASESORAMIENTO Y ORIENTACION.	
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50
	Habilidad 2 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
Idioma	No requiere	
Otros	Necesidad de viajar: Siempre	
La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.	

Nombre de la Plaza	DEPARTAMENTO DE MONITOREO, MEJORA Y ESTANDARIZACION DE LOS SERVICIOS DE SALUD (06/29/15)		
Código	12-610-1-CFOC001-0000065-E-C-J		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	22,153.30 (Veintidós mil, ciento cincuenta y tres pesos 30/100 m.n.)
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACION EN SALUD		
Sede (radicación)	MEXICO D.F.		

Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL COORDINAR Y ESTABLECER ESTRATEGIAS OPERATIVAS CON EL FIN DE INDUCIR LA MEJORA EN LOS PROCESOS DE ATENCION A LA SALUD A LA POBLACION USUARIA DE LAS UNIDADES MEDICAS DE LA SECRETARIA DE SALUD EN TODAS LAS ENTIDADES FEDERATIVAS DEL PAIS. FUNCIONES 1 CAPACITAR AL PERSONAL DIRECTIVO Y OPERATIVO EN EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS DE MEJORA PARA SU IMPLANTACION EN LAS UNIDADES DE SALUD DEL PAIS, TENIENDO COMO MARCO EL CICLO DE GESTION. 2 ASESORAR AL PERSONAL DE LA SALUD DE LAS DIFERENTES INSTITUCIONES DEL SISTEMA NACIONAL DE SALUD EN LA EJECUCION DE METODOLOGIAS CON ENFOQUE DE CALIDAD. 3 PARTICIPAR EN LA REVISION Y ANALISIS DE LOS PROCESOS DE MEJORA EXITOSOS IMPLANTADOS EN UNIDADES MEDICAS. 4 APOYAR A LOS EQUIPOS DE TRABAJO DE LAS UNIDADES DE SALUD DEL PAIS, CON LA UTILIZACION DE HERRAMIENTAS DE CALIDAD PARA LA MEJORA DE PROCESOS. 5 ASESORAR EN LA OPERACION DE LOS MECANISMOS DE CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LOS PROCESOS DE MEJORA IMPLANTADOS EN UNIDADES DE SALUD DEL PAIS. 6 PARTICIPAR EN LA DIFUSION DE EXPERIENCIAS EXITOSAS EN MATERIA DE CALIDAD DE SERVICIOS DE SALUD DENTRO DE LA SECRETARIA DE SALUD.					
	Académicos	Licenciatura o Profesional Titulado en: AREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENERICA EN ENFERMERIA, MEDICINA, SALUD. AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA EN MEDICINA.				
	Laborales	Area y Años de Experiencia Laboral 2 años en: AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS MEDICAS AREA GENERAL CIRUGIA, SALUD PUBLICA, MEDICINA, MEDICINA INTERNA, MEDICINA Y SALUD PUBLICA. AREA DE EXPERIENCIA PEDAGOGIA AREA GENERAL TEORIA Y METODOS EDUCATIVOS. AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS DE LA SALUD AREA GENERAL MEDICINA. AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA AREA GENERAL ADMINISTRACION PUBLICA				
	Evaluación de Habilidades	<table><tr><td>Habilidad 1 Liderazgo</td><td>Ponderación: 50</td></tr><tr><td>Habilidad 2 Visión Estratégica</td><td>Ponderación: 50</td></tr></table>	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50	Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50
Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50					
Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50					
	Idioma	No requiere				
	Otros	Necesidad de viajar: A veces				
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70					
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.				

BASES DE PARTICIPACION	
Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación y demás aplicables.

Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales de conformidad con el Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera: ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Documentación requerida	Los/las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original sin tachaduras/legible o copia certificada y cuatro copias simples, los siguientes documentos, en la fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 2. Formato del Currículum Vitae de Trabajaen, en el que se detalle la experiencia y el mérito; firmado, rubricado y con leyenda de: "Bajo protesta manifiesto que los datos asentados son verídicos", sin encuadernar o sin engargolar. 3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional, cartilla liberada o pasaporte). 4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o según corresponda. 5 Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa: sólo se aceptará Cédula Profesional y/o Título Profesional registrado en la SEP. En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para cubrir la escolaridad de nivel Licenciatura con grado de avance titulado, serán validados los títulos o grados académicos de postgrados, maestrías y doctorados, en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto. En aquellos puestos que el perfil no requiera grado de Licenciatura, se deberá comprobar el grado académico con el certificado o constancia original que lo avale. 6. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). 7. Documentación que acredite el tiempo y las áreas de experiencia laboral solicitadas en cada perfil, y que compruebe lo establecido en el Currículum Vitae. Sólo se aceptará documentación comprobatoria que avale el inicio y fin del empleo que corresponde a la experiencia solicitada (únicamente se aceptarán cartas laborales en hoja membretada que indiquen el periodo completo, salario y puesto ocupado, hojas de servicio acompañadas de nombramientos y/o renunciaciones, actas de entrega recepción, declaraciones fiscales y contratos laborales, talones de pago, alta o baja del ISSSTE o al IMSS), no se aceptará la docencia para acreditar las áreas de experiencia laboral solicitadas en el perfil. Se considerará y acreditará en el apartado de "experiencia laboral" las siguientes actividades: el servicio social, las prácticas profesionales, el tiempo de becarios, el tiempo de residencia o práctica clínica que el candidato acredite cuando realizó alguna especialidad. Dichas actividades se contabilizarán en el área de experiencia solicitada en el perfil siempre y cuando exhiban los documentos institucionales que lo amparen (señalando el periodo, institución y actividades realizadas). 8. Deberán acompañar documentación mediante la cual comprueben la experiencia y el mérito establecidos en el Currículum Vitae, mismos que se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, disponible en www.trabajaen.gob.mx. Para la evaluación de la experiencia, se calificarán los siguientes elementos: • Orden de los puestos desempeñados • Duración en los puestos desempeñados • Experiencia en el sector público

	• Experiencia en el sector privado • Experiencia en el sector social: • Nivel de responsabilidad • Nivel de remuneración • Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante (NO SE EVALUARA PARA LAS PLAZAS QUE CONTIENEN ASTERISCO *) • En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante • En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante Para la valoración del mérito, se calificarán los siguientes elementos: • 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 Trabajaen y que se entrega firmado bajo protesta de decir verdad por el/la candidato/a. El punto 10 - En su caso aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante, se aceptarán las evaluaciones del desempeño. En lo que respecta a la valoración del mérito se determinó, lo siguiente: Respecto al punto 1 - Acciones de Desarrollo Profesional: dicha valoración no será tomada en cuenta en ningún proceso de concurso en tanto no existan disposiciones emitidas por la Secretaría de la Función Pública, previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento. Respecto al punto 3 - Resultado de las acciones de capacitación: se acuerda que para aquellos casos en que los/las candidatos/as presenten constancias que no muestren calificación, este Comité aprueba se otorguen los puntos con base en las horas de capacitación que se acrediten dentro de las constancias, otorgando 100 puntos siempre y cuando se dé cumplimiento a 40 o más horas anuales, 80 puntos de 39 a 25 horas, 60 puntos de 24 a 10 horas y 0 puntos a quien tenga entre 0 y 9 horas de capacitación, lo anterior aplicará en los periodos del 2010 a 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 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 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 15 al 28 de julio 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: <table> <tr> <th>Etapas</th><th>Fecha o plazo</th></tr> <tr> <td>Publicación de convocatoria</td><td>15 de julio de 2015</td></tr> <tr> <td>Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 15 al 28 de julio de 2015</td></tr> <tr> <td>Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 15 al 28 de julio de 2015</td></tr> <tr> <td>Examen de conocimientos</td><td>A partir del 31 de julio de 2015</td></tr> <tr> <td>Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)</td><td>A partir del 03 de agosto de 2015</td></tr> <tr> <td>Revisión y evaluación documental (Cotejo)</td><td>A partir del 04 de agosto de 2015</td></tr> <tr> <td>Evaluación de la Experiencia y del Mérito</td><td>A partir del 04 de agosto de 2015</td></tr> <tr> <td>Entrevista con el Comité Técnico de Selección</td><td>A partir del 05 de agosto de 2015</td></tr> <tr> <td>Determinación del candidato/a ganador/a</td><td>A partir del 05 de agosto de 2015</td></tr> </table>	Etapas	Fecha o plazo	Publicación de convocatoria	15 de julio de 2015	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 15 al 28 de julio de 2015	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 15 al 28 de julio de 2015	Examen de conocimientos	A partir del 31 de julio de 2015	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 03 de agosto de 2015	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 04 de agosto de 2015	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 04 de agosto de 2015	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 05 de agosto de 2015	Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 05 de agosto de 2015
Etapas	Fecha o plazo																				
Publicación de convocatoria	15 de julio de 2015																				
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 15 al 28 de julio de 2015																				
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 15 al 28 de julio de 2015																				
Examen de conocimientos	A partir del 31 de julio de 2015																				
Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 03 de agosto de 2015																				
Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 04 de agosto de 2015																				
Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 04 de agosto de 2015																				
Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 05 de agosto de 2015																				
Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 05 de agosto 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 Comité Técnico de Selección. En los casos de los aspirantes a ocupar plazas convocadas por la Secretaría de Salud, y que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas en otra Dependencia del Sistema que no hayan sido evaluadas con las herramientas de la Secretaría de la Función Pública, dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta Secretaría aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio. Los resultados de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en este proceso de selección no serán considerados para fines de Certificación de Capacidades. La evaluación de experiencia y valoración del mérito se realizará el mismo día en que se realice la revisión documental de conformidad con escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y el Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera. El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley, se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo, lo anterior de conformidad al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación. Para cada una de las pruebas es necesario presentarse con su comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx y copia de su identificación oficial vigente. El concurso se conducirá de acuerdo a la programación antes indicada, sin embargo previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a los aspirantes a través de los portales www.trabajaen.gob.mx y www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/bolsadetrabajo/ podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren, o por algún impedimento no previsto.
Entrevista	La etapa de Entrevistas tiene la finalidad de que el Comité de Selección profundice en la valoración de la capacidad de los/las candidatos/as, de conformidad a los criterios de evaluación establecidos en la convocatoria y en Trabajaen. La DGRH programará las entrevistas y convocará a los/las candidatos/as, a través de Trabajaen, conforme al orden de prelación y el número establecido por el Comité Técnico de Selección. El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los criterios siguientes: - Contexto, situación o tarea (favorable o adverso); - Estrategia o acción (simple o compleja); - Resultado (sin impacto o con impacto), y - Participación (protagónica o como miembro de equipo)

	Cada miembro del Comité de Selección calificará en un escala de 0 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: <table> <tr> <th></th><th>Jefatura de Departamento hasta Dirección General</th><th>Enlace de Alta Responsabilidad</th></tr> <tr> <td>Etapa o Subetapa</td><td>Puntaje Asignado</td><td>Puntaje Asignado</td></tr> <tr> <td>Subetapa de Examen de Conocimientos</td><td colspan="2">30</td></tr> <tr> <td>Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades</td><td>10</td><td>20</td></tr> <tr> <td>Subetapa de Evaluación de Experiencia</td><td>20</td><td>10</td></tr> <tr> <td>Subetapa de Valoración del Mérito</td><td>10</td><td>10</td></tr> <tr> <td>Etapa de Entrevista</td><td colspan="2">30</td></tr> <tr> <td>PUNTAJE MAXIMO</td><td>100</td><td>100</td></tr> </table> El número mínimo de candidatos/as a entrevistar, será de 3, si el universo de candidatos/as lo permite. En caso de que el número de candidatos/as fuera menor al mínimo establecido, se entrevistará a todos. El número de candidatos/as que se continuarán entrevistando, será como mínimo de tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los/las candidatos/as ya entrevistados. El Puntaje Mínimo de Calificación para ser considerado finalista será de 70. Para los concursos de nivel de Enlace deberá registrarse en RH Net en la subetapa de evaluación de la experiencia un puntaje único de 100.			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	Etapa de Entrevista	30		PUNTAJE MAXIMO	100	100
	Jefatura de Departamento hasta Dirección General	Enlace de Alta Responsabilidad																								
Etapa o Subetapa	Puntaje Asignado	Puntaje Asignado																								
Subetapa de Examen de Conocimientos	30																									
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																									
PUNTAJE MAXIMO	100	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: - Porque ningún candidato/a se presente al concurso; - Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o - Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
Reactivación de folios	Los Comités Técnicos de Selección de las 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 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: - Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo. - Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio. - Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad. - Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. - Impresión de Currículum Vitae de Trabajaen La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como: - La renuncia a concursos por parte del aspirante - La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades - La duplicidad de registro y la baja en Sistema imputables al aspirante - Por errores de captura imputables al candidato/a Una vez pasado el período establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.

Disposiciones generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los/las concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los/las concursantes podrán presentar inconformidad y recurso de revocación, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control de esta Dependencia, en Insurgentes Sur No. 1685 – 10° piso. Colonia Guadalupe Inn. Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020. Teléfono 2000 3100 ext. 53124, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, y ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en Insurgentes Sur 1735 2do piso Colonia Guadalupe Inn. Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020, México D.F., en términos de lo dispuesto por el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública. 5. En los casos en que el Comité Técnico de Selección determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad. 6. Cualquier aspecto o caso no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección. Conforme a las disposiciones aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del sistema, dentro de los 10 días hábiles siguientes en que se presentó, con la salvedad de que para aquellos casos en los que el Comité Técnicos de Selección requiera de consultas, autorización u otros, ante entidades reguladoras, la resolución de dichos aspectos quedará sujeta al tiempo de respuesta y las determinaciones de las instancias competentes. 7. Cuando el ganador de un concurso tenga el carácter de servidor/a público/a de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar ante la Dirección General de Recursos Humanos, en un lapso no mayor a cinco días naturales, posteriores a la notificación de los resultados del concurso a través de su cuenta de TrabajaEn, el documento que acredite haberse separado de su cargo toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, asimismo, deberá acreditar haber cumplido la obligación que señala el artículo 11, fracción VIII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal". Lo anterior tiene sustento en lo dispuesto en el oficio No. SSFP/408.3/077/2008, del 28 de Febrero de 2008 (Visible en www.normateca.gob.mx/NF_Secciones_Otras.php?Seccion=7). 8. El Comité Técnico de Selección de esta Dependencia informa que en caso de que algún aspirante solicite una revisión del examen de conocimientos técnicos, deberá presentar su solicitud dirigida al Comité de la plaza en concurso, firmada y escaneada al correo de ingresospc@salud.gob.mx, teniendo como plazo los dos días hábiles siguientes a la fecha de aplicación de la evaluación. Así mismo, se hace del conocimiento que la revisión de exámenes, sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación (Numeral 219 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación.

	9. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos. 10. En este proceso de reclutamiento y selección, esta dependencia no solicita como requisito para el ingreso el examen de no gravidez y/o VIH/SIDA.
Citatorios	La Secretaría de Salud comunicará a los/las aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las 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-2015-29 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 15 de julio 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 Secretaría Técnica

Por Ausencia de la Directora General Adjunta de Administración del Servicio Profesional de Carrera y

Capacitación, con fundamento en el Artículo 55

del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, publicado en el Diario Oficial de la Federación el

19 de enero de 2004

La Directora de Profesionalización y Capacitación

Lic. María Esther Jáuregui Loza

Rúbrica.

Secretaría de Salud
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA
No. SSA/2015/30

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/2015/30 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 INCONFORMIDADES Y SANCION A PROVEEDORES (01/30/15)		
Código	12-113-1-CFOA003-0000131-E-C-R		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 22,153.30 (Veintidós mil, ciento cincuenta y tres pesos 30/100 m.n.)
Adscripción	ORGANO INTERNO DE CONTROL		
Sede (radicación)	MEXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL AUXILIAR AL SUBDIRECTOR DE RESPONSABILIDADES EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS ATRIBUCIONES QUE TIENE CONFERIDAS EN CUANTO A LA SUBSTANCIACION DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE INCONFORMIDADES Y DE SANCION A PROVEEDORES, LICITANTES Y CONTRATISTAS QUE INFRINJAN LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO Y LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS. FUNCIONES 1 RECIBIR LOS ESCRITOS DE INCONFORMIDAD QUE PRESENTAN LOS PARTICIPANTES EN LAS LICITACIONES PUBLICAS POR POSIBLES VIOLACIONES A LOS PROCEDIMIENTOS DE ADJUDICACION, QUE SON TURNADOS POR EL TITULAR DEL AREA DE RESPONSABILIDADES PARA SU TRAMITE Y SUBSTANCIACION, EN LOS CASOS QUE PROCEDA. 2 RECIBIR Y REGISTRAR LOS ESCRITOS DE INCONFORMIDAD QUE PRESENTAN LOS PARTICIPANTES EN LAS LICITACIONES PUBLICAS POR POSIBLES VIOLACIONES A LOS PROCEDIMIENTOS DE ADJUDICACION, PARA TURNARLOS A TRAMITE, EN LOS CASOS QUE PROCEDA. 3 REVISAR QUE SE REGISTREN LOS ASUNTOS EN MATERIA DE INCONFORMIDADES Y SANCION A LICITANTES Y PROVEEDORES EN LOS SISTEMA ELECTRONICOS CORRESPONDIENTES. 4 VERIFICAR LOS OFICIOS Y ACUERDOS QUE SE SOMETEN A CONSIDERACION DEL TITULAR DEL AREA DE RESPONSABILIDADES, RELACIONADOS CON EL PROCEDIMIENTO DE INCONFORMIDADES Y SANCION A PROVEEDORES PARA SU EMISION. 5 VERIFICAR LA SUBSTANCIACION DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE SANCION A PROVEEDORES, LICITANTES Y CONTRATISTAS, PARA PROCEDER A DETERMINAR LO CONDUCENTE. 6 VERIFICAR QUE LOS OFICIOS Y ACUERDOS QUE SE SOMETEN A CONSIDERACION DEL TITULAR DEL AREA DE RESPONSABILIDADES, RELACIONADOS CON EL PROCEDIMIENTO DE INCONFORMIDADES, CUMPLAN CON LA DEBIDA FUNDAMENTACION Y MOTIVACION. 7 VERIFICAR LOS PROYECTOS DE RESOLUCION QUE SE SOMETEN A CONSIDERACION DEL SUBDIRECTOR DEL AREA DE RESPONSABILIDADES, PARA SU VISTO BUENO. 8 SUPERVISAR Y VERIFICAR QUE LOS PROYECTOS DE LAS RESOLUCIONES QUE SE SOMETEN A CONSIDERACION DE LA TITULAR AREA DE RESPONSABILIDADES, CUMPLAN CON LA DEBIDA FUNDAMENTACION Y MOTIVACION.		

9 VERIFICAR QUE SE NOTIFIQUEN LOS OFICIOS Y ACUERDOS QUE SE GENEREN EN EL PROCEDIMIENTO DE INCONFORMIDADES Y SANCION A LICITANTES Y CONTRATISTAS, ASI COMO LA RESOLUCION CORRESPONDIENTE, PARA QUE LOS INTERESADOS TENGAN CONOCIMIENTO DE LA DETERMINACION QUE ADOpte EL TITULAR DEL AREA DE RESPONSABILIDADES.		
Académicos	Licenciatura o Profesional Titulado en: AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN DERECHO.	
Laborales	Area y Años de Experiencia Laboral 2 años en: AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO AREA GENERAL TEORIA Y METODOS GENERALES, ORGANIZACION JURIDICA, DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES.	
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados	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 al Temario que se Publica es de: 70		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.	

BASES DE PARTICIPACION	
Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación y demás aplicables.
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales de conformidad con el Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera: ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Documentación requerida	Los/las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original sin tachaduras/legible o copia certificada y cuatro copias simples, los siguientes documentos, en la fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica:

	1. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 2. Formato del Currículum Vitae de Trabajaen, en el que se detalle la experiencia y el mérito; firmado, rubricado y con leyenda de: "Bajo protesta manifiesto que los datos asentados son verídicos", sin encuadernar o sin engargolar. 3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional, cartilla liberada o pasaporte). 4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o según corresponda. 5 Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa: sólo se aceptará Cédula Profesional y/o Título Profesional registrado en la SEP. En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para cubrir la escolaridad de nivel Licenciatura con grado de avance titulado, serán validados los títulos o grados académicos de postgrados, maestrías y doctorados, en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto. 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

El Comité Técnico de Selección ha determinado solicitar la acreditación documental del total de la información expresada en el currículum vitae de cada candidato/a inscrito al concurso por cada plaza vacante, para que se esté en posibilidad de realizar una evaluación de la experiencia y valoración del mérito en igualdad de circunstancias para los/las candidatos/as.

Para efectos del desahogo de la etapa y entrega de puntuación en la evaluación de la experiencia, únicamente se considerarán los puestos y el tiempo en las empresas o instituciones en que los/las candidatos/as lo acrediten documentalmente, para lo cual se determina que se aceptarán como comprobantes: talones de pago (periodos completos en original para cotejar y copias sólo del inicio y fin), altas, bajas y modificaciones de salario emitidas por el IMSS y el ISSSTE.

En lo que respecta a la evaluación de la experiencia se determinó lo siguiente:

En lo que respecta al punto 4 - Experiencia en Sector Social: Además de las ya establecidas se considerarán empleos desempeñados en Organización no gubernamental (ONG), Voluntariados, Asociaciones Civiles (A.C.), Cooperativas y Sindicatos.

El punto 6 - Nivel de Responsabilidad: Las respuestas del candidato/a deberán cruzarse con el currículum que ingresó en el Sistema Trabajaen y que se entrega firmado bajo protesta de decir verdad por el/la candidato/a.

El punto 10 - En su caso aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante, se aceptarán las evaluaciones del desempeño.

En lo que respecta a la valoración del mérito se determinó, lo siguiente:

Respecto al punto 1 - Acciones de Desarrollo Profesional: dicha valoración no será tomada en cuenta en ningún proceso de concurso en tanto no existan disposiciones emitidas por la Secretaría de la Función Pública, previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento.

Respecto al punto 3 - Resultado de las acciones de capacitación: se acuerda que para aquellos casos en que los/las candidatos/as presenten constancias que no muestren calificación, este Comité aprueba se otorguen los puntos con base en las horas de capacitación que se acrediten dentro de las constancias, otorgando 100 puntos siempre y cuando se dé cumplimiento a 40 o más horas anuales, 80 puntos de 39 a 25 horas, 60 puntos de 24 a 10 horas y 0 puntos a quien tenga entre 0 y 9 horas de capacitación, lo anterior aplicará en los periodos del 2010 y 2011. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieran autorizado acciones de capacitación, los/las candidatos/as deberán entregar escrito de la dependencia que así lo acredite, y no serán evaluados en este elemento al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación.

El punto 4 - Resultados de procesos de certificación: este punto deberán acreditarlo los/las candidatos/as con su pantalla RHnet; en la cual se marca la vigencia de la certificación.

El punto 7 - Reconocimientos o premios: únicamente se aceptarán los documentos de instancias con reconocimiento oficial y con membrete.

El punto 8 - Actividad destacada en lo individual: se considerará la docencia, además de las que se proponen en la metodología, siempre y cuando el/la candidato/a cuente con el documento expedido por escuela en la que imparte clases y se señale en ésta la(s) materia(s) que imparte.

Respecto a la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, se señala que los puntos propuestos dentro de la metodología que no se enuncian se debe a que éstos se mantienen tal y como lo señala el formato y la metodología antes mencionada.

9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. (Escrito proporcionado por la dependencia).

	10. Conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, aquellos participantes que sean Servidores/as Públicos/as de Carrera y que este concurso represente acceder a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, y conforme a lo previsto en el Art. 37 de la ASPIC y conforme al Numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación, se tomarán en cuenta, las últimas Evaluaciones del Desempeño que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares, las cuales deberán presentar en la etapa de revisión curricular, de lo contrario serán descartados del concurso. Los/las candidatos/as que estén concursando por un puesto del mismo nivel no será necesario presentar las evaluaciones del desempeño. Para las promociones por concurso de los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento, lo anterior con fundamento en el Numeral 252 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de Agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación En caso de no ser Servidor Público de Carrera titular, deberá firmar bajo protesta de decir verdad un formato proporcionado por la Dependencia. 11. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal deberán presentar la documentación oficial con la que se demuestren las condiciones bajo las cuales estaría sujeta su reincorporación a la Administración Pública Federal, de conformidad a la normatividad aplicable. 12. En caso de que la plaza requiera idioma, la documentación que avalará el nivel de dominio será: I) Para el nivel básico se aceptarán como constancias las historias académicas y/o constancia o documento expedido por alguna institución; 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 15 al 28 de julio 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: II. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación" Etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas: <table border="1" data-bbox="461 1171 1388 1591"> <thead> <tr> <th data-bbox="461 1171 1008 1205">Etapas</th><th data-bbox="1018 1171 1388 1205">Fecha o plazo</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="461 1209 1008 1243">Publicación de convocatoria</td><td data-bbox="1018 1209 1388 1243">15 de julio de 2015</td></tr> <tr> <td data-bbox="461 1247 1008 1306">Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td data-bbox="1018 1247 1388 1306">Del 15 al 28 de julio de 2015</td></tr> <tr> <td data-bbox="461 1310 1008 1369">Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td data-bbox="1018 1310 1388 1369">Del 15 al 28 de julio de 2015</td></tr> <tr> <td data-bbox="461 1373 1008 1407">Examen de conocimientos</td><td data-bbox="1018 1373 1388 1407">A partir del 31 de julio de 2015</td></tr> <tr> <td data-bbox="461 1411 1008 1470">Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)</td><td data-bbox="1018 1411 1388 1470">A partir del 03 de agosto de 2015</td></tr> <tr> <td data-bbox="461 1474 1008 1507">Revisión y evaluación documental (Cotejo)</td><td data-bbox="1018 1474 1388 1507">A partir del 04 de agosto de 2015</td></tr> <tr> <td data-bbox="461 1512 1008 1545">Evaluación de la Experiencia y del Mérito</td><td data-bbox="1018 1512 1388 1545">A partir del 04 de agosto de 2015</td></tr> <tr> <td data-bbox="461 1549 1008 1583">Entrevista con el Comité Técnico de Selección</td><td data-bbox="1018 1549 1388 1583">A partir del 05 de agosto de 2015</td></tr> <tr> <td data-bbox="461 1587 1008 1621">Determinación del candidato/a ganador/a</td><td data-bbox="1018 1587 1388 1621">A partir del 05 de agosto de 2015</td></tr> </tbody> </table> La Secretaría de Salud, comunicará por lo menos con 2 días hábiles de anticipación, a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. El horario de evaluaciones será de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 hrs. Exceptuando las entrevistas. Para el caso de la evaluación de habilidades, los resultados obtenidos en las evaluaciones realizadas con las herramientas de la Secretaría de la Función Pública, tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, y serán considerados exclusivamente para otros concursos convocados por la Secretaría de Salud.	Etapas	Fecha o plazo	Publicación de convocatoria	15 de julio de 2015	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 15 al 28 de julio de 2015	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 15 al 28 de julio de 2015	Examen de conocimientos	A partir del 31 de julio de 2015	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 03 de agosto de 2015	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 04 de agosto de 2015	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 04 de agosto de 2015	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 05 de agosto de 2015	Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 05 de agosto de 2015
Etapas	Fecha o plazo																				
Publicación de convocatoria	15 de julio de 2015																				
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 15 al 28 de julio de 2015																				
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 15 al 28 de julio de 2015																				
Examen de conocimientos	A partir del 31 de julio de 2015																				
Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 03 de agosto de 2015																				
Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 04 de agosto de 2015																				
Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 04 de agosto de 2015																				
Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 05 de agosto de 2015																				
Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 05 de agosto de 2015																				

	Los resultados de la evaluación de conocimientos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó el conocimiento, por lo que en caso de existir diferencia entre los temarios, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones de los concursos de esta convocatoria. Para hacer válida dicha revalidación, ésta deberá ser solicitada por el aspirante mediante un escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección. En los casos de los aspirantes a ocupar plazas convocadas por la Secretaría de Salud, y que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas en otra Dependencia del Sistema que no hayan sido evaluadas con las herramientas de la Secretaría de la Función Pública, dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta Secretaría aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio. Los resultados de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en este proceso de selección no serán considerados para fines de Certificación de Capacidades. La evaluación de experiencia y valoración del mérito se realizará el mismo día en que se realice la revisión documental de conformidad con escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y el Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera. El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley, se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo, lo anterior de conformidad al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación. Para cada una de las pruebas es necesario presentarse con su comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx y copia de su identificación oficial vigente. El concurso se conducirá de acuerdo a la programación antes indicada, sin embargo previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a los aspirantes a través de los portales www.trabajaen.gob.mx y www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/bolsadetrabajo/ podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren, o por algún impedimento no previsto.
Entrevista	La etapa de Entrevistas tiene la finalidad de que el Comité de Selección profundice en la valoración de la capacidad de los/las candidatos/as, de conformidad a los criterios de evaluación establecidos en la convocatoria y en Trabajaen. La DGRH programará las entrevistas y convocará a los/las candidatos/as, a través de Trabajaen, conforme al orden de prelación y el número establecido por el Comité Técnico de Selección. El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los criterios siguientes: - Contexto, situación o tarea (favorable o adverso); - Estrategia o acción (simple o compleja); - Resultado (sin impacto o con impacto), y - Participación (protagónica o como miembro de equipo) Cada miembro del Comité de Selección calificará en un escala de 0 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	
	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	
	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 Vítae, esté completa y correcta comparándola con los requisitos del puesto, considerando que las reactivaciones únicamente procederán cuando el descarte del folio sea originado por causas NO imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador de Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de que el rechazo sea por causas no imputables al aspirante y el sistema emita un folio de rechazo, el aspirante tendrá 2 días hábiles a partir de la fecha de ese rechazo para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, al Comité Técnico de Selección de la plaza correspondiente, en la Dirección General Adjunta de Administración del Servicio Profesional de Carrera. Dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador del Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección: 1. Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo. 2. Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio 3. Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad 4. Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. 5. Impresión de Currículum Vítae de Trabajaen La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como: 1. La renuncia a concursos por parte del aspirante 2. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades 3. La duplicidad de registro y la baja en Sistema imputables al aspirante 4. Por errores de captura imputables al candidato/a Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.

Disposiciones generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los/las concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los/las concursantes podrán presentar inconformidad y recurso de revocación, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control de esta Dependencia, en Insurgentes Sur No. 1685 – 10° piso. Colonia Guadalupe Inn. Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020. Teléfono 2000 3100 ext. 53124, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, y ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en Insurgentes Sur 1735, 2do. piso Colonia Guadalupe Inn. Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020, México, D.F., en términos de lo dispuesto por el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública. 5. En los casos en que el Comité Técnico de Selección determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad. 6. Cualquier aspecto o caso no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección. Conforme a las disposiciones aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del sistema, dentro de los 10 días hábiles siguientes en que se presentó, con la salvedad de que para aquellos casos en los que el Comité Técnicos de Selección requiera de consultas, autorización u otros., ante entidades reguladoras, la resolución de dichos aspectos quedará sujeta al tiempo de respuesta y las determinaciones de las instancias competentes. 7. Cuando el ganador de un concurso tenga el carácter de servidor/a público/a de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar ante la Dirección General de Recursos Humanos, en un lapso no mayor a cinco días naturales, posteriores a la notificación de los resultados del concurso a través de su cuenta de TrabajaEn, el documento que acredite haberse separado de su cargo toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, asimismo, deberá acreditar haber cumplido la obligación que señala el artículo 11, fracción VIII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal”. Lo anterior tiene sustento en lo dispuesto en el oficio No. SSFP/408.3/077/2008, del 28 de Febrero de 2008 (Visible en www.normateca.gob.mx/NF_Secciones_Otras.php?Seccion=7). 8. El Comité Técnico de Selección de esta Dependencia informa que en caso de que algún aspirante solicite una revisión del examen de conocimientos técnicos, deberá presentar su solicitud dirigida al Comité de la plaza en concurso, firmada y escaneada al correo de ingresosp@salud.gob.mx, teniendo como plazo los dos días hábiles siguientes a la fecha de aplicación de la evaluación. Así mismo, se hace del conocimiento que la revisión de exámenes, sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación Numeral 219 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de 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-2015-30 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 15 de julio de 2015.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema del Servicio Profesional

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, la Secretaría Técnica

Por ausencia de la Directora General Adjunta de Administración del Servicio Profesional de Carrera y Capacitación, con fundamento en el Artículo 55 del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 19 de enero de 2004

La Directora de Profesionalización y Capacitación

Lic. María Esther Jáuregui Loza

Rúbrica.

Secretaría de Salud
Comisión Nacional de Protección Social en Salud
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. SSA/CNPSS/2015/02

El Comité Técnico de Selección de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA SSA/CNPSSA/2015/02 concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la Plaza	SUBDIRECCION DESARROLLO DE PERSONAL (01/02/15)		
Código	12-U00-1-CFNA002-0000280-E-C-M		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$28,664.16 (veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 16/100 M.N.)
Adscripción	COMISION NACIONAL DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD		
Sede (radicación)	MEXICO, D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO: Implantar el Sistema de Formación, Capacitación y Certificación de los recursos humanos de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud para el desarrollo y actualización de los conocimientos, habilidades y actitudes requeridos a fin de contribuir al mejoramiento de su desempeño laboral, así como para favorecer su permanencia en el puesto. FUNCIONES - Contribuir a la implantación del Proceso de Capacitación y Certificación de los Servidores Públicos de la Comisión. - Programar, definir y coordinar el ejercicio del presupuesto del Sistema de Formación y Capacitación. - Coordinar, supervisar y controlar las acciones de formación, capacitación y desarrollo del personal de la Comisión. - Coordinar, supervisar y controlar las acciones relativas a la identificación, descripción, registro y certificación de capacidades gerenciales/directivas y técnicas. - Coordinar el proceso de diagnóstico de requerimientos de formación y capacitación de los recursos humanos de la Comisión. - Investigar y compilar ofertas de capacitación en Instituciones capacitadoras externas e Instituciones educativas. - Registrar, supervisar y controlar la operación del Programa Anual de Formación y Capacitación. - Coordinar y organizar las acciones relativas a la definición de metas colectivas e individuales, semestrales y anuales para evaluar el desempeño de los Servidores Públicos de la Comisión. - Coordinar y supervisar el Proceso de Evaluación del Desempeño Semestral y Anual de los Servidores Públicos de la Comisión. - Generar los reportes e informes requeridos para comprobar su cumplimiento. - Coordinar las sesiones ordinarias y extraordinarias de las Comisiones Mixtas de Capacitación, Seguridad e Higiene, Vestuario y Equipo y Escalafón. - Verificar el cumplimiento de los Acuerdos establecidos en las sesiones y extraordinarias de las Comisiones Mixtas de Capacitación, Seguridad e Higiene, Vestuario y Equipo y Escalafón. - Apoyar la revisión y actualización de los objetivos, funciones y procedimientos de la Comisión, en coordinación con las áreas de trabajo que la conforman. - Elaborar, integrar y promover la autorización técnica de los Manuales de Organización y de Procedimientos de la Comisión. - Coordinar el Subsistema de Ingreso del Servicio Profesional de Carrera en la Comisión. - Coordinar los Programas específicos de la Administración Pública Federal. (El buen juez, Cultura Institucional, Cultura y Clima Organizacional).		

Perfil y Requisitos	Académicos	Licenciatura o Profesional Titulado en: AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN CIENCIAS SOCIALES (Trabajo Social), PSICOLOGIA, EDUCACION (Pedagogía), ECONOMIA, CONTADURIA, ADMINISTRACION, DERECHO.	
	Laborales	Area y Años de Experiencia Laboral 3 años en: AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS y/o AREA GENERAL DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS. AREA DE EXPERIENCIA PSICOLOGIA y/o AREA GENERAL PSICOPEDAGOGIA. AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA y/o AREA GENERAL ADMINISTRACION PUBLICA. AREA DE EXPERIENCIA PEDAGOGIA AREA GENERAL ORGANIZACION Y PLANIFICACION DE LA EDUCACION.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
	Idioma	No Aplica	
	Otros	Necesidad de viajar: No Aplica	
	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 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 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. 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 por el fundamento en el Numeral 252 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación En caso de no ser Servidor Público de Carrera Titular, deberá firmar bajo protesta de decir verdad un formato proporcionado por la Dependencia. 11. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal deberán presentar la documentación oficial con la que se demuestren las condiciones bajo las cuales estaría sujeta su reincorporación a la Administración Pública Federal, de conformidad a la normatividad aplicable. 12. En caso de que la plaza requiera idioma, la documentación que avalará el nivel de dominio será: I) Para el nivel básico se aceptarán como constancias las historias académicas y/o constancia o documento expedido por alguna institución; II) Para el nivel de dominio intermedio se aceptará constancia o documento expedido por alguna institución de idiomas o lenguas extranjeras que indique ese nivel de dominio; III) Para el nivel de dominio avanzado se aceptarán constancias como el TOEFL, TEFL, IELTS, entre otras, constancia o documento correspondientes a estudios realizados en el extranjero en el idioma requerido siempre que correspondan a un nivel de estudio medio superior o superior. Las constancias de idioma no deberán tener una antigüedad mayor a 5 años, salvo las referentes a historias académicas. En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes, con excepción de los correspondientes a la subetapa de valoración de mérito y experiencia caso en el cual a los aspirantes sólo se les otorgará un mínimo puntaje o nulo. La Comisión Nacional de Protección Social en Salud se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Comisión Nacional de Protección Social en 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 15 al 28 de julio 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: <table border="1" data-bbox="461 1108 1393 1522"> <thead> <tr> <th data-bbox="461 1108 964 1140">Etapas</th><th data-bbox="964 1108 1393 1140">Fecha o plazo</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="461 1140 964 1171">Publicación de convocatoria</td><td data-bbox="964 1140 1393 1171">15 de julio de 2015</td></tr> <tr> <td data-bbox="461 1171 964 1224">Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td data-bbox="964 1171 1393 1224">Del 15 al 28 de julio del 2015</td></tr> <tr> <td data-bbox="461 1224 964 1276">Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td data-bbox="964 1224 1393 1276">Del 15 al 28 de julio del 2015</td></tr> <tr> <td data-bbox="461 1276 964 1308">Examen de conocimientos</td><td data-bbox="964 1276 1393 1308">A partir del 31 de julio de 2015</td></tr> <tr> <td data-bbox="461 1308 964 1360">Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)</td><td data-bbox="964 1308 1393 1360">A partir del 03 de agosto de 2015</td></tr> <tr> <td data-bbox="461 1360 964 1392">Revisión y evaluación documental (Cotejo)</td><td data-bbox="964 1360 1393 1392">A partir del 04 de agosto de 2015</td></tr> <tr> <td data-bbox="461 1392 964 1423">Evaluación de la Experiencia y del Mérito</td><td data-bbox="964 1392 1393 1423">A partir del 04 de agosto de 2015</td></tr> <tr> <td data-bbox="461 1423 964 1476">Entrevista con el Comité Técnico de Selección</td><td data-bbox="964 1423 1393 1476">A partir del 05 de agosto de 2015</td></tr> <tr> <td data-bbox="461 1476 964 1522">Determinación del candidato/a ganador/a</td><td data-bbox="964 1476 1393 1522">A partir del 05 de agosto de 2015</td></tr> </tbody> </table> La Comisión Nacional de Protección Social en Salud, comunicará por lo menos con 2 días hábiles de anticipación, a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. 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 Protección Social en Salud. Los resultados de la evaluación de conocimientos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó el conocimiento, por lo que en caso de existir diferencia entre los temarios, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones de los concursos de esta convocatoria.	Etapas	Fecha o plazo	Publicación de convocatoria	15 de julio de 2015	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 15 al 28 de julio del 2015	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 15 al 28 de julio del 2015	Examen de conocimientos	A partir del 31 de julio de 2015	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 03 de agosto de 2015	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 04 de agosto de 2015	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 04 de agosto de 2015	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 05 de agosto de 2015	Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 05 de agosto de 2015
Etapas	Fecha o plazo																				
Publicación de convocatoria	15 de julio de 2015																				
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 15 al 28 de julio del 2015																				
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 15 al 28 de julio del 2015																				
Examen de conocimientos	A partir del 31 de julio de 2015																				
Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 03 de agosto de 2015																				
Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 04 de agosto de 2015																				
Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 04 de agosto de 2015																				
Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 05 de agosto de 2015																				
Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 05 de agosto de 2015																				

	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 Protección Social en Salud, y que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas en otra Dependencia del Sistema que no hayan sido evaluadas con las herramientas de la Secretaría de la Función Pública, dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta Secretaría aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio. Los resultados de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en este proceso de selección no serán considerados para fines de Certificación de Capacidades. 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 Protección Social en 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: 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 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. 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 Comisión Nacional de Protección Social en Salud comunicará a los/las aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones de conocimientos, de habilidades, recepción y cotejo documental, evaluación del mérito y valoración de la experiencia, así como la entrevista del Comité Técnico de Selección, mediante correo electrónico identificando su número de folio asignado por Trabajaen, a través del portal www.trabajaen.gob.mx, con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse. El no asistir en la fecha, hora y lugar señalados, será motivo de descarte del concurso de que se trate. 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.seguro-popular.salud.gob.mx (http://www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/bolsadetrabajo/temarios.php en el apartado de temario SSA/CNPSS/2015/02 a partir de la fecha de la publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación. Las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las capacidades gerenciales/directivas, que se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica: 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 15 de julio 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

Por ausencia de la Directora General Adjunta de Administración del Servicio Profesional de Carrera y

Capacitación, con fundamento en el Artículo 55 del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud,

publicado en el Diario Oficial de la Federación el 19 de enero de 2004

La Directora de Profesionalización y Capacitación

Lic. María Esther Jáuregui Loza

Rúbrica.

Secretaría del Trabajo y Previsión Social
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 175

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social con fundamento en los artículos 21, 23, 24, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 5, 17, 18, 32 Fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 47, y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007 y Numerales 174, 175, 185, 195, 196, 197, 200, 201, 248 y 252 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, establecidas en el artículo tercero del diverso publicado el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 6 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA dirigida a toda persona interesada que desee ingresar al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal del concurso para ocupar las siguientes **9** plazas:

Denominación	PROFESIONAL DICTAMINADOR DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS EN ANALISIS JURIDICO		
Adscripción	DELEGACION FEDERAL DEL TRABAJO EN TLAXCALA		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	PQ2	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$ 8,908.53 (OCHO MIL NOVECIENTOS OCHO PESOS 53/100 M.N.)		
Código de puesto y Ciudad	14-149-1-CFPQ002-0000018-E-C-P	TLAXCALA, TLAXCALA	
FUNCIONES PRINCIPALES			
F1.- Recibir y firmar la relación de los expedientes, revisar y valorar las actuaciones que lo integran; acta de inspección, notificaciones y documentación anexa, para elaborar los proyectos de dictaminación técnico jurídico.			
F2.- Acordar con la o el superior inmediato los lineamientos y criterios que permitan efficientar el procedimiento administrativo sancionador, para la elaboración de los dictámenes técnico jurídicos.			
F3.- Elaborar proyectos de acuerdo de improcedencia, emplazamientos, resoluciones, acuerdo de trámite y de archivo de expediente, para cumplir con la normatividad aplicable.			
F4.- Analizar las actuaciones que conforman el expediente, para tener la certeza de que el proyecto que elabore sea correcto.			
F5.- Revisar, rubricar y turnar los proyectos de las actuaciones del procedimiento administrativo sancionador que elabore, para revisión y aprobación de la o el superior inmediato.			
PERFIL Y REQUISITOS			
Escolaridad	Carrera Genérica: Derecho Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Terminado o Pasante		
Experiencia	Un año en: • Derecho y Legislación Nacionales		
Habilidades	• Trabajo en Equipo • Orientación a Resultados		
Conocimientos	• Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro • Inspección Laboral		
Idiomas	• No aplica		
Otros	• No aplica		

Denominación	INSPECTOR FEDERAL DEL TRABAJO CALIFICADO		
Adscripción	DELEGACION FEDERAL DEL TRABAJO EN NAYARIT Y EL DISTRITO FEDERAL		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	PA1	Número de vacantes	3 (TRES)
Remuneración Mensual Bruta	\$ 14,297.37 (CATORCE MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS 37/100 M.N.)		
Código de puesto y Ciudad	14-138-1-CFPA001-0000035-E-C-A	TEPIC, NAYARIT	
	14-153-1-CFPA001-0000147-E-C-A	DISTRITO FEDERAL	
	14-153-1-CFPA001-0000160-E-C-A	DISTRITO FEDERAL	

FUNCIONES PRINCIPALES	
F1.- Practicar inspecciones a centros de trabajo de alto riesgo, para vigilar que se cumpla con la normatividad laboral en materia de seguridad e higiene. F2.- Sugerir se eliminen los defectos comprobados en las instalaciones y métodos de trabajo, cuando constituyan violación a las Normas de Seguridad o de Salud en el Trabajo, o un peligro para la seguridad o salud de las y los trabajadores, y la adopción de medidas de seguridad e higiene de aplicación inmediata en caso de peligro inminente, para aprobar, renovar y vigilar su operación. F3.- Brindar asesoría y orientación a las y los trabajadores y patrones respecto a los lineamientos y disposiciones relativas a las condiciones de seguridad y salud en el trabajo y otras materias reguladas por la legislación laboral que por su importancia, así lo requieran, para detectar las irregularidades, observaciones y recomendaciones correspondientes. F4.- Supervisar a organismos de tercera parte, para la evaluación de la conformidad. F5.- Practicar inspecciones en operativos especiales en materia de outsourcing fraudulento y participación de utilidades, para constatar que se respeten los derechos de las y los trabajadores. F6.- Levantar las actas circunstanciadas donde se plasme los resultados de las diligencias practicadas, así como, la calificación y análisis de éstas, para determinar las posibles violaciones a la legislación laboral, con la intervención de la o el patrón, su representante, el de las y los trabajadores y en presencia de dos testigos de asistencia. F7.- Facilitar información técnica y asesorar a las y los trabajadores y patrones sobre la manera más efectiva de cumplir las normas de trabajo. F8.- Acopiar los datos que le soliciten las autoridades competentes para procurar la armonía de las relaciones entre las y los trabajadores y patrones. F9.- Promover que las empresas implementen Sistemas de Administración en Seguridad y Salud en el Trabajo, con la finalidad de favorecer el funcionamiento de centros de trabajo seguros e higiénicos.	
PERFIL Y REQUISITOS	
Escolaridad	Carrera Genérica: No Aplica Nivel de estudios: Preparatoria o Bachillerato Grado de Avance: Titulado/a
Experiencia	Tres años en cualquiera de las siguientes áreas: • Ciencias del Suelo (Edafología) • Ingeniería Agrícola • Administración • Ingeniería Sísmica • Ingeniería y Tecnología Aeronáuticas • Ingeniería y Tecnología Eléctricas • Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente • Ingeniería y Tecnología Hospitalaria • Ingeniería y Tecnología Químicas • Derecho y Legislación Nacionales • Administración Pública • Ingeniería Ambiental • Arquitectura • Electrónica • Mecánica • Química Física • Química Farmacéutica • Química Ambiental
Habilidades	• Servicio y Comunicación Inspectiva Calificada
Conocimientos	• Inspección Laboral Calificada
Idiomas	• No aplica
Otros	• Disponibilidad para viajar. • Las y los Inspectores Federales del Trabajo Calificados deberán satisfacer los siguientes requisitos (Artículo 546 de la Ley Federal del Trabajo) - I.- Ser mexicano, mayor de edad, y estar en pleno ejercicio de sus derechos; - II.- Haber terminado el bachillerato o sus equivalentes; - III.- No pertenecer a las organizaciones de trabajadores o de patrones; - IV.- Demostrar conocimientos suficientes de derecho del trabajo y de la seguridad social y tener la preparación técnica necesaria para el ejercicio de sus funciones; - V.- No ser ministro de culto; y - VI.- No haber sido condenado por delito intencional sancionado con pena corporal.

Denominación	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE DIFUSION Y CAPACITACION DEL SECTOR PRIMARIO		
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	OA1	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$ 17,046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/100 M.N.)		
Código de puesto y Ciudad	14-213-1-CFOA001-0000109-E-C-C	DISTRITO FEDERAL	
FUNCIONES PRINCIPALES			
F1.- Coordinar con las instancias participantes la elaboración de las propuestas temáticas sobre factores psicosociales y bienestar emocional y desarrollo humano en el trabajo, para desarrollar lo referente a empleadores/as y trabajadores/as de la población objetivo de las Entidades de la República en el sector primario de la economía y gestionar la capacitación correspondiente.			
F2.- Realizar propuestas de contenidos temáticos para difundir los aspectos sobre factores psicosociales y bienestar emocional y desarrollo humano en el trabajo, para desarrollar lo referente a empleadores/as y trabajadores/as de la población objetivo de las Entidades de la República en el sector primario de la economía y gestionar la capacitación correspondiente.			
F3.- Analizar la información sobre los factores de riesgo psicosocial, bienestar emocional y desarrollo humano en el trabajo y proponer los contenidos en estas materias adecuados a la población objetivo del sector primario de la economía y gestionar la capacitación correspondiente.			
F4.- Elaborar los materiales documentales sobre las metodologías de mejora y de atención de factores psicosociales y bienestar emocional y desarrollo humano en el trabajo referentes a empleadores/as y trabajadores/as de la población objetivo de las Entidades de la República en el sector primario de la economía y gestionar la capacitación correspondiente.			
F5.- Coordinar y desarrollar los trabajos de contenido sobre factores psicosociales y bienestar emocional y desarrollo humano en el trabajo en beneficio de empleadores/as y trabajadores/as de la población objetivo de las Entidades de la República en el sector primario de la economía y gestionar la capacitación correspondiente.			
F6.- Coordinar y desarrollar los trabajos de contenido sobre factores psicosociales y bienestar emocional y desarrollo humano en el trabajo orientados a las y los trabajadores fase de pre-retiro laboral del sector primario de la economía y gestionar la capacitación correspondiente.			
F7.- Coordinar y desarrollar los trabajos de contenido sobre factores psicosociales y bienestar emocional y desarrollo humano en el trabajo orientados a las y los trabajadores con potencial de mejora emocional y en condiciones especiales de salud del sector primario de la economía y gestionar la capacitación correspondiente.			
PERFIL Y REQUISITOS			
Escolaridad	Carrera Genérica: No aplica Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Terminado o Pasante		
Experiencia	Cuatro años en: • Administración Pública • Grupos Sociales • Economía General • Administración • Psicopedagogía		
Habilidades	• Orientación a Resultados • Trabajo en Equipo		
Conocimientos	• Vinculación Laboral • Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro		
Idiomas	• No aplica		
Otros	• Disponibilidad para viajar		

Denominación	SUBDIRECCION DE ARTICULACION DE PROGRAMAS		
Adscripción	DELEGACION FEDERAL DEL TRABAJO EN TLAXCALA		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	NA1	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$ 25,254.76 (VEINTICINCO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS 76/100 M.N.)		
Código de puesto y Ciudad	14-149-2-CF01012-0000003-E-C-T	TLAXCALA, TLAXCALA	

FUNCIONES PRINCIPALES	
F1.- Recabar, en apoyo de la o el Director Jurídico, en su carácter de Secretario/a de Actas, las actas de las Reuniones Consultivas del Sector Laboral Federal, para supervisar que las mismas se celebren de acuerdo al calendario de instalación de las sesiones.	
F2.- Integrar un inventario general de la problemática detectada en las Reuniones Consultivas y en particular sobre los Programas de Apoyo a la Capacitación (PAC) y de Apoyo al Empleo para el fortalecimiento Delegacional.	
F3.- Supervisar que los compromisos y acuerdos derivados de las Reuniones contengan los avances y los responsables de implementarlos y llevar un seguimiento sobre la problemática por tema, los acuerdos específicos, los responsables de ejecutarlos así como el estado de la gestión, para articular los programas institucionales que opera la STPS en el Estado.	
F4.- Fomentar la constitución y funcionamiento de las Comisiones Mixtas de Capacitación y Adiestramiento, de conformidad con los lineamientos que formule la Dirección General de Capacitación, tomando en cuenta la opinión de la Unidad de Delegaciones Federales del Trabajo, para dar cumplimiento a lo establecido en la Ley Federal del Trabajo.	
F5.- Impulsar la impartición de cursos de capacitación de administración del trabajo en las micro, pequeñas y medianas empresas de su circunscripción territorial, para elevar la calidad de las y los trabajadores y la competitividad de las pequeñas y las medianas empresas.	
F6.- Coordinar y dar seguimiento a las actividades de autorización y registro de las obligaciones legales de empresas y agentes en materia de capacitación y adiestramiento, conforme a lo establecido en la Ley Federal del Trabajo.	

PERFIL Y REQUISITOS	
Escolaridad	Carrera Genérica: No aplica Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Terminado o Pasante
Experiencia	Cinco años en: • Ciencias Políticas • Derecho y Legislación Nacionales • Administración Pública • Asesoramiento y Orientación
Habilidades	• Orientación a Resultados • Trabajo en Equipo
Conocimientos	• Vinculación Laboral • Capacitación para el Sector Productivo
Idiomas	• No aplica
Otros	• Disponibilidad para viajar

Denominación	SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA EN DELEGACION		
Adscripción	DELEGACION FEDERAL DEL TRABAJO EN TLAXCALA		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	NA1	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$ 25,254.76 (VEINTICINCO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS 76/100 M.N.)		
Código de puesto y Ciudad	14-149-1-CF53060-0000015-E-C-I	TLAXCALA, TLAXCALA	

FUNCIONES PRINCIPALES	
F1.- Coordinar, controlar y evaluar la administración en materia de recursos materiales y servicios de la unidad administrativa para la eficiente distribución y optimización de los mismos coadyuvando al logro de los objetivos encomendados a la unidad administrativa.	
F2.- Coordinar, controlar y evaluar la administración en materia de programación y presupuesto a fin de optimizar los recursos y cubrir las necesidades esenciales para el desarrollo de la unidad administrativa.	
F3.- Coordinar, controlar y evaluar la administración en materia de personal, de la unidad administrativa siguiendo los lineamientos y normatividad establecida, para la optimización del capital humano encaminados al cumplimiento de los objetivos encomendados a esta unidad administrativa.	
F4.- Coordinar la aplicación de los sistemas y procedimientos en la administración de personal, para el mejor funcionamiento de la unidad administrativa.	
F5.- Coordinar la aplicación de los sistemas y procedimientos en la administración de los recursos financieros para el mejor funcionamiento de la unidad administrativa.	
F6.- Coordinar la aplicación de los sistemas y procedimientos en la administración de los recursos materiales, informática y telecomunicaciones para el mejor funcionamiento de la unidad administrativa.	
F7.- Dar seguimiento a las solicitudes de la o el trabajador operativo y de mando en lo relacionado en su ámbito laboral, para satisfacer sus necesidades de información y apoyo.	

PERFIL Y REQUISITOS	
Escolaridad	Carrera Genérica: No aplica Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Terminado o Pasante
Experiencia	Tres años en: • Psicología Industrial • Organización y Dirección de Empresas • Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos • Administración Pública
Habilidades	• Orientación a Resultados • Trabajo en equipo
Conocimientos	• Programación y Presupuesto • Recursos Humanos – Relaciones Laborales, Administración de Personal y Remuneraciones
Idiomas	• No Aplica
Otros	• No Aplica

Denominación	SUBDIRECCION DE RELACIONES LABORALES		
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	NC1	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$ 33,537.07 (TREINTA Y TRES MIL QUINIENTOS TREINTA Y SIETE PESOS 07/100 M.N.)		
Código de puesto y Ciudad	14-510-2-CF01012-0000118-E-C-M	DISTRITO FEDERAL	

FUNCIONES PRINCIPALES	
F1.- Formar parte de la Comisión Revisora de la Secretaría, para dar cumplimiento a la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado. F2.- Participar en las sesiones con los argumentos normativos respectivos y registrar los acuerdos, para la formalización por parte de las y los integrantes de las Comisiones. F3.- Analizar las licencias y dar seguimiento a la formalización y despacho de la determinación correspondiente, mediante la supervisión de la elaboración del dictamen para que contenga los requisitos dispuestos en la normatividad laboral. F4.- Apoyar en el desahogo de los trámites respectivos, a efecto de formalizarlos, así como para su impresión, distribución y divulgación. F5.- Brindar asesoría para la definición del procedimiento que requieran, a fin de cumplir con las disposiciones legales definidas para el caso. F6.- Asistir técnicamente en el levantamiento del acta administrativa para la observancia de las formalidades legales dispuestas en la normatividad laboral. F7.- Asesorar a las unidades responsables en el levantamiento de actas administrativas, así como, el análisis y dictaminación que sobre ellas recaiga, con el fin de dar cumplimiento a la correcta substanciación del procedimiento laboral interno. F8.- Aplicar el Subsistema de Separación a los puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, con el fin de dar cumplimiento con lo establecido en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. F9.- Intervenir en la supervisión y evaluación del procedimiento administrativo de lo contencioso que se tramita, a fin de que sus resoluciones se ajusten a la normatividad aplicable. F10.- Participar en los proyectos de respuesta de la demanda y el recurso respectivo en el procedimiento administrativo sancionador, para que cumplan con las disposiciones legales correspondientes. F11.- Colaborar en las actuaciones relacionadas con los asuntos de lo contencioso-administrativo y el procedimiento administrativo sancionador, para que se desahoguen en tiempo y forma ante los órganos jurisdiccionales. F12.- Intervenir en la elaboración y tramitación de los proyectos de resolución y actuaciones relacionadas con los recursos administrativos interpuestos por los particulares en contra de actos diversos de las y los servidores públicos de esta dependencia.	

PERFIL Y REQUISITOS	
Escolaridad	Carrera Genérica: No aplica Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Titulado/a
Experiencia	Cuatro años en: - Derecho y Legislación Nacionales - Administración Pública
Habilidades	- Orientación a Resultados - Trabajo en Equipo
Conocimientos	- Actuación Jurídica de la Autoridad Administrativa - Recursos Humanos - Relaciones Laborales, Administración de Personal y Remuneraciones
Idiomas	No aplica
Otros	Disponibilidad para Viajar

Denominación	SUBDELEGACION FEDERAL DEL TRABAJO EN NAUCALPAN, ESTADO DE MEXICO		
Adscripción	DELEGACION FEDERAL DEL TRABAJO EN EL ESTADO DE MEXICO		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	NC2	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$ 39,909.10 (TREINTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS NUEVE PESOS 10/100 M.N.)		
Código de puesto y Ciudad	14-135-2-CF14022-0000004-E-C-B	NAUCALPAN, ESTADO DE MEXICO	

FUNCIONES PRINCIPALES	
F1.- Vigilar el cumplimiento de las normas de trabajo contenidas en la Constitución, Leyes, Reglamentos, Decretos, Acuerdos, Convenios, Normas Oficiales, Tratados, Instructivos y Contratos de Trabajo, así como de otras disposiciones dictadas por la Secretaría, para comprobar que el trabajo se desempeñe en las mejores condiciones, para la o el trabajador y en consecuencia, la o el empleador tenga niveles de productividad más altos, en beneficio del mundo del trabajo. F2.- Proponer a la Unidad de Delegaciones Federales del Trabajo, las estrategias de difusión, para el logro de una nueva cultura laboral y de competitividad en las empresas para poner la persona en centro de toda actividad productiva. F3.- Vigilar la correcta aplicación del procedimiento administrativo en sus etapas de instauración, sustanciación y resolución, así como firmar emplazamientos, acuerdos, resoluciones y demás actuaciones inherentes al procedimiento administrativo, para dar certeza jurídica a las y los empleadores.	

PERFIL Y REQUISITOS	
Escolaridad	Carrera Genérica: No aplica Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Titulado/a
Experiencia	Tres años en: - Ciencias Políticas - Organización Industrial y Políticas Gubernamentales - Economía General - Administración Pública - Ingeniería y Tecnología Químicas - Derecho y Legislación Nacionales
Habilidades	- Orientación a Resultados - Trabajo en Equipo
Conocimientos	- Vinculación Laboral - Capacitación para el Sector Productivo
Idiomas	No aplica
Otros	Disponibilidad para viajar

BASES DE PARTICIPACION	
Requisitos de participación	1ª Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. 2ª. Se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadana/o mexicana/o en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero/a cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado/a con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro/a de algún culto, y no estar inhabilitado/a para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.
Documentación requerida	3ª Las y los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple tamaño carta, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto recibirán, cuando menos, con dos días hábiles de anticipación en el portal de Trabajaen: Sin perjuicio de lo anterior, las y los aspirantes deberán presentar copia simple de su Currículum Vitae de Trabajaen, Clave Unica de Registro de Población (CURP) y Registro Federal de Contribuyentes (RFC) por cada uno de los concursos en los que se inscriban. De conformidad con el Oficio No. SSFP/408/DGDHSPC/0815/2015, la inconsistencia de los datos en la Clave Unica de Registro de Población (CURP) y Registro Federal de Contribuyentes (RFC) asentados en el sistema Trabajaen y los comprobantes que presente el candidato serán motivo de descarte del concurso. 1. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 2. Currículum vitae de Trabajaen y personal detallando funciones específicas, puesto ocupado y periodo en el cual laboró (mes y año); para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concurre y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en Trabajaen, se deberán presentar Hojas de Servicios, constancias de empleos en hoja membretada o con sello de la empresa, contratos, alta o baja del ISSSTE o el IMSS, talones de pago, según sea el caso, que determinen la fecha de inicio y término de cada periodo laborado; de lo contrario dicho periodo no será considerado. Las y los aspirantes deberán descargar formato para currículum vitae personal en http://www.stps.gob.mx/bp/secciones/conoce/quienes_somos/quienes_somos/enlaces_relacionados/servicio_profesional_de_carrera_stps.htm dentro del apartado "Uso y Consulta de Aspirantes" para su llenado y entrega durante la fase de Recepción Documental. 3. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o formato vigente. 4. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa, en el caso de que el grado de avance en el nivel de estudios del puesto requiera carrera terminada: se aceptará certificado, historial académico o carta de terminación de estudios que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. En el caso de que el grado de avance requerido sea de pasantes: documento oficial emitido por la Dirección General de Profesiones que lo acredite como tal bajo la normatividad vigente; en el caso de que el grado avance en el nivel de estudios del puesto requiera titulado/a: se acreditará con la exhibición del título registrado en la Secretaría de Educación Pública y/o, en su caso, mediante la presentación de la cédula profesional correspondiente, expedida por dicha autoridad. En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar la documentación oficial que acredite la autorización de las autoridades Educativas Nacionales (Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, Área de Revalidación de Estudios en el Extranjero) para el ejercicio de su profesión o grado académico adicional a su profesión. 5. Identificación oficial con fotografía y firma: se aceptará, credencial para votar (vigente) del Instituto Nacional Electoral anteriormente Instituto Federal Electoral, pasaporte, cédula profesional, licencia de conducir, credenciales expedidas por instituciones oficiales y escolares. 6. Cartilla militar liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años).

	7. Escrito bajo protesta de decir verdad el cual considera: no haber sido sentenciado o sentenciada con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado o inhabilitada para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro o ministra de culto, que la documentación presentada es auténtica, que no tiene conflicto de intereses con la STPS u otra Institución, si tiene familiares dentro del 4º grado de consanguinidad en la Secretaría del Trabajo y Previsión Social (STPS); así mismo, en caso de desempeñar otro empleo en la Administración Pública Federal si tiene compatibilidad de empleos, y si ha sido incorporado a los Programas Especiales de Retiro. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. Las y los aspirantes deberán descargar el formato para el escrito bajo protesta de decir verdad en http://www.stps.gob.mx/bp/secciones/conoce/quienes_somos/quienes_somos/enlaces_relacionados/servicio_profesional_de_carrera_stps.htm dentro del apartado "Uso y Consulta de Aspirantes" para su llenado y entrega durante la fase de Recepción Documental. 8. Conforme al Art. 37 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF), Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (RLSPCAPF), y al segundo Párrafo del Numeral 174 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, establecidas en el artículo tercero del diverso publicado el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 6 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013, en lo sucesivo las Disposiciones, para que una o un servidor público de carrera pueda ser sujeto/a a una promoción por concurso en el Sistema, deberá presentar copia de las últimas dos evaluaciones del desempeño que haya aplicado, como servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares. De conformidad con el Numeral 252 de las Disposiciones de referencia, para el caso de los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, en las promociones por concurso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento. De no estar en alguno de los casos anteriores, deberá presentar escrito bajo protesta de decir verdad en el que manifieste NO ser servidor/a público/a de carrera titular ni eventual. Descargar "Formato Carta Protesta no ser Servidor Público de Carrera": http://www.stps.gob.mx/bp/secciones/conoce/quienes_somos/quienes_somos/enlaces_relacionados/servicio_profesional_de_carrera_stps.htm dentro del apartado, "Uso y Consulta de los Aspirantes" 9. Clave Unica de Registro de Población (CURP), que debe ser la misma a la registrada en su cuenta y currículum del sistema Trabajaen para acreditar la autenticidad del candidato. 10. Registro Federal de Contribuyentes (RFC, únicamente se aceptará impresión del SAT) que debe ser el mismo al registrado en su cuenta y currículum del sistema Trabajaen para acreditar la autenticidad del candidato. 11. En el caso de las vacantes que por su perfil y requisitos se solicita un nivel de dominio del idioma inglés, en la etapa de evaluación de conocimientos deberán presentar en original y copia simple, los documentos que acrediten dicho nivel de dominio. 12. Para realizar la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, las y los candidatos deberán presentar evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social. Para consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, la o el aspirante podrá consultar la liga: http://www.stps.gob.mx/bp/secciones/conoce/quienes_somos/quienes_somos/enlaces_relacionados/servicio_profesional_de_carrera_stps.htm.

	Independientemente del número de plazas vacantes en las que se encuentre inscrito, el aspirante entregará solamente un juego de copias por Convocatoria y deberá presentarse en cada concurso en el que esté inscrito, sin perjuicio de lo señalado en el segundo párrafo de la 7ª Base de Participación de la presente convocatoria, referente a la recepción y cotejo de los documentos, a la aplicación de los exámenes de conocimientos y de habilidades y a la entrevista el Comité Técnico de Selección. Es importante señalar que en caso de cualquier inconsistencia en la documentación presentada, así como no presentar algún documento de los requeridos, será motivo de descarte. La Secretaría del Trabajo y Previsión Social (STPS) se reserva el derecho de solicitar en cualquier etapa del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos; de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará a la o el aspirante, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la STPS, la cual se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes. Así también, se hace del conocimiento de las y los candidatos, que esta STPS no solicita como requisito de contratación para la ocupación de sus puestos, prueba médica, examen o certificado de no-gravidez, de VIH/SIDA o de cualquier otra naturaleza.	
Registro de aspirantes	4ª. La entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de las y los aspirantes al mismo, se realizarán a través del portal www.trabajaen.gob.mx, el cual les asignará un número de folio al aceptar las condiciones del concurso que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección (CTS), con el fin de asegurar así el anonimato de las y los aspirantes. La revisión curricular se llevará a cabo de manera automática en el momento de solicitar inscripción a la vacante y cotejará el Currículum Vitae de la o el aspirante contra el perfil de la vacante en el Catálogo de Puestos de la APF, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que las y los candidatos deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.	
Etapas del concurso	5ª. El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación	
	Etapas	Fecha o plazo
	Publicación de Convocatoria	15 de julio de 2015
	Registro de Aspirantes	Hasta el 29 de julio de 2015
	*Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Al momento del registro de aspirantes
	*Recepción de Peticiones de Reactivación	Hasta el 31 de julio de 2015
	*Exámenes de Conocimientos	Hasta el 28 de agosto de 2015
	*Evaluación de Habilidades	Hasta el 28 de agosto de 2015
	*Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (Revisión Documental)	Hasta el 18 de septiembre de 2015
	*Entrevistas	Hasta el 12 de octubre de 2015
	*Determinación/Fallo del/la candidato/a Ganador/a	Hasta el 12 de octubre de 2015
	* En razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio sin previo aviso. Se notificará a las y los aspirantes registrados mediante su portal de Trabajaen las fechas en que se deberán presentar para las etapas II, III, recepción documental y IV con dos días hábiles de anticipación.	
Temarios	6ª. Los temarios para los exámenes de conocimientos así como las guías referentes a los exámenes de habilidades, se encontrarán a su disposición en la página electrónica de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social: http://www.stps.gob.mx/bp/secciones/conoce/quienes_somos/quienes_somos/enlaces_relacionados/servicio_profesional_de_carrera_stps.htm a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y en el portal de www.trabajaen.gob.mx.	

Presentación de Evaluaciones y vigencia de resultados	7ª. De acuerdo a lo establecido en el séptimo transitorio del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, emitido en Diario Oficial de la Federación, el 6 de septiembre de 2007, "En tanto las Dependencias desarrollen sus procesos de reclutamiento y selección conforme a las disposiciones de este Reglamento, utilizarán las herramientas establecidas por la Secretaría". En dado caso de que las evaluaciones no sean asignadas por la Secretaría de la Función Pública, se evaluará con la herramienta disponible. Para la recepción y cotejo de los documentos, deberá presentarse de manera personal la o el aspirante, así como para la aplicación de los exámenes de conocimientos, habilidades y la entrevista del Comité Técnico de Selección; la y el candidato será citado y deberá acudir a la dirección que se le indique en el mensaje de invitación, ya sea en la Oficina Sede en donde se encuentra adscrita la vacante para la que concursa o en las instalaciones de la Dirección del Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social en la Ciudad de México, el día y la hora que se le informe (mediante su número de folio asignado por www.trabajaen.gob.mx) a través de los mensajes electrónicos respectivos que le serán enviados a su cuenta en el portal de Trabajaen. El tiempo de tolerancia de las y los aspirantes que sean citados, será de 15 minutos. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades y temarios a evaluar. 1.- Las Evaluaciones de Habilidades Gerenciales y Profesionales no serán motivo de descarte, por lo que no habrá calificación mínima aprobatoria. Estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de las y los candidatos que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General, es decir, se les otorgará un puntaje. 2. Tratándose de los resultados de los Conocimientos Técnicos, éstos tendrán vigencia de un año con calificación mínima aprobatoria de 70 a partir de la fecha de aplicación. Los Comités Técnicos de Selección únicamente harán la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no así procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación. En el supuesto que la o el participante considere que no se aplicó correctamente las herramientas de evaluación, tendrá un plazo máximo de tres días hábiles para presentar por escrito su solicitud ante el Comité Técnico de Selección. De conformidad con el Numeral 219 de las Disposiciones, en los casos en que el CTS determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación.
Reglas de valoración	Las Reglas de Valoración General se determinan con base en el Acuerdo No. CTPSTPS.002.4/4ª.O/2011 autorizado por el Comité Técnico de Profesionalización de esta STPS en su 4ª. Sesión Ordinaria del 2 de diciembre de 2011 con fundamento a lo señalado en el Numeral 183 de las Disposiciones. a) Autorizar como mínimo uno y máximo dos exámenes de conocimientos y para el caso de habilidades, respectivamente una evaluación como mínimo y dos como máximo. En la convocatoria del puesto de la vacante concursada se precisará la denominación de los mismos. b) La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos será de 70 puntos en una escala de 0 sobre 100 sin decimales. c) Se promediarán las calificaciones de los exámenes de conocimiento y de habilidades para el efecto de tener una sola calificación en cada una de las respectivas subetapas; siempre y cuando hayan obtenido la calificación mínima aprobatoria en cada uno de los exámenes de conocimientos técnicos. d) El Comité Técnico de Selección podrá autorizar la participación de especialistas que asesoren o auxilien al Comité a desarrollar la etapa de entrevistas. e) El número mínimo de candidatos a entrevistar, el cual será al menos de tres si el universo de candidatos lo permite. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del Reglamento fuera menor al mínimo establecido, se deberá entrevistar a todos.

f) Se continuarán entrevistando candidatos en un mínimo de tres si el universo de candidatos lo permite, en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, conforme a lo previsto en el artículo 36 del Reglamento. g) El puntaje mínimo para ser considerado finalista y apto para el desempeño de las funciones en el servicio público, será de 75 en una escala de 0 a 100 puntos, sin decimales. h) Para la evaluación de la experiencia y valoración del mérito se aplicarán los criterios establecidos en los numerales 221, y 222 de las Disposiciones. i) Los Comités Técnicos de Selección para la evaluación de las entrevistas observarán los criterios de Contexto, Estrategia, Resultado y Participación. j) Las Herramientas que la STPS aplicará para las evaluaciones de habilidades, serán las proporcionadas por la Secretaría de la Función Pública (SFP), así como las desarrolladas por la Dependencia. Los resultados obtenidos aprobatorios tendrán una vigencia de un año, contado a partir del día en que se den a conocer a través de Trabajaen, tiempo en el cual las/los candidatos podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, siempre y cuando éstas sean las mismas. k) Las evaluaciones de habilidades no serán motivo de descarte, por lo que no habrá calificación mínima aprobatoria y se reflejarán en una escala de 0 a 100 puntos sin decimales, sin embargo la calificación obtenida en cada una de las habilidades, servirán para obtener el orden de prelación de las y los candidatos que serán considerados para la etapa de entrevista. Se registrarán en el módulo del sistema Rhnet-Meta 4 "Reglas de Valoración General y Sistema de Puntuación General del Subsistema de Ingreso", 6 candidatos a entrevistar, a efecto de cumplir con los criterios señalados en los incisos e) y f) de estas Reglas de Valoración General						
Sistema de Puntuación		8ª. A continuación, se detalla el Sistema de Puntuación General de las plazas a concurso: Asignación de puntos por etapa y por nivel de puesto para las convocatorias dirigidas a toda persona interesada que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera y para las dirigidas a las y los servidores públicos en general, conforme al acuerdo CTPSTPS.002.3/4ª.O/2011:				
Etapa	Subetapa	Enlace	Jefatura de Departamento	Subdirección	Dirección de Área	Dirección General y Dirección General Adjunta
II	Exámenes de Conocimientos	30	30	25	25	25
	Evaluación de Habilidades	20	20	25	15	15
III	Evaluación de Experiencia	10	10	10	20	20
	Valoración de Mérito	10	10	10	10	10
IV	Entrevistas	30	30	30	30	30
	Total	100	100	100	100	100
Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, las y los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes, los resultados reprobatorios en la etapa de Evaluación de Conocimientos será motivo de descarte. El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el Comité Técnico de Selección (CTS), toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo, lo anterior, conforme al último párrafo del Numeral 174 de las Disposiciones. Para los puestos de Enlace se asignará puntaje único de 100 en la subetapa evaluación de experiencia, etapa III.						
Publicación de Resultados		9ª. Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx, identificándose al aspirante con su número de folio asignado para el concurso. De conformidad con el penúltimo párrafo del Numeral 197 de las Disposiciones, las convocatorias a los concursos públicos y abiertos en cualquiera de sus modalidades estarán disponibles en la página electrónica en Internet de la dependencia en tanto concluye el procedimiento de selección correspondiente.				

Determinación y Reserva	10ª. Se considerarán finalistas a las y los candidatos que acrediten el puntaje mínimo de aptitud en el sistema de puntuación general. Se declarará ganador o ganadora del concurso, a la persona finalista que obtenga la mayoría de votos del Comité Técnico de Selección y, en su caso, obtenga la calificación definitiva más alta en el proceso de selección. Al finalista con la siguiente mayor calificación definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el ganador señalado: a) Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o b) No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, Las y los finalistas que no resulten ganadores/as de la plaza, podrán integrarse a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate, en la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados como finalistas del concurso respectivo. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados/as, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de ramas de cargo o puesto y rango concursado que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, a nuevos concursos destinados a tales ramas de cargo o puesto y rango.
Declaración de Concurso Desierto	11ª. El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso; II. Porque ninguno/a de las y los candidatos obtenga el puntaje mínimo de aptitud para ser considerado/a finalista, III. Porque sólo una persona finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetada o bien, no obtenga la mayoría de los votos de las y los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
Reactivación de Folios	12ª. Una vez que se haya concluido el periodo de registro de aspirantes, la o el candidato tendrá 2 días hábiles para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, dirigido al Comité Técnico de Selección de la plaza que concursa, dicha solicitud deberá enviarse a la Subdirección de Reclutamiento y Selección de la STPS, ubicada en Félix Cuevas 301, 5º piso, Col. Del Valle Sur, Del. Benito Juárez, C.P. 03100, México, D.F., con un horario de 10:00 a 18:00 horas. El escrito deberá incluir: • Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe el número de folio de rechazo. • Justificación de la reactivación del folio. • Copia de los documentos que comprueben fehacientemente la experiencia laboral requerida en el perfil del puesto. • Copia de los documentos que comprueben fehacientemente el nivel de estudios requerido en el perfil del puesto. • Indicar la dirección física y electrónica donde recibirá la respuesta a su petición por uno u otro medio, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección. La reactivación de folios será procedente cuando a juicio de las y los integrantes del Comité Técnico de Selección se acredite lo siguiente: 1. Errores en la captura de información de los datos académicos. 2. Errores en la captura de información de los datos laborales. La reactivación de folios NO será procedente cuando: 1. Exista duplicidad de registros en Trabajaen 2. El aspirante cancele su participación en el concurso Una vez concluido el periodo establecido dentro de la presente convocatoria, no serán recibidas las peticiones de reactivación de folios rechazados en la etapa de Revisión Curricular.
Principios del Concurso	13ª. El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, a su Reglamento y a las Disposiciones.

Cancelación del Concurso	14ª. El Comité Técnico de Profesionalización o de Selección podrán cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes: - Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate o, - El puesto de que se trate se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado para restituir en sus derechos a alguna persona o, - Cuando el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo del puesto en cuestión.
Disposiciones Generales	- En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. - El Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social es responsable de determinar las reglas de valoración y sistema de puntuación aplicables a los procesos de selección de la misma, con apego a lo establecido en las disposiciones aplicables. - Los datos personales de las y los concursantes son confidenciales, aún 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 inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social ubicada en calle Félix Cuevas 301, piso 7 Col. Del Valle Sur, Delegación Benito Juárez C.P. 03100, de Lunes a Viernes con horario de 9:00 a 15:00 horas, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. - Las y los concursantes podrán presentar el recurso de revocación ante la Secretaría de la Función Pública, ubicada en Insurgentes Sur No. 1735, Col. Guadalupe Inn, C. P. 01020, Distrito Federal, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. - En el centro de evaluación no se permitirá el uso de teléfonos celulares, computadoras de mano, dispositivos de CD, DVD, memorias portátiles de computadora, cámaras fotográficas, calculadoras, así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones. - En caso de que el candidato por requerimiento del perfil del puesto a concursar tenga que realizar el examen técnico de "Estadística aplicada en el ámbito laboral", se le permitirá el uso de calculadora, o en su caso, en el momento de aplicación se le dará acceso a la calculadora del equipo en que realice la prueba. - Las entrevistas podrán realizarse a través de medios electrónicos de comunicación, siempre que se compruebe fehacientemente la identidad del candidato a evaluar. - Cuando el ganador/a del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado/a en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 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 vigentes.
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las y los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el número telefónico 55-24-20-49, extensiones 64310, 64322, 64327 y 64328 así como el 30-67-30-00, extensiones 63080, 63053, 63052, 63050, 63025 y 63018, de lunes a viernes en un horario de atención de 09:00 a 18:00 horas.

México, D.F., a 15 de julio de 2015.

El (Los) Comité (s) Técnico (s) de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría del Trabajo y Previsión Social

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, suscribe el Director del Servicio Profesional de Carrera

de la Dirección General de Recursos Humanos y

Secretario Técnico del Comité Técnico de Profesionalización

MAF. Ricardo Jesús López Flores

Rúbrica.

Comisión Nacional Bancaria y de Valores
CONVOCATORIA PUBLICA DIRIGIDA A TODO (A) INTERESADO (A) QUE DESEE INGRESAR AL
SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA
No. CNBV-018-2015

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 Prevención de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita		
Código de Puesto	06-B00-1-CFNA001-0004052-E-C-U	Rama de Cargo	Auditoría, responsabilidades, quejas e inconformidades
Número de Vacantes	una	Nivel Administrativo	NA1
Percepción Mensual Bruta	\$25,254.77 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 77/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Prevención de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita A	Sede (Radicación)	México, D.F.
Funciones			
1.- Llevar a cabo las visitas ordinarias, especiales y de investigación a las Entidades, Asesores(as) en inversiones, Centros cambiarios, Transmisores de dinero y Sociedades Financieras de Objeto Múltiple no Reguladas a fin de detectar posibles incumplimientos a las Disposiciones en materia de prevención de operaciones con recursos de procedencia ilícita y financiamiento al terrorismo. 2.- Analizar la información contenida en los oficios por medio de los cuales se comuniquen a las Entidades, Asesores(as) en inversiones, Centros cambiarios, Transmisores de dinero y Sociedades Financieras de Objeto Múltiple no Reguladas, las observaciones y medidas correctivas derivadas de las funciones de inspección y vigilancia. 3.- Analizar las propuestas de cambios en la Normativa en materia de prevención de operaciones con recursos de procedencia ilícita y financiamiento al terrorismo, a efecto de proponer a su superior(a) las modificaciones procedentes. 4.- Realizar la exposición de motivos respecto de las opiniones que corresponda a la Comisión Nacional Bancaria y de Valores otorgar a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, respecto de las Disposiciones de carácter general que la misma expida en materia de prevención de operaciones con recursos de procedencia ilícita y financiamiento al terrorismo, para la toma de decisiones. 5.- Evaluar la información para realizar estudios jurídicos, a fin de atender las consultas que sean turnadas a la Dirección General, en las materias que correspondan a su ámbito de competencia. 6.- Evaluar y supervisar el debido funcionamiento del Sistema para la recepción de los documentos que remiten los Centros cambiarios, Transmisores de dinero y Sociedades Financieras de Objeto Múltiple no Reguladas, para la solicitud dictamen técnico a que se refieren los Artículos 86 Bis y 87-P de la Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito.			
Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Titulado. Area General: Ciencias Naturales y Exactas Carrera Genérica: Matemáticas o Actuaría. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Computación e Informática, Contaduría, Derecho o Economía. Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Computación e Informática.	

	Experiencia laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Según catálogos de trabajo en. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales.
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1. Jurídico Financiera. 2. Marco Legal: Sector Bancario (Calificación mínima aprobatoria: 75).
	Otros idiomas	Inglés a nivel básico.

2) Puesto	Subdirector (a) de Prevención de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita		
Código de Puesto	06-B00-2-CFNA001-0003048-E-C-U	Rama de Cargo	Auditoría, responsabilidades, quejas e inconformidades
Número de Vacantes	una	Nivel Administrativo	NA1
Percepción Mensual Bruta	\$25,254.77 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 77/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Prevención de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita A	Sede (Radicación)	México, D.F.

Funciones

1.- Llevar a cabo las visitas ordinarias, especiales y de investigación a las Entidades, Asesores(as) en inversiones, Centros cambiarios, Transmisores de dinero y Sociedades Financieras de Objeto Múltiple no Reguladas a fin de detectar posibles incumplimientos a las Disposiciones en materia de prevención de operaciones con recursos de procedencia ilícita y financiamiento al terrorismo.

2.- Analizar la información contenida en los oficios por medio de los cuales se comuniquen a las Entidades, Asesores(as) en inversiones, Centros cambiarios, Transmisores de dinero y Sociedades Financieras de Objeto Múltiple no Reguladas, las observaciones y medidas correctivas derivadas de las funciones de inspección y vigilancia.

3.- Analizar las propuestas de cambios en la Normativa en materia de prevención de operaciones con recursos de procedencia ilícita y financiamiento al terrorismo, a efecto de proponer a su superior(a) las modificaciones procedentes.

4.- Realizar la exposición de motivos respecto de las opiniones que corresponda a la Comisión Nacional Bancaria y de Valores otorgar a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, respecto de las Disposiciones de carácter general que la misma expida en materia de prevención de operaciones con recursos de procedencia ilícita y financiamiento al terrorismo, para la toma de decisiones.

5.- Evaluar la información para realizar estudios jurídicos, a fin de atender las consultas que sean turnadas a la Dirección General, en las materias que correspondan a su ámbito de competencia.

6.- Evaluar y supervisar el debido funcionamiento del Sistema para la recepción de los documentos que remiten los Centros cambiarios, Transmisores de dinero y Sociedades Financieras de Objeto Múltiple no Reguladas, para la solicitud dictamen técnico a que se refieren los Artículos 86 Bis y 87-P de la Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito.

Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Titulado. Area General: Ciencias Naturales y Exactas Carrera Genérica: Matemáticas o Actuaría. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Computación e Informática, Contaduría, Derecho o Economía. Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Computación e Informática.
	Experiencia laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Según catálogos de trabajo en. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales.

	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1. Jurídico Financiera. 2. Marco Legal: Sector Bancario (Calificación mínima aprobatoria: 75).
	Otros idiomas	Inglés a nivel básico.

3) Puesto	Subdirector (a) de Prevención de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita		
Código de Puesto	06-B00-1-CFNA001-0003538-E-C-U	Rama de Cargo	Auditoría, responsabilidades, quejas e inconformidades
Número de Vacantes	una	Nivel Administrativo	NA1
Percepción Mensual Bruta	\$25,254.77 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 77/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Prevención de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita A	Sede (Radicación)	México, D.F.

Funciones

- 1.- Llevar a cabo las visitas ordinarias, especiales y de investigación a las Entidades, Asesores(as) en inversiones, Centros cambiarios, Transmisores de dinero y Sociedades Financieras de Objeto Múltiple no Reguladas a fin de detectar posibles incumplimientos a las Disposiciones en materia de prevención de operaciones con recursos de procedencia ilícita y financiamiento al terrorismo.
- 2.- Analizar la información contenida en los oficios por medio de los cuales se comuniquen a las Entidades, Asesores(as) en inversiones, Centros cambiarios, Transmisores de dinero y Sociedades Financieras de Objeto Múltiple no Reguladas, las observaciones y medidas correctivas derivadas de las funciones de inspección y vigilancia.
- 3.- Analizar las propuestas de cambios en la Normativa en materia de prevención de operaciones con recursos de procedencia ilícita y financiamiento al terrorismo, a efecto de proponer a su superior(a) las modificaciones procedentes.
- 4.- Realizar la exposición de motivos respecto de las opiniones que corresponda a la Comisión Nacional Bancaria y de Valores otorgar a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, respecto de las Disposiciones de carácter general que la misma expida en materia de prevención de operaciones con recursos de procedencia ilícita y financiamiento al terrorismo, para la toma de decisiones.
- 5.- Evaluar la información para realizar estudios jurídicos, a fin de atender las consultas que sean turnadas a la Dirección General, en las materias que correspondan a su ámbito de competencia.
- 6.- Evaluar y supervisar el debido funcionamiento del Sistema para la recepción de los documentos que remiten los Centros cambiarios, Transmisores de dinero y Sociedades Financieras de Objeto Múltiple no Reguladas, para la solicitud dictamen técnico a que se refieren los Artículos 86 Bis y 87-P de la Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito.

Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Titulado. Area General: Ciencias Naturales y Exactas Carrera Genérica: Matemáticas o Actuaría. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Computación e Informática, Contaduría, Derecho o Economía. Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Computación e Informática.
	Experiencia laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Según catálogos de trabajo en. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales.

	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1. Jurídico Financiera. 2. Marco Legal: Sector Bancario (Calificación mínima aprobatoria: 75).
	Otros idiomas	Inglés a nivel básico.

4) Puesto	Subdirector (a) de Prevención de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita		
Código de Puesto	06-B00-1-CFNA001-0003537-E-C-U	Rama de Cargo	Auditoría, responsabilidades, quejas e inconformidades
Número de Vacantes	una	Nivel Administrativo	NA1
Percepción Mensual Bruta	\$25,254.77 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 77/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Prevención de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita A	Sede (Radicación)	México, D.F.

Funciones

1.- Llevar a cabo las visitas ordinarias, especiales y de investigación a las Entidades, Asesores(as) en inversiones, Centros cambiarios, Transmisores de dinero y Sociedades Financieras de Objeto Múltiple no Reguladas a fin de detectar posibles incumplimientos a las Disposiciones en materia de prevención de operaciones con recursos de procedencia ilícita y financiamiento al terrorismo.

2.- Analizar la información contenida en los oficios por medio de los cuales se comuniquen a las Entidades, Asesores(as) en inversiones, Centros cambiarios, Transmisores de dinero y Sociedades Financieras de Objeto Múltiple no Reguladas, las observaciones y medidas correctivas derivadas de las funciones de inspección y vigilancia.

3.- Analizar las propuestas de cambios en la Normativa en materia de prevención de operaciones con recursos de procedencia ilícita y financiamiento al terrorismo, a efecto de proponer a su superior(a) las modificaciones procedentes.

4.- Realizar la exposición de motivos respecto de las opiniones que corresponda a la Comisión Nacional Bancaria y de Valores otorgar a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, respecto de las Disposiciones de carácter general que la misma expida en materia de prevención de operaciones con recursos de procedencia ilícita y financiamiento al terrorismo, para la toma de decisiones.

5.- Evaluar la información para realizar estudios jurídicos, a fin de atender las consultas que sean turnadas a la Dirección General, en las materias que correspondan a su ámbito de competencia.

6.- Evaluar y supervisar el debido funcionamiento del Sistema para la recepción de los documentos que remiten los Centros cambiarios, Transmisores de dinero y Sociedades Financieras de Objeto Múltiple no Reguladas, para la solicitud dictamen técnico a que se refieren los Artículos 86 Bis y 87-P de la Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito.

Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Titulado. Area General: Ciencias Naturales y Exactas Carrera Genérica: Matemáticas o Actuaría. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Computación e Informática, Contaduría, Derecho o Economía. Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Computación e Informática.
	Experiencia laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Según catálogos de trabajo en. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales.

	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1. Jurídico Financiera. 2. Marco Legal: Sector Bancario (Calificación mínima aprobatoria: 75).
	Otros idiomas	Inglés a nivel básico.

5) Puesto	Inspector (a) de Prevención de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita		
Código de Puesto	06-B00-1-CFOB002-0003546-E-C-U	Rama de Cargo	Auditoría, responsabilidades, quejas e inconformidades
Número de Vacantes	una	Nivel Administrativo	OB2
Percepción Mensual Bruta	\$ 22,153.30 (veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 30/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Prevención de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita A	Sede (Radicación)	México, D.F.

Funciones

- 1.- Realizar las visitas ordinarias, especiales y de investigación a las Entidades, Asesores(as) en inversiones, Centros cambiarios, Transmisores de dinero y Sociedades Financieras de Objeto Múltiple no Reguladas en materia de prevención de operaciones con recursos de procedencia ilícita y financiamiento al terrorismo, conforme al Programa Anual de Visitas, a través de la validación y revisión de la información proporcionada por el(la) sujeto(a) obligado(a), conforme a los Lineamientos establecidos.
2. Elaborar los reportes para los oficios por medio de los cuales se comunicará a las Entidades, Asesores(as) en inversiones, Centros cambiarios, Transmisores de dinero y Sociedades Financieras de Objeto Múltiple no Reguladas, las observaciones y medidas correctivas para que cuenten con procedimientos y controles apropiados a efecto de mitigar los riesgos en materia de prevención de operaciones con recursos de procedencia ilícita y financiamiento al terrorismo.
- 3.- Elaborar los argumentos por los cuales se realizarán Proyectos de cambios a las Disposiciones que le sean aplicables, para las buenas prácticas de las Entidades, Asesores(as) en inversiones, Centros cambiarios, Transmisores de dinero y Sociedades Financieras de Objeto Múltiple no Reguladas.
- 4.- Proporcionar la correcta información para la argumentación en las opiniones dirigidas a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, respecto de las Disposiciones que le sean aplicables.
- 5.- Desarrollar los estudios jurídicos necesarios, a fin de atender las consultas que sean turnadas al área, en las materias que correspondan a su ámbito de competencia.
- 6.- Analizar y comunicar a los Centros cambiarios, Transmisores de dinero y Sociedades Financieras de Objeto Múltiple no Reguladas, la información necesaria para disolución de dudas respecto al dictamen técnico a que se refieren los Artículos 86 Bis y 87-P de la Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito.

Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Titulado. Area General: Ciencias Naturales y Exactas Carrera Genérica: Matemáticas o Actuaría. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Computación e Informática, Contaduría, Derecho o Economía. Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Computación e Informática.
	Experiencia laboral	Mínimo 2 años de experiencia en: Según catálogos de trabajo en. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales.

	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1. Jurídico Financiera. 2. Marco Legal: Sector Bancario (Calificación mínima aprobatoria: 75).
	Otros idiomas	Inglés a nivel básico.

6) Puesto	Subdirector (a) de Autorizaciones al Sistema Financiero		
Código de Puesto	06-B00-1-CF52494-0004127-E-C-A	Rama de Cargo	Normatividad y Gobierno
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	NA1
Percepción Mensual Bruta	\$25,254.77 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 77/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Autorizaciones al Sistema Financiero	Sede (Radicación)	México, D.F.

Funciones

- 1.- Elaborar los dictámenes para la constitución y operación de Instituciones de Crédito, Casas de Bolsa, Sociedades Operadoras de Fondos de Inversión y Sociedades Distribuidoras o Valuadoras de Acciones de Fondos de Inversión, para que las solicitudes sean sometidos(as) para su aprobación a la Junta de Gobierno de la CNBV.
- 2.- Elaborar las propuestas para la aprobación de escrituras constitutivas y modificaciones estatutarias de Instituciones de Crédito, Casas de Bolsa, Sociedades Operadoras de Fondos de Inversión, Sociedades Distribuidoras o Valuadoras de Acciones de Fondos de Inversión, para que dichas Entidades puedan operar de acuerdo a lo que se establece en el Marco Regulatorio aplicable.
- 3.- Elaborar los proyectos de opinión que solicite la SHCP en términos de las Disposiciones Legales aplicables, en materia de Grupos Financieros, Bolsas de Valores, Contrapartes Centrales, Instituciones para el Depósito de Valores, Participantes en el Mercado de Futuros y Opciones Cotizados en Bolsa, Sociedades Financieras de Objeto Limitado, Organizaciones Auxiliares del Crédito, Casas de Cambio y Sociedades de Información Crediticia.
- 4.- Elaborar los proyectos de resolución de solicitudes de autorización de los actos previstos en la Regulación secundaria vigente, para que las Entidades puedan llevar a cabo las actividades de acuerdo a lo que se establece en el Marco Jurídico aplicable.
- 5.- Elaborar en conjunto con las Unidades Administrativas de la CNBV, los proyectos de respuesta a los asuntos que sean de mutua competencia, en las resoluciones emitidas por este Organismo, para que se apeguen a las Disposiciones Jurídicas aplicables.

Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Titulado. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Derecho.
	Experiencia laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Según catálogos de trabajaen. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales.
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1. Marco Normativo Financiero 2. Marco Jurídico Suplementario: Bancario-Bursátil (Calificación mínima aprobatoria: 85).

7) Puesto	Subdirector (a) de Autorizaciones Especializadas		
Código de Puesto	06-B00-1-CF52488-0004116-E-C-A	Rama de Cargo	Normatividad y Gobierno
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	NC1
Percepción Mensual Bruta	\$33,537.06 (treinta y tres mil quinientos treinta y siete pesos 06/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Autorizaciones Especializadas	Sede (Radicación)	México, D.F.
Funciones			
1.- Elaborar los dictámenes jurídicos relativos a las solicitudes de autorización para la constitución y operación de Uniones de Crédito, Sociedades Financieras Populares, Federaciones y Organismos de Integración Financiera Rural, así como para que las Sociedades Cooperativas de Ahorro y Préstamo y Sociedades Financieras Comunitarias continúen realizando sus operaciones con un nivel de operaciones distinto al básico, a fin de someterlos a la aprobación del(la) Director(a) General Adjunto(a) correspondiente. 2.- Realizar las respuestas a las solicitudes de los actos que de conformidad con las Leyes de Ahorro y Crédito Popular, General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito, de Uniones de Crédito y para Regular las Actividades de las Sociedades Cooperativas de Ahorro y Préstamo, corresponda otorgar a la Comisión Nacional Bancaria y de Valores a fin de someterlos a consideración de la Dirección General Adjunta. 3.- Proyectar la respuesta a las solicitudes de las opiniones que las autoridades competentes soliciten a la Comisión Nacional Bancaria y de Valores en los procedimientos de autorización y, en su caso, aprobación que se sigan de conformidad con las Leyes de Ahorro y Crédito Popular, de Uniones de Crédito, General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito, para Regular las Actividades de las Sociedades Cooperativas de Ahorro y Préstamo y las Disposiciones que de dichas Leyes emanen, para consideración del(la) Director(a) General Adjunto(a). 4.- Coordinar con las Unidades Administrativas correspondientes la respuesta a las solicitudes y requerimientos de información que las Cámaras que integran el Congreso de la Unión y las Legislaturas de los Estados formulen a la Comisión Nacional Bancaria y de Valores. 5.- Participar en la proyección de la opinión jurídica de los convenios que la Comisión Nacional Bancaria y de Valores pretenda celebrar con Organismos internacionales o autoridades de otros países con funciones de regulación y supervisión similares a los de ésta, a efecto de la contar con la evaluación jurídica de procedencia y viabilidad del mismo para consideración del(la) Director(a) General Adjunto(a) respectiva. 6.- Elaborar los Proyectos relativos a las propuestas de convenios que la Comisión Nacional Bancaria y de Valores pretenda celebrar con Organismos nacionales con funciones similares a ésta, así como con instituciones de investigación o docencia públicas o privadas con fines académicos y de difusión del Sistema Financiero Mexicano, a fin de que se apeguen al Marco Jurídico aplicable sometiéndolos a la consideración de la Dirección General Adjunta. 7.- Proyectar las respuestas a las solicitudes de autorización u opinión, relacionados con los procedimientos administrativos previstos en las Disposiciones aplicables al Mercado de Contrato de Derivados que corresponda emitir a la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, verificando su apego a derecho. 8.- Realizar los dictámenes para sustentar la opinión jurídica, con motivo de los Programas tendientes a evitar desequilibrios financieros que puedan afectar la liquidez, solvencia o estabilidad de las Entidades sujetas a la supervisión de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, así como para eliminar las irregularidades en que estas incurran, verificando que cumplan con la Normativa aplicable para consideración de su Director(a) General Adjunto(a). 9.- Elaborar los Proyectos de oficios de otorgamiento de Registro a Centros Cambiarios y Transmisores de Dinero, y Asesores(as) en Inversión que cumplan con los requisitos establecidos en la Normativa aplicable, así como que las anotaciones que se realicen, en su caso, a petición de las autoridades competentes se apeguen al Marco Jurídico aplicable. 10.- Revisar y evaluar la documentación relacionada con el otorgamiento de Registro de Centros Cambiarios y Transmisores de Dinero, y Asesores(as) en Inversión para verificar que se apeguen al Marco Jurídico aplicable.			
Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Titulado. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Derecho.	
	Experiencia laboral	Mínimo 4 años de experiencia en: Según catálogos de trabajaen. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales.	

	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1. Marco Normativo Financiero 2. Marco Jurídico Suplementario: Bancario-Bursátil (Calificación mínima aprobatoria: 85).
	Otros idiomas	Inglés a nivel Intermedio.
	Otros conocimientos:	Derecho Financiero, Bancario e Intermediarios Financieros Especializados.

8) Puesto	Subdirector (a) de Visitas de Investigación		
Código de Puesto	06-B00-1-CF52488-0003573-E-C-P	Rama de Cargo	Normatividad y Gobierno
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	NC1
Percepción Mensual Bruta	\$33,537.06 (treinta y tres mil quinientos treinta y siete pesos 06 /100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Visitas de Investigación	Sede (Radicación)	México, D.F.
Funciones			
1.- Realizar y dar seguimiento a las visitas de inspección que con carácter de investigación que se practiquen a personas físicas o morales, que se presume llevan a cabo operaciones en contravención a las Leyes financieras y/o captación de recursos del público, sin contar con las autorizaciones correspondientes por parte de la CNBV, para efecto de inhibir conductas delictivas en protección de los intereses del público ahorrador e inversionista. 2.- Coordinar a los(as) inspectores(as), contadores(as) y demás personal a su cargo, para que se lleven a cabo las visitas de inspección, con carácter de investigación que deban practicarse a las personas físicas o morales, que se presume llevan a cabo operaciones en contravención a las Leyes financieras y/o captación de recursos del público, sin contar con las autorizaciones correspondientes por parte de la CNBV, a efecto de inhibir conductas ilícitas en protección de los intereses del público ahorrador e inversionista. 3.- Realizar y dar seguimiento a las actividades de las visitas de investigación y del perfil del riesgo de manera que permitan detectar a las personas físicas o morales, que se presume llevan a cabo operaciones en contravención a las Leyes financieras y/o captación de recursos del público, sin contar con las autorizaciones correspondientes por parte de la CNBV. 4.- Coordinar y dar seguimiento a las labores de las visitas de investigación dentro del Marco Regulatorio y los procesos legales, para la obtención de la documentación y/o información necesaria, para efecto de determinar la realización de operaciones en contravención a las Leyes financieras y/o captación de recursos del público, por personas físicas o morales que no cuenten con las autorizaciones correspondientes. 5.- Dar seguimiento al cumplimiento de los objetivos establecidos en los Programas de Visitas de Investigación y verificar, que las actividades asignadas al personal a su cargo, se ejecuten con el objeto de que se elaboren los informes de observaciones y hallazgos que lleven a la determinación o no de la captación de recursos irregulares. 6.- Dar seguimiento al cumplimiento del Programa de Visitas de Inspección con carácter de investigación junto con el personal a su cargo, con la finalidad de contar con una base para evaluar sistemáticamente sus avances y resultados, de acuerdo a la Metodología Institucional establecida para su desahogo. 7.- Dar seguimiento a la implementación del Programa aprobado de Visitas de Inspección con carácter de investigación de las personas físicas o morales, que se presume realicen operaciones en contravención a las Leyes financieras y/o captación de recursos del público, sin contar con las autorizaciones correspondientes, con el fin de detectar y en su caso, determinar la existencia de la realización de dichas operaciones y/o la captación de recursos del público por parte de las personas referidas. 8.- Evaluar y dar seguimiento al análisis de la información y documentación, recabada derivada de las actividades de inspección con carácter de investigación, con el fin de procurar el sano y correcto funcionamiento del Sistema Financiero y la protección de los intereses del público ahorrador e inversionista. 9.- Coordinar la elaboración de los dictámenes de conclusiones de las visitas de inspección, con carácter de investigación practicadas y/o realizados por las personas a su cargo, con el fin de determinar en su caso, la realización de operaciones en contravención a las Leyes financieras y/o la existencia de la captación de recursos del público, por las personas físicas o morales visitadas y no autorizadas para tales efectos, con la finalidad de emitir las Resoluciones Administrativas correspondientes, en protección de los intereses del público ahorrador e inversionista.			

10.- Elaborar los Proyectos de oficios de suspensión de operaciones que sean aplicadas a las personas físicas o morales, que estén llevando a cabo operaciones en contravención a las Leyes financieras y/o captación de recursos del público, sin contar con las autorizaciones correspondientes por parte de la CNBV, con la finalidad de inhibir la realización de una conducta ilícita que afecta el sano desarrollo del Sistema Financiero a efecto de proteger los intereses del público ahorrador e inversionista.

11.- Elaborar los Proyectos de oficios de clausura que sean aplicadas a las personas físicas o morales, que estén llevando a cabo operaciones en contravención a las Leyes financieras y/o captación de recursos del público, sin contar con las autorizaciones correspondientes por parte de la CNBV, con la finalidad de inhibir la realización de una conducta ilícita, que afecta el sano desarrollo del Sistema Financiero a efecto de proteger los intereses del público ahorrador e inversionista.

Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Titulado. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Administración, Computación e Informática, Contaduría, Derecho, Economía o Finanzas. Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Computación e Informática.
	Experiencia laboral	Mínimo 4 años de experiencia en: Según catálogos de trabajaen. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Auditoría, Contabilidad, Economía General. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales.
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1. Jurídico Financiera 2. Marco Legal: Sector Bancario (Calificación mínima aprobatoria: 80).

9) Puesto	Subdirector (a) de Informática		
Código de Puesto	06-B00-2-CF52484-0002763-E-C-K	Rama de Cargo	Informática
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 Informática	Sede (Radicación)	México, D.F.

Funciones

- 1.- Mantener la disponibilidad, continuidad y seguridad de los servicios informáticos proporcionados mediante la infraestructura de redes internas y externas, servicios de comunicaciones y seguridad perimetral, para beneficio de los usuarios de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, autoridades y entidades financieras supervisadas para el envío electrónico de información.
- 2.- Mantener la disponibilidad, continuidad y seguridad de los ambientes de producción que soportan los servicios informáticos proporcionados mediante la infraestructura de redes internas y externas, servicios de comunicaciones y seguridad perimetral, para beneficio de los usuarios de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, autoridades y entidades financieras supervisadas para el envío electrónico de información.
- 3.- Revisar la información tecnológica proporcionada por la oferta de infraestructura de redes internas y externas, servicios de comunicaciones y seguridad perimetral, que usan las áreas usuarias de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, autoridades y entidades financieras supervisadas para el envío electrónico de información que permita identificar actualizaciones o mejoras de manera oportuna.
- 4.- Proponer la actualización de la infraestructura de redes internas y externas, servicios de comunicaciones y seguridad perimetral, que usan las áreas usuarias de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, autoridades y entidades financieras supervisadas para el envío electrónico de información.
- 5.- Determinar los requerimientos técnicos, de soporte y de mantenimiento necesarios para la renovación, actualización u operación de la infraestructura de redes internas y externas, servicios de comunicaciones y seguridad perimetral acorde con las especificaciones técnicas, los niveles de servicio y de soporte requeridos por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, para garantizar la continuidad o mejora de los servicios informáticos utilizados por las áreas usuarias.

- 6.- Coordinar la actualización de la infraestructura de redes internas y externas, servicios de comunicaciones y seguridad perimetral, que usan las áreas usuarias de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, autoridades y entidades financieras supervisadas para el envío electrónico de información.
- 7.- Supervisar los servicios de soporte y mantenimiento de la infraestructura de redes internas y externas, servicios de comunicaciones y seguridad perimetral, que usan las áreas usuarias de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, autoridades y entidades financieras supervisadas para el envío electrónico de información.
- 8.- Diseñar procedimientos para la administración de problemas que se presenten en la infraestructura tecnológica de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores a fin de contar con un control de soluciones parciales y definitivas de dicha infraestructura y que sirvan como apoyo a las actividades de continuidad de los servicios informáticos.
- 9.- Supervisar el seguimiento de los procedimientos para la administración de problemas en la infraestructura tecnológica de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores que permita contar con un control de soluciones parciales y definitivas de dicha infraestructura que apoyen las actividades de continuidad de los servicios informáticos.

Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Titulado. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Computación e Informática. Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Computación e Informática.
	Experiencia laboral	Mínimo 4 años de experiencia en: Según catálogos de trabajo en. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Organización y Dirección de Empresas. Area General: Matemáticas Area de Experiencia Requerida: Ciencia de los Ordenadores. Area General: Ciencias Tecnológicas. Area de Experiencia Requerida: Tecnología de los Ordenadores.
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1. Arquitectura de Computadoras 2. Redes de Voz Datos y Video (Calificación mínima aprobatoria: 85).
	Otros idiomas	Inglés a nivel Intermedio
	Otros conocimientos:	Word, Excel, Power Point, Project, Outlook y Explorer: Intermedio.

10) Puesto	Subdirector (a) de Informática		
Código de Puesto	06-B00-2-CF52492-0002428-E-C-K	Rama de Cargo	Informática
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	NA3
Percepción Mensual Bruta	\$ 32,820.46 (treinta y dos mil ochocientos veinte pesos 46/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Informática	Sede (Radicación)	México, D.F.
Funciones			
1.- Proponer los procesos de monitoreo y las rutinas de comparación de los sistemas para asegurar la continuidad de los servicios de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores. 2.- Diseñar los procedimientos de acceso físico a las instalaciones del centro de cómputo y cuartos de comunicación que permita resguardar y proteger la infraestructura informática de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores. 3.- Proponer los requerimientos para los servicios de soporte y mantenimiento de la infraestructura tecnológica en producción que permita contar con niveles de servicio y atención de problemas en caso de falla.			

- 4- Verificar que se lleven a cabo los servicios de soporte y mantenimiento preventivo y correctivo a la infraestructura tecnológica instalada en el centro de cómputo y cuartos de comunicación que garanticen la operación continua de los servicios informáticos de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores.
- 5.- Verificar que los servicios de soporte y mantenimiento preventivo y correctivo a los servicios auxiliares que soportan el centro de cómputo y cuartos de comunicación, garanticen la operación continua de los servicios informáticos de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores.
- 6.- Respaldo la información y su almacenaje con base en los procedimientos establecidos, a fin de garantizar la integridad de la misma en caso de pérdida de datos.
- 7.- Recuperar la información con base en los procedimientos definidos a fin de garantizar la disponibilidad de la misma, en caso de pérdida de datos.
- 8.- Verificar que los mecanismos de respaldo y de recuperación de información garanticen la integridad y disponibilidad de la misma en caso de pérdida de datos, en los procesos establecidos.
- 9.- Revisar y ejecutar las actividades de encendido y apagado de la infraestructura tecnológica instalada en el centro de cómputo y cuartos de comunicaciones, que garanticen su recuperación ante una posible falla en el suministro eléctrico.

Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Titulado. Carrera Genérica: Administración, Computación e Informática. Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Computación e Informática.
	Experiencia laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Según catálogos de trabajo en. Area General: Matemáticas Area de Experiencia Requerida: Ciencia de los Ordenadores. Area General: Ciencias Tecnológicas. Area de Experiencia Requerida: Tecnología de los Ordenadores.
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1. Arquitectura de Computadoras 2. Redes de Voz Datos y Video (Calificación mínima aprobatoria: 85).
	Otros idiomas	Inglés a nivel Intermedio
	Otros conocimientos:	Word, Excel, Power Point, Project, Outlook y Explorer: Intermedio.

11) Puesto	Inspector (a) de Cooperativas de Ahorro y Préstamo		
Código de Puesto	06-B00-1-CF52500-0003774-E-C-U	Rama de Cargo	Auditoría, responsabilidades, quejas e inconformidades
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	OC1
Percepción Mensual Bruta	\$ 22,153.30 (veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 30/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Supervisión de Cooperativas de Ahorro y Préstamo B	Sede (Radicación)	México, D.F.
Funciones			
1.- Analizar el desempeño financiero y del perfil de riesgo de las Entidades, con la finalidad de detectar desviaciones de manera oportuna, para el correcto funcionamiento de las Entidades. 2.- Ejecutar las actividades de vigilancia sobre la calidad de la administración, el funcionamiento del Gobierno corporativo, la infraestructura y procesos para el manejo de riesgos, los controles internos existentes y el cumplimiento con la Normatividad prudencial de las entidades supervisadas, con la finalidad de analizar la capacidad de cada una de ellas, en relación a una adecuada gestión de sus operaciones, así como para la mitigación de los riesgos a los que se encuentran expuestas.			

- 3.- Ejecutar el Programa Anual de Supervisión, a fin de contar con una base para analizar sistemáticamente sus avances y resultados de acuerdo a la Metodología Institucional establecida para su desahogo.
- 4.- Ejecutar la implementación del Programa de Visitas de Inspección a las entidades supervisadas, con el fin de apoyar en la evaluación de la Situación Financiera, el perfil de riesgo y el cumplimiento con la Normatividad vigente de cada una de ellas.
- 5.- Elaborar y dar seguimiento a las observaciones, acciones y medidas correctivas efectuadas a las entidades supervisadas, derivadas de las actividades de inspección, con el fin de verificar el cumplimiento de las mismas.
- 6.- Elaborar reportes periódicos de la información relevante de las entidades supervisadas en función de sus características, con la finalidad de determinar el desempeño financiero de cada Entidad, así como el perfil de riesgo y los eventos relevantes sobre los cuales se debe mantener una vigilancia especial.
- 7.- Analizar la calidad de la información financiera contenida en los reportes enviados por las entidades supervisadas, con el fin de determinar la existencia de elementos relevantes que requieran de modificaciones, así como, para contar con elementos que permitan detectar deficiencias en los procesos de generación de dichos reportes.
- 8.- Realizar los análisis relativos a las respuestas de autorizaciones, opiniones y consultas, con el objeto de que éstas sean atendidas con base a las Disposiciones Administrativas Aplicables y al Acuerdo Delegatorio de Facultades.
- 9.- Elaborar los análisis de respuesta relativos a las consultas y peticiones, que conforme a la Normatividad vigente, formule la SHCP, Banco de México, las entidades supervisadas, personas físicas y morales, y otras Dependencias del Gobierno federal, con el fin de que estas sean atendidas oportunamente.
- 10.- Elaborar los análisis relativos a las solicitudes de autorización, presentadas por las entidades supervisadas u otro tipo de personas, con el objeto de que estas sean atendidas con base a las Disposiciones Administrativas Aplicables y al Acuerdo Delegatorio de Facultades.
- 11.- Desarrollar el análisis del impacto que tendrán las diferentes propuestas de modificación al Marco Normativo aplicable a las entidades financieras supervisadas, a fin de conocer las repercusiones que podrían tener dentro del Sistema Financiero Mexicano.
- 12.- Desarrollar propuestas para la actualización o modificación a los Manuales de Supervisión aplicables a las entidades financieras supervisadas.

Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Titulado. Area General: Ciencias Naturales y Exactas Carrera Genérica: Física, Matemáticas o Actuaría. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Administración, Contaduría, Derecho, Economía o Finanzas. Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Ingeniería.
	Experiencia laboral	Mínimo 2 años de experiencia en: Según catálogos de trabajo en. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Actividad Económica, Auditoría, Contabilidad, Economía General, Economía Sectorial o Teoría Económica. Area General: Matemáticas Area de Experiencia Requerida: Estadística o Probabilidad.
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1. Supervisión Financiera: Sector Bancario 2. Marco Legal: Instituciones Financieras Especializadas (Calificación mínima aprobatoria: 70). Para presentar el examen se requiere calculadora financiera
	Otros idiomas	Inglés a nivel Básico.
	Otros conocimientos:	Word, Excel, Power Point e Internet Intermedio.

12) Puesto	Inspector (a) de Cooperativas de Ahorro y Préstamo		
Código de Puesto	06-B00-1-CF52500-0003781-E-C-U	Rama de Cargo	Auditoría, responsabilidades, quejas e inconformidades
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	OC1
Percepción Mensual Bruta	\$ 22,153.30 (veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 30/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Supervisión de Cooperativas de Ahorro y Préstamo B	Sede (Radicación)	México, D.F.
Funciones			
1.- Analizar el desempeño financiero y del perfil de riesgo de las Entidades, con la finalidad de detectar desviaciones de manera oportuna, para el correcto funcionamiento de las Entidades. 2.- Ejecutar las actividades de vigilancia sobre la calidad de la administración, el funcionamiento del Gobierno corporativo, la infraestructura y procesos para el manejo de riesgos, los controles internos existentes y el cumplimiento con la Normatividad prudencial de las entidades supervisadas, con la finalidad de analizar la capacidad de cada una de ellas, en relación a una adecuada gestión de sus operaciones, así como para la mitigación de los riesgos a los que se encuentran expuestas. 3.- Ejecutar el Programa Anual de Supervisión, a fin de contar con una base para analizar sistemáticamente sus avances y resultados de acuerdo a la Metodología Institucional establecida para su desahogo. 4.- Ejecutar la implementación del Programa de Visitas de Inspección a las entidades supervisadas, con el fin de apoyar en la evaluación de la Situación Financiera, el perfil de riesgo y el cumplimiento con la Normatividad vigente de cada una de ellas. 5.- Elaborar y dar seguimiento a las observaciones, acciones y medidas correctivas efectuadas a las entidades supervisadas, derivadas de las actividades de inspección, con el fin de verificar el cumplimiento de las mismas. 6.- Elaborar reportes periódicos de la información relevante de las entidades supervisadas en función de sus características, con la finalidad de determinar el desempeño financiero de cada Entidad, así como el perfil de riesgo y los eventos relevantes sobre los cuales se debe mantener una vigilancia especial. 7.- Analizar la calidad de la información financiera contenida en los reportes enviados por las entidades supervisadas, con el fin de determinar la existencia de elementos relevantes que requieran de modificaciones, así como, para contar con elementos que permitan detectar deficiencias en los procesos de generación de dichos reportes. 8.- Realizar los análisis relativos a las respuestas de autorizaciones, opiniones y consultas, con el objeto de que éstas sean atendidas con base a las Disposiciones Administrativas Aplicables y al Acuerdo Delegatorio de Facultades. 9.- Elaborar los análisis de respuesta relativos a las consultas y peticiones, que conforme a la Normatividad vigente, formule la SHCP, Banco de México, las entidades supervisadas, personas físicas y morales, y otras Dependencias del Gobierno federal, con el fin de que estas sean atendidas oportunamente. 10.- Elaborar los análisis relativos a las solicitudes de autorización, presentadas por las entidades supervisadas u otro tipo de personas, con el objeto de que estas sean atendidas con base a las Disposiciones Administrativas Aplicables y al Acuerdo Delegatorio de Facultades. 11.- Desarrollar el análisis del impacto que tendrán las diferentes propuestas de modificación al Marco Normativo aplicable a las entidades financieras supervisadas, a fin de conocer las repercusiones que podrían tener dentro del Sistema Financiero Mexicano. 12.- Desarrollar propuestas para la actualización o modificación a los Manuales de Supervisión aplicables a las entidades financieras supervisadas.			
Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Titulado. Area General: Ciencias Naturales y Exactas Carrera Genérica: Física, Matemáticas o Actuaría. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Administración, Contaduría, Derecho, Economía o Finanzas. Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Ingeniería.	

	Experiencia laboral	Mínimo 2 años de experiencia en: Según catálogos de trabajo. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Actividad Económica, Auditoría, Contabilidad, Economía General, Economía Sectorial o Teoría Económica. Area General: Matemáticas Area de Experiencia Requerida: Estadística o Probabilidad.
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1. Supervisión Financiera: Sector Bancario 2. Marco Legal: Instituciones Financieras Especializadas (Calificación mínima aprobatoria: 70). Para presentar el examen se requiere calculadora financiera
	Otros idiomas	Inglés a nivel Básico.
	Otros conocimientos:	Word, Excel, Power Point e Internet Intermedio.

13) Puesto	Subdirector (a) de Grupos e Intermediarios Financieros E		
Código de Puesto	06-B00-2-CF52492-0002168-E-C-U	Rama de Cargo	Auditoría, responsabilidades, quejas e inconformidades
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	NA3
Percepción Mensual Bruta	\$ 32,820.46 (treinta y dos mil ochocientos veinte pesos 46/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Supervisión de Grupos e Intermediarios Financieros E	Sede (Radicación)	México, D.F.
Funciones			
1.- Realizar las actividades de evaluación del desempeño financiero y del perfil de riesgo de las Entidades, con la finalidad de detectar desviaciones de manera oportuna, para el correcto funcionamiento de las Entidades. 2.- Realizar las actividades de vigilancia sobre la calidad de la administración, el funcionamiento del Gobierno corporativo, la infraestructura y procesos para el manejo de riesgos, los controles internos existentes y el cumplimiento con la Normatividad prudencial de las entidades supervisadas, con la finalidad de analizar la capacidad de cada una de ellas, en relación a una adecuada gestión de sus operaciones, así como para la mitigación de los riesgos a los que se encuentran expuestas. 3.- Aplicar el Programa de Supervisión, a fin de contar con una base para analizar sistemáticamente sus avances y resultados de acuerdo a la Metodología Institucional establecida para su desahogo. 4.- Realizar las visitas de inspección a las entidades supervisadas, con el fin de contribuir en la evaluación de la Situación Financiera, el perfil de riesgo y el cumplimiento con la Normatividad vigente de cada una de ellas. 5.- Elaborar y dar seguimiento a las observaciones, acciones y medidas correctivas efectuadas a las entidades supervisadas, derivadas de las actividades de inspección, con el fin de verificar el cumplimiento de las mismas. 6.- Elaborar los reportes periódicos de la información relevante de las entidades supervisadas, con la finalidad de determinar el desempeño financiero de cada Entidad, así como el perfil de riesgo y los eventos relevantes sobre los cuales se debe mantener una vigilancia especial. 7.- Evaluar la calidad de la información financiera contenida en los reportes enviados por las entidades supervisadas, con el fin de determinar la existencia de elementos relevantes que requieran de modificaciones, así como para contar con elementos que permitan detectar deficiencias en los procesos de generación de dichos reportes. 8.- Elaborar los oficios de respuestas de autorizaciones, opiniones y consultas, con el objeto de que éstas sean atendidas con base a las Disposiciones Administrativas Aplicables y al Acuerdo Delegatorio de Facultades.			

- 9.- Elaborar los oficios de respuesta a las consultas y peticiones, que conforme a la Regulación vigente, formulen la SHCP, Banco de México, las entidades supervisadas, personas físicas y morales y otras Dependencias del Gobierno federal, con el fin de que estas sean atendidas oportunamente.
- 10.- Elaborar los oficios relativos a las solicitudes de autorización, presentadas por las entidades supervisadas u otro tipo de personas, con el objeto de que estas sean atendidas con base a las Disposiciones Administrativas Aplicables y al Acuerdo Delegatorio de Facultades.
- 11.- Elaborar el análisis y emisión de opiniones en relación a las impacto de las modificaciones al Marco Normativo aplicable a las entidades financieras supervisadas, a fin de conocer su repercusión dentro del Sistema Financiero Mexicano.
- 12.- Elaborar las Propuestas de Regulación aplicable a las entidades financieras supervisadas para fortalecer el Marco Normativo con la finalidad de garantizar el desarrollo estable del Sistema Financiero.
- 13.- Elaborar propuestas para la modificación o actualización de los Manuales de Supervisión aplicables a las entidades financieras supervisadas.

Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Titulado. Area General: Ciencias Naturales y Exactas Carrera Genérica: Física, Matemáticas o Actuaría. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Administración, Contaduría, Derecho, Economía o Finanzas. Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Ingeniería.
	Experiencia laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Según catálogos de trabajo en. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Actividad Económica, Auditoría, Contabilidad, Economía General, Economía Sectorial o Teoría Económica. Area General: Matemáticas Area de Experiencia Requerida: Estadística o Probabilidad.
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1. Supervisión Financiera: Sector Bancario 2. Marco Legal: Sector Bancario (Calificación mínima aprobatoria: 75). Para presentar el examen se requiere calculadora financiera
	Otros idiomas	Inglés a nivel Intermedio.
	Otros conocimientos:	Word, Excel, Power Point: Intermedio.

Bases de Participación

1a. Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria.
2a. Documentación requerida	Los (as) candidatos (as) deberán presentar en original o copia certificada para su cotejo, y copia simple los documentos que se mencionan a continuación: 1. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: credencial para votar o pasaporte vigente o cédula profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada. 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. 3. Escrito bajo protesta de decir verdad, de ser ciudadano (a) mexicano (a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero (a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro (a) de culto; no estar inhabilitado (a) para el servicio público, ni encontrarse con algún impedimento legal; y que la documentación presentada es auténtica.

	4. Presentar las constancias con las que acredite su Experiencia y Méritos con los que cuenta, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes. 5. Los (as) Servidores (as) Públicos (as) de Carrera Titulares para efectos de acreditar las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del Reglamento, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores (as) públicos (as) de carrera titulares. 6. Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres hasta los 40 años). 7. Currículum 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. 8. Impresión del documento de Bienvenido(a) al sistema TrabajaEN, como comprobante de folio asignado por el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado (a) por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable.

	10. Cuestionario de datos generales. No obstante haber cubierto los puntos antes referidos, la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, se reserva el derecho de solicitar, hasta antes de la emisión del fallo correspondiente, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por el (la) aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos; así como los datos registrados en el cuestionario de datos generales, en términos de lo establecido en el acuerdo tomado por el Comité Técnico de Profesionalización de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores en la sesión de fecha 16 de enero de 2012. En caso de existir falsedad u omisión en la información proporcionada o en el supuesto de que no se acredite la existencia o autenticidad de algún documento, se descartará inmediatamente al aspirante, sin responsabilidad para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, quien se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.
3a. Registro de candidatos	La inscripción o el registro de los (as) candidatos (as) a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación en la página www.trabajaen.gob.mx, la cual asignará un número de folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases, el cual servirá para formalizar la inscripción a éste y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los (as) candidatos (as).

Programa del concurso:

Etapas	Fecha o Plazo
Publicación de convocatoria	15/07/2015
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 15/07/2015 al 29/07/2015
Revisión Curricular (en forma automatizada por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 15/07/2015 al 29/07/2015
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Del 30/07/2015 al 03/08/2015
*Examen de conocimientos	Hasta 10/08/2015
*Evaluación de habilidades	Hasta 17/08/2015
*Presentación de Documentos y Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Hasta 24/08/2015
*Entrevista por el Comité de Selección	Hasta 31/08/2015
*Determinación del candidato ganador	Hasta 01/09/2015

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 Prevención de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita	4052	75
Subdirector (a) de Prevención de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita	3048	75
Subdirector (a) de Prevención de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita	3538	75
Subdirector (a) de Prevención de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita	3537	75
Inspector (a) de Prevención de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita	3546	75
Subdirector (a) de Autorizaciones al Sistema Financiero	4127	85
Subdirector (a) de Autorizaciones Especializadas	4116	85
Subdirector (a) de Visitas de Investigación	3573	80
Subdirector (a) de Informática	2763	85
Subdirector (a) de Informática	2428	85
Inspector (a) de Cooperativas de Ahorro y Préstamo	3774	70
Inspector (a) de Cooperativas de Ahorro y Préstamo	3781	70
Subdirector (a) de Grupos e Intermediarios Financieros E	2168	75
▪ La subetapa de evaluación de habilidades no será motivo de descarte, considerando para los cálculos del sistema de puntuación la calificación obtenida de 0 a 100 sin decimales. ▪ El resultado obtenido en la evaluación de habilidades, realizada con las herramientas de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, tendrá una vigencia de un año, dicha vigencia será únicamente para los concursos convocados por la CNBV.		

	▪ En caso de que un (una) aspirante requiera revisión de exámenes o evaluaciones, ésta deberá ser solicitada por escrito dentro de un plazo máximo de tres días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página www.trabajoen.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 <table><tr><th>Subetapa</th><th>Nivel del Puesto</th><th>Puntos Factor de Ponderación %</th></tr><tr><td rowspan="3">Examen de Conocimientos</td><td>Enlace Jefe (a) de Departamento</td><td>30 puntos</td></tr><tr><td>Subdirector (a) de Area</td><td>30 puntos</td></tr><tr><td></td><td>20 puntos</td></tr><tr><td rowspan="3">Evaluación de Habilidades</td><td>Enlace Jefe (a) de Departamento</td><td>20 puntos</td></tr><tr><td>Subdirector (a) de Area</td><td>10 puntos</td></tr><tr><td></td><td>10 puntos</td></tr><tr><td rowspan="3">Evaluación de la Experiencia</td><td>Enlace Jefe(a) de Departamento</td><td>10 puntos</td></tr><tr><td>Subdirector (a) de Area</td><td>20 puntos</td></tr><tr><td></td><td>30 puntos</td></tr><tr><td>Valoración del Mérito</td><td>Todos</td><td>10 puntos</td></tr><tr><td>Entrevistas</td><td>Todos</td><td>30 puntos</td></tr></table>			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
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: - Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o - El puesto de que se trate, se 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 - El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.
11a. Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y al ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente a la fecha.
12a. Resolución de dudas:	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los (las) candidatos (as) formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico mlopezr@cnbv.gob.mx, así como un módulo de atención telefónico en el número 14-54-64-72, en horario de 09:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 hrs. de lunes a viernes.
13a. Inconformidades:	Los(as) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, en Insurgentes Sur 1971, Plaza Inn Torre Sur Piso 3 Col. Guadalupe Inn C.P. 01020, México D.F., de 9:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 hrs., en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, y su Reglamento.
14a. Revocaciones	Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, los (las) interesados (as) estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito el Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones, entre las 09:00 y las 18:00 horas en días hábiles, sitas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Primer Piso, Ala Sur, Col. Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, C. P. 01020, México, D.F., conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

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), éste deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los finalistas al siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

México, D.F., a 15 de julio 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.

Procuraduría Federal de Protección al Ambiente

NOTA ACLARATORIA DE LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA 03/2015 DE PROFEPA, PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION POR LA PROCURADURIA FEDERAL DE PROTECCION AL AMBIENTE EL MIERCOLES 24 DE JUNIO DE 2015

Con fundamento en la fracción I del numeral 248 de las Disposiciones en las Materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, y derivado de un problema técnico en el Sistema de RHNet, esta Procuraduría informa que se cancela el concurso público y abierto que se enlista a continuación, publicado en la Convocatoria 03-2015, el 24 de junio de 2015.

Nombre de la Plaza	INSPECTOR FEDERAL EN MEDIO AMBIENTE Y DE LOS RECURSOS NATURALES B 16-E00-1-CFPQ002-0002164-E-C-D		
Número de Vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	PQ2 Enlace
Percepción Ordinaria	\$ 8,908.53 (Ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.) Mensual Bruto		
Adscripción	Delegación en el Estado de Chiapas	Sede (Radicación)	Chiapas
Funciones	1. Participar en operativos de inspección y vigilancia ambiental, en coordinación con otras instancias federales, estatales y/o municipales. 2. Realizar el aseguramiento o decomiso de especímenes o productos, incautados durante las visitas de inspecciones y/u operativos, así como su respectiva canalización a la instancia correspondiente. 3. Realizar denuncias ante el agente del Ministerio Público Federal a los infractores que cometan delitos ambientales. 4. Notificar emplazamientos, acuerdos y resolución derivados de los actos de inspección. 5. Levantar actas de inspección en materia ambiental y de recursos naturales. 6. Recibir y revisar la documentación correspondiente, para cumplir con los requisitos legales para poder practicar una visita de inspección o verificación. 7. Verificar el cumplimiento de las medidas de prevención, control, mitigación y restauración, señaladas en las resoluciones, autorizaciones, permisos y licencias. 8. Realizar visitas de inspección derivada de una denuncia ciudadana, en materia ambiental o recursos naturales. 9. Analizar información y recibir datos en campo sobre irregularidades en materia ambiental y/o de recursos naturales.		
Perfil y Requisitos	Requisito de Escolaridad:	Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante (Deberá presentar carta de pasante o el documento oficial que así lo acredite, con los respectivos sellos oficiales) en: Agronomía, Biología, Ciencias Forestales, Desarrollo Agropecuario, Ecología, Química, Veterinaria y Zootecnia, Derecho, Oceanografía, Ingeniería y Pesca.	
	Requisitos de Experiencia:	Mínimo 1 Año de Experiencia en: Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente. Derecho y Legislación Nacionales Teoría y Métodos Generales	
	Capacidades Gerenciales:	Orientación a Resultados. Trabajo en Equipo.	
	Conocimientos Técnicos:	Calificación mínima 70.	
	Idiomas Extranjeros:	No Aplica.	
	Otros:	Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio. Disponibilidad para viajar a veces.	
	Número de Candidatos a Entrevistar	Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.	

México D.F., a 15 de julio de 2015.

El Comité Técnico de Selección
 "Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"
 Por acuerdo del Comité Técnico de Selección
 El Secretario Técnico
 Director General Adjunto de Profesionalización
C.P. Rogelio Arturo Barrón Rodríguez
 Rúbrica.

Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias
CONVOCATORIA DIRIGIDA A TODA PERSONA INTERESADA
No. 66/2015

El Comité Técnico de Selección de la Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias, con fundamento en los artículos 21, 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, 47 y Séptimo Transitorio de su Reglamento, emite la siguiente:

CONVOCATORIA DIRIGIDA A TODA PERSONA INTERESADA en el concurso para ocupar el puesto señalado, del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Denominación	Subdirector de Informática y Seguridad		
Código del puesto	18-A00-2-CFNB002-0000325-E-C-K		
Nivel administrativo	NB2	Número de vacantes	1 (una)
Percepción mensual bruta	\$33,537.06 (Treinta y tres mil quinientos treinta y siete pesos 06/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Subdirección de Informática y Seguridad	Sede	Dr. Barragán No.779, Col. Narvarte, Del. Benito Juárez; C.P 03020, México, D. F.
Funciones	1. Supervisar el funcionamiento de los servicios informáticos para asegurar su disponibilidad a las unidades sustantivas 2. Supervisar la intranet y sitio web de la Comisión para proveer a las unidades sustantivas con un medio de transferencia de información interna y externa 3. Supervisar la implantación de las políticas de seguridad informática para proteger la información utilizada por la Comisión ante riesgos a su integridad 4. Recomendar los mecanismos de protección y acceso a los servicios y recursos informáticos de la Comisión para que las unidades sustantivas dispongan de los mismos		
Perfil	Escolaridad:	Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional Grado de avance requerido: Titulado Area de estudio: Ciencias Naturales y Exactas, Ciencias Sociales y Administrativas e Ingeniería y Tecnología Carreras: Computación e Informática, Física, Matemáticas - Actuaría y Eléctrica y Electrónica	
	Experiencia laboral:	Area y años de experiencia genérica: 6 años Area de experiencia específica: Tecnología de los ordenadores, Tecnología de las telecomunicaciones y Ciencia de los ordenadores	
	Rama de cargo:	Informática	
	Habilidades:	1. Visión Estratégica 2. Liderazgo	
	Examen de conocimientos:	Revisar el temario en www.cnsns.gob.mx , Quien es la CNSNS, Bolsa de Trabajo, Convocatoria No. 66/2015.	
	Idioma:	Inglés Intermedio	

BASES DE PARTICIPACION	
Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose en todo tiempo el Comité Técnico de Selección a la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, a su Reglamento, y al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como al Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y al Manual del Servicio Profesional de Carrera.

Calendario del concurso	Actividad	Fecha o periodo
	Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación	15 de julio de 2015
	Registro de candidatos/as (en www.trabajaen.gob.mx)	Del 15 al 29 de julio de 2015
	Revisión curricular (a través de www.trabajaen.gob.mx)	
	Examen de conocimientos y Evaluación de Habilidades	Del 30 de julio al 12 de octubre de 2015
	Revisión Documental, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	
	Entrevista	
	Determinación y fallo	
Desarrollo del Concurso	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica en esta convocatoria; sin embargo, podrán modificarse las fechas establecidas, de acuerdo al número de candidatos/as a presentarse a cada etapa del proceso y los recursos disponibles para su operación. En todos los casos, se notificará a los/as candidatos/as, a través de www.trabajaen.gob.mx y www.cnsns.gob.mx .	
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Asimismo, se deberá acreditar el cumplimiento de lo señalado por el Art. 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, que se señala a continuación: I. Ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero/a cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; II. No haber sido sentenciado/a con pena privativa de 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/a de algún culto, y V. No estar inhabilitado/a para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal. No se ejercerá discriminación por razón alguna, incluyendo sexo, edad, capacidades diferentes, condiciones de salud, religión, estado civil, origen étnico o condición social.	
Documentación requerida en las etapas de revisión documental, evaluación de la experiencia y valoración del mérito.	La Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias (CNSNS), se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en www.trabajaen.gob.mx, por los/as candidatos/as para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos establecidos en el Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y de la presente convocatoria; de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará a los/as candidatos/as 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 CNSNS, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. Los/as candidatos/as deberán presentar para su revisión los siguientes documentos en original o copia certificada y copia simple: - Impresión del folio para participar en el concurso, asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx, (es la primera ventana que aparece cuando ingresa a su cuenta personal). - Escrito bajo protesta de decir verdad, manifestando no haber sido beneficiado/a por algún programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal. En su caso, deberán presentar el documento del finiquito en original y copia. El ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. - 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 ni encontrarse con ningún otro impedimento legal, no pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro/a de algún culto, que la documentación presentada es auténtica e indicar si es servidor/a público/a de carrera titular (según corresponda). - Nombramientos que se le hayan extendido en base a la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, con la fecha de ingreso al Sistema (Exclusivamente para servidores/as públicos/as de carrera). - Acta de nacimiento o forma migratoria vigente para poder trabajar en México. - Identificación oficial vigente con fotografía y firma, credencial del IFE/INE, pasaporte, cartilla militar o cédula profesional. - Constancia de domicilio que deberá acreditar con: recibo de teléfono, gas, agua o predial.	

	8. Cartilla del servicio militar nacional con liberación (en el caso de hombres hasta los 45 años). 9. Currículum Vitae registrado por los/as candidatos/as en www.trabajaen.gob.mx y otro en el que se describa de manera sencilla y completa su experiencia laboral, indicando el orden de los puestos y actividades desempeñadas, si se tiene experiencia en el sector público, privado y social, indicar duración, nivel de responsabilidad y de remuneración, ambos firmados y con el folio del concurso. 10. Documentos que acrediten la antigüedad y área de experiencia laboral requerida para el puesto. Se aceptan nombramientos, contratos, constancias de periodos laborados en hoja membretada con datos de localización de las empresas o instituciones y hojas únicas de servicio. No contará como experiencia laboral, el servicio social y las prácticas profesionales en la materia. 11. Título registrado en la Secretaría de Educación Pública y/o en su caso, cédula profesional correspondiente, en los términos del 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, se acepta también acta de examen profesional aprobado o documento oficial expedido por la institución educativa, que acredite el trámite y plazo de entrega del título o cédula profesional. 12. 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. 13. Dos evaluaciones del desempeño anuales, que refiere el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Se tomarán en cuenta las últimas que haya aplicado el/la servidor/a público/a de carrera titular en el puesto o puestos 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 servidores/as públicos/as de carrera titulares (Exclusivamente para servidores/as públicos/as de carrera titulares). 14. Evaluación de la experiencia: Aspectos a evaluar: • Orden en los puestos desempeñados, se evaluará con comprobantes de los últimos puestos que haya ocupado. • Duración en los puestos desempeñados, se evaluará con documentos que indiquen inicio y fin de cada puesto. • Experiencia en el sector público, privado y social, se evaluará con comprobantes que justifiquen que se haya laborado. • Nivel de responsabilidad en los puestos que ha ocupado. • Nivel de remuneración, se evaluará con comprobante de ingreso bruto de su puesto actual o último. • Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante, se evaluará con currículum vitae registrado en www.trabajaen.gob.mx. (sólo para servidores/as públicos/as de la CNSNS, en puestos de dependencia directa a la vacante). • En caso de experiencia en puestos inmediatos inferiores a la vacante, se evaluará con el documento comprobatorio del tiempo trabajado en el puesto o puestos inmediatos inferiores a la vacante (sólo para servidores/as públicos/as de la CNSNS, en puestos de dependencia directa a la vacante). • En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores a la vacante, se evaluará con el resultado de las evaluaciones del desempeño en el puesto o puestos inferiores inmediatos a la vacante (sólo para servidores/as públicos/as de la CNSNS, en puestos de dependencia directa a la vacante). Ver más información en: www.trabajaen.gob.mx, sección Documentos e Información Relevante/Metodología y Escalas de Calificación, para la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.

	15. Valoración del mérito: Aspectos a evaluar: • Los resultados de las evaluaciones del desempeño se calificarán de acuerdo con las calificaciones de los servidores/as públicos/as de carrera titulares, en las evaluaciones anuales. De manera específica, a través de los puntos de la calificación obtenida en la última evaluación anual. • Los resultados de las acciones de capacitación se calificarán de acuerdo a los resultados obtenidos en las mismas. De manera específica, a través del promedio de las calificaciones obtenidas por el/la servidor/a público/a de carrera titular, en el ejercicio fiscal inmediato anterior. • Los resultados de los procesos de certificación, se calificarán de acuerdo con las capacidades profesionales certificadas vigentes, logradas por los/as servidores/as públicos/as de carrera titulares, en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera. • Logros: Documento oficial comprobatorio a nombre de el/la candidato/a, que haga constar las certificaciones en competencias laborales o habilidades profesionales diferentes a las del Servicio Profesional de Carrera y/o publicaciones especializadas (gacetas, revistas, prensa o libros), relacionadas con su campo de experiencia. • Distinciones: Documento oficial comprobatorio a nombre de el/la candidato/a que acredite haber fungido como presidente/a, vicepresidente/a o miembro/a fundador de asociaciones u organizaciones no gubernamentales (científicas, de investigación, gremiales, estudiantiles o de profesionistas), título grado académico Honoris Causa, graduación con honores o con distinción. • Reconocimientos y premios: Documento oficial probatorio a nombre de el/la candidato/a que haga constar que se le otorgó un premio, reconocimiento por colaboración, ponencias o trabajos de investigación en congresos, coloquios o equivalentes, reconocimiento o premio por antigüedad en el servicio público o que obtuvo, primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos y abiertos. • Actividad destacada en lo individual: Título o grado académico en el extranjero con reconocimiento de validez oficial por la Secretaría de Educación Pública, patentes a su nombre, servicios o misiones en el extranjero, derechos de autor, servicios de voluntariado, altruismo o filantropía (no incluye donativos). • Otros estudios: 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; diplomados, licenciaturas, especialidades, maestrías, doctorados, postdoctorados adicionales, etc. Ver más información en: www.trabajaen.gob.mx, sección Documentos e Información Relevante/Metodología y Escalas de Calificación, para la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.
Entrega de la documentación	Con al menos dos días de anticipación, los/as aspirantes recibirán un mensaje a través de www.trabajaen.gob.mx , en donde se indicará el domicilio, fecha y hora, para presentar los documentos en original, o copia certificada y copia simple, para su cotejo en la etapa de revisión documental, en caso de no presentarse en la fecha y horario señalada, los/as candidatos/as serán descartados/as del concurso. Así mismo, de no presentar la documentación requerida o autenticidad en la fecha y hora establecida, se descalificará a los/as candidatos/as y en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección.
Registro de aspirantes al concurso	La inscripción de aspirantes al concurso, se realizará únicamente a través de www.trabajaen.gob.mx ; dicha herramienta realizará la revisión curricular y a cada aspirante le asignará un número de folio para el concurso, que servirá para formalizar su inscripción al mismo y como identificación durante el desarrollo del proceso de selección; este número de folio asegura el anonimato de los/as candidatos/as.
Reactivación de folios	El Comité Técnico de Selección del puesto sujeto a concurso, acordó que no se permitirá la reactivación de folios.

Temarios y guías	El temario referente al examen de conocimientos se encontrará a disposición de los/as candidatos/as en www.cnsns.gob.mx, Quién es CNSNS/Bolsa de Trabajo/Convocatoria No. 66/2015, a partir de la fecha de la publicación de la convocatoria, en el Diario Oficial de la Federación y en www.trabajaen.gob.mx. Para las evaluaciones de habilidades, ver más información en: www.trabajaen.gob.mx, sección Documentos e Información Relevante/Guía de Estudio para las Evaluaciones de Habilidades.	
Aplicación de evaluaciones	La CNSNS, comunicará con dos días de anticipación a través de www.trabajaen.gob.mx, la fecha, hora y lugar en que los/as candidatos/as deberán presentarse para la aplicación del examen de conocimientos y las evaluaciones de habilidades. En dichas comunicaciones se especificará la duración aproximada de cada evaluación. En caso de no presentarse en la fecha y horario señalada para la aplicación de sus evaluaciones, los/as candidatos/as serán descartados/as del concurso. Todas las evaluaciones se realizarán en las instalaciones de la CNSNS. El Comité Técnico de Selección determinó, que no se realizará revisión de examen solicitado por los/as candidatos/as, considerando que los exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades se aplican utilizando metodología de opción múltiple y/o correlación de columnas, cuya elaboración la realiza el jefe inmediato del puesto vacante, quien posee los conocimientos que requiere el puesto y herramientas electrónicas del Módulo Generador de Exámenes de PPP-INGRESO de la Secretaría de la Función Pública, respectivamente, y en ningún caso procederá la entrega de los reactivos, ni las opciones de respuesta, ni el contenido o los criterios de evaluación, de conformidad con 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.	
Reglas de Valoración	Será motivo de descarte de los/as candidatos/as, no presentarse a cualquiera de las etapas a las que sea citado/a, no acreditar fehacientemente cualquiera de los requisitos establecidos en el Art. 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y en esta convocatoria; o no obtener un resultado aprobatorio en la etapa de examen de conocimientos, el cual será de 70/100. Los resultados obtenidos en la evaluación de habilidades, experiencia y valoración del mérito no serán motivo de descarte. El idioma inglés intermedio (leer y escribir) para el puesto vacante, es indispensable para los/as candidatos/as, el cual se valorará con preguntas en el examen de conocimientos.	
	Número de exámenes de conocimientos:	1
	Número de evaluaciones de habilidades:	2
	Número de especialistas en la etapa de entrevista:	1
	Sistema de puntuación general:	
	Examen de conocimientos:	30
	Evaluación de habilidades:	10
	Evaluación de la experiencia:	25
	Valoración del Mérito:	10
	Entrevista:	25
	Puntaje mínimo de calificación (aptitud) definitiva	70
Entrevista	Las entrevistas tienen la finalidad de que el Comité Técnico de Selección profundice en la evaluación de la capacidad y conocimientos de los/as candidatos/as. Pasarán a la etapa de entrevista, los/as diez candidatos/as con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado, cuando el universo lo permita. En caso de empate en cualquier lugar del orden de prelación, se entrevistarán a la totalidad de los/as candidatos/as que compartan el mismo lugar. En caso de no contar al menos con un/a finalista de entre los/as diez candidatos/as ya entrevistados/as, se continuarán entrevistando a los/as siguientes quince. Para la elaboración 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 un equipo)	

Determinación y fallo	El/la ganador/a del concurso será la persona finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección; es decir, el/la de mayor calificación definitiva, con un puntaje mínimo de aptitud de 70/100. En el supuesto de que el/la ganador/a inicial comunique a la CNSNS su decisión de no ocupar el puesto, o bien que no se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del mismo en la fecha señalada, el Comité Técnico de Selección, en su caso, determinará a el/la finalista con la siguiente mayor calificación definitiva, quien podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso. La CNSNS difundirá en www.trabajaen.gob.mx y en www.cnsns.gob.mx el nombre de el/la ganador/a del concurso y su folio. Así mismo, registrará la reserva de los/as aspirantes.
Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso cuando: • Ningún candidato/a se presente al concurso; • Ningún candidato/a obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado/a finalista, o • 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 miembros del Comité Técnico de Selección.
Reserva de aspirantes	Los/as candidatos/as finalistas que no resulten ganadores/as en el concurso, integrarán la reserva de aspirantes de la CNSNS. Para los fines de constitución y operación de la reserva no existirá orden de prelación alguno, entre los/as integrantes de la misma. Esta reserva tendrá una vigencia de un año a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate y sólo podrá ser considerada para procesos de selección en la CNSNS.
Publicación de resultados y disposiciones generales	• En www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso del puesto vacante. • Durante el concurso, los resultados de cada etapa serán publicados en www.trabajaen.gob.mx, y en www.cnsns.gob.mx el del ganador/a al concurso, identificándose a cada candidato/a con su número de folio. • Los datos personales de los/as candidatos/as son confidenciales aún después de concluido el concurso. • Cada candidato/a se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. • Los/as candidatos/as podrán presentar inconformidad o recurso de revocación, previstos en los términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la CNSNS, ubicada en Dr. Barragán 779 Col. Narvarte C.P. 03020 Del. Benito Juárez, México D.F., de 09:00 a 15:00 hrs. 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 las dudas que los/as aspirantes formulen con relación a al puesto y el desarrollo del presente concurso, se encuentran disponibles la cuenta de correo electrónico ingreso@cnsns.gob.mx y el número telefónico: 5095-3200 extensión 6071, de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 horas.

México, D.F., a 15 de julio de 2015.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera

en la Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, la Secretaria Técnico

Subdirectora de Recursos Humanos

Lic. Silvia Gudelia Arriola López

Rúbrica.

Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias
CONVOCATORIA DIRIGIDA A TODA PERSONA INTERESADA
No. 67/2015

El Comité Técnico de Selección de la Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias, con fundamento en los artículos 21, 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, 47 y Séptimo Transitorio de su Reglamento, emite la siguiente:

CONVOCATORIA DIRIGIDA A TODA PERSONA INTERESADA en el concurso para ocupar el puesto señalado, del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Denominación	Consultor Técnico C		
Código del puesto	18-A00-2-CFPB003-0000292-E-C-P		
Nivel administrativo	PB3	Número de vacantes	1 (una)
Percepción mensual bruta	\$17,118.89 (Diecisiete mil ciento dieciocho pesos 89/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección de Asuntos Jurídicos e Internacionales	Sede	Dr. Barragán No. 779, Col. Narvarte, Del. Benito Juárez; C.P 03020, México, D. F.
Funciones	1. Expedir recomendaciones jurídicas a las áreas técnicas de la Comisión para la aplicación y ejecución de la normativa en la materia por los permisionarios de la misma, con el fin de mantener el debido cumplimiento de la ley. 2. Ejecutar y controlar los distintos recursos, juicios y procesos emanados de los distintos actos jurídicos y de autoridad en los que tiene injerencia la Comisión, para defender adecuadamente sus intereses. 3. Recomendar jurídicamente a la Comisión en todos los actos jurídicos en los que interviene, para el correcto ejercicio de sus atribuciones. 4. Analizar jurídicamente la normativa, nacional e internacional, los anteproyectos y proyectos de la normativa en la materia elaborada por la Comisión, y comunicar su interpretación, para su adecuada aplicación por la Institución. 5. Recomendar a la Comisión en los requerimientos de otras autoridades, dependencias o entidades, para el cumplimiento de sus funciones. 6. Realizar la instauración y tramitación de todos los actos relativos a los procedimientos administrativos incoados por la Comisión a sus usuarios, para la aplicación de sanciones por la violación a la normativa en la materia, en el ejercicio de su actividad coactiva como autoridad. 7. Realizar y presentar denuncias de hechos y querellas en actos de particulares que vulneren leyes en la materia o afecten intereses de la Comisión, para salvaguardar y garantizar los intereses de la misma.		
Perfil	Escolaridad:	Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional Grado de avance requerido: Titulado Area de estudio: Ciencias Sociales y Administrativas Carreras: Derecho	
	Experiencia laboral:	Area y años de experiencia genérica: 2 años Area de experiencia específica: Organización Jurídica, Derecho y Legislación Nacionales y Defensa Jurídica y Procedimientos.	
	Rama de cargo:	Asuntos Jurídicos	
	Habilidades:	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo	
	Examen de conocimientos	Revisar el temario en www.cnsns.gob.mx , Quien es la CNSNS, Bolsa de Trabajo, Convocatoria No. 67/2015.	
	Idioma:	Inglés Intermedio	

BASES DE PARTICIPACION		
Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose en todo tiempo el Comité Técnico de Selección a la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, y a su Reglamento, y al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como al Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y al Manual del Servicio Profesional de Carrera.	
Calendario del concurso	Actividad	Fecha o periodo
	Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación	15 de julio de 2015
	Registro de candidatos/as (en www.trabajaen.gob.mx)	Del 15 al 29 de julio de 2015
	Revisión curricular (a través de www.trabajaen.gob.mx)	
	Examen de conocimientos y Evaluación de Habilidades	Del 30 de julio al 12 de octubre de 2015
	Revisión Documental, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	
	Entrevista	
	Determinación y fallo	
Desarrollo del Concurso	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica en esta convocatoria; sin embargo, podrán modificarse las fechas establecidas, de acuerdo al número de candidatos/as a presentarse a cada etapa del proceso y los recursos disponibles para su operación. En todos los casos, se notificará a los/as candidatos/as, a través de www.trabajaen.gob.mx y www.cnsns.gob.mx .	
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Asimismo, se deberá acreditar el cumplimiento de lo señalado por el Art. 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, que se señala a continuación: I. Ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero/a cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; II. No haber sido sentenciado/a con pena privativa de 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/a de algún culto, y V. No estar inhabilitado/a para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal. No se ejercerá discriminación por razón alguna, incluyendo sexo, edad, capacidades diferentes, condiciones de salud, religión, estado civil, origen étnico o condición social.	
Documentación requerida en las etapas de revisión documental, evaluación de la experiencia y valoración del mérito.	La Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias (CNSNS), se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en www.trabajaen.gob.mx, por los/as candidatos/as para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos establecidos en el Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y de la presente convocatoria; de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará a los/as candidatos/as 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 CNSNS, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. Los/as candidatos/as deberán presentar para su revisión los siguientes documentos en original o copia certificada y copia simple: 1. Impresión del folio para participar en el concurso, asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx, (es la primera ventana que aparece cuando ingresa a su cuenta personal). 2. Escrito bajo protesta de decir verdad, manifestando no haber sido beneficiado/a por algún programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal. En su caso, deberán presentar el documento del finiquito en original y copia. El ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable.	

	3. 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 ni encontrarse con ningún otro impedimento legal, no pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro/a de algún culto, que la documentación presentada es auténtica e indicar si es servidor/a público/a de carrera titular (según corresponda). 4. Nombramientos que se le hayan extendido en base a la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, con la fecha de ingreso al Sistema (Exclusivamente para servidores/as públicos/as de carrera). 5. Acta de nacimiento o forma migratoria vigente para poder trabajar en México. 6. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, credencial del IFE/INE, pasaporte, cartilla militar o cédula profesional. 7. Constancia de domicilio que deberá acreditar con: recibo de teléfono, gas, agua o predial. 8. Cartilla del servicio militar nacional con liberación (en el caso de hombres hasta los 45 años). 9. Currículum Vitae registrado por los/as candidatos/as en www.trabajaen.gob.mx y otro en el que se describa de manera sencilla y completa su experiencia laboral, indicando el orden de los puestos y actividades desempeñadas, si se tiene experiencia en el sector público, privado y social, indicar duración, nivel de responsabilidad y de remuneración, ambos firmados y con el folio del concurso. 10. Documentos que acrediten la antigüedad y área de experiencia laboral requerida para el puesto. Se aceptan nombramientos, contratos, constancias de periodos laborados en hoja membretada con datos de localización de las empresas o instituciones y hojas únicas de servicio. Contará como experiencia laboral, el servicio social y las prácticas profesionales relacionados con la materia del puesto vacante. 11. Título registrado en la Secretaría de Educación Pública y/o en su caso, cédula profesional correspondiente, en los términos del 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, se acepta también acta de examen profesional aprobado o documento oficial expedido por la institución educativa, que acredite el trámite y plazo de entrega del título o cédula profesional. 12. 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. 13. Dos evaluaciones del desempeño anuales, que refiere el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Se tomarán en cuenta las últimas que haya aplicado el/la servidor/a público/a de carrera titular en el puesto o puestos 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 servidores/as públicos/as de carrera titulares (Exclusivamente para servidores/as públicos/as de carrera titulares). 14. Evaluación de la experiencia: Aspectos a evaluar: • Orden en los puestos desempeñados, se evaluará con comprobantes de los últimos puestos que haya ocupado. • Duración en los puestos desempeñados, se evaluará con documentos que indiquen inicio y fin de cada puesto. • Experiencia en el sector público, privado y social, se evaluará con comprobantes que justifiquen que se haya laborado. • Nivel de responsabilidad en los puestos que ha ocupado. • Nivel de remuneración, se evaluará con comprobante de ingreso bruto de su puesto actual o último. • Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante, se evaluará con currículum vitae registrado en www.trabajaen.gob.mx. (sólo para servidores/as públicos/as de la CNSNS, en puestos de dependencia directa a la vacante).

	• En caso de experiencia en puestos inmediatos inferiores a la vacante, se evaluará con el documento comprobatorio del tiempo trabajado en el puesto o puestos inmediatos inferiores a la vacante (sólo para servidores/as públicos/as de la CNSNS, en puestos de dependencia directa a la vacante). • En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores a la vacante, se evaluará con el resultado de las evaluaciones del desempeño en el puesto o puestos inferiores inmediatos a la vacante (sólo para servidores/as públicos/as de la CNSNS, en puestos de dependencia directa a la vacante). Ver más información en: www.trabajaen.gob.mx, sección Documentos e Información Relevante/Metodología y Escalas de Calificación, para la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito. 15. Valoración del mérito: Aspectos a evaluar: • Los resultados de las evaluaciones del desempeño se calificarán de acuerdo con las calificaciones de los servidores/as públicos/as de carrera titulares, en las evaluaciones anuales. De manera específica, a través de los puntos de la calificación obtenida en la última evaluación anual. • Los resultados de las acciones de capacitación se calificarán de acuerdo a los resultados obtenidos en las mismas. De manera específica, a través del promedio de las calificaciones obtenidas por el/la servidor/a público/a de carrera titular, en el ejercicio fiscal inmediato anterior. • Los resultados de los procesos de certificación, se calificarán de acuerdo con las capacidades profesionales certificadas vigentes, logradas por los/as servidores/as públicos/as de carrera titulares, en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera. • Logros: Documento oficial comprobatorio a nombre de el/la candidato/a, que haga constar las certificaciones en competencias laborales o habilidades profesionales diferentes a las del Servicio Profesional de Carrera y/o publicaciones especializadas (gacetas, revistas, prensa o libros), relacionadas con su campo de experiencia. • Distinciones: Documento oficial comprobatorio a nombre de el/la candidato/a que acredite haber fungido como presidente/a, vicepresidente/a o miembro/a fundador de asociaciones u organizaciones no gubernamentales (científicas, de investigación, gremiales, estudiantiles o de profesionistas), título grado académico Honoris Causa, graduación con honores o con distinción. • Reconocimientos y premios: Documento oficial probatorio a nombre de el/la candidato/a que haga constar que se le otorgó un premio, reconocimiento por colaboración, ponencias o trabajos de investigación en congresos, coloquios o equivalentes, reconocimiento o premio por antigüedad en el servicio público o que obtuvo, primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos y abiertos. • Actividad destacada en lo individual: Título o grado académico en el extranjero con reconocimiento de validez oficial por la Secretaría de Educación Pública, patentes a su nombre, servicios o misiones en el extranjero, derechos de autor, servicios de voluntariado, altruismo o filantropía (no incluye donativos). • Otros estudios: 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; diplomados, licenciaturas, especialidades, maestrías, doctorados, postdoctorados adicionales, etc. Ver más información en: www.trabajaen.gob.mx, sección Documentos e Información Relevante/Metodología y Escalas de Calificación, para la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.
Entrega de la documentación	Con al menos dos días de anticipación, los/as aspirantes recibirán un mensaje a través de www.trabajaen.gob.mx, en donde se indicará el domicilio, fecha y hora, para presentar los documentos en original, o copia certificada y copia simple, para su cotejo en la etapa de revisión documental, en caso de no presentarse en la fecha y horario señalada, los/as candidatos/as serán descartados/as del concurso. Así mismo, de no presentar la documentación requerida o autenticidad en la fecha y hora establecida, se descalificará a los/as candidatos/as y en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección.

Registro de aspirantes al concurso	La inscripción de aspirantes al concurso, se realizará únicamente a través de www.trabajaen.gob.mx ; dicha herramienta realizará la revisión curricular y a cada aspirante le asignará un número de folio para el concurso, que servirá para formalizar su inscripción al mismo y como identificación durante el desarrollo del proceso de selección; este número de folio asegura el anonimato de los/as candidatos/as.																				
Reactivación de folios	El Comité Técnico de Selección del puesto sujeto a concurso, acordó que no se permitirá la reactivación de folios.																				
Temarios y guías	El temario referente al examen de conocimientos se encontrará a disposición de los/as candidatos/as en www.cnsns.gob.mx , Quién es CNSNS/Bolsa de Trabajo/Convocatoria No. 67/2015, a partir de la fecha de la publicación de la convocatoria, en el Diario Oficial de la Federación y en www.trabajaen.gob.mx . Para las evaluaciones de habilidades, ver más información en: www.trabajaen.gob.mx , sección Documentos e Información Relevante/Guía de Estudio para las Evaluaciones de Habilidades.																				
Aplicación de evaluaciones	La CNSNS, comunicará con dos días de anticipación a través de www.trabajaen.gob.mx , la fecha, hora y lugar en que los/as candidatos/as deberán presentarse para la aplicación del examen de conocimientos y las evaluaciones de habilidades. En dichas comunicaciones se especificará la duración aproximada de cada evaluación. En caso de no presentarse en la fecha y horario señalada para la aplicación de sus evaluaciones, los/as candidatos/as serán descartados/as del concurso. Todas las evaluaciones se realizarán en las instalaciones de la CNSNS. El Comité Técnico de Selección determinó, que no se realizará revisión de examen solicitado por los/as candidatos/as, considerando que los exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades se aplican utilizando metodología de opción múltiple y/o correlación de columnas, cuya elaboración la realiza el jefe inmediato del puesto vacante, quien posee los conocimientos que requiere el puesto y herramientas electrónicas del Módulo Generador de Exámenes de PPP-INGRESO de la Secretaría de la Función Pública, respectivamente, y en ningún caso procederá la entrega de los reactivos, ni las opciones de respuesta, ni el contenido o los criterios de evaluación, de conformidad con 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.																				
Reglas de Valoración	Será motivo de descarte de los/as candidatos/as, no presentarse a cualquiera de las etapas a las que sea citado/a, no acreditar fehacientemente cualquiera de los requisitos establecidos en el Art. 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y en esta convocatoria; o no obtener un resultado aprobatorio en la etapa de examen de conocimientos, el cual será de 70/100. Los resultados obtenidos en la evaluación de habilidades, experiencia y valoración del mérito no serán motivo de descarte. El idioma inglés a un nivel intermedio (leer, escribir y hablar), es indispensable para los/as candidatos/as, el cual se valorará con preguntas en el examen de conocimientos y en la etapa de entrevista. <table> <tr> <td>Número de exámenes de conocimientos:</td><td>1</td></tr> <tr> <td>Número de evaluaciones de habilidades:</td><td>2</td></tr> <tr> <td>Número de especialistas en la etapa de entrevista:</td><td>1</td></tr> <tr> <td colspan="2">Sistema de puntuación general:</td></tr> <tr> <td>Examen de conocimientos:</td><td>30</td></tr> <tr> <td>Evaluación de habilidades:</td><td>10</td></tr> <tr> <td>Evaluación de la experiencia:</td><td>25</td></tr> <tr> <td>Valoración del Mérito:</td><td>10</td></tr> <tr> <td>Entrevista:</td><td>25</td></tr> <tr> <td>Puntaje mínimo de calificación (aptitud) definitiva</td><td>70</td></tr> </table>	Número de exámenes de conocimientos:	1	Número de evaluaciones de habilidades:	2	Número de especialistas en la etapa de entrevista:	1	Sistema de puntuación general:		Examen de conocimientos:	30	Evaluación de habilidades:	10	Evaluación de la experiencia:	25	Valoración del Mérito:	10	Entrevista:	25	Puntaje mínimo de calificación (aptitud) definitiva	70
Número de exámenes de conocimientos:	1																				
Número de evaluaciones de habilidades:	2																				
Número de especialistas en la etapa de entrevista:	1																				
Sistema de puntuación general:																					
Examen de conocimientos:	30																				
Evaluación de habilidades:	10																				
Evaluación de la experiencia:	25																				
Valoración del Mérito:	10																				
Entrevista:	25																				
Puntaje mínimo de calificación (aptitud) definitiva	70																				
Entrevista	Las entrevistas tienen la finalidad de que el Comité Técnico de Selección profundice en la evaluación de la capacidad y conocimientos de los/as candidatos/as. Pasarán a la etapa de entrevista, los/as diez candidatos/as con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado, cuando el universo lo permita. En caso de empate en cualquier lugar del orden de prelación, se entrevistarán a la totalidad de los/as candidatos/as que compartan el mismo lugar. En caso de no contar al menos con un/a finalista de entre los/as diez candidatos/as ya entrevistados/as, se continuarán entrevistando a los/as siguientes quince.																				

	Para la elaboración 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 un equipo)
Determinación y fallo	El/la ganador/a del concurso será la persona finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección; es decir, el/la de mayor calificación definitiva, con un puntaje mínimo de aptitud de 70/100. En el supuesto de que el/la ganador/a inicial comunique a la CNSNS su decisión de no ocupar el puesto, o bien que no se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del mismo en la fecha señalada, el Comité Técnico de Selección, en su caso, determinará a el/la finalista con la siguiente mayor calificación definitiva, quien podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso. La CNSNS difundirá en www.trabajaen.gob.mx y en www.cnsns.gob.mx el nombre de el/la ganador/a del concurso y su folio. Así mismo, registrará la reserva de los/as aspirantes.
Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso cuando: • Ningún candidato/a se presente al concurso; • Ningún candidato/a obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado/a finalista, o • 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 miembros del Comité Técnico de Selección.
Reserva de aspirantes	Los/as candidatos/as finalistas que no resulten ganadores/as en el concurso, integrarán la reserva de aspirantes de la CNSNS. Para los fines de constitución y operación de la reserva no existirá orden de prelación alguno, entre los/as integrantes de la misma. Esta reserva tendrá una vigencia de un año a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate y sólo podrá ser considerada para procesos de selección en la CNSNS.
Publicación de resultados y disposiciones generales	• En www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso del puesto vacante. • Durante el concurso, los resultados de cada etapa serán publicados en www.trabajaen.gob.mx, y en www.cnsns.gob.mx el del ganador/ra al concurso, identificándose a cada candidato/a con su número de folio. • Los datos personales de los/as candidatos/as son confidenciales aún después de concluido el concurso. • Cada candidato/a se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. • Los/as candidatos/as podrán presentar inconformidad o recurso de revocación, previstos en los términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la CNSNS, ubicada en Dr. Barragán 779 Col. Narvarte C.P.03020 Del. Benito Juárez, México D.F., de 09:00 a 15:00 hrs. 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 las dudas que los/as aspirantes formulen con relación a al puesto y el desarrollo del presente concurso, se encuentran disponibles la cuenta de correo electrónico ingreso@cnsns.gob.mx y el número telefónico: 5095-3200 extensión 6071, de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 horas.

México, D.F., a 15 de julio de 2015.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera

en la Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, la Secretaria Técnico

Subdirectora de Recursos Humanos

Lic. Silvia Gudelia Arriola López

Rúbrica.

Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias
CONVOCATORIA DIRIGIDA A TODA PERSONA INTERESADA
No. 68/2015

El Comité Técnico de Selección de la Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias, con fundamento en los artículos 21, 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, 47 y Séptimo Transitorio de su Reglamento, emite la siguiente:

CONVOCATORIA DIRIGIDA A TODA PERSONA INTERESADA en el concurso para ocupar el puesto señalado, del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Denominación	Consultor Técnico B, adscrito a la Subdirección de Gestión de Riesgos		
Código del puesto	18-A00-2-CFOA003-0000414-E-C-D		
Nivel administrativo	OA3	Número de vacantes	1 (una)
Percepción mensual bruta	\$ 22,153.30 (Veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 30/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Subdirección de Gestión de Riesgos	Sede	Dr. Barragán No. 779, Col. Narvarte, Del. Benito Juárez; C.P 03020, México, D. F.
Funciones	4. Elaborar la documentación de los proyectos de desarrollo y asimilación tecnológica en gestión de riesgos, transitorios y accidentes, para mantener un acervo de consulta que responda a las necesidades de las unidades sustantivas. 5. Desarrollar los proyectos de cooperación técnica con otras instituciones nacionales y del extranjero, para validar y mejorar las metodologías y herramientas de análisis en gestión de riesgos, transitorios y accidentes. 6. Desarrollar proyectos tecnológicos, para generar y actualizar metodologías y herramientas de análisis en los campos de gestión de riesgos, transitorios y accidentes. 7. Desarrollar los estudios técnicos solicitados por las unidades sustantivas de la Comisión en materia de gestión de riesgos, transitorios de reactividad, transitorios de planta y gestión de accidentes en instalaciones nucleares, para coadyuvar en la toma de decisiones.		
Perfil	Escolaridad:	Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional Grado de avance requerido: Titulado Area de estudio: Ciencias Naturales y Exactas e Ingeniería y Tecnología Carreras: Física, Matemáticas – Actuaría, Físico Matemático, Eléctrica y Electrónica, Ingeniería, Mecánica y Química.	
	Experiencia laboral:	Area y años de experiencia genérica: 1 año Area de experiencia específica: Ingeniería y Tecnología Eléctricas, Tecnología e Ingeniería Mecánicas, Tecnología Industrial, Seguridad Nuclear en Instalaciones Nucleares, Seguridad Radiológica, Tecnología Energet, Tecnología Nuclear, Probabilidad, Estadística, Prevención de Desastres, Ciencias Ambientales y Contaminación Ambiental, Física Atómica y Nuclear y Termodinámica.	
	Rama de cargo:	Apoyo técnico	
	Capacidades Profesionales del puesto:	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo	
	Capacidades Técnicas del puesto:	Revisar el temario en www.cnsns.gob.mx , Quien es la CNSNS, Bolsa de Trabajo, Convocatoria No. 68/2015.	
	Idioma:	Inglés Intermedio	

BASES DE PARTICIPACION		
Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose en todo tiempo el Comité Técnico de Selección a la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, a su Reglamento, y al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como al Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y al Manual del Servicio Profesional de Carrera.	
Calendario del concurso	Actividad	Fecha o periodo
	Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación	15 de julio de 2015
	Registro de candidatos/as (en www.trabajaen.gob.mx)	Del 15 al 29 de julio de 2015
	Revisión curricular (a través de www.trabajaen.gob.mx)	
	Examen de conocimientos y Evaluación de Habilidades	Del 30 de julio al 12 de octubre de 2015
	Revisión Documental, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	
	Entrevista	
	Determinación y fallo	
Desarrollo del Concurso	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica en esta convocatoria; sin embargo, podrán modificarse las fechas establecidas, de acuerdo al número de candidatos/as a presentarse a cada etapa del proceso y los recursos disponibles para su operación. En todos los casos, se notificará a los/as candidatos/as, a través de www.trabajaen.gob.mx y www.cnsns.gob.mx .	
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Asimismo, se deberá acreditar el cumplimiento de lo señalado por el Art. 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, que se señala a continuación: I. Ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero/a cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; II. No haber sido sentenciado/a con pena privativa de 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/a de algún culto, y V. No estar inhabilitado/a para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal. No se ejercerá discriminación por razón alguna, incluyendo sexo, edad, capacidades diferentes, condiciones de salud, religión, estado civil, origen étnico o condición social.	
Documentación requerida en las etapas de revisión documental, evaluación de la experiencia y valoración del mérito.	La Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias (CNSNS), se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en www.trabajaen.gob.mx , por los/as candidatos/as para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos establecidos en el Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y de la presente convocatoria; de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará a los/as candidatos/as 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 CNSNS, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.	

	Los/as candidatos/as deberán presentar para su revisión los siguientes documentos en original o copia certificada y copia simple: 1. Impresión del folio para participar en el concurso, asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx, (es la primera ventana que aparece cuando ingresa a su cuenta personal). 2. Escrito bajo protesta de decir verdad, manifestando no haber sido beneficiado/a por algún programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal. En su caso, deberán presentar el documento del finiquito en original y copia. El ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. 3. 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 ni encontrarse con ningún otro impedimento legal, no pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro/a de algún culto, que la documentación presentada es auténtica e indicar si es servidor/a público/a de carrera titular (según corresponda). 4. Nombramientos que se le hayan extendido en base a la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, con la fecha de ingreso al Sistema (Exclusivamente para servidores/as públicos/as de carrera). 5. Acta de nacimiento o forma migratoria vigente para poder trabajar en México. 6. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, credencial del IFE/INE, pasaporte, cartilla militar o cédula profesional. 7. Constancia de domicilio que deberá acreditar con: recibo de teléfono, gas, agua o predial. 8. Cartilla del servicio militar nacional con liberación (en el caso de hombres hasta los 45 años). 9. Currículum Vitae registrado por los/as candidatos/as en www.trabajaen.gob.mx y otro en el que se describa de manera sencilla y completa su experiencia laboral, indicando el orden de los puestos y actividades desempeñadas, si se tiene experiencia en el sector público, privado y social, indicar duración, nivel de responsabilidad y de remuneración, ambos firmados y con el folio del concurso. 10. Documentos que acrediten la antigüedad y área de experiencia laboral requerida para el puesto. Se aceptan nombramientos, contratos, constancias de periodos laborados en hoja membretada con datos de localización de las empresas o instituciones y hojas únicas de servicio, así como evidencias que demuestren el área y años de experiencia referidos en el perfil. No contará como experiencia laboral, el servicio social y las prácticas profesionales relacionados con la materia del puesto vacante. 11. Título registrado en la Secretaría de Educación Pública y/o en su caso, cédula profesional correspondiente, en los términos del 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, se acepta también acta de examen profesional aprobado o documento oficial expedido por la institución educativa, que acredite el trámite y plazo de entrega del título o cédula profesional. 12. 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.

	13. Dos evaluaciones del desempeño anuales, que refiere el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Se tomarán en cuenta las últimas que haya aplicado el/la servidor/a público/a de carrera titular en el puesto o puestos 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 servidores/as públicos/as de carrera titulares (Exclusivamente para servidores/as públicos/as de carrera titulares). 14. Evaluación de la experiencia: Aspectos a evaluar: • Orden en los puestos desempeñados, se evaluará con comprobantes de los últimos puestos que haya ocupado. • Duración en los puestos desempeñados, se evaluará con documentos que indiquen inicio y fin de cada puesto. • Experiencia en el sector público, privado y social, se evaluará con comprobantes que justifiquen que se haya laborado. • Nivel de responsabilidad en los puestos que ha ocupado. • Nivel de remuneración, se evaluará con comprobante de ingreso bruto de su puesto actual o último. • Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante, se evaluará con currículum vitae registrado en www.trabajaen.gob.mx. (sólo para servidores/as públicos/as de la CNSNS, en puestos de dependencia directa a la vacante). • En caso de experiencia en puestos inmediatos inferiores a la vacante, se evaluará con el documento comprobatorio del tiempo trabajado en el puesto o puestos inmediatos inferiores a la vacante (sólo para servidores/as públicos/as de la CNSNS, en puestos de dependencia directa a la vacante). • En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores a la vacante, se evaluará con el resultado de las evaluaciones del desempeño en el puesto o puestos inferiores inmediatos a la vacante (sólo para servidores/as públicos/as de la CNSNS, en puestos de dependencia directa a la vacante). Ver más información en: www.trabajaen.gob.mx, sección Documentos e Información Relevante/Metodología y Escalas de Calificación, para la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito. 15. Valoración del mérito: Aspectos a evaluar: • Los resultados de las evaluaciones del desempeño se calificarán de acuerdo con las calificaciones de los servidores/as públicos/as de carrera titulares, en las evaluaciones anuales. De manera específica, a través de los puntos de la calificación obtenida en la última evaluación anual. • Los resultados de las acciones de capacitación se calificarán de acuerdo a los resultados obtenidos en las mismas. De manera específica, a través del promedio de las calificaciones obtenidas por el/la servidor/a público/a de carrera titular, en el ejercicio fiscal inmediato anterior. • Los resultados de los procesos de certificación, se calificarán de acuerdo con las capacidades profesionales certificadas vigentes, logradas por los/as servidores/as públicos/as de carrera titulares, en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera. • Logros: Documento oficial comprobatorio a nombre de el/la candidato/a, que haga constar las certificaciones en competencias laborales o habilidades profesionales diferentes a las del Servicio Profesional de Carrera y/o publicaciones especializadas (gacetas, revistas, prensa o libros), relacionadas con su campo de experiencia.

	• Distinciones: Documento oficial comprobatorio a nombre de el/la candidato/a que acredite haber fungido como presidente/a, vicepresidente/a o miembro fundador/ra de asociaciones u organizaciones no gubernamentales (científicas, de investigación, gremiales, estudiantiles o de profesionistas), título grado académico Honoris Causa, graduación con honores o con distinción. • Reconocimientos y premios: Documento oficial probatorio a nombre de el/la candidato/a que haga constar que se le otorgó un premio, reconocimiento por colaboración, ponencias o trabajos de investigación en congresos, coloquios o equivalentes, reconocimiento o premio por antigüedad en el servicio público o que obtuvo, primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos y abiertos. • Actividad destacada en lo individual: Título o grado académico en el extranjero con reconocimiento de validez oficial por la Secretaría de Educación Pública, patentes a su nombre, servicios o misiones en el extranjero, derechos de autor, servicios de voluntariado, altruismo o filantropía (no incluye donativos). • Otros estudios: 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; diplomados, licenciaturas, especialidades, maestrías, doctorados, postdoctorados adicionales, etc. Ver más información en: www.trabajaen.gob.mx, sección Documentos e Información Relevante/Metodología y Escalas de Calificación, para la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.
Entrega de la documentación	Con al menos dos días de anticipación, los/as aspirantes recibirán un mensaje a través de www.trabajaen.gob.mx , en donde se indicará el domicilio, fecha y hora, para presentar los documentos en original, o copia certificada y copia simple, para su cotejo en la etapa de revisión documental, en caso de no presentarse en la fecha y horario señalada, los/as candidatos/as serán descartados/as del concurso. Así mismo, de no presentar la documentación requerida o autenticidad en la fecha y hora establecida, se descalificará a los/as candidatos/as y en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección.
Registro de aspirantes al concurso	La inscripción de aspirantes al concurso, se realizará únicamente a través de www.trabajaen.gob.mx ; dicha herramienta realizará la revisión curricular y a cada aspirante le asignará un número de folio para el concurso, que servirá para formalizar su inscripción al mismo y como identificación durante el desarrollo del proceso de selección; este número de folio asegura el anonimato de los/as candidatos/as.
Reactivación de folios	El Comité Técnico de Selección del puesto sujeto a concurso, acordó que no se permitirá la reactivación de folios.
Temarios y guías	El temario referente al examen de conocimientos se encontrará a disposición de los/as candidatos/as en www.cnsns.gob.mx , Quién es CNSNS/Bolsa de Trabajo/Convocatoria No. 68/2015, a partir de la fecha de la publicación de la convocatoria, en el Diario Oficial de la Federación y en www.trabajaen.gob.mx . Para las evaluaciones de habilidades, ver más información en: www.trabajaen.gob.mx , sección Documentos e Información Relevante/Guía de Estudio para las Evaluaciones de Habilidades.
Aplicación de evaluaciones	La CNSNS, comunicará con dos días de anticipación a través de www.trabajaen.gob.mx , la fecha, hora y lugar en que los/as candidatos/as deberán presentarse para la aplicación del examen de conocimientos y las evaluaciones de habilidades. En dichas comunicaciones se especificará la duración aproximada de cada evaluación. En caso de no presentarse en la fecha y horario señalada para la aplicación de sus evaluaciones, los/as candidatos/as serán descartados/as del concurso. Todas las evaluaciones se realizarán en las instalaciones de la CNSNS.

	El Comité Técnico de Selección determinó, que no se realizará revisión de examen solicitado por los/as candidatos/as, considerando que los exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades se aplican utilizando metodología de opción múltiple y/o correlación de columnas, cuya elaboración la realiza el jefe inmediato del puesto vacante, quien posee los conocimientos que requiere el puesto y herramientas electrónicas del Módulo Generador de Exámenes de PPP-INGRESO de la Secretaría de la Función Pública, respectivamente, y en ningún caso procederá la entrega de los reactivos, ni las opciones de respuesta, ni el contenido o los criterios de evaluación, de conformidad con 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.
Reglas de Valoración	Será motivo de descarte de los/as candidatos/as, no presentarse a cualquiera de las etapas a las que sea citado/a, no acreditar fehacientemente cualquiera de los requisitos establecidos en el Art. 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y en esta convocatoria; o no obtener un resultado aprobatorio en la etapa de examen de conocimientos, el cual será de 70/100. Los resultados obtenidos en la evaluación de habilidades, experiencia y valoración del mérito no serán motivo de descarte. El idioma inglés a un nivel intermedio (leer, escribir y hablar), es indispensable para los/as candidatos/as, el cual se valorará con preguntas en el examen de conocimientos y en la etapa de entrevista.
	Número de exámenes de conocimientos: 1
	Número de evaluaciones de habilidades: 2
	Número de especialistas en la etapa de entrevista: 1
	Sistema de puntuación general:
	Examen de conocimientos: 30
	Evaluación de habilidades: 10
	Evaluación de la experiencia: 25
	Valoración del Mérito: 10
	Entrevista: 25
	Puntaje mínimo de calificación (aptitud) definitiva 70
Entrevista	Las entrevistas tienen la finalidad de que el Comité Técnico de Selección profundice en la evaluación de la capacidad y conocimientos de los/as candidatos/as. Pasarán a la etapa de entrevista, los/as diez candidatos/as con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado, cuando el universo lo permita. En caso de empate en cualquier lugar del orden de prelación, se entrevistarán a la totalidad de los/as candidatos/as que compartan el mismo lugar. En caso de no contar al menos con un/a finalista de entre los/as diez candidatos/as ya entrevistados/as, se continuarán entrevistando a los/as siguientes quince. Para la elaboración 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 un equipo)
Determinación y fallo	El/la ganador/a del concurso será la persona finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección; es decir, el/la de mayor calificación definitiva, con un puntaje mínimo de aptitud de 70/100. En el supuesto de que el/la ganador/a inicial comunique a la CNSNS su decisión de no ocupar el puesto, o bien que no se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del mismo en la fecha señalada, el Comité Técnico de Selección, en su caso, determinará a el/la finalista con la siguiente mayor calificación definitiva, quien podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso. La CNSNS difundirá en www.trabajaen.gob.mx y en www.cnsns.gob.mx el nombre de el/la ganador/a del concurso y su folio. Así mismo, registrará la reserva de los/as aspirantes.

Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso cuando: • Ningún candidato/a se presente al concurso; • Ningún candidato/a obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado/a finalista, o • 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 miembros del Comité Técnico de Selección.
Reserva de aspirantes	Los/as candidatos/as finalistas que no resulten ganadores/as en el concurso, integrarán la reserva de aspirantes de la CNSNS. Para los fines de constitución y operación de la reserva no existirá orden de prelación alguno, entre los/as integrantes de la misma. Esta reserva tendrá una vigencia de un año a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate y sólo podrá ser considerada para procesos de selección en la CNSNS.
Publicación de resultados y disposiciones generales	• En www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso del puesto vacante. • Durante el concurso, los resultados de cada etapa serán publicados en www.trabajaen.gob.mx, y en www.cnsns.gob.mx el del ganador/a al concurso, identificándose a cada candidato/a con su número de folio. • Los datos personales de los/as candidatos/as son confidenciales aun después de concluido el concurso. • Cada candidato/a se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. • Los/as candidatos/as podrán presentar inconformidad o recurso de revocación, previstos en los términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control en la CNSNS, ubicada en Dr. Barragán 779 Col. Narvarte C.P. 03020 Del. Benito Juárez, México D.F., de 09:00 a 15:00 hrs. 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 las dudas que los/as aspirantes formulen con relación a al puesto y el desarrollo del presente concurso, se encuentran disponibles la cuenta de correo electrónico ingreso@cnsns.gob.mx y el número telefónico: 5095-3200 extensión 6071, de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 horas.

México, D.F., a 15 de julio de 2015.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera

en la Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, la Secretaria Técnica

Subdirectora de Recursos Humanos

Lic. Silvia Gudelia Arriola López

Rúbrica.

Consejo Nacional para la Cultura y las Artes
Instituto Nacional de Antropología e Historia
CONVOCATORIA INAH 010/15

Los Comités Técnicos de Selección del Instituto Nacional de Antropología e Historia con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75 fracción III y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 47, y Séptimo Transitorio de su Reglamento; y numerales 117, 118, 172 al 181, 183 al 188, 190, 191, 194 al 197, 200, 201, 207, 208, 209, 210, 212 al 216, 219 al 238, 244, 246 al 248 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, y se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en dicha materia, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus reformas publicadas del 29 de agosto de 2011, 6 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA y ABIERTA del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del puesto	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE TRAMITES Y SERVICIOS LEGALES						
Código del Puesto	11	D00	1	CF52465 818	E	C	P
Nivel Administrativo	OA1				Número de vacantes	1	
Sueldo Bruto	\$17,046.25 (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M. N.) mensual						
Adscripción del Puesto	DELEGACION DEL CENTRO INAH CHIHUAHUA				Sede	Foráneo	
Tipo de Nombramiento	Confianza						
Funciones principales	1. Apoyar en los asuntos contenciosos y administrativos en los que el Instituto Nacional de Antropología e Historia sea parte. 2. Remitir a la Coordinación Nacional de Asuntos Jurídicos los proyectos de convenios con gobiernos estatales, municipales o con cualquier otro organismo de carácter civil. 3. Solicitar asesoría a la Coordinación Nacional de Asuntos Jurídicos en asuntos de carácter contencioso y administrativo. 4. Remitir a la Coordinación Nacional de Asuntos Jurídicos para su revisión y validación de los contratos y convenios que se pretendan celebrar. 5. Coadyuvar en la supervisión de la gestión de los diversos trámites ante las autoridades administrativas locales tendientes a salvaguardar los derechos del Instituto. 6. Proponer a la Coordinación Nacional de Asuntos Jurídicos los proyectos de denuncias, querellas, desistimientos, demandas, reconvenciones, así como el otorgamiento del perdón y en general todo el recurso legal necesario en materia civil, laboral, mercantil, administrativa y penal, que requiera el centro INAH. 7. Atender y desahogar las consultas de carácter jurídico que formulen los particulares en relación con los trámites inscritos en el registro federal de trámites y, en su caso, remitir la solicitud correspondiente a la Coordinación Nacional de Asuntos Jurídicos. 8. Informar a la Coordinación Nacional de Asuntos Jurídicos de los proyectos de iniciativa de leyes, reglamentos o decretos de los gobiernos estatales en materia de patrimonio cultural.						
Perfil	Escolaridad:	Grado de avance: Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante.					
		Área de Estudio:			Carrera Genérica:		
		Ciencias Sociales y Administrativas			Derecho.		
		Ciencias Sociales y Administrativas			Administración.		
	Experiencia Laboral:	Mínimo de años: 2 años					
		Campo de experiencia			Área de experiencia		
		Ciencias Económicas			Organización Industrial y Políticas Gubernamentales		
		Ciencias Jurídicas y Derecho			Derecho y Legislación Nacionales.		
		Ciencia Política			Administración Pública.		
		Ciencias Jurídicas y Derecho			Defensa Jurídica y Procedimientos.		

	Capacidades	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.
	Capacidades Profesionales:	Conocimientos Básicos del INAH. Nociones Generales de la Administración Pública Federal. Herramientas de Cómputo (Conocimiento).
	Idiomas Extranjeros:	No requerido.
	Otros:	Disponibilidad para viajar en ocasiones.
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección.		El número de candidatos(as) a entrevista será por lo menos de 1 y hasta 3, respetando el orden de prelación que registra la herramienta www.trabajaen.gob.mx , de conformidad a lo establecido en el artículo 36 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera.

BASES DE PARTICIPACION	
Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose al 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), al 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, y demás normatividad aplicable.
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 relativos a las opciones de respuestas de las herramientas de evaluación las cuales serán considerados confidenciales, aun concluidos estos procesos, de conformidad a lo dispuesto en los numerales 121 y 123 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera (DRHSPC).
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. El cumplimiento del perfil del puesto se acreditará en el Cotejo Documental, por lo que corresponde a la escolaridad se tomará como base 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/CheckSecurity/JSP/jobsite_g/links_inicio.jsp. Para acreditar el cumplimiento del requisito de escolaridad cuando el perfil del puesto en concurso solicite Licenciatura o Profesional con nivel de avance Titulado; o bien Licenciatura o Profesional con nivel de avance Pasante y Carrera Terminada y con fundamento en el numeral 175 de las DRHSPC, se aceptará el grado de maestría o doctorado en las áreas de estudio y carreras genéricas establecidas en el perfil del puesto de que se trate. El grado de maestría o doctorado implica la obtención del Título o bien la Cédula Profesional correspondiente, por lo que la o el aspirante deberá presentar el documento oficial que así lo acredite. 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 las y 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 DRHSPC, 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, deberá contar al menos con dos evaluaciones del desempeño anuales como servidores públicos de carrera titulares, por lo que corresponde 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. En caso de haber laborado en un puesto de rango inferior al del concurso y haberse separado previo al registro en el concurso, se deberán presentar las evidencias documentales que acrediten la separación del mismo. 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 RLSPC, deberán presentar obligatoriamente la documentación que se detalla en el apartado denominado Documentación Requerida, de no presentar la documentación, procederá el descarte de la o el aspirante; en caso de aprobar este trámite y que estén fehacientemente acreditados los requisitos legales inherentes al perfil del puesto publicado en el Diario Oficial de la Federación pasarán a entrevista, las o los 3 candidatos que se encuentren dentro los 3 primeros lugares de ponderación en el concurso, de conformidad a lo establecido en el artículo 36 del RLSPC y numeral 184 fracción V de las DRHSPC. El Instituto Nacional de Antropología e Historia, no establece como requisito de participación el examen de No Gravidez para las mujeres ni el de VIH/Sida para mujeres y hombres.
Disposiciones Generales	1. La autoridad responsable del Proceso de Selección de conformidad al Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera es el Comité Técnico de Selección. 2. Las bases, condiciones y requisitos establecidos en las convocatorias no podrán modificarse durante el desarrollo del concurso. 3. Las y los interesados en participar en un concurso de ingreso al Sistema deberán estar registrados previamente en TrabajaEn. 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 administrativo, Sueldo bruto, Adscripción del puesto, Tipo de nombramiento, Funciones principales, Escolaridad, Experiencia laboral, Capacidades Profesionales, Capacidades técnicas, Idiomas y Otros, en cumplimiento a lo señalado en el numeral 197 fracción II de las DRHSPC. 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 el o la aspirante del Proceso de Selección. 6. 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, 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 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 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.
De la Veracidad y Legalidad con que deberán conducirse las y los aspirantes	Las y los aspirantes están obligados a conducirse con veracidad, en caso contrario: 3. Si durante el proceso de selección para ocupar la plaza vacante se corrobora que presentó documentos falsos, alterados o apócrifos, obteniendo mediante estos beneficios o derechos que no les correspondan, o bien, se condujeron con falsedad, se procederá al descarte de la o el candidato mediante acuerdo emitido por el Comité Técnico de Selección, así como se dará aviso a las autoridades correspondientes, según sea el caso. 4. De corroborarse que el candidato determinado como ganador por el Comité Técnico de Selección, 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 Profesional de Carrera en el Instituto 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 DRHSPC. 5. 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 penúltimo y último párrafo de las DRHSPC.
Etapas del Proceso de Selección	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 DRHSPC, 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 DRHSPC.

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 del Instituto Nacional de Antropología e Historia o bien en los domicilios que se les notifiquen a las y los aspirantes a través del sistema de mensajes del Portal TrabajaEn, o cuando esto no sea posible por causas de fuerza mayor, a través del correo electrónico ingreso_spc@inah.gob.mx 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), será la que se indique en el apartado denominado "De las calificaciones de las herramientas de evaluación".

Las Evaluaciones de Habilidades consistirán en la aplicación de un Conjunto de pruebas psicométricas que se dividirán en dos apartados:

1. Instrumento para medición de Habilidades Gerenciales.
2. Instrumento para medición de Factores de la Personalidad.

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. El Instituto Nacional de Antropología e Historia, en todo momento estará en posibilidad 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 DRHSPC.

Las y los aspirantes deberán revisar la Guía Metodológica para la integración del Currículum Vitae Extenso dirigida a las y los aspirantes que participen en los Procesos de Selección de Personal del Instituto Nacional de Antropología e Historia, que se encuentra ubicada en el Portal del Instituto Nacional de Antropología e Historia en el apartado denominado Servicio Profesional de Carrera <https://www.spc.inah.gob.mx/>. Las y los aspirantes estarán **obligadas(os)** a presentar el Currículum Extenso en los términos señalados en la Guía. 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, o cuando esto no sea posible por causas de fuerza mayor, a través del correo electrónico ingreso_spc@inah.gob.mx.

Esta etapa se desarrollará de conformidad a la Metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, que podrá consultarse en la página de TrabajaEn en el apartado de Documentación e información relevante o bien en la siguiente dirección electrónica:

<http://www.spc.gob.mx/materialDeApoyo/redIngreso/experiencia/Metodolog%C3%ADa%20y%20Escalas%20de%20Calificaci%C3%B3n%20Experiencia%20y%20M%C3%A9rito.pdf>.

	IV. Entrevista. De conformidad a lo señalado en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera “(...) El Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de los candidatos, 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 (...) 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 DRHSPC, las Reglas de Valoración General consideran, “El número mínimo de candidatos a entrevistar, el cual será al menos de tres si el universo de candidatos lo permite. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del Reglamento fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos”. 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. V. Etapa de Determinación En esta etapa el Comité Técnico de Selección (de acuerdo al numeral 235 de las DRHSPC), 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 de mayor Calificación Definitiva, y b) 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 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 DRHSPC. 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 en cumplimiento a lo señalado en el numeral 174 de las DRHSPC.
Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General	Las Reglas de Valoración aprobadas por el Comité Técnico de Profesionalización en la sesión CTP.16ª.O.2014 de fecha 02 de octubre de 2014 son las siguientes: 1. La etapa de revisión curricular será efectuada a través del Portal TrabajaEn, administrado por la Secretaría de la Función Pública y su acreditación será indispensable para continuar en el proceso de selección de que se trate. 2. Las evaluaciones se calificarán en escala de 0 a 100 puntos. Se aplicará un examen de conocimientos, para que la calificación mínima aprobatoria sea de 70 puntos. El examen es presencial y se aplicará en la dirección que al efecto se indique en la notificación. La obtención de resultados aprobatorios permitirá a la o el aspirante continuar en el concurso, en caso contrario, serán descartados(as) por sistema.

3. Se aplicarán dos evaluaciones de habilidades, las cuales variarán dependiendo del perfil del puesto; mismas que no serán motivo de descarte, sin embargo, estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de los candidatos que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General, es decir, se les otorgará un puntaje.
4. Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, las y los aspirantes deberán aprobar los exámenes de conocimientos y presentarse al Cotejo Documental, en donde deberán comprobar su identidad y que cumplen fehacientemente con los requisitos legales señalados en las Bases de Participación, así como con el perfil del puesto publicado en el Diario Oficial de la Federación y en el portal del Instituto Nacional de Antropología e Historia.
5. Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, así como la evaluación de la experiencia y la valoración del mérito serán considerados para elaborar el listado de candidatos(as), a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, el cual se determinará en función de la suma ponderada obtenida por cada candidato(a).
6. Las sesiones de los Comités Técnicos de Selección podrán efectuarse vía remota, si las necesidades del servicio así lo requieren, debiéndose dejar asentado de esa manera en el acta correspondiente, pudiéndose levantar dos actas, una a nivel central y otra a nivel estatal, y una vez que se integren las dos actas, contarán como un sólo elemento que será la evidencia documental de que se llevó a cabo la sesión que se trate.
7. Para el desarrollo de la etapa de entrevista, el Comité Técnico de Selección se podrá auxiliar de un(a) especialista, el cual no suplirá la figura del Presidente.
8. El número de candidatos(as) a entrevistarse será de 3, siempre y cuando el universo de candidatos lo permita, en caso 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 a 3, se deberá entrevistar a todos, de conformidad a lo establecido en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera y numeral 184 fracción V de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera.
9. En caso de no contar con un candidato(a) ganador(a) de entre los candidatos(as) ya entrevistados(as) en el primer bloque, conforme a lo previsto en el artículo 36 del Reglamento, se continuará entrevistando en grupos de tres candidatos, mientras el universo de candidatos(as) así lo permita, o en su caso a la totalidad de los mismos.
10. El puntaje mínimo de Aptitud del Proceso de Selección será de 70 puntos, por lo que aquellos(as) aspirantes que obtengan una calificación definitiva del Proceso de Selección inferior, serán descartados(as) de inmediato por Sistema.
11. Los Comités Técnicos de Selección podrán establecer reglas específicas de valoración, tomando como mínimo las establecidas por el Comité Técnico de Profesionalización.

El Sistema de Puntuación General del Instituto Nacional de Antropología e Historia, aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización, es el siguiente:

Etapas	Subetapa	Puntos
II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	Exámenes de conocimientos	30
	Evaluaciones de Habilidades	10
III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Evaluación de la Experiencia	20
	Valoración del Mérito	10
IV. Entrevista		30
Total		100

El **Sistema de Puntuación General** aplicará para las plazas de acuerdo al siguiente cuadro:

Rango Ley del Servicio Profesional de Carrera	Rango INAH
Director de Área	Secretario y Coordinador Nacional
Subdirector de Área	Director de Área y Delegado
Jefe de Departamento	Subdirector de Área y Jefe de Departamento

Calendario del Proceso de Selección	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 , o en casos de fuerza mayor, las notificaciones se efectuarán a través del correo: ingreso_spc@inah.gob.mx o bien, para los casos de reprogramación por causas imputables al Instituto Nacional de Antropología e Historia, de manera personal de acuerdo a la situación que se presente.	
	Etapa	Fecha o plazo
	Publicación de Convocatoria	15 de Julio del 2015.
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 15 al 28 de julio de 2015.
	Revisión curricular (Por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 15 al 28 de julio de 2015.
	Exámenes de Conocimientos (evaluaciones técnicas)*	Del 04 al 11 de agosto de 2015.
	Evaluación de habilidades *	Del 04 al 11 de agosto de 2015.
	Cotejo documental *	Del 18 al 24 de agosto de 2015.
	Evaluación de la experiencia y valoración del mérito *	Del 18 al 24 de agosto de 2015.
	Entrevistas *	Del 03 al 08 de Septiembre de 2015.
	Determinación *	Del 03 al 08 de Septiembre de 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 el Instituto Nacional de Antropología e Historia.	
Documentación requerida	Las y los aspirantes deberán integrar su Currículum Vitae Extenso de conformidad a lo señalado en la Guía Metodológica para la integración del Currículum Vitae dirigida a las y los aspirantes que participen en los Procesos de Selección de la Instituto Nacional de Antropología e Historia (https://www.spc.inah.gob.mx/), y entregarlo en el cotejo documental. El currículum extenso deberá contener los mismos elementos registrados por la o el aspirante en el portal TrabajaEn. Los datos registrados en TrabajaEn bajo ninguna circunstancia podrán modificarse después de que la o el aspirante se registró para concursar por una plaza vacante contenida en la presente convocatoria. Para el desahogo del cotejo documental las y los aspirantes deberán presentar la documentación en original o copia certificada y copia simple que ampare la identidad de la o el aspirante, el cumplimiento con el perfil del puesto, así como presentar las evidencias documentales que avalen la experiencia laboral y la información registrada en el sistema TrabajaEn en el momento de inscribirse en el concurso, esta última servirá para la integración del expediente de la o el aspirante. La exhibición de los documentos se deberá llevar a cabo en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban por vía electrónica, en donde se especificará de forma detallada la documentación que deberá presentar, misma que se enlista a continuación: 1. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, pasaporte o cédula profesional en original). 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM2 según corresponda (original). 3. Cartilla liberada (únicamente hombres, excepto en los casos en que tengan 45 o más años cumplidos). 4. Registro Federal de Contribuyentes con homoclave, emitido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el cual deberá ser igual al registrado en Trabajaen. 5. Clave Unica de Registro de Población (CURP) 6. Documento que acredite el cumplimiento del requisito de escolaridad del puesto por el que se concursa (grado de avance, área de estudio y carrera genérica): 6.1. Cuando el perfil de la plaza en concurso establezca como requisito de escolaridad Licenciatura Titulado: 6.1.1. Cédula profesional, o. 6.1.2. Documento que avale que se encuentra en trámite la Cédula Profesional con una antigüedad máxima de 1 año.	

	6.2. Cuando el perfil de la plaza en concurso establezca como requisito de escolaridad "Terminado o Pasante" (en los niveles de Bachillerato, Técnico Superior o Universitario y Licenciatura) se deberá presentar: 6.2.1. Historial académico con el 100% de los créditos o el documento oficial que acredite que la carrera o bachillerato está terminada, en original con sello de la institución educativa que lo emite, o 6.2.2. Carta de Pasante emitida por la autoridad correspondiente. Para acreditar el cumplimiento del requisito de escolaridad cuando el perfil del puesto en concurso solicite Licenciatura o Profesional con nivel de avance Titulado; o bien Licenciatura o Profesional con nivel de avance Pasante y Carrera Terminada y con fundamento en el numeral 175 de las DRHSPC, se aceptará el grado de maestría o doctorado en las áreas de estudio y carreras genéricas establecidas en el perfil del puesto de que se trate. El grado de maestría o doctorado implica la obtención del Título o bien la Cédula Profesional correspondiente, por lo que la o el aspirante deberá presentar el documento oficial que así lo acredite. Para acreditar el requisito de escolaridad establecido en el perfil del puesto de que se trate siempre y cuando el perfil requiera: Bachillerato, se aceptarán los estudios de Licenciatura con el grado de avance solicitado en el perfil, así como en las áreas de estudio y carreras establecidas en el mismo. 6.3. En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar: 6.3.1. La documentación oficial que acredite la revalidación de sus estudios ante la Secretaría de Educación Pública; 7. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en Trabajaen, se deberá presentar la siguiente documentación, según corresponda: 8. Hojas únicas de servicios; 9. Contratos; 10. 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; 11. Constancias laborales expedidas en hojas membretadas y emitidas por el responsable del área de Recursos Humanos correspondiente, con números telefónicos de empleos anteriores y/o del actual que contengan cuando menos el nombre y cargo de quien la expide, lugar y fecha de expedición, periodo laborado y sueldo pagado (especificando monto); 12. Documentos oficiales con los que se compruebe la existencia de una relación laboral entre el o la aspirante y la institución que emite el documento y que señalen claramente el periodo laborado así como el sueldo pagado (especificando monto). 13. Recibos de pago quincenales/mensuales que correspondan a la totalidad del periodo que se pretenda acreditar (se aceptarán las constancias de sueldos y salarios); si se pretende comprobar con recibos de pago, se deberán mostrar todos. 14. Carta, oficio o constancia de término del servicio social y/o prácticas profesionales emitidos por la Institución en la cual se hayan realizado. 15. No se aceptan 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. 16. Las dos últimas Evaluaciones del Desempeño anuales, en el caso de tratarse de personas que laboren al momento de registrarse en el Portal www.trabajaen.gob.mx, en la Administración Pública Federal y que sean servidores(as) públicos(as) de carrera; en este caso se requiere copia simple (revisar el apartado denominado Requisitos de Participación). 17. Escritos bajo protesta de decir verdad de: no haber sido sentenciado 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 (El formato de los escritos será proporcionado por la Instituto Nacional de Antropología e Historia en el momento del cotejo documental para firma de la o el aspirante).

	18. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado(a) por algún Programa de retiro voluntario (el formato de escrito será proporcionado por la Instituto Nacional de Antropología e Historia en el momento del cotejo documental para firma de la o el aspirante). 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. 19. Currículum registrado en TrabajaEn y Currículum Vitae Extenso (esta versión deberá estar desarrollada como se indica en la Guía Metodológica para la Integración del Currículum Vitae dirigida a las y los Aspirantes que participan en los Procesos de Selección de Personal del Instituto Nacional de Antropología e Historia, en la siguiente liga: https://www.spc.inah.gob.mx/), la información registrada en ambos currículums deberá ser idéntica, en caso de presentar mayor información en el currículum extenso, no será tomada en consideración al momento de efectuar el cotejo documental, es indispensable presentar ambos currículums, en caso contrario propiciará el descarte. 20. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 21. Para la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, las y los aspirantes deberán presentar evidencias de acciones de desarrollo profesional, evaluaciones del desempeño, capacitación, resultados de procesos de certificación, logros, distinciones, reconocimientos o premios, actividades destacadas en lo individual y otros estudios. 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). El Instituto Nacional de Antropología e Historia se reserva el derecho de solicitar a la o el aspirante, 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 del Cotejo Documental y del cumplimiento de los requisitos del perfil del puesto, de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará a la o el aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección, sin responsabilidad para el Instituto Nacional de Antropología e Historia, el cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. 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. De igual manera estarán obligados a presentar la documentación antes mencionada el día y la hora en que se les programe para el Cotejo Documental, en caso contrario, serán descartados del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones de la Etapa II del procedimiento de selección. En los casos en que las y los aspirantes hubieren extraviado la credencial del IFE como documento de identificación oficial, la cartilla, o el documento que ampare el grado de escolaridad, deberán presentar el documento oficial que acredite que se ha iniciado el trámite de reexpedición correspondiente, y en su caso el acta levantada ante el Ministerio Público, comprometiéndose en todo momento, a que de resultar ganadores del proceso de selección, exhibirán al concluir el proceso de reexpedición los documentos oficiales originales en la Coordinación Nacional de Recursos Humanos para la apertura de su expediente, o en caso contrario se dejarán sin efectos los resultados del Proceso de Selección. Serán motivos de descarte de aspirantes en el cotejo documental: 1. La no presentación del Currículum Trabaja En. 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 o con los años mínimos de experiencia solicitados. 5. No presentar la identificación oficial (Credencial del IFE, Pasaporte o Cédula Profesional). 6. No presentar el acta de nacimiento en original o copia certificada.

	7. No presentar 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. No presentar la Cédula Profesional, o el documento que avale que se encuentra en trámite con una antigüedad máxima de 1 año. 9. No presentar el historial académico con 100% de créditos o la Carta de Pasante en el caso de que el perfil requiera TERMINADO O PASANTE. 10. No acreditar el conocimiento de herramientas de cómputo o estudios especializados (si es que el perfil así lo requiere). 11. No presentar constancias de conocimiento en idiomas (si el perfil del puesto lo requiere). 12. 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, ya que no hay Tolerancia para retardos.
Temarios y Guías	Los temarios referentes a los exámenes de conocimientos se encontrarán a disposición de las y los aspirantes en el portal www.trabajaen.gob.mx, y en la página electrónica del Instituto Nacional de Antropología e Historia https://www.spc.inah.gob.mx/ apartado ingreso, subapartado convocatoria e identificar la convocatoria de interés a partir de la fecha de la publicación de la presente Convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.
De las calificaciones, de las herramientas de evaluación	El Comité Técnico de Profesionalización determinó que la calificación mínima aprobatoria en los Exámenes de conocimientos, será de 70 puntos. Los resultados obtenidos en las herramientas de evaluación para la selección de personal de nuevo ingreso adquiridas por el Instituto Nacional de Antropología e Historia, tendrán una vigencia de un año, contado a partir de su acreditamiento, calificación que no será renunciante. En los casos de las y los aspirantes a ocupar plazas convocadas por el Instituto Nacional de Antropología e Historia y que estuviesen vigentes los resultados de habilidades con calificación aprobatoria superior a 70 puntos y que se hayan obtenido a través de la aplicación de la herramienta en comento, podrán ser reconocidos sólo para efectos de los concursos del Instituto debiendo enviar previo a esta etapa un correo electrónico a la dirección ingreso_spc@inah.gob.mx solicitando se dé de alta la calificación obtenida en su momento, especificando la convocatoria y denominación de la plaza, así como folio que le fue asignado en su oportunidad por el sistema Trabajaen. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones de habilidades aplicadas en otras Dependencias no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos del Instituto Nacional de Antropología e Historia, aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio.
Notificaciones y domicilio al que deberán acudir las y los aspirantes para el desahogo de las etapas del Proceso de Selección	El Instituto Nacional de Antropología e Historia, comunicará con dos días de anticipación vía electrónica a cada aspirante, a través del Sistema de Mensajes del portal TrabajaEn, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para el desahogo de cada etapa del proceso de selección, en casos de fuerza mayor, la comunicación se efectuará a través del correo electrónico ingreso_spc@inah.gob.mx, o bien, para los casos de reprogramación por causas imputables al Instituto Nacional de Antropología e Historia, de acuerdo a la situación que se presente. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada evaluación o el desahogo de cada etapa. Las y los aspirantes que no se presenten en las fechas y horarios programados para desahogar cada una de las etapas del proceso no serán reprogramados y perderán su oportunidad de continuar en el Proceso de Selección. Asimismo, deberán presentar una identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional o pasaporte), y comprobante de número de folio para el concurso asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx. Las y los aspirantes que se presenten después del horario notificado vía mensaje electrónico o a través del sistema de mensajes del portal Trabajaen, serán descartados(as) del Proceso de Selección, ya que NO hay tiempo de tolerancia en ninguna de las Etapas presenciales del Proceso. Por lo que se les recomienda a las y los aspirantes, acudir con 20 minutos de antelación a la hora programada.

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 del Instituto Nacional de Antropología e Historia, 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. La permanencia en la reserva tendrá una vigencia de un año contado a partir de la publicación de los resultados del concurso correspondiente.
Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: - Porque ningún candidato(a) se presente al concurso; - Porque ninguno de los(as) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista, y - 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 de la plaza.
Publicación de Resultados	Los resultados del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx y por lo que toca a la etapa de determinación, los resultados se publicarán en el portal del Instituto Nacional de Antropología e Historia https://www.spc.inah.gob.mx/, identificándose con el número de folio asignado a las y los candidatos.
Reactivación de Folios	Por decisión del Comité Técnico de Selección la presente convocatoria no permite la reactivación de folios por causas imputables al aspirante, por lo que le recomendamos que antes de su inscripción a los concursos verifique que la información capturada en Trabajaen respecto de su Currículum Vitae esté completa y correcta.
Procedimiento de revisión de las herramientas de evaluación	De conformidad a lo dispuesto en el numeral 118 de las DRHSPC se entenderá por herramienta de evaluación: el examen, prueba o grupo de reactivos, preguntas, tareas, ejercicios, casos y dilemas, entre otros, incluyendo las reglas de aplicación y de procesamiento e interpretación de sus resultados, diseñados para valorar los conocimientos, habilidades, aptitudes y actitudes de una persona, de manera presencial o a distancia, comprendiéndose entre éstas, y para efectos del proceso de selección la evaluación de conocimientos, las evaluaciones de habilidades, y las comprendidas en la Guía de Entrevista. En apego a lo señalado por el numeral 219 de las DRHSPC, la revisión de las herramientas de evaluación, 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 las herramientas de evaluación, ésta deberá ser solicitada por escrito dirigido al Comité Técnico de Selección dentro de un plazo máximo de cuatro días hábiles contados a partir de la aplicación de la herramienta de evaluación, y enviar el escrito al correo electrónico ingreso_spc@inah.gob.mx.
Cancelación de concursos	De conformidad a lo señalado en el numeral 248 de las DRHSPC, los Comités podrán cancelar algún concurso en los supuestos siguientes: - Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o - El puesto de que se trate, se 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 DRHSPC), 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.
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.
Casos no previstos	Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables, mediante el siguiente mecanismo: enviar escrito de solicitud al correo electrónico ingreso_spc@inah.gob.mx, dirigido a la Secretaría Técnica del Comité. La respuesta se efectuará por la misma vía.
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las y los aspirantes formulen con relación a los puestos en concurso tanto locales como estatales, así como del desarrollo del presente concurso, se ha implementado el módulo de atención en Av. Insurgentes Sur Número 421 Primer Piso, Col. Hipódromo, Del. Cuauhtémoc, en la Coordinación Nacional de Recursos Humanos de lunes a viernes, con horario de atención de 10:00 a 18:00 horas, o en el correo electrónico ingreso_spc@inah.gob.mx, y en los teléfonos (55) 4040-4300 ext. 417431, 417432, todas las dudas que se presenten respecto del desarrollo del proceso de selección, por lo que toca a los concursos que integran la convocatoria, se resolverán a más tardar dentro de los 10 días hábiles contados a partir del día siguiente hábil a su recepción.
De las Inconformidades	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 del Instituto Nacional de Antropología e Historia, con dirección en: Av. Insurgentes Sur Número 421 Piso 3, Col. Hipódromo, Del. Cuauhtémoc, C.P. 06100, México D.F.
De la revocación	Dentro del término de diez días hábiles contados a partir del día siguiente en que se haga del conocimiento 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 de las 09:00 a las 18:00 horas en días hábiles; lo anterior, conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

México, D.F., a 15 de julio de 2015.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en el Instituto Nacional de Antropología e Historia

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico

Lic. Francisco Aarón García Frías

Rúbrica.

Instituto Politécnico Nacional

Los Comités Técnicos de Selección del Instituto Politécnico Nacional 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 195, 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 del 29 de agosto de 2011, 6 de septiembre de 2012 y 23 agosto de 2013, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA 9/2015**Dirigida a todo (a) interesado (a) que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera**

Del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	JEFE (A) DE DEPARTAMENTO DE CONTROL DOCUMENTAL		
Nivel Administrativo	11-B00-2-CFOC003-0001408-E-C-F Jefe (a) de departamento	Número de Vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$28,790.43 (Veintiocho mil Setecientos Noventa pesos, 43/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección de Administración Escolar	Sede	México, D.F.
Funciones Principales:	1. Realizar la recopilación e integración documental de la información relativa a los alumnos inscritos en los distintos niveles y modalidades educativas que se imparten en el Instituto y de planteles particulares con RVOE, para iniciar el seguimiento congruente de su trayectoria académica. 2. Participar en las actividades del proceso de admisión escolar en sus diferentes modalidades del nivel medio superior, Conforme a lo dispuesto en la convocatoria del Proceso de Admisión y a la normatividad vigente en el Instituto. 3. Realizar el cotejo y validación documental de alumnos de nuevo ingreso de Nivel Medio Superior. 4. Actualizar y controlar el archivo de expedientes de los alumnos y egresados del Instituto. 5. Llevar a cabo la digitalización de expedientes, con el fin de mantener un histórico académico institucional de la población estudiantil inscrita y egresada. 6. Realizar la autenticación de firmas y documentos probatorios de escolaridad de alumnos y egresados, solicitados por autoridades del Instituto y de otras instancias públicas o privadas. 7. Atender los requerimientos de expedientes escolares, que soliciten las distintas áreas que integran la Dirección. 8. Coordinar con el Departamento de Certificación, la agilización de los trámites de certificación solicitados en ventanillas. 9. Participar en la elaboración del Programa Estratégico de Desarrollo Mediano Plazo, del Programa Operativo Anual, del Anteproyecto del Programa Presupuesto, y el seguimiento respectivo en su ámbito de competencia. 10. Elaborar e integrar los informes que se requieran, en el ámbito de su competencia, e informar al Jefe de División, del desarrollo y resultados de las acciones a su cargo.		
Perfil:	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas.	
		Carreras Genéricas: Administración, Educación y Computación e Informática.	
		Area General: Ingeniería y Tecnología.	
		Carreras Genéricas: Ingeniería y Sistemas y Calidad.	
		Grado de avance escolar: Licenciatura Titulado.	

	Experiencia Laboral	Mínimo 4 años de experiencia en: Area de Experiencia: Pedagogía. Area General: Organización y Planificación de la Educación. Area de Experiencia: Ciencia Política. Area General: Administración Pública.
	Habilidades	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades de Desarrollo Administrativo y Calidad	1. Orientación a Resultados. 2. Marco Jurídico y Normativo Aplicable al IPN.
	Capacidades o Competencias	1. Orientación a Resultados. 2. Marco Jurídico y Normativo Aplicable al IPN.
El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en las páginas del Instituto Politécnico Nacional: http://www.ipn.mx y http://www.dch.ipn.mx		

Nombre del Puesto	JEFE (A) DE DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS		
Nivel Administrativo	11-B00-2-CFOB003-0001279-E-C-N Jefe (a) de departamento	Número de Vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$25,254.76 (Veinticinco mil Doscientos Cincuenta y cuatro pesos, 76/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección de Recursos Materiales y Servicios	Sede	México, D.F.
Funciones Principales:	1. Controlar y supervisar el registro de incidencias del personal adscrito a la Dirección de Recursos Materiales y Servicios, para emitir en tiempo y forma los reportes correspondientes. 2. Gestionar, ante la Dirección de Capital Humano, los movimientos e incidencias del personal de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios, para el registro correspondiente de acuerdo a la normatividad vigente. 3. Integrar y mantener actualizados los expedientes del personal de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios, para facilitar el desarrollo de los trámites respectivos. 4. Supervisar, en el ámbito de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios, que se entreguen los comprobantes de pago del personal, para recabar las firmas en las nóminas correspondientes y llevar a cabo los trámites inherentes. 5. Detectar, en el ámbito de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios, las necesidades de capacitación del personal, y proponer el programa de capacitación para optimizar la calidad y el desarrollo de sus funciones. 6. Gestionar y supervisar el trámite de las prestaciones específicas, estímulos y pagos del personal adscrito a la Dirección de Recursos Materiales y Servicios con la finalidad de otorgar un servicio óptimo y de calidad. 7. Participar, en el ámbito de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios, en las acciones de protección civil y de seguridad e higiene, así como contribuir a la prevención y reducción de riesgos dentro de las instalaciones para salvaguardar la integridad de las personas y del patrimonio institucional. 8. Formular e integrar, en el ámbito de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios, el anteproyecto del programa presupuesto y presentarlo al titular para lo conducente. 9. Ejercer, en el ámbito de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios, y llevar el registro y control del presupuesto asignado con criterios de racionalidad y disciplina presupuestal para sustentar el funcionamiento de ésta y verificar que se lleve a cabo en apego a la normatividad establecida. 10. Coordinar y supervisar el trámite, ante las Direcciones de Recursos Financieros y de Programación y Presupuesto, de las conciliaciones, transferencias y demás operaciones para garantizar la administración transparente de los recursos disponibles.		

	11. Efectuar, ante las Direcciones de Recursos Financieros y de Programación y Presupuesto, la conciliación de los informes financieros y presupuestales, para verificar el registro de las operaciones efectuadas por la Dirección de Recursos Materiales y Servicios de acuerdo a la normatividad vigente. 12. Adquirir y suministrar los materiales, mobiliario y equipos necesarios, en el ámbito de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios, para contribuir en el logro de los objetivos institucionales, así como el funcionamiento de la misma. 13. Mantener actualizado el sistema de inventario de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios, para llevar un registro y contribuir al control patrimonial del instituto. 14. Gestionar los movimientos de altas, bajas, donaciones, transferencias y enajenaciones de los bienes ante la propia Dirección de Recursos Materiales y Servicios para controlar el activo fijo asignado a la dirección, conforme a la normatividad vigente. 15. Controlar la existencia y suministro de los materiales para atender oportunamente las necesidades propias de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios. 16. Programar, coordinar y controlar, en el ámbito de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios, los trabajos de mantenimiento y conservación del mobiliario y equipo para contribuir en el desarrollo de las funciones que en ella se realizan. 17. Programar y gestionar los servicios generales de las instalaciones de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios para el buen funcionamiento de los mismos y contribuir en el fortalecimiento del clima laboral. 18. Proponer mejoras, en el ámbito de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios, a los mecanismos para la conservación y mantenimiento de los inmuebles, muebles y equipo de la misma.		
Perfil:	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Derecho, Economía y Finanzas. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Ingeniería. Area General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Matemáticas.	
		Grado de avance escolar: Licenciatura Titulado.	
	Experiencia Laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Area de Experiencia: Ciencias Económicas. Area General: Administración, Contabilidad, Organización y Dirección de Empresas y Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos. Area de Experiencia: Ciencia Política. Area General: Administración Pública.	
	Habilidades	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.	
	Capacidades de Desarrollo Administrativo y Calidad	1. Orientación a Resultados. 2. Marco Jurídico y Normativo Aplicable al IPN.	
	Capacidades o Competencias	1. Orientación a Resultados. 2. Marco Jurídico y Normativo Aplicable al IPN.	
El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en las páginas del Instituto Politécnico Nacional: http://www.ipn.mx y http://www.dch.ipn.mx			

Nombre del Puesto	ENCARGADO (A) DE ACUERDOS		
Nivel Administrativo	11-B00-2-CFOC003-0001285-E-C-S Jefe (a) de departamento	Número de Vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$28,790.43 (Veintiocho mil Setecientos Noventa pesos, 43/100 M.N.)		

Adscripción del Puesto	Dirección de Recursos Materiales y Servicios	Sede	México, D.F.
Funciones Principales:	1. Dar seguimiento a la documentación recibida y enviada para solventar los compromisos de la Dirección y atender los asuntos en trámite. 2. Proponer, implantar y actualizar las normas, políticas y lineamientos para la coordinación y operación del Sistema de Control de Gestión en la Dirección, y atender los asuntos de su competencia. 3. Dar cumplimiento a las disposiciones y los acuerdos del Director y distribuir entre el personal de apoyo, las tareas de actualización y seguimiento de su agenda, los compromisos y la atención de la correspondencia, para dar cumplimiento a los asuntos de su competencia. 4. Aplicar las medidas técnico-administrativas conducentes para dar cumplimiento a los acuerdos del Director con el Secretario, los jefes de división y, en su caso, de departamento, y supervisar su desarrollo. 5. Promover, administrar y controlar la gestión técnica, vigilar el cumplimiento oportuno de los compromisos del Director, y verificar que la información sea suficiente, confiable y oportuna para la toma de decisiones. 6. Coordinar en el ámbito interno de la Dirección la operación de las funciones técnicas y promover el trabajo programado, la organización por procesos y la operación integral de la estructura programática, conforme a criterios de mejora continua e innovación autorizados. 7. Integrar, en el marco de la planeación estratégica, los cuadros de necesidades de la Dirección para desarrollar sus funciones y programas, y proponer las alternativas de atención y, en su caso, de crecimiento. 8. Coordinar la operación e información de los procesos operativos de la Dirección, y hacer eficiente, ágil y oportuno el trámite de los asuntos que le competen. 9. Desempeñar las comisiones que le asigne el Director para contribuir al logro de sus funciones encomendadas. 10. Opinar en la integración del anteproyecto de presupuesto anual de la Dirección. 11. Proponer estudios de viabilidad y factibilidad para el mejoramiento de la operación de las funciones técnicas y de la implantación de nuevos proyectos en la Dirección. 12. Supervisar la recepción, registro, clasificación y distribución de los documentos y la correspondencia de la Dirección, y elaborar los informes y estadísticas para apoyar la toma de decisiones. 13. Apoyar a los órganos directivos y operativos internos en el logro de sus objetivos y metas, y promover su participación en el desarrollo de las funciones técnicas, conforme a su respectiva competencia. 14. Dar seguimiento a los programas, Estratégico de Desarrollo de Mediano Plazo, Operativo Anual, de Calidad e Innovación y del Sistema Institucional de Información de la Dirección, y presentar los resultados para la toma de decisiones. 15. Coordinar el apoyo logístico para las reuniones de trabajo que se realicen en la Dirección. 16. Proporcionar en el ámbito de su competencia, la información que le sea solicitada en el marco de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. 17. Integrar la información generada por la gestión interna de la Dirección, que se presenta al Secretario para la toma de decisiones. 18. Analizar y verificar que las necesidades de las unidades académicas, centros y unidades de apoyo para la adquisición de bienes y contratación de servicios se encuentren apegados al Modelo Educativo y de Integración Social del Instituto. 19. Analizar y verificar que las solicitudes de mantenimiento de equipo especializado que integran los laboratorios y talleres, se encuentren apegadas a la normatividad interna del quehacer académico y de investigación de las unidades académicas, centros y unidades de apoyo.		

Perfil:	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Educación, Comunicación, Derecho y Humanidades. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Ingeniería. Grado de avance escolar: Licenciatura Titulado.
	Experiencia Laboral	Mínimo 4 años de experiencia en: Area de Experiencia: Ciencias Económicas. Area General: Organización y Dirección de Empresas y Apoyo Ejecutivo y/o Directivo. Area de Experiencia: Ciencia Política. Area General: Administración Pública.
	Habilidades	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades de Desarrollo Administrativo y Calidad	1. Orientación a Resultados. 2. Marco Jurídico y Normativo Aplicable al IPN.
	Capacidades o Competencias	1. Orientación a Resultados. 2. Marco Jurídico y Normativo Aplicable al IPN.
El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en las páginas del Instituto Politécnico Nacional: http://www.ipn.mx y http://www.dch.ipn.mx		

Nombre del Puesto	JEFE (A) DE DIVISION DE SERVICIOS LEGALES		
Nivel Administrativo	11-B00-2-CFNC003-0001245-E-C-P Subdirector (a) de Area	Número de Vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$47,890.93 (Cuarenta y Siete Mil Ochocientos Noventa pesos, 93/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección de Asuntos Jurídicos	Sede	México, D.F.
Funciones Principales:	1. Acordar con la Dirección de Asuntos Jurídicos, las acciones encaminadas a implementar las estrategias determinadas por la Oficina del Abogado General para la prestación de los servicios jurídicos en materia administrativa, civil, penal y de amparo. 2. Supervisar la aplicación de las estrategias acordadas previamente con la Dirección, en los procesos administrativos, penales, civiles y de amparo en los que el Instituto sea parte. 3. Atender y diligenciar los procesos jurisdiccionales y demás asuntos de carácter legal en que tenga interés e injerencia el Instituto, así como las notificaciones y requerimientos judiciales que le sean formulados. 4. Representar a las autoridades y unidades académicas y administrativas del Instituto ante los tribunales federales y comunes, así como ante toda clase de autoridades y personas jurídicas en asuntos jurídico-contenciosos institucionales con todos los derechos y acciones procesales que les corresponden. 5. Asistir jurídicamente a las autoridades del Instituto en los juicios de amparo en que sean señaladas como autoridades responsables, tanto para la elaboración y rendición de sus respectivos informes previos y justificados, el desahogo de requerimientos y la presentación de informes, pruebas, alegatos y recursos como para la interposición de los medios de defensa previstos por la ley de la materia. 6. Auxiliar jurídicamente a las autoridades y unidades académicas y administrativas del Instituto, e incluso a sus órganos consultivos y de apoyo, en el cumplimiento de las resoluciones jurisdiccionales y contencioso-administrativas en que estén vinculadas. 7. Supervisar la formulación de denuncias, querellas y, en su caso, del otorgamiento del perdón, respecto de hechos presuntamente delictivos y que afecten los intereses del Instituto.		

	8. Verificar el control y seguimiento de las averiguaciones previas, causas penales y juicios de amparo que se lleguen a instrumentar. 9. Formular y concertar arreglos transaccionales que sirvan de base para la presentación de desistimientos o la celebración de convenios judiciales que permitan resolver o solucionar controversias jurisdiccionales. 10. Realizar ante las autoridades competentes los procedimientos relativos a los trámites y gestiones migratorias y consulares solicitadas y autorizadas por la Dirección General del Instituto. 11. Requerir a los titulares y demás servidores públicos de las unidades académicas y administrativas del Instituto y de sus órganos consultivos y de apoyo, la documentación e información que se requiera y resulte necesaria para el cumplimiento de sus funciones. 12. Atender y desahogar las asesorías y consultas que formulen miembros de la comunidad politécnica en materia jurídica y asuntos de su competencia. 13. Atender las reuniones de trabajo y representaciones institucionales y externas que le sean encomendadas. 14. Participar en elaboración del anteproyecto del Programa Presupuesto, los programas Estratégico de Desarrollo de Mediano Plazo, Operativo Anual y los reportes para el Sistema Institucional de Información Jurídica, así como en los seguimientos respectivos, en el ámbito de su competencia.	
Perfil:	Escolaridad	Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Derecho. Grado de avance escolar: Licenciatura Titulado.
	Experiencia Laboral	Mínimo 6 años de experiencia en: Área de Experiencia: Ciencias Jurídicas y Derecho. Área General: Derecho y Legislación Nacionales y Defensa Jurídica y Procedimientos. Área de Experiencia: Ciencia Política. Área General: Administración Pública.
	Habilidades	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades de Desarrollo Administrativo y Calidad	1. Orientación a Resultados. 2. Marco Jurídico y Normativo Aplicable al IPN.
	Capacidades o Competencias	1. Orientación a Resultados. 2. Marco Jurídico y Normativo Aplicable al IPN.
	Otros	Disponibilidad para viajar
	El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en las páginas del Instituto Politécnico Nacional: http://www.ipn.mx y http://www.dch.ipn.mx	

BASES DE PARTICIPACION PARA LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 9/2015, 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), se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el Comité Técnico de Selección, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo. En apego al artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, el Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de los candidatos, elegirá de los aspirantes que pasan a la etapa de entrevista a los que considere aptos para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas (los que acrediten o superen el puntaje mínimo de calificación), 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 con fotografía, detallado y firmado, en cuatro tantos. 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. 3. Clave Unica de Registro de Población (CURP). 4. 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 o la Cédula Profesional 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 el Título o Cédula Profesional 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. 5. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar expedida por el Instituto Federal Electoral con fotografía o pasaporte o cartilla militar). Cabe señalar que de acuerdo a las políticas del Instituto Nacional Electoral (INE), 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 este Instituto Politécnico Nacional las credenciales con terminación 09 y 12. 6. Registro Federal de Contribuyentes (RFC) (alta en el SAT) u otro documento oficial donde se identifique dicho RFC. En caso de que el RFC, incluyendo homoclave, registrado en la página personal de trabajo no coincida con el que aparece en el documento de alta del SAT o el documento oficial que se presente, podrá ser motivo de descarte del aspirante en el concurso correspondiente. 7. Cartilla militar liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). 8. Comprobante que avale los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto. Se deberán presentar sustentando cada periodo laborado desde su inicio hasta su fin, presentar recibos de pago, 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, recibos de pago, declaraciones del Impuesto Sobre la Renta, 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. 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 el Instituto Politécnico Nacional durante la revisión documental. 10. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado (a) por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. 11. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso (pantalla inicial de su página personal de trabajaen) y la impresión de la invitación que recibe vía trabajaen. 12. La o el aspirante que sea servidor (a) público (a) de carrera titular que desee acceder (promoción) a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de 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. El Instituto Politécnico Nacional se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento o etapa del proceso, la documentación o referencias adicionales 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 el Instituto Politécnico Nacional, la cual a su vez, se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. En ningún caso, el Instituto Politécnico Nacional solicitará prueba de no gravidez, VIH (SIDA) o cualquier otro tipo de enfermedad o padecimiento.
REGISTRO DE ASPIRANTES	El registro de los y las aspirantes al concurso se realizará de acuerdo con la programación señalada en el calendario del concurso, 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 causas de fuerza mayor (determinadas por el 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.	
CALENDARIO DEL CONCURSO	ACTIVIDAD	FECHA O PLAZO
	Publicación	15 de Julio de 2015
	Registro de aspirantes por medio de la herramienta www.trabajaen.gob.mx	Del 15 de Julio de 2015 al 29 de Julio de 2015
	Etapa I: Revisión curricular de forma automatizada a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx	Del 15 de Julio de 2015 al 29 de Julio de 2015
	Etapa II: Examen de conocimientos, evaluaciones de habilidades y evaluaciones psicométricas.	Del 3 de Agosto de 2015 al 9 de Octubre de 2015
	Etapa III: Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental.	Del 3 de Agosto de 2015 al 9 de Octubre de 2015
	Etapa IV: Entrevista	Del 3 de Agosto de 2015 al 9 de Octubre de 2015
	Etapa V: Determinación	Del 3 de Agosto de 2015 al 9 de Octubre 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 las páginas electrónicas del Instituto Politécnico Nacional http://www.ipn.mx_y http://www.dch.ipn.mx_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	Para la aplicación de las evaluaciones, el participante deberá acudir al lugar indicado en el mensaje de notificación correspondiente. El Instituto Politécnico Nacional comunicará la fecha y hora en que los y las aspirantes deberán presentarse para la aplicación del examen de conocimientos, las evaluaciones de habilidades y las evaluaciones psicométricas, evaluación de la experiencia, valoración del mérito, así como la entrevista, a través del sistema trabajaen . La falta de aplicación de cualquiera de las evaluaciones representará motivo de descarte. 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, lo que implicará el descarte del candidato. Los resultados aprobatorios de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en los procesos de selección tendrán vigencia de un año. La vigencia de los resultados de la evaluación de habilidades es de un año, contado a partir de su acreditamiento, toda vez que se trata de la misma evaluación en todos los concursos del Servicio Profesional de Carrera, tiempo en el cual el o la aspirante podrá: a) Participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, y b) Hacer valer dichos resultados en esos concursos con las capacidades (habilidades) requeridas en el perfil del puesto (es decir, sean idénticas a las ya acreditadas). La aplicación del resultado aprobatorio (examen de conocimientos y evaluación de habilidades) obtenido en el concurso anterior el sistema lo registra automáticamente (en el caso del examen de conocimientos solo si se aplica el mismo temario), en caso contrario deberá solicitarse en forma escrita (oficio, fax, o correo electrónico) al Comité Técnico de Selección, 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. Esta revisión aplicará dentro de las 48 horas posteriores a la publicación de los resultados de los exámenes y/o evaluaciones. 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: 1 3.- Calificación mínima aprobatoria de conocimientos: 70 4.- Descarte en las evaluaciones de habilidades: Será motivo de descarte si la o el aspirante no obtiene como calificación igual o superior a 70 en cada una de las evaluaciones aplicadas. 5.- Número mínimo de candidatos (as) a entrevistar: 3 participantes, si el universo lo permite; en caso de que no se cuente con al menos un finalista entre la primer terna, el Comité Técnico de Selección procederá a integrar otro grupo igual de participantes, realizando esta acción sucesivamente hasta que el universo lo permita o se declare ganador. 6.- 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 participantes, si el universo lo permite; en caso de que no se cuente con al menos un finalista entre la primer terna, el Comité Técnico de Selección procederá a integrar otro grupo igual de participantes, realizando esta acción sucesivamente hasta que el universo lo permita o se declare ganador. 7.- Puntaje mínimo de calificación (para pasar a la etapa de determinación): 70 8.- 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. 9.- El (la) ganador (a) del concurso: el finalista (pasa a la etapa de determinación) que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación (puntaje) Definitiva.

SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL

El proceso de selección considera cinco etapas: I) Revisión curricular; II) Examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades; III) Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, IV) Entrevista, y V) Determinación.

La etapa I del proceso de selección (revisión curricular) tiene como propósito determinar si el candidato continúa en el concurso, por lo que su acreditación no otorgará puntaje alguno.

Por cada concurso se asignarán 100 puntos sin decimales, que serán distribuidos únicamente entre las etapas II (examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades), III (Evaluación de la experiencia y valoración del mérito) y IV (entrevista) del proceso de selección, quedando de la siguiente manera:

ETAPA	SUBETAPA	PUNTOS
II Exámenes de Conocimientos, Evaluaciones de Habilidades y Evaluaciones Psicométricas	Examen de conocimientos	30
	Evaluaciones de habilidades	15
	Evaluaciones psicométricas	N/A
III Evaluaciones de la experiencia y valoración del mérito	Evaluación de la experiencia	15
	Valoración del mérito	15
IV Entrevista	Entrevista	25
	Total:	100

Para efectos de continuar en el concurso, los y las aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes. Será motivo de descarte si el o la participante no aprueba el examen de conocimientos y las evaluaciones de habilidades. Las evaluaciones psicométricas no otorgarán puntaje alguno.

El examen de conocimientos (competencias o capacidades) constará de al menos 50 reactivos y la **calificación mínima aprobatoria será de 70 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:

Jefe (a) de Departamento: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.

Jefe (a) de División: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.

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.** El máximo de puntos que pueden obtener en la Etapa III son: 15 puntos en la evaluación de la experiencia y 15 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.

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.

5.- Experiencia en el Sector Social.- La experiencia en el Sector Social se calificará de acuerdo con la existencia o experiencia en el Sector Social.

6.- Nivel de Responsabilidad.- El nivel de responsabilidad se calificará de acuerdo con la opción de respuesta seleccionada por el o la aspirante, entre las 5 posibles opciones establecidas en el formato de evaluación, respecto a su trayectoria profesional. Las opciones son las siguientes:

- a) He desempeñado puestos donde he desarrollado una serie de actividades sencillas y similares entre sí.
- b) He desarrollado puestos que requieran coordinar una serie de funciones y actividades similares y relacionadas entre sí.
- c) He desempeñado puestos que requieran coordinar una serie de funciones de naturaleza diferente.
- d) He desempeñado puestos que requieran dirigir un área con funciones de naturaleza diferente.
- e) He desempeñado puestos que requieran dirigir diversas áreas que contribuyan al desarrollo de los planes estratégicos de una o varias unidades administrativas o de negocio.

7.- Nivel de Remuneración.- El nivel de remuneración se calificará de acuerdo con la remuneración bruta mensual en la trayectoria laboral del candidato. De manera específica, comparando la remuneración bruta mensual del puesto actual (en su caso el último) y la del puesto en concurso.

8.- Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante.- La relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante se calificará de acuerdo con la coincidencia entre la Rama de Cargo o puesto en el currículum vitae del candidato registrado por el (la) propio (a) candidato (a) en www.trabajaen.gob.mx con la rama de cargo o puesto vacante en concurso.

9.- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.- La experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante se calificará de acuerdo con la permanencia en el puesto o puestos inmediatos inferiores al de la vacante. De manera específica, a través del número de años acumulados en dichos puestos.

10.- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.- La aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante se calificará de acuerdo con la evaluación del desempeño en el puesto o puestos inmediatos inferiores al de la vacante. De manera específica, a través de los puntos de la calificación obtenida en la última evaluación del desempeño de dichos puestos.

11.- Otros elementos que establezcan en la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal o CTP, previa aprobación de la Unidad conforme a las particulares de la dependencia, los cuales podrán representar hasta el 25% del resultado de esta subetapa.

Para obtener el puntaje referido a la evaluación de la experiencia, la o el aspirante deberá presentar la documentación que avale el cumplimiento a cada elemento, la cual puede ser entre otras: carta original de la empresa en hoja membretada; hoja de servicios; contrato laboral; recibos de pago; alta y baja en instituciones de seguridad social, etc. La documentación deberá especificar claramente el estatus del elemento sobre el cual desea obtener puntos, ejemplo: elemento 2, señalar los puestos que ocupó y el tiempo de permanencia en cada uno de ellos; elemento 6, señalar las funciones y actividades realizadas en los puestos ocupados.

Para otorgar una calificación, respecto de los elementos anteriores, se considerará lo siguiente:

- Los y las aspirantes serán calificados en el orden en los puestos desempeñados (elemento 1), salvo cuando cuenten con una sola experiencia, cargo o puesto previos.
- A todos los y las aspirantes se les calificarán los elementos 2 al 8.
- Quienes ocupen o hayan ocupado uno o más de los cargos o puestos inmediatos inferiores al de la vacante serán calificados en el elemento 9.

- Quienes cuenten con resultados en la evaluación del desempeño del sistema en uno o más de los cargos o puestos inmediatos inferiores al de la vacante serán calificados en el elemento 10.

En la **valoración del mérito** se calificarán los siguientes elementos:

1.- Acciones de desarrollo profesional.- Las acciones de desarrollo profesional se calificarán una vez emitidas las disposiciones previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

2.- Resultados de las evaluaciones del desempeño.- Los resultados de las evaluaciones del desempeño se calificarán de acuerdo con las calificaciones de los servidores públicos de carrera titulares en las evaluaciones de desempeño anual. De manera específica, a través de los puntos de la calificación obtenida en la última evaluación del desempeño anual.

3.- Resultados de las acciones de capacitación.- Los resultados de las acciones de capacitación se calificarán de acuerdo con las calificaciones de las acciones de capacitación. De manera específica, a través del promedio de las calificaciones obtenidas por el servidor público de carrera titular en el ejercicio fiscal inmediato anterior. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieren autorizado acciones de capacitación para el servidor público de carrera titular, no será calificado en este elemento.

4.- Resultados de procesos de certificación.- Los resultados de los procesos de certificación se calificarán de acuerdo con las capacidades profesionales certificadas. De manera específica, a través del número de capacidades profesionales certificadas vigentes logradas por los servidores públicos de carrera titulares en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera.

5.- Logros.- Los logros se refieren al alcance de un objetivo relevante de la o el candidato en su labor o campo de trabajo, a través de aportaciones que mejoraron, facilitaron, optimizaron o fortalecieron las funciones de su área de trabajo, el logro de metas estratégicas o aportaron beneficio a la ciudadanía, **sin generar presiones presupuestales adicionales, ni perjudicar o afectar negativamente los objetivos de otra área, unidad responsable o de negocios.** De manera específica, se calificarán a través del número de logros obtenidos por el candidato. En virtud de lo anterior, se considerarán como logros, los siguientes:

- Certificaciones en competencias laborales o en habilidades profesionales distintas a las consideradas para el Servicio Profesional de Carrera.
- Publicaciones especializadas (gacetas, revistas, prensa o libros) relacionados a su campo de experiencia.
- Otras que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública.

En ningún caso se considerarán logros de tipo político o religioso.

6.- Distinciones.- Las distinciones se refieren al honor o trato especial concedido a una persona por su labor, profesión o actividad individual. De manera específica, se calificarán a través del número de distinciones obtenidas.

En virtud de lo anterior, se considerará como una distinción, las siguientes:

- Fungir como presidente (a), vicepresidente (a) o miembro (a) fundador (a) de Asociaciones u Organizaciones no Gubernamentales (Científicas, de Investigación, Gremiales, Estudiantiles o de Profesionistas).
- Título Grado Académico Honoris Causa otorgado por Universidades o Instituciones de Educación Superior.
- Graduación con Honores o con Distinción.
- Otras que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública.

En ningún caso se considerarán distinciones del tipo político o religioso.

7.- Reconocimientos y premios.- Los reconocimientos o premios se refieren a la recompensa o galardón otorgado por agradecimiento o reconocimiento al esfuerzo realizado por algún mérito o servicio en su labor, profesión o actividad

individual. De manera específica, se calificarán a través del número de reconocimientos o premios obtenidos. En virtud de lo anterior, se considerará como un reconocimiento o premio, los siguientes:

- Premio otorgado a nombre del o la aspirante.
- Reconocimiento por colaboración, ponencias o trabajos de investigación a nombre del o la aspirante en congresos, coloquios o equivalentes.
- Reconocimiento o premio por antigüedad en el servicio público.
- Primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos y abiertos.
- Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública.

En ningún caso se considerarán reconocimientos o premios de tipo político, religioso o que sean resultado de la suerte, a través de una selección aleatoria, sorteo o equivalente.

8.- Actividad destacada en lo individual.- La actividad destacada en lo individual se refiere a la obtención de los mejores resultados, sobresaliendo en una profesión o actividad individual o ajena a su campo de trabajo, del resto de quienes participan en la misma. De manera específica, se calificará a través del número de actividades destacadas en lo individual comprobadas. En virtud de lo anterior, se considerarán como actividades destacadas, las siguientes:

- Título o grado académico en el extranjero con reconocimiento de validez oficial por la Secretaría de Educación Pública (apostillado).
- Patentes a nombre del o la aspirante.
- Servicios o misiones en el extranjero.
- Derechos de autor a nombre del o la aspirante.
- Servicios del voluntario, altruismo o filantropía (No incluye donativos).
- Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública.

En ningún caso se considerarán actividades destacadas de tipo político o religioso.

9.- Otros estudios.- Se calificarán de acuerdo con los estudios adicionales a los requeridos por el perfil del puesto vacante en concurso. De manera específica, a través del estudio o grado máximo de estudios concluido reconocido por la Secretaría de Educación Pública, que sea adicional al nivel de estudio y grado de avance al requerido en el perfil del puesto vacante en concurso.

10.- Otros elementos que establezcan en la Unidad o CTP, previa aprobación de la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, conforme a las particulares de la dependencia, los cuales podrán representar hasta el 25% del resultado de esta subetapa.

Para obtener el puntaje referido a la valoración de mérito, se deberá presentar la documentación que avale el cumplimiento del elemento correspondiente, la cual puede ser entre otras: evaluaciones del desempeño; menciones honoríficas; premios, resultados de capacitación; investigación y/o aportación al ramo. **La documentación deberá especificar claramente el estatus del elemento sobre el cual desea obtener puntos, ejemplo: elemento 2, calificación obtenida en la evaluación del desempeño y firma del evaluador** (Si es Servidor Público de Carrera Titular del nivel inferior al puesto en concurso, deberá presentar Evaluaciones del Desempeño respectivas con el resultado satisfactorio o mayor, en el puesto que ocupa (Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal).

Para otorgar una calificación, respecto de los elementos anteriores, se considerará lo siguiente:

- En tanto se emitan las disposiciones previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, ningún (a) candidato (a) será evaluado en el elemento 1.

	• Todos los (as) candidatos (as) que sean servidores públicos de carrera titulares, sin excepción, serán calificados en los elementos 2 a 4. • Todos los (as) candidatos (as), sin excepción, serán calificados en los elementos 5 a 9. Los resultados obtenidos en las subetapas de la Etapa III serán considerados en el sistema de puntuación general, sin implicar el descarte de los (as) candidatos (as). Se considerarán finalistas (pasan a la etapa de determinación) a quienes acrediten el Puntaje Mínimo de Calificación que es 70. Si hay empate, el Comité Técnico de Selección resolverá el resultado del concurso de acuerdo a lo señalado en el numeral 236 del Acuerdo por el que se reforman, adicionan y derogan diversos 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 del 29 de agosto de 2011, 6 de septiembre de 2012 y 23 agosto de 2013. 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 el Instituto Politécnico Nacional, 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 del Instituto Politécnico Nacional, 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 registrado en trabajaen. • Currículum Vitae máximo tres 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, firmado en todas las hojas con tinta azul, sin engargolar. Entregar 4 tantos. • Comprobante que avale los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto. Se deberán presentar sustentando cada periodo laborado desde su inicio hasta su fin, presentar recibos de pago, 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, recibos de pago, declaraciones del Impuesto Sobre la Renta, 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. • 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 el perfil del puesto para el que concursa. En caso de que el perfil del puesto requiera nivel licenciatura o postgrado titulado, se deberá presentar el Título o la Cédula Profesional 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 el Título o Cédula Profesional 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. • Identificación oficial vigente con fotografía y firma (credencial para votar expedida por Instituto Nacional Electoral con fotografía o pasaporte o cartilla militar). Cabe señalar que de acuerdo a las políticas del Instituto Nacional Electoral (INE), 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 de la Función Pública las credenciales con terminación 09 y 12. 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, podrá ser 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 el Instituto Politécnico Nacional 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. El candidato que no acredite esta etapa, será descartado del concurso. La revisión documental se realizará en la dirección, día y hora que se señale en el mensaje enviado al aspirante a través de TrabajaEn. La entrega de documentos será en el Departamento de Personal de Mando, ubicado en Av. Miguel Othón de Mendizábal, s/n, esquina Avenida Miguel Bernard, edificio de la Secretaría de Administración 1er. piso, Colonia Residencial La Escalera, Delegación Gustavo A. Madero, C.P. 07738, México, D.F.
PUBLICACION DE RESULTADOS	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx, identificándose al aspirante con su número de folio asignado por dicho sistema. La consulta se puede hacer por medio del sitio web: http://www.trabajaen.gob.mx
CANCELACION DE CONCURSOS	El Comité Técnico de Selección (CTS) podrá cancelar el concurso en los supuestos siguientes: I) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate; II) El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, y; III) El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.
DECLARACION DE CONCURSO DESIERTO	De conformidad con el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso por las siguientes causas: - I Porque ningún candidato se presente al concurso; - II Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista; - 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	PROCEDIMIENTO 1. El (la) aspirante deberá presentar su escrito de petición de reactivación de folio dirigido al Secretario (a) Técnico (a) del Comité Técnico de Selección, con domicilio Av. Miguel Othón de Mendizábal s/n, esq. Miguel Bernard, Col. Residencial La Escalera, Deleg. Gustavo A. Madero. C.P. 07738 Edificio de la Secretaría de Administración, Primer piso, Unidad Profesional "Adolfo López Mateos", México, D.F, Tel.: 5729-6000 Ext. 51007, 51071 y 51038 de 09:00 a 17:30 horas, a través del departamento de Personal de Mando. NOTA: EL PERIODO VACACIONAL COMPRENDE DEL 3 DE AGOSTO DE 2015 AL 21 DE AGOSTO DE 2015, POR LO QUE LA ATENCION AL PUBLICO SE REANUDARA EL DIA 24 DE AGOSTO DE 2015. Se deberá anexar al escrito la documentación que se indica: - 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. - Impresión del mensaje de rechazo emitido por el Sistema de TrabajaEn. - Impresión de su currículum registrado en TrabajaEn con el cual se le asignó el folio de rechazo. - Impresión de su currículum de TrabajaEn con la corrección en el rubro que se menciona en el mensaje de rechazo.

	• Cuando el rechazo sea por motivo de la Experiencia, original y copia de los documentos que comprueben fehacientemente la experiencia laboral manifestada en su currículum corregido de TrabajaEn. • Cuando el rechazo sea por motivo de la Escolaridad, original y copia de los documentos establecidos en las bases de la Convocatoria, en el rubro de Documentación Requerida, numeral 4. • Domicilio y dirección electrónica para recibir la respuesta a su petición. 2. 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 para su análisis y, en su caso, para su autorización. Dicho escrito deberá incluir los anexos indicados en el numeral 1. 3. El sistema www.trabajaen.gob.mx enviará un mensaje de notificación a todos(as) los (las) participantes en el concurso. La aprobación de reactivación de folios será por mayoría de votos bajo responsabilidad del Comité Técnico de Selección, instrumentando en el acta correspondiente fundamento, motivación y documentos que justifiquen la reactivación. La Dirección de Capital Humano podrá, si así lo determina, constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en TrabajaEn, de conformidad con lo establecido en el numeral 220 del Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera. El procedimiento tiene como propósito reactivar el folio del aspirante rechazado cuando así lo resuelva e instruya el Comité Técnico de Selección (CTS), por lo que será posible identificar al aspirante, cuyo folio solicitó reactivar el Comité Técnico de Selección, con un nuevo número de folio de concurso. PLAZOS 1. El o la aspirante tendrá 2 días hábiles para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, a partir de la fecha de descarte. 2. La reactivación de folios rechazados, será a partir de la fecha de descarte. 3. El plazo de resolución del Comité Técnico de Selección será a más tardar en 3 días hábiles a partir de la recepción de la solicitud de reactivación de folios. La determinación del Comité Técnico de Selección respecto a la solicitud de reactivación se hará del conocimiento del interesado (a) vía correo electrónico, a través del Encargado (a) del Subsistema de Ingreso. SUPUESTOS La reactivación de folios no será procedente cuando: a) El aspirante cancele su participación en el concurso o renuncie al proceso. b) Exista duplicidad de registros de inscripción en trabajaen. La reactivación de folios se realizará a través del Módulo de Reactivación de Folios en RHnet. Una vez transcurrido el plazo establecido, no procederán las solicitudes de reactivación. El IPN podrá, si el Comité Técnico de Selección lo autoriza, reactivar dicho folio, dando aviso a los y las aspirantes que siguen participando en la etapa correspondiente.
PRINCIPIOS DEL CONCURSO	El concurso se desarrollará con estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose en todo tiempo el Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables. Los casos no previstos en las disposiciones que regulan el Servicio Profesional de Carrera, respecto al desarrollo de los concursos, serán resueltos por el Comité Técnico de Selección, para lo cual, la persona involucrada en el concurso que identifique el caso no previsto lo hará del conocimiento al

	Secretario Técnico de dicho Comité vía escrito y dentro de los siguientes dos días hábiles, quien lo someterá para su análisis y resolución al resto de los o las integrantes. El plazo para dar una resolución dependerá de la complejidad y gravedad del caso reportado, por lo que el Comité puede detener el desarrollo del concurso hasta que tenga una resolución. El Comité Técnico de Selección se asegurará que la resolución al caso reportado se apegue a los principios mencionados y a la normatividad aplicable.
DISPOSICIONES GENERALES	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los y las concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. Los y las concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control en la dependencia, en Av. Miguel Othón de Mendizábal Ote. esq. Miguel Bernard, Col. La Escalera, Deleg. Gustavo A. Madero, C.P. 07738, edificio de la Secretaría de Gestión Estratégica, México, D.F., de 09:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 horas. 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.ipn.mx/qyr.html. NOTA: EL PERIODO VACACIONAL COMPRENDE DEL 3 DE AGOSTO DE 2015 AL 21 DE AGOSTO DE 2015, POR LO QUE LA ATENCION AL PUBLICO SE REANUDARA EL DIA 24 DE AGOSTO DE 2015. 4. Los y las aspirantes podrán interponer el recurso de revocación ante la Secretaría de la Función Pública, ubicada en Av. Insurgentes Sur No. 1735, Col. Guadalupe Inn, México, D.F., en los términos que establecen los artículos 97 y 98 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, dirigido al Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos. 5. Durante el desarrollo y aplicación de la etapa II no se permitirá el uso de teléfonos celulares, computadora de mano, dispositivo de CD, DVD, memorias portátiles de computadoras, cámaras fotográficas, calculadoras, así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones, salvo que en las bases de la convocatoria se autorice o requiera de utilización como medio de apoyo para la evaluación.
RESOLUCION DE DUDAS Y ATENCION A USUARIOS	Con la finalidad de garantizar la debida atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los presentes concursos, el Instituto Politécnico Nacional pone a la orden el correo electrónico: ingreso_dch@ipn.mx y el número telefónico: 5729 6000 con las extensiones: 51007, 51071 y 51038, en un horario de lunes a viernes de 09:00 a 15:00 y de 16:00 a 20:00 horas. NOTA: EL PERIODO VACACIONAL COMPRENDE DEL 3 DE AGOSTO DE 2015 AL 21 DE AGOSTO DE 2015, POR LO QUE LA ATENCION AL PUBLICO SE REANUDARA EL DIA 24 DE AGOSTO DE 2015. Asimismo, se les hace una cordial invitación para consultar el Manual de Usuario de Trabajaen, a través del siguiente sitio: http://www.trabajaen.gob.mx/Descargas/ManualUsuario.pdf, a efecto de que en la revisión curricular no sea descartado por errores u omisiones.

México, Distrito Federal, a 15 de julio de 2015.

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en el Instituto Politécnico Nacional

“La Técnica al Servicio de la Patria”

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, la Secretaria Técnica

Directora de Capital Humano

C.P.C. Norma Cano Olea

Rúbrica.

