

INDICE
PRIMERA SECCION
PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

Norma Oficial Mexicana NOM-041-SEMARNAT-2015, Que establece los límites máximos permisibles de emisión de gases contaminantes provenientes del escape de los vehículos automotores en circulación que usan gasolina como combustible

Convenio de Coordinación que con el objeto de establecer las bases para la instrumentación de la formulación, aprobación, expedición, ejecución, evaluación, seguimiento y en su caso la modificación del Programa de Ordenamiento Ecológico Local del Municipio de Pedro Escobedo, suscriben la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, el Estado de Querétaro y el Municipio de Pedro Escobedo

Convenio de Coordinación que con el objeto de establecer las bases para la instrumentación de la formulación, aprobación, expedición, ejecución, evaluación y modificación del Programa de Ordenamiento Ecológico Local del Municipio de Amealco de Bonfil, suscriben la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, el Estado de Querétaro y el Municipio de Amealco de Bonfil

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

Respuesta a los comentarios y modificaciones efectuadas al Proyecto de Modificación a la Norma Oficial Mexicana NOM-065-PESC-2007, Para regular el aprovechamiento de las especies de mero y especies asociadas, en aguas de jurisdicción federal del litoral del Golfo de México y Mar Caribe

SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES

Convenio de Coordinación en materia de reasignación de recursos que celebran la Secretaría de Comunicaciones y Transportes y el Estado de Campeche

Convenio de Coordinación en materia de reasignación de recursos que celebran la Secretaría de Comunicaciones y Transportes y el Estado de Guanajuato

SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA

Notificación mediante la cual se da a conocer el inicio del procedimiento para emitir la Declaratoria Administrativa por la que se formalice la nacionalización del inmueble denominado Ex Convento de la Enseñanza, ubicado en Calle Donceles número 102, Colonia Centro Histórico, C.P. 06010, México D.F., el cual es de los comprendidos por el Artículo Decimoséptimo Transitorio de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

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 moral Especialización en Alimentos S.A. de C.V.

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 moral Consorcio Inmobiliario de Guerrero, S.A. de C.V.

SECRETARIA DE SALUD

Convenio Específico de Colaboración en materia de transferencia de recursos presupuestales federales para la operación del Programa Caravanas de la Salud, que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Campeche

Modificación del punto 1.2.3.1, de la Norma Oficial Mexicana NOM-252-SSA1-2011, Salud ambiental. Juguetes y artículos escolares. Límites de biodisponibilidad de metales pesados. Especificaciones químicas y métodos de prueba

SECRETARIA DE TURISMO

Convenio de Coordinación para el otorgamiento de un subsidio en materia de desarrollo turístico a Pueblos Mágicos y Destinos Prioritarios, que celebran la Secretaría de Turismo y el Estado de Baja California

Convenio de Coordinación para el otorgamiento de un subsidio en materia de desarrollo turístico a Pueblos Mágicos y Destinos Prioritarios, que celebran la Secretaría de Turismo y el Estado de Morelos

INSTITUTO PARA LA PROTECCION AL AHORRO BANCARIO

Monto de los pagos efectuados por las instituciones de banca múltiple por concepto de cuotas ordinarias correspondientes al periodo comprendido entre el 1 de enero y el 31 de marzo de 2015

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

Acuerdo mediante el cual se designa a la doctora Beatriz Maldonado Almaraz, Titular de la Dirección Médica de la UMAE, como la persona que suplirá las ausencias del doctor Héctor David Martínez Chapa, Director de la Unidad Médica de Alta Especialidad, Hospital de Cardiología No. 34 en Monterrey, Nuevo León

BANCO DE MEXICO

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

Tasas de interés interbancarias de equilibrio

Valor de la unidad de inversión

INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA Y GEOGRAFIA

Índice nacional de precios al consumidor

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

Resolución preliminar de la investigación antidumping sobre las importaciones de bicicletas para niños, originarias de la República Popular China, independientemente del país de procedencia. Esta mercancía ingresa por la fracción arancelaria 8712.00.02 de la Tarifa de la Ley de los Impuestos Generales de Importación y de Exportación

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

SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA

Addendum al Convenio Marco de Coordinación para el desarrollo de los programas: Programa para la Inclusión y la Equidad Educativa, Programa de Fortalecimiento de la Calidad en Educación Básica, Programa Escuelas de Calidad, Programa Escuelas de Tiempo Completo, Programa Nacional de Becas y Programa Escuela Segura, que celebran la Secretaría de Educación Pública y el Estado de Jalisco

Addendum al Convenio Marco de Coordinación para el desarrollo de los programas: Programa para la Inclusión y la Equidad Educativa, Programa de Fortalecimiento de la Calidad en Educación Básica, Programa Escuelas de Calidad, Programa Escuelas de Tiempo Completo, Programa Nacional de Becas y Programa Escuela Segura, que celebran la Secretaría de Educación Pública y el Estado de México

Addendum al Convenio Marco de Coordinación para el desarrollo de los programas: Programa para la Inclusión y la Equidad Educativa, Programa de Fortalecimiento de la Calidad en Educación Básica, Programa Escuelas de Calidad, Programa Escuelas de Tiempo Completo, Programa Nacional de Becas y Programa Escuela Segura, que celebran la Secretaría de Educación Pública y el Estado de Michoacán de Ocampo

Addendum al Convenio Marco de Coordinación para el desarrollo de los programas: Programa para la Inclusión y la Equidad Educativa, Programa de Fortalecimiento de la Calidad en Educación Básica, Programa Escuelas de Calidad, Programa Escuelas de Tiempo Completo, Programa Nacional de Becas y Programa Escuela Segura, que celebran la Secretaría de Educación Pública y el Estado de Oaxaca

PODER JUDICIAL

TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION

Acuerdo General que regula los procedimientos de adquisición, arrendamiento de bienes muebles, prestación de servicios, obra pública y los servicios relacionados con la misma, del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación

TERCERA SECCION PODER EJECUTIVO

PETROLEOS MEXICANOS

Disposiciones Generales de Contratación para Petróleos Mexicanos y sus Empresas Productivas Subsidiarias

INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO

Acuerdo 72.1349.2015 relativo a la aprobación del Reglamento Financiero y de Reservas del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado

AVISOS

Judiciales y generales

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

PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

NORMA Oficial Mexicana NOM-041-SEMARNAT-2015, Que establece los límites máximos permisibles de emisión de gases contaminantes provenientes del escape de los vehículos automotores en circulación que usan gasolina como combustible.

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

CUAUHTÉMOC OCHOA FERNÁNDEZ, Subsecretario de Fomento y Normatividad Ambiental, de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales y Presidente del Comité Consultivo Nacional de Normalización de Medio Ambiente y Recursos Naturales, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 32 Bis fracciones IV y V de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 5 fracciones V y XII, 6, 7 fracciones III y XIII, 8 fracciones III y XII, 9, 36 fracciones I y II, 37 Bis, 110, 111 fracción IX, 112 y 113 de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente; 7 fracción X y XIII de su Reglamento en Materia de Prevención y Control de la Contaminación de la Atmósfera; 38 fracción II, 40 fracciones X y XIII, 41, 43, 47 y 51 de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización; 33 y 34 del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, artículo 8, fracciones III y IV del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales y

CONSIDERANDO

Que con fecha 6 de marzo de 2007, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, la Norma Oficial Mexicana NOM-041-SEMARNAT-2006, Que establece los límites máximos permisibles de emisión de gases contaminantes provenientes del escape de los vehículos automotores en circulación que usan gasolina como combustible.

Que en el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, en lo relativo a la Meta Nacional denominada México Próspero, se plantea específicamente como Estrategia 4.4.3 Fortalecer la política de cambio climático y cuidado al medio ambiente para transitar hacia una economía competitiva, sustentable, resiliente y de bajo carbono, por lo que se hace necesario el ajuste constante o la actualización de los límites máximos permisibles de emisiones de gases provenientes del escape de vehículos automotores en circulación que usan gasolina como combustible.

Que la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente establece entre otras cosas, las bases para garantizar el derecho de toda persona a vivir en un medio ambiente adecuado para su desarrollo, salud y bienestar; definir los principios de la política ambiental y los instrumentos para su aplicación; la preservación, la restauración y el mejoramiento del ambiente, así como la prevención y el control de la contaminación del aire, agua y suelo.

Que la calidad del aire en diversas ciudades de México, se ha deteriorado significativamente en las últimas décadas, debido a factores climatológicos, geográficos, procesos de urbanización, crecimiento poblacional, así como, a las actividades económicas desarrolladas por la población en general, ocasionado un incremento en la flota vehicular y un aumento en su registro de emisiones a la atmósfera. Los principales contaminantes generados por los automóviles son: monóxido de carbono (CO), óxidos de nitrógeno (NO_x) e hidrocarburos no quemados (HC).

Que el sector transporte en México es el responsable por casi la quinta parte (18%) de las emisiones de GEI que se emiten en el país, siendo uno de los mayores generadores de CO. Durante el año 2006 en el D.F., los automóviles particulares emitieron aproximadamente el 80% de los NO_x y el 50% de las emisiones de CO.

Que la norma en su versión anterior posibilitó el control y registro de las emisiones de fuentes móviles, que sirvieron de base para los Programas de Verificación Vehicular Obligatoria (PVVO), cuya aplicación data de hace más de 30 años. Lo cual requiere su actualización considerando, que las fuentes móviles emisoras a la atmósfera (vehículos automotores) se han incrementado con una tasa de 7,7%, llegando alrededor de 30 millones de unidades, las cuales circulan a nivel nacional, siendo esta tasa superior al PIB $\leq$ 3,5% anual e incluso a la tasa de población nacional que es $\leq$ 2%.

Que la información disponible sobre la observancia de la norma en su versión anterior registra el 48% de cumplimiento ambiental, considerando que sólo 19 entidades operan el PVVO, en términos de la cantidad de vehículos verificados y aprobados con las normas respectivas, su desempeño es del 42,7%. En comparación, con el Sistema Urbano Nacional, en mega ciudades se tiene un cumplimiento del 100%; en grandes ciudades es del 62,5%, en ciudades intermedias es del 45% y en ciudades medias es del 46%, lo que refleja que hay entidades federativas que no han podido instrumentar total o parcialmente sus respectivos PVVO. Se han identificado 13 estados que después de 30 años, por diversas causas, no han logrado la consolidación de sus PVVO que les permita observar la normatividad vigente.

Que la norma en su versión publicada en el año 2007, establecía dos tipos de métodos de prueba; el Método Dinámico aplicable en la Zona Metropolitana del Valle de México (ZMVM), y el Método Estático de aplicación en el resto del país, los cuales determinan los límites máximos permisibles de emisión de gases provenientes del escape del vehículo en circulación que usan gasolina como combustible.

Que la norma publicada en el año 2007, clasificaba a los vehículos automotores en uso particular y vehículos de pasajeros de la siguiente manera: Camiones Ligeros (CL1), Camiones Ligeros (CL2), Camiones Ligeros (CL3), Camiones Ligeros (CL4), Camión Mediano, Camión Pesado, Vehículo de Pasajeros y Vehículo de Usos Múltiples o Utilitario.

Que la norma publicada en el año 2007, establecía dentro del método estático para modelos 1993 y anteriores los siguientes valores de contaminantes criterio: HC de 300 a 450 ppm, CO de 2,5% a 4,0% de concentración, Oxígeno (O₂) de 3% de concentración. Para modelos 1994 y posteriores, de HC de 100 ppm, CO de 1% de concentración y O₂ del 3% de concentración.

Que la norma publicada en el año 2007, establecía dentro del Método Dinámico para modelos 1990 y anteriores los siguientes valores de contaminantes criterio: HC 150 ppm, CO de 1,5% de concentración, O₂ de 3% de concentración y NO_x 2 500 ppm. Para modelos 1991 y posteriores, de HC de 100 ppm, CO de 1% de concentración, O₂ de 3% de concentración y NO_x de 1 500 ppm.

Que la norma publicada en el año 2007, especificaba que el Método Dinámico sólo aplicaba en la ZMVM, y no permitía la medición nacional de los NO_x.

Que en la norma publicada en el año 2007, los valores de emisión para vehículos 1993 y anteriores con el método dinámico no podían ser cumplidos dado que la tecnología con la que fueron fabricados no les permitía alcanzar los establecidos; no incluía en el método dinámico el Factor Lambda, como un parámetro a considerar como criterio de rechazo en los vehículos que operan con mezcla pobre; tampoco incluía medidas de cumplimiento ambiental para los vehículos de procedencia extranjera que se introducen al país para su importación definitiva y no consideraba los avances tecnológicos, como el uso y aplicación del Sistema de Diagnóstico Abordo (OBD) para la verificación vehicular.

Que en la presente norma se considera únicamente la tecnología vehicular como criterio para la clasificación de los vehículos automotores y no el uso en la circulación de los mismos, logrando una simplificación en la aplicación de la norma.

Que en la presente la norma se establecen los límites máximos permisibles de emisiones de gases provenientes del escape de vehículos a gasolina en circulación con el Método Dinámico a nivel nacional.

Que en la presente norma se considera la aplicación del Método Dinámico a nivel nacional, lo que permitirá la medición y control de NO_x que es el precursor por excelencia de ozono, lo que conlleva a tener beneficios ambientales y en la salud humana a nivel nacional.

Que en la presente norma se establece en el Método Dinámico la incorporación del Factor Lambda como parámetro a considerar, en el criterio de rechazo de los vehículos que operen con mezcla pobre al momento de realizar la prueba.

Que en la presente norma, se busca la incorporación de los avances tecnológicos como es el OBD.

Que uno de los beneficios, de la presente norma, será el contar con información de campo sobre el registro de la emisión de NO_x de las fuentes móviles, los cuales podrán ser registrados en el Inventario General de Emisión a la Atmósfera y el Inventario de GEI.

Que en la presente norma se establece la actualización de los valores de emisión para vehículos 1993 y anteriores con el método dinámico los cuales serán acordes a la tecnología con la que fueron fabricados.

Que la presente norma persigue la actualización de los límites máximos permisibles de emisión de gases provenientes del escape de vehículos automotores en circulación que usan gasolina como combustible, con el Método Dinámico a nivel nacional, así como, la integración de los avances tecnológicos y la incorporación de medidas de cumplimiento ambiental, para los vehículos de procedencia extranjera que se introducen al país para su importación definitiva como medidas de protección al medio ambiente, al ser humano y sus ecosistemas.

Que de conformidad a lo dispuesto en el Artículo 47 de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, con fecha 6 de febrero de 2014 se publicó el Proyecto de Modificación a la Norma Oficial Mexicana NOM-041-SEMARNAT-2006, Que establece los límites máximos permisibles de emisión de gases contaminantes provenientes del escape de los vehículos automotores en circulación que usan gasolina como combustible, en el Diario Oficial de la Federación, con el fin de que los interesados en el tema en un plazo de sesenta días naturales, posteriores a la fecha de su publicación presentaran sus comentarios ante el Comité Consultivo Nacional de Normalización de Medio Ambiente y Recursos Naturales, sito en Boulevard Adolfo Ruiz Cortines 4209, piso 5 ala B, Colonia Jardines en la Montaña, Código Postal 14210, Delegación Tlalpan, México Distrito Federal o al correo electrónico: jose.wilson@semarnat.gob.mx.

Que durante el plazo de consulta pública, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 45, primer párrafo de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, la Manifestación de Impacto Regulatorio del citado Proyecto de Modificación de la Norma, estuvieron a disposición del público para su consulta en el domicilio del Comité antes señalado.

Que en el plazo de los 60 días antes señalados, los interesados presentaron sus comentarios al proyecto en cuestión, los cuales fueron analizados en el citado Comité, realizándose las modificaciones correspondientes al mismo, por lo que las respuestas a los comentarios recibidos fueron publicadas en el Diario Oficial de la Federación el día 13 del mes de mayo de 2015.

Que de conformidad con lo establecido en el artículo 28 fracción II, inciso d) del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, el año de la clave de esta norma oficial mexicana, cambia a 2015, debido a que el instrumento regulatorio se presentó ante el Comité Consultivo Nacional de Normalización de Medio Ambiente y Recursos Naturales para aprobación en el presente año.

Que habiéndose cumplido con lo establecido en la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, el Comité Consultivo Nacional de Normalización de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en sesión ordinaria de fecha 14 del mes de abril de 2015 aprobó la Norma Oficial Mexicana NOM-041-SEMARNAT-2015, Que establece los límites máximos permisibles de emisión de gases contaminantes provenientes del escape de los vehículos automotores en circulación que usan gasolina como combustible.

Por lo expuesto y fundado, he tenido a bien expedir la siguiente:

NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-041-SEMARNAT-2015, QUE ESTABLECE LOS LÍMITES MÁXIMOS PERMISIBLES DE EMISIÓN DE GASES CONTAMINANTES PROVENIENTES DEL ESCAPE DE LOS VEHÍCULOS AUTOMOTORES EN CIRCULACIÓN QUE USAN GASOLINA COMO COMBUSTIBLE

PREFACIO

En la elaboración de la presente Norma Oficial Mexicana participaron las siguientes empresas e instituciones:

- AMBIENTALIS, S. A. DE C. V.
- ASOCIACIÓN MEXICANA DE DISTRIBUIDORES DE AUTOMÓVILES (AMDA).
- ASOCIACIÓN MEXICANA DE LA INDUSTRIA AUTOMOTRIZ (AMIA).
- ASOCIACIÓN NACIONAL DE PRODUCTORES DE AUTOBUSES, CAMIONES Y TRACTOCAMIONES, A. C. (ANPACT).
- CÁMARA NACIONAL DE LA INDUSTRIA DE LA TRANSFORMACIÓN (CANACINTRA).
- CENTRO MARIO MOLINA PASQUEL.
- COCA COLA FEMSA, S. A. DE C. V.
- COMERCIAL AUTOINDUSTRIAL, S. A. DE C. V.
- COMISIÓN AMBIENTAL METROPOLITANA DEL VALLE DE MÉXICO (CAM).
- CORPORATIVO SAN ÁNGEL, S. C.
- FUNDACIÓN HOMBRE NATURALEZA, A. C.
- GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL (GDF).
 - o SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE.
- GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO (GEDOMEX).
- GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA.
- HQ TECHNOLOGY.
- INSTITUTO MEXICANO DEL PETRÓLEO (IMP).
 - o LABORATORIO DE EMISIONES VEHICULARES Y ENSAYO DE MOTORES.
- INSTITUTO MEXICANO DEL TRANSPORTE (IMT).
- INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL (IPN).
 - o ESCUELA SUPERIOR DE INGENIERÍA QUÍMICA E INDUSTRIAS EXTRACTIVAS (ESIQIE).
- MZ COMERCIALIZACIÓN, S. A. DE C. V.
- PRAXAIR MÉXICO, S. DE R. L. DE C. V.

- SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES (SCT).
 - DIRECCIÓN GENERAL DE AUTOTRANSPORTE FEDERAL.
- SECRETARÍA DE ECONOMÍA (SE).
 - DIRECCIÓN GENERAL DE NORMAS .
 - DIRECCIÓN GENERAL DE INDUSTRIAS PESADAS Y DE ALTA TECNOLOGÍA.
- SECRETARÍA DE ENERGÍA (SENER).
 - COMISIÓN NACIONAL PARA EL USO EFICIENTE DE LA ENERGÍA (CONUEE).
- SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES (SEMARNAT).
 - DIRECCIÓN GENERAL DE FOMENTO AMBIENTAL, URBANO Y TURÍSTICO (DGFAUT).
 - DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN DE CALIDAD DEL AIRE Y REGISTRO DE EMISIONES Y TRANSFERENCIA DE CONTAMINANTES (DGGCARETC).
 - DIRECCIÓN GENERAL DE INDUSTRIA (DGI).
- PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE (PROFEPA).
 - SUBPROCURADURÍA DE INSPECCIÓN INDUSTRIAL.
- INSTITUTO NACIONAL DE ECOLOGÍA Y CAMBIO CLIMÁTICO (INECC).
 - **DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN SOBRE LA CONTAMINACIÓN URBANA Y REGIONAL (DGGICUR).**
- SECRETARÍA DE SALUD.
 - COMISIÓN FEDERAL PARA LA PROTECCIÓN CONTRA RIESGOS SANITARIOS (COFEPRIS).
- TSTES, S. A. DE C. V.
- UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO (UNAM).
 - INSTITUTO DE INGENIERÍA.

ÍNDICE DEL CONTENIDO

- 1.- Objetivo y Campo de Aplicación
 - 2.- Referencias
 - 3.- Definiciones
 - 4.- Especificaciones
 - 5.- Procedimiento para la Evaluación de la Conformidad
 - 6.- Bibliografía
 - 7.- Concordancia con Normas Internacionales
 - 8.- Vigilancia de esta Norma
- Transitorios.

1. Objetivo y Campo de Aplicación

Esta Norma Oficial Mexicana establece los límites máximos permisibles de emisión de hidrocarburos, monóxido de carbono, oxígeno y óxido de nitrógeno; así como el nivel mínimo y máximo de la suma de monóxido y bióxido de carbono y el Factor Lambda. Es de observancia obligatoria para el propietario, o legal poseedor de los vehículos automotores que circulan en el país o sean importados definitivamente al mismo, que usan gasolina como combustible, así como para los responsables de los Centros de Verificación, y en su caso Unidades de Verificación Vehicular, a excepción de vehículos con peso bruto vehicular menor de 400 kg (kilogramos), motocicletas, tractores agrícolas, maquinaria dedicada a las industrias de la construcción y de la minería.

2. Referencias

Para la correcta utilización de esta Norma Oficial Mexicana es necesario consultar y aplicar las Normas Oficiales Mexicanas siguientes, o la que las sustituyan:

NOM-042-SEMARNAT-2003, Que establece los límites máximos permisibles de emisión de hidrocarburos totales o no metano, monóxido de carbono, óxidos de nitrógeno y partículas provenientes del escape de los vehículos automotores nuevos cuyo peso bruto vehicular no exceda los 3,857 kilogramos, que usan gasolina, gas licuado de petróleo, gas natural y diésel, así como las emisiones de hidrocarburos evaporativos provenientes del sistema de combustible de dichos vehículos. (Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 7 de septiembre de 2005).

NOM-047-SEMARNAT- 2014, Que establece las características del equipo y el procedimiento de medición para la verificación de los límites de emisión de contaminantes, provenientes de los vehículos automotores en circulación que usan gasolina, gas licuado de petróleo, gas natural u otros combustibles alternos. (Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 26 de noviembre de 2014).

3. Definiciones

3.1 Año-modelo:

El periodo comprendido entre el inicio de la producción de determinado tipo de vehículo automotor y el 31 de diciembre del año calendario con que dicho fabricante designe al modelo en cuestión.

3.2 Centro de Verificación:

El establecimiento de servicio autorizado por las autoridades competentes en el que se presta el servicio de medición de emisiones contaminantes provenientes del escape de los vehículos automotores en circulación.

3.3 Comprobante de resultado:

Documento expedido por el Centro o Unidad de Verificación Vehicular y que contiene el resultado obtenido en la evaluación de las emisiones vehiculares.

3.4 Constancia de Inspección y Mantenimiento (I/M):

Documento expedido por la autoridad competente en los Estados Unidos de América o Canadá que avala que el vehículo automotor usado cumple con la normatividad correspondiente en materia de emisiones contaminantes a la atmósfera (I/M Inspection & Maintenance Programs, por sus siglas en el idioma Inglés).

3.5 Factor Lambda:

También conocido como coeficiente de aire. Es el resultado de dividir el volumen de aire aspirado entre la necesidad teórica de aire y se obtiene al correlacionar los gases de escape mediante la fórmula de Brettschneider.

$$\lambda = \frac{CO_2 + \frac{CO}{2} + \frac{NO}{2} + O_2 + \left[0.45425 \left(\frac{3.5}{3.5 + \frac{CO}{CO_2}} \right) \right] (CO + CO_2)}{1.45425 (CO_2 + CO + HC)}$$

λ = Factor Lambda

3.6 Gases:

Son los producidos de la combustión que emiten los vehículos automotores. Para efecto de la presente Norma Oficial Mexicana se fiscalizarán los siguientes compuestos:

3.6.1 Bióxido de Carbono (CO₂):

Gas incoloro, inodoro y con un ligero sabor ácido, cuya molécula consiste en un átomo de carbono unido a dos átomos de oxígeno.

3.6.2 Hidrocarburos (HC):

Compuestos orgánicos formados por hidrógeno y carbono, expresados con base al hexano (hppm).

3.6.3 Monóxido de Carbono (CO):

Gas incoloro, inodoro e insípido, producido en la combustión de sustancias orgánicas, el cual se considera tóxico por su capacidad para unirse a la hemoglobina, impidiendo que capte y transporte el oxígeno.

3.6.4 Óxidos de Nitrógeno (NO_x):

Término genérico referido a un grupo de gases que contienen nitrógeno y oxígeno en diversas proporciones tales como el óxido nítrico y el dióxido de nitrógeno.

3.6.5 Oxígeno (O₂):

Compuesto químico diatómico que se compone de dos átomos del elemento químico gaseoso, que es inodoro, incoloro e insípido.

3.7 Mezcla Pobre:

Combinación de comburente y combustible cuya relación está un 25% por debajo de la relación de máxima potencia, limitando las características ideales de funcionamiento de un vehículo a gasolina.

3.8 Programa de Verificación Vehicular Obligatoria (PVVO):

Documento oficial en donde se establecen las reglas de operación de la verificación de emisiones vehiculares, los cuales deberán establecer como mínimo la frecuencia de revisión de los límites de emisión, el calendario de presentación a verificación de los automotores, la tarifa por el servicio y las sanciones por incumplimiento.

3.9 Unidad de Verificación Vehicular (UVV):

Persona física o moral, acreditada y aprobada por la autoridad competente en los términos de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y su Reglamento, que opera de acuerdo con las condiciones establecidas en los Programas de Verificación Vehicular Obligatoria (PVVO).

3.10 Vehículo automotor en circulación:

Vehículo de transporte terrestre de carga o de pasajeros, propulsado por su propia fuente motriz, enajenado por lo menos en una ocasión y que cuenta con permiso para circular por vialidades públicas.

4. Especificaciones

4.1 El Gobierno Federal, el Gobierno del Distrito Federal, los gobiernos estatales y municipales, de conformidad con las disposiciones legales aplicables, deberán instrumentar sus PVVO, aplicando el método de prueba dinámica, procedimiento de medición de la NOM-047-SEMARNAT-2014 o la que la sustituya.

4.2 Límites máximos permisibles de emisiones provenientes del escape de vehículos en circulación en el país, que usan gasolina como combustible.

4.2.1 Los límites máximos permisibles de emisiones de hidrocarburos, monóxido de carbono, oxígeno, óxidos de nitrógeno, límites mínimos y máximos de dilución provenientes del escape; así como el valor del Factor Lambda de vehículos en circulación que usan gasolina como combustible, en función del método de prueba dinámica y el año modelo, son los establecidos en la TABLA 1 de la presente Norma Oficial Mexicana.

**TABLA 1.- Límites Máximos Permisibles de Emisión del
Método Dinámico**

Año - modelo vehicular	Hidrocarburos (HC hppm)	Monóxido de Carbono (CO % vol.)	Oxígeno (O ₂ % vol.)	Óxidos de Nitrógeno (NO _x ppm)	Dilución (CO + CO ₂ % vol.)		Factor Lambda Máx.
					Mín.	Máx.	
1990 y Anteriores	350	2,5	2,0	2 500	13	16,5	1,05
1991 y posteriores	100	1,0	2,0	1 500	13	16,5	1,05

Nota de equivalencias: 1.- ppm o hppm (μmol/mol) y 2.- % vol. (cmol/mol).

4.2.1.1 Cuando los vehículos que sean definidos por su fabricante como inoperables en el dinamómetro o aquellos cuyo peso rebasa la capacidad del mismo, se empleará el método de prueba estática procedimiento de medición, de acuerdo con lo establecido en la NOM-047-SEMARNAT-2014 o la que la sustituya.

4.2.2 Los límites máximos permisibles de emisión de hidrocarburos, monóxido de carbono, oxígeno, los límites mínimos y máximos de dilución provenientes del escape de los vehículos en circulación que usan gasolina como combustible, establecidos en el Método de prueba estática procedimiento de medición, de la NOM-047-SEMARNAT-2014 o la que la sustituya; en función del año-modelo, son los establecidos en el numeral 4.2.2, (TABLA 2) de la presente Norma Oficial Mexicana y serán aplicables de acuerdo al transitorio quinto de la misma.

TABLA 2.- Límites Máximos Permisibles de Emisión del Método Estático

Año modelo vehicular	Hidrocarburos (HC hppm)	Monóxido de Carbono (CO % vol.)	Oxígeno (O ₂ % vol.)	Dilución (CO + CO ₂ % vol.)		Factor Lambda Máx.
				Mín.	Máx.	
1993 y Anteriores	400	3,0	2,0	13	16,5	1,05
1994 y posteriores	100	1,0	2,0	13	16,5	1,05

4.2.2.1 No aplicará el valor del Factor Lambda en el caso de la prueba en marcha mínima.

4.3 Quedan exceptuados del criterio de Factor Lambda establecido en el numeral 4.2.1. (TABLA 1) y el numeral 4.2.2 (TABLA 2) de la presente Norma Oficial Mexicana los vehículos que por diseño operen con mezcla pobre, conforme a las especificaciones establecidas por el fabricante y del conocimiento de la autoridad competente.

4.4 Las autoridades responsables de los PVVO, deberán complementar la evaluación de la operación del vehículo y del sistema de control de emisiones del mismo, con las prestaciones tecnológicas que brinda el OBD, para vehículos cuyos modelo sean 2006 y posteriores, con base a lo señalado en la NOM-042-SEMARNAT-2003, Que establece los límites máximos permisibles de emisión de hidrocarburos totales o no metano, monóxido de carbono, óxidos de nitrógeno y partículas provenientes del escape de los vehículos automotores nuevos cuyo peso bruto vehicular no exceda los 3,857 kilogramos, que usan gasolina, gas licuado de petróleo, gas natural y diésel, así como las emisiones de hidrocarburos evaporativos provenientes del sistema de combustible de dichos vehículos, o la que la sustituya.

4.5 Los vehículos nuevos podrán quedar exentos de la verificación vehicular obligatoria por un periodo de hasta dos años posteriores a partir de su adquisición, y de acuerdo a lo establecido en las disposiciones expedidas por las autoridades federales y/o locales competentes. Estas autoridades podrán ampliar el beneficio de exención de acuerdo a las políticas de promoción de vehículos con nuevas tecnologías de control de emisiones.

5. Procedimiento para la Evaluación de la Conformidad

5.1 Procedimiento.

5.1.1 El Gobierno Federal, por conducto de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, los gobiernos estatales, municipales y del Distrito Federal, establecerán en el ámbito de su competencia, los PVVO en donde se definirán las características de operación de los mismos para el cumplimiento de los límites máximos permisibles establecidos en la presente Norma Oficial Mexicana.

5.1.2 Para el cumplimiento de los límites establecidos en la presente Norma Oficial Mexicana, los Gobiernos, Federal, estatales, municipales y del Distrito Federal operarán y, en su caso, autorizarán la operación de los Centros de Verificación o bien de las Unidades de Verificación Vehicular.

5.1.3 El propietario, el legal poseedor o el conductor de los vehículos automotores, para el cumplimiento de los límites máximos permisibles, materia de la presente Norma Oficial Mexicana, deberán presentarlos a evaluación de sus emisiones contaminantes en los Centros de Verificación y en su caso en las Unidades de Verificación Vehicular acreditadas y aprobadas, de acuerdo al calendario y con los documentos que establezca el Programa de Verificación Vehicular que le corresponda y que para tal efecto emita cada autoridad ambiental.

5.1.4 El Centro de Verificación o en su caso la Unidad de Verificación Vehicular, realizarán los procedimientos de prueba para medir las emisiones provenientes del escape de los vehículos automotores en circulación, que usan gasolina como combustible, establecidos en la Norma Oficial Mexicana NOM-047-SEMARNAT-2014 o la que la sustituya.

5.1.5 Se considera que un vehículo cumple con la presente Norma Oficial Mexicana, cuando sus valores de emisión no rebasan ninguno de los límites permisibles establecidos en el numeral 4.2.1 (TABLA 1) y el numeral 4.2.2 (TABLA 2), según sea el caso, y aprueba los criterios establecidos en el método de prueba estática procedimiento de medición y el método de prueba dinámica procedimiento de medición, según sea el caso, de la NOM-047-SEMARNAT-2014 o la que la sustituya.

5.1.6 El Centro de Verificación o Unidad de Verificación Vehicular, entregará al propietario o conductor del vehículo, el documento oficial en donde se haga constar el resultado de la prueba. En caso que los límites de emisión no cumplan con lo establecido en el numeral 5.1.5, de la presente Norma Oficial Mexicana, el propietario o conductor del automotor deberán dar el mantenimiento vehicular necesario y reiniciar el procedimiento en el numeral 5.1.3 de la presente Norma Oficial Mexicana, hasta que se obtenga el documento aprobatorio.

5.2 Cumplimiento ambiental en los puntos de entrada al país.

5.2.1 El vehículo de procedencia extranjera que se introduce al país para su importación definitiva, no deberá tener restricciones de circulación en su país de procedencia así como por incumplimiento de la regulación ambiental aplicable, lo cual se demostrará a través de la constancia de inspección y mantenimiento vigente. Ambas informaciones serán validadas mediante los sistemas de consulta pública u oficial disponibles del país de procedencia, conforme a los lineamientos comerciales aplicables.

5.2.2 El cumplimiento del apartado anterior, en los puntos de entrada al país, no exime al vehículo importado de cumplir las disposiciones ambientales requeridas por la autoridad competente donde sea dado de alta.

5.2.3 Para la circulación definitiva dentro del país los vehículos que se importen de manera definitiva deberán cumplir con el numeral 5.1.5 establecido en la presente Norma Oficial Mexicana.

6. Bibliografía

6.1 De Nevers, Noel. Ingeniería de Control de la Contaminación del Aire. (Trad. José Hernán Pérez Castellanos). McGraw-Hill Interamericana Editores, S. A de C. V. Primera edición, México, 1997.

6.2 Instituto Nacional de Ecología y Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales. Manual Técnico de Verificación Vehicular. Frega, S. A. de C. V. Primera edición, Capítulo 4. México, 2003.

6.3 Ley Federal sobre Metrología y Normalización. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 1 de julio de 1992. Última Reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 14 de julio de 2014.

6.4 Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 28 de febrero de 1988. Última Reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 16 de enero de 2014.

6.5 Lezama, José Luis y Graizbord, Boris. Los Grandes Problemas de México. IV Medio Ambiente. 1a. Edición. México, D.F. El Colegio de México. 2010.

6.6 NMX-AA-023-1986, Protección al Ambiente.- Contaminación Atmosférica Terminología. Declaratoria de vigencia publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15 de julio de 1986.

6.7 Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización. Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 14 de enero de 1999.

6.8 Bosch, Robert. Manual de la Técnica del Automóvil. (Trad. Jens-U. H. Schweitzer). URMO, S. A. Primera edición española, España, 1980 (original en alemán, 1976).

6.9 Código Federal de Regulaciones 40, partes de la 86 a la 99, revisado en julio de 1994, Estados Unidos de América. (Code of Federal Regulations 40, Parts 86 to 99, Revised July 1994, U.S.A.).

6.10 Código de Reglamentos de California, Estados Unidos de América (Título 16, Cap. 33). 2008. (California Code of Regulations, United States Title 16, Chapter 33. 2008).

6.11 Estándares Europeos. Euro III. Directiva Final 1999/96/EC. Parlamento Europeo. Publicada el 16 de febrero de 2000.

6.12 Gobierno de California, E.U.A. Curso Avanzado en Diagnóstico de Emisiones. (Trad. MZ Comercialización, S.A. de C.V.). Capacitación Técnica Automotriz, S. A. de C. V. El Triángulo de Emisiones. 2008. (California Government E.U.A. Advanced Course in Diagnostic Emissions 2008).

6.13 Heywood, John. Fundamentos de Ingeniería de la Combustión Interna. (Internal Combustion Engine Fundamentals). McGraw-Hill. Primera edición, E.U.A., 1988.

6.14 Schmidt, Alois y List, Harvey. Balances de Materiales y Energía. (Material and Energy Balances). Prentice-Hall, Inc. E.U.A., Capítulo 10. 1962.

6.15 Serie de Normas Ambientales. Límites Máximos Permisibles de Emisiones Contaminantes para Vehículos Automotores que Circulen en la Red Vial. Decreto Supremo No. 047-2001-MTC. Consejo Nacional del Ambiente. Perú. (2001).

7. Concordancia con Normas Internacionales

Esta norma no coincide con ninguna Norma Internacional, por no existir Norma Internacional sobre el tema tratado.

8. Vigilancia de esta Norma

8.1 La vigilancia del cumplimiento de la presente Norma Oficial Mexicana corresponde al Gobierno Federal, por conducto de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, a los gobiernos de los estados, municipios y del Distrito Federal, en el ámbito de sus respectivas atribuciones.

8.2 Las violaciones a la misma se sancionarán en los términos de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente, su Reglamento en Materia de Prevención y Control de la Contaminación de la Atmósfera, la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y su Reglamento y los demás ordenamientos jurídicos que resulten aplicables.

TRANSITORIOS

PRIMERO La presente Norma Oficial Mexicana entrará en vigor 90 días después de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO La presente Norma Oficial Mexicana deja sin efectos la Norma Oficial Mexicana NOM-041-SEMARNAT-2006, Que establece los límites máximos permisibles de emisión de gases contaminantes provenientes del escape de los vehículos automotores en circulación que usan gasolina como combustible, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 6 de marzo de 2007.

TERCERO La presente Norma Oficial Mexicana debe colocarse en un lugar visible en los Centros de Verificación Autorizados y Unidades de Verificación Vehicular acreditadas y aprobadas.

CUARTO Las empresas autorizadas como Centro de Verificación, deberán obtener la acreditación como Unidad de Verificación Vehicular en un periodo no mayor de 2 años a partir de la publicación de la presente Norma Oficial Mexicana.

QUINTO Todos los estados que en la actualidad operen únicamente con el método estático, dispondrán de hasta 3 años para implementar el método dinámico para evaluar el cumplimiento de los límites máximos permisibles establecidos en el numeral 4.2.1 (TABLA 1) de la presente Norma Oficial Mexicana.

De igual manera las autoridades que a partir de la entrada en vigor de la presente Norma Oficial Mexicana inicien un Programa de Verificación Vehicular Obligatorio deberán adoptar los límites establecidos en el numeral 4.2.1 (TABLA 1) y el numeral 4.2.2 (TABLA 2) según sea el caso establecido de la presente Norma Oficial Mexicana, deberán adoptar también, el método de prueba estática procedimiento de medición y el método de prueba dinámica procedimiento de medición, establecidos en la NOM-047-SEMARNAT-2014 o la que la sustituya.

SEXTO Con fundamento en lo dispuesto por la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales revisará los límites de emisión y en su caso los procedimientos de prueba y las especificaciones del instrumento previstos en la presente Norma Oficial Mexicana, en el momento que se requiera mejorar su aplicación, o existan causas justificadas para modificar o adecuar algunas disposiciones contenidas en la misma.

México, D.F., a los dieciocho días del mes de mayo de dos mil quince.- El Subsecretario de Fomento y Normatividad Ambiental de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales y Presidente del Comité Consultivo Nacional de Normalización de Medio Ambiente y Recursos Naturales, **Cuahtémoc Ochoa Fernández**.- Rúbrica.

CONVENIO de Coordinación que con el objeto de establecer las bases para la instrumentación de la formulación, aprobación, expedición, ejecución, evaluación, seguimiento y en su caso la modificación del Programa de Ordenamiento Ecológico Local del Municipio de Pedro Escobedo, suscriben la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, el Estado de Querétaro y el Municipio de Pedro Escobedo.

CONVENIO DE COORDINACIÓN QUE CON EL OBJETO DE ESTABLECER LAS BASES PARA LA INSTRUMENTACIÓN DE LA FORMULACIÓN, APROBACIÓN, EXPEDICIÓN, EJECUCIÓN, EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y EN SU CASO LA MODIFICACIÓN DEL PROGRAMA DE ORDENAMIENTO ECOLÓGICO LOCAL DEL MUNICIPIO DE PEDRO ESCOBEDO, QUERÉTARO, EN LO SUCESIVO DENOMINADO COMO “EL PROGRAMA”, SUSCRIBEN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES EN ADELANTE “LA SEMARNAT”, REPRESENTADA POR EL DELEGADO FEDERAL EN EL ESTADO DE QUERÉTARO, LIC. ÓSCAR MORENO ALANÍS; POR OTRA PARTE, EL ESTADO DE QUERÉTARO, EN LO SUCESIVO “EL ESTADO”, REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR EL LIC. JORGE LÓPEZ PORTILLO TOSTADO, EN SU CARÁCTER DE SECRETARIO DE GOBIERNO, CON LA PARTICIPACIÓN DEL LIC. MARCELO LÓPEZ SÁNCHEZ, SECRETARIO DE DESARROLLO SUSTENTABLE Y DEL ING. SERGIO TAPIA MEDINA, SUBSECRETARIO DE MEDIO AMBIENTE; Y POR OTRA PARTE, EL MUNICIPIO DE PEDRO ESCOBEDO, QUERÉTARO, EN LO SUCESIVO “EL MUNICIPIO” REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR SU PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL, LA C. MARÍA DE LOS ÁNGELES TISCAREÑO VILLAGRÁN, ASISTIDA POR EL SÍNDICO, EL C. LUIS ARTURO LÓPEZ MENDOZA, Y CON LA PARTICIPACIÓN DEL SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO, LIC. GILBERTO FAUSTO QUIROZ, TODOS ELLOS DENOMINADOS EN LO SUCESIVO “LAS PARTES”, AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

ANTECEDENTES

- I. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su artículo 4 párrafo quinto, establece que toda persona tiene derecho a un medio ambiente sano para su desarrollo y bienestar, aspiración que el Estado debe materializar y garantizar en beneficio de todos los mexicanos. Asimismo, el artículo 25 determina que el Estado debe garantizar que el desarrollo nacional sea integral y sustentable, y el artículo 26 establece la competencia del Estado para organizar un sistema de planeación democrática del desarrollo nacional que imprima solidez, dinamismo, permanencia y equidad al crecimiento de la economía para la independencia y la democratización política, social y cultural de la Nación.
- II. La Ley de Planeación en su artículo 3o., define la planeación nacional del desarrollo como la ordenación racional y sistemática de acciones que, con base en el ejercicio de las atribuciones del Ejecutivo Federal en materia de regulación y promoción de la actividad económica, social, política, cultural, de protección al ambiente y aprovechamiento racional de los recursos naturales, tiene como propósito la transformación de la realidad del país de conformidad con las normas, principios y objetivos que la Constitución Federal y las leyes establecen; por lo cual, las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal deberán planear y conducir sus actividades sujetándose a los objetivos y prioridades de la planeación nacional del desarrollo, a fin de cumplir con la obligación del Estado de garantizar que éste sea integral y sustentable.
- III. La misma Ley en sus artículos 33 y 34, faculta al Ejecutivo Federal para convenir con los gobiernos de las entidades federativas la coordinación que se requiera para que éstos participen en la planeación nacional del desarrollo y coadyuven, en el ámbito de sus respectivas jurisdicciones, a la consecución de los objetivos de la misma.
- IV. La Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente, en sus artículos 4, 20 Bis 1 y 20 Bis 4, prevé la concurrencia de competencias entre la Federación, los Estados y los Municipios en materia de equilibrio ecológico, protección al ambiente y ordenamiento ecológico del territorio, y en este sentido, dicho ordenamiento faculta a las autoridades municipales para expedir Programas de Ordenamiento Ecológico Locales.
- V. Esta misma Ley, en su artículo 15 fracción IX, señala que la coordinación entre las dependencias y entidades de la administración pública y los distintos niveles de gobierno y la concertación con la sociedad son indispensables para la eficacia de las acciones ecológicas.
- VI. El Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en materia de Ordenamiento Ecológico en sus artículos 6, 7, 8, 9 y 58 establece las bases para la instrumentación de procesos de ordenamiento ecológico dinámicos, sistemáticos y transparentes que sean creados a partir de bases metodológicas rigurosas y que se instrumenten mediante la coordinación entre distintas dependencias de la Administración Pública de los tres órdenes de gobierno que deseen participar en los procesos respectivos.

- VII.** Los artículos 40, 41 y 43 de la Ley de Protección Ambiental para el Desarrollo Sustentable del Estado de Querétaro, facultan al Ejecutivo del Estado para que en coordinación con la federación y los gobiernos municipales, celebre convenios de coordinación que aseguren la expedición de los ordenamientos ecológicos locales.
- VIII.** El Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, establece en su objetivo 4.4 que se deberá impulsar la planeación integral del territorio, considerando el ordenamiento ecológico y el ordenamiento territorial para lograr un desarrollo regional y urbano sustentable y lograr el ordenamiento ecológico del territorio en las regiones y circunscripciones políticas prioritarias y estratégicas, en especial en las zonas de mayor vulnerabilidad climática.
- IX.** El Plan Estatal de Desarrollo del Estado de Querétaro, denominado “Plan Querétaro 2010-2015, Soluciones Cercanas a la Gente”, es el documento rector de la planeación que conjunta y orienta la acción gubernamental y de la sociedad hacia el desarrollo integral del Estado. Uno de los Ejes de Desarrollo es el Fortalecimiento de la Economía con un enfoque de sustentabilidad y equilibrio entre las regiones.
- X.** El 17 de abril de 2009, se publicó en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro “La Sombra de Arteaga”, el Programa de Ordenamiento Ecológico Regional del Estado de Querétaro; el que se inscribió en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de esta ciudad, bajo el folio plan de desarrollo urbano 00000027/0001, de fecha 10 de agosto de 2009.
- XI.** El Municipio de Pedro Escobedo se localiza al Suroeste del Estado de Querétaro y dentro de su Plan Municipal de Desarrollo 2012-2015 destaca el Ordenamiento Ecológico Local como una de las estrategias de planeación municipal del eje rector denominado Desarrollo Sustentable.
- XII.** Los Gobiernos Federal, Estatal y Municipal, conscientes de las implicaciones ambientales que se suscitarán de no instrumentarse las medidas pertinentes en el Municipio de Pedro Escobedo, han decidido suscribir el presente Convenio con el objeto de realizar acciones y conjuntar recursos tendientes a la planificación del territorio en función de la conservación del patrimonio natural, de los medios de transformación de los recursos naturales, de los costos y beneficios que éstos aportan a la sociedad en su conjunto.

DECLARACIONES

I. Declara “LA SEMARNAT”, a través de su representante que:

- a.** Es una Dependencia del Ejecutivo Federal, integrante de la Administración Pública Federal, en términos del artículo 90 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 1, 2 fracción I, 26 y 32 Bis de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
- b.** De conformidad con lo establecido en las fracciones I, II, III, V, VIII, X, XI, XVII y XXII del artículo 32 Bis, de la referida Ley Orgánica, le corresponde, entre otros asuntos, fomentar la protección, restauración, conservación de los ecosistemas y recursos naturales, bienes y servicios ambientales con el fin de propiciar su aprovechamiento y desarrollo sustentable, formular y conducir la política nacional en materia de recursos naturales, siempre que no estén encomendados expresamente a otra dependencia; administrar y regular el uso y promover el aprovechamiento sustentable de los recursos naturales que corresponden a la Federación; vigilar y estimular, en coordinación con las autoridades federales, estatales y municipales, el cumplimiento de las leyes, normas oficiales mexicanas y programas relacionados con recursos naturales, medio ambiente, agua, bosques, flora y fauna silvestre, terrestre y acuática y demás materias de competencia de la Secretaría, así como en su caso imponer las sanciones procedentes; promover el ordenamiento ecológico del territorio nacional, en coordinación con los tres órdenes de gobierno con la participación de los particulares; y concertar acciones e inversiones con los sectores social y privado para la protección y restauración del ambiente.
- c.** De conformidad con el artículo 40 fracción VI del Reglamento Interior y el oficio designatorio correspondiente, el Delegado Federal en el Estado de Querétaro, el C. Lic. Óscar Moreno Alanís, cuenta con facultades necesarias para suscribir el presente Convenio.
- d.** Para efectos del presente Convenio señala como domicilio el ubicado en Ignacio Pérez número 50, Colonia Centro, Santiago de Querétaro, Qro., C.P. 76000.

II. Declara “EL ESTADO”, a través de su representante que:

- a. El Estado de Querétaro es parte integrante de la Federación de conformidad con los artículos 40, 42 y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como 1 y 10 de la Constitución Política del Estado de Querétaro.
- b. Quien lo representa cuenta con las facultades suficientes para celebrar el presente Convenio, en términos de los artículos 3, 6, 19 fracción I y 21 fracción IV de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro.
- c. Quienes participan en la suscripción de este documento, lo hacen con base en lo dispuesto por los artículos 3, 19 fracción IV y 25 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, así como numerales 3 fracción III y 11, fracciones I y II del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Sustentable, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro “La Sombra de Arteaga” en fecha 23 de enero de 2009.
- d. Tiene su domicilio en Andador 5 de mayo esquina Luis Pasteur, Centro Histórico, Código Postal 76000 en la ciudad de Santiago de Querétaro, Qro., el cual señala como legal para los fines y efectos del presente Convenio.

III. Declara “EL MUNICIPIO”, a través de su representante que:

- a. Constituye la base de la división territorial y de organización política y administrativa del Estado de Querétaro, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 11 y 35 de la Constitución Política del Estado de Querétaro, 3 y 5 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro.
- b. Quienes lo representan, cuentan con facultades suficientes para firmar este Convenio de Coordinación, en términos del Acuerdo de Cabildo del H. Ayuntamiento del Municipio de Pedro Escobedo, Querétaro, de fecha 29 agosto de 2013.
- c. Señala como domicilio para los efectos legales conducentes el ubicado en calle de Reforma # 1, Col. Centro, Municipio de Pedro Escobedo, Querétaro.
- d. La Ley de Protección Ambiental para el Desarrollo Sustentable del Estado de Querétaro, en su artículo 8, fracción IV establece que corresponde a los Municipios del Estado: formular y expedir los programas de ordenamiento ecológico municipal, así como el control y vigilancia del uso y cambio de suelo establecidos en dichos programas, en congruencia con el ordenamiento regional formulado por el Poder Ejecutivo del Estado. La misma Ley en su artículo 41 faculta a los Ayuntamientos a formular y expedir los programas de ordenamiento ecológico local y convenir con el Poder Ejecutivo del Estado y otros Ayuntamientos, su participación en la formulación y expedición de los programas de ordenamiento ecológico. La Secretaría de Desarrollo Sustentable, a solicitud del Ayuntamiento respectivo, apoyará técnicamente la formulación y ejecución de los programas de ordenamiento ecológico local, de conformidad con lo dispuesto en esta Ley.

IV. Declaran “LAS PARTES”, a través de sus representantes que:

- a. Reconocen mutuamente la personalidad con la que se ostentan para la suscripción del presente Convenio.
- b. Es su voluntad suscribir el presente Convenio, a fin de establecer las bases, los mecanismos y los compromisos de cada una de ellas para la formulación, aprobación, expedición, ejecución, evaluación, seguimiento y, en su caso, la modificación de “EL PROGRAMA”, que abarcará la totalidad del territorio del Municipio de Pedro Escobedo, Querétaro, y será el instrumento rector para orientar de manera sustentable el uso del suelo, los asentamientos humanos, las actividades productivas y el aprovechamiento de los recursos naturales dentro del territorio municipal.

En virtud de lo anterior, “LAS PARTES” suscriben el presente Convenio de Coordinación conforme a las siguientes:

CLÁUSULAS**PRIMERA.- OBJETO DEL CONVENIO.**

“LAS PARTES” acuerdan que el presente Convenio tiene por objeto establecer las bases para la instrumentación de la formulación, aprobación, expedición, ejecución, evaluación, seguimiento y en su caso, la modificación conjunta de “EL PROGRAMA”.

Para efectos del presente Convenio, el Proceso de Ordenamiento Ecológico que instrumentarán “LAS PARTES” abarca “EL PROGRAMA” y la Bitácora Ambiental, mediante la cual se evaluará y dará seguimiento a su efectividad y cumplimiento.

SEGUNDA.- CUMPLIMIENTO DEL OBJETO.

Para el cumplimiento del objeto previsto en la cláusula anterior, “LAS PARTES” se comprometen, en el ámbito de sus respectivas competencias a desarrollar acciones tendientes a:

- I. Aportar los elementos y datos técnicos necesarios para el cumplimiento de “EL PROGRAMA”;
- II. Integrar de manera coordinada el modelo que le dé sustento a “EL PROGRAMA”, así como las estrategias ecológicas aplicables al mismo; de conformidad con lo establecido en la Ley General del Equilibrio Ecológico y Protección Ambiental, su Reglamento y las demás leyes aplicables;
- III. Aprobar “EL PROGRAMA”, conforme a los instrumentos legales correspondientes;
- IV. Instrumentar una Bitácora Ambiental que permita llevar a cabo la evaluación permanente y sistemática del Proceso de Ordenamiento Ecológico materia del presente Convenio, la cual sólo podrá integrar la información que “LAS PARTES” hayan definido como pública de acuerdo con la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental;
- V. Conducir sus acciones, en el marco de sus facultades y atribuciones, considerando las disposiciones y estrategias derivadas de la formulación, aprobación, expedición, ejecución, evaluación, seguimiento y en su caso, la modificación de “EL PROGRAMA”.

TERCERA.- COMPROMISOS DE “LA SEMARNAT”.

- a. Apoyar técnicamente a “EL MUNICIPIO” y participar de manera coordinada con “LAS PARTES”, para que en el ámbito de su competencia, emita las recomendaciones que considere adecuadas, mismas que permitan, llevar a cabo la formulación, aprobación, expedición, ejecución, evaluación, seguimiento y en su caso, la modificación de “EL PROGRAMA”;
- b. Aportar los elementos y datos técnicos necesarios para el cumplimiento de los fines del presente Convenio, así como promover, de acuerdo a su competencia, la participación de dependencias y entidades paraestatales federales, cuya cooperación se requiera, para la realización de las acciones que se detallen en los convenios específicos, anexos técnicos y de ejecución que en su caso se suscriban, y
- c. Conducir sus acciones y ejercer sus atribuciones legales, considerando las disposiciones y estrategias derivadas para la formulación, en su caso aprobación, expedición, ejecución, evaluación y modificación de “EL PROGRAMA”, en el marco de la normatividad aplicable.

CUARTA.- COMPROMISOS DE “EL ESTADO”.

- a. Promover la transparencia del proceso de ordenamiento ecológico materia del presente Convenio, mediante el acceso, publicación y difusión de la información generada, los métodos utilizados y resultados obtenidos. Para el cumplimiento de este compromiso, se estará a lo dispuesto por la Ley de Acceso a la Información Gubernamental del Estado de Querétaro y demás normatividad aplicable;
- b. Llevar a cabo las acciones necesarias a efecto de hacer compatibles la ordenación y regulación de asentamientos humanos Estatales con “EL PROGRAMA”;
- c. Coordinarse con “LA SEMARNAT” y con “EL MUNICIPIO”, con el fin de que se establezcan con toda claridad las bases y mecanismos a que se sujetarán para la formulación, aprobación, expedición, ejecución, evaluación, seguimiento y en su caso, la modificación de “EL PROGRAMA”, y
- d. Promover la corresponsabilidad de sus sectores involucrados en la planeación territorial, a fin de establecer las bases y mecanismos a que se sujetarán para apoyar la formulación, expedición, ejecución, evaluación, seguimiento y en su caso la modificación de “EL PROGRAMA”.

QUINTA.- COMPROMISOS DE “EL MUNICIPIO”.

- a. Realizar las acciones que les correspondan derivadas de la ejecución, gestión e instrumentación de “EL PROGRAMA” y garantizar su aplicación en el ámbito de su competencia;
- b. Difundir los avances y resultados de “EL PROGRAMA”, previo, durante y posterior a la consulta pública, con el propósito de lograr la participación corresponsable de la sociedad;

- c. Vigilar que en el ámbito de su competencia las concesiones, permisos, licencias, autorizaciones, dictámenes y resoluciones cumplan con los lineamientos, las estrategias ecológicas y los criterios de regulación ecológica contenidos en "EL PROGRAMA";
- d. Realizar las adecuaciones que se requieran a efecto de hacer compatibles los planes y programas de desarrollo urbano de su competencia, con las disposiciones que resulten de "EL PROGRAMA";
- e. Evaluar el desempeño de las políticas ambientales a partir de los indicadores ambientales que se deriven de "EL PROGRAMA" y dar seguimiento a través de la Bitácora Ambiental, y
- f. Realizar las etapas consistentes en la caracterización, diagnóstico, pronóstico y propuesta de la formulación técnica de "EL PROGRAMA".

SEXTA.- DE LA INSTANCIA DE COORDINACIÓN ENTRE "LAS PARTES".

Para la realización de las acciones y los procedimientos objeto del presente Convenio, así como para el seguimiento y evaluación de "EL PROGRAMA", "LAS PARTES" convienen, en el ámbito de sus competencias, en desarrollar acciones tendientes a conformar el Comité de Ordenamiento Ecológico Local del Municipio de Pedro Escobedo, Querétaro, en lo sucesivo "EL COMITÉ", que deberá instalarse en un plazo no mayor a los 45 días naturales posteriores a la firma del presente Convenio.

Los mecanismos y procedimientos para el funcionamiento de "EL COMITÉ", se sujetarán a lo dispuesto por el Reglamento Interior que al efecto se emita, el cual deberá formularse en un plazo no mayor a 45 días naturales, contados a partir de la instalación de "EL COMITÉ", el cual deberá incluir mecanismos equitativos y transparentes que promuevan la participación de sus integrantes.

SÉPTIMA. DE LA INTEGRACIÓN DE "EL COMITÉ".

Deberá estar integrado por representantes de los tres órdenes de gobierno y de los sectores social, privado y académico quienes serán miembros permanentes de esta instancia de planeación, asimismo se podrán considerar miembros invitados.

La integración y desempeño de las funciones de los miembros de "EL COMITÉ", estará sujeto a lo dispuesto por el Reglamento Interior, que para el efecto se emita, el cual deberá incluir mecanismos equitativos y transparentes que promuevan la participación de sus integrantes.

OCTAVA.- DEL FUNCIONAMIENTO DE "EL COMITÉ".

"EL COMITÉ" se dividirá para su funcionamiento en dos órganos:

- I. Un Órgano de carácter ejecutivo (en lo sucesivo "EL ÓRGANO EJECUTIVO") responsable de la toma de decisiones relativas a la instrumentación de las acciones, procedimientos y estrategias tendientes a la formulación, evaluación, modificación, aprobación y expedición de "EL PROGRAMA".

Estará conformado por un representante de cada una de "LAS PARTES" y un representante de la sociedad civil organizada que convocarán las mismas, dicho Órgano será presidido por "EL MUNICIPIO".

- II. Un Órgano de carácter técnico (en lo sucesivo "EL ÓRGANO TÉCNICO") responsable de la revisión, validación o, en su caso, de la realización de los estudios y los demás insumos técnicos que se requieran en "EL PROGRAMA". Dicho órgano será presidido por "EL MUNICIPIO", cuyos integrantes serán nombrados por "LAS PARTES", y se integrará asimismo, por al menos un representante de la sociedad civil, así como de los sectores social, productivo y académico que designe "EL ÓRGANO EJECUTIVO", debiendo ser personas que tengan relación con el área objeto de "EL PROGRAMA", conforme a las previsiones que se establezcan en el Reglamento Interior de "EL COMITÉ". "EL ÓRGANO EJECUTIVO" deberá nombrar a dichos representantes dentro de un plazo no mayor a 45 días naturales posteriores a la instalación de "EL COMITÉ".

"EL ÓRGANO EJECUTIVO", con la participación de "EL ÓRGANO TÉCNICO", establecerá los mecanismos de participación pública que se requieran en las diferentes etapas del proceso de ordenamiento ecológico, que podrán incluir consultas públicas, talleres sectoriales, reuniones de expertos para temas específicos y demás que se determinen en el Reglamento Interior de "EL COMITÉ" para asegurar una participación efectiva de la sociedad durante el proceso.

NOVENA.- DE LAS ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES DE "EL COMITÉ".

"LAS PARTES" acuerdan que las funciones y responsabilidades de "EL COMITÉ" serán las que establece el artículo 69 del Reglamento de la Ley General de Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente en Materia de Ordenamiento Ecológico y las siguientes:

- I. Definir las bases para “EL PROGRAMA”;
- II. Formular e integrar un Plan de Trabajo con relación al Proceso de Ordenamiento Ecológico objeto de este Convenio, de conformidad con el artículo 38 fracción VI del Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en Materia de Ordenamiento Ecológico, que deberá incluir entre otros rubros: a) Los objetivos y metas que se pretendan alcanzar; b) La revisión del marco jurídico aplicable para la instrumentación del programa de ordenamiento ecológico regional; c) El cronograma de las actividades a realizar; d) Los órganos que llevarán a cabo las acciones que resulten de los convenios de coordinación, incluyendo los de evaluación; e) Las bases para identificar los recursos materiales y financieros, y demás necesarios para la realización de las acciones previstas, así como los responsables de facilitarlos y, en su caso, aportarlos; y f) Los mecanismos para incorporar a la bitácora ambiental los resultados de la evaluación del proceso de ordenamiento ecológico. Dicho Plan de Trabajo formará parte integrante del presente Convenio, como parte de sus Anexos;
- III. Identificar los estudios, proyectos y programas existentes en la región, que deberán ser considerados en la revisión y evaluación de “EL PROGRAMA”;
- IV. Gestionar ante las instancias responsables los estudios específicos que llegaran a requerirse durante el proceso;
- V. Fomentar la congruencia de los planes, programas y acciones sectoriales en el Estado de Querétaro, y
- VI. Realizar las demás acciones necesarias en el ámbito de su competencia, para el cumplimiento de los objetivos del presente Convenio.

“EL COMITÉ” dará seguimiento al cumplimiento del Convenio y los demás instrumentos que se deriven del mismo. Una vez instalado deberá determinar los medios y los plazos mediante los cuales se verificará el cumplimiento de los instrumentos mencionados. La información a que se refiere el presente párrafo deberá incorporarse a la Bitácora Ambiental.

DÉCIMA.- DEL PROCESO DE ORDENAMIENTO ECOLÓGICO LOCAL DEL MUNICIPIO DE PEDRO ESCOBEDO, QUERÉTARO.

“LAS PARTES” acuerdan que el Proceso de Ordenamiento Ecológico materia del presente Convenio, deberá llevarse a cabo con la intervención de “EL COMITÉ” mediante un procedimiento de planeación adaptativa que promueva:

- I. La participación social corresponsable de todos los sectores interesados;
- II. La transparencia del Proceso de Ordenamiento Ecológico mediante el acceso, la difusión y la publicidad de la información;
- III. El intercambio de información veraz y oportuna entre los miembros de “EL COMITÉ”, a fin de acelerar el Proceso de Ordenamiento Ecológico;
- IV. El rigor metodológico de los procesos de obtención de información, de análisis y de generación de resultados;
- V. La instrumentación de procesos sistemáticos que permitan verificar los resultados;
- VI. La generación de indicadores ambientales que permitan la evaluación continua del Proceso de Ordenamiento Ecológico para determinar la permanencia de los programas, su ajuste o la corrección de desviaciones en su ejecución;
- VII. La asignación de lineamientos, estrategias ecológicas y criterios de regulación ecológica con base en la información disponible;
- VIII. El establecimiento de un sistema de monitoreo del Programa de Ordenamiento Ecológico, y
- IX. La permanencia o modificación de lineamientos, estrategias ecológicas y criterios de regulación ecológica a partir del análisis de los resultados del monitoreo.

El estudio técnico deberá realizarse conforme lo establecen los artículos del 41 al 50 del Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en Materia de Ordenamiento Ecológico, con el propósito de incorporarlos al Subsistema de Información sobre el Ordenamiento Ecológico.

DÉCIMA PRIMERA.- DEL CONTENIDO DE “EL PROGRAMA”.

“EL PROGRAMA”, deberá contener de manera declarativa y no limitativa, lo siguiente:

- a. El Modelo de Ordenamiento Ecológico;

- b. Las estrategias ecológicas aplicables al Modelo de Ordenamiento Ecológico, y
- c. Los criterios de regulación ecológica aplicables a las Unidades de Gestión Ambiental.

Asimismo, "LAS PARTES" convienen que el contenido de "EL PROGRAMA" deberá circunscribirse a sus respectivas competencias; por su parte, las autoridades de "EL MUNICIPIO" lo expedirán conforme a la normatividad aplicable, y deberá ser congruente con su objeto de lograr la protección del ambiente, la preservación y el aprovechamiento sustentable de los recursos naturales en el área sujeta a ordenamiento. En ningún caso se considerará que sus disposiciones prejuzgarán sobre la competencia que otros órdenes de gobierno tengan en materia de protección al ambiente y del equilibrio ecológico.

DÉCIMA SEGUNDA.- DEL ALCANCE DE "EL PROGRAMA".

"LAS PARTES" se comprometen, en el ámbito de sus respectivas competencias, a observar los lineamientos, las estrategias ecológicas y demás disposiciones que deriven de "EL PROGRAMA", previo al otorgamiento de las concesiones, permisos, licencias, autorizaciones, dictámenes y toda resolución de su competencia.

Además de lo anterior, "LAS PARTES" se comprometen, a analizar y garantizar la congruencia y la compatibilidad de los proyectos de obra pública y demás actividades con incidencia territorial en el ámbito de su competencia con los lineamientos y la estrategia ecológica aplicable de "EL PROGRAMA".

DÉCIMA TERCERA.- DEL PROCESO DE CONSULTA PÚBLICA.

"LAS PARTES", se coordinarán a través de "EL COMITÉ", para someter la propuesta de "EL PROGRAMA", que resulte del proceso de ordenamiento ecológico objeto de este Convenio, así como sus subsecuentes modificaciones, a una consulta pública que se llevará a cabo conforme a lo que señalen las leyes aplicables al proceso, y que deberá incluir al menos las siguientes acciones:

- I.- Se realizarán talleres de planeación para promover la participación social corresponsable;
- II.- La publicación del aviso en un medio de difusión oficial, que para el efecto determinen "LAS PARTES", en el que se indique los lugares en donde se pueda consultar la propuesta de "EL PROGRAMA" para consulta pública, así como los procedimientos para recibir las observaciones que se emitan;
- III.- Se establecerán los espacios y los medios donde el público podrá manifestar sus observaciones; y
- IV.- "EL COMITÉ" recibirá y analizará las observaciones que se presenten durante el proceso de consulta pública, a efecto de que se consideren en "EL PROGRAMA", y en caso de ser desechadas, se argumentarán las razones técnicas o jurídicas.

DÉCIMA CUARTA.- DE LA APROBACIÓN DE "EL PROGRAMA".

Una vez concluido el proceso de consulta pública, "EL COMITÉ" integrará las observaciones pertinentes, acordará y validará la versión de "EL PROGRAMA" que en términos de las leyes aplicables deberá ser aprobado y expedido por "EL MUNICIPIO".

DÉCIMA QUINTA.- DE LA DIFUSIÓN DE "EL PROGRAMA".

"EL ESTADO", independientemente de las demás obligaciones que contrae a través del presente Convenio, difundirá "EL PROGRAMA", en coordinación con "EL MUNICIPIO", con el propósito de lograr la participación corresponsable de la sociedad en su cumplimiento.

DÉCIMA SEXTA.- DE LAS MODIFICACIONES A "EL PROGRAMA".

"EL COMITÉ" deberá reunirse por lo menos una vez al año, a partir de la fecha de publicación de "EL PROGRAMA", con el objeto de revisar y evaluar si es necesario realizar modificaciones o adecuaciones al mismo.

En todo caso, de conformidad con la legislación aplicable, "LAS PARTES" podrán proponer modificaciones a "EL PROGRAMA" una vez que haya sido expedido, en términos de la Cláusula Décima Cuarta del presente Convenio, cuando se den entre otros, los siguientes casos:

- I.- Los lineamientos, estrategias y criterios de regulación ecológicos que contenga "EL PROGRAMA" ya no resulten necesarios o adecuados para la disminución de los conflictos ambientales y el logro de los indicadores ambientales respectivos y cuando las modificaciones conduzcan a la disminución de los impactos ambientales adversos ocasionados por las actividades productivas, los asentamientos humanos y el aprovechamiento de recursos naturales, y

- II.- Las perturbaciones en los ecosistemas causadas por fenómenos físicos o meteorológicos, que se traduzcan en contingencias ambientales, sean significativas y pongan en riesgo el aprovechamiento sustentable de los recursos naturales y la conservación de los ecosistemas y la biodiversidad.

Una vez expedido “EL PROGRAMA”, cualquier modificación o actualización que se le pretendan ejecutar, deberán realizarse en términos de las leyes aplicables, siguiendo en caso de que éstas no establezcan lo contrario, el mismo procedimiento establecido para su formulación.

DÉCIMA SÉPTIMA.- DEL REGISTRO Y SEGUIMIENTO DEL PROCESO DE “EL PROGRAMA”.

“LAS PARTES” acuerdan realizar en el ámbito de sus respectivas competencias, las acciones necesarias para llevar a cabo el registro, la evaluación y el seguimiento continuo y sistemático de “EL PROGRAMA”, mediante la creación de una Bitácora Ambiental cuyo objeto, contenido y especificaciones deberán sujetarse a los artículos 13, 14, 15 y 16 del Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en materia de Ordenamiento Ecológico.

“EL COMITÉ” determinará los procedimientos que deberán seguirse para la instrumentación y actualización de la Bitácora Ambiental.

En caso de requerirse algunas modificaciones derivadas de la evaluación y seguimiento de “EL PROGRAMA”, éstas deberán de ser aprobadas por “LAS PARTES” firmantes de este Convenio y registradas en la Bitácora Ambiental.

DÉCIMA OCTAVA.- DE LOS CONVENIOS ESPECÍFICOS, ANEXOS TÉCNICOS Y DE EJECUCIÓN.

“LAS PARTES” podrán suscribir los convenios específicos, anexos técnicos y de ejecución que sean necesarios para el cumplimiento de los fines del presente Convenio de Coordinación y de la legislación aplicable al mismo, y en los cuales deberán especificarse con toda precisión las acciones y metas a realizarse, la calendarización de las mismas, los responsables de su ejecución, la vigencia de los compromisos asumidos y, en su caso, los recursos financieros que se destinarán para los anexos respectivos. Éstos podrán abarcar como mínimo:

- I. La identificación de los conflictos ambientales que deberán prevenir o resolverse mediante la determinación de lineamientos, las estrategias ecológicas y los criterios de regulación ecológica de “EL PROGRAMA”;
- II. Los procedimientos de acceso a la información y de participación social que deberán instrumentarse en cada etapa del proceso de ordenamiento ecológico;
- III. Los procedimientos y los plazos para la revisión integral de “EL PROGRAMA”;
- IV. Los indicadores que se utilizarán para evaluar el cumplimiento y la efectividad de “EL PROGRAMA”;
- V. Las acciones a realizar para la integración y operación de la bitácora ambiental, y
- VI. Los mecanismos de financiamiento y demás instrumentos económicos que se utilizarán para “EL PROGRAMA”.

“LAS PARTES” podrán apoyar financieramente los anexos técnicos y de ejecución en la medida de sus posibilidades y conforme a su disponibilidad presupuestal.

DÉCIMA NOVENA.- DE LA COORDINACIÓN Y LA CONCERTACIÓN.

Para la consecución del objeto de este Convenio, “LAS PARTES”, en el ámbito de sus respectivas competencias, podrán invitar a participar o suscribir convenios de coordinación o anexos de ejecución con otras dependencias o entidades de los gobiernos federales, estatales y municipales, o bien, convenios de concertación con los sectores social y/o privado.

Dichos instrumentos legales deberán registrarse en la Bitácora Ambiental y contendrán las acciones concretas a realizar, los recursos financieros, materiales y humanos que conforme a su disponibilidad presupuestal aporten “LAS PARTES”, y el origen de los mismos, los responsables ejecutores de las acciones, los tiempos, las formas en que se llevarán a cabo, la evaluación de resultados, las metas y beneficios que se persiguen.

VIGÉSIMA.- DE LAS RELACIONES LABORALES.

“LAS PARTES” convienen que el personal que cada una designe, comisione o contrate con motivo de la ejecución de las actividades objeto de este Convenio y de los demás convenios y anexos que del mismo pudieran llegar a derivar, se entenderá exclusivamente relacionado con la parte que lo designó, comisionó o contrató, quedando bajo su absoluta responsabilidad y dirección, sin que de ello se derive la adquisición de algún tipo de derecho u obligación para las otras partes.

Por lo anterior, no se crearán nexos de carácter laboral, civil, administrativos o de cualquier otra índole con personas dependientes o contratadas por las otras partes, a quienes en ningún caso se les considerará como patrones solidarios o sustitutos.

VIGÉSIMA PRIMERA.- DEL ACCESO A LA INFORMACIÓN Y DERECHOS DE AUTOR.

“EL COMITÉ”, promoverá la participación social corresponsable y el acceso de la información en las distintas etapas del Convenio a través de los procedimientos o medios que al efecto se determine en los términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y la Ley de Acceso a la Información Gubernamental del Estado de Querétaro.

“LAS PARTES” acuerdan que los derechos de propiedad intelectual e industrial que pudiesen surgir de la suscripción del presente convenio serán definidos en los Anexos Técnicos y de Ejecución, de conformidad a lo establecido en el artículo 83 de la Ley Federal del Derecho de Autor.

VIGÉSIMA SEGUNDA.- DE LA PUBLICACIÓN OFICIAL.

“LAS PARTES” deberán publicar el presente Convenio en el Diario Oficial de la Federación y en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro “La Sombra de Arteaga” y en la Gaceta Municipal, respectivamente, en el plazo que para el efecto cada una de ellas determine.

VIGÉSIMA TERCERA.- DE LAS MODIFICACIONES, ADICIONES Y REVISIÓN.

El presente Convenio se podrá modificar durante su vigencia, de común acuerdo entre “LAS PARTES” a través de “EL COMITÉ”, atendiendo a lo que al efecto establezca su Reglamento Interior y en términos de las disposiciones legales que resulten aplicables. Las modificaciones deberán aprobarse por consenso en “EL COMITÉ” y constar por escrito debidamente firmados por los representantes facultados de “LAS PARTES” conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, así como registrarse en la Bitácora Ambiental y surtirán efectos a partir de la fecha que se pacte.

VIGÉSIMA CUARTA.- DE LA VIGENCIA.

El presente Convenio entrará en vigor el día de su firma y tendrá una vigencia al 30 de septiembre de 2015.

VIGÉSIMA QUINTA.- TERMINACIÓN ANTICIPADA.

“LAS PARTES”, de común acuerdo, podrán dar por terminado anticipadamente el presente Convenio, conforme a los preceptos y lineamientos que lo originan. La terminación deberá constar por escrito, firmado por “LAS PARTES” que legalmente deban hacerlo, registrarse en la Bitácora Ambiental y surtirá efectos a partir de la fecha de su suscripción.

Para el caso de suscitarse alguna controversia generada por la interpretación y/o ejecución del presente Convenio, no se afectará la vigencia de los convenios específicos que de él se deriven.

VIGÉSIMA SEXTA.- DE LA RESOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.

“LAS PARTES” convienen que, el presente instrumento es producto de la buena fe, por lo que cualquier controversia que se derive del mismo respecto a su interpretación, operación, cumplimiento y ejecución será resuelta en amigable composición.

En el supuesto de que la controversia subsista, ésta será dirimida por los Tribunales Federales Competentes, de conformidad con lo establecido en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, por lo que desde ahora renuncian expresamente a cualquier otro fuero que pudiera corresponderles en razón de su domicilio presente o futuro.

Leído que fue el presente Convenio de Coordinación y enteradas las partes de su contenido y alcance legal, lo firman en 4 tantos en el Municipio de Pedro Escobedo, en el Estado de Querétaro, a los 31 días de octubre de dos mil catorce.- Por la SEMARNAT: el Delegado de la SEMARNAT en el Estado de Querétaro, **Óscar Moreno Alanís**.- Rúbrica.- Por el Estado: el Secretario de Gobierno, **Jorge López Portillo Tostado**.- Rúbrica.- El Secretario de Desarrollo Sustentable, **Marcelo López Sánchez**.- Rúbrica.- El Subsecretario de Medio Ambiente, **Sergio Tapia Medina**.- Rúbrica.- Por el Municipio: la Presidente Municipal, **María de los Ángeles Tiscareño Villagrán**.- Rúbrica.- El Síndico Municipal, **Luis Arturo López Mendoza**.- Rúbrica.- El Secretario del H. Ayuntamiento, **Gilberto Fausto Quiroz**.- Rúbrica.

CONVENIO de Coordinación que con el objeto de establecer las bases para la instrumentación de la formulación, aprobación, expedición, ejecución, evaluación y modificación del Programa de Ordenamiento Ecológico Local del Municipio de Amealco de Bonfil, suscriben la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, el Estado de Querétaro y el Municipio de Amealco de Bonfil.

CONVENIO DE COORDINACIÓN QUE CON EL OBJETO DE ESTABLECER LAS BASES PARA LA INSTRUMENTACIÓN DE LA FORMULACIÓN, APROBACIÓN, EXPEDICIÓN, EJECUCIÓN, EVALUACIÓN Y MODIFICACIÓN DEL PROGRAMA DE ORDENAMIENTO ECOLÓGICO LOCAL DEL MUNICIPIO DE AMEALCO DE BONFIL, EN LO SUCESIVO DENOMINADO COMO "EL PROGRAMA", SUSCRIBEN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES EN ADELANTE "LA SEMARNAT", REPRESENTADA POR EL DELEGADO FEDERAL EN EL ESTADO DE QUERÉTARO, LIC. ÓSCAR MORENO ALANÍS; POR OTRA PARTE, EL ESTADO DE QUERÉTARO, EN LO SUCESIVO "EL ESTADO", REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR EL LIC. JORGE LÓPEZ PORTILLO TOSTADO, EN SU CARÁCTER DE SECRETARIO DE GOBIERNO, CON LA PARTICIPACIÓN DEL LIC. MARCELO LÓPEZ SÁNCHEZ, SECRETARIO DE DESARROLLO SUSTENTABLE Y DEL ING. SERGIO TAPIA MEDINA, SUBSECRETARIO DE MEDIO AMBIENTE; Y POR OTRA PARTE, EL MUNICIPIO DE AMEALCO DE BONFIL, QRO., EN LO SUCESIVO "EL MUNICIPIO" REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR SU PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL, EL C. GILBERTO GARCÍA VALDÉZ, ASISTIDO POR LA SÍNDICO, LIC. INÉS CANO MEJÍA Y CON LA PARTICIPACIÓN DEL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, CARLOS DEMETRIO HURTADO MORENO Y EL DIRECTOR DE PLANEACIÓN, DESARROLLO URBANO Y ECOLOGÍA MUNICIPAL, RENÉ MEJÍA MONTOYA, TODOS ELLOS DENOMINADOS EN LO SUCESIVO "LAS PARTES", AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

ANTECEDENTES

- I. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su artículo 4 párrafo quinto, establece que toda persona tiene derecho a un medio ambiente sano para su desarrollo y bienestar. Asimismo, el artículo 25 determina que el Estado debe garantizar que el desarrollo nacional sea integral y sustentable, y el artículo 26 establece la competencia del Estado para organizar un sistema de planeación democrática del desarrollo nacional que imprima solidez, dinamismo, permanencia y equidad al crecimiento de la economía para la independencia y la democratización política, social y cultural de la Nación.
- II. La Ley de Planeación en su artículo 3o., define la planeación nacional del desarrollo como la ordenación racional y sistemática de acciones que, con base en el ejercicio de las atribuciones del Ejecutivo Federal en materia de regulación y promoción de la actividad económica, social, política, cultural, de protección al ambiente y aprovechamiento racional de los recursos naturales, tiene como propósito la transformación de la realidad del país de conformidad con las normas, principios y objetivos que la Constitución Federal y las leyes establecen; por lo cual, las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal deberán planear y conducir sus actividades sujetándose a los objetivos y prioridades de la planeación nacional del desarrollo, a fin de cumplir con la obligación del Estado de garantizar que éste sea integral y sustentable.
- III. La misma Ley en sus artículos 33 y 34, faculta al Ejecutivo Federal para convenir con los gobiernos de las entidades federativas la coordinación que se requiera para que éstos participen en la planeación nacional del desarrollo y coadyuven, en el ámbito de sus respectivas jurisdicciones, a la consecución de los objetivos de la misma.
- IV. La Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente, en sus artículos 4, 20 Bis 1 y 20 Bis 4, prevé la concurrencia de competencias entre la Federación, los Estados y los Municipios en materia de equilibrio ecológico, protección al ambiente y ordenamiento ecológico del territorio, y en este sentido, dicho ordenamiento faculta a las autoridades municipales para expedir Programas de Ordenamiento Ecológico Locales.
- V. Esta misma Ley, en su artículo 15 fracción IX, señala que la coordinación entre las dependencias y entidades de la administración pública y los distintos niveles de gobierno y la concertación con la sociedad son indispensables para la eficacia de las acciones ecológicas. En el artículo 20 Bis 5, fracción V, establece que cuando un Programa de Ordenamiento Ecológico Local incluya un área natural protegida, competencia de la Federación, o parte de ella, el programa será elaborado y aprobado en forma conjunta por la Secretaría y los gobiernos de los Estados, del Distrito Federal y de los Municipios, según corresponda.

- VI. El Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en materia de Ordenamiento Ecológico en sus artículos 6, 7, 8, 9 y 58 establece las bases para la instrumentación de procesos de ordenamiento ecológico dinámicos, sistemáticos y transparentes que sean creados a partir de bases metodológicas rigurosas y que se instrumenten mediante la coordinación entre distintas dependencias de la Administración Pública de los tres órdenes de gobierno que deseen participar en los procesos respectivos.
- VII. Los artículos 40, 41 y 43 de la Ley de Protección Ambiental para el Desarrollo Sustentable del Estado de Querétaro, facultan al Ejecutivo del Estado para que en coordinación con la federación y los gobiernos municipales, celebre convenios de coordinación que aseguren la expedición de los ordenamientos ecológicos locales.
- VIII. El Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, establece en su objetivo 4.4 que se deberá impulsar la planeación integral del territorio, considerando el ordenamiento ecológico y el ordenamiento territorial para lograr un desarrollo regional y urbano sustentable y lograr el ordenamiento ecológico del territorio en las regiones y circunscripciones políticas prioritarias y estratégicas, en especial en las zonas de mayor vulnerabilidad climática.
- IX. El Plan Estatal de Desarrollo del Estado de Querétaro, denominado “Plan Querétaro 2010-2015, Soluciones Cercanas a la Gente”, es el documento rector de la planeación que conjunta y orienta la acción gubernamental y de la sociedad hacia el desarrollo integral del Estado. Uno de los Ejes de Desarrollo es el Fortalecimiento de la Economía con un enfoque de sustentabilidad y equilibrio entre las regiones.
- X. El 17 de abril de 2009, se publicó en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro “La Sombra de Arteaga”, el Programa de Ordenamiento Ecológico Regional del Estado de Querétaro; el que se inscribió en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de esta ciudad, bajo el folio plan de desarrollo urbano 00000027/0001, de fecha 10 de agosto de 2009.
- XI. El Municipio de Amealco de Bonfil se localiza al Sur del Estado de Querétaro.
- XII. Que dentro de los límites del Municipio de Amealco de Bonfil se encuentra la “Zona Protectora Forestal, de los terrenos comprendidos dentro de las cuencas hidrográficas de los Ríos San Ildefonso, Ñadó, Aculco y Arroyozarco”, área compartida con el Municipio de San Juan del Río, Querétaro y el Estado de México, cuyo decreto aparece en el Diario Oficial de la Federación del 4 de noviembre de 1941.
- XIII. Los Gobiernos Federal, Estatal y Municipal, conscientes de las implicaciones ambientales que se suscitarán de no instrumentarse las medidas pertinentes en el Municipio de Amealco de Bonfil, han decidido suscribir el presente Convenio con el objeto de realizar acciones y conjuntar recursos tendientes a la planificación del territorio en función de la conservación del patrimonio natural, de los medios de transformación de los recursos naturales, de los costos y beneficios que éstos aportan a la sociedad en su conjunto.

DECLARACIONES

I. Declara “LA SEMARNAT”, a través de su representante que:

- a. Es una Dependencia del Ejecutivo Federal, integrante de la Administración Pública Federal, en términos del artículo 90 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 2 fracción I, 26 y 32 Bis de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
- b. De conformidad con lo establecido en las fracciones I, II, III, V, VIII, X, XI, XVII y XXII del artículo 32 Bis, de la referida Ley Orgánica, le corresponde, entre otros asuntos, fomentar la protección, restauración, conservación de los ecosistemas y recursos naturales, bienes y servicios ambientales con el fin de propiciar su aprovechamiento y desarrollo sustentable, formular y conducir la política nacional en materia de recursos naturales, siempre que no estén encomendados expresamente a otra dependencia; administrar y regular el uso y promover el aprovechamiento sustentable de los recursos naturales que corresponden a la Federación; vigilar y estimular, en coordinación con las autoridades federales, estatales y municipales, el cumplimiento de las leyes, normas oficiales mexicanas y programas relacionados con recursos naturales, medio ambiente, agua, bosques, flora y fauna silvestre, terrestre y acuática y demás materias de competencia de la Secretaría, así como en su caso imponer las sanciones procedentes; promover el ordenamiento ecológico del territorio nacional, en coordinación con los tres órdenes de gobierno con la participación de los particulares; y concertar acciones e inversiones con los sectores social y privado para la protección y restauración del ambiente.

- c. De conformidad con el artículo 40 fracción VI del Reglamento Interior y el oficio designatorio correspondiente, el Delegado Federal en el Estado de Querétaro, el Lic. Óscar Moreno Alanís, cuenta con facultades necesarias para suscribir el presente Convenio.
- d. De acuerdo a lo establecido en los artículos 79 fracción XIII y 80 fracción XV, de su Reglamento Interior, las Direcciones Regionales y las Direcciones de Áreas Naturales Protegidas de la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas, respectivamente, participarán en los Programas de Ordenamiento Ecológico en donde se ubiquen Áreas Naturales Protegidas.
- e. Para efectos del presente Convenio señala como domicilio el ubicado en Ignacio Pérez número 50, Colonia Centro, Santiago de Querétaro, Qro., C.P. 76000.

II. Declara “EL ESTADO”, a través de su representante que:

- a. El Estado de Querétaro es parte integrante de la Federación de conformidad con los artículos 40, 42 y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como 1 y 10 de la Constitución Política del Estado de Querétaro.
- b. Quien lo representa cuenta con las facultades suficientes para celebrar el presente Convenio, en términos de los artículos 3, 6, 19 fracción I y 21 fracción IV de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro.
- c. Quienes participan en la suscripción de este documento, lo hacen con base en lo dispuesto por los artículos 3, 19 fracción IV y 25 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, así como numerales 3 fracción III y 11, fracciones I y II del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Sustentable, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado “La Sombra de Arteaga” en fecha 23 de enero de 2009.
- d. Tiene su domicilio en Andador 5 de mayo esquina Luis Pasteur, Centro Histórico, Código Postal 76000 en la ciudad de Santiago de Querétaro, Qro., el cual señala como legal para los fines y efectos del presente Convenio.

III. Declara “EL MUNICIPIO”, a través de su representante que:

- a. Es parte integrante del Estado de Querétaro, conforme a lo dispuesto en los artículos 10 y 11 de la Constitución Política del Estado de Querétaro y 5 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro.
- b. Cuenta con personalidad jurídica y patrimonio propio, según lo establecen los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 35 de la Constitución Política del Estado de Querétaro y 25 fracción I del Código Civil vigente en el Estado.
- c. La Síndico Municipal comparece a la firma del presente instrumento, con las facultades que le confiere los artículos 3 y 33 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Querétaro; y quien acredita su personalidad con la constancia de mayoría de fecha 4 de julio de 2012 expedida por el Instituto Electoral de Querétaro.
- d. Que en sesión ordinaria de cabildo celebrada el 6 de Octubre de 2012, el H. Ayuntamiento de Amealco de Bonfil, Qro., autorizó a Gilberto García Valdez, Presidente Municipal, para que pueda realizar toda clase de actos jurídicos, suscribir contratos y celebrar convenios que requiera el servicio a su cargo, quien está facultado para ello, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 30 fracción XVIII, 31 fracción VIII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro.
- e. El Secretario del H. Ayuntamiento comparece a la firma del presente instrumento, con las facultades que le confiere los artículos 44 y 47 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Querétaro; y acredita su personalidad con el nombramiento de fecha 31 de marzo del año 2014 expedida a su favor por el H. Ayuntamiento del Municipio de Amealco de Bonfil, Qro.
- f. El Director de Planeación Desarrollo Urbano y Ecología Municipal, participa dentro de este convenio y acredita su personalidad con el nombramiento de fecha 31 de marzo del año 2014 expedida a su favor por el H. Ayuntamiento del Municipio de Amealco de Bonfil, Qro.

- g. Para llevar a cabo el cumplimiento del presente instrumento; y para los efectos de este convenio, señala como domicilio el ubicado en Plaza del a Constitución número 20, Colonia Centro, en la Ciudad de Amealco, Querétaro.
- h. Dentro de su jurisdicción territorial se encuentra el Área Natural Protegida competencia de la Federación denominada “Zona Protectora Forestal, de los terrenos comprendidos dentro de las cuencas hidrográficas de los Ríos San Ildefonso, Ñadó, Aculco y Arroyozarco”, decreto que aparece en el Diario Oficial de la Federación del 4 de noviembre de 1941.
- i. La Ley de Protección Ambiental para el Desarrollo Sustentable del Estado de Querétaro, en su artículo 8, fracción IV establece que corresponde a los Municipios del Estado: formular y expedir los programas de ordenamiento ecológico municipal, así como el control y vigilancia del uso y cambio de suelo establecidos en dichos programas, en congruencia con el ordenamiento regional formulado por el Poder Ejecutivo del Estado. La misma Ley en su artículo 41 faculta a los Ayuntamientos a formular y expedir los programas de ordenamiento ecológico local y convenir con el Poder Ejecutivo del Estado y otros Ayuntamientos, su participación en la formulación y expedición de los programas de ordenamiento ecológico. La Secretaría de Desarrollo Sustentable, a solicitud del Ayuntamiento respectivo, apoyará técnicamente la formulación y ejecución de los programas de ordenamiento ecológico local, de conformidad con lo dispuesto en esta Ley.

IV. Declaran “LAS PARTES”, a través de sus representantes que:

- a. Reconocen mutuamente la personalidad con la que se ostentan para la suscripción del presente Convenio.
- b. Es su voluntad suscribir el presente Convenio, a fin de establecer las bases, los mecanismos y los compromisos de cada una de ellas para la formulación, aprobación, expedición, ejecución, evaluación, seguimiento y, en su caso, la modificación de “EL PROGRAMA”, que abarcará la totalidad del territorio del Municipio de Amealco de Bonfil y será el instrumento rector para orientar de manera sustentable el uso del suelo, los asentamientos humanos, las actividades productivas y el aprovechamiento de los recursos naturales dentro del territorio municipal.

En virtud de lo anterior, “LAS PARTES” suscriben el presente Convenio de Coordinación conforme a las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO DEL CONVENIO.

“LAS PARTES” acuerdan que el presente Convenio tiene por objeto establecer las bases para la instrumentación de la formulación, aprobación, expedición, ejecución, evaluación y modificación conjunta de “EL PROGRAMA”.

Para efectos del presente Convenio, el Proceso de Ordenamiento Ecológico que instrumentarán “LAS PARTES” abarca “EL PROGRAMA” y la Bitácora Ambiental, mediante la cual se evaluará y dará seguimiento a su efectividad y cumplimiento.

SEGUNDA.- CUMPLIMIENTO DEL OBJETO.

Para el cumplimiento del objeto previsto en la cláusula anterior, “LAS PARTES” se comprometen, en el ámbito de sus respectivas competencias a desarrollar acciones tendientes a:

- I. Aportar los elementos y datos técnicos necesarios para el cumplimiento de “EL PROGRAMA”;
- II. Integrar de manera coordinada el modelo que le dé sustento a “EL PROGRAMA”, así como las estrategias ecológicas aplicables al mismo; de conformidad con lo establecido en la Ley General del Equilibrio Ecológico y Protección Ambiental, su Reglamento y las demás leyes aplicables;
- III. Aprobar “EL PROGRAMA”, conforme a los instrumentos legales correspondientes;
- IV. Instrumentar una Bitácora Ambiental que permita llevar a cabo la evaluación permanente y sistemática del Proceso de Ordenamiento Ecológico materia del presente Convenio, la cual sólo podrá integrar la información que “LAS PARTES” hayan definido como pública de acuerdo con la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental;

- V. Conducir sus acciones, en el marco de sus facultades y atribuciones, considerando las disposiciones y estrategias derivadas de la formulación, aprobación, expedición, ejecución, evaluación y modificación de “EL PROGRAMA”.

TERCERA.- COMPROMISOS DE “LA SEMARNAT”.

- a. Apoyar técnicamente a “EL MUNICIPIO” y participar de manera coordinada, involucrando a la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas, para que en el ámbito de su competencia, emita las recomendaciones que considere adecuadas, mismas que permitan a “LAS PARTES” llevar a cabo la formulación, aprobación, expedición, ejecución, evaluación y modificación de “EL PROGRAMA”.
- b. Aportar los elementos y datos técnicos necesarios para el cumplimiento de los fines del presente Convenio, así como promover, de acuerdo a su competencia, la participación de dependencias y entidades paraestatales federales, cuya cooperación se requiera, para la realización de las acciones que se detallan en los convenios específicos, anexos técnicos y de ejecución que en su caso se suscriban, y
- c. Conducir sus acciones y ejercer sus atribuciones legales, considerando las disposiciones y estrategias derivadas para la formulación, en su caso aprobación, expedición, ejecución, evaluación y modificación de “EL PROGRAMA”, en el marco de la normatividad aplicable.

CUARTA.- COMPROMISOS DE “EL ESTADO”.

- a. Promover la transparencia del proceso de ordenamiento ecológico materia del presente Convenio, mediante el acceso, publicación y difusión de la información generada, los métodos utilizados y resultados obtenidos. Para el cumplimiento de este compromiso, se estará a lo dispuesto por la Ley de Acceso a la Información Pública Gubernamental del Estado de Querétaro y demás normatividad aplicable;
- b. Llevar a cabo las acciones necesarias a efecto de hacer compatibles la ordenación y regulación de asentamientos humanos Estatales con “EL PROGRAMA”;
- c. Coordinarse con “LA SEMARNAT” y con “EL MUNICIPIO”, con el fin de que se establezcan con toda claridad las bases y mecanismos a que se sujetarán para la formulación, aprobación, expedición, ejecución, evaluación y modificación de “EL PROGRAMA”, y
- d. Promover la corresponsabilidad de sus sectores involucrados en la planeación territorial, a fin de establecer las bases y mecanismos a que se sujetarán para apoyar la formulación, expedición, ejecución, evaluación y modificación de “EL PROGRAMA”.

QUINTA.- COMPROMISOS DE “EL MUNICIPIO”.

- a. Realizar las acciones que les correspondan derivadas de la ejecución, gestión e instrumentación de “EL PROGRAMA” y garantizar su aplicación en el ámbito de su competencia;
- b. Difundir los avances y resultados de “EL PROGRAMA”, previo, durante y posterior a la consulta pública, con el propósito de lograr la participación corresponsable de la sociedad;
- c. Vigilar que en el ámbito de su competencia las concesiones, permisos, licencias, autorizaciones, dictámenes y resoluciones cumplan con los lineamientos, las estrategias ecológicas y los criterios de regulación ecológica contenidos en “EL PROGRAMA”;
- d. Realizar las adecuaciones que se requieran a efecto de hacer compatibles los planes y programas de desarrollo urbano de su competencia, con las disposiciones que resulten de “EL PROGRAMA”;
- e. Evaluar el desempeño de las políticas ambientales a partir de los indicadores ambientales que se deriven de “EL PROGRAMA” y dar seguimiento a través de la Bitácora Ambiental, y
- f. Realizar las etapas consistentes en la caracterización, diagnóstico, pronóstico y propuesta de la formulación técnica de “EL PROGRAMA”.

SEXTA.- “DE LA INSTANCIA DE COORDINACIÓN ENTRE “LAS PARTES”.

Para la realización de las acciones y los procedimientos objeto del presente Convenio, así como para el seguimiento y evaluación de “EL PROGRAMA”, “LAS PARTES” convienen, en el ámbito de sus competencias, en desarrollar acciones tendientes a conformar el Comité de Ordenamiento Ecológico Local del Municipio de Amealco de Bonfil, en lo sucesivo “EL COMITÉ”, que deberá instalarse en un plazo no mayor a los 45 días naturales posteriores a la firma del presente Convenio.

Los mecanismos y procedimientos para el funcionamiento de "EL COMITÉ", se sujetarán a lo dispuesto por el Reglamento Interior que al efecto se emita, el cual deberá formularse en un plazo no mayor a 45 días naturales, contados a partir de la instalación de "EL COMITÉ", el cual deberá incluir mecanismos equitativos y transparentes que promuevan la participación de sus integrantes.

SÉPTIMA. DE LA INTEGRACIÓN DE "EL COMITÉ".

Deberá estar integrado por representantes de los tres órdenes de gobierno, de la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas, de los sectores social, privado y académico quienes serán miembros permanentes de esta instancia de planeación, asimismo se podrán considerar miembros invitados.

La integración y desempeño de las funciones de los miembros de "EL COMITÉ", estará sujeto a lo dispuesto por el Reglamento Interno, que para el efecto emita "EL MUNICIPIO", el cual deberá incluir mecanismos equitativos y transparentes que promuevan la participación de sus integrantes.

OCTAVA.- DEL FUNCIONAMIENTO DE "EL COMITÉ".

"EL COMITÉ" se dividirá para su funcionamiento en dos órganos:

- I. Un Órgano de carácter ejecutivo (en lo sucesivo "EL ÓRGANO EJECUTIVO") responsable de la toma de decisiones relativas a la instrumentación de las acciones, procedimientos y estrategias tendientes a la formulación, evaluación, modificación, aprobación y expedición de "EL PROGRAMA".

Estará conformado por un representante de cada una de "LAS PARTES" y un representante de la sociedad civil organizada que convocarán las mismas, dicho Órgano será presidido por "EL MUNICIPIO".

- II. Un Órgano de carácter técnico (en lo sucesivo "EL ÓRGANO TÉCNICO") responsable de la revisión, validación o, en su caso, de la realización de los estudios y los demás insumos técnicos que se requieran en "EL PROGRAMA". Dicho órgano será presidido por "EL MUNICIPIO", cuyos integrantes serán nombrados por "LAS PARTES", y se integrará asimismo, por al menos un representante de los sectores social, productivo y académico que designe "EL ÓRGANO EJECUTIVO", debiendo ser personas que tengan relación con el área objeto de "EL PROGRAMA", conforme a las previsiones que se establezcan en el Reglamento Interior de "EL COMITÉ". "EL ÓRGANO EJECUTIVO" deberá nombrar a dichos representantes dentro de un plazo no mayor a 45 días naturales posteriores a la instalación de "EL COMITÉ".

"EL ÓRGANO EJECUTIVO", con la participación de "EL ÓRGANO TÉCNICO", establecerá los mecanismos de participación pública que se requieran en las diferentes etapas del proceso de ordenamiento ecológico, que podrán incluir consultas públicas, talleres sectoriales, reuniones de expertos para temas específicos y demás que se determinen en el Reglamento Interior de "EL COMITÉ" para asegurar una participación efectiva de la sociedad durante el proceso.

NOVENA.- DE LAS ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES DE "EL COMITÉ".

"LAS PARTES" acuerdan que las funciones y responsabilidades de "EL COMITÉ" serán las que establece el artículo 69 del Reglamento de la Ley General de Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente en Materia de Ordenamiento Ecológico y las siguientes:

- I. Definir las bases para "EL PROGRAMA";
- II. Formular e integrar un Plan de Trabajo con relación al Proceso de Ordenamiento Ecológico objeto de este Convenio, de conformidad con el artículo 38 fracción VI del Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en Materia de Ordenamiento Ecológico, que deberá incluir entre otros rubros: a) Los objetivos y metas que se pretendan alcanzar; b) La revisión del marco jurídico aplicable para la instrumentación del programa de ordenamiento ecológico regional; c) El cronograma de las actividades a realizar; d) Los órganos que llevarán a cabo las acciones que resulten de los convenios de coordinación, incluyendo los de evaluación; e) Las bases para identificar los recursos materiales y financieros, y demás necesarios para la realización de las acciones previstas, así como los responsables de facilitarlos y, en su caso, aportarlos; y f) Los mecanismos para incorporar a la bitácora ambiental los resultados de la evaluación del proceso de ordenamiento ecológico. Dicho Plan de Trabajo formará parte integrante del presente Convenio, como parte de sus Anexos;

- III. Identificar los estudios, proyectos y programas existentes en la región, que deberán ser considerados en la revisión y evaluación de “EL PROGRAMA”;
- IV. Gestionar ante las instancias responsables los estudios específicos que llegaran a requerirse durante el proceso;
- V. Fomentar la congruencia de los planes, programas y acciones sectoriales en el Estado de Querétaro, y
- VI. Realizar las demás acciones necesarias en el ámbito de su competencia, para el cumplimiento de los objetivos del presente Convenio.

“EL COMITÉ” dará seguimiento al cumplimiento del Convenio y los demás instrumentos que se deriven del mismo. Una vez instalado deberá determinar los medios y los plazos mediante los cuales se verificará el cumplimiento de los instrumentos mencionados. La información a que se refiere el presente párrafo deberá incorporarse a la Bitácora Ambiental.

DÉCIMA.- DEL PROCESO DE ORDENAMIENTO ECOLÓGICO LOCAL DEL MUNICIPIO DE AMEALCO DE BONFIL.

“LAS PARTES” acuerdan que el Proceso de Ordenamiento Ecológico materia del presente Convenio, deberá llevarse a cabo con la intervención de “EL COMITÉ” mediante un procedimiento de planeación adaptativa que promueva:

- I. La participación social corresponsable de todos los sectores interesados;
- II. La transparencia del Proceso de Ordenamiento Ecológico mediante el acceso, la difusión y la publicidad de la información;
- III. El intercambio de información veraz y oportuna entre los miembros de “EL COMITÉ”, a fin de acelerar el Proceso de Ordenamiento Ecológico;
- IV. El rigor metodológico de los procesos de obtención de información, de análisis y de generación de resultados;
- V. La instrumentación de procesos sistemáticos que permitan verificar los resultados;
- VI. La generación de indicadores ambientales que permitan la evaluación continua del Proceso de Ordenamiento Ecológico para determinar la permanencia de los programas, su ajuste o la corrección de desviaciones en su ejecución;
- VII. La asignación de lineamientos, estrategias ecológicas y criterios de regulación ecológica con base en la información disponible;
- VIII. El establecimiento de un sistema de monitoreo del Programa de Ordenamiento Ecológico, y
- IX. La permanencia o modificación de lineamientos, estrategias ecológicas y criterios de regulación ecológica a partir del análisis de los resultados del monitoreo.

El estudio técnico deberá realizarse conforme lo establecen los artículos del 41 al 50 del Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en Materia de Ordenamiento Ecológico, con el propósito de incorporarlos al Subsistema de Información sobre el Ordenamiento Ecológico.

DÉCIMA PRIMERA.- DEL CONTENIDO DE “EL PROGRAMA”.

“EL PROGRAMA”. Deberá contener de manera declarativa y no limitativa, lo siguiente:

- a. El Modelo de Ordenamiento Ecológico;
- b. Las estrategias ecológicas aplicables al Modelo de Ordenamiento Ecológico, y
- c. Los criterios de regulación ecológica aplicables a las Unidades de Gestión Ambiental.

Asimismo, “LAS PARTES” convienen que el contenido de “EL PROGRAMA” deberá circunscribirse a sus respectivas competencias; por su parte, las autoridades de “EL MUNICIPIO” lo expedirán conforme a la normatividad aplicable, y deberá ser congruente con su objeto de lograr la protección del ambiente, la preservación y el aprovechamiento sustentable de los recursos naturales en el área sujeta a ordenamiento. En ningún caso se considerará que sus disposiciones prejuzgarán sobre la competencia que otros órdenes de gobierno tengan en materia de protección al ambiente y del equilibrio ecológico.

DÉCIMA SEGUNDA.- DEL ALCANCE DE “EL PROGRAMA”.

“LAS PARTES” se comprometen, en el ámbito de sus respectivas competencias, a observar los lineamientos, las estrategias ecológicas y demás disposiciones que deriven de “EL PROGRAMA”, previo al otorgamiento de las concesiones, permisos, licencias, autorizaciones, dictámenes y toda resolución de su competencia.

Además de lo anterior, “LAS PARTES” se comprometen, a analizar y garantizar la congruencia y la compatibilidad de los proyectos de obra pública y demás actividades con incidencia territorial en el ámbito de su competencia con los lineamientos y la estrategia ecológica aplicable de “EL PROGRAMA”.

DÉCIMA TERCERA.- DEL PROCESO DE CONSULTA PÚBLICA.

“LAS PARTES”, se coordinarán a través de “EL COMITÉ”, para someter la propuesta de “EL PROGRAMA”, que resulte del proceso de ordenamiento ecológico objeto de este Convenio, así como sus subsecuentes modificaciones, a una consulta pública que se llevará a cabo conforme a lo que señalen las leyes aplicables al proceso, y que deberá incluir al menos las siguientes acciones:

- I.- Se realizarán talleres de planeación para promover la participación social corresponsable;
- II.- La publicación del aviso en un medio de difusión oficial, que para el efecto determinen “LAS PARTES”, en el que se indique los lugares en donde se pueda consultar la propuesta de “EL PROGRAMA” para consulta pública, así como los procedimientos para recibir las observaciones que se emitan;
- III.- Se establecerán los espacios y los medios donde el público podrá manifestar sus observaciones; y
- IV.- “EL COMITÉ” recibirá y analizará las observaciones que se presenten durante el proceso de consulta pública, a efecto de que se consideren en “EL PROGRAMA”, y en caso de ser desechadas, se argumentarán las razones técnicas o jurídicas.

DÉCIMA CUARTA.- DE LA APROBACIÓN DE “EL PROGRAMA”.

Una vez concluido el proceso de consulta pública, “EL COMITÉ” integrará las observaciones pertinentes, acordará y validará la versión de “EL PROGRAMA” que en términos de las leyes aplicables deberá ser aprobado y expedido por “EL MUNICIPIO”.

DÉCIMA QUINTA.- DE LA DIFUSIÓN DE “EL PROGRAMA”.

“EL ESTADO”, independientemente de las demás obligaciones que contrae a través del presente Convenio, difundirá “EL PROGRAMA”, en coordinación con “EL MUNICIPIO”, con el propósito de lograr la participación corresponsable de la sociedad en su cumplimiento.

DÉCIMA SEXTA.- DE LAS MODIFICACIONES A “EL PROGRAMA”.

“EL COMITÉ” deberá reunirse por lo menos una vez cada dos años, a partir de la fecha de publicación de “EL PROGRAMA”, con el objeto de revisar y evaluar si es necesario realizar modificaciones o adecuaciones al mismo.

En todo caso, de conformidad con la legislación aplicable, “LAS PARTES” podrán proponer modificaciones a “EL PROGRAMA” una vez que haya sido expedido, en términos de la Cláusula Décima Cuarta del presente Convenio, cuando se den entre otros, los siguientes casos:

- I.- Los lineamientos, estrategias y criterios de regulación ecológicos que contenga “EL PROGRAMA” ya no resulten necesarios o adecuados para la disminución de los conflictos ambientales y el logro de los indicadores ambientales respectivos y cuando las modificaciones conduzcan a la disminución de los impactos ambientales adversos ocasionados por las actividades productivas, los asentamientos humanos y el aprovechamiento de recursos naturales, y
- II.- Las perturbaciones en los ecosistemas causadas por fenómenos físicos o meteorológicos, que se traduzcan en contingencias ambientales, sean significativas y pongan en riesgo el aprovechamiento sustentable de los recursos naturales y la conservación de los ecosistemas y la biodiversidad.

Una vez expedido “EL PROGRAMA”, cualquier modificación o actualización que se le pretenda ejecutar, deberá realizarse en términos de las leyes aplicables, siguiendo en caso de que éstas no establezcan lo contrario, el mismo procedimiento establecido para su formulación.

DÉCIMA SÉPTIMA.- DEL REGISTRO Y SEGUIMIENTO DEL PROCESO DE “EL PROGRAMA”.

“LAS PARTES” acuerdan realizar en el ámbito de sus respectivas competencias, las acciones necesarias para llevar a cabo el registro, la evaluación y el seguimiento continuo y sistemático de “EL PROGRAMA”, mediante la creación de una Bitácora Ambiental cuyo objeto, contenido y especificaciones deberán sujetarse a los artículos 13, 14, 15 y 16 del Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en materia de Ordenamiento Ecológico.

“EL COMITÉ” determinará los procedimientos que deberán seguirse para la instrumentación y actualización de la Bitácora Ambiental.

En caso de requerirse algunas modificaciones derivadas de la evaluación y seguimiento de “EL PROGRAMA”, éstas deberán de ser aprobadas por “LAS PARTES” firmantes de este Convenio y registradas en la Bitácora Ambiental.

DÉCIMA OCTAVA.- DE LOS CONVENIOS ESPECÍFICOS, ANEXOS TÉCNICOS Y DE EJECUCIÓN.

“LAS PARTES” podrán suscribir los convenios específicos, anexos técnicos y de ejecución que sean necesarios para el cumplimiento de los fines del presente Convenio de Coordinación y de la legislación aplicable al mismo, y en los cuales deberán especificarse con toda precisión las acciones y metas a realizarse, la calendarización de las mismas, los responsables de su ejecución, la vigencia de los compromisos asumidos y, en su caso, los recursos financieros que se destinarán para los anexos respectivos. Éstos podrán abarcar como mínimo:

- I. La identificación de los conflictos ambientales que deberán prevenir o resolverse mediante la determinación de lineamientos, las estrategias ecológicas y los criterios de regulación ecológica de “EL PROGRAMA”;
- II. Los procedimientos de acceso a la información y de participación social que deberán instrumentarse en cada etapa del proceso de ordenamiento ecológico;
- III. Los procedimientos y los plazos para la revisión integral de “EL PROGRAMA”;
- IV. Los indicadores que se utilizarán para evaluar el cumplimiento y la efectividad “EL PROGRAMA”;
- V. Las acciones a realizar para la integración y operación de la bitácora ambiental, y
- VI. Los mecanismos de financiamiento y demás instrumentos económicos que se utilizarán para “EL PROGRAMA”.

“LAS PARTES” podrán apoyar financieramente los anexos técnicos y de ejecución en la medida de sus posibilidades y conforme a su disponibilidad presupuestal.

DÉCIMA NOVENA.- DE LA COORDINACIÓN Y LA CONCERTACIÓN.

Para la consecución del objeto de este Convenio, “LAS PARTES”, en el ámbito de sus respectivas competencias, podrán invitar a participar o suscribir convenios de coordinación o anexos de ejecución con otras dependencias o entidades de los gobiernos federales, estatales y municipales, o bien, convenios de concertación con los sectores social y/o privado.

Dichos instrumentos legales deberán registrarse en la Bitácora Ambiental y contendrán las acciones concretas a realizar, los recursos financieros, materiales y humanos que conforme a su disponibilidad presupuestal aporten “LAS PARTES”, y el origen de los mismos, los responsables ejecutores de las acciones, los tiempos, las formas en que se llevarán a cabo, la evaluación de resultados, las metas y beneficios que se persiguen.

VIGÉSIMA.- DE LAS RELACIONES LABORALES.

“LAS PARTES” convienen que el personal que cada una designe, comisione o contrate con motivo de la ejecución de las actividades objeto de este Convenio y de los demás convenios y anexos que del mismo pudieran llegar a derivar, se entenderá exclusivamente relacionado con la parte que lo designó, comisionó o contrató, quedando bajo su absoluta responsabilidad y dirección, sin que de ello se derive la adquisición de algún tipo de derecho u obligación para las otras partes.

Por lo anterior, no se crearán nexos de carácter laboral, civil, administrativos o de cualquier otra índole con personas dependientes o contratadas por las otras partes, a quienes en ningún caso se les considerará como patrones solidarios o sustitutos.

VIGÉSIMA PRIMERA.- DEL ACCESO A LA INFORMACIÓN Y DERECHOS DE AUTOR.

“EL COMITÉ”, promoverá la participación social corresponsable y el acceso de la información en las distintas etapas del Convenio a través de los procedimientos o medios que al efecto se determine en los términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y la Ley Estatal de Acceso a la Información Gubernamental del Estado de Querétaro.

“LAS PARTES” acuerdan que los derechos de propiedad intelectual e industrial que pudiesen surgir de la suscripción del presente convenio serán definidos en los Anexos Técnicos y de Ejecución, de conformidad a lo establecido en el artículo 83 de la Ley Federal del Derecho de Autor.

VIGÉSIMA SEGUNDA.- DE LA PUBLICACIÓN OFICIAL.

“LAS PARTES” deberán publicar el presente Convenio en el Diario Oficial de la Federación y en el Periódico Oficial del Estado de Querétaro “La Sombra de Arteaga” y en la Gaceta Municipal, respectivamente, en el plazo que para el efecto cada una de ellas determine.

VIGÉSIMA TERCERA.- DE LAS MODIFICACIONES, ADICIONES Y REVISIÓN.

El presente Convenio se podrá modificar durante su vigencia, de común acuerdo entre “LAS PARTES” a través de “EL COMITÉ”, atendiendo a lo que al efecto establezca su Reglamento Interior y en términos de las disposiciones legales que resulten aplicables. Las modificaciones deberán aprobarse por consenso en “EL COMITÉ” y constar por escrito debidamente firmados por los representantes facultados de “LAS PARTES” conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, así como registrarse en la Bitácora Ambiental y surtirán efectos a partir de la fecha que se pacte.

VIGÉSIMA CUARTA.- DE LA VIGENCIA.

El presente Convenio entrará en vigor el día de su firma y tendrá una vigencia al 30 de septiembre de 2015.

VIGÉSIMA QUINTA.- TERMINACIÓN ANTICIPADA.

“LAS PARTES”, de común acuerdo, podrán dar por terminado anticipadamente el presente Convenio, conforme a los preceptos y lineamientos que lo originan. La terminación deberá constar por escrito, firmado por “LAS PARTES” que legalmente deban hacerlo, registrarse en la Bitácora Ambiental y surtirá efectos a partir de la fecha de su suscripción.

Para el caso de suscitarse alguna controversia generada por la interpretación y/o ejecución del presente Convenio, no se afectará la vigencia de los convenios específicos que de él se deriven.

VIGÉSIMA SEXTA.- DE LA RESOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.

“LAS PARTES” convienen que, el presente instrumento es producto de la buena fe, por lo que cualquier controversia que se derive del mismo respecto a su interpretación, operación, cumplimiento y ejecución será resuelta en amigable composición.

En el supuesto de que la controversia subsista, ésta será dirimida por los Tribunales Federales Competentes, de conformidad con lo establecido en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, por lo que desde ahora renuncian expresamente a cualquier otro fuero que pudiera corresponderles en razón de su domicilio presente o futuro.

Leído que fue el presente Convenio de Coordinación y enteradas las partes de su contenido y alcance legal, lo firman en 4 tantos en el Municipio de Amealco de Bonfil, en el Estado de Querétaro, a los 11 días del mes de diciembre de 2014 dos mil catorce.- Por la SEMARNAT: el Delegado de la SEMARNAT en el Estado de Querétaro, **Óscar Moreno Alanís**.- Rúbrica.- Por el Estado: el Secretario de Gobierno, **Jorge López Portillo Tostado**.- Rúbrica.- El Secretario de Desarrollo Sustentable, **Marcelo López Sánchez**.- Rúbrica.- El Subsecretario de Medio Ambiente, **Sergio Tapia Medina**.- Rúbrica.- Por el Municipio: el Presidente Municipal, **Gilberto García Valdéz**.- Rúbrica.- El Secretario de Ayuntamiento, **Carlos Demetrio Hurtado Moreno**.- Rúbrica.- La Síndico Municipal, **Inés Cano Mejía**.- Rúbrica.- El Director de Planeación, Desarrollo Urbano y Ecología Municipal, **René Mejía Montoya**.- Rúbrica.

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

RESPUESTA a los comentarios y modificaciones efectuadas al Proyecto de Modificación a la Norma Oficial Mexicana NOM-065-PESC-2007, Para regular el aprovechamiento de las especies de mero y especies asociadas, en aguas de jurisdicción federal del litoral del Golfo de México y Mar Caribe.

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

RESPUESTA A LOS COMENTARIOS Y MODIFICACIONES EFECTUADAS AL PROYECTO DE MODIFICACIÓN A LA NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-065-PESC-2007, PARA REGULAR EL APROVECHAMIENTO DE LAS ESPECIES DE MERO Y ESPECIES ASOCIADAS, EN AGUAS DE JURISDICCIÓN FEDERAL DEL LITORAL DEL GOLFO DE MÉXICO Y MAR CARIBE.

La Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, en cumplimiento a lo dispuesto en las fracciones II y III del Artículo 47 de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, publica las Respuestas a los Comentarios y Modificaciones efectuadas al Proyecto de Modificación de la Norma Oficial Mexicana NOM-065-PESC-2007, para regular el aprovechamiento de las especies de mero y especies asociadas, en aguas de jurisdicción federal del litoral del Golfo de México y Mar Caribe, publicado el 14 de agosto de 2014 para consulta pública en el Diario Oficial de la Federación. Estas respuestas fueron aprobadas en la 2a. Sesión del Comité Consultivo Nacional de Normalización Agroalimentaria, efectuada el 11 de mayo del 2015, en los siguientes términos:

PROMOVENTE: Se recibieron comentarios del siguiente promovente:

1) Dr. Thierry Brulé Demarest, Investigador CINVESTAV-3C, CINVESTAV-IPN Unidad Mérida.

A continuación se señalan los comentarios presentados por el promovente y las respuestas correspondientes.

FECHA DE RECEPCIÓN: 22 de septiembre de 2014.

COMENTARIO 1:

Se sugiere que en el Prefacio de la Norma se cambie al “Instituto Politécnico Nacional” por “Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del Instituto Politécnico Nacional Unidad Mérida”.

RESPUESTA 1:

Procede parcialmente, con objeto de precisar la participación del Instituto Politécnico Nacional, en la revisión y elaboración del Proyecto de Modificación de la Norma se sigue incluyendo pero indicando que fue a través del Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del Instituto Politécnico Nacional Unidad Mérida, para quedar como sigue:

... El Instituto Politécnico Nacional a través del Centro de Investigación y de Estudios Avanzados Unidad Mérida.

COMENTARIO 2:

Se propone que en el apartado 0.4, se precise el equivalente de la longitud furcal en longitud total para quedar de la siguiente manera:

“0.4 *Epinephelus morio* es una especie... Las hembras maduran entre los 38.9 a 50.0 centímetros de longitud furcal (= 40.5 a 52.3 centímetros de longitud total), pero alcanzan su mayor potencial reproductivo a una talla de madurez sexual poblacional de 50.9 centímetros de longitud furcal (= 53.3 centímetros de longitud total)”.

RESPUESTA 2:

Procede. Se considera procedente el comentario toda vez que dicha equivalencia de la longitud furcal en longitud total del mero dará mayor precisión al documento. Se modifica el numeral 0.4 para quedar de la siguiente manera:

“0.4 *Epinephelus morio* es una especie ampliamente estudiada debido a su importancia socioeconómica y su papel biológico en las comunidades demersales. Esta especie es hermafrodita secuencial con inversión protogínica, que consiste en la transformación de hembras a machos conforme crecen. Las hembras maduran entre los 38.9 a 50.0 centímetros de longitud furcal (equivalentes a una talla entre 40.5 a 52.3 centímetros de longitud total), pero alcanzan su mayor potencial reproductivo a una talla de madurez sexual poblacional de 50.9 centímetros de longitud furcal (equivalente a 53.3 centímetros de longitud total)”.

COMENTARIO 3:

Incorporar en la Bibliografía: *Brulé T., Déniel C., Colás-Marrufo T. and Sánchez-Crespo M. 1999. Red Grouper reproduction in the southern Gulf of Mexico. Transactions of the American Fisheries Society 128:385-402.* Debido a que las tallas de madurez sexual citadas (38.9 y 50.9 cm LF) fueron obtenidas de un trabajo realizado por el CINVESTAV.

RESPUESTA 3:

Procede. Se considera procedente, toda vez que dará una mayor precisión y soporte técnico a la Norma. Se agrega en el numeral 6.3 y se recorren los siguientes numerales, para quedar de la siguiente manera:

"6.3 *Brulé T., Déniel C., Colás-Marrufo T. y Sánchez-Crespo M. 1999. Red Grouper reproduction in the southern Gulf of México. Transactions of the American Fisheries Society 128:385-402*".

COMENTARIO 4:

Se propone se lleve a cabo el ajuste los nombres científicos y comunes de algunas especies contenidas en el numeral 4.1, y se recomienda utilizar la terminología NOMBRE COMÚN OFICIAL. Así mismo se señala que de acuerdo a lo que han comentado los propios pescadores es indicar sistemáticamente el nombre de MERO antes de los nombres locales.

A continuación se presentan los cambios propuestos a los listados de especies, siendo que lo indicado en negritas tachado son los aspectos que se sugieren eliminar y lo indicado en resaltado en negritas es aquello que se sugiere incluir:

Meros:

No.	NOMBRE COMÚN OFICIAL	NOMBRE CIENTÍFICO
1		
2		
3	Mero cabrilla ~~verde~~ o payaso verde	
4		
5		
6		
7		
8	Mero listado	<i>Epinephelus Hyporthodus mystacinus</i>
9	Cherna pintada o mero plateado	<i>Epinephelus Hyporthodus niveatus</i>
10		
11		
12		
13	Cuna ~~garropa~~ garropa o mero gallina	
14	Cabrilla boca Cuna amarilla o mero gallineta	
15	Cuna de piedra o mero guacamaya	
16	Cuna gata o mero vampiro	
17		
18	Cherna cabrilla ~~e-guavirete~~	

Especies asociadas:

No.	NOMBRE COMÚN OFICIAL	NOMBRE CIENTÍFICO
1	Pargo del Golfo o huachinango del Golfo o de castilla	
2	Pargo criollo, ~~pargo~~ -lunar o cubrera	
3	Pargo prieto o mulato	
4	Pargo bíaiaiba , rubia o villajaiba	
5	Pargo sesí o huachinango aleta negra	
6	Pargo de lo alto o huachinango ojo amarillo	
7	Pargo cupera o perro	
8	Rabirubia o pargo canané	

9	Pargo cunaro , cotorro o besugo	
10		
11	Pluma bajonado o mojarrón	
12	Pluma Campeche o cachipluma	
13	Ronco margariteño , boquilla o chachí	
14	Medregal guameque , coronado o medregal rayado	
15		
16	Blanquillo camello o conejo amarillo	

Así mismo, se propone que en la lista de especies asocias se agrupe a los pargos en el inicio de la tabla sobre especies asociadas (*Ocyurus chrysurus* y *Rhomboplites aurorubens* son pargos).

RESPUESTA 4:

Procede parcialmente. El uso del nombre común “mero” no obedece a criterios filogenéticos o taxonómicos establecidos, en virtud de lo anterior se utilizará el término mero en aquellas especies de las que exista evidencia que coloquialmente se les designe dentro de dicha categoría.

Respecto a utilizar la terminología NOMBRE COMÚN OFICIAL, se considera como improcedente, en virtud de que si bien es importante señalar los nombres comunes en la regulación, la forma de nombrar a los organismos por parte de los pescadores pueden llegar a tener alguna variación o cambio dependiendo la zona o región, sin que implique algún a falta o incumplimiento de alguna obligación. Ahora bien, se puede señalar que en la elaboración del documento se tomó como referente principal los listados de nombres comunes contenidos en la última actualización de la Carta Nacional Pesquera.

En cuanto a agrupar a las especies de pargo contenidas en el listado de especies asociadas, se considera procedente ya que permitirá un mejor entendimiento del documento.

De acuerdo a lo anterior, se ajusta el numeral 4.1 para quedar de la siguiente manera:

4.1. Las especies objeto de la presente norma son:

Meros:

No.	NOMBRE COMÚN	NOMBRE CIENTÍFICO
1	Mero americano o rojo	<i>Epinephelus morio</i>
2	Mero colorado, payaso o cabrilla roja	<i>Epinephelus guttatus</i>
3	Mero cabrilla, cabrilla verde o payaso verde	<i>Epinephelus adscensionis</i>
4	Mero pintaroja o lenteja	<i>Epinephelus drummondhayi</i>
5	Mero aleta amarilla o extraviado	<i>Hyporthodus flavolimbatus</i>
6	Mero negro o fiat	<i>Hyporthodus nigritus</i>
7	Mero guasa o cherna	<i>Epinephelus itajara</i>
8	Mero listado	<i>Hyporthodus mystacinus</i>
9	Cherna pintada o mero plateado	<i>Hyporthodus niveatus</i>
10	Cherna criolla o mero del Caribe	<i>Epinephelus striatus</i>
11	Cuna bonací o mero negrilla	<i>Mycteroperca bonaci</i>
12	Cuna aguají o mero abadejo	<i>Mycteroperca microlepis</i>
13	Cuna garopa o mero gallina	<i>Mycteroperca phenax</i>
14	Cuna amarilla, cabrilla boca amarilla, gallineta o mero gallineta	<i>Mycteroperca interstitialis</i>
15	Cuna de piedra, mero guacamaya, arigua o guacamayo	<i>Mycteroperca venenosa</i>
16	Cuna gata, vampiro o mero vampiro	<i>Mycteroperca tigris</i>
17	Cherna enjambre	<i>Cephalopholis cruentata</i>
18	Cherna cabrilla o cabrilla roja	<i>Cephalopholis fulva</i>

Especies asociadas:

No.	NOMBRE COMÚN	NOMBRE CIENTÍFICO
1	Pargo del Golfo, huachinango del Golfo o de castilla	<i>Lutjanus campechanus</i>
2	Pargo criollo, lunar, pargo lunar o cubrera	<i>Lutjanus analis</i>

3	Pargo prieto, pargo gris, mulato o pargo mulato	<i>Lutjanus griseus</i>
4	Pargo biajaiba, rubia o villajaiba	<i>Lutjanus synagris</i>
5	Pargo sesí o huachinango aleta negra	<i>Lutjanus buccanella</i>
6	Pargo de lo alto o huachinango ojo amarillo	<i>Lutjanus vivanus</i>
7	Pargo cubera, perro, pargo perro o cabellera	<i>Lutjanus jocu</i>
8	Rabirubia o pargo canané	<i>Ocyurus chrysurus</i>
9	Pargo cunaro, cotorro o besugo	<i>Rhomboplites aurorubens</i>
10	Cobia, bacalao o esmedregal	<i>Rachycentron canadum</i>
11	Pluma bajonado o mojarrón	<i>Calamus bajonado</i>
12	Pluma Campeche o cachipluma	<i>Calamus campechanus</i>
13	Ronco margariteño, boquilla o chachí	<i>Haemulon plumieri</i>
14	Medregal guameque, coronado o medregal rayado	<i>Seriola zonata</i>
15	Coronado o medregal limón	<i>Seriola rivoliana</i>
16	Blanquillo camello, conejo amarillo, corvinato o caballo	<i>Lopholatilus chamaeleonticeps</i>

COMENTARIO 5:

Se recomienda ajustar el numeral 4.12.1 para eliminar el término “y especies asociadas”, en referencia a la liberación de las especies que no cumplan con la talla mínima establecida en la Norma, debido a que la talla mínima establecida en el citado instrumento regulatorio es solamente para mero rojo, por lo que sugiere la siguiente redacción:

4.12.1 Regresar al ambiente acuático en las zonas de pesca y en las mejores condiciones a los ejemplares de mero rojo de talla inferior a la mínima de captura.

RESPUESTA 5:

Procede. Considerando que actualmente la Norma establece talla mínima para la captura de mero rojo, es procedente el comentario.

COMENTARIO 6:

Se recomienda modificar el numeral 4.13.1 para precisar que los ejemplares capturados que deben cumplir con la talla mínima de captura establecida en el apartado 4.8 son los de mero rojo y no las demás especies de mero o especies asociadas. Proponiendo la siguiente redacción:

4.13.1 Los ejemplares de mero rojo capturados deben cumplir con los requisitos del apartado 4.8 de esta Norma Oficial Mexicana.

RESPUESTA 6:

Procede. Se considera procedente debido a que en el numeral 4.8 solamente se establece una talla mínima de captura para la especie de mero rojo, por lo anterior se modifica el numeral para quedar de la siguiente forma:

4.13.1 Los ejemplares de mero rojo capturados deben cumplir con los requisitos del apartado 4.8 de esta Norma Oficial Mexicana.

COMENTARIO 7:

En relación con el apartado 8.4.1.3, se propone precisar el tipo de mero a la especie *Epinephelus morio*.

RESPUESTA 7:

Procede. Se considera procedente ya que brinda mayor precisión al documento. Se modifica el apartado 8.4.1.3 para quedar como sigue:

8.4.1.3 La verificación y comprobación de la talla del mero rojo (*Epinephelus morio*) se realizará mediante la medición [...]

COMENTARIO 8:

Se recomienda cambiar la redacción del numeral 8.4.1.3 inciso C) para que tenga congruencia con la definición de la longitud total presentada en el Apartado 3.5., para quedar como sigue:

8.4.1.3 [...]

c) La medida final se obtiene de una línea imaginaria trazada de forma perpendicular a la línea longitudinal del pez, que pasa por el extremo de la aleta caudal una vez que se contraen entre sí los dos lóbulos de ésta.

Adicionalmente, se solicita cambiar la figura para que la representación de la posición de los lóbulos de la aleta caudal sea congruente con lo descrito en los Apartados 3.5 y 8.4 (Inciso 8.4.1.3/inciso c). Para tal efecto se envía una figura propuesta.

RESPUESTA 8:

Procede. Se considera procedente el cambio toda vez que brinda mayor precisión a la ejemplificación gráfica de la medición de la longitud de los organismos de mero rojo en el documento, además de facilitar el procedimiento de la evaluación de la conformidad. Para tal efecto el apartado queda de la siguiente manera:

8.4.1.3 [...]

c) La longitud total se obtiene de una línea imaginaria trazada de forma perpendicular a la línea longitudinal del pez, que pasa por el extremo de la aleta caudal una vez que se contraen entre sí los dos lóbulos de ésta.

Por otra parte se considera conveniente utilizar la propuesta de figura para el Anexo 1 que envía el promovente, quedando de la siguiente forma:

ANEXO 1

PROCEDIMIENTO DE MEDICIÓN DE LA TALLA DE CAPTURA

[...]

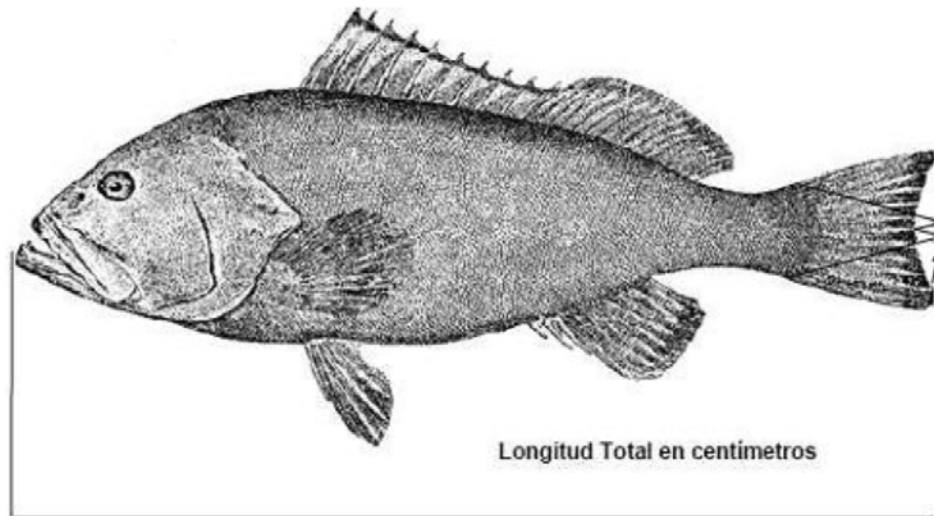


Figura 1. Longitud total del mero rojo (*Epinephelus morio*)

COMENTARIO 9:

Se propone que en el inciso b) del numeral 8.4.3 se especifique que los ejemplares de mero rojo son los que deberán de medirse como parte del procedimiento de la evaluación de la conformidad, dado que la talla mínima de captura implementada en la presente Norma aplica únicamente a esta especie. Para tal efecto recomienda el siguiente ajuste:

8.4.3 [...]

b) Se cuantificarán los ejemplares por especies, así como también se medirán los ejemplares de mero rojo (*Epinephelus morio*) con ayuda de un ictiómetro.

RESPUESTA 9:

Procede. Se considera procedente debido a que la Norma establece una talla mínima para el mero rojo y este apartado es para la evaluación de la conformidad de la Norma, por lo que no se requiere medir a organismos de otras especies. Por lo anterior se acotó el inciso b) del numeral 8.4.3 para quedar de la siguiente manera:

8.4.3 [...]

b) Se cuantificarán los ejemplares por especies, así como también se medirán los ejemplares de mero rojo (*Epinephelus morio*) con ayuda de un ictiómetro.

México, Distrito Federal, a 11 de mayo de 2015.- El Director General de Normalización Agroalimentaria de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, **Juan José Linares Martínez**.- Rúbrica.

SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES

CONVENIO de Coordinación en materia de reasignación de recursos que celebran la Secretaría de Comunicaciones y Transportes y el Estado de Campeche.

CONVENIO DE COORDINACIÓN EN MATERIA DE REASIGNACIÓN DE RECURSOS QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES A LA QUE EN ADELANTE SE LE DENOMINARÁ "LA SCT", REPRESENTADA POR SU TITULAR EL LIC. GERARDO RUIZ ESPARZA, ASISTIDO POR EL SUBSECRETARIO DE INFRAESTRUCTURA, M. EN A. RAÚL MURRIETA CUMMINGS Y EL DIRECTOR GENERAL DEL CENTRO SCT CAMPECHE, MTRO. ALEJANDRO LAMBRETON NARRO, Y POR LA OTRA PARTE, EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE CAMPECHE AL QUE EN LO SUCESIVO SE DENOMINARÁ "LA ENTIDAD FEDERATIVA", REPRESENTADA POR EL LIC. FERNANDO EUTIMIO ORTEGA BERNÉS, EN SU CARÁCTER DE GOBERNADOR CONSTITUCIONAL, ASISTIDO POR EL DR. JORGE DE JESUS ARGAEZ URIBE, SECRETARIO DE GOBIERNO; C.P. TIRSO AGUSTÍN RODRÍGUEZ DE LA GALA GÓMEZ, SECRETARIO DE FINANZAS; ARQ. JORGE LUIS GONZÁLEZ CURI, SECRETARIO DE DESARROLLO URBANO Y OBRAS PÚBLICAS Y LA LIC. ALICIA DE FATIMA CRISANTY VILLARINO, SECRETARIA DE LA CONTRALORÍA, CONFORME A LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

I. La Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, dispone en el artículo 83, segundo párrafo, que las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal que requieran suscribir convenios de reasignación, deberán apegarse al modelo de convenio emitido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) y la Secretaría de la Función Pública (SFP), así como obtener la autorización presupuestaria de la SHCP.

II. La Dirección General de Programación y Presupuesto (DGPYP) "B" de la SHCP, mediante oficio número 312.A.-001144 de fecha 31 de marzo de 2015 emitió su dictamen de suficiencia presupuestaria para que LA SCT reasigne recursos a la ENTIDAD FEDERATIVA con cargo a su presupuesto autorizado.

DECLARACIONES

I. De LA SCT:

1. Que es una dependencia del Poder Ejecutivo Federal que cuenta con la competencia necesaria para celebrar este Convenio, de conformidad con lo señalado en los artículos 26 y 36 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

2. Que en el ámbito de su competencia le corresponde formular y conducir las políticas y programas para el desarrollo del transporte y las comunicaciones de acuerdo a las necesidades del país; así como construir y conservar caminos y puentes federales, en cooperación con los gobiernos de las entidades federativas, con los municipios y los particulares, de acuerdo con lo establecido en el artículo 36 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

3. Que su titular, el Lic. Gerardo Ruiz Esparza cuenta con las facultades suficientes y necesarias que le permiten suscribir el presente Convenio, según se desprende de lo previsto en el artículo 4o. del Reglamento Interior de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes.

4. Que para todos los efectos legales relacionados con este Convenio señala como su domicilio el ubicado en Avenida Xola y Avenida Universidad S/N, Cuerpo "C", Primer Piso, Colonia Narvarte, Delegación Benito Juárez, C.P. 03028, México, D.F.

II. De la ENTIDAD FEDERATIVA:

1. Que en términos de los artículos 40, 43 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y 1o., 23, 24 y 25 de la Constitución Política del Estado de Campeche, es un Estado Libre y Soberano integrante de la Federación.

2. Que concurre a la celebración del presente Convenio a través del Gobernador de la ENTIDAD FEDERATIVA, quien se encuentra facultado para ello en términos de lo establecido en los artículos 59 y 71, fracción XV de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Campeche; 3 y 4 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Campeche y demás disposiciones locales aplicables.

3. Que de conformidad con los artículos 16, fracción I, III, IV y XII, 25, 27, 28 y 36 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Campeche, este Convenio es también suscrito por los Secretarios de Gobierno, de Finanzas, de Contraloría y por el de Desarrollo Urbano y Obras Públicas.

4. Que sus prioridades para alcanzar los objetivos pretendidos a través del presente instrumento son la construcción y modernización de caminos rurales y carreteras alimentadoras para mejorar las comunicaciones en el interior del Estado y con las regiones vecinas, a fin de elevar la calidad de vida de los habitantes del Estado de Campeche.

5. Que para todos los efectos legales relacionados con este Convenio señala como su domicilio el ubicado en Palacio de Gobierno, calle 8 S/N, Colonia Centro, San Francisco de Campeche, Campeche, C.P. 24000.

En virtud de lo anterior y con fundamento en los artículos 90 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 22, 26 y 36 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 5o. y 25 de la Ley de Caminos, Puentes y Autotransporte Federal; 1 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; 1 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas; 82 y 83 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y 223, 224, 225 y 226 de su Reglamento, así como en los artículos 1, 23, 24 y 25, 59, 71 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Campeche; y los artículos 3, 4, 16, 25, 27, 28 y 36 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Campeche, y Segundo transitorio de los "Lineamientos para el ejercicio eficaz, transparente, ágil y eficiente de los recursos que transfieren las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal a las entidades federativas mediante convenios de coordinación en materia de reasignación de recursos", publicados en el Diario Oficial de la Federación el 28 de marzo de 2007, y demás disposiciones jurídicas aplicables, las partes celebran el presente Convenio al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO.- El presente Convenio y los anexos que forman parte integrante del mismo, tienen por objeto transferir recursos presupuestarios federales a la ENTIDAD FEDERATIVA para coordinar su participación con el Ejecutivo Federal en materia de la construcción y modernización de caminos rurales y carreteras alimentadoras en el Estado de Campeche; reasignar a aquélla la ejecución de programas federales; definir la aplicación que se dará a tales recursos; precisar los compromisos que sobre el particular asumen la ENTIDAD FEDERATIVA y el Ejecutivo Federal; y establecer los mecanismos para la evaluación y control de su ejercicio.

Los recursos que reasigna el Ejecutivo Federal a que se refiere la cláusula segunda del presente Convenio, se aplicarán al programa y hasta por el importe que a continuación se mencionan:

PROGRAMA	IMPORTE (Millones de pesos)
Construcción y modernización de caminos rurales y Carreteras alimentadoras	110.0
TOTAL	110.0

El programa a que se refiere el párrafo anterior se prevé en forma detallada en el Anexo 1 del presente Convenio.

Con el objeto de asegurar la aplicación y efectividad del presente Convenio, las partes se sujetarán a lo establecido en el mismo y sus correspondientes anexos, a los "Lineamientos para el ejercicio eficaz, transparente, ágil y eficiente de los recursos que transfieren las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal a las entidades federativas mediante convenios de coordinación en materia de reasignación de recursos", publicados en el Diario Oficial de la Federación el 28 de marzo de 2007, así como a las demás disposiciones jurídicas aplicables.

SEGUNDA.- REASIGNACIÓN.- Para la realización de las acciones objeto del presente Convenio, el Ejecutivo Federal reasignará a la ENTIDAD FEDERATIVA recursos presupuestarios federales hasta por la cantidad de \$110'000,000.00 (ciento diez millones de pesos 00/100 M.N.) con cargo al presupuesto de LA SCT, de acuerdo con los plazos y calendario establecidos que se precisan en el Anexo 2 de este Convenio.

Los recursos a que se refiere el párrafo anterior, conforme a los artículos 82, fracción IX, y 83, primer párrafo, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, se radicarán, a través de la Secretaría de Finanzas de la ENTIDAD FEDERATIVA, en la cuenta bancaria productiva específica que ésta establezca para tal efecto, en forma previa a la entrega de los recursos, en la institución de crédito bancaria que la misma determine, informando de ello a LA SCT, con la finalidad de que los recursos reasignados y sus rendimientos financieros estén debidamente identificados.

Los recursos presupuestarios federales que se reasignen a la ENTIDAD FEDERATIVA en los términos de este Convenio no pierden su carácter federal.

A efecto de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 82, fracción II, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, la ENTIDAD FEDERATIVA deberá observar los siguientes criterios para asegurar la transparencia en la distribución, aplicación y comprobación de los recursos presupuestarios federales reasignados:

PARAMETROS;

- LA ENTIDAD FEDERATIVA, por conducto de su dependencia ejecutora, deberá cumplir con los compromisos asumidos en el desarrollo de metas y ejercicio de recursos.
- Se procederá a la difusión del presente Convenio, mediante su publicación en el Diario Oficial de la Federación y en el Periódico Oficial del Estado de Campeche.
- A través de la Secretarías de Finanzas y de la Secretaría de Contraloría de LA ENTIDAD FEDERATIVA, se atenderá el debido cumplimiento de las medidas de control en materia de distribución, aplicación y comprobación de los recursos reasignados, establecidas a nivel local y en el presente Convenio de Reasignación de Recursos.

TERCERA.- OBJETIVOS E INDICADORES DE DESEMPEÑO Y SUS METAS.- Los recursos presupuestarios federales que reasigna el Ejecutivo Federal por conducto de LA SCT a que se refiere la cláusula segunda del presente Convenio, se aplicarán al programa a que se refiere la cláusula primera del mismo, el cual tendrá los objetivos e indicadores de desempeño y sus metas que a continuación se mencionan:

OBJETIVOS	METAS	INDICADORES
Construcción y Modernización de Caminos Rurales y Carreteras Alimentadoras	21.50 km	21.50 km X 100 / 21.50 km

CUARTA.- APLICACIÓN.- Los recursos presupuestarios federales que reasigna el Ejecutivo Federal a que alude la cláusula segunda de este instrumento, se destinarán en forma exclusiva a la construcción y modernización de caminos rurales y carreteras alimentadoras en el Estado de Campeche.

Dichos recursos no podrán traspasarse a otros conceptos de gasto y se registrarán conforme a su naturaleza, como gasto corriente o gasto de capital.

Los recursos presupuestarios federales que se reasignen, una vez devengados y conforme avance el ejercicio, deberán ser registrados por la ENTIDAD FEDERATIVA en su contabilidad de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables y se rendirán en su Cuenta Pública, sin que por ello pierdan su carácter federal.

Los rendimientos financieros que generen los recursos a que se refiere la cláusula segunda de este Convenio, deberán destinarse al programa previsto en la cláusula primera del mismo.

QUINTA.- GASTOS ADMINISTRATIVOS.- Para sufragar los gastos administrativos que resulten de la ejecución del programa previsto en la cláusula primera del presente instrumento, se podrá destinar hasta un dos por ciento del total de los recursos aportados por las partes.

SEXTA.- OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD FEDERATIVA.- LA ENTIDAD FEDERATIVA se obliga a:

I. Aplicar los recursos a que se refiere la cláusula segunda de este instrumento en el programa establecido en la cláusula primera del mismo, sujetándose a los objetivos e indicadores de desempeño y sus metas previstos en la cláusula tercera de este instrumento.

II. Responsabilizarse, a través de su Secretaría de Finanzas de: administrar los recursos presupuestarios federales radicados únicamente en la cuenta bancaria productiva específica señalada en la cláusula segunda de este Convenio, por lo que no podrán traspasarse tales recursos a otras cuentas; efectuar las ministraciones oportunamente para la ejecución del programa previsto en este instrumento; recabar la documentación comprobatoria de las erogaciones; realizar los registros correspondientes en la contabilidad y en la Cuenta Pública local conforme sean devengados y ejercidos los recursos, respectivamente, así como dar cumplimiento a las demás disposiciones federales aplicables en la administración de dichos recursos, en corresponsabilidad con la instancia ejecutora local.

III. Entregar mensualmente por conducto de la Secretaría de Finanzas a LA SCT, la relación detallada sobre las erogaciones del gasto elaborada por la instancia ejecutora y validada por la propia Secretaría de Finanzas.

Asimismo, se compromete a mantener bajo su custodia, a través de la Secretaría de Finanzas la documentación comprobatoria original de los recursos presupuestarios federales erogados, hasta en tanto la misma le sea requerida por LA SCT y, en su caso por la SHCP y la SFP, así como la información adicional que estas últimas le requieran, de conformidad con lo establecido en los artículos 83, primer párrafo, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y 224, fracción VI, de su Reglamento.

La documentación comprobatoria del gasto de los recursos presupuestarios federales objeto de este Convenio, deberá cumplir con los requisitos fiscales establecidos en las disposiciones federales aplicables.

IV. Registrar en su contabilidad los recursos presupuestarios federales que reciba, de acuerdo con los principios de contabilidad gubernamental, y aquella información relativa a la rendición de informes sobre las finanzas públicas y la Cuenta Pública local ante su Congreso.

V. Iniciar las acciones para dar cumplimiento al programa a que hace referencia la cláusula primera de este Convenio, en un plazo no mayor a 15 días naturales, contados a partir de la formalización de este instrumento.

VI. Observar las disposiciones legales federales aplicables a las obras públicas y a los servicios relacionados con las mismas, así como a las adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles y prestación de servicios de cualquier naturaleza que se efectúen con los recursos señalados en la cláusula segunda del presente Convenio.

VII. Evitar comprometer recursos que excedan de su capacidad financiera, para la realización del programa previsto en este instrumento.

VIII. Requerir con la oportunidad debida a las instancias federales, estatales o municipales que correspondan, la asesoría técnica, autorizaciones o permisos que resulten necesarios para la realización del programa previsto en este instrumento.

IX. Reportar y dar seguimiento trimestralmente, en coordinación con LA SCT sobre el avance en el cumplimiento de objetivos e indicadores de desempeño y sus metas, previstos en la cláusula tercera de este Convenio, así como el avance y, en su caso, resultados de las acciones que lleve a cabo de conformidad con este instrumento, en los términos establecidos en los numerales Duodécimo y Décimo Tercero de los "Lineamientos para informar sobre los recursos federales transferidos a las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal, y de operación de los recursos del Ramo General 33", publicados en el Diario Oficial de la Federación el 25 de abril de 2013. De ser el caso, y conforme a las disposiciones aplicables, evaluar los resultados obtenidos con la aplicación de los recursos presupuestarios federales que se proporcionarán en el marco del presente Convenio.

X. Proporcionar la información y documentación que en relación con los recursos a que se refiere la cláusula segunda de este instrumento requieran los órganos de control y fiscalización federales y estatales facultados, y permitir a éstos las visitas de inspección que en ejercicio de sus respectivas atribuciones lleven a cabo.

XI. Presentar a LA SCT, y por conducto de ésta a la SHCP, a través de la DGPYP "B", y directamente a la SFP, por conducto de la Dirección General de Operación Regional y Contraloría Social, a más tardar el último día hábil de febrero de 2016, el cierre de ejercicio de las operaciones realizadas, las conciliaciones bancarias, el monto de los recursos ejercidos, en su caso, con el desglose a que se refiere la cláusula segunda de este instrumento, así como el nivel de cumplimiento de los objetivos de los programas y las metas de los indicadores de desempeño, alcanzados en el ejercicio de 2015.

SÉPTIMA.- OBLIGACIONES DEL EJECUTIVO FEDERAL.- El Ejecutivo Federal, a través de LA SCT, se obliga a:

I. Reasignar los recursos presupuestarios federales a que se refiere la cláusula segunda, párrafo primero, del presente Convenio, de acuerdo con los plazos y calendario que se precisan en el Anexo 2 de este instrumento.

II. Realizar los registros correspondientes en la Cuenta Pública federal y en los demás informes sobre el ejercicio del gasto público, a efecto de informar sobre la aplicación de los recursos transferidos en el marco del presente Convenio.

III. Dar seguimiento trimestralmente, en coordinación con la ENTIDAD FEDERATIVA, sobre el avance en el cumplimiento de objetivos e indicadores de desempeño y sus metas, previstos en la cláusula tercera del presente Convenio.

Asimismo, evaluar los resultados obtenidos con la aplicación de los recursos presupuestarios federales que se proporcionarán en el marco de este instrumento.

OCTAVA.- RECURSOS HUMANOS.- Los recursos humanos que requiera cada una de las partes para la ejecución del objeto del presente Convenio, quedarán bajo su absoluta responsabilidad jurídica y administrativa, y no existirá relación laboral alguna entre éstos y la otra parte, por lo que en ningún caso se entenderán como patrones sustitutos o solidarios.

NOVENA.- CONTROL, VIGILANCIA, SEGUIMIENTO Y EVALUACION.- El control, vigilancia, seguimiento y evaluación de los recursos presupuestarios federales a que se refiere la cláusula segunda del presente Convenio corresponderá a LA SCT, a la SHCP, a la SFP y a la Auditoría Superior de la Federación, sin perjuicio de las acciones de vigilancia, control, seguimiento y evaluación que, en coordinación con la SFP, realice el órgano de control de la ENTIDAD FEDERATIVA.

Las responsabilidades administrativas, civiles y penales derivadas de afectaciones a la Hacienda Pública Federal en que, en su caso, incurran los servidores públicos, federales o locales, así como los particulares, serán sancionadas en los términos de la legislación aplicable.

DÉCIMA.- VERIFICACION.- Con el objeto de asegurar la efectividad del presente Convenio, LA SCT y la ENTIDAD FEDERATIVA revisarán periódicamente su contenido y aplicación, así como también adoptarán las medidas necesarias para establecer el enlace y la comunicación requeridas para dar el debido seguimiento a los compromisos asumidos.

Las partes convienen que la ENTIDAD FEDERATIVA destine una cantidad equivalente al uno al millar del monto total de los recursos reasignados y aportados en efectivo, a favor de la Secretaría de Contraloría para que realice la vigilancia, inspección, control y evaluación de las obras y acciones ejecutadas por administración directa con esos recursos; dicha cantidad será ejercida conforme a los lineamientos que emita la SFP. La ministración correspondiente se hará conforme a los plazos y calendario programados para el ejercicio de los recursos reasignados, para lo que del total de estos recursos se restará hasta el uno al millar y la diferencia se aplicará a las acciones que se detallan en el anexo 1 de este instrumento. Para el caso de las obras públicas ejecutadas por contrato, aplicará lo dispuesto en el artículo 191 de la Ley Federal de Derechos.

La SFP verificará en cualquier momento el cumplimiento de los compromisos a cargo de la ENTIDAD FEDERATIVA, en los términos del presente instrumento.

En los términos establecidos en el artículo 82, fracciones XI y XII de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, la ENTIDAD FEDERATIVA destinará un monto equivalente al uno al millar del monto total de los recursos reasignados para la fiscalización de los mismos, a favor del órgano técnico de fiscalización de la legislatura de la ENTIDAD FEDERATIVA.

DÉCIMA PRIMERA.- SUSPENSIÓN O CANCELACIÓN DE LA REASIGNACIÓN DE RECURSOS.- El Ejecutivo Federal, por conducto de LA SCT podrá suspender o cancelar la ministración subsecuente de recursos presupuestarios federales a la ENTIDAD FEDERATIVA, cuando se determine que se hayan utilizado con fines distintos a los previstos en este Convenio o por el incumplimiento de las obligaciones contraídas en el mismo, supuestos en los cuales los recursos indebidamente utilizados tendrán que ser restituidos a la Tesorería de la Federación, dentro de los 15 días hábiles siguientes en que lo requiera LA SCT.

Previo a que la SCT determine lo que corresponda en términos del párrafo anterior, concederá el derecho de audiencia a la ENTIDAD FEDERATIVA para que, en su caso, aclare o desvirtúe los hechos que se le imputen.

DÉCIMA SEGUNDA.- RECURSOS FEDERALES NO DEVENGADOS.- Las partes acuerdan que los remanentes o saldos disponibles de los recursos presupuestarios federales en la cuenta bancaria productiva específica a que se refiere la cláusula segunda de este Convenio, incluyendo los rendimientos financieros generados, que no se encuentren devengados o estén vinculados formalmente con compromisos y obligaciones de pago al 31 de diciembre de 2015, se reintegrarán a la Tesorería de la Federación, en un plazo de 15 días naturales contados a partir del cierre del ejercicio fiscal, conforme a las disposiciones aplicables.

DÉCIMA TERCERA.- MODIFICACIONES AL CONVENIO.- Las partes acuerdan que el presente Convenio podrá modificarse de común acuerdo y por escrito, sin alterar su estructura y en estricto apego a las disposiciones jurídicas aplicables. Las modificaciones al Convenio deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación y en el Órgano de Difusión Oficial de la ENTIDAD FEDERATIVA dentro de los 15 días hábiles posteriores a su formalización.

En caso de contingencias para la realización del programa previsto en este instrumento, ambas partes acuerdan tomar las medidas o mecanismos que permitan afrontar dichas contingencias. En todo caso, las medidas y mecanismos acordados serán formalizados mediante la suscripción del convenio modificatorio correspondiente.

DÉCIMA CUARTA.- INTERPRETACIÓN, JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA.- Las partes manifiestan su conformidad para interpretar, en el ámbito de sus respectivas competencias, y resolver de común acuerdo, todo lo relativo a la ejecución y cumplimiento del presente Convenio, así como a sujetar todo lo no previsto en el mismo a lo dispuesto en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, su Reglamento, así como a las demás disposiciones jurídicas aplicables.

De las controversias que surjan con motivo de la ejecución y cumplimiento del presente Convenio conocerán los tribunales federales competentes en la Ciudad de México.

DÉCIMA QUINTA.- VIGENCIA.- El presente Convenio comenzará a surtir sus efectos a partir de la fecha de su suscripción, y hasta el 31 de diciembre de 2015, con excepción de lo previsto en la fracción XI de la cláusula sexta de este instrumento, debiéndose publicar en el Diario Oficial de la Federación y en el órgano de difusión oficial de la ENTIDAD FEDERATIVA, dentro de los 15 días hábiles posteriores a su formalización, de conformidad con el artículo 224, último párrafo, del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

DÉCIMA SEXTA.- TERMINACIÓN ANTICIPADA.- El presente Convenio podrá darse por terminado cuando se presente alguna de las siguientes causas:

- I. Por estar satisfecho el objeto para el que fue celebrado;
- II. Por acuerdo de las partes;
- III. Por rescisión, cuando se determine que los recursos presupuestarios federales se utilizaron con fines distintos a los previstos en este Convenio o por el incumplimiento de las obligaciones contraídas en el mismo, y
- IV. Por caso fortuito o fuerza mayor.

DÉCIMA SÉPTIMA.- DIFUSIÓN Y TRANSPARENCIA.- El Ejecutivo Federal, a través de LA SCT, difundirá en su página de Internet el programa financiado con los recursos a que se refiere la cláusula segunda del presente Convenio, incluyendo los avances y resultados físicos y financieros. La ENTIDAD FEDERATIVA se compromete, por su parte, a difundir dicha información mediante su página de Internet y otros medios públicos, en los términos de las disposiciones aplicables.

Estando enteradas las partes del contenido y alcance legal del presente Convenio, lo firman a los 24 días del mes de abril de dos mil quince.- Por el Ejecutivo Federal: el Secretario de Comunicaciones y Transportes, **Gerardo Ruiz Esparza**.- Rúbrica.- El Subsecretario de Infraestructura, **Raúl Murrieta Cummings**.- Rúbrica.- El Director General del Centro SCT Campeche, **Alejandro Lambreton Narro**.- Rúbrica.- Por el Ejecutivo de la Entidad Federativa de Campeche: el Gobernador Constitucional, **Fernando Eutimio Ortega Bernés**.- Rúbrica.- El Secretario de Gobierno, **Jorge de Jesús Argaez Uribe**.- Rúbrica.- El Secretario de Finanzas, **Tirso Agustín Rodríguez de la Gala Gómez**.- Rúbrica.- El Secretario de Desarrollo Urbano y Obras Públicas, **Jorge Luis González Curi**.- Rúbrica.- La Secretaria de Contraloría, **Alicia de Fátima Crisantý Villarino**.- Rúbrica.

CONVENIO DE COORDINACIÓN EN MATERIA DE REASIGNACIÓN DE RECURSOS 2015
SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES - GOBIERNO DEL ESTADO DE CAMPECHE
CONSTRUCCIÓN Y MODERNIZACIÓN DE CAMINOS RURALES Y ALIMENTADORES
(Millones de Pesos)

ANEXO 1

CONCEPTO	META KM	INVERSIÓN (MILLONES DE PESOS)
Nuevo Coahuila-El Desengaño	9.50	50.00
San Manuel Nuevo Canutillo-E.C. (Nueva Coahuila-El Desengaño)	12.00	60.00
TOTALES	21.50	110.00

ANEXO 2

CONCEPTO		TOTAL
	ABR	
Nuevo Coahuila-El Desengaño	50.00	50.00
San Manuel Nuevo Canutillo-E.C. (Nueva Coahuila-El Desengaño)	60.00	60.00
TOTALES	110.00	110.00

CONVENIO de Coordinación en materia de reasignación de recursos que celebran la Secretaría de Comunicaciones y Transportes y el Estado de Guanajuato.

CONVENIO DE COORDINACIÓN EN MATERIA DE REASIGNACIÓN DE RECURSOS QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES A LA QUE EN ADELANTE SE LE DENOMINARÁ "LA SCT", REPRESENTADA POR SU TITULAR EL LIC. GERARDO RUIZ ESPARZA, ASISTIDO POR EL SUBSECRETARIO DE INFRAESTRUCTURA, M. EN A. RAÚL MURRIETA CUMMINGS Y EL DIRECTOR GENERAL DEL CENTRO SCT GUANAJUATO, LIC. JOSÉ LEONCIO PINEDA GODOS, Y POR LA OTRA PARTE, EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE GUANAJUATO AL QUE EN LO SUCESIVO SE DENOMINARÁ "LA ENTIDAD FEDERATIVA", REPRESENTADA POR EL LIC. MIGUEL MÁRQUEZ MÁRQUEZ, EN SU CARÁCTER DE GOBERNADOR CONSTITUCIONAL, ASISTIDO POR EL LIC. ANTONIO SALVADOR GARCÍA LOPEZ, SECRETARIO DE GOBIERNO; C.P. JUAN IGNACIO MARTÍN SOLÍS, SECRETARIO DE FINANZAS, INVERSIÓN Y ADMINISTRACIÓN; LIC. MA. ISABEL TINOCO TORRES, SECRETARIA DE LA TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS; Y EL ING. JOSÉ ARTURO DURÁN MIRANDA, SECRETARIO DE OBRA PÚBLICA, CONFORME A LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

I. La Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, dispone en el artículo 83, segundo párrafo, que las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal que requieran suscribir convenios de reasignación, deberán apegarse al modelo de convenio emitido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) y la Secretaría de la Función Pública (SFP), así como obtener la autorización presupuestaria de la SHCP.

II. La Dirección General de Programación y Presupuesto (DGPYP) "B" de la SHCP, mediante oficio número 312.A.-001145 de fecha 31 de marzo de 2015 emitió su dictamen de suficiencia presupuestaria para que LA SCT reasigne recursos a la ENTIDAD FEDERATIVA con cargo a su presupuesto autorizado.

DECLARACIONES

I. De LA SCT:

1. Que es una dependencia del Poder Ejecutivo Federal que cuenta con la competencia necesaria para celebrar este Convenio, de conformidad con lo señalado en los artículos 26 y 36 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

2. Que en el ámbito de su competencia le corresponde formular y conducir las políticas y programas para el desarrollo del transporte y las comunicaciones de acuerdo a las necesidades del país; así como construir y conservar caminos y puentes federales, en cooperación con los gobiernos de las entidades federativas, con los municipios y los particulares, de acuerdo con lo establecido en el artículo 36 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

3. Que su titular, el Lic. Gerardo Ruiz Esparza cuenta con las facultades suficientes y necesarias que le permiten suscribir el presente Convenio, según se desprende de lo previsto en el artículo 4o. del Reglamento Interior de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes.

4. Que para todos los efectos legales relacionados con este Convenio señala como su domicilio el ubicado en Avenida Xola y Avenida Universidad S/N, Cuerpo "C", Primer Piso, Colonia Narvarte, Delegación Benito Juárez, C.P. 03028, México, D.F.

II. De la ENTIDAD FEDERATIVA:

1. Que en términos de los artículos 40, 43 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y 29 de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato, es un Estado Libre y Soberano integrante de la Federación.

2. Que concurre a la celebración del presente Convenio a través del Gobernador de la ENTIDAD FEDERATIVA, quien se encuentra facultado para ello en términos de lo establecido en los artículos 38 y 77, fracción XVIII de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato, 2, 5, 8 y 13 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato y demás disposiciones locales aplicables.

3. Que de conformidad con los artículos 23, 24, 30 y 32 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato, este Convenio es también suscrito por los Secretarios de Gobierno, de Finanzas, Inversión y Administración, de la Transparencia y Rendición de Cuentas, y por el de Obra Pública.

4. Que sus prioridades para alcanzar los objetivos pretendidos a través del presente instrumento son la construcción y modernización de caminos rurales y carreteras alimentadoras para mejorar las comunicaciones en el interior del Estado y con las regiones vecinas, a fin de elevar la calidad de vida de los habitantes del Estado de Guanajuato.

5. Que para todos los efectos legales relacionados con este Convenio señala como su domicilio el ubicado en Paseo de la Presa 103 colonia Zona Centro CP. 36000, Guanajuato, Guanajuato.

En virtud de lo anterior y con fundamento en los artículos 90 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 22, 26 y 36 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 5o. y 25 de la Ley de Caminos, Puentes y Autotransporte Federal; 1 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; 1 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas; 82 y 83 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y 223, 224, 225 y 226 de su Reglamento, así como en los artículos 29, 38 y 77, fracción XVIII de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato; y los artículos 2, 5, 8, 23, 24, 30 y 32 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato, y Segundo Transitorio de los "Lineamientos para el ejercicio eficaz, transparente, ágil y eficiente de los recursos que transfieren las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal a las entidades federativas mediante convenios de coordinación en materia de reasignación de recursos", publicados en el Diario Oficial de la Federación el 28 de marzo de 2007, y demás disposiciones jurídicas aplicables, las partes celebran el presente Convenio al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO.- El presente Convenio y los anexos que forman parte integrante del mismo, tienen por objeto transferir recursos presupuestarios federales a la ENTIDAD FEDERATIVA para coordinar su participación con el Ejecutivo Federal en materia de construcción y modernización de caminos rurales y carreteras alimentadoras en el Estado de Guanajuato; reasignar a aquélla la ejecución de programas federales; definir la aplicación que se dará a tales recursos; precisar los compromisos que sobre el particular asumen la ENTIDAD FEDERATIVA y el Ejecutivo Federal; y establecer los mecanismos para la evaluación y control de su ejercicio.

Los recursos que reasigna el Ejecutivo Federal a que se refiere la cláusula segunda del presente Convenio, se aplicarán al programa y hasta por el importe que a continuación se mencionan:

PROGRAMA	IMPORTE (Millones de pesos)
Construcción y modernización de caminos rurales y carreteras alimentadoras.	122.90
TOTAL	122.90

El programa a que se refiere el párrafo anterior se prevé en forma detallada en el Anexo 1 del presente Convenio.

Con el objeto de asegurar la aplicación y efectividad del presente Convenio, las partes se sujetarán a lo establecido en el mismo y sus correspondientes anexos, a los "Lineamientos para el ejercicio eficaz, transparente, ágil y eficiente de los recursos que transfieren las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal a las entidades federativas mediante convenios de coordinación en materia de reasignación de recursos", publicados en el Diario Oficial de la Federación el 28 de marzo de 2007, así como a las demás disposiciones jurídicas aplicables.

SEGUNDA.- REASIGNACIÓN.- Para la realización de las acciones objeto del presente Convenio, el Ejecutivo Federal reasignará a la ENTIDAD FEDERATIVA recursos presupuestarios federales hasta por la cantidad de \$122'900,000.00 (ciento veintidós millones novecientos mil de pesos 00/100 M.N.) con cargo al presupuesto de LA SCT, de acuerdo con los plazos y calendario establecidos que se precisan en el Anexo 2 de este Convenio.

Los recursos a que se refiere el párrafo anterior, conforme a los artículos 82, fracción IX, y 83, primer párrafo, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, se radicarán, a través de la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración de la ENTIDAD FEDERATIVA, en la cuenta bancaria productiva específica que ésta establezca para tal efecto, en forma previa a la entrega de los recursos, en la institución de crédito bancaria que la misma determine, informando de ello a LA SCT, con la finalidad de que los recursos reasignados y sus rendimientos financieros estén debidamente identificados.

Los recursos presupuestarios federales que se reasignen a la ENTIDAD FEDERATIVA en los términos de este Convenio no pierden su carácter federal.

A efecto de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 82, fracción II, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, la ENTIDAD FEDERATIVA deberá observar los siguientes criterios para asegurar la transparencia en la distribución, aplicación y comprobación de los recursos presupuestarios federales reasignados:

PARÁMETROS.-

- LA ENTIDAD FEDERATIVA, por conducto de su dependencia ejecutora, deberá cumplir con los compromisos asumidos en el desarrollo de metas y ejercicio de recursos.

- Se procederá a la difusión del presente Convenio, mediante su publicación en el Diario Oficial de la Federación y en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato.

- A través de las Secretarías de Finanzas, Inversión y Administración y de la Transparencia y Rendición de Cuentas de LA ENTIDAD FEDERATIVA, se atenderá el debido cumplimiento de las medidas de control en materia de distribución, aplicación y comprobación de los recursos reasignados, establecidas a nivel local y en el presente Convenio de Reasignación de Recursos.

TERCERA.- OBJETIVOS E INDICADORES DE DESEMPEÑO Y SUS METAS.- Los recursos presupuestarios federales que reasigna el Ejecutivo Federal por conducto de LA SCT a que se refiere la cláusula segunda del presente Convenio, se aplicarán al programa a que se refiere la cláusula primera del mismo, el cual tendrá los objetivos e indicadores de desempeño y sus metas que a continuación se mencionan:

OBJETIVOS	METAS	INDICADORES
Construcción y modernización de caminos rurales y carreteras alimentadoras.	26.76 km	26.76 km X 100 / 26.76 km

CUARTA.- APLICACIÓN.- Los recursos presupuestarios federales que reasigna el Ejecutivo Federal a que alude la cláusula segunda de este instrumento, se destinarán en forma exclusiva a la construcción y modernización de caminos rurales y carreteras alimentadoras en el Estado de Guanajuato.

Dichos recursos no podrán traspasarse a otros conceptos de gasto y se registrarán conforme a su naturaleza, como gasto corriente o gasto de capital.

Los recursos presupuestarios federales que se reasignen, una vez devengados y conforme avance el ejercicio, deberán ser registrados por la ENTIDAD FEDERATIVA en su contabilidad de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables y se rendirán en su Cuenta Pública, sin que por ello pierdan su carácter federal.

Los rendimientos financieros que generen los recursos a que se refiere la cláusula segunda de este Convenio, deberán destinarse al programa previsto en la cláusula primera del mismo.

QUINTA.- GASTOS ADMINISTRATIVOS.- Para sufragar los gastos administrativos que resulten de la ejecución del programa previsto en la cláusula primera del presente instrumento, se podrá destinar hasta un dos por ciento del total de los recursos aportados por las partes.

SEXTA.- OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD FEDERATIVA.- LA ENTIDAD FEDERATIVA se obliga a:

I. Aplicar los recursos a que se refiere la cláusula segunda de este instrumento en el programa establecido en la cláusula primera del mismo, sujetándose a los objetivos e indicadores de desempeño y sus metas previstos en la cláusula tercera de este instrumento.

II. Responsabilizarse, a través de su Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración de: administrar los recursos presupuestarios federales radicados únicamente en la cuenta bancaria productiva específica señalada en la cláusula segunda de este Convenio, por lo que no podrán traspasarse tales recursos a otras cuentas; efectuar las ministraciones oportunamente para la ejecución del programa previsto en este instrumento; recabar la documentación comprobatoria de las erogaciones; realizar los registros correspondientes en la contabilidad y en la Cuenta Pública local conforme sean devengados y ejercidos los recursos, respectivamente, así como dar cumplimiento a las demás disposiciones federales aplicables en la administración de dichos recursos, en corresponsabilidad con la instancia ejecutora local.

III. Entregar mensualmente por conducto de la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración a LA SCT, la relación detallada sobre las erogaciones del gasto elaborado por la instancia ejecutora y validada por la propia Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración.

Asimismo, se compromete a mantener bajo su custodia, a través de la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración la documentación comprobatoria original de los recursos presupuestarios federales erogados, hasta en tanto la misma le sea requerida por LA SCT y, en su caso por la SHCP y la SFP, así como la información adicional que estas últimas le requieran, de conformidad con lo establecido en los artículos 83, primer párrafo, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y 224, fracción VI, de su Reglamento.

La documentación comprobatoria del gasto de los recursos presupuestarios federales objeto de este Convenio, deberá cumplir con los requisitos fiscales establecidos en las disposiciones federales aplicables.

IV. Registrar en su contabilidad los recursos presupuestarios federales que reciba, de acuerdo con los principios de contabilidad gubernamental, y aquella información relativa a la rendición de informes sobre las finanzas públicas y la Cuenta Pública local ante su Congreso.

V. Iniciar las acciones para dar cumplimiento al programa a que hace referencia la cláusula primera de este Convenio, en un plazo no mayor a 15 días naturales, contados a partir de la formalización de este instrumento.

VI. Observar las disposiciones legales federales aplicables a las obras públicas y a los servicios relacionados con las mismas, así como a las adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles y prestación de servicios de cualquier naturaleza que se efectúen con los recursos señalados en la cláusula segunda del presente Convenio.

VII. Evitar comprometer recursos que excedan de su capacidad financiera, para la realización del programa previsto en este instrumento.

VIII. Requerir con la oportunidad debida a las instancias federales, estatales o municipales que correspondan, la asesoría técnica, autorizaciones o permisos que resulten necesarios para la realización del programa previsto en este instrumento.

IX. Reportar y dar seguimiento trimestralmente, en coordinación con LA SCT sobre el avance en el cumplimiento de objetivos e indicadores de desempeño y sus metas, previstos en la cláusula tercera de este Convenio, así como el avance y, en su caso, resultados de las acciones que lleve a cabo de conformidad con este instrumento, en los términos establecidos en los numerales Duodécimo y Décimo Tercero de los "Lineamientos para informar sobre los recursos federales transferidos a las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal, y de operación de los recursos del Ramo General 33", publicados en el Diario Oficial de la Federación el 25 de abril de 2013. De ser el caso, y conforme a las disposiciones aplicables, evaluar los resultados obtenidos con la aplicación de los recursos presupuestarios federales que se proporcionarán en el marco del presente Convenio.

X. Proporcionar la información y documentación que en relación con los recursos a que se refiere la cláusula segunda de este instrumento requieran los órganos de control y fiscalización federales y estatales facultados, y permitir a éstos las visitas de inspección que en ejercicio de sus respectivas atribuciones lleven a cabo.

XI. Presentar a LA SCT, y por conducto de ésta a la SHCP, a través de la DGPYP "B", y directamente a la SFP, por conducto de la Dirección General de Operación Regional y Contraloría Social, a más tardar el último día hábil de febrero de 2016, el cierre de ejercicio de las operaciones realizadas, las conciliaciones bancarias, el monto de los recursos ejercidos, en su caso, con el desglose a que se refiere la cláusula segunda de este instrumento, así como el nivel de cumplimiento de los objetivos del programa y las metas de los indicadores de desempeño, alcanzados en el ejercicio de 2015.

SÉPTIMA.- OBLIGACIONES DEL EJECUTIVO FEDERAL.- El Ejecutivo Federal, a través de LA SCT, se obliga a:

I. Reasignar los recursos presupuestarios federales a que se refiere la cláusula segunda, párrafo primero, del presente Convenio, de acuerdo con los plazos y calendario que se precisan en el Anexo 2 de este instrumento.

II. Realizar los registros correspondientes en la Cuenta Pública federal y en los demás informes sobre el ejercicio del gasto público, a efecto de informar sobre la aplicación de los recursos transferidos en el marco del presente Convenio.

III. Dar seguimiento trimestralmente, en coordinación con la ENTIDAD FEDERATIVA, sobre el avance en el cumplimiento de objetivos e indicadores de desempeño y sus metas, previstos en la cláusula tercera del presente Convenio.

Asimismo, evaluar los resultados obtenidos con la aplicación de los recursos presupuestarios federales que se proporcionarán en el marco de este instrumento.

OCTAVA.- RECURSOS HUMANOS.- Los recursos humanos que requiera cada una de las partes para la ejecución del objeto del presente Convenio, quedarán bajo su absoluta responsabilidad jurídica y administrativa, y no existirá relación laboral alguna entre éstos y la otra parte, por lo que en ningún caso se entenderán como patrones sustitutos o solidarios.

NOVENA.- CONTROL, VIGILANCIA, SEGUIMIENTO Y EVALUACION.- El control, vigilancia, seguimiento y evaluación de los recursos presupuestarios federales a que se refiere la cláusula segunda del presente Convenio corresponderá a LA SCT, a la SHCP, a la SFP y a la Auditoría Superior de la Federación, sin perjuicio de las acciones de vigilancia, control, seguimiento y evaluación que, en coordinación con la SFP, realice el órgano de control de la ENTIDAD FEDERATIVA.

Las responsabilidades administrativas, civiles y penales derivadas de afectaciones a la Hacienda Pública Federal en que, en su caso, incurran los servidores públicos, federales o locales, así como los particulares, serán sancionadas en los términos de la legislación aplicable.

DÉCIMA.- VERIFICACION.- Con el objeto de asegurar la efectividad del presente Convenio, LA SCT y la ENTIDAD FEDERATIVA revisarán periódicamente su contenido y aplicación, así como también adoptarán las medidas necesarias para establecer el enlace y la comunicación requeridas para dar el debido seguimiento a los compromisos asumidos.

Las partes convienen que la ENTIDAD FEDERATIVA destine una cantidad equivalente al uno al millar del monto total de los recursos reasignados y aportados en efectivo, a favor de la Secretaría de la Transparencia y Rendición de Cuentas para que realice la vigilancia, inspección, control y evaluación de las obras y acciones ejecutadas por administración directa con esos recursos; dicha cantidad será ejercida conforme a los lineamientos que emita la SFP. La ministración correspondiente se hará conforme a los plazos y calendario programados para el ejercicio de los recursos reasignados, para lo que del total de estos recursos se restará hasta el uno al millar y la diferencia se aplicará a las acciones que se detallan en el anexo 1 de este instrumento. Para el caso de las obras públicas ejecutadas por contrato, aplicará lo dispuesto en el artículo 191 de la Ley Federal de Derechos.

La SFP verificará en cualquier momento el cumplimiento de los compromisos a cargo de la ENTIDAD FEDERATIVA, en los términos del presente instrumento.

En los términos establecidos en el artículo 82, fracciones XI y XII de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, la ENTIDAD FEDERATIVA destinará un monto equivalente al uno al millar del monto total de los recursos reasignados para la fiscalización de los mismos, a favor del órgano técnico de fiscalización de la legislatura de la ENTIDAD FEDERATIVA.

DÉCIMA PRIMERA.- SUSPENSIÓN O CANCELACIÓN DE LA REASIGNACIÓN DE RECURSOS.- El Ejecutivo Federal, por conducto de LA SCT podrá suspender o cancelar la ministración subsecuente de recursos presupuestarios federales a la ENTIDAD FEDERATIVA, cuando se determine que se hayan utilizado con fines distintos a los previstos en este Convenio o por el incumplimiento de las obligaciones contraídas en el mismo, supuestos en los cuales los recursos indebidamente utilizados tendrán que ser restituidos a la Tesorería de la Federación, dentro de los 15 días hábiles siguientes en que lo requiera LA SCT.

Previo a que la SCT determine lo que corresponda en términos del párrafo anterior, concederá el derecho de audiencia a la ENTIDAD FEDERATIVA para que, en su caso, aclare o desvirtúe los hechos que se le imputen.

DÉCIMA SEGUNDA.- RECURSOS FEDERALES NO DEVENGADOS.- Las partes acuerdan que los remanentes o saldos disponibles de los recursos presupuestarios federales en la cuenta bancaria productiva específica a que se refiere la cláusula segunda de este Convenio, incluyendo los rendimientos financieros generados, que no se encuentren devengados o estén vinculados formalmente con compromisos y obligaciones de pago al 31 de diciembre de 2015, se reintegrarán a la Tesorería de la Federación, en un plazo de 15 días naturales contados a partir del cierre del ejercicio fiscal, conforme a las disposiciones aplicables.

DÉCIMA TERCERA.- MODIFICACIONES AL CONVENIO.- Las partes acuerdan que el presente Convenio podrá modificarse de común acuerdo y por escrito, sin alterar su estructura y en estricto apego a las disposiciones jurídicas aplicables. Las modificaciones al Convenio deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación y en el Órgano de Difusión Oficial de la ENTIDAD FEDERATIVA dentro de los 15 días hábiles posteriores a su formalización.

En caso de contingencias para la realización del programa previsto en este instrumento, ambas partes acuerdan tomar las medidas o mecanismos que permitan afrontar dichas contingencias. En todo caso, las medidas y mecanismos acordados serán formalizados mediante la suscripción del convenio modificatorio correspondiente.

DÉCIMA CUARTA.- INTERPRETACIÓN, JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA.- Las partes manifiestan su conformidad para interpretar, en el ámbito de sus respectivas competencias, y resolver de común acuerdo, todo lo relativo a la ejecución y cumplimiento del presente Convenio, así como a sujetar todo lo no previsto en el mismo a lo dispuesto en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, su Reglamento, así como a las demás disposiciones jurídicas aplicables.

De las controversias que surjan con motivo de la ejecución y cumplimiento del presente Convenio conocerán los tribunales federales competentes en la Ciudad de México.

DÉCIMA QUINTA.- VIGENCIA.- El presente Convenio comenzará a surtir sus efectos a partir de la fecha de su suscripción, y hasta el 31 de diciembre de 2015, con excepción de lo previsto en la fracción XI de la cláusula sexta de este instrumento, debiéndose publicar en el Diario Oficial de la Federación y en el órgano de difusión oficial de la ENTIDAD FEDERATIVA, dentro de los 15 días hábiles posteriores a su formalización, de conformidad con el artículo 224, último párrafo, del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

DÉCIMA SEXTA.- TERMINACIÓN ANTICIPADA.- El presente Convenio podrá darse por terminado cuando se presente alguna de las siguientes causas:

- I. Por estar satisfecho el objeto para el que fue celebrado;
- II. Por acuerdo de las partes;
- III. Por rescisión, cuando se determine que los recursos presupuestarios federales se utilizaron con fines distintos a los previstos en este Convenio o por el incumplimiento de las obligaciones contraídas en el mismo, y
- IV. Por caso fortuito o fuerza mayor.

DÉCIMA SÉPTIMA.- DIFUSIÓN Y TRANSPARENCIA.- El Ejecutivo Federal, a través de LA SCT, difundirá en su página de Internet el programa financiado con los recursos a que se refiere la cláusula segunda del presente Convenio, incluyendo los avances y resultados físicos y financieros. La ENTIDAD FEDERATIVA se compromete, por su parte, a difundir dicha información mediante su página de Internet y otros medios públicos, en los términos de las disposiciones aplicables.

Estando enteradas las partes del contenido y alcance legal del presente Convenio, lo firman a los 24 días del mes de abril de dos mil quince.- Por el Ejecutivo Federal: el Secretario de Comunicaciones y Transportes, **Gerardo Ruiz Esparza**.- Rúbrica.- El Subsecretario de Infraestructura, **Raúl Murrieta Cummings**.- Rúbrica.- El Director General del Centro SCT Guanajuato, **José Leoncio Pineda Godos**.- Rúbrica.- Por el Ejecutivo de la Entidad Federativa de Guanajuato: el Gobernador Constitucional, **Miguel Márquez Márquez**.- Rúbrica.- El Secretario de Gobierno, **Antonio Salvador García López**.- Rúbrica.- El Secretario de Finanzas, Inversión y Administración, **Juan Ignacio Martín Solís**.- Rúbrica.- El Secretario de Obra Pública, **José Arturo Durán Miranda**.- Rúbrica.- La Secretaria de la Transparencia y Rendición de Cuentas, **Ma. Isabel Tinoco Torres**.- Rúbrica.

CONVENIO DE COORDINACIÓN EN MATERIA DE REASIGNACIÓN DE RECURSOS 2015
SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES - GOBIERNO DEL ESTADO DE GUANAJUATO
CONSTRUCCIÓN Y MODERNIZACIÓN DE CAMINOS RURALES Y ALIMENTADORES
(Millones de Pesos)

ANEXO 1

CONCEPTO	META KM	INVERSIÓN (MILLONES DE PESOS)
Pavimentación del camino: Corral de Piedras de Arriba-Clavellinas, segunda etapa	5.70	29.00
E.C. (Silao - Irapuato) - Santa Barbara-San Antonio El Rico, en Irapuato	2.60	17.00
La Caja-El Conejo, en Irapuato	3.60	15.00
Camino Palmillas de San Juan-E.C. Comonfort - San Miguel de Allende, en Comonfort	7.00	24.00
Camino La Ordeña-Cofradía de Peralta, en Abasolo	3.18	12.50
Camino: Mogote de Reyes	1.30	7.98
La Muralla del Cadillal-El Guaje	3.38	17.42
TOTALES	26.76	122.90

ANEXO 2

CONCEPTO		TOTAL
	ABR	
Pavimentación del camino: Corral de Piedras de Arriba-Clavellinas, segunda etapa	29.00	29.00
E.C. (Silao - Irapuato) - Santa Barbara-San Antonio El Rico, en Irapuato	17.00	17.00
La Caja - El Conejo, en Irapuato	15.00	15.00
Camino Palmillas de San Juan-E.C. Comonfort - San Miguel de Allende, en Comonfort	24.00	24.00
Camino La Ordeña-Cofradía de Peralta, en Abasolo	12.50	12.50
Camino: Mogote de Reyes	7.98	7.98
La Muralla del Cadillal-El Guaje	17.42	17.42
TOTALES	122.90	122.90

SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA

NOTIFICACIÓN mediante la cual se da a conocer el inicio del procedimiento para emitir la Declaratoria Administrativa por la que se formalice la nacionalización del inmueble denominado Ex Convento de la Enseñanza, ubicado en Calle Donceles número 102, Colonia Centro Histórico, C.P. 06010, México D.F., el cual es de los comprendidos por el Artículo Decimoséptimo Transitorio de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de la Función Pública.- Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales.- Dirección General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal.

A LOS PROPIETARIOS Y/O POSEEDORES DE LOS PREDIOS COLINDANTES CON EL INMUEBLE DE ORIGEN RELIGIOSO DENOMINADO “Ex Convento de la Enseñanza”, ubicado en Calle Donceles número 102, Colonia Centro Histórico, C.P. 06010, México D.F.

PRESENTES

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 11 fracción I, 28 fracción I y IV, 29 fracciones III y XXII de la Ley General de Bienes Nacionales; 2, 3 fracción VI, 4, 8 y 10 de la Ley del Diario Oficial de la Federación y Gacetas Gubernamentales; 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

El Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, Órgano Desconcentrado de la Secretaría de la Función Pública, como lo disponen los artículos 3, inciso B y 85 del Reglamento Interior de esta última, al cual le corresponde llevar el inventario, registro y catastro de los inmuebles federales, así como la administración, vigilancia, control, protección, adquisición, enajenación y afectación de inmuebles federales competencia de la propia Secretaría, de conformidad con los artículos 1, y 11 fracciones I, IV y XV del Reglamento del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, facultades que son ejercidas a través de la Dirección General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal.

NOTIFICA

El inicio del procedimiento para la emisión de la Declaratoria Administrativa para formalizar la nacionalización del inmueble denominado “Ex Convento de la Enseñanza”, ubicado en Calle Donceles número 102, Colonia Centro Histórico, C.P. 06010, México D.F.

Conforme a lo dispuesto en los artículos 24, 25 y 26 Fracción II de la Ley de Nacionalización de Bienes, Reglamentaria de la Fracción II del Artículo 27 Constitucional.

Que en virtud de que el inmueble de mérito fue construido y destinado para la administración, propaganda o enseñanza de un culto religioso antes de la reforma del 28 de enero de 1992, en términos de lo dispuesto por la fracción II del artículo 27 en concordancia con el artículo Décimo Séptimo transitorio, ambos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; y con fundamento en el Art. 26 fracción II de la Ley de Nacionalización de Bienes, SE CONCEDE un PLAZO de QUINCE DÍAS HÁBILES, contados a partir de la publicación de la presente notificación en el Diario Oficial de la Federación, para que por sí mismos o por medio de sus representantes legales, manifiesten su inconformidad mediante escrito libre dirigido a la Dirección General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal, mismo que deberán acompañar de la documentación en la que se funde su dicho, presentándola en el domicilio ubicado en Avenida México No. 151, Colonia El Carmen, C.P. 04100, Delegación Coyoacán, México, Distrito Federal, donde se podrá exhibir el expediente administrativo número 496 exclusivamente para su consulta.

En la Ciudad de México, Distrito Federal, a los veintiséis días del mes de mayo del dos mil quince.- 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 moral Especialización en Alimentos S.A. de C.V.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de la Función Pública.- Órgano Interno de Control en el Instituto Mexicano del Seguro Social.- Área de Responsabilidades.- Exp. PISI-A-NC-DS-0134/2014.

CIRCULAR No. 00641/30.15/2388/2015

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 MORAL ESPECIALIZACIÓN EN ALIMENTOS S.A. DE C.V.

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

Con fundamento en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 37 fracciones XII y XXVII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, en relación con el artículo Único y Segundo transitorio del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 2 de enero de 2013; 1, 2, 3 inciso D y 80 fracción I inciso 6 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública; 83 del Reglamento Interior del Instituto Mexicano del Seguro Social; 2, 3, 8 y 9 primer párrafo de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 1, 2 Fracción I, 3 Fracciones I, II, III, V, VI, XII y XIV, 5 Primer Párrafo, 7, 8 Fracciones II, IV y VIII, 21, 22, 23, 26, 27 Fracción II, 28, 29 y 30 de la Ley Federal Anticorrupción en Contrataciones Públicas; y en cumplimiento a lo ordenado en los Resolutivos Tercero y Quinto de la Resolución número No. 00641/30.15/2377/2015 de fecha 11 de mayo de 2015, que se dictó en el expediente número PISI-A-NC-DS-0134/2014, mediante el cual se resolvió el procedimiento administrativo de sanción incoado a la persona moral Especialización en Alimentos S.A. de C.V., esta Autoridad Administrativa hace de su conocimiento que a partir del día siguiente al en que se publique la presente Circular en el Diario Oficial de la Federación, deberán abstenerse de recibir propuestas o celebrar contrato alguno sobre las materias de adquisiciones, arrendamientos, servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas con la citada persona moral en procedimientos de carácter federal, de manera directa o por interpósita persona, por el plazo de UN AÑO y VEINTICINCO DÍAS.

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

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

Atentamente

19 de mayo de 2015.- El Titular del Área de Responsabilidades, **Federico de Alba Martínez**.- 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 moral Consorcio Inmobiliario de Guerrero, S.A. de C.V.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de la Función Pública.- Órgano Interno de Control en la Secretaría de Desarrollo Social.- Área de Responsabilidades.- Expediente No. SANC 019.2014.

CIRCULAR OIC/AR/SEDESOL/009/2015

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 MORAL CONSORCIO INMOBILIARIO DE GUERRERO, S.A. DE C.V.

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

Con fundamento en los artículos 134, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 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, letra 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 quince de mayo de dos mil quince, dictada en el expediente de sanción número SANC 019.2014, mediante la cual se resolvió el procedimiento administrativo incoado a la persona moral "CONSORCIO INMOBILIARIO DE GUERRERO, S.A. DE C.V.", 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 moral señalada, de manera directa o por interpósita persona, por un plazo de 6 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 15 de mayo 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.

SECRETARIA DE SALUD

CONVENIO Especifico de Colaboración en materia de transferencia de recursos presupuestales federales para la operación del Programa Caravanas de la Salud, que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Campeche.

CONVENIO ESPECIFICO DE COLABORACION EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTALES FEDERALES PARA LA OPERACION DEL PROGRAMA CARAVANAS DE LA SALUD, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARIA DE SALUD A LA QUE EN ADELANTE SE LE DENOMINARA "LA SECRETARIA", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL DR. EDUARDO GONZALEZ PIER, SUBSECRETARIO DE INTEGRACION Y DESARROLLO DEL SECTOR SALUD, ASISTIDO POR EL LIC. CARLOS GRACIA NAVA, DIRECTOR GENERAL DE PLANEACION Y DESARROLLO EN SALUD (DGPLADES), Y POR LA OTRA PARTE, EL ESTADO DE CAMPECHE, AL QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "LA ENTIDAD", REPRESENTADO POR EL DR. ALFONSO COBOS TOLEDO, SECRETARIO DE SALUD, CON LA PARTICIPACION DEL C.P. TIRSO AGUSTIN RODRIGUEZ DE LA GALA GOMEZ, SECRETARIO DE FINANZAS Y DE LA C.P. ALICIA DE FATIMA CRISANTY VILLARINO, SECRETARIA DE LA CONTRALORIA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA ESTATAL; Y A QUIENES DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARA COMO "LAS PARTES", CONFORME A LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

- I. Con fecha 17 de Julio de 2012, "LA ENTIDAD" y "LA SECRETARIA" celebraron el Acuerdo Marco de Coordinación, en lo sucesivo "EL ACUERDO MARCO", con objeto de facilitar la concurrencia en la prestación de servicios en materia de salubridad general, así como para fijar las bases y mecanismos generales a través de los cuales serían transferidos, mediante la suscripción del instrumento específico correspondiente, recursos presupuestarios federales, insumos y bienes a "LA ENTIDAD" para coordinar su participación con el Ejecutivo Federal, en términos de los artículos 9 y 13 apartado B, de la Ley General de Salud.
- II. Que de conformidad con lo establecido en la Cláusula SEGUNDA de "EL ACUERDO MARCO", los instrumentos consensuales específicos serían suscritos atendiendo al ámbito de competencia que cada uno de ellos se determine por "LA ENTIDAD", el Secretario de Salud, el Secretario de Finanzas y el Secretario de la Contraloría; y por "LA SECRETARIA", la Subsecretaría de Administración y Finanzas, la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud, la Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud, la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, la Comisión Nacional contra las Adicciones, por sí mismas, o asistidas por las Unidades Administrativas y/o órganos desconcentrados que cada una tiene adscritas.
- III. Que el Gobierno Federal en los últimos años desarrolló el Programa Caravanas de la Salud, el cual forma parte del objetivo "Asegurar el acceso a los servicios de salud" planteado en el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, y tiene como misión ampliar la oferta de servicios de salud a la población que habita en localidades de menor índice de desarrollo humano, alta y muy alta marginación, con dispersión poblacional y geográfica, sin acceso o dificultades para obtener atención médica, mediante equipos itinerantes de salud y unidades médicas móviles que ofrecen servicios de prevención y promoción del cuidado de la salud, basado en criterios de calidad, anticipación, integralidad, inclusión y resolutiveidad.

DECLARACIONES

I. De "LA SECRETARIA":

1. Que el Dr. Eduardo González Pier, en su carácter de Subsecretario de Integración y Desarrollo del Sector Salud, tiene la competencia y legitimidad para intervenir en el presente instrumento jurídico, de conformidad con lo establecido en los artículos 2 apartado A, 8 fracción XVI y 9, fracciones II, IV, VIII, IX y X del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, así como en lo dispuesto por el Acuerdo mediante el cual se adscriben orgánicamente las unidades de la Secretaría de Salud, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11 de marzo de 2010; cargo que queda debidamente acreditado con la copia de su nombramiento.
2. Que dentro de las funciones de la Dirección General de Planeación y Desarrollo en Salud, se encuentran las de diseñar, desarrollar e implantar instrumentos para la innovación y la modernización del Sistema Nacional de Salud, fortaleciendo la función rectora y de coordinación de "LA SECRETARIA" con las unidades que lo conforman o que en él participan, vigilando permanentemente en ello el cumplimiento de las políticas y estrategias en materia de equidad, así como coordinar el análisis de la oferta, demanda, necesidades y oportunidades de los servicios de salud para el diseño y desarrollo de propuestas innovadoras, de conformidad con lo establecido en el artículo 25 fracciones I, III, V y VIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud.

3. Que entre los objetivos del Programa Caravanas de la Salud, se encuentran entre otros, el instrumentar todas las acciones conducentes en la identificación de la población objetivo, la definición de rutas y localidades donde transiten las unidades médicas móviles, la contratación del personal operativo del programa en las entidades federativas y prestar los servicios de salud a la población objetivo del mismo, todo ello conforme los criterios establecidos en las Reglas de Operación del Programa Caravanas de la Salud para el ejercicio fiscal 2014, publicadas en el Diario Oficial de la Federación en fecha 28 de diciembre de 2013.
4. Que cuenta con la disponibilidad presupuestal correspondiente para hacer frente a los compromisos derivados de la suscripción del presente instrumento jurídico.
5. Que para efectos del presente Convenio Específico de Colaboración señala como domicilio el ubicado en el número 7 de la Calle de Lieja, Colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06600, en México, Distrito Federal.

II. De "LA ENTIDAD":

1. Que el Secretario de Salud, asiste a la suscripción del presente Convenio Específico, de conformidad con los artículos 4o. párrafo tercero, 16 fracción XI y 35 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Campeche, cargo que quedó debidamente acreditado con la copia del nombramiento que se adjuntó a "EL ACUERDO MARCO".
2. Que el Secretario de Finanzas, asiste a la suscripción del presente Convenio Específico, de conformidad con los artículos 4o. párrafo tercero, 16 fracción III y 27 la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Campeche, cargo que quedó debidamente acreditado con la copia del nombramiento que se adjuntó a "EL ACUERDO MARCO".
3. Que la Secretaría de la Contraloría, asiste a la suscripción del presente Convenio Específico, de conformidad con los artículos 4o. párrafo tercero, 16 fracción IV y 28 la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Campeche, cargo que quedó debidamente acreditado con la copia del nombramiento que se adjuntó a "EL ACUERDO MARCO".
4. Que sus prioridades para alcanzar los objetivos pretendidos a través del presente instrumento jurídico son: Otorgar servicios de promoción y prevención de la salud y atención médica y odontológica a la población objetivo del Programa, que se especifica en el Anexo 6 del presente instrumento jurídico.
5. Que para todos los efectos legales relacionados con este Convenio Específico señala como su domicilio el ubicado en el predio sin número de la Calle 8 entre 61 y Circuito Baluartes, Colonia Centro, Código Postal 24000, en la Ciudad de San Francisco de Campeche, Municipio y Estado de Campeche.

Una vez expuesto lo anterior y toda vez que la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, dispone en sus artículos 74 y 75, que el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, autorizará la ministración de los subsidios y transferencias que con cargo a los presupuestos de las dependencias se aprueben en el Presupuesto de Egresos, mismos que se otorgarán y ejercerán conforme a las disposiciones generales aplicables, así como a las Reglas de Operación del Programa Caravanas de la Salud para el ejercicio fiscal 2014, publicadas en el Diario Oficial de la Federación en fecha 28 de diciembre de 2013. Dichos subsidios y transferencias deberán sujetarse a los criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad que en ella se señalan; "LAS PARTES" celebran el presente Convenio Específico de Colaboración al tenor de las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA.- OBJETO.- El presente Convenio Específico de Colaboración y sus Anexos tienen por objeto transferir recursos presupuestales federales a "LA ENTIDAD" para la operación del Programa Caravanas de la Salud en el ejercicio fiscal 2014 (enero-diciembre), y de manera específica para realizar los gastos que se deriven de la operación de catorce (14) unidades médicas móviles y del aseguramiento (que comprenda los ocupantes, equipamiento, unidades médicas móviles, con cobertura en casos de desastres naturales) que amparen a veinticuatro (24) unidades médicas móviles del Programa en el Estado de Campeche, y coordinar su participación con el Ejecutivo Federal, en términos de los artículos 9 y 13 apartado B de la Ley General de Salud, de conformidad con el presente instrumento jurídico y los Anexos 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11 y 12, los cuales debidamente firmados por las instancias que celebran el presente Convenio Específico de Colaboración, forman parte integrante de su contexto, en los que se describen: la aplicación que se dará a tales recursos; los compromisos que sobre el particular asumen "LA ENTIDAD" y "LA SECRETARIA"; y los mecanismos para la evaluación y control de su ejercicio.

Los recursos presupuestales que transfiere "LA SECRETARIA", se aplicarán al concepto y hasta por los importes que a continuación se mencionan:

CONCEPTO	IMPORTE
"PROGRAMA CARAVANAS DE LA SALUD"	\$ 7'535,338.12 (SIETE MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS TREINTA Y OCHO PESOS 12/100 M.N.).

El importe que se transferirá para la operación del concepto a que se refiere el cuadro anterior se precisa en el Anexo 1, el cual debidamente firmado por las instancias que celebran el presente Convenio Específico de Colaboración forma parte integrante de su contexto.

Con el objeto de asegurar la aplicación y efectividad del presente Convenio Específico de Colaboración, "LAS PARTES" se sujetarán a lo establecido en sus Cláusulas y sus correspondientes Anexos, al contenido de "EL ACUERDO MARCO", así como a las demás disposiciones jurídicas aplicables.

SEGUNDA.- TRANSFERENCIA.- Para la realización de las acciones objeto del presente instrumento jurídico, "LA SECRETARIA" con cargo a su presupuesto para el ejercicio fiscal 2014 transferirá a "LA ENTIDAD" recursos presupuestarios federales hasta por la cantidad de \$ 7'535,338.12 (SIETE MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS TREINTA Y OCHO PESOS 12/100 M.N.), de acuerdo con los plazos y calendario que se precisan en el Anexo 2 de este Convenio Específico de Colaboración.

Los recursos a que se refiere el párrafo anterior, se radicarán a través de la Secretaría de Finanzas de "LA ENTIDAD", en la cuenta bancaria productiva específica que ésta establezca para tal efecto, en forma previa a la entrega de los recursos, en la institución de crédito bancaria que la misma determine, informando de ello a "LA SECRETARIA", con la finalidad de que los recursos transferidos y sus rendimientos financieros estén debidamente identificados.

Una vez que sean radicados los recursos presupuestales federales en la Secretaría de Finanzas de "LA ENTIDAD", ésta se obliga a ministrarlos íntegramente, junto con los rendimientos financieros que se generen y dentro de los cinco días hábiles siguientes a su recepción, a la Unidad Ejecutora. La no transferencia de los recursos en el plazo establecido se considerará incumplimiento de este instrumento jurídico y podrá ser causa de reintegro de los recursos transferidos con los rendimientos financieros obtenidos a la Tesorería de la Federación.

Para los efectos del párrafo anterior, la Unidad Ejecutora deberá, previamente aperturar una cuenta bancaria productiva, específica para cada Convenio Específico de Colaboración que se suscriba.

Los recursos federales que se transfieran en los términos de este Convenio Específico de Colaboración no pierden su carácter federal, por lo que en su asignación y ejecución deberán observarse las disposiciones jurídicas federales aplicables.

Queda expresamente estipulado, que la transferencia presupuestal otorgada en el presente Convenio Específico de Colaboración no es susceptible de presupuestarse en los ejercicios siguientes, por lo que no implica el compromiso de transferencias posteriores ni en ejercicios fiscales subsecuentes con cargo al ejecutivo federal para complementar cualquier otro gasto administrativo o de operación vinculado con el objeto del mismo.

"LA ENTIDAD" deberá sujetarse a los siguientes parámetros para asegurar la transparencia en la aplicación y comprobación de los recursos federales transferidos.

PARAMETROS

"LA SECRETARIA" vigilará, por conducto de la DGPLADES, que los recursos presupuestales señalados en la Cláusula SEGUNDA, sean destinados únicamente para la operación del Programa Caravanas de la Salud en el ejercicio fiscal 2014 (enero-diciembre) y realizar los gastos que se deriven de la operación de catorce (14) unidades médicas móviles y del aseguramiento (que comprenda los ocupantes, equipamiento, unidades médicas móviles, con cobertura en casos de desastres naturales) que amparen a veinticuatro (24) unidades médicas móviles del Programa en el Estado de Campeche, de conformidad con los Anexos del presente instrumento jurídico, y por el monto a que se refiere la Cláusula PRIMERA, sin perjuicio de las atribuciones que en la materia correspondan a otras instancias competentes del Ejecutivo Federal y de acuerdo a los siguientes alcances:

- a) La DGPLADES transferirá los recursos presupuestales asignados a "LA ENTIDAD" a efecto de que sean aplicados específicamente para realizar los gastos que se deriven de la operación de catorce (14) unidades médicas móviles y del aseguramiento (que comprenda los ocupantes, equipamiento, unidades médicas móviles, con cobertura en casos de desastres naturales) que amparen a

veinticuatro (24) unidades médicas móviles del Programa en el Estado de Campeche, y conceptos citados en la Cláusula PRIMERA del presente instrumento jurídico, sin intervenir en el procedimiento de asignación de los contratos o de cualquier otro instrumento jurídico que formalice "LA ENTIDAD" para cumplir con el Programa Caravanas de la Salud, que determine esta última, sin interferir de forma alguna en el procedimiento constructivo y mecanismo de supervisión externo que defina "LA ENTIDAD" durante la aplicación de los recursos presupuestales destinados a su ejecución y demás actividades que se realicen para el cumplimiento de las condiciones técnicas, económicas, de tiempo, de cantidad y de calidad contratadas a través de "LA ENTIDAD".

- b) La DGPLADES considerando su disponibilidad de personal y presupuestal, podrá practicar visitas de supervisión de acuerdo al programa que se establezca para este fin con "LA ENTIDAD", conforme al formato de visitas establecido en el Anexo 12 de este instrumento jurídico, el cual una vez elaborado se integrará al presente instrumento jurídico y formará parte integrante de su contexto, a efecto de observar los avances financieros; asimismo solicitará a "LA ENTIDAD", la entrega del reporte de cumplimiento de metas e indicadores de resultados, así como el certificado de gasto, conforme al formato que se detalla en el Anexo 4, mediante los cuales se relacionan las erogaciones del gasto, por los que "LA ENTIDAD" sustente y fundamente la correcta aplicación de los recursos transferidos citados en la Cláusula SEGUNDA del presente instrumento jurídico, el cual debidamente firmado por las instancias que celebran el presente Convenio Específico de Colaboración forma parte integrante de su contexto.

Los documentos que integran la relación de gastos, deberán reunir los requisitos que enuncian los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación, y en su caso, "LA SECRETARIA" solicitará la documentación que ampare la relación de gastos antes mencionada.

- c) La DGPLADES solicitará a "LA ENTIDAD" la documentación que permita comprobar la aplicación de los recursos presupuestales transferidos a "LA ENTIDAD" en virtud de este Convenio Específico de Colaboración y solicitará a esta última la comprobación fiscal que sustente y fundamente la aplicación de los recursos citados en la Cláusula SEGUNDA del presente instrumento jurídico, mediante la emisión del certificado de gasto, conforme lo establecido en el Anexo 4, el cual debidamente firmado por las instancias que celebran el presente Convenio Específico de Colaboración forma parte integrante de su contexto.
- d) La DGPLADES aplicará las medidas que procedan de acuerdo con la normativa aplicable e informará a la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto de "LA SECRETARIA" y ésta a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público el caso o casos en que los recursos presupuestales no hayan sido aplicados por "LA ENTIDAD" para los fines objeto del presente Convenio Específico de Colaboración de conformidad con el Anexo 3, o bien, en contravención a sus Cláusulas, ocasionando como consecuencia, proceder a su reintegro al Erario Federal (Tesorería de la Federación) dentro de los 15 días naturales siguientes en que los requiera "LA SECRETARIA", así como la suspensión de la ministración de recursos a "LA ENTIDAD", en términos de lo establecido en la Cláusula OCTAVA de "EL ACUERDO MARCO".
- e) Los recursos presupuestales que se comprometen a transferir mediante el presente instrumento jurídico, estarán sujetos a la disponibilidad presupuestaria y a las autorizaciones correspondientes, de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables y de acuerdo con el calendario que para tal efecto se establezca.

TERCERA.- OBJETIVOS E INDICADORES DE DESEMPEÑO Y SUS METAS.- Los recursos presupuestales que transfiere el Ejecutivo Federal por conducto de "LA SECRETARIA" a que se refiere la Cláusula SEGUNDA del presente Convenio Específico de Colaboración se aplicarán al concepto a que se refiere la Cláusula PRIMERA del mismo, los cuales tendrán los objetivos, metas e indicadores del desempeño que a continuación se mencionan:

OBJETIVO: Otorgar servicios de salud de acuerdo a la cartera de servicios (Anexo 5) a la población que no tiene acceso a los servicios de salud, preferentemente a la que habita en las localidades descritas en el Anexo 6 de este Convenio Específico de Colaboración a través del Programa Caravanas de la Salud, a cargo de la Secretaría de Salud del Estado Campeche.

META: Atender a la población de las localidades mencionadas en el Anexo 6 de este Convenio Específico de Colaboración.

INDICADORES DE DESEMPEÑO: En el Anexo 7 se describen los indicadores y las variables a las que se compromete "LA ENTIDAD" que permitirá evaluar el desempeño y el cumplimiento de los compromisos descritos en este instrumento jurídico.

CUARTA.- APLICACION.- Los recursos presupuestarios federales que transfiere "LA SECRETARIA", que alude la Cláusula SEGUNDA de este instrumento jurídico, se destinarán en forma exclusiva para la operación del Programa Caravanas de la Salud en el ejercicio fiscal 2014 (enero-diciembre), y de manera específica para realizar los gastos que se deriven de la operación de catorce (14) unidades médicas móviles y del aseguramiento (que comprenda los ocupantes, equipamiento, unidades médicas móviles, con cobertura en casos de desastres naturales) que amparen a veinticuatro (24) unidades médicas móviles del Programa en el Estado de Campeche, por parte de la Secretaría de Salud del Estado Campeche.

Dichos recursos no podrán traspasarse a otros conceptos de gasto y se registrarán conforme a su naturaleza, como gasto corriente o gasto de capital.

Los recursos presupuestarios federales que se transfieren, una vez devengados y conforme avance el ejercicio, deberán ser registrados por "LA ENTIDAD" en su contabilidad de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables y se rendirán en su Cuenta Pública, sin que por ello pierdan su carácter federal.

Los rendimientos financieros que generen los recursos a que se refiere la Cláusula SEGUNDA de este Convenio Específico de Colaboración, deberán destinarse al programa previsto en la Cláusula PRIMERA de este Convenio Específico de Colaboración.

QUINTA.- GASTOS ADMINISTRATIVOS.- Los gastos administrativos diferentes a los que se mencionan en el Anexo 8, el cual debidamente firmado por las instancias que celebran el presente Convenio Específico de Colaboración forma parte integrante de su contexto, quedan a cargo de "LA ENTIDAD".

SEXTA.- OBLIGACIONES DE "LA ENTIDAD".- "LA ENTIDAD" adicionalmente a los compromisos establecidos en "EL ACUERDO MARCO", se obliga a:

- I. Aplicar los recursos a que se refiere la Cláusula SEGUNDA de este instrumento jurídico en el concepto establecido en la Cláusula PRIMERA del mismo, sujetándose a los objetivos e indicadores de desempeño y sus metas previstos en la Cláusula TERCERA de este instrumento jurídico, por lo que se hace responsable del uso, aplicación y destino de los citados recursos.
- II. Remitir en un plazo no mayor a 15 días hábiles posteriores a la recepción de las ministraciones que se detallan en el Anexo 2 del presente instrumento jurídico, por conducto de la Secretaría de Finanzas de "LA ENTIDAD" a "LA SECRETARIA", a través de la DGPLADES, los recibos que acrediten la recepción de dichas ministraciones.

Asimismo, se compromete a mantener bajo su custodia, a través de la Unidad Ejecutora la documentación comprobatoria original de los recursos presupuestarios federales erogados, hasta en tanto la misma le sea requerida por "LA SECRETARIA" y, en su caso por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y/o los órganos fiscalizadores competentes de la Secretaría de la Función Pública, así como la información adicional que estas últimas le requieran.

La documentación comprobatoria del gasto de los recursos federales objeto de este Convenio Específico de Colaboración, deberá cumplir con los requisitos fiscales establecidos en las disposiciones federales aplicables, como son los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación, deberán expedirse a nombre de "LA ENTIDAD", estableciendo domicilio, Registro Federal de Contribuyentes, conceptos de pago, etc.

- III. Ministran íntegramente a la Unidad Ejecutora los recursos presupuestarios federales a que se refiere el presente instrumento jurídico, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a que sean radicados dichos recursos en la Secretaría de Finanzas de "LA ENTIDAD" por parte de "LA SECRETARIA" a efecto de que la Unidad Ejecutora, esté en condiciones de iniciar las acciones para dar cumplimiento al objeto que hace referencia la Cláusula PRIMERA de este Convenio Específico de Colaboración.

Los recursos presupuestales federales transferidos, que después de radicados en la Secretaría de Finanzas de "LA ENTIDAD", no hayan sido ministrados a la Unidad Ejecutora, o que una vez ministrados a esta última no sean ejercidos en los términos de este Convenio Específico de Colaboración, deberán ser reintegrados a la Tesorería de la Federación dentro de los 15 días naturales siguientes en que los requiera "LA SECRETARIA".

- IV. Informar a "LA SECRETARIA" a través de la DGPLADES, del avance financiero del programa previsto en este instrumento jurídico, conforme al Anexo 10, el cual debidamente firmado por las instancias que celebran el presente Convenio Específico de Colaboración forma parte integrante de su contexto.
- V. Reportar y dar seguimiento trimestralmente, sobre el avance en el cumplimiento de objetivos e indicadores de desempeño y sus metas, previstos en la Cláusula TERCERA de este Convenio Específico de Colaboración, así como el avance y, en su caso, resultados de las acciones que lleve a cabo de conformidad con este instrumento jurídico.

- VI. Los recursos humanos que requiera para la ejecución del objeto del presente instrumento jurídico, quedarán bajo su absoluta responsabilidad jurídica y administrativa, y no existirá relación laboral alguna entre éstos y "LA SECRETARIA", por lo que en ningún caso se entenderán como patrones sustitutos o solidarios.
- VII. La Secretaría de Salud del Estado Campeche, realizará los trámites para la contratación del personal que se requiera para la operación del Programa Caravanas de la Salud y/o para el cumplimiento del objeto de este instrumento jurídico, durante el ejercicio fiscal 2014 (enero-diciembre), conforme a los requisitos y profesiograma establecido por "LA SECRETARIA", y de conformidad con el Anexo 9, el cual debidamente firmado por las instancias que celebran el presente Convenio Específico de Colaboración forma parte integrante de su contexto.
- VIII. Informar a "LA SECRETARIA" sobre el cierre del ejercicio presupuestal de los recursos asignados a "LA ENTIDAD" para la operación del Programa a través del presente instrumento jurídico, mediante el formato descrito en el Anexo 11, el cual debidamente firmado por las instancias que celebran el presente Convenio Específico de Colaboración forma parte integrante de su contexto, incluyendo como documentación soporte los estados de cuenta, conciliaciones bancarias y cancelación de las cuentas aperturadas por ambas instancias. Dicho informe será entregado a la DGPLADES dentro de los 30 días hábiles posteriores al cierre del ejercicio fiscal vigente.
- IX. Mantener actualizados los indicadores para resultados de los recursos transferidos, así como evaluar los resultados que se obtengan con los mismos.
- X. Con base en el seguimiento de las metas de los indicadores y en los resultados de las evaluaciones realizadas, establecer medidas de mejora continua para el cumplimiento de los objetivos para los que se destinen los recursos transferidos.
- XI. Informar sobre la suscripción de este Convenio Específico de Colaboración, al órgano técnico de fiscalización de la legislatura local en "LA ENTIDAD".
- XII. Realizar las gestiones para la publicación del presente instrumento jurídico en el Periódico Oficial de "LA ENTIDAD".

SEPTIMA.- OBLIGACIONES DE "LA SECRETARIA":

- I. Transferir los recursos presupuestarios federales a que se refiere el párrafo primero de la Cláusula SEGUNDA del presente Convenio Específico de Colaboración de acuerdo con los plazos y calendario establecidos que se precisan en el Anexo 2, el cual debidamente firmado por las instancias que celebran el presente Convenio Específico de Colaboración forma parte integrante de su contexto.
- II. Supervisar documentalente, mediante el certificado de gasto conforme el Anexo 4 e informes, que los recursos presupuestales que en virtud de este instrumento jurídico se transfieran, sean aplicados únicamente para la realización del objeto al que son destinados, sin perjuicio de las atribuciones que en la materia correspondan a otras instancias competentes del Ejecutivo Federal.
- III. Abstenerse de intervenir en el procedimiento de asignación de los contratos, convenios o de cualquier otro instrumento jurídico que formalice "LA ENTIDAD" para cumplir con el objeto para el cual son destinados los recursos presupuestales federales transferidos.
- IV. Dependiendo de su disponibilidad de personal y presupuestal, podrá realizar visitas de supervisión, solicitar la entrega del informe de actividades por escrito de los avances en el cumplimiento del objeto del presente instrumento jurídico, el reporte de cumplimiento de metas e indicadores de resultados, así como observar los avances financieros, como también la certificación de gasto conforme al Anexo 4, que sustenten y fundamenten la aplicación de los recursos a "LA ENTIDAD", a través de la DGPLADES.

La documentación comprobatoria del gasto de los recursos federales que se transfieren, deberá cumplir con los requisitos fiscales que señala la normativa vigente, misma que deberá expedirse a nombre de "LA ENTIDAD", estableciendo domicilio, Registro Federal de Contribuyentes, conceptos de pago, etc.

- V. Aplicar las medidas que procedan de acuerdo con la normativa aplicable e informar a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a la Secretaría de la Función Pública Federales, a la Auditoría Superior de la Federación y a la Secretaría de Contraloría de la Administración Pública Estatal, el caso o casos en que los recursos presupuestales, no hayan sido aplicados por "LA ENTIDAD" para los fines que en este instrumento jurídico se determinan, ocasionando como consecuencia el reintegro y la suspensión de la ministración de recursos a "LA ENTIDAD", en términos de lo establecido en la Cláusula OCTAVA de "EL ACUERDO MARCO".

- VI. Informar en la cuenta de la Hacienda Pública Federal y en los demás informes que sean requeridos, sobre la aplicación de los recursos transferidos con motivo del presente Convenio Específico de Colaboración.
- VII. Dar seguimiento trimestralmente, en coordinación con "LA ENTIDAD", sobre el avance en el cumplimiento del objeto del presente instrumento jurídico.
- VIII. El control, vigilancia, seguimiento y evaluación de los recursos presupuestarios que en virtud de este instrumento jurídico sean transferidos, corresponderá a "LA SECRETARIA", a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a la Secretaría de la Función Pública, y a la Auditoría Superior de la Federación, sin perjuicio de las acciones de vigilancia, control y evaluación que, en coordinación con la Secretaría de la Función Pública, realice la Secretaría de la Contraloría de "LA ENTIDAD".
- IX. Realizar las gestiones para la publicación del presente instrumento jurídico en el Diario Oficial de la Federación.
- X. Difundir en su página de Internet de la DGPLADES, el Programa Caravanas de la Salud, financiado con los recursos que serán transferidos mediante el presente instrumento jurídico, en los términos de las disposiciones aplicables.
- XI. Con base en el seguimiento de las metas de los indicadores y en los resultados de las evaluaciones realizadas, establecer medidas de mejora continua para el cumplimiento de los objetivos para los que se destinen los recursos e insumos transferidos.

OCTAVA.- VIGENCIA.- El presente Convenio Específico de Colaboración comenzará a surtir sus efectos a partir de la fecha de su suscripción por parte de "LA SECRETARIA" y se mantendrá en vigor hasta el 31 de diciembre de 2014.

NOVENA.- MODIFICACIONES AL CONVENIO ESPECIFICO.- "LAS PARTES" acuerdan que el presente Convenio Específico de Colaboración 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 de Colaboración 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 Periódico Oficial de "LA ENTIDAD".

En caso de contingencias para la realización del programa previsto en este instrumento jurídico, "LAS PARTES" acuerdan tomar las medidas o mecanismos que permitan afrontar dichas contingencias. En todo caso, las medidas y mecanismos acordados serán formalizados mediante la suscripción del Convenio Modificatorio correspondiente.

DECIMA.- CAUSAS DE TERMINACION.- El presente Convenio Específico de Colaboración podrá darse por terminado cuando se presente alguna de las siguientes causas:

- I. Por estar satisfecho el objeto para el que fue celebrado.
- II. Por acuerdo de "LAS PARTES".
- III. Por caso fortuito o fuerza mayor.

DECIMA PRIMERA.- CAUSAS DE RESCISION.- El presente Convenio Específico de Colaboración podrá rescindirse por las siguientes causas:

- I. Cuando se determine que los recursos presupuestarios federales se utilizaron con fines distintos a los previstos en el presente instrumento jurídico.
- II. Por el incumplimiento de las obligaciones contraídas en el mismo.

Casos en los cuales se procederá en términos de lo establecido en la Cláusula OCTAVA de "EL ACUERDO MARCO".

DECIMA SEGUNDA.- CLAUSULAS QUE SE TIENEN POR REPRODUCIDAS.- Dado que el presente Convenio Específico de Colaboración deriva de "EL ACUERDO MARCO" a que se hace referencia en el apartado de Antecedentes de este instrumento jurídico, las Cláusulas que le sean aplicables atendiendo la naturaleza del recurso, establecidas en "EL ACUERDO MARCO" se tienen por reproducidas para efectos de este instrumento jurídico como si a la letra se insertasen y serán aplicables en todo aquello que no esté expresamente establecido en el presente Convenio Específico de Colaboración.

Estando enteradas las partes del contenido y alcance legal del presente Convenio Específico de Colaboración, lo firman por cuadruplicado.- Por la Entidad, a los diez días del mes de marzo de dos mil catorce.- Por la Secretaría, a los doce días del mes de marzo de dos mil catorce.- Por la Secretaría: el Subsecretario de Integración y Desarrollo del Sector Salud, **Eduardo González Pier**.- Rúbrica.- El Director General de Planeación y Desarrollo en Salud, **Carlos Gracia Nava**.- Rúbrica.- Por la Entidad: el Secretario de Salud, **Alfonso Cobos Toledo**.- Rúbrica.- El Secretario de Finanzas, **Tirso Agustín Rodríguez de la Gala Gómez**.- Rúbrica.- La Secretaria de la Contraloría, **Alicia de Fátima Crisantý Villarino**.- Rúbrica.

ANEXO 1
PROGRAMA DE CARAVANAS DE LA SALUD
TRANSFERENCIA DE RECURSOS

CAPITULO DE GASTO	APORTACION FEDERAL	APORTACION ESTATAL	TOTAL
4000 "Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas"	\$7,535,338.12	\$0.00	\$7,535,338.12
TOTAL	\$7,535,338.12	\$0.00	\$7,535,338.12

El presente anexo forma parte integrante del Convenio Específico de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales por la cantidad de \$7,535,338.12 (Siete millones quinientos treinta y cinco mil trescientos treinta y ocho pesos 12/100 M.N.), del Programa de Caravanas de la Salud, que celebran por una parte el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Salud representada por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud y por la otra parte, el Estado de Campeche, por conducto de la Secretaría de Salud, la de Finanzas y de la Contraloría de la Administración Pública Estatal.

ANEXO 2
CALENDARIO DE MINISTRACION DE RECURSOS

CONCEPTO	ENE.	FEB.	MAR.	ABR.	MAY.	JUN.	JUL.	AGO.	SEPT.	OCT.	NOV.	DIC.	TOTAL
4000 "Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas"													
43801 "Subsidios a las Entidades Federativas y Municipios."				\$7,535,338.12									\$7,535,338.12
ACUMULADO				\$7,535,338.12									\$7,535,338.12

El presente anexo forma parte integrante del Convenio Específico de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales por la cantidad de \$7,535,338.12 (Siete millones quinientos treinta y cinco mil trescientos treinta y ocho pesos 12/100 M.N.), del Programa de Caravanas de la Salud, que celebran por una parte el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Salud representada por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud y por la otra parte, el Estado de Campeche, por conducto de la Secretaría de Salud, la de Finanzas y de la Contraloría de la Administración Pública Estatal.

ANEXO 3
ACCIONES A REALIZAR

ASEGURAMIENTO DE 24 CARAVANAS CON GASTOS DE OPERACION PARA 14 CARAVANAS	TOTAL
1000 "SERVICIOS PERSONALES"	\$6,729,338.12
3700 "SERVICIOS DE TRASLADOS Y VIATICOS"	\$326,000.00
34501 "SEGUROS DE BIENES PATRIMONIALES"	\$480,000.00
TOTAL	\$7,535,338.12

El uso de los recursos económicos para la contratación de seguro de las UMM deberá apegarse a los lineamientos que se emiten por oficio y deben incluirse la totalidad de UMM que se han entregado en comodato a la Entidad:

Caravanas Tipo 0, de supervisión y de sustitución, así como las Caravanas tipo I, II y III.

El presente anexo forma parte integrante del Convenio Específico de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales por la cantidad de \$7,535,338.12 (Siete millones quinientos treinta y cinco mil trescientos treinta y ocho pesos 12/100 M.N.), del Programa de Caravanas de la Salud, que celebran por una parte el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Salud representada por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud y por la otra parte, el Estado de Campeche, por conducto de la Secretaría de Salud, la de Finanzas y de la Contraloría de la Administración Pública Estatal.

**DIRECCION GENERAL DE PLANEACION Y DESARROLLO EN SALUD
PROGRAMA CARAVANAS DE LA SALUD
EJERCICIO 2014
FORMATO DE CERTIFICACION DE GASTO PARA "GASTOS DE OPERACION"**

ANEXO 4

Entidad Federativa

Monto
por concepto de
gasto

Concepto de Gasto de Aplicación

Nombre del Concepto de Gasto

Fecha de elaboración

6	7	8	9	10	11	12	13	14
Partida Específica	Número Factura Pagada	Póliza Cheque	Fecha Pol-Cheque	Mod. Adquisición	Contrato o Pedido	Proveedor o Prestador de Servicios	Importe	Observaciones
							15	
							0.00	
						TOTAL ACUMULADO		

LA DOCUMENTACION ORIGINAL COMPROBATORIA CORRESPONDIENTE CUMPLE CON LOS REQUISITOS FISCALES, ADMINISTRATIVOS Y NORMATIVOS VIGENTES VINCULADOS AL PROGRAMA Y SE ENCUENTRAN PARA SU GUARDA Y CUSTODIA EN LA SECRETARIA DE SALUD O SU EQUIVALENTE DE ESTA ENTIDAD FEDERATIVA, CONFORME A LO ESTABLECIDO EN EL CONVENIO DE COORDINACION Y TRANSFERENCIA DE RECURSOS, MISMA QUE ESTA A DISPOSICION DE LA SECRETARIA DE SALUD FEDERAL PARA SU REVISION O EFECTOS QUE SE CONSIDEREN PROCEDENTES.

Elaboró

Autorizó

Vo. Bo.

16

18

19

Director de Administración

Secretario de Salud

MES:

17

20

El presente anexo forma parte integrante del Convenio Específico de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales por la cantidad de \$7,535,338.12 (Siete millones quinientos treinta y cinco mil trescientos treinta y ocho pesos 12/100 M.N.), del Programa de Caravanas de la Salud, que celebran por una parte el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Salud representada por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud y por la otra parte, el Estado de Campeche, por conducto de la Secretaría de Salud, la de Finanzas y de la Contraloría de la Administración Pública Estatal.

INSTRUCTIVO**Se deberá anotar lo siguiente:**

- 1 Entidad Federativa
- 2 Monto por concepto de gasto
- 3 Concepto de Gasto de Aplicación
- 4 Nombre del Concepto de Gasto
- 5 Fecha de elaboración del certificado
- 6 Partida Específica
- 7 No. de factura pagada
- 8 Póliza cheque del pago efectuado
- 9 Fecha de la póliza cheque
- 10 Siglas de la modalidad de adquisición (conforme a la LAASSP)
- 11 Especificar si es contrato o pedido
- 12 Proveedor o Prestador de Servicios
- 13 Importe neto de la factura (incluye IVA)
- 14 Observaciones Generales
- 15 Total del gasto efectuado
- 16 Nombre del Responsable de elaborar la comprobación
- 17 Cargo del Responsable de elaborar la comprobación
- 18 Nombre del Director de Administración
- 19 Nombre del Secretario de Salud
- 20 Mes en que se reporta

NOTA: ES IMPORTANTE MENCIONAR QUE DEBERA EMITIRSE UN CERTIFICADO DE GASTO POR CADA CONCEPTO DE GASTO PRESUPUESTAL DE ACUERDO AL EJERCICIO DE LOS RECURSOS ASIGNADOS A ESA ENTIDAD.

El presente anexo forma parte integrante del Convenio Específico de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales por la cantidad de \$7,535,338.12 (Siete millones quinientos treinta y cinco mil trescientos treinta y ocho pesos 12/100 M.N.), del Programa de Caravanas de la Salud, que celebran por una parte el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Salud representada por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud y por la otra parte, el Estado de Campeche, por conducto de la Secretaría de Salud, la de Finanzas y de la Contraloría de la Administración Pública Estatal.

ANEXO 5
ESTADO DE CAMPECHE
CARTERA DE SERVICIOS: CAUSES 2014
VACUNACION PARA MENORES DE 14 AÑOS (INCLUYE EDADES DE 0 A 14 AÑOS)

1	Vacuna BCG	27 Intervenciones de Salud Pública
2	Vacuna antihepatitis B	
3	Vacuna pentavalente con componente pertussis acelular (DpaT+VIP+Hib)	
4	Vacuna triple viral SRP	
5	Vacuna contra rotavirus	
6	Vacuna anti-influenza	
7	Vacuna DPT	
8	Vacuna antipoliomielítica oral trivalente tipo Sabin	
9	Vacuna conjugada contra neumococo	
10	Vacuna contra el virus del papiloma humano	
11	Acciones preventivas para recién nacido	
12	Acciones preventivas para menores de 5 años	
	ACCIONES PREVENTIVAS	
13	Acciones preventivas para niñas y niños de 5 a 9 años	
14	Detección precoz de los trastornos de la conducta	
15	Acciones preventivas para adolescentes de 10 a 19 años	
16	Vacuna antihepatitis B	
17	Vacuna doble viral (SR)	
18	Toxoides tetánico y diftérico (Td)	
19	Acciones preventivas para la mujer 20 a 59	
20	Acciones preventivas para el hombre de 20 a 59 años	
21	Examen médico completo para mujeres de 40 a 59 años	
22	Examen médico completo para hombres de 40 a 59 años	
23	Prevención y atención de la violencia familiar y de género	
	VACUNACION ADICIONAL PARA ADOLESCENTES (MAYORES DE 14 AÑOS) ADULTOS Y ADULTOS MAYORES	
24	Vacuna antineumocócica para el adulto mayor	
25	Vacuna anti influenza para el adulto mayor	
26	Acciones preventivas para el adulto mayor de 60 años en adelante	
27	Otras acciones de promoción a la salud y prevención de riesgos	
	ATENCION AMBULATORIA	102 Intervenciones de Atención Ambulatoria
	CONSULTA DE MEDICINA GENERAL/FAMILIAR	
28	Diagnóstico y tratamiento de anemia ferropiva y por deficiencia de vitamina b12	
29	Diagnóstico y tratamiento de deficiencia de vitamina a	
30	Diagnóstico y tratamiento de escarlatina	
31	Diagnóstico y tratamiento de sarampión, rubéola y parotiditis	
32	Diagnóstico y tratamiento de varicela	
33	Diagnóstico y tratamiento de faringoamigdalitis aguda	
34	Diagnóstico y tratamiento de tosferina	

35	Diagnóstico y tratamiento de otitis media no supurativa	102 Intervenciones de Atención Ambulatoria
36	Diagnóstico y tratamiento de rinofaringitis aguda (resfriado común)	
37	Diagnóstico y tratamiento de conjuntivitis	
38	Diagnóstico y tratamiento de rinitis alérgica	
39	Diagnóstico y tratamiento de dengue clásico	
40	Diagnóstico y tratamiento ambulatorio de diarrea aguda	
41	Diagnóstico y tratamiento de fiebre paratifoidea y otras salmonelosis	
42	Diagnóstico y tratamiento de fiebre tifoidea	
43	Diagnóstico y tratamiento del herpes zóster	
44	Diagnóstico y tratamiento de candidiasis oral	
45	Diagnóstico y tratamiento de gonorrea	
46	Diagnóstico y tratamiento de infecciones por Clamidia (incluye tracoma)	
47	Diagnóstico y tratamiento de infecciones por Trichomona	
48	Diagnóstico y tratamiento de sífilis	
49	Diagnóstico y tratamiento de cistitis	
50	Diagnóstico y tratamiento de vaginitis aguda	
51	Diagnóstico y tratamiento de vulvitis aguda	
52	Diagnóstico y tratamiento de chancro blando	
53	Diagnóstico y tratamiento de infección por herpes genital	
54	Diagnóstico y tratamiento farmacológico de amebiasis intestinal	
55	Diagnóstico y tratamiento farmacológico de anquilostomiasis y necatoriasis	
56	Diagnóstico y tratamiento farmacológico de ascariasis	
57	Diagnóstico y tratamiento farmacológico de enterobiasis	
58	Diagnóstico y tratamiento farmacológico de equinococosis	
59	Diagnóstico y tratamiento farmacológico de esquistosomiasis (bilharziasis)	
60	Diagnóstico y tratamiento farmacológico de estrongiloidiasis	
61	Diagnóstico y tratamiento farmacológico de filariasis	
62	Diagnóstico y tratamiento farmacológico de giardiasis	
63	Diagnóstico y tratamiento farmacológico de teniasis	
64	Diagnóstico y tratamiento farmacológico de tricuriasis	
65	Diagnóstico y tratamiento farmacológico de triquinosis	
66	Diagnóstico y tratamiento farmacológico de brucelosis	
67	Diagnóstico y tratamiento de escabiosis	
68	Diagnóstico y tratamiento de pediculosis y phtiriasis	
69	Diagnóstico y tratamiento de micosis superficiales	
70	Diagnóstico y tratamiento de onicomycosis	
71	Diagnóstico y tratamiento de celulitis infecciosa	
72	Diagnóstico y tratamiento de otros padecimientos infecciosos de rezago (paludismo, rickettsiosis, lepra, enfermedad de chagas, leishmaniosis, oncocercosis)	
73	Diagnóstico y tratamiento de dermatitis alérgica de contacto	
74	Diagnóstico y tratamiento de dermatitis atópica	
75	Diagnóstico y tratamiento de dermatitis de contacto por irritantes	
76	Diagnóstico y tratamiento de dermatitis del pañal	

77	Diagnóstico y tratamiento de dermatitis exfoliativa	102 Intervenciones de Atención Ambulatoria
78	Diagnóstico y tratamiento de dermatitis seborreica	
79	Diagnóstico y tratamiento de verrugas vulgares	
80	Diagnóstico y tratamiento del acné	
81	Diagnóstico y tratamiento de hepatitis A y B	
82	Diagnóstico y tratamiento de gastritis aguda	
83	Diagnóstico y tratamiento del síndrome de colon irritable	
84	Diagnóstico y tratamiento farmacológico de diabetes mellitus tipo 2	
85	Diagnóstico y tratamiento farmacológico de hipertensión arterial	
86	Diagnóstico y tratamiento conservador de osteoartritis.	
87	Diagnóstico y tratamiento de lumbalgia	
88	Otras atenciones de medicina general	
89	Método temporal de planificación familiar: Anticonceptivos hormonales (AH)	
90	Método temporal de planificación familiar: preservativos	
91	Método temporal de planificación familiar: dispositivo intrauterino (DIU)	
92	Atención prenatal en embarazo	
93	Diagnóstico y tratamiento de dismenorrea primaria	
94	Atención del climaterio y menopausia	
95	Diagnóstico y tratamiento de trastornos de la mama	
96	Diagnóstico y tratamiento de hiperplasia endometrial	
97	Diagnóstico y tratamiento de vaginitis subaguda y crónica	
98	Diagnóstico y tratamiento de endometriosis	
99	Diagnóstico y tratamiento de uretritis y síndrome uretral	
100	Diagnóstico y tratamiento de lesiones escamosas intraepiteliales de bajo grado	
101	Diagnóstico y tratamiento de lesiones escamosas intraepiteliales de alto grado	
102	Diagnóstico y tratamiento de la desnutrición leve, moderada y severa	
103	Diagnóstico y tratamiento del sobrepeso y obesidad en niños y adolescentes	
104	Diagnóstico y tratamiento de Kwashiorkor	
105	Diagnóstico y tratamiento de marasmo	
106	Diagnóstico y tratamiento de secuelas de desnutrición	
107	Diagnóstico y tratamiento de laringotraqueítis aguda	
108	Diagnóstico y tratamiento de otitis media supurativa	
109	Diagnóstico y tratamiento de sinusitis aguda	
110	Diagnóstico y tratamiento del asma en adultos	
111	Diagnóstico y tratamiento del asma en niños	
112	Diagnóstico y tratamiento de tuberculosis (TAES)	
113	Diagnóstico y tratamiento de tuberculosis farmacorresistente	
114	Diagnóstico y tratamiento de psoriasis	
115	Diagnóstico y tratamiento de esofagitis por reflujo	
116	Diagnóstico y tratamiento de úlcera péptica no perforada	
117	Diagnóstico y tratamiento de la dislipidemia	
118	Diagnóstico y tratamiento del hipertiroidismo	

119	Diagnóstico y tratamiento de tormenta tiroidea	102 Intervenciones de Atención Ambulatoria
120	Diagnóstico y tratamiento del hipotiroidismo congénito y en adultos	
121	Diagnóstico y tratamiento farmacológico de diabetes mellitus tipo 1	
122	Diagnóstico y tratamiento de la insuficiencia cardíaca crónica	
123	Diagnóstico y tratamiento de osteoporosis	
124	Diagnóstico y tratamiento de gota	
125	Diagnóstico y tratamiento de artritis reumatoide	
126	Diagnóstico y tratamiento farmacológico de epilepsia	
127	Diagnóstico y tratamiento de la enfermedad de Parkinson	
128	Rehabilitación de parálisis facial	
129	Prevención selectiva e indicada de adicciones (Consejería)	
ODONTOLOGIA		7 Intervenciones Odontología
130	Prevención de caries y enfermedad periodontal (Profilaxis, Odontoxesis y Aplicación tópica de flúor)	
131	Sellado de fasetas y fisuras dentales	
132	Eliminación de caries y restauración de piezas dentales con amalgama, resina o ionómero de vidrio	
133	Eliminación de focos de infección y abscesos (incluye drenaje y farmacoterapia)	
134	Extracción de dientes erupcionados y restos radiculares	
135	Terapia pulpar	
136	Extracción de Tercer Molar	
URGENCIAS		14 Intervenciones de Urgencias
137	Estabilización en urgencias por crisis hipertensiva	
138	Estabilización de urgencia del paciente diabético	
139	Manejo de urgencia del síndrome hiperglucémico hiperosmolar NO cétosico	
140	Estabilización de urgencias por angina de pecho	
141	Diagnóstico y tratamiento de esguince de hombro	
142	Diagnóstico y tratamiento de esguince de codo	
143	Diagnóstico y tratamiento de esguince de muñeca y mano	
144	Diagnóstico y tratamiento de esguince de rodilla	
145	Diagnóstico y tratamiento de esguince de tobillo y pie	
146	Diagnóstico y tratamiento de la intoxicación aguda alimentaria	
147	Manejo de mordedura y prevención de rabia en humanos	
148	Extracción de cuerpos extraños	
149	Manejo de lesiones traumáticas de tejidos blandos (curación y suturas)	
150	Manejo en urgencias de quemaduras de primer grado	
HOSPITALIZACION		4 Intervenciones Hospitalización
151	Atención del parto y puerperio fisiológico.	
152	Atención del recién nacido.	
153	Diagnóstico y tratamiento de la insuficiencia cardíaca aguda (edema pulmonar).	
154	Diagnóstico y tratamiento de diabetes gestacional.	

El presente anexo forma parte integrante del Convenio Específico de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales por la cantidad de \$7,535,338.12 (Siete millones quinientos treinta y cinco mil trescientos treinta y ocho pesos 12/100 M.N.), del Programa de Caravanas de la Salud, que celebran por una parte el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Salud representada por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud y por la otra parte, el Estado de Campeche, por conducto de la Secretaría de Salud, la de Finanzas y de la Contraloría de la Administración Pública Estatal.

SECRETARIA DE SALUD
SUBSECRETARIA DE INTEGRACION Y DESARROLLO DEL SECTOR SALUD
DIRECCION GENERAL DE PLANEACION Y DESARROLLO EN SALUD

ANEXO 6
CAMPECHE, PROGRAMA DE CARAVANAS DE LA SALUD 2014
No. de unidades: 5 UMM-0, 3 UMM-1, 4 UMM-2 y 2 UMM-3

Base de datos (DGIS)			Municipio		Localidades en ruta		Población Objetivo	Personal	Jornada de la Unidad Móvil	Red de Atención			
CLUES	Nombre de la UMM	Tipo de UMM y año	Clave	Nombre	Clave	Nombre Localidad				Centro de Salud ANCLA (para las Tipo 0)		Unidad de 2o. Nivel (Emergencias Obstétricas)	
										CLUES	Nombre	CLUES	Nombre
CCSSA017431	Caravana Chencoh P-38	UMM-1, 2007	006	Hopelchén	040060008	CHENCOH	477	1 Médico General 1 Enfermera 1 Chofer Polivalente	8:00 a 16:00 hrs.			CCSSA000766	HOSPITAL COMUNITARIO DE HOPELCHEN
CCSSA017431	Caravana Chencoh P-38	UMM-1, 2007	002	Campeche	040020711	CARLOS CANO CRUZ (LOS TLAXCALTECAS)	164					CCSSA000766	HOSPITAL COMUNITARIO DE HOPELCHEN
CCSSA017431	Caravana Chencoh P-38	UMM-1, 2007	006	Hopelchén	040060020	FRANCISCO J. MUJICA (LOS UCAN)	94					CCSSA000766	HOSPITAL COMUNITARIO DE HOPELCHEN
CCSSA017431	Caravana Chencoh P-38	UMM-1, 2007	006	Hopelchén	040060300	EL PEDREGAL	73					CCSSA000766	HOSPITAL COMUNITARIO DE HOPELCHEN
CCSSA017431	Caravana Chencoh P-38	UMM-1, 2007	006	Hopelchén	040060773	LAS FLORES UNO	56					CCSSA000766	HOSPITAL COMUNITARIO DE HOPELCHEN
CCSSA017431	Caravana Chencoh P-38	UMM-1, 2007	006	Hopelchén	040060771	LAS FLORES DOS	38					CCSSA000766	HOSPITAL COMUNITARIO DE HOPELCHEN
CCSSA017431	Caravana Chencoh P-38	UMM-1, 2007	006	Hopelchén	040060772	LAS FLORES TRES	21					CCSSA000766	HOSPITAL COMUNITARIO DE HOPELCHEN
CCSSA017431	Caravana Chencoh P-38	UMM-1, 2007	006	Hopelchén	040060770	LAS FLORES CUATRO	38					CCSSA000766	HOSPITAL COMUNITARIO DE HOPELCHEN
CCSSA017431	Caravana Chencoh P-38	UMM-1, 2007	006	Hopelchén	040060769	LAS FLORES CINCO	69					CCSSA000766	HOSPITAL COMUNITARIO DE HOPELCHEN
CCSSA017431	Caravana Chencoh P-38	UMM-1, 2007	006	Hopelchén	040060815	LAS FLORES SEIS	23					CCSSA000766	HOSPITAL COMUNITARIO DE HOPELCHEN
CCSSA017431	Caravana Chencoh P-38	UMM-1, 2007	006	Hopelchén	040060782	LA NUEVA TRINIDAD UNO	142					CCSSA000766	HOSPITAL COMUNITARIO DE HOPELCHEN
CCSSA017431	Caravana Chencoh P-38	UMM-1, 2007	006	Hopelchén	040060780	LA NUEVA TRINIDAD DOS	127					CCSSA000766	HOSPITAL COMUNITARIO DE HOPELCHEN
CCSSA017431	Caravana Chencoh P-38	UMM-1, 2007	006	Hopelchén	040060781	LA NUEVA TRINIDAD TRES	154					CCSSA000766	HOSPITAL COMUNITARIO DE HOPELCHEN
CCSSA017431	Caravana Chencoh P-38	UMM-1, 2007	006	Hopelchén	040060844	NUEVA TRINIDAD CUATRO	19					CCSSA000766	HOSPITAL COMUNITARIO DE HOPELCHEN
CCSSA017431	Caravana Chencoh P-38	UMM-1, 2007	006	Hopelchén	040060854	NUEVA TRINIDAD CINCO	36					CCSSA000766	HOSPITAL COMUNITARIO DE HOPELCHEN
CCSSA017431	Caravana Chencoh P-38	UMM-1, 2007	006	Hopelchén	040060784	NUEVO DURANGO UNO (NOH-AYIN)	167					CCSSA000766	HOSPITAL COMUNITARIO DE HOPELCHEN
CCSSA017431	Caravana Chencoh P-38	UMM-1, 2007	006	Hopelchén	040060783	NUEVO DURANGO DOS (NOH-AYIN)	130					CCSSA000766	HOSPITAL COMUNITARIO DE HOPELCHEN
CCSSA017431	Caravana Chencoh P-38	UMM-1, 2007	006	Hopelchén	040060819	NUEVO DURANGO TRES	141					CCSSA000766	HOSPITAL COMUNITARIO DE HOPELCHEN
CCSSA017431	Caravana Chencoh P-38	UMM-1, 2007	006	Hopelchén	040060820	NUEVO DURANGO CUATRO	178					CCSSA000766	HOSPITAL COMUNITARIO DE HOPELCHEN
CCSSA017431	Caravana Chencoh P-38	UMM-1, 2007	006	Hopelchén	040060845	NUEVO DURANGO CINCO	135					CCSSA000766	HOSPITAL COMUNITARIO DE HOPELCHEN
CCSSA017431	Caravana Chencoh P-38	UMM-1, 2007	006	Hopelchén	040060846	NUEVO DURANGO SEIS	156					CCSSA000766	HOSPITAL COMUNITARIO DE HOPELCHEN
CCSSA017431	Caravana Chencoh P-38	UMM-1, 2007	006	Hopelchén	040060847	NUEVO DURANGO SIETE	61					CCSSA000766	HOSPITAL COMUNITARIO DE HOPELCHEN
CCSSA017431	Caravana Chencoh P-38	UMM-1, 2007		2		22	2,499	3	8			1	1
CCSSA017443	Caravana Laguna Grande P-39	UMM-1, 2007	009	Escárcega	040090945	CHAN LAGUNA	532	1 Médico General 1 Enfermera 1 Chofer Polivalente	8:00 a 16:00 hrs.			CCSSA017682	HOSPITAL GENERAL DE ESCARCEGA
CCSSA017443	Caravana Laguna Grande P-39	UMM-1, 2007	009	Escárcega	040090947	FLOR DE CHIAPAS	251					CCSSA017682	HOSPITAL GENERAL DE ESCARCEGA
CCSSA017443	Caravana Laguna Grande P-39	UMM-1, 2007	009	Escárcega	040090961	EL JOBAL	181					CCSSA017682	HOSPITAL GENERAL DE ESCARCEGA
CCSSA017443	Caravana Laguna Grande P-39	UMM-1, 2007	009	Escárcega	040090963	LAGUNA GRANDE	783					CCSSA017682	HOSPITAL GENERAL DE ESCARCEGA

Base de datos (DGIS)		Tipo de UMM y año	Municipio		Localidades en ruta		Población Objetivo	Personal	Jornada de la Unidad Móvil	Red de Atención			
CLUES	Nombre de la UMM		Clave	Nombre	Clave	Nombre Localidad				Centro de Salud ANCLA (para las Tipo 0)		Unidad de 2o. Nivel (Emergencias Obstétricas)	
										CLUES	Nombre	CLUES	Nombre
CCSSA017443	Caravana Laguna Grande P-39	UMM-1, 2007	009	Escárcega	040090968	JOSE LOPEZ PORTILLO	304	1 Médico General 1 Enfermera 1 Chofer Polivalente	8:00 a 16:00 hrs.			CCSSA017682	HOSPITAL GENERAL DE ESCARCEGA
CCSSA017443	Caravana Laguna Grande P-39	UMM-1, 2007	009	Escárcega	040090970	LAS MARAVILLAS	117					CCSSA017682	HOSPITAL GENERAL DE ESCARCEGA
CCSSA017443	Caravana Laguna Grande P-39	UMM-1, 2007	009	Escárcega	040091862	EMILIANO ZAPATA	140					CCSSA017682	HOSPITAL GENERAL DE ESCARCEGA
CCSSA017443	Caravana Laguna Grande P-39	UMM-1, 2007		1		7	2,308			3	8	1	1
CCSSA017455	Caravana Río Caribe P-40	UMM-1, 2007	011	Candelaria	040110372	NUEVO COMALCALCO	272					CCSSA001220	HOSPITAL GENERAL CANDELARIA
CCSSA017455	Caravana Río Caribe P-40	UMM-1, 2007	011	Candelaria	040110397	LAS PALOMAS	5					CCSSA001220	HOSPITAL GENERAL CANDELARIA
CCSSA017455	Caravana Río Caribe P-40	UMM-1, 2007	011	Candelaria	040110473	EL RELAMPAGO	15					CCSSA001220	HOSPITAL GENERAL CANDELARIA
CCSSA017455	Caravana Río Caribe P-40	UMM-1, 2007	011	Candelaria	040110492	SAL SI PUEDES	9					CCSSA001220	HOSPITAL GENERAL CANDELARIA
CCSSA017455	Caravana Río Caribe P-40	UMM-1, 2007	011	Candelaria	040110635	EL TABLON	114					CCSSA001220	HOSPITAL GENERAL CANDELARIA
CCSSA017455	Caravana Río Caribe P-40	UMM-1, 2007	011	Candelaria	040111143	LICENCIADO JOSE ANTONIO GONZALEZ CURI	127					CCSSA001220	HOSPITAL GENERAL CANDELARIA
CCSSA017455	Caravana Río Caribe P-40	UMM-1, 2007	011	Candelaria	040111231	RIO CARIBE (CARIBE)	186			CCSSA001220	HOSPITAL GENERAL CANDELARIA		
CCSSA017455	Caravana Río Caribe P-40	UMM-1, 2007	011	Candelaria	040111261	EL DIAMANTE	73			CCSSA001220	HOSPITAL GENERAL CANDELARIA		
CCSSA017455	Caravana Río Caribe P-40	UMM-1, 2007	011	Candelaria	040111273	EL PULGUERO	129			CCSSA001220	HOSPITAL GENERAL CANDELARIA		
CCSSA017455	Caravana Río Caribe P-40	UMM-1, 2007	011	Candelaria	040110239	IGNACIO (PULGUERO) ZARAGOZA	9			CCSSA001220	HOSPITAL GENERAL CANDELARIA		
CCSSA017455	Caravana Río Caribe P-40	UMM-1, 2007		1		10	939	3	8	1	1		
CCSSA017460	Caravana Médica Dental P-41	UMM-2, 2007	006	Hopelchén	040060007	CHAN-CHEN	304	1 Médico General 1 Odontólogo 1 Enfermera 1 Chofer Polivalente	8:00 a 16:00 hrs.			CCSSA000766	HOSPITAL COMUNITARIO DE HOPELCHEN
CCSSA017460	Caravana Médica Dental P-41	UMM-2, 2007	006	Hopelchén	040060014	CHUN-EK	158					CCSSA000766	HOSPITAL COMUNITARIO DE HOPELCHEN
CCSSA017460	Caravana Médica Dental P-41	UMM-2, 2007	006	Hopelchén	040060026	CANCABCHEN	514					CCSSA000766	HOSPITAL COMUNITARIO DE HOPELCHEN
CCSSA017460	Caravana Médica Dental P-41	UMM-2, 2007	006	Hopelchén	040060032	PACHUITZ	266					CCSSA000766	HOSPITAL COMUNITARIO DE HOPELCHEN
CCSSA017460	Caravana Médica Dental P-41	UMM-2, 2007	006	Hopelchén	040060058	XMEJIA	455					CCSSA000766	HOSPITAL COMUNITARIO DE HOPELCHEN
CCSSA017460	Caravana Médica Dental P-41	UMM-2, 2007	006	Hopelchén	040060766	NUEVO CHAN YAXCHE	16					CCSSA000766	HOSPITAL COMUNITARIO DE HOPELCHEN
CCSSA017460	Caravana Médica Dental P-41	UMM-2, 2007		1		6	1,713	4	8	1	1		
CCSSA017472	Caravana Médica Dental P-42	UMM-2, 2007	011	Candelaria	040110015	AGUAS MALAS (TRES CRUCES)	66	1 Médico General 1 Odontólogo 1 Enfermera 1 Chofer Polivalente	8:00 a 16:00 hrs.			CCSSA001220	HOSPITAL GENERAL CANDELARIA
CCSSA017472	Caravana Médica Dental P-42	UMM-2, 2007	011	Candelaria	040110906	HERMANOS CRUZ	41					CCSSA001220	HOSPITAL GENERAL CANDELARIA
CCSSA017472	Caravana Médica Dental P-42	UMM-2, 2007	011	Candelaria	040110169	ESPERANZA	195					CCSSA001220	HOSPITAL GENERAL CANDELARIA
CCSSA017472	Caravana Médica Dental P-42	UMM-2, 2007	011	Candelaria	040110225	HECTOR PEREZ MORALES	225					CCSSA001220	HOSPITAL GENERAL CANDELARIA
CCSSA017472	Caravana Médica Dental P-42	UMM-2, 2007	011	Candelaria	040110238	IGNACIO ZARAGOZA (EL SALVAJE)	260					CCSSA001220	HOSPITAL GENERAL CANDELARIA
CCSSA017472	Caravana Médica Dental P-42	UMM-2, 2007	011	Candelaria	040110294	LAGUNA LA PERDIDA	242					CCSSA001220	HOSPITAL GENERAL CANDELARIA
CCSSA017472	Caravana Médica Dental P-42	UMM-2, 2007	011	Candelaria	040110317	LUINAL	196					CCSSA001220	HOSPITAL GENERAL CANDELARIA
CCSSA017472	Caravana Médica Dental P-42	UMM-2, 2007	011	Candelaria	040110694	LA ZANJA (LA PALMA)	91			CCSSA001220	HOSPITAL GENERAL CANDELARIA		
CCSSA017472	Caravana Médica Dental P-42	UMM-2, 2007		1		8	1,316	4	8	1	1		
CCSSA017484	Caravana Médica Dental P-43	UMM-2, 2007	010	Calakmul	040100033	SANTO DOMINGO	547	1 Médico General 1 Odontólogo 1 Enfermera 1 Chofer Polivalente	8:00 a 16:00 hrs.			CCSSA001116	HOSPITAL INTEGRAL DE XPUJIL
CCSSA017484	Caravana Médica Dental P-43	UMM-2, 2007	010	Calakmul	040100046	CAÑA BRAVA	187					CCSSA001116	HOSPITAL INTEGRAL DE XPUJIL
CCSSA017484	Caravana Médica Dental P-43	UMM-2, 2007	010	Calakmul	040100076	DOS LAGUNAS	282					CCSSA001116	HOSPITAL INTEGRAL DE XPUJIL
CCSSA017484	Caravana Médica Dental P-43	UMM-2, 2007	010	Calakmul	040100077	DOS NACIONES	280					CCSSA001116	HOSPITAL INTEGRAL DE XPUJIL
CCSSA017484	Caravana Médica Dental P-43	UMM-2, 2007	010	Calakmul	040100166	NUEVO SAN JOSE	293					CCSSA001116	HOSPITAL INTEGRAL DE XPUJIL
CCSSA017484	Caravana Médica Dental P-43	UMM-2, 2007	010	Calakmul	040100256	UNIDAD Y TRABAJO	151					CCSSA001116	HOSPITAL INTEGRAL DE XPUJIL
CCSSA017484	Caravana Médica Dental P-43	UMM-2, 2007		1		6	1,740	4	8	1	1		

Base de datos (DGIS)		Tipo de UMM y año	Municipio		Localidades en ruta		Población Objetivo	Personal	Jornada de la Unidad Móvil	Red de Atención			
CLUES	Nombre de la UMM		Clave	Nombre	Clave	Nombre Localidad				Centro de Salud ANCLA (para las Tipo 0)		Unidad de 2o. Nivel (Emergencias Obstétricas)	
										CLUES	Nombre	CLUES	Nombre
CCSSA017496	Caravana Médica Dental P-44	UMM-2, 2007	003	Carmen	040030065	JOSE MARIA PINO SUAREZ	312	1 Médico General 1 Odontólogo 1 Enfermera 1 Chofer Polivalente	8:00 a 16:00 hrs.			CCSSA017682	HOSPITAL GENERAL DE ESCARCEGA
CCSSA017496	Caravana Médica Dental P-44	UMM-2, 2007	003	Carmen	040030364	INDEPENDENCIA	381					CCSSA017682	HOSPITAL GENERAL DE ESCARCEGA
CCSSA017496	Caravana Médica Dental P-44	UMM-2, 2007	003	Carmen	040030829	ADOLFO LOPEZ MATEOS	74					CCSSA017682	HOSPITAL GENERAL DE ESCARCEGA
CCSSA017496	Caravana Médica Dental P-44	UMM-2, 2007	003	Carmen	040031138	LOS MANANTIALES	138					CCSSA017682	HOSPITAL GENERAL DE ESCARCEGA
CCSSA017496	Caravana Médica Dental P-44	UMM-2, 2007	003	Carmen	040033304	ENRIQUE RODRIGUEZ CANO	432					CCSSA017682	HOSPITAL GENERAL DE ESCARCEGA
CCSSA017496	Caravana Médica Dental P-44	UMM-2, 2007	003	Carmen	040033453	PITAL VIEJO	248					CCSSA017682	HOSPITAL GENERAL DE ESCARCEGA
CCSSA017496	Caravana Médica Dental P-44	UMM-2, 2007		1		6	1,585	4	8			1	1
CCSSA017513	Xcupil Cacab P-45	UMM-0, 2009	006	Hopelchén	040060027	KATAB	405	1 Médico General 1 Enfermera 1 Chofer Polivalente	8:00 a 16:00 hrs.	CCSSA000795	C.S. BOLONCHEN DE REJON	CCSSA000766	HOSPITAL COMUNITARIO DE HOPELCHEN
CCSSA017513	Xcupil Cacab P-45	UMM-0, 2009	006	Hopelchén	040060050	EL POSTE	240			CCSSA000795	C.S. BOLONCHEN REJON	CCSSA000766	HOSPITAL COMUNITARIO DE HOPELCHEN
CCSSA017513	Xcupil Cacab P-45	UMM-0, 2009	006	Hopelchén	040060054	XCUPIL	881			CCSSA000795	C.S. BOLONCHEN DE REJON	CCSSA000766	HOSPITAL COMUNITARIO DE HOPELCHEN
CCSSA017513	Xcupil Cacab P-45	UMM-0, 2009	006	Hopelchén	040060045	RANCHO SOSA	4			CCSSA000795	C.S. BOLONCHEN DE REJON	CCSSA000766	HOSPITAL COMUNITARIO DE HOPELCHEN
CCSSA017513	Xcupil Cacab P-45	UMM-0, 2009	006	Hopelchén	040060062	YAXCHE AKAL	140			CCSSA000795	C.S. BOLONCHEN DE REJON	CCSSA000766	HOSPITAL COMUNITARIO DE HOPELCHEN
CCSSA017513	Xcupil Cacab P-45	UMM-0, 2009	006	Hopelchén	040060330	CAMPO MENONITA NUMERO UNO	173			CCSSA000795	C.S. BOLONCHEN DE REJON	CCSSA000766	HOSPITAL COMUNITARIO DE HOPELCHEN
CCSSA017513	Xcupil Cacab P-45	UMM-0, 2009	006	Hopelchén	040060331	CAMPO MENONITA NUMERO DOS	176			CCSSA000795	C.S. BOLONCHEN REJON	CCSSA000766	HOSPITAL COMUNITARIO DE HOPELCHEN
CCSSA017513	Xcupil Cacab P-45	UMM-0, 2009	006	Hopelchén	040060332	CAMPO MENONITA NUMERO TRES	148			CCSSA000795	C.S. BOLONCHEN DE REJON	CCSSA000766	HOSPITAL COMUNITARIO DE HOPELCHEN
CCSSA017513	Xcupil Cacab P-45	UMM-0, 2009	006	Hopelchén	040060570	CAMPO MENONITA NUMERO CUATRO	203			CCSSA000795	C.S. BOLONCHEN DE REJON	CCSSA000766	HOSPITAL COMUNITARIO DE HOPELCHEN
CCSSA017513	Xcupil Cacab P-45	UMM-0, 2009	006	Hopelchén	040060568	CAMPO MENONITA NUMERO CINCO	175			CCSSA000795	C.S. BOLONCHEN DE REJON	CCSSA000766	HOSPITAL COMUNITARIO DE HOPELCHEN
CCSSA017513	Xcupil Cacab P-45	UMM-0, 2009	006	Hopelchén	040060333	CAMPO MENONITA NUMERO SEIS	120			CCSSA000795	C.S. BOLONCHEN DE REJON	CCSSA000766	HOSPITAL COMUNITARIO DE HOPELCHEN
CCSSA017513	Xcupil Cacab P-45	UMM-0, 2009	006	Hopelchén	040060569	CAMPO MENONITA NUMERO SIETE	211			CCSSA000795	C.S. BOLONCHEN DE REJON	CCSSA000766	HOSPITAL COMUNITARIO DE HOPELCHEN
CCSSA017513	Xcupil Cacab P-45	UMM-0, 2009	006	Hopelchén	040060672	CAMPO MENONITA NUMERO OCHO	165			CCSSA000795	C.S. BOLONCHEN DE REJON	CCSSA000766	HOSPITAL COMUNITARIO DE HOPELCHEN
CCSSA017513	Xcupil Cacab P-45	UMM-0, 2009	006	Hopelchén	040060673	CAMPO MENONITA NUMERO NUEVE	163			CCSSA000795	C.S. BOLONCHEN DE REJON	CCSSA000766	HOSPITAL COMUNITARIO DE HOPELCHEN
CCSSA017513	Xcupil Cacab P-45	UMM-0, 2009	006	Hopelchén	040060674	CAMPO MENONITA NUMERO DIEZ	120			CCSSA000795	C.S. BOLONCHEN DE REJON	CCSSA000766	HOSPITAL COMUNITARIO DE HOPELCHEN
CCSSA017513	Xcupil Cacab P-45	UMM-0, 2009	006	Hopelchén	040060761	CAMPO MENONITA NUMERO ONCE	146			CCSSA000795	C.S. BOLONCHEN DE REJON	CCSSA000766	HOSPITAL COMUNITARIO DE HOPELCHEN
CCSSA017513	Xcupil Cacab P-45	UMM-0, 2009	006	Hopelchén	040060675	CAMPO MENONITA NUMERO DOCE	135			CCSSA000795	C.S. BOLONCHEN DE REJON	CCSSA000766	HOSPITAL COMUNITARIO DE HOPELCHEN
CCSSA017513	Xcupil Cacab P-45	UMM-0, 2009	006	Hopelchén	040060836	CAMPO MENONITA NUMERO CATORCE	59			CCSSA000795	C.S. BOLONCHEN DE REJON	CCSSA000766	HOSPITAL COMUNITARIO DE HOPELCHEN
CCSSA017513	Xcupil Cacab P-45	UMM-0, 2009	006	Hopelchén	040060837	CAMPO MENONITA NUMERO DIECISEIS	16			CCSSA000795	C.S. BOLONCHEN DE REJON	CCSSA000766	HOSPITAL COMUNITARIO DE HOPELCHEN
CCSSA017513	Xcupil Cacab P-45	UMM-0, 2009	006	Hopelchén	040060838	CAMPO MENONITA NUMERO QUINCE	89			CCSSA000795	C.S. BOLONCHEN DE REJON	CCSSA000766	HOSPITAL COMUNITARIO DE HOPELCHEN
CCSSA017513	Xcupil Cacab P-45	UMM-0, 2009		1		20	3,769	3	8	1	1	1	1

Base de datos (DGIS)		Tipo de UMM y año	Municipio		Localidades en ruta		Población Objetivo	Personal	Jornada de la Unidad Móvil	Red de Atención			
CLUES	Nombre de la UMM		Clave	Nombre	Clave	Nombre Localidad				Centro de Salud ANCLA (para las Tipo 0)		Unidad de 2o. Nivel (Emergencias Obstétricas)	
										CLUES	Nombre	CLUES	Nombre
CCSSA017525	Pañuelo P-46 (Caravana)	UMM-0, 2009	011	Candelaria	040110003	TRES DE MAYO	6	1 Médico General 1 Enfermera 1 Chofer Polivalente	8:00 a 16:00 hrs.	CCSSA001326	EL DESENGAÑO	CCSSA001220	HOSPITAL GENERAL CANDELARIA
CCSSA017525	Pañuelo P-46 (Caravana)	UMM-0, 2009	011	Candelaria	040110080	EL CAYUCO	32			CCSSA001326	EL DESENGAÑO	CCSSA001220	HOSPITAL GENERAL CANDELARIA
CCSSA017525	Pañuelo P-46 (Caravana)	UMM-0, 2009	011	Candelaria	040110137	EL DESTINO	72			CCSSA001326	EL DESENGAÑO	CCSSA001220	HOSPITAL GENERAL CANDELARIA
CCSSA017525	Pañuelo P-46 (Caravana)	UMM-0, 2009	011	Candelaria	040110153	EMILIANO ZAPATA	237			CCSSA001326	EL DESENGAÑO	CCSSA001220	HOSPITAL GENERAL CANDELARIA
CCSSA017525	Pañuelo P-46 (Caravana)	UMM-0, 2009	011	Candelaria	040110242	LA ILUSION	13			CCSSA001326	EL DESENGAÑO	CCSSA001220	HOSPITAL GENERAL CANDELARIA
CCSSA017525	Pañuelo P-46 (Caravana)	UMM-0, 2009	011	Candelaria	040110341	MIGUEL DE LA MADRID (EL PAÑUELO)	667			CCSSA001326	EL DESENGAÑO	CCSSA001220	HOSPITAL GENERAL CANDELARIA
CCSSA017525	Pañuelo P-46 (Caravana)	UMM-0, 2009	011	Candelaria	040110344	LA MISTERIOSA	167			CCSSA001326	EL DESENGAÑO	CCSSA001220	HOSPITAL GENERAL CANDELARIA
CCSSA017525	Pañuelo P-46 (Caravana)	UMM-0, 2009	011	Candelaria	040110638	EL TAZIZTAL	35			CCSSA001326	EL DESENGAÑO	CCSSA001220	HOSPITAL GENERAL CANDELARIA
CCSSA017525	Pañuelo P-46 (Caravana)	UMM-0, 2009	011	Candelaria	040110811	LA PEREGRINA	152			CCSSA001326	EL DESENGAÑO	CCSSA001220	HOSPITAL GENERAL CANDELARIA
CCSSA017525	Pañuelo P-46 (Caravana)	UMM-0, 2009	011	Candelaria	040111402	BALANCANCITO	68			CCSSA001326	EL DESENGAÑO	CCSSA001220	HOSPITAL GENERAL CANDELARIA
CCSSA017525	Pañuelo P-46 (Caravana)	UMM-0, 2009		1		10	1,449	3	8		1	1	1
CCSSA017530	Delicias II P-47 (Caravana)	UMM-0, 2009	011	Candelaria	040110037	ARROYO DEL JULUBAL	63	1 Médico General 1 Enfermera 1 Chofer Polivalente	8:00 a 16:00 hrs.	CCSSA001326	EL DESENGAÑO	CCSSA001220	HOSPITAL GENERAL CANDELARIA
CCSSA017530	Delicias II P-47 (Caravana)	UMM-0, 2009	011	Candelaria	040110128	DELICIAS I	47			CCSSA001326	EL DESENGAÑO	CCSSA001220	HOSPITAL GENERAL CANDELARIA
CCSSA017530	Delicias II P-47 (Caravana)	UMM-0, 2009	011	Candelaria	040110343	EL MIRADOR PRIMERO	314			CCSSA001326	EL DESENGAÑO	CCSSA001220	HOSPITAL GENERAL CANDELARIA
CCSSA017530	Delicias II P-47 (Caravana)	UMM-0, 2009	011	Candelaria	040110427	BALANKAX	92			CCSSA001326	EL DESENGAÑO	CCSSA001220	HOSPITAL GENERAL CANDELARIA
CCSSA017530	Delicias II P-47 (Caravana)	UMM-0, 2009	011	Candelaria	040110517	SAN DIMAS (ALIANZA II)	144			CCSSA001326	EL DESENGAÑO	CCSSA001220	HOSPITAL GENERAL CANDELARIA
CCSSA017530	Delicias II P-47 (Caravana)	UMM-0, 2009	011	Candelaria	040110612	SANTA ROSA	132			CCSSA001326	EL DESENGAÑO	CCSSA001220	HOSPITAL GENERAL CANDELARIA
CCSSA017530	Delicias II P-47 (Caravana)	UMM-0, 2009	011	Candelaria	040110629	SOLIDARIDAD	151			CCSSA001326	EL DESENGAÑO	CCSSA001220	HOSPITAL GENERAL CANDELARIA
CCSSA017530	Delicias II P-47 (Caravana)	UMM-0, 2009	011	Candelaria	040110666	TRES REYES	89			CCSSA001326	EL DESENGAÑO	CCSSA001220	HOSPITAL GENERAL CANDELARIA
CCSSA017530	Delicias II P-47 (Caravana)	UMM-0, 2009	011	Candelaria	040110814	ADOLFO LOPEZ MATEOS	57			CCSSA001326	EL DESENGAÑO	CCSSA001220	HOSPITAL GENERAL CANDELARIA
CCSSA017530	Delicias II P-47 (Caravana)	UMM-0, 2009	011	Candelaria	040111401	ARROYO VEINTICUATRO DE MAYO	101			CCSSA001326	EL DESENGAÑO	CCSSA001220	HOSPITAL GENERAL CANDELARIA
CCSSA017530	Delicias II P-47 (Caravana)	UMM-0, 2009	011	Candelaria	04011n/d	LA TIGRA	60	CCSSA001326	EL DESENGAÑO	CCSSA001220	HOSPITAL GENERAL CANDELARIA		
CCSSA017530	Delicias II P-47 (Caravana)	UMM-0, 2009		1		11	1,250	3	8		1	1	1
CCSSA017542	Angeles P-48 (Caravana)	UMM-0, 2009	010	Calakmul	040100013	LOS ANGELES	468	1 Médico General 1 Enfermera 1 Chofer Polivalente	8:00 a 16:00 hrs.	CCSSA001191	C.S. JOSEFA ORTIZ DE DOMINGUEZ(ICAICHE)	CCSSA001116	HOSPITAL INTEGRAL DE XPUJIL
CCSSA017542	Angeles P-48 (Caravana)	UMM-0, 2009	010	Calakmul	040100082	FELIPE ANGELES	332			CCSSA001191	C.S. JOSEFA ORTIZ DE DOMINGUEZ(ICAICHE)	CCSSA001116	HOSPITAL INTEGRAL DE XPUJIL
CCSSA017542	Angeles P-48 (Caravana)	UMM-0, 2009	010	Calakmul	040100238	EL TESORO	419			CCSSA001191	C.S. JOSEFA ORTIZ DE DOMINGUEZ(ICAICHE)	CCSSA001116	HOSPITAL INTEGRAL DE XPUJIL
CCSSA017542	Angeles P-48 (Caravana)	UMM-0, 2009	010	Calakmul	040100026	BLASILLO	198			CCSSA001191	C.S. JOSEFA ORTIZ DE DOMINGUEZ(ICAICHE)	CCSSA001116	HOSPITAL INTEGRAL DE XPUJIL
CCSSA017542	Angeles P-48 (Caravana)	UMM-0, 2009	010	Calakmul	040100094	GUILLERMO PRIETO	214			CCSSA001191	C.S. JOSEFA ORTIZ DE DOMINGUEZ(ICAICHE)	CCSSA001116	HOSPITAL INTEGRAL DE XPUJIL
CCSSA017542	Angeles P-48 (Caravana)	UMM-0, 2009	010	Calakmul	040100097	HERMENEGILDO GALEANA	126			CCSSA001191	C.S. JOSEFA ORTIZ DE DOMINGUEZ(ICAICHE)	CCSSA001116	HOSPITAL INTEGRAL DE XPUJIL
CCSSA017542	Angeles P-48 (Caravana)	UMM-0, 2009	010	Calakmul	040100140	LA LUCHA	118			CCSSA001191	C.S. JOSEFA ORTIZ DE DOMINGUEZ(ICAICHE)	CCSSA001116	HOSPITAL INTEGRAL DE XPUJIL
CCSSA017542	Angeles P-48 (Caravana)	UMM-0, 2009	010	Calakmul	040100165	NUEVO PROGRESO	69			CCSSA001191	C.S. JOSEFA ORTIZ DE DOMINGUEZ(ICAICHE)	CCSSA001116	HOSPITAL INTEGRAL DE XPUJIL
CCSSA017542	Angeles P-48 (Caravana)	UMM-0, 2009	010	Calakmul	040100264	VEINTIUNO DE MAYO (LECHUGAL)	216			CCSSA001191	C.S. JOSEFA ORTIZ DE DOMINGUEZ(ICAICHE)	CCSSA001116	HOSPITAL INTEGRAL DE XPUJIL
CCSSA017542	Angeles P-48 (Caravana)	UMM-0, 2009		1		9	2,160			3	8		1

Base de datos (DGIS)				Tipo de UMM y año	Municipio		Localidades en ruta		Población Objetivo	Personal	Jornada de la Unidad Móvil	Red de Atención			
CLUES	Nombre de la UMM				Clave	Nombre	Clave	Nombre Localidad				Centro de Salud ANCLA (para las Tipo 0)		Unidad de 2o. Nivel (Emergencias Obstétricas)	
												CLUES	Nombre	CLUES	Nombre
CCSSA017554	Nuevo Campechito (Caravana)	P-49	UMM-0, 2009	003	Carmen	040030082	CALAX	161	1 Médico General 1 Enfermera 1 Chofer Polivalente	8:00 a 16:00 hrs.	CCSSA000416	C.S NUEVO PROGRESO	CCSSA000363	H.G. MA. SOCORRO QUIROGA AGUILAR, CD. DEL CARMEN	
CCSSA017554	Nuevo Campechito (Caravana)	P-49	UMM-0, 2009	003	Carmen	040030118	NUEVO CAMPECHITO	457			CCSSA000416	C.S NUEVO PROGRESO	CCSSA000363	H.G. MA. SOCORRO QUIROGA AGUILAR, CD. DEL CARMEN	
CCSSA017554	Nuevo Campechito (Caravana)	P-49	UMM-0, 2009	003	Carmen	040031351	RIBERA DE SAN FRANCISCO	98			CCSSA000416	C.S NUEVO PROGRESO	CCSSA000363	H.G. MA. SOCORRO QUIROGA AGUILAR, CD. DEL CARMEN	
CCSSA017554	Nuevo Campechito (Caravana)	P-49	UMM-0, 2009	003	Carmen	040032221	RIBERA MEDIA SAN FRANCISCO	43			CCSSA000416	C.S NUEVO PROGRESO	CCSSA000363	H.G. MA. SOCORRO QUIROGA AGUILAR, CD. DEL CARMEN	
CCSSA017554	Nuevo Campechito (Caravana)	P-49	UMM-0, 2009	003	Carmen	040032222	RIBERA ALTA SAN FRANCISCO	33			CCSSA000416	C.S NUEVO PROGRESO	CCSSA000363	H.G. MA. SOCORRO QUIROGA AGUILAR, CD. DEL CARMEN	
CCSSA017554	Nuevo Campechito (Caravana)	P-49	UMM-0, 2009	003	Carmen	040032629	CARLOS SALINAS DE GORTARI	142			CCSSA000416	C.S NUEVO PROGRESO	CCSSA000363	H.G. MA. SOCORRO QUIROGA AGUILAR, CD. DEL CARMEN	
CCSSA017554	Nuevo Campechito (Caravana)	P-49	UMM-0, 2009	003	Carmen	04003n/d	ABELARDO CARRILLO ZAVALA	651			CCSSA000416	C.S NUEVO PROGRESO	CCSSA000363	H.G. MA. SOCORRO QUIROGA AGUILAR, CD. DEL CARMEN	
CCSSA017554	Nuevo Campechito (Caravana)	P-49	UMM-0, 2009		1		7	1,585	3	8		1	1	1	
CCSSA017653	Médico Dental P-50	UMM-3, 2009	006	Hopelchén	040060017	CHUNYAXNIC		364	1 Médico General 1 Odontólogo 1 Enfermera 1 Chofer Polivalente	8:00 a 16:00 hrs.			CCSSA000766	HOSPITAL COMUNITARIO DE HOPELCHEN	
CCSSA017653	Médico Dental P-50	UMM-3, 2009	006	Hopelchén	040060029	KOMCHEN		636					CCSSA000766	HOSPITAL COMUNITARIO DE HOPELCHEN	
CCSSA017653	Médico Dental P-50	UMM-3, 2009	006	Hopelchén	040060033	PAKCHEN		231					CCSSA000766	HOSPITAL COMUNITARIO DE HOPELCHEN	
CCSSA017653	Médico Dental P-50	UMM-3, 2009	006	Hopelchén	040060047	XCANAHALTUN UNIDOS	HUECHIL	139					CCSSA000766	HOSPITAL COMUNITARIO DE HOPELCHEN	
CCSSA017653	Médico Dental P-50	UMM-3, 2009	006	Hopelchén	040060053	XCULOC		469					CCSSA000766	HOSPITAL COMUNITARIO DE HOPELCHEN	
CCSSA017653	Médico Dental P-50	UMM-3, 2009	010	Calakmul	040100095	GUSTAVO DIAZ ORDAZ (SAN ANTONIO SODA)		502					CCSSA001116	HOSPITAL INTEGRAL DE XPUJIL	
CCSSA017653	Médico Dental P-50	UMM-3, 2009	010	Calakmul	040100141	EL MANANTIAL		352					CCSSA001116	HOSPITAL INTEGRAL DE XPUJIL	
CCSSA017653	Médico Dental P-50	UMM-3, 2009	010	Calakmul	040100160	NUEVO CAMPANARIO		328					CCSSA001116	HOSPITAL INTEGRAL DE XPUJIL	
CCSSA017653	Médico Dental P-50	UMM-3, 2009	010	Calakmul	040100179	CINCO DE MAYO (PLAN DE AYALA)		434					CCSSA001116	HOSPITAL INTEGRAL DE XPUJIL	
CCSSA017653	Médico Dental P-50	UMM-3, 2009	010	Calakmul	040100192	QUICHE DE LAS PAILAS		369					CCSSA001116	HOSPITAL INTEGRAL DE XPUJIL	
CCSSA017653	Médico Dental P-50	UMM-3, 2009	010	Calakmul	040100257	UNION 20 DE JUNIO (MANCOLONA)		449					CCSSA001116	HOSPITAL INTEGRAL DE XPUJIL	
CCSSA017653	Médico Dental P-50	UMM-3, 2009	010	Calakmul	040100266	LA VIRGENCITA DE LA CANDELARIA		435					CCSSA001116	HOSPITAL INTEGRAL DE XPUJIL	
CCSSA017653	Médico Dental P-50	UMM-3, 2009	006	Hopelchén*	040060008	CHENCOH*		477					CCSSA000766	HOSPITAL COMUNITARIO DE HOPELCHEN	
CCSSA017653	Médico Dental P-50	UMM-3, 2009	006	Hopelchén*	040060027	KATAB*		405					CCSSA000766	HOSPITAL COMUNITARIO DE HOPELCHEN	
CCSSA017653	Médico Dental P-50	UMM-3, 2009	006	Hopelchén*	040060050	EL POSTE*		240					CCSSA000766	HOSPITAL COMUNITARIO DE HOPELCHEN	

Base de datos (DGIS)		Tipo de UMM y año	Municipio		Localidades en ruta		Población Objetivo	Personal	Jornada de la Unidad Móvil	Red de Atención			
CLUES	Nombre de la UMM		Clave	Nombre	Clave	Nombre Localidad				Centro de Salud ANCLA (para las Tipo 0)		Unidad de 2o. Nivel (Emergencias Obstétricas)	
										CLUES	Nombre	CLUES	Nombre
CCSSA017653	Médico Dental P-50	UMM-3, 2009	006	Hopelchén*	040060054	XCUPIL*	881					CCSSA000766	HOSPITAL COMUNITARIO DE HOPELCHEN
CCSSA017653	Médico Dental P-50	UMM-3, 2009	010	Calakmul*	040100013	LOS ANGELES*	468					CCSSA001116	HOSPITAL INTEGRAL DE XPUJIL
CCSSA017653	Médico Dental P-50	UMM-3, 2009	010	Calakmul*	040100082	FELIPE ANGELES*	332					CCSSA001116	HOSPITAL INTEGRAL DE XPUJIL
CCSSA017653	Médico Dental P-50	UMM-3, 2009	010	Calakmul*	040100238	EL TESORO*	419					CCSSA001116	HOSPITAL INTEGRAL DE XPUJIL
CCSSA017653	Médico Dental P-50	UMM-3, 2009		2		12	4,708	4	8			2	2
CCSSA017665	Médico Dental P-51	UMM-3, 2009	003	Carmen	040030830	LA NUEVA ESPERANZA	211	1 Médico General 1 Odontólogo 1 Enfermera 1 Chofer Polivalente	8:00 a 16:00 hrs.			CCSSA001220	HOSPITAL GENERAL CANDELARIA
CCSSA017665	Médico Dental P-51	UMM-3, 2009	003	Carmen	040030031	SANTA RITA	253					CCSSA001220	HOSPITAL GENERAL CANDELARIA
CCSSA017665	Médico Dental P-51	UMM-3, 2009	003	Carmen	040030811	CENTAURO DEL NORTE	156					CCSSA001220	HOSPITAL GENERAL CANDELARIA
CCSSA017665	Médico Dental P-51	UMM-3, 2009	003	Carmen	040032251	FERNANDO MIRAMONTES FOGLIO	96					CCSSA001220	HOSPITAL GENERAL CANDELARIA
CCSSA017665	Médico Dental P-51	UMM-3, 2009	003	Carmen	040033155	JUAN DE LA CABADA VERA	402					CCSSA001220	HOSPITAL GENERAL CANDELARIA
CCSSA017665	Médico Dental P-51	UMM-3, 2009	003	Carmen	040033277	EL CHINAL	161					CCSSA001220	HOSPITAL GENERAL CANDELARIA
CCSSA017665	Médico Dental P-51	UMM-3, 2009	003	Carmen	040033354	IGNACIO ZARAGOZA	271					CCSSA001220	HOSPITAL GENERAL CANDELARIA
CCSSA017665	Médico Dental P-51	UMM-3, 2009	003	Carmen	040033477	QUEBRACHE	212					CCSSA001220	HOSPITAL GENERAL CANDELARIA
CCSSA017665	Médico Dental P-51	UMM-3, 2009	003	Carmen	040033580	SAN PABLITO	98					CCSSA001220	HOSPITAL GENERAL CANDELARIA
CCSSA017665	Médico Dental P-51	UMM-3, 2009	011	Candelaria	040110115	CORTE PAJARAL	249					CCSSA001220	HOSPITAL GENERAL CANDELARIA
CCSSA017665	Médico Dental P-51	UMM-3, 2009	011	Candelaria	040110130	LAS DELICIAS	307					CCSSA001220	HOSPITAL GENERAL CANDELARIA
CCSSA017665	Médico Dental P-51	UMM-3, 2009	011	Candelaria	040110325	EL MAMEY	281					CCSSA001220	HOSPITAL GENERAL CANDELARIA
CCSSA017665	Médico Dental P-51	UMM-3, 2009	011	Candelaria	040110361	NUEVA ESPERANZA	398					CCSSA001220	HOSPITAL GENERAL CANDELARIA
CCSSA017665	Médico Dental P-51	UMM-3, 2009	011	Candelaria	040110366	LA NUEVA LUCHA	170					CCSSA001220	HOSPITAL GENERAL CANDELARIA
CCSSA017665	Médico Dental P-51	UMM-3, 2009	011	Candelaria	040110382	PABLO GARCIA	582					CCSSA001220	HOSPITAL GENERAL CANDELARIA
CCSSA017665	Médico Dental P-51	UMM-3, 2009	011	Candelaria	040110417	PEJELAGARTO	805					CCSSA001220	HOSPITAL GENERAL CANDELARIA
CCSSA017665	Médico Dental P-51	UMM-3, 2009	011	Candelaria	040110428	EL POCITO	338					CCSSA001220	HOSPITAL GENERAL CANDELARIA
CCSSA017665	Médico Dental P-51	UMM-3, 2009	011	Candelaria	040110435	EL PORVENIR	280					CCSSA001220	HOSPITAL GENERAL CANDELARIA
CCSSA017665	Médico Dental P-51	UMM-3, 2009	011	Candelaria	040110683	VICENTE GUERRERO	374					CCSSA001220	HOSPITAL GENERAL CANDELARIA
CCSSA017665	Médico Dental P-51	UMM-3, 2009	011	Candelaria	040110696	PRIMER PRESIDENTE DE MEXICO (GUADALUPE VICTORIA)	268					CCSSA001220	HOSPITAL GENERAL CANDELARIA
CCSSA017665	Médico Dental P-51	UMM-3, 2009		2		20	5,912	4	8			1	1
14	14	14		6		154	32,933	48		4	4	5	5

El presente anexo forma parte integrante del Convenio Específico de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales por la cantidad de \$7,535,338.12 (Siete millones quinientos treinta y cinco mil trescientos treinta y ocho pesos 12/100 M.N.), del Programa de Caravanas de la Salud, que celebran por una parte el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Salud representada por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud y por la otra parte, el Estado de Campeche, por conducto de la Secretaría de Salud, la de Finanzas y de la Contraloría de la Administración Pública Estatal.

DIRECCION GENERAL DE PLANEACION Y DESARROLLO EN SALUD

PROGRAMA CARAVANAS DE LA SALUD

ANEXO 7

INDICADORES DE DESEMPEÑO DE PRESTACION DE SERVICIO

Entidad Campeche

Trimestre: 2014

COBERTURA OBJETIVO UNIDADES MEDICAS MOVILES		
Hombres	Rango de Edad	Mujeres
	70 y más	
	65 a 69	
	60 a 64	
	55 a 59	
	50 a 54	
	45 a 49	
	40 a 44	
	35 a 39	
	30 a 34	
	25 a 29	
	20 a 24	
	15 a 19	
	10 a 14	
	5 a 9	
	2 a 4 años	
	1 año	
	< de 1 año	
	TOTAL	

COBERTURA OPERATIVA	1er. Trimestre	2o. Trimestre	3er. Trimestre	4o. Trimestre
Número total de Consultas de Primera Vez en el Año				
Número total de Consultas Subsecuentes en el Periodo				
Número total de Embarazadas en control durante el Periodo				
Número de Escuelas en el área de responsabilidad de las Unidades Médicas Móviles				

Registrar información conforme al Sistema de Información en Salud (SIS 2014)

No.	1.- INFORME LOS SIGUIENTES RUBROS DE CONTROL NUTRICIONAL EN EL PERIODO	PROGRAMADO ANUAL	REALIZADO PERIODO 1er. Trimestre	REALIZADO PERIODO 2o. Trimestre	REALIZADO PERIODO 3er. Trimestre	REALIZADO PERIODO 4o. Trimestre
1	No. de niños < de 5 años en control nutricional.					
1.1.1	No. de Niños con Sobrepeso y Obesidad.					
1.1.2	No. de Niños con Desnutrición leve.					
1.1.3	No. de Niños con Desnutrición moderada.					
1.1.4	No. de Niños con Desnutrición severa					
1.2	No. de Niños Recuperados de desnutrición.					
No.	2.- INFORME LOS SIGUIENTES RUBROS DE EDA's EN EL PERIODO	PROGRAMADO ANUAL	REALIZADO PERIODO 1er. Trimestre	REALIZADO PERIODO 2o. Trimestre	REALIZADO PERIODO 3er. Trimestre	REALIZADO PERIODO 4o. Trimestre
2.1	No. de Casos de EDA's en Menores de 5 años					
2.1.1	No. de Casos de EDA's en Menores de 5 años con Plan A					
2.1.2	No. de Casos de EDA's en Menores de 5 años con Plan B					
2.2	No. de Madres con niños (as) Menores de 5 años capacitadas en signos de alarma de EDA's					
No.	2.- INFORME LOS SIGUIENTES RUBROS DE EDA's EN EL PERIODO	PROGRAMADO ANUAL	REALIZADO PERIODO 1er. Trimestre	REALIZADO PERIODO 2o. Trimestre	REALIZADO PERIODO 3er. Trimestre	REALIZADO PERIODO 4to. Trimestre
3.1.2	No. de Casos de IRA's en Menores de 5 años					
3.2	No. de Casos de IRA's en Menores de 5 años con tratamiento sintomático					
3.1.2	No. de Casos de IRA's en Menores de 5 años con tratamiento antibiótico					
3.2	No. de Madres con niños (as) Menores de 5 años capacitadas en signos de alarma de EDA's					
No.	5.- INFORME LOS SIGUIENTES RUBROS DE DIABETES MELLITUS EN EL PERIODO	PROGRAMADO ANUAL	REALIZADO PERIODO 1er. Trimestre	REALIZADO PERIODO 2o. Trimestre	REALIZADO PERIODO 3er. Trimestre	REALIZADO PERIODO 4o. Trimestre
5.1	No. total de Pacientes con Diabetes mellitus en tratamiento					
5.1.1	No. total de pacientes con Diabetes mellitus controlados (metabólicamente)					
5.1.2	No. total de pacientes con Diabetes mellitus nuevos					
5.2	No. total de detecciones de Diabetes mellitus					

Registrar información conforme al Sistema de Información de Cáncer de la Mujer (SICAM) Sistema de Información en Salud (SIS 2014)						
No.	10.- INFORME LOS SIGUIENTES RUBROS DE CANCER CERVICOUTERINO Y CANCER DE MAMA EN EL PERIODO	PROGRAMADO ANUAL	REALIZADO PERIODO 1er. Trimestre	REALIZADO PERIODO 2o. Trimestre	REALIZADO PERIODO 3er. Trimestre	REALIZADO PERIODO 4o.Trimestre
9.1	No. total de Citologías vaginal					
9.2	No. total de Casos de Displasia (Leve, Moderada y Severa)					
9.3	No. total Casos de Cáncer Cervicouterino					
9.4	No. total de detecciones para Cáncer de Mama (exploración)					
9.5	No. total de Casos de Cáncer de Mama					

ANEXO 8**GASTOS ADMINISTRATIVOS DE CARAVANAS FUNCIONANDO**

PARTIDA DE GASTO		OBSERVACIONES
12101	HONORARIOS	Asignaciones destinadas a cubrir el pago por la prestación de servicios contratados con personas físicas, como profesionistas, técnicos, expertos y peritos, entre otros, por estudios, obras o trabajos determinados que correspondan a su especialidad. PERSONAL GERENCIAL Y OPERATIVOS.
34501	SEGUROS DE BIENES PATRIMONIALES	Asignaciones destinadas a cubrir las primas por concepto de seguros contra robos, incendios, y demás riesgos o contingencias a que pueden estar sujetos los materiales, bienes muebles e inmuebles y todo tipo de valores registrados en los activos. Excluye el pago de deducibles previstos en el concepto 3500 Servicios de mantenimiento y conservación, así como los seguros de vida del personal o de gastos médicos, previstos en el capítulo 1000 Servicios Personales.
39202	OTROS IMPUESTOS Y DERECHOS	Asignaciones destinadas a cubrir otra clase de impuestos y derechos tales como gastos de escrituración, legislación de exhortos notariales, de registro público de la propiedad, tenencias y canje de placas de vehículos oficiales, diligencias judiciales, derechos y gastos de navegación de aterrizaje y despegue de aeronaves, de verificación, certificación y demás impuestos y derechos conforme a las disposiciones aplicables. Excluye el impuesto sobre la renta que las dependencias retienen y registran contra las partidas correspondientes del Capítulo 1000 "Servicios Personales". EXCLUSIVO PARA PAGO DE PEAJE
37201*	PASAJES TERRESTRES NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISION	Asignaciones destinadas a cubrir los gastos de transporte terrestre en comisiones oficiales temporales dentro del país de servidores públicos de las dependencias y entidades, derivado de la realización de labores en campo o de supervisión e inspección en lugares distintos a los de su adscripción, en cumplimiento de la función pública. Incluye el pago de guías para facilitar las funciones o actividades de los servidores públicos. Incluye los gastos para pasajes del personal operativo que realiza funciones de reparto y entrega de mensajería, y excluye los arrendamientos de vehículos terrestres, comprendidos en el concepto 3200 Servicios de arrendamiento.
37203*	PASAJES TERRESTRES NACIONALES ASOCIADOS A DESASTRES NATURALES	Asignaciones destinadas a cubrir los gastos de transporte terrestre dentro del país de servidores públicos de las dependencias y entidades, en el desempeño de comisiones temporales dentro del país, en caso de desastres naturales. Excluye los arrendamientos de vehículos terrestres, comprendidos en el concepto 3200 Servicios de arrendamiento.

37204*	PASAJES TERRESTRES NACIONALES PARA SERVIDORES PUBLICOS DE MANDO EN EL DESEMPEÑO DE COMISIONES Y FUNCIONES OFICIALES	Asignaciones destinadas a cubrir los gastos de transporte terrestre en comisiones oficiales temporales dentro del país en lugares distintos a los de su adscripción de servidores públicos de mando de las dependencias y entidades, en cumplimiento de la función pública, cuando las comisiones no correspondan con las previstas en las partidas 37201 Pasajes terrestres nacionales para labores en campo y de supervisión, 37202 Pasajes terrestres nacionales asociados a los programas de seguridad pública y nacional y 37203 Pasajes terrestres nacionales asociados a desastres naturales, de este Clasificador. Incluye el pago de guías para facilitar las funciones o actividades y el pago de pasajes para familiares en los casos previstos por las disposiciones generales aplicables. Excluye los arrendamientos de vehículos terrestres, comprendidos en el concepto 3200 Servicios de arrendamiento
37501*	VIATICOS NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISION	Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por concepto de alimentación y hospedaje de servidores públicos de las dependencias y entidades, en el desempeño de comisiones temporales dentro del país, derivado de la realización de labores de campo o supervisión e inspección, en lugares distintos a los de su adscripción. Esta partida incluye los gastos de camino aplicándose las cuotas diferenciales que señalen tabuladores respectivos. Excluye los gastos contemplados en las partidas 37101 y 37201.
37503*	VIATICOS NACIONALES ASOCIADOS A DESASTRES NATURALES	Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por concepto de alimentación y hospedaje de servidores públicos de las dependencias y entidades, en el desempeño de comisiones temporales dentro del país, en caso de desastres naturales, en lugares distintos a los de su adscripción. Esta partida incluye los gastos de camino aplicándose las cuotas diferenciales que señalen tabuladores respectivos. Excluye los gastos contemplados en las partidas 37103 y 37203.
37504*	VIATICOS NACIONALES PARA SERVIDORES PUBLICOS EN EL DESEMPEÑO DE FUNCIONES OFICIALES	Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por concepto de alimentación y hospedaje de servidores públicos de las dependencias y entidades, en el desempeño de comisiones temporales dentro del país, en lugares distintos a los de su adscripción, cuando las comisiones no correspondan con las previstas en las partidas 37501, 37502, 37503, 37104 y 37204. Esta partida incluye los gastos de camino aplicándose las cuotas diferenciales que señalen tabuladores respectivos.

37901*	GASTOS PARA OPERATIVOS Y TRABAJOS DE CAMPO EN AREAS RURALES	Asignaciones destinadas a cubrir los gastos que realizan las dependencias y entidades, por la estadía de servidores públicos que se origina con motivo del levantamiento de censos, encuestas, y en general trabajos en campo para el desempeño de funciones oficiales, cuando se desarrollen en localidades que no cuenten con establecimientos que brinden servicios de hospedaje y alimentación, y no sea posible cumplir con los requisitos de otorgamiento de viáticos y pasajes previstos en las partidas del concepto 3700.
37101*	PASAJES AEREOS NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISION	Asignaciones destinadas a cubrir los gastos de transporte aéreo en comisiones oficiales temporales dentro del país de servidores públicos de las dependencias y entidades, derivado de la realización de labores en campo o de supervisión e inspección en lugares distintos a los de su adscripción, en cumplimiento de la función pública. Incluye el pago de guías para facilitar las funciones o actividades de los servidores públicos. Excluye los arrendamientos de vehículos aéreos, comprendidos en el concepto 3200 Servicios de arrendamiento.
37103*	PASAJES AEREOS NACIONALES ASOCIADOS A DESASTRES NATURALES	Asignaciones destinadas a cubrir los gastos de transporte aéreo dentro del país de servidores públicos de las dependencias y entidades, en el desempeño de comisiones temporales dentro del país, en caso de desastres naturales. Excluye los arrendamientos de vehículos aéreos comprendidos en el concepto 3200 Servicios de arrendamiento.
37104*	PASAJES AEREOS NACIONALES PARA SERVIDORES PUBLICOS DE MANDO EN EL DESEMPEÑO DE COMISIONES Y FUNCIONES OFICIALES	Asignaciones destinadas a cubrir los gastos de transporte aéreo en comisiones oficiales temporales dentro del país en lugares distintos a los de su adscripción de servidores públicos de mando de las dependencias y entidades, en cumplimiento de la función pública, cuando las comisiones no correspondan con las previstas en las partidas 37101 Pasajes aéreos nacionales para labores en campo y de supervisión, 37102 Pasajes aéreos nacionales asociados a los programas de seguridad pública y nacional y 37103 Pasajes aéreos nacionales asociados a desastres naturales, de este Clasificador. Incluye el pago de guías para facilitar las funciones o actividades y el pago de pasajes para familiares en los casos previstos por las disposiciones generales aplicables. Excluye los arrendamientos de vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales, comprendidos en el concepto 3200 Servicios de arrendamiento.

*PARTIDAS DEL CONCEPTO 3700 SERVICIOS DE TRASLADO Y VIATICOS ASIGNADAS PARA COORDINADOR Y SUPERVISORES.

EN EL CASO DEL PERSONAL OPERATIVO, CUANDO ESTE SEA CONVOCADO POR "LA SECRETARIA" (DGPLADES), SE AUTORIZA LA APLICACION DE RECURSOS DE ESTE CONVENIO PARA CUBRIR SUS GASTOS DE TRASLADO Y VIATICOS.

El presente anexo forma parte integrante del Convenio Especifico de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales por la cantidad de \$7,535,338.12 (Siete millones quinientos treinta y cinco mil trescientos treinta y ocho pesos 12/100 M.N.), del Programa de Caravanas de la Salud, que celebran por una parte el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Salud representada por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud y por la otra parte, el Estado de Campeche, por conducto de la Secretaría de Salud, la de Finanzas y de la Contraloría de la Administración Pública Estatal.

ANEXO 9
CONTRATACION DE PERSONAL EN EL ESTADO DE CAMPECHE
NIVEL ESTATAL

CODIGO	DESCRIPCION	No.	SUELDO BRUTO MENSUAL	PARTE PROPORCIONAL DE AGUINALDO	SUBTOTAL	PERIODO DE CONTRATACION	TOTAL DE PERCEPCIONES
CFMA0001	COORDINADOR (DIR. AREA "A")	1	\$47,973.69	\$5,330.41	\$53,304.10	8	\$426,432.80
CF500000	SUPERVISOR (JEFE DE DEPTO. RAMA MEDICA "A")	2	\$ 33,531.45	\$3,725.72	\$37,257.17	8	\$596,114.72
							\$1,022,547.52

UNIDAD MOVIL TIPO 0

CODIGO	DESCRIPCION	No.	SUELDO BRUTO MENSUAL	PARTE PROPORCIONAL DE AGUINALDO	SUBTOTAL	PERIODO DE CONTRATACION	TOTAL DE PERCEPCIONES
M02035	ENFERMERA GENERAL TITULADA "A"	5	\$15,475.99	\$1,719.55	\$17,195.54	9.5	\$816,788.15
CF40004	PROMOTOR (SOPORTE ADMINISTRATIVO "A")	5	\$12,918.11	\$1,435.35	\$14,353.46	9.5	\$681,789.35
							\$1,498,577.50

UNIDAD MOVIL TIPO 1

CODIGO	DESCRIPCION	No.	SUELDO BRUTO MENSUAL	PARTE PROPORCIONAL DE AGUINALDO	SUBTOTAL	PERIODO DE CONTRATACION	TOTAL DE PERCEPCIONES
M02035	ENFERMERA GENERAL TITULADA "A"	3	\$15,475.99	\$1,719.55	\$17,195.54	9.5	\$490,072.89
CF40004	PROMOTOR (SOPORTE ADMINISTRATIVO "A")	3	\$12,918.11	\$1,435.35	\$14,353.46	9.5	\$409,073.61
							\$899,146.50

UNIDAD MOVIL TIPO 2

CODIGO	DESCRIPCION	No.	SUELDO BRUTO MENSUAL	PARTE PROPORCIONAL DE AGUINALDO	SUBTOTAL	PERIODO DE CONTRATACION	TOTAL DE PERCEPCIONES
M01007	CIRUJANO DENTISTA "A"	4	\$23,854.32	\$2,650.48	\$26,504.80	9.5	\$1,007,182.40
M02035	ENFERMERA GENERAL TITULADA "A"	4	\$15,475.99	\$1,719.55	\$17,195.54	9.5	\$653,430.52
CF40004	PROMOTOR (SOPORTE ADMINISTRATIVO "A")	4	\$12,918.11	\$1,435.35	\$14,353.46	9.5	\$545,431.48
							\$2,206,044.40

UNIDAD MOVIL TIPO 3

CODIGO	DESCRIPCION	No.	SUELDO BRUTO MENSUAL	PARTE PROPORCIONAL DE AGUINALDO	SUBTOTAL	PERIODO DE CONTRATACION	TOTAL DE PERCEPCIONES
M01007	CIRUJANO DENTISTA "A"	2	\$23,854.32	\$2,650.48	\$26,504.80	9.5	\$503,591.20
M02035	ENFERMERA GENERAL TITULADA "A"	2	\$15,475.99	\$1,719.55	\$17,195.54	9.5	\$326,715.26
CF40004	PROMOTOR (SOPORTE ADMINISTRATIVO "A")	2	\$12,918.11	\$1,435.35	\$14,353.46	9.5	\$272,715.74
							\$1,103,022.20
							\$6,729,338.12

El presente anexo forma parte integrante del Convenio Específico de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales por la cantidad de \$7,535,338.12 (Siete millones quinientos treinta y cinco mil trescientos treinta y ocho pesos 12/100 M.N.), del Programa de Caravanas de la Salud, que celebran por una parte el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Salud representada por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud y por la otra parte, el Estado de Campeche, por conducto de la Secretaría de Salud, la de Finanzas y de la Contraloría de la Administración Pública Estatal.

ANEXO 10**Avance Financiero Ejercicio 2014**

Capítulo de Gasto (2)	Indicador (3)	Meta (4)	(1) trimestre							
			Autorizado (5)	% (6)	Modificado (7)	% (8)	Ejercido (9)	% (10)	Acumulado (11)	% (12)
1000	Unidades médicas móviles operando									
3000										
TOTAL (13)										

FIRMA
COORDINADOR(A) ESTATAL DE
CARAVANAS DE LA SALUD

FIRMA
DIRECTOR ADMINISTRATIVO DE LOS
SERVICIOS DE SALUD (O SU
EQUIVALENTE)

FIRMA
SECRETARIO DE SALUD O DIRECTOR DE LOS
SERVICIOS DE SALUD DE LA ENTIDAD (O SU
EQUIVALENTE)

Instructivo de llenado:

- (1) Señalar el trimestre al que se refiere
- (2) Señalar capítulo de gasto conforme a lo autorizado en el Convenio Específico de Colaboración en materia de Transferencia de Recursos celebrado en el año vigente.
- (3) Señalar el indicador conforme al objeto del Convenio Específico de Colaboración en materia de Transferencia de Recursos celebrado en el año vigente.
- (4) Señalar la meta conforme al objeto del Convenio Específico de Colaboración en materia de Transferencia de Recursos celebrado en el año vigente.
- (5) Señalar el monto autorizado conforme a la distribución por capítulo de gasto establecida en el Convenio Específico de Colaboración en materia de Transferencia de Recursos celebrado en el año vigente.
- (6) Señalar el porcentaje que corresponde al capítulo de gasto conforme al monto total autorizado en el Convenio Específico de Colaboración en materia de Transferencia de Recursos celebrado en el año vigente.
- (7) Señalar el monto modificado por capítulo de gasto, de ser el caso de que se celebrara un Convenio Modificatorio al Convenio Específico de Colaboración en materia de Transferencia de Recursos celebrado en el año vigente.
- (8) Señalar el porcentaje que corresponde al capítulo de gasto conforme al monto total autorizado, de ser el caso de que se celebrara un Convenio Modificatorio al Convenio Específico de Colaboración en materia de Transferencia de Recursos celebrado en el año vigente.
- (9) Señalar el monto ejercido por capítulo de gasto conforme a la distribución establecida en el Convenio Específico de Colaboración en materia de Transferencia de Recursos celebrado en el año vigente.
- (10) Señalar el porcentaje que corresponde al monto ejercido en el trimestre con respecto al capítulo de gasto conforme a lo establecido en el Convenio Específico de Colaboración en materia de Transferencia de Recursos celebrado en el año vigente.
- (11) Señalar el monto ejercido acumulado trimestralmente por capítulo de gasto.
- (12) Señalar el porcentaje que representa el monto ejercido acumulado trimestralmente con respecto del monto total autorizado por capítulo de gasto.
- (13) Señalar los montos totales conforme a cada rubro (autorizado, modificado, ejercido y acumulado), así como el porcentaje de avance respecto al monto total autorizado.

El presente anexo forma parte integrante del Convenio Específico de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales por la cantidad de \$7,535,338.12 (Siete millones quinientos treinta y cinco mil trescientos treinta y ocho pesos 12/100 M.N.), del Programa de Caravanas de la Salud, que celebran por una parte el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Salud representada por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud y por la otra parte, el Estado de Campeche, por conducto de la Secretaría de Salud, la de Finanzas y de la Contraloría de la Administración Pública Estatal.

ANEXO 11

Secretaría de Salud

Programa Caravanas de la Salud

Cierre Presupuestal Ejercicio 2014

Capítulo de gasto	Presupuesto autorizado	Presupuesto modificado	Presupuesto ejercido	Reintegro TESOFE (1)
1000				
3000				
Total				

No. Cuenta	Rendimientos generados	Rendimientos ejercidos	Rendimientos reintegrados a TESOFE (2)
No. Cuenta Secretaría de Finanzas			
No. Cuenta Servicios de Salud			
Total			

Firma	Firma	Firma
DIRECTOR ADMINISTRATIVO DE LOS SERVICIOS DE SALUD (O SU EQUIVALENTE)	SECRETARIO DE SALUD O DIRECTOR DE LOS SERVICIOS DE SALUD DE LA ENTIDAD (O SU EQUIVALENTE)	SECRETARIO DE FINANZAS (O SU EQUIVALENTE)

NOTAS:

(1) Deberá especificar el número de línea de captura TESOFE de reintegro presupuestal, y anexar copia del recibo de pago correspondiente al monto reintegrado.

(2) Deberá especificar el número de línea de captura TESOFE de reintegro de rendimientos financieros, y anexar copia del recibo de pago correspondiente al monto reintegrado.

El presente anexo forma parte integrante del Convenio Específico de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales por la cantidad de \$7,535,338.12 (Siete millones quinientos treinta y cinco mil trescientos treinta y ocho pesos 12/100 M.N.), del Programa de Caravanas de la Salud, que celebran por una parte el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Salud representada por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud y por la otra parte, el Estado de Campeche, por conducto de la Secretaría de Salud, la de Finanzas y de la Contraloría de la Administración Pública Estatal.

ANEXO 12

PROGRAMA DE VISITAS A REALIZAR EN EL ESTADO DE CAMPECHE

FECHA DE VISITA:
JULIO – DICIEMBRE

Durante la realización de las visitas especificadas en el párrafo anterior, conforme a lo dispuesto en el inciso b) de los Parámetros y en la Cláusula Séptima fracción IV del Convenio Específico de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales para gastos de operación del Programa de Caravanas de la Salud, que celebran el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Salud representada por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud y el Ejecutivo del Estado de Campeche, se verificará que los recursos presupuestales transferidos sean destinados únicamente para la realización del objeto establecido en la Cláusula Primera del Convenio Específico de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales por la cantidad de \$7,535,338.12 (Siete millones quinientos treinta y cinco mil trescientos treinta y ocho pesos 12/100 M.N.), del Programa de Caravanas de la Salud, anteriormente señalado. Por lo que con tal finalidad, las autoridades de "LA ENTIDAD" se comprometen a proporcionar toda la documentación necesaria y permitir el acceso a los archivos correspondientes al Programa de Caravanas de la Salud.

El presente anexo forma parte integrante del Convenio Específico de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales por la cantidad de \$7,535,338.12 (Siete millones quinientos treinta y cinco mil trescientos treinta y ocho pesos 12/100 M.N.), del Programa de Caravanas de la Salud, que celebran por una parte el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Salud representada por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud y por la otra parte, el Estado de Campeche, por conducto de la Secretaría de Salud, la de Finanzas y de la Contraloría de la Administración Pública Estatal.

Firmas de los anexos 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11 y 12.

Por la Secretaría: el Subsecretario de Integración y Desarrollo del Sector Salud, **Eduardo González Pier**.- Rúbrica.- El Director General de Planeación y Desarrollo en Salud, **Carlos Gracia Nava**.- Rúbrica.- Por la Entidad: el Secretario de Salud, **Alfonso Cobos Toledo**.- Rúbrica.- El Secretario de Finanzas, **Tirso Agustín Rodríguez de la Gala Gómez**.- Rúbrica.- La Secretaria de la Contraloría, **Alicia de Fátima Crisantý Villarino**.- Rúbrica.

MODIFICACIÓN del punto 1.2.3.1, de la Norma Oficial Mexicana NOM-252-SSA1-2011, Salud ambiental. Juguetes y artículos escolares. Límites de biodisponibilidad de metales pesados. Especificaciones químicas y métodos de prueba.

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

MIKEL ANDONI ARRIOLA PEÑALOSA, Comisionado Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios y Presidente del Comité Consultivo Nacional de Normalización de Regulación y Fomento Sanitario, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 39, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 4, de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 3o, fracción XXII, 17 bis, fracciones II y III, 194, párrafo primero, 195, 197, 201, 205, 212, 214, 278, fracciones III y IV, 280 y 282, de la Ley General de Salud; 38, fracción II, 40, fracciones III, VII y XI, 41, 43, 44, 47, fracción IV y 51, de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización; 28, del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización; 2o, fracciones I, incisos a, d, c y III, inciso s), del Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Control Sanitario de Actividades, Establecimientos, Productos y Servicios; 3, fracciones I, inciso i y II y 10, fracciones IV y VIII, del Reglamento de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, y

CONSIDERANDO

Que en cumplimiento a lo previsto en el artículo 46, fracción I, de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, el 14 de noviembre de 2013, el Comité Consultivo Nacional de Normalización de Regulación y Fomento Sanitario, aprobó el anteproyecto de la presente Modificación;

Que con fecha 27 de noviembre de 2013, en cumplimiento a lo previsto por el artículo 47, fracción I, de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el Proyecto de la presente Modificación, a efecto de que dentro de los 60 días naturales siguientes al de su publicación, los interesados presentaran sus comentarios al Comité Consultivo Nacional de Normalización de Regulación y Fomento Sanitario, sin que durante el periodo de dicha consulta pública se recibieran comentarios al mismo, y

Que en atención a las anteriores consideraciones, contando con la aprobación del Comité Consultivo Nacional de Normalización de Regulación y Fomento Sanitario, he tenido a bien expedir y ordenar la publicación en el Diario Oficial de la Federación, de la siguiente

MODIFICACIÓN DEL PUNTO 1.2.3.1, DE LA NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-252-SSA1-2011, SALUD AMBIENTAL. JUGUETES Y ARTÍCULOS ESCOLARES. LÍMITES DE BIODISPONIBILIDAD DE METALES PESADOS. ESPECIFICACIONES QUÍMICAS Y MÉTODOS DE PRUEBA

ÚNICO.- Se modifica el punto 1.2.3.1, de la Norma Oficial Mexicana NOM-252-SSA1-2011, Salud ambiental. Juguetes y artículos escolares. Límites de biodisponibilidad de metales pesados. Especificaciones químicas y métodos de prueba, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 15 de mayo de 2012, para quedar como sigue:

1.2.3.1 Artículos escolares para uso preescolar -con excepción de lápices-, juguetes y sus partes (que hayan sido importados bajo régimen temporal) destinados a la exportación.

TRANSITORIO

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

Sufragio Efectivo. No Reelección.

México, D.F., a 12 de mayo de 2015.- El Comisionado Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios y Presidente del Comité Consultivo Nacional de Normalización de Regulación y Fomento Sanitario, **Mikel Andoni Arriola Peñalosa.-** Rúbrica.

SECRETARÍA DE TURISMO

CONVENIO de Coordinación para el otorgamiento de un subsidio en materia de desarrollo turístico a Pueblos Mágicos y Destinos Prioritarios, que celebran la Secretaría de Turismo y el Estado de Baja California.

CONVENIO DE COORDINACIÓN PARA EL OTORGAMIENTO DE UN SUBSIDIO EN MATERIA DE DESARROLLO TURÍSTICO A PUEBLOS MÁGICOS Y DESTINOS PRIORITARIOS, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE TURISMO, A LA QUE EN ADELANTE SE LE DENOMINARÁ “LA SECTUR”, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR SU TITULAR, LA MAESTRA CLAUDIA RUÍZ MASSIEU SALINAS, CON LA INTERVENCIÓN DEL SUBSECRETARIO INNOVACIÓN Y DESARROLLO TURÍSTICO, EL CONTADOR PÚBLICO CARLOS JOAQUÍN GONZÁLEZ Y DEL DIRECTOR GENERAL DE GESTIÓN DE DESTINOS, EL MAESTRO JOSÉ ÁNGEL DÍAZ REBOLLEDO; Y POR LA OTRA PARTE, EL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE BAJA CALIFORNIA, AL QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ “LA ENTIDAD FEDERATIVA”, REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR EL C. FRANCISCO ARTURO VEGA DE LAMADRID, EN SU CARÁCTER DE GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA, ASISTIDO POR EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO, C. FRANCISCO RUEDA GÓMEZ; EL SECRETARIO DE PLANEACIÓN Y FINANZAS, C. ANTONIO VALLADOLID RODRÍGUEZ; EL SECRETARIO DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO, C. MANUEL GUEVARA MORALES; EL SECRETARIO DE TURISMO, C. OSCAR ESCOBEDO CARIGNAN; EL CONTRALOR GENERAL DEL ESTADO, C. BLADIMIRO HERNÁNDEZ DÍAZ; AL TENOR DE LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

1. De conformidad con los artículos 74 y 79 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (LFPRH), la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, autorizará la ministración de los subsidios con cargo a los presupuestos de las dependencias que se aprueben en el Presupuesto de Egresos de la Federación del ejercicio fiscal 2015; determinando la forma y términos en que deberán invertirse los mismos, entre otros, a las entidades federativas, las que deberán proporcionar la información que se les solicite sobre su aplicación.

2. En términos del artículo 75 de la LFPRH dichos subsidios deben sujetarse a los criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad, para lo cual se deberá, entre otros aspectos, identificar con precisión la población objetivo; procurar que el mecanismo de distribución, operación y administración otorgue acceso equitativo a todos los grupos sociales y géneros; garantizar que los recursos se canalicen exclusivamente a la población objetivo, así como evitar una administración costosa y excesiva; incorporar mecanismos periódicos de seguimiento, supervisión y evaluación; prever la temporalidad en su otorgamiento, y reportar su ejercicio en los informes trimestrales.

3. De conformidad con los artículos 175 y 176 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (RLFPRH), los subsidios cuyos beneficiarios sean los Gobiernos de las Entidades Federativas y, en su caso, de los municipios, se considerarán devengados a partir de la entrega de los recursos a dichos órdenes de gobierno; no obstante, deberán reintegrar a la Tesorería de la Federación los recursos que no se destinen a los fines autorizados y aquéllos que al cierre del ejercicio fiscal de que se trate, no se hayan devengado.

4. En el 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, dentro de las asignaciones aprobadas para el Ramo 21 Turismo, contempló el programa de subsidios U-002 “Programa de Pueblos Mágicos y Destinos Prioritarios”.

5. Que la meta nacional IV “México Próspero”, en el apartado denominado sector turístico del Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, establece en su objetivo 2: “Fortalecer las ventajas competitivas de la oferta turística”, que se hace necesario promover un turismo sustentable y de calidad que ofrezca productos y servicios innovadores con mayor valor agregado y con una adecuada articulación de la cadena de valor.

Para tal efecto determina como “Estrategia 2.2. Impulsar la Innovación, Diversificación y Consolidación de la Oferta Turística por Región y Destino”.

6. Con fecha 2 enero de 2015, se aprobaron los Lineamientos del “Programa Pueblos Mágicos y Destinos Prioritarios (PROMÁGICO)”, en los que se estableció el otorgamiento de apoyos para el desarrollo o ejecución de proyectos en las siguientes vertientes:

Obras:

- a) Infraestructura y servicios.
- b) Equipamiento turístico.
- c) Creación de sitios de interés turístico y corredores turísticos.
- d) Asistencia técnica y servicios relacionados a los proyectos de obra.

Acciones:

- a) Comercialización de Pueblos Mágicos y Destinos Turísticos Prioritarios.
- b) Transferencia de Tecnologías.
- c) Apoyo de Proyectos Productivos.
- d) Acciones en materia de seguridad y protección integral al turista.

6. Con fecha 20 de febrero de 2015, fue autorizado por el Comité Dictaminador del PROMÁGICO un total de 1 proyecto, respecto del cual se otorgarán recursos por concepto de subsidios a favor de la "ENTIDAD FEDERATIVA", para el desarrollo del proyecto que se detalla en el Programa de Trabajo que se presenta como Anexo 1 de este Convenio; cuyo ejercicio y aplicación se sujetará al contenido del presente Convenio de conformidad con las siguientes declaraciones y cláusulas.

7. El 5 de junio de 2013 fue publicado en el Diario Oficial de la Federación, el Decreto por el que se reforman los párrafos primero y último del artículo 25, así como el párrafo primero y tercero del apartado A del artículo 26 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Dicha reforma incide en el objetivo del presente Convenio, es decir la optimización de la ministración del subsidio para el desarrollo y ejecución de los programas y proyectos turísticos. Asimismo, este instrumento constituye una herramienta para el impulso de la competitividad y productividad, factores fundamentales e indispensables para el crecimiento económico, la inversión y generación de empleo en el sector turístico.

DECLARACIONES

I. De "LA SECTUR":

I.1 Que es una dependencia del Poder Ejecutivo Federal, que cuenta con la competencia necesaria para celebrar este Convenio, de conformidad con lo señalado en los artículos 1, 2, fracción I, 26 y 42 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 4 y 5 de la Ley General de Turismo.

I.2 Que en el ámbito de su competencia le corresponde formular y conducir la política de desarrollo de la actividad turística nacional; promover la infraestructura y equipamiento que contribuyan al fomento y desarrollo de la actividad turística, así como coordinar las acciones que lleven a cabo el Ejecutivo Federal, los Estados, Municipios y el Distrito Federal, en su caso; en el ámbito de sus respectivas competencias, para el desarrollo turístico del país, mismas que estarán sujetas a los montos y disponibilidad de los recursos aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación del ejercicio fiscal 2015.

I.3 Que la maestra Claudia Ruíz Massieu Salinas, en su carácter de Secretaria de Turismo, cuenta con las facultades suficientes y necesarias para suscribir el presente Convenio, según se desprende de lo previsto en el artículo 5, fracción II de la Ley General de Turismo; 7 y 8, fracciones I, y XXII, del Reglamento Interior de la Secretaría de Turismo.

I.4 Que el contador público Carlos Joaquín González, Subsecretario de Innovación y Desarrollo Turístico, cuenta con las facultades suficientes y necesarias para suscribir el presente Convenio, según se desprende de lo previsto en los artículos 3, apartado A, fracción I, 9, fracciones VIII, X y XXIII, y 11, fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, IX, X, XI, XII, XVII, XVIII, XIX, XXV, XXVI, del Reglamento Interior de la Secretaría de Turismo.

I.5 Que el maestro José Ángel Díaz Rebolledo, en su carácter de Director General de Gestión de Destinos, cuenta con las facultades suficientes y necesarias para suscribir el presente Convenio, según se desprende de lo previsto en los artículos 3, apartado A, fracción I, inciso b, 9, fracciones VIII, X y XXIII; 18, fracciones V, VIII, IX, XII del Reglamento Interior antes citado.

I.6 Que para todos los efectos legales relacionados con este Convenio, señala como su domicilio el ubicado en Avenida Presidente Masaryk número 172, Colonia Bosques de Chapultepec, Delegación Miguel Hidalgo, Código Postal 11580, México, Distrito Federal.

II. De "LA ENTIDAD FEDERATIVA":

II.1 En términos de los Artículos: 40, 42, fracción I, 43, 90 y 116, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; el Estado de Baja California es una entidad Libre y Soberana, que forma parte integrante de la Federación, según los principios de la Ley Fundamental y lo establecido por los Artículos 1 y 4 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California.

II.2 Concorre a la celebración del presente Convenio a través del C. Francisco Arturo Vega de Lamadrid, Gobernador Constitucional del Estado de Baja California, quien se encuentra facultado para suscribir el presente Convenio en términos de lo que disponen los artículos 40, párrafo primero y 49 fracciones XX, XXI, 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 Libre y Soberano de Baja California y 15 fracción I de la Ley de Planeación para el Estado de Baja California; por lo que cuenta con las facultades necesarias para la celebración del presente Convenio.

II.3 El C. Francisco Rueda Gómez, en su carácter de Secretario General de Gobierno, suscribe el presente instrumento de conformidad con lo establecido en los artículos 17 párrafo segundo y 19 fracción XXIV, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Libre y Soberano de Baja California, y 5 y 6 fracción XXVII del Reglamento Interno de la Secretaría General de Gobierno, conforme a los cuales cuenta con las facultades suficientes y necesarias que le permiten suscribir el presente Convenio.

II.4 El C. Antonio Valladolid Rodríguez, en su carácter de Secretario de Planeación y Finanzas, suscribe el presente instrumento de conformidad con lo establecido en los artículos 17 fracción III y 24 fracciones I, XIII, XVI y XVII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Libre y Soberano de Baja California, y 8 y 10 fracciones I, XX y XXXI del Reglamento Interno de la Secretaría de Planeación y Finanzas, conforme a los cuales cuenta con las facultades suficientes y necesarias que le permiten suscribir el presente Convenio.

II.5 El C. Manuel Guevara Morales, en su carácter de Secretario de Infraestructura y Desarrollo Urbano, suscribe el presente instrumento de conformidad con lo establecido en los artículos 17 fracción V y 27 fracción I de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Baja California, y 9 y 10 fracción IX del Reglamento Interno de la Secretaría de Infraestructura y Desarrollo Urbano, conforme a los cuales cuenta con las facultades suficientes y necesarias que le permiten suscribir el presente Convenio.

II.6 El C. Oscar Escobedo Carignan, en su carácter de Secretario de Turismo, suscribe el presente instrumento de conformidad con lo establecido en los artículos 17 fracción VIII y 30 fracción I de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Baja California, y 5 y 6 fracción VII del Reglamento Interno de la Secretaría de Turismo, conforme a los cuales cuenta con las facultades suficientes y necesarias que le permiten suscribir el presente Convenio.

II.7 El C. Bladimiro Hernández Díaz en su carácter de Contralor General del Estado, suscribe el presente instrumento de conformidad con lo establecido en los artículos 17 fracción XVIII y 25 fracción I, III, V y XIV de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Baja California, y 7 y 8 fracción VII del Reglamento Interno de la Dirección de Control y Evaluación Gubernamental, conforme a los cuales cuenta con las facultades suficientes y necesarias que le permiten suscribir el presente Convenio.

II.8 Conforme a los artículos 5 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California; 11, 40 y 64 de la Ley de Planeación para el Estado de Baja California y 4 y 5 de la Ley de Presupuesto y Ejercicio 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 del Plan Estatal de Desarrollo aprobado y los programas que de éste deriven, así como a los que fije el Gobernador del Estado.

II.9 Según lo establecido en 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.10 Conforme a lo establecido en el Plan Estatal de Desarrollo 2014-2019, el turismo es un sector en expansión que muestra un horizonte claro de posibilidades de crecimiento para los próximos años, lo que eleva la importancia de su papel como motor de desarrollo para las economías. En Baja California, este sector participa con el 11.97% del PIB estatal total, generando aproximadamente el 8.0% de los puestos de trabajo y contribuyendo en forma directa con diversos sectores productivos como la construcción, el comercio, transporte, los servicios médicos, entre otros; por otro lado, ha tenido tasas de crecimiento superiores a las medias nacionales e internacionales.

II.11 Atendiendo a lo anterior, el Plan Estatal prevé como objetivo en el apartado denominado "Fomento y Desarrollo a la Actividad Turística Sustentable" desarrollar y fortalecer el turismo como una de las principales actividades económicas por su diversidad, transversalidad y dinamismo.

II.12 Sus prioridades para alcanzar los objetivos pretendidos a través del presente instrumento, son promover el aprovechamiento de los recursos turísticos de Baja California, para contribuir al desarrollo económico y social del Estado, mediante el incremento en el número de visitantes, el desarrollo del sector turístico en las localidades con vocación turística, desarrollo de infraestructura y equipamiento; que los proyectos de infraestructura y equipamiento que serán desarrollados con los recursos proporcionados a través del presente Convenio deberán garantizar su viabilidad operativa y financiera; la consolidación de los destinos turísticos de Baja California, así como la diversificación de destinos, productos y segmentos turísticos que agreguen valor a los destinos, para el fortalecimiento de las líneas de producto; mejorar la competitividad de los destinos turísticos de Baja California a través del fortalecimiento de la oferta turística, buscando la diversificación de productos.

II.13 Para todos los efectos legales relacionados con este Convenio, señala como su domicilio el ubicado en Calzada Independencia número 994, tercer piso del edificio del Poder Ejecutivo, en el Centro Cívico Comercial Mexicali, en la ciudad de Mexicali, Baja California, código postal 21000.

III. Comunes de “LA SECTUR” y de “LA ENTIDAD FEDERATIVA”:

III.1 Que sus representantes reconocen la personalidad y atribuciones con que comparecen a la celebración del presente Convenio.

III.2 Que de conformidad con lo anterior y con fundamento en los artículos 40, 43, 90 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 26 y 42 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, 4, 5, de la Ley General de Turismo; 1 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; 1 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas; 74, 75, 79, y 82 fracciones IV, IX, XI y XII de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 175, 176, 181, 223, párrafos tercero y quinto y 224, fracción VI de su Reglamento, así como en los artículos 1, 4, 40 primer párrafo y 49 fracciones XX, XXI, XXII y XXVI de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California; 2, 3, 5, 6, 7, 17 párrafo segundo y fracciones III, V, VIII y XVIII, 19 fracción XXIV, 24 fracciones I, XIII, XVI y XVII, 25 fracciones I, III, V y XIV, 27 fracción I y 30 fracción I de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California, 11, 15 fracción I, 40, 64 y 65 de la Ley de Planeación para el Estado de Baja California, 5 y 6 fracción XXVII del Reglamento Interno de la Secretaría General de Gobierno; 5 y 6 fracción VII del Reglamento Interno de la Secretaría de Turismo, 8 y 10 fracciones I, XX y XXXI, del Reglamento Interno de la Secretaría de Planeación y Finanzas, 9 y 10 fracciones IX, del Reglamento Interno de la Secretaría de Infraestructura y Desarrollo Urbano, 7 y 8 fracción VII, del Reglamento Interno de la Dirección General de Control y Evaluación Gubernamental, y demás disposiciones jurídicas aplicables, las partes celebran el presente Convenio al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO.- El presente Convenio y los anexos que forman parte integrante del mismo, tienen por objeto que “LA SECTUR” otorgue a “LA ENTIDAD FEDERATIVA” los recursos públicos federales, que corresponden al subsidio desarrollo turístico para el ejercicio fiscal 2015; con el objeto de realizar acciones del Programa Pueblos Mágicos y Destinos Prioritarios, definir la aplicación que se dará a tales recursos; establecer los mecanismos para verificar la correcta aplicación y ejecución de los subsidios otorgados; y determinar la evaluación y control de su ejercicio y los compromisos que sobre el particular asume “LA ENTIDAD FEDERATIVA”.

SEGUNDA.- MONTO DE LOS SUBSIDIOS AUTORIZADOS.- El Ejecutivo Federal por conducto de “LA SECTUR” y con cargo al presupuesto de ésta, ha determinado otorgar a “LA ENTIDAD FEDERATIVA”, por concepto de subsidios y dentro del marco del programa presupuestario Pueblos Mágicos y Destinos Prioritarios, un importe de \$7'000,000.00 (Siete millones de pesos 00/100 M.N.), los cuales serán aplicados al proyecto que a continuación se señala; hasta por los importes que se mencionan en el cuadro siguiente:

No.	Tipo de Proyecto	Localidad o Destino Turístico Prioritario	Nombre del Proyecto	Subsidio autorizado
1	Infraestructura y servicios	Tecate	2a. Etapa de mejora de imagen urbana y equipamiento del Centro Tradicional de Tecate	\$7'000,000.00
Importe total del subsidio otorgado: \$7'000,000.00				

Las características, responsables, objetivos y metas establecidas en el proyecto, así como los calendarios de ejecución y ministración de cada uno de ellos, incluyendo las aportaciones de recursos a cargo de “LA ENTIDAD FEDERATIVA”, se prevén en forma detallada en el Anexo 2 del presente Convenio, respectivamente, conforme a los cuales se vigilarán los avances y ejecución de dichos proyectos, así como la aplicación de los subsidios otorgados en relación con el cumplimiento de los objetivos y metas establecidos respecto del proyecto de que se trate.

“LA SECTUR” se abstendrá de otorgar a “LA ENTIDAD FEDERATIVA”, los importes antes referidos en una sola exhibición, para ajustarse a los porcentajes, plazos y calendarios establecidos en cada proyecto de desarrollo turístico, señalado en el Anexo 2.

TERCERA.- MONTO TOTAL COMPROMETIDO.- Los recursos públicos destinados para los proyectos objeto del presente Convenio alcanzan un monto total de \$14'000,000.00 (Catorce millones de pesos 00/100 M.N.), de los cuales la SECTUR destinará una cantidad de \$7'000,000.00 (Siete millones de pesos 00/100 M.N.), adicionalmente “LA ENTIDAD FEDERATIVA” destinará una cantidad de \$7'000,000.00 (Siete millones de pesos 00/100 M.N.).

A la firma del presente Convenio “LA ENTIDAD FEDERATIVA” y “LA SECTUR” deberán comprometer el gasto por las cantidades establecidas en el presente instrumento jurídico, en términos del artículo 4, fracción XIV, de la Ley General de Contabilidad Gubernamental. Por lo tanto, el presente fungirá como documentación justificativa del compromiso de tales recursos y a la vez acreditará la suficiencia presupuestaria con que cuenta “LA ENTIDAD FEDERATIVA” para iniciar los procedimientos de contratación necesarios para la ejecución de los proyectos que se refieren en la Cláusula SEGUNDA; en cumplimiento a lo dispuesto por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público o la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, y sus reglamentos, según corresponda.

CUARTA.- RADICACIÓN DE RECURSOS.- La radicación de los recursos públicos se realizará conforme a los porcentajes, calendarios de ejecución y el cumplimiento de los objetivos y metas convenidas.

Para “LA SECTUR”, la radicación de los recursos federales genera los momentos contables del gasto devengado, ejercido y pagado, en términos del artículo 4 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental. Por su parte, “LA ENTIDAD FEDERATIVA” deberá registrar en su contabilidad, de acuerdo con las disposiciones jurídicas federales aplicables, los recursos federales recibidos y rendir cuentas de su aplicación en su Cuenta Pública, con independencia de los informes que sobre el particular deban rendirse por conducto de “LA SECTUR”.

Los recursos federales se radicarán a “LA ENTIDAD FEDERATIVA”, a través de su Secretaría de Finanzas o equivalente, para lo cual, previo a la entrega de los recursos federales, se deberá abrir una cuenta bancaria productiva, en la institución bancaria que la misma determine, que específicamente tendrá el propósito de que a través de ella se reciban, administren y ejerzan los recursos provenientes de los subsidios que le sean otorgados con cargo al presupuesto de “LA SECTUR”.

Para efectos del párrafo anterior, se deberá establecer una subcuenta para cada uno de los proyectos de que se trate y una más en que se concentrarán los rendimientos financieros que se generen por los recursos presupuestarios federales que les sean entregados; con la finalidad de que dichos recursos y sus rendimientos financieros estén debidamente identificados.

La radicación de los recursos federales a que se refiere el presente Convenio, se realizará una vez que “LA ENTIDAD FEDERATIVA” haya cumplido con la apertura de la cuenta específica a que se hace referencia en la presente Cláusula en términos de lo establecido en el artículo 7, fracción IV, del Presupuesto de Egresos de la Federación, para el ejercicio fiscal 2015 “LA ENTIDAD FEDERATIVA” debe realizar la aportación de los recursos comprometidos en las cuentas específicas respectivas, en un periodo que no deberá exceder a veinte días hábiles contados a partir de la radicación de los recursos federales.

“LA ENTIDAD FEDERATIVA” por cada ministración de recursos federales que reciba deberá enviar a “LA SECTUR” un recibo que sea emitido por la Secretaría de Finanzas, dentro de los veinte días hábiles posteriores a la misma, el cual deberá cumplir con lo siguiente:

- Deberá ser expedido a nombre de la Secretaría de Turismo/U002 “Pueblos Mágicos y Destinos Prioritarios”.
- Domicilio Fiscal: Avenida Presidente Masaryk número 172, Colonia Bosques de Chapultepec, Delegación Miguel Hidalgo, Código Postal 11580, México, Distrito Federal.
- Registro Federal de Contribuyentes: STU750101H22.
- Deberá contener la fecha de emisión, fecha de recepción del recurso por la Secretaría de Finanzas o su equivalente, nombre del proyecto, y los conceptos relativos a los recursos federales recibidos.
- El recibo original deberá ser enviado a la Dirección General de Programación y Presupuesto de “LA SECTUR”, sita en Viaducto Miguel Alemán número 81, Planta Baja, Colonia Escandón, Delegación Miguel Hidalgo, C.P. 11800, México, Distrito Federal.

QUINTA.- APLICACIÓN.- Los recursos federales que se entregarán a “LA ENTIDAD FEDERATIVA”, en los términos de este Convenio y sus Anexos no pierden su carácter federal, por lo que su administración, compromiso, devengo, justificación y comprobación, pago, ejercicio y contabilización, deberá realizarse de conformidad con las disposiciones contenidas en la legislación federal vigente.

Estos recursos se destinarán en forma exclusiva a cubrir compromisos de pago relacionados con la ejecución de los proyectos para los que fueron otorgados a “LA ENTIDAD FEDERATIVA”; por lo que cualquier modificación en monto, alcance, o proyecto deberá estar formalizada mediante un convenio modificatorio, de conformidad con los Lineamientos.

Los rendimientos que se generen respecto de los recursos federales que se entregarán en concepto de subsidios a “LA ENTIDAD FEDERATIVA”, se podrán aplicar en la ejecución de los proyectos para los que fueron otorgados.

La contratación de los bienes y servicios, obra pública y los servicios relacionados con las mismas, necesarios para la ejecución de los proyectos para los que fueron otorgados los subsidios objeto del presente, deberán realizarse por "LA ENTIDAD FEDERATIVA" de conformidad con las disposiciones contenidas en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público o en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, y sus reglamentos, según corresponda.

SEXTA.- DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA Y COMPROBATORIA.- El resguardo y conservación de la documentación original justificativa y comprobatoria correspondiente a la aplicación de los recursos a que se refiere el presente Convenio, estará a cargo de "LA ENTIDAD FEDERATIVA" a través de su dependencia o entidad responsable de la ejecución de los proyectos de que se trate.

En el caso de "LA SECTUR", la documentación justificativa es el presente Convenio y la comprobatoria se integra por las transferencias financieras realizadas y los recibos emitidos por "LA ENTIDAD FEDERATIVA" referidos en la Cláusula CUARTA.

La documentación comprobatoria de los gastos cubiertos con los recursos federales que se entregan en concepto de subsidios a "LA ENTIDAD FEDERATIVA" y, en su caso, sus rendimientos financieros deberá incluir la siguiente leyenda:

EL IMPORTE CONSIGNADO EN EL PRESENTE DOCUMENTO FUE CUBIERTO CON CARGO A LOS RECURSOS PÚBLICOS FEDERALES OTORGADOS POR LA SECRETARÍA DE TURISMO DEL GOBIERNO FEDERAL, POR CONCEPTO DE SUBSIDIOS CON CARGO AL PROGRAMA U-002 "PUEBLOS MÁGICOS Y DESTINOS PRIORITARIOS", EN ESPECÍFICO PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO (NOMBRE DEL PROYECTO DE QUE SE TRATE), CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2015.

SÉPTIMA.- GASTOS ADMINISTRATIVOS.- "LA ENTIDAD FEDERATIVA" podrá destinar hasta el equivalente al uno al millar, del total de los recursos federales que le sean entregados, por concepto de subsidios a que se refiere el presente Convenio, para sufragar los gastos administrativos que resulten de la ejecución de los proyectos que serán financiados con dichos recursos; los gastos administrativos que excedan este importe, deberán ser cubiertos con recursos propios de "LA ENTIDAD FEDERATIVA".

OCTAVA.- SUPERVISIÓN DE OBRA.- Para la supervisión, vigilancia, control y revisión de los trabajos, relacionados con las obras públicas consideradas en los proyectos a que se refiere el presente Convenio, incluyendo las estimaciones presentadas por los contratistas; "LA ENTIDAD FEDERATIVA" designará a un servidor público de la dependencia o entidad ejecutora correspondiente, con capacidad de decisión, como residente de obra, quien fungirá como su representante ante el contratista y tendrá a su cargo las obligaciones que establece la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

En los casos en los que "LA ENTIDAD FEDERATIVA" no cuente con la capacidad técnica o con el personal suficiente para designar un residente de obra, podrá destinar hasta el tres por ciento del monto asignado al proyecto de que se trate para la contratación de la supervisión de obra con un tercero, atendiendo a lo dispuesto por la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, su Reglamento y la demás normatividad federal aplicable en esta materia. Las partes convienen en establecer que en caso de que la contratación de la supervisión de obra con un tercero recayera en el Fondo Nacional de Fomento al Turismo (FONATUR) o en la Comisión Federal de Electricidad, se podrá destinar hasta el 3% del monto total asignado al proyecto de que se trate.

"LA ENTIDAD FEDERATIVA" deberá comunicar a "LA SECTUR", el nombre, denominación o razón social y demás datos de identificación de la persona física o moral que fungirá como residente o supervisor de obra, dentro de los cinco días hábiles siguientes a su designación o contratación.

Quien funja como residente o supervisor de obra, además de las obligaciones que establece a su cargo la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento, estará obligado a informar a "LA SECTUR" y a la Secretaría de Turismo o equivalente en "LA ENTIDAD FEDERATIVA", con la periodicidad que se determine conforme al programa o proyecto de que se trate, sobre la supervisión de la ejecución, control y avance físico – financiero que presente la obra; dicha periodicidad no podrá ser mayor a dos meses, a partir de la firma de los contratos respectivos y hasta la conclusión de las obras o servicios relacionados con las mismas.

En el caso de adquisición de bienes y/o servicios, "LA ENTIDAD FEDERATIVA" designará a un servidor público de la dependencia o entidad ejecutora correspondiente, como responsable de verificar que dichos bienes y/o servicios cumplen con las especificaciones técnicas y/o de calidad establecidas en el contrato respectivo; observando en lo conducente lo establecido en los párrafos tercero y cuarto de esta Cláusula.

NOVENA.- OBLIGACIONES DEL EJECUTIVO FEDERAL.- El Ejecutivo Federal, a través de “LA SECTUR”, se obliga a:

I. Ministrar los recursos públicos federales por concepto de subsidios, objeto del instrumento jurídico correspondiente, otorgados para la ejecución de los proyectos seleccionados por el Comité Dictaminador del PROMÁGICO, de acuerdo con los porcentajes, plazos y calendarios que se precisan en los Anexos respectivos de este instrumento.

II. Realizar los registros correspondientes en la Cuenta de la Hacienda Pública Federal y en los demás informes sobre el ejercicio del gasto público, a efecto de informar sobre la aplicación de los subsidios otorgados en el marco del presente Convenio.

III. Evaluar cada cuarenta y cinco días naturales, en coordinación con “LA ENTIDAD FEDERATIVA”, el avance en el cumplimiento de los objetivos y metas, previstos para cada uno de los proyectos a que se destinarán los recursos otorgados por concepto de subsidios objeto del presente Convenio.

IV. Evaluar los resultados obtenidos con la aplicación de los recursos presupuestarios federales que se proporcionarán en el marco de este instrumento.

DÉCIMA.- OBLIGACIONES DE “LA ENTIDAD FEDERATIVA”.- “LA ENTIDAD FEDERATIVA” será responsable de:

I. Evitar comprometer recursos, que excedan su capacidad financiera para la realización de los proyectos previstos en este instrumento.

II. Comprometer y aportar los recursos a que se refiere la Cláusula TERCERA de este Convenio, en un periodo que no deberá exceder de 20 días hábiles contados a partir de la recepción de los recursos federales, en cumplimiento a lo establecido en el Presupuesto de Egresos de la Federación, así como en los anexos correspondientes.

III. Garantizar que los proyectos que serán financiados con los recursos federales a que se refiere el presente Convenio, cuentan con la documentación legal y administrativa que resulte necesaria para su ejecución, así como de la autenticidad de la misma.

IV. Aplicar los recursos presupuestarios federales que le sean entregados por concepto de subsidios y, en su caso, los rendimientos financieros que éstos generen, exclusivamente a la ejecución del proyecto referido en la Cláusula SEGUNDA del presente Convenio, sujetándose para ello a su contenido, a las disposiciones legales de carácter federal aplicables, así como a los anexos específicos que por cada uno de dichos proyectos se formulen y se integren a este instrumento.

V. Emitir los recibos que deberá enviar a “LA SECTUR” por cada ministración de recursos federales que reciba, dentro de los veinte días hábiles posteriores a la misma, de conformidad con lo establecido en la Cláusula CUARTA, de este Convenio.

VI. Iniciar la ejecución de los proyectos correspondientes a la primera ministración de los recursos públicos federales después de concluidos los 75 días naturales que establecen los Lineamientos

VII. Integrar y resguardar los expedientes relacionados con la ejecución de los proyectos financiados con los recursos otorgados objeto del presente instrumento.

VIII. Suscribir los acuerdos de coordinación o anexos de ejecución que, en su caso, se deban formalizar con las Autoridades de las localidades beneficiadas por PROMÁGICO, para garantizar la correcta ejecución de los proyectos referidos en la Cláusula SEGUNDA del presente Convenio, de conformidad con lo establecido en las disposiciones legales que resulten aplicables.

IX. Administrar, a través de su Secretaría de Finanzas, los recursos presupuestarios federales que le sean entregados por concepto de subsidios y, en su caso, los rendimientos financieros que éstos generen, únicamente en la cuenta bancaria productiva específica, a que se hace referencia en la Cláusula CUARTA de este Convenio y efectuar las ministraciones oportunamente para la ejecución de los proyectos previstos en este instrumento.

X. Recabar, resguardar y conservar la documentación justificativa y comprobatoria de las erogaciones cubiertas con los recursos presupuestarios federales que le sean entregados por concepto de subsidios y, en su caso, los rendimientos financieros que éstos generen; realizar los registros correspondientes en la contabilidad y en la Cuenta Pública local, conforme sean devengados y ejercidos los recursos; así como dar cumplimiento a las disposiciones federales aplicables respecto de la administración de dichos recursos.

XI. Reportar trimestralmente, dentro de los primeros quince días hábiles siguientes a la terminación del trimestre de que se trate, el ejercicio los recursos presupuestarios federales que le sean entregados por concepto de subsidios y, en su caso, los rendimientos financieros que éstos generen, por conducto de su Secretaría de Finanzas a “LA SECTUR”, incluyendo la información relacionada con los avances físicos y financieros de la ejecución de los proyectos financiados con dichos recursos, además del avance en el cumplimiento de los objetivos y metas previstos al respecto. Asimismo será responsable de la veracidad de la información proporcionada y de la autenticidad de la documentación que soporte la misma.

XII. Presentar a "LA SECTUR" y directamente a la Secretaría de la Función Pública, por conducto de la Unidad de Operación Regional y Contraloría Social, a más tardar el último día hábil de febrero del ejercicio fiscal 2016, el cierre de ejercicio de las operaciones realizadas, las conciliaciones bancarias, el monto de los recursos ejercidos, en su caso, con el desglose a que se refiere la Cláusula SEGUNDA de este instrumento, así como el nivel de cumplimiento de los objetivos de los proyectos y las metas de los indicadores de desempeño, alcanzados en el ejercicio fiscal correspondiente.

XIII. Proporcionar la información y documentación que en relación con la aplicación de los recursos a que se refiere este instrumento y de la ejecución de los proyectos objeto del mismo, le requiera cualesquiera órgano de control o autoridad fiscalizadora, federal o estatal, así como colaborar con dichas autoridades competentes, para facilitar el desarrollo de las visitas de inspección que en ejercicio de sus respectivas atribuciones lleven a cabo.

XIV. Proporcionar y facilitar la información y documentación referida en la fracción anterior, cuando la misma sea requerida a "LA SECTUR", por los órganos de control o autoridades fiscalizadoras federales.

XIII. Asegurar el ejercicio eficiente, eficaz y transparente de los recursos ministrados en el marco del presente Programa, en términos de lo establecido en el "Decreto que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal", publicado en el DOF el 10 de diciembre del 2012.

DÉCIMA PRIMERA.- CONTROL, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.- El control, seguimiento y evaluación, de los recursos federales a que se refiere el presente Convenio, corresponderá a "LA SECTUR", sin demérito del ejercicio de las facultades que sobre estas materias corresponden a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a la Secretaría de la Función Pública y a la Auditoría Superior de la Federación; así como las que por su parte realicen el órgano de control o equivalente del poder ejecutivo de "LA ENTIDAD FEDERATIVA" y el órgano técnico de fiscalización de su legislatura.

Las responsabilidades administrativas, civiles y penales derivadas de posibles afectaciones a la Hacienda Pública Federal, en que incurran los servidores públicos federales o locales, así como los particulares que intervengan en la administración, ejercicio o aplicación de los recursos públicos a que se refiere este instrumento, serán sancionadas en los términos de la legislación federal aplicable.

DÉCIMA SEGUNDA.- VERIFICACIÓN.- Con el objeto de asegurar el debido cumplimiento del presente Convenio y la aplicación de los recursos federales otorgados por concepto de subsidios, "LA SECTUR" por conducto de la Dirección General de Gestión de Destinos, revisará en términos de lo dispuesto en la Cláusula NOVENA, fracción III, los avances que presente la ejecución de los proyectos a que se destinarán dichos subsidios y su aplicación; asimismo, adoptará las medidas necesarias para establecer el enlace y la comunicación requeridas con las instancias ejecutoras de dichos proyectos de parte de "LA ENTIDAD FEDERATIVA", así como aquella responsable de la administración de los recursos, para dar el debido seguimiento a los compromisos asumidos.

En el caso de ejecución de obra pública con recursos federales entregados en calidad de subsidios, conforme al presente convenio, con independencia de las obligaciones a cargo de "LA ENTIDAD FEDERATIVA", corresponderá a quien funja como residente o supervisor de obra, remitir a "LA SECTUR", una copia de los reportes que periódicamente se realicen, conforme a lo estipulado en la Cláusula OCTAVA de este instrumento jurídico.

Igual obligación tendrá el servidor público que se designe como responsable de verificar que los bienes y/o servicios que se adquieran con los recursos a que se refiere el presente, cumplen con las especificaciones técnicas y/o de calidad establecidas en el contrato respectivo.

Asimismo, "LA ENTIDAD FEDERATIVA" podrá destinar una cantidad equivalente al uno al millar del monto total de los recursos a que se refiere el presente Convenio, a favor de la Secretaría de la Contraloría o equivalente de la "LA ENTIDAD FEDERATIVA", para que realice la vigilancia, inspección, control y evaluación de las obras y acciones ejecutadas por administración directa con esos recursos; dicha cantidad será ejercida conforme a los lineamientos que emita al respecto la Secretaría de la Función Pública Federal. Las ministraciones correspondientes se realizarán conforme a los plazos y calendario programados para el ejercicio de los subsidios otorgados. Para el caso de las obras públicas ejecutadas por contrato, se aplicará lo dispuesto en el artículo 191 de la Ley Federal de Derechos.

DÉCIMA TERCERA.- RECURSOS FEDERALES NO APLICADOS AL 31 DE DICIEMBRE.- "LA ENTIDAD FEDERATIVA" deberá reintegrar a la Tesorería de la Federación, dentro de los primeros quince días naturales del año siguiente, los recursos remanentes o saldos disponibles que presente al 31 de diciembre del ejercicio fiscal correspondiente a la cuenta bancaria productiva específica a que se refiere la Cláusula CUARTA de este Convenio, incluyendo los rendimientos financieros generados, salvo en el caso de que se encuentren

vinculados a los compromisos y obligaciones de pago de "LA ENTIDAD FEDERATIVA" relacionados con la ejecución de los proyectos para los que fueron otorgados los subsidios; en este caso, la fecha límite para el reintegro de los recursos federales remanentes o saldos disponibles, será el último día hábil del mes de marzo del año siguiente. Lo anterior, en términos de lo dispuesto en el artículo 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, así como el 85 y 176 de su Reglamento.

El reintegro a la Tesorería de la Federación de los recursos a que se refiere el párrafo anterior, se deberá realizar conforme a las disposiciones legales federales aplicables, siendo responsabilidad de "LA ENTIDAD FEDERATIVA", dar aviso por escrito y en forma inmediata a "LA SECTUR", una vez que se realice dicho reintegro anexando copia de la documentación comprobatoria del mismo.

Asimismo, "LA ENTIDAD FEDERATIVA" estará obligada a reintegrar a la Tesorería de la Federación, aquellos recursos que no sean aplicados a los fines para los que le fueron autorizados, incluyendo los importes equivalentes a las cargas financieras que se generen desde la fecha en que los mismos se hayan ejercido para cubrir gastos no autorizados, hasta la fecha que se realice el reintegro respectivo, las cuales se calcularán a la tasa anual que resulte de sumar 5 puntos porcentuales al promedio de las tasas anuales de rendimiento equivalentes a las de descuento de los Certificados de la Tesorería de la Federación a veintiocho días, en colocación primaria, emitidos durante el mes inmediato anterior a la fecha del ciclo compensatorio.

DÉCIMA CUARTA.- SUSPENSIÓN Y CANCELACIÓN DE LA MINISTRACIÓN DE RECURSOS.- El Ejecutivo Federal, por conducto de "LA SECTUR" podrá suspender o cancelar la ministración de los recursos a "LA ENTIDAD FEDERATIVA", correspondientes a los subsidios a que se refiere el presente Convenio, cuando se determine que los recursos previamente ministrados se han aplicado en fines o rubros de gasto distintos a los previstos en este Convenio o por el incumplimiento de las obligaciones contraídas en el mismo.

Asimismo, se podrá suspender la ministración de los recursos, cuando los Gobiernos Estatales del Distrito Federal, o en su caso, Gobiernos Municipales o Jefaturas Delegacionales del Distrito Federal, no aporten en los plazos previstos los recursos que les corresponden en las cuentas específicas, en términos de lo referido en el Presupuesto de Egresos de la Federación del Ejercicio Fiscal correspondiente.

Tanto la suspensión como la cancelación de ministraciones de los recursos a que se refiere la presente Cláusula se podrá aplicar en forma parcial sólo respecto de los proyectos en que se presenten irregularidades o incumplimientos, o en forma total respecto de todos los subsidios a que se refiere el presente Convenio, atendiendo a la gravedad de las irregularidades o incumplimientos que se detecten, todo lo cual quedará debidamente fundado y motivado en el documento en que se haga constar dicha determinación y que al efecto emita "LA SECTUR".

En el caso de suspensión, ésta prevalecerá hasta en tanto "LA ENTIDAD FEDERATIVA" regularice o aclare la situación que motivó dicha suspensión o bien, hasta que "LA SECTUR" determine la cancelación definitiva de las ministraciones de recursos.

La cancelación de la ministración de recursos se determinará cuando a juicio de "LA SECTUR" y de acuerdo con los reportes presentados por "LA ENTIDAD FEDERATIVA" o, en su caso, por el supervisor de obra, o bien, derivado de la verificación y seguimiento que realice "LA SECTUR" de la ejecución de los proyectos, presenten un atraso tal que hagan imposible su conclusión en los tiempos estimados y no resulte conveniente realizar una reprogramación, o bien, cuando se detecte que los recursos otorgados a "LA ENTIDAD FEDERATIVA", no se han administrado, ejercido y/o aplicado conforme a las disposiciones federales aplicables.

En el caso de la cancelación de ministraciones, y en los de suspensión en que así lo determine "LA SECTUR", los recursos indebidamente utilizados y aquellos que no se encuentren devengados, deberán ser reintegrados por "LA ENTIDAD FEDERATIVA" a la Tesorería de la Federación, dentro de los quince días hábiles siguientes a aquél en que se lo requiera "LA SECTUR"; en términos de lo dispuesto en la Cláusula DÉCIMA TERCERA de este Convenio.

Para que "LA SECTUR" determine lo que corresponda respecto de la suspensión o cancelación de la ministración de recursos a que se refiere la presente Cláusula, se deberá observar lo siguiente:

a) "LA SECTUR" notificará por escrito a "LA ENTIDAD FEDERATIVA", las posibles irregularidades y/o incumplimientos que se hayan detectado, acompañando copia de los soportes documentales con que se cuente, otorgándole un plazo improrrogable no mayor a quince días hábiles, para que realice y soporte las aclaraciones que estime pertinentes para desvirtuar el atraso o incumplimiento de que se trate;

b) Una vez que "LA ENTIDAD FEDERATIVA", realice las aclaraciones respectivas y presente la documentación en que sustente las mismas, "LA SECTUR" procederá a su revisión y análisis, y a emitir resolución debidamente fundada y motivada en la que podrá determinar:

1) Tener por aclaradas las supuestas irregularidades o subsanados los atrasos y en consecuencia continuar con la ministración de recursos;

II) Suspender la ministración de recursos, señalando un término prudente para la regularización de la ejecución de los proyectos objeto del presente, y en su caso, el reintegro de recursos, o

III) Cancelar la ministración de recursos y ordenar, en su caso, el reintegro de los recursos otorgados, junto con sus rendimientos financieros, conforme a lo señalado en la Cláusula DÉCIMA TERCERA de este Convenio.

Para la correcta fundamentación y motivación de la resolución a que se ha hecho referencia, se deberá tomar en consideración el contenido de los informes que remitan a "LA SECTUR", quienes hayan sido designados como residentes o supervisores de obra, o bien como responsable de verificar bienes y/o servicios, conforme a lo dispuesto en la Cláusula OCTAVA de este instrumento jurídico.

DÉCIMA QUINTA.- TERMINACIÓN.- El presente Convenio podrá darse por terminado cuando se presente alguno de los siguientes supuestos:

I. Por estar satisfecho el objeto para el que fue celebrado, no existan obligaciones pendientes de cumplir por las partes y, en su caso, se haya realizado el reintegro de los recursos y rendimientos financieros que procedan;

II. Por acuerdo de las partes, ante la imposibilidad de continuar con su ejecución;

III. Por determinación de "LA SECTUR", por virtud de la cual se cancelen en forma definitiva y total la ministración de los recursos presupuestarios a que se refiere el presente Convenio, en términos de lo dispuesto en la Cláusula Décima Cuarta, inciso b) fracción III, y

IV. Por caso fortuito o fuerza mayor.

Para tales efectos se levantará una minuta en que se hagan constar las circunstancias específicas que se presenten en cada caso y se establezcan los términos en que se dará por concluida su ejecución, así como los responsables del resguardo y conservación de la documentación justificativa y comprobatoria que se haya generado hasta ese momento y se señale lo procedente respecto del reintegro de los recursos y rendimientos financieros que, en su caso, procedan.

DÉCIMA SEXTA.- RELACIONES LABORALES.- El personal responsable de la ejecución del presente Convenio y de los proyectos a que el mismo se refiere, estará bajo la responsabilidad y dependencia directa de la parte para la cual labore, por lo tanto, en ningún momento se considerará a la otra parte como patrón sustituto, ni como intermediario; por lo que no tendrán relación alguna de carácter laboral con dicho personal y consecuentemente quedará liberada de cualquier responsabilidad laboral y aún de seguridad social respecto de dicho personal.

La parte que tenga el vínculo laboral con el personal de que se trate, estará obligado a responder de las reclamaciones de índole laboral, civil, fiscal y de seguridad social, así como por cualquier controversia o litigio que su personal instaure en contra de la otra parte y/o de su personal adscrito, a quienes se obliga a dejar en paz y a salvo.

DÉCIMA SÉPTIMA.- VIGENCIA.- El presente Convenio comenzará a surtir efectos a partir de la fecha de su suscripción y hasta que se dé cumplimiento total a su contenido, esto es hasta que se concluya con la comprobación de los gastos efectuados y con el reintegro de los recursos remanentes y/o no aplicados a los fines para los que fueron autorizados, junto con los rendimientos financieros correspondientes o, en su caso, las cargas financieras que se hubiesen generado, acorde a lo estipulado con la Cláusula DÉCIMA TERCERA del presente instrumento jurídico.

DÉCIMA OCTAVA.- MODIFICACIONES AL CONVENIO.- Las partes acuerdan que el presente Convenio podrá modificarse de común acuerdo y por escrito, sin alterar su estructura y en estricto apego a las disposiciones jurídicas federales aplicables. Para el caso de modificaciones a los montos, objetivos o metas de los proyectos en que serán aplicados los subsidios otorgados, deberá ser requerido por escrito a más tardar el 21 de agosto del 2015 y formalizado el 18 de septiembre del mismo año de conformidad a lo establecido en los Lineamientos del Programa Pueblos y Destinos Prioritarios..

DÉCIMA NOVENA.- DIFUSIÓN Y TRANSPARENCIA.- El Ejecutivo Federal, a través de "LA SECTUR", conforme a lo dispuesto en los artículos 106 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 7 y 12 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, hará públicas en su página de Internet las acciones financiadas con los recursos a los que se refiere el presente Convenio, incluyendo los avances y resultados físicos y financieros; en tanto que "LA ENTIDAD FEDERATIVA" se compromete a difundir mediante su página de Internet y otros medios públicos que tenga a su disposición, la información relacionada con la ejecución de los proyectos a que se refiere el presente Convenio, salvo que se trate de información reservada o confidencial, en cuyo caso deberá tomar las medidas pertinentes para salvaguardar dicha confidencialidad en términos de las disposiciones aplicables.

Asimismo, a fin de cumplir con el principio de máxima publicidad, "LA SECTUR" publicará el presente Convenio y, en su caso, los convenios modificatorios al mismo que se llegasen a suscribir, en el Diario Oficial de la Federación a los quince días hábiles siguientes a su suscripción; en tanto que "LA ENTIDAD FEDERATIVA" hará lo mismo en el Periódico Oficial del Estado.

La difusión de los proyectos financiados con los recursos a que se refiere el presente Convenio, que "LA ENTIDAD FEDERATIVA" lleve a cabo a través de mantas, espectaculares, mamparas, o cualquier otro medio impreso, invariablemente deberá hacer mención de que los mismos se están realizando de manera conjunta con el Gobierno Federal, con los recursos federales aprobados en este Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal correspondiente, dando a éste el mismo peso que se dé al Gobierno Estatal.

La papelería y documentación oficial que se utilice en la ejecución de los proyectos a que se refiere el presente convenio deberá 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". De igual forma, se deberá cumplir con la legislación y normatividad federal aplicable en esta materia.

VIGÉSIMA.- NOTIFICACIONES.- Las partes acuerdan que cualquier comunicación o notificación que se necesite efectuar con motivo del presente convenio será realizada en los domicilios señalados en el capítulo de DECLARACIONES. Cualquier cambio de domicilio que las partes efectúen en lo sucesivo, lo deberán notificar por escrito y en forma indubitable a la otra parte, por lo menos con diez días de anticipación.

VIGÉSIMA PRIMERA.- INTERPRETACIÓN, JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA.- Para la solución de cualquier duda o controversia que se presente respecto de la interpretación y alcances del presente instrumento jurídico, derivada de su ejecución y cumplimiento; así como todo lo no previsto en el mismo, se sujetará a lo dispuesto en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, su Reglamento, y a las demás disposiciones jurídicas federales que resulten aplicables; procurando en todo momento su solución de común acuerdo, de no ser posible lo anterior, ambas partes se someten a la competencia de los Tribunales Federales competentes radicados en la Ciudad de México, Distrito Federal; renunciando a cualquier otro fuero que en razón de su domicilio presente o futuro les pudiera corresponder.

Estando enteradas las partes del contenido y alcance legal del presente Convenio ratifican su contenido y efectos, por lo que de conformidad lo firman por cuadruplicado y para constancia, el día 13 del mes de marzo de 2015.- Por el Ejecutivo Federal, la SECTUR: la Titular de la Secretaría de Turismo, **Claudia Ruíz Massieu Salinas**.- Rúbrica.- El Subsecretario de Innovación y Desarrollo Turístico, **Carlos Manuel Joaquín González**.- Rúbrica.- El Director General de Gestión de Destinos, **José Ángel Díaz Rebolledo**.- Rúbrica.- Por el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Baja California: el Gobernador Constitucional 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.- El Secretario de Infraestructura y Desarrollo Urbano, **Manuel Guevara Morales**.- Rúbrica.- El Secretario de Turismo, **Óscar Escobedo Carignan**.- Rúbrica.- El Contralor General del Estado, **Bladimiro Hernández Díaz**.- Rúbrica.

ANEXO 1

CONVENIO DE COORDINACIÓN PARA EL OTORGAMIENTO DE UN SUBSIDIO EN MATERIA DE DESARROLLO TURÍSTICO, SUSCRITO CON EL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA POR EL EJERCICIO 2015 PROGRAMA DE TRABAJO PROYECTOS DE DESARROLLO TURÍSTICO 2015

No.	Tipo de Proyecto	Localidad o Destino Turístico Prioritario	Nombre del Proyecto	Subsidio Autorizado	Aportación Estatal	Total
1	Infraestructura y servicios	Tecate	"2a. Etapa de mejora de imagen urbana y equipamiento del Centro Tradicional de Tecate"	\$7,000,000.00	\$7,000,000.00	\$14,000,000.00

Proyecto y/o Programa	2a. Etapa de mejora de imagen urbana y equipamiento del Centro Tradicional de Tecate								Mes del Reporte	
Tipo de Programa o Proyecto	Infraestructura y Servicios		Localidad o Destino Turístico Prioritario			Tecate				
Dependencia Responsable de Seguimiento	Secretaría de Turismo del Estado de Baja California									
Monto Total Comprometido	\$14'000,000.00	Federal	\$7'000,000.00	Estatat	\$7'000,000.00	Municipal	-	Otro		

	Transferencia del Subsidio Autorizado	Ejercicio del Monto Total Comprometido	Avance Físico del Proyecto o Programa
Meta al 31 de diciembre de 2015	100%	100%	100%
Avance al mes del reporte	%	%	%

No.	Objetivos Específicos	Espacio/Medida	Trimestre 2015								Trimestre 2016				Responsables		Comentarios y/u Observaciones
			1		2		3		4		1		Internos	Externos			
			Prog.	Real	Prog.	Real	Prog.	Real	Prog.	Real	Prog.	Real					
1	Transferencia de los recursos federales correspondientes a la Primera Ministración del Proyecto *	1.9% de la totalidad de los Recursos Comprometidos	Ene Feb Mar	Ene Feb Mar	Abr May Jun	Abr May Jun	Jul Ago Sep	Jul Ago Sep	Oct Nov Dic	Oct Nov Dic	Ene Feb Mar	Ene Feb Mar	SECTOR Secretaría de Finanzas y/o Equivalente Secretaría Responsable del Proyecto o Programa		SHCP/TESOFE		
2	Conclusión de los proyectos de contratación inherentes al proyecto	50 días naturales posteriores a la firma del convenio	Ene Feb Mar	Ene Feb Mar	Abr May Jun	Abr May Jun	Jul Ago Sep	Jul Ago Sep	Oct Nov Dic	Oct Nov Dic	Ene Feb Mar	Ene Feb Mar	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente Secretaría de Finanzas y/o Equivalente Secretaría Responsable del Proyecto o Programa				
3	Firma del Contrato	1 contrato	Ene Feb Mar	Ene Feb Mar	Abr May Jun	Abr May Jun	Jul Ago Sep	Jul Ago Sep	Oct Nov Dic	Oct Nov Dic	Ene Feb Mar	Ene Feb Mar	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente Secretaría de Finanzas y/o Equivalente Secretaría Responsable del Proyecto o Programa				
4	Inicio de Obras y/o Acciones	75 días naturales a partir de la firma del convenio	Ene Feb Mar	Ene Feb Mar	Abr May Jun	Abr May Jun	Jul Ago Sep	Jul Ago Sep	Oct Nov Dic	Oct Nov Dic	Ene Feb Mar	Ene Feb Mar	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente Secretaría de Finanzas y/o Equivalente Secretaría Responsable del Proyecto o Programa				
5	Primera Reunión de Evaluación	60 días naturales a partir de la primera radicación de recursos	Ene Feb Mar	Ene Feb Mar	Abr May Jun	Abr May Jun	Jul Ago Sep	Jul Ago Sep	Oct Nov Dic	Oct Nov Dic	Ene Feb Mar	Ene Feb Mar	SECTOR Secretaría Responsable del Proyecto				
6	Transferencia de los recursos federales correspondientes a la Segunda Ministración del Proyecto *	28.1% de la totalidad de los Recursos Comprometidos	Ene Feb Mar	Ene Feb Mar	Abr May Jun	Abr May Jun	Jul Ago Sep	Jul Ago Sep	Oct Nov Dic	Oct Nov Dic	Ene Feb Mar	Ene Feb Mar	SECTOR Secretaría de Finanzas y/o Equivalente Secretaría Responsable del Proyecto o Programa		SHCP/TESOFE		
7	Primer Reporte de Avance Físico Financiero	Conforme al avance del 1er. mes de obra	Ene Feb Mar	Ene Feb Mar	Abr May Jun	Abr May Jun	Jul Ago Sep	Jul Ago Sep	Oct Nov Dic	Oct Nov Dic	Ene Feb Mar	Ene Feb Mar	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente Secretaría de Finanzas y/o Equivalente Secretaría Responsable del Proyecto o Programa				
8	Segunda Reunión de Evaluación	45 días naturales a partir de la primera reunión de evaluación	Ene Feb Mar	Ene Feb Mar	Abr May Jun	Abr May Jun	Jul Ago Sep	Jul Ago Sep	Oct Nov Dic	Oct Nov Dic	Ene Feb Mar	Ene Feb Mar	SECTOR Secretaría Responsable del Proyecto				
9	Segundo Reporte de Avance Físico Financiero	Conforme al avance existente	Ene Feb Mar	Ene Feb Mar	Abr May Jun	Abr May Jun	Jul Ago Sep	Jul Ago Sep	Oct Nov Dic	Oct Nov Dic	Ene Feb Mar	Ene Feb Mar	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente Secretaría de Finanzas y/o Equivalente Secretaría Responsable del Proyecto o Programa				
10	Transferencia de los recursos federales correspondientes a la Tercera Ministración del Proyecto *	50% de la totalidad de los recursos comprometidos	Ene Feb Mar	Ene Feb Mar	Abr May Jun	Abr May Jun	Jul Ago Sep	Jul Ago Sep	Oct Nov Dic	Oct Nov Dic	Ene Feb Mar	Ene Feb Mar	SECTOR Secretaría de Finanzas y/o Equivalente Secretaría Responsable del Proyecto o Programa		SHCP/TESOFE		
11	Tercera Reunión de Evaluación	45 días naturales a partir de la segunda reunión de evaluación	Ene Feb Mar	Ene Feb Mar	Abr May Jun	Abr May Jun	Jul Ago Sep	Jul Ago Sep	Oct Nov Dic	Oct Nov Dic	Ene Feb Mar	Ene Feb Mar	SECTOR Secretaría Responsable del Proyecto				
13	Transferencia de los recursos federales correspondientes a la Cuarta Ministración del Proyecto *	20% de la totalidad de los recursos comprometidos	Ene Feb Mar	Ene Feb Mar	Abr May Jun	Abr May Jun	Jul Ago Sep	Jul Ago Sep	Oct Nov Dic	Oct Nov Dic	Ene Feb Mar	Ene Feb Mar	SECTOR Secretaría de Finanzas y/o Equivalente Secretaría Responsable del Proyecto o Programa		SHCP/TESOFE		
14	Tercer Reporte de avance Físico Financiero	Conforme al avance existente	Ene Feb Mar	Ene Feb Mar	Abr May Jun	Abr May Jun	Jul Ago Sep	Jul Ago Sep	Oct Nov Dic	Oct Nov Dic	Ene Feb Mar	Ene Feb Mar	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente Secretaría de Finanzas y/o Equivalente Secretaría Responsable del Proyecto o Programa				
12	Cuarta Reunión de Evaluación	45 días naturales a partir de la tercera reunión de evaluación	Ene Feb Mar	Ene Feb Mar	Abr May Jun	Abr May Jun	Jul Ago Sep	Jul Ago Sep	Oct Nov Dic	Oct Nov Dic	Ene Feb Mar	Ene Feb Mar	SECTOR Secretaría Responsable del Proyecto				
15	Recursos Federales No Aplicados al 31 de diciembre de 2015, incluyendo intereses generados	Reintegro a la TESOFE dentro de los primeros 15 días naturales del ejercicio fiscal 2016	Ene Feb Mar	Ene Feb Mar	Abr May Jun	Abr May Jun	Jul Ago Sep	Jul Ago Sep	Oct Nov Dic	Oct Nov Dic	Ene Feb Mar	Ene Feb Mar	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente Secretaría de Finanzas y/o Equivalente Secretaría Responsable del Proyecto o Programa		SHCP/TESOFE		
16	Cierre del Ejercicio	Primer Trimestre del 2016	Ene Feb Mar	Ene Feb Mar	Abr May Jun	Abr May Jun	Jul Ago Sep	Jul Ago Sep	Oct Nov Dic	Oct Nov Dic	Ene Feb Mar	Ene Feb Mar	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente Secretaría de Finanzas y/o Equivalente SECTOR/Secretaría de Turismo Estatal y/o Equivalente				

Programado
Realizado
En Proceso
Sin Realizar

Los porcentajes y el número de ministraciones en el presente anexo, son de carácter informativo. Los mismos podrán ser modificados en atención a variables tales como la suficiencia presupuestal, el avance físico financiero del proyecto y/o la modificación de metas del Convenio

CONVENIO de Coordinación para el otorgamiento de un subsidio en materia de desarrollo turístico a Pueblos Mágicos y Destinos Prioritarios, que celebran la Secretaría de Turismo y el Estado de Morelos.

CONVENIO DE COORDINACIÓN PARA EL OTORGAMIENTO DE UN SUBSIDIO EN MATERIA DE DESARROLLO TURÍSTICO A PUEBLOS MÁGICOS Y DESTINOS PRIORITARIOS, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE TURISMO, A LA QUE EN ADELANTE SE LE DENOMINARÁ “LA SECTUR”, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR SU TITULAR, LA MAESTRA CLAUDIA RUÍZ MASSIEU SALINAS, CON LA INTERVENCIÓN DEL SUBSECRETARIO INNOVACIÓN Y DESARROLLO TURÍSTICO, EL CONTADOR PÚBLICO CARLOS MANUEL JOAQUÍN GONZÁLEZ Y DEL DIRECTOR GENERAL DE GESTIÓN DE DESTINOS, EL MAESTRO JOSÉ ÁNGEL DÍAZ REBOLLEDO; Y POR LA OTRA PARTE, EL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS, AL QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ “LA ENTIDAD FEDERATIVA”, REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR EL C. GRACO LUIS RAMÍREZ GARRIDO ABREU, EN SU CARÁCTER DE GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE MORELOS, ASISTIDO POR EL SECRETARIO DE GOBIERNO, C. MATÍAS QUIROZ MEDINA, LA SECRETARÍA DE HACIENDA, C. ADRIANA FLORES GARZA, EL SECRETARIO DE LA CONTRALORÍA, C. JOSÉ ENRIQUE FÉLIX IÑESTA Y MONMANY, LA SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS, C. PATRICIA IZQUIERDO MEDINA, Y LA SECRETARÍA DE TURISMO, LIC. MÓNICA PATRICIA REYES FUCHS; CONFORME A LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

1. De conformidad con los artículos 74 y 79 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (LFPRH), la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, autorizará la ministración de los subsidios con cargo a los presupuestos de las dependencias que se aprueben en el Presupuesto de Egresos de la Federación del ejercicio fiscal 2015; determinando la forma y términos en que deberán invertirse los mismos, entre otros, a las entidades federativas, las que deberán proporcionar la información que se les solicite sobre su aplicación.

2. En términos del artículo 75 de la LFPRH dichos subsidios deben sujetarse a los criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad, para lo cual se deberá, entre otros aspectos, identificar con precisión la población objetivo; procurar que el mecanismo de distribución, operación y administración otorgue acceso equitativo a todos los grupos sociales y géneros; garantizar que los recursos se canalicen exclusivamente a la población objetivo, así como evitar una administración costosa y excesiva; incorporar mecanismos periódicos de seguimiento, supervisión y evaluación; prever la temporalidad en su otorgamiento, y reportar su ejercicio en los informes trimestrales.

3. De conformidad con los artículos 175 y 176 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (RLFPRH), los subsidios cuyos beneficiarios sean los Gobiernos de las Entidades Federativas y, en su caso, de los municipios, se considerarán devengados a partir de la entrega de los recursos a dichos órdenes de gobierno; no obstante, deberán reintegrar a la Tesorería de la Federación los recursos que no se destinen a los fines autorizados y aquéllos que al cierre del ejercicio fiscal de que se trate, no se hayan devengado.

4. En el 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, dentro de las asignaciones aprobadas para el Ramo 21 Turismo, contempló el programa de subsidios U-002 “Programa de Pueblos Mágicos y Destinos Prioritarios”.

5. Que la meta nacional IV “México Próspero”, en el apartado denominado sector turístico del Plan Nacional de Desarrollo 2013 – 2018, establece en su objetivo 2: “Fortalecer las ventajas competitivas de la oferta turística”, que se hace necesario promover un turismo sustentable y de calidad que ofrezca productos y servicios innovadores con mayor valor agregado y con una adecuada articulación de la cadena de valor.

Para tal efecto determina como “Estrategia 2.2. Impulsar la Innovación, Diversificación y Consolidación de la Oferta Turística por Región y Destino”.

6. Con fecha 2 enero de 2015, se aprobaron los Lineamientos del “Programa Pueblos Mágicos y Destinos Prioritarios (PROMÁGICO)”, en los que se estableció el otorgamiento de apoyos para el desarrollo o ejecución de proyectos en las siguientes vertientes:

Obras:

- a) Infraestructura y servicios.
- b) Equipamiento turístico.
- c) Creación de sitios de interés turístico y corredores turísticos.
- d) Asistencia técnica y servicios relacionados a los proyectos de obra.

Acciones:

- a) Comercialización de Pueblos Mágicos y Destinos Turísticos Prioritarios.
- b) Transferencia de Tecnologías.
- c) Apoyo de Proyectos Productivos.
- d) Acciones en materia de seguridad y protección integral al turista.

7. Con fecha 20 de febrero de 2015, fue autorizado por el Comité Dictaminador del PROMÁGICO un total de un proyecto, respecto del cual se otorgarán recursos por concepto de subsidios a favor de la "ENTIDAD FEDERATIVA", para el desarrollo del proyecto que se detalla en el Programa de Trabajo que se presenta como Anexo 1 de este Convenio; cuyo ejercicio y aplicación se sujetará al contenido del presente Convenio de conformidad con las siguientes declaraciones y cláusulas.

8. El 5 de junio de 2013 fue publicado en el Diario Oficial de la Federación, el Decreto por el que se reforman los párrafos primero y último del artículo 25, así como el párrafo primero y tercero del apartado A del artículo 26 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Dicha reforma incide en el objetivo del presente Convenio, es decir la optimización de la ministración del subsidio para el desarrollo y ejecución de los programas y proyectos turísticos. Asimismo, este instrumento constituye una herramienta para el impulso de la competitividad y productividad, factores fundamentales e indispensables para el crecimiento económico, la inversión y generación de empleo en el sector turístico.

DECLARACIONES

I. De "LA SECTUR":

I.1 Que es una dependencia del Poder Ejecutivo Federal, que cuenta con la competencia necesaria para celebrar este Convenio, de conformidad con lo señalado en los artículos 1, 2, fracción I, 26 y 42 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 4 y 5 de la Ley General de Turismo.

I.2 Que en el ámbito de su competencia le corresponde formular y conducir la política de desarrollo de la actividad turística nacional; promover la infraestructura y equipamiento que contribuyan al fomento y desarrollo de la actividad turística, así como coordinar las acciones que lleven a cabo el Ejecutivo Federal, los Estados, Municipios y el Distrito Federal, en su caso; en el ámbito de sus respectivas competencias, para el desarrollo turístico del país, mismas que estarán sujetas a los montos y disponibilidad de los recursos aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación del ejercicio fiscal 2015.

I.3 Que la maestra Claudia Ruíz Massieu Salinas, en su carácter de Secretaria de Turismo, cuenta con las facultades suficientes y necesarias para suscribir el presente Convenio, según se desprende de lo previsto en el artículo 5, fracción II de la Ley General de Turismo; 7 y 8, fracciones I, y XXII, del Reglamento Interior de la Secretaría de Turismo.

I.4 Que el contador público Carlos Manuel Joaquín González, Subsecretario de Innovación y Desarrollo Turístico, cuenta con las facultades suficientes y necesarias para suscribir el presente Convenio, según se desprende de lo previsto en los artículos 3, apartado A, fracción I, 9, fracciones VIII, X y XXIII, y 11, fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, IX, X, XI, XII, XVII, XVIII, XIX, XXV, XXVI, del Reglamento Interior de la Secretaría de Turismo.

I.5 Que el maestro José Ángel Díaz Rebolledo, en su carácter de Director General de Gestión de Destinos, cuenta con las facultades suficientes y necesarias para suscribir el presente Convenio, según se desprende de lo previsto en los artículos 3, apartado A, fracción I, inciso b, 9, fracciones VIII, X y XXIII; 18, fracciones V, VIII, IX, XII del Reglamento Interior antes citado.

I.6 Que para todos los efectos legales relacionados con este Convenio, señala como su domicilio el ubicado en Avenida Presidente Masaryk número 172, Colonia Bosques de Chapultepec, Delegación Miguel Hidalgo, Código Postal 11580, México, Distrito Federal.

II. De "LA ENTIDAD FEDERATIVA":

II.1 El Estado de Morelos es una entidad libre, soberana e independiente que forma parte integrante de la Federación, según lo dispuesto en los artículos 40, 42, fracción I, 43 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como en el artículo 1 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos.

II.2 El C. Graco Luis Ramírez Garrido Abreu, Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Morelos, se encuentra plenamente facultado para suscribir el presente instrumento jurídico, de acuerdo a lo dispuesto por los artículos 70 y 71 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos; 9 y 18 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Morelos.

II.3 De conformidad con los artículos 57 y 59 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, el cargo de Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Morelos, fue asumido a partir del 1 de octubre del 2012.

II.4 El C. Matías Quiroz Medina, Secretario de Gobierno, fue nombrado por el Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Morelos, titular de la Secretaría de Gobierno, misma que es una Secretaría de la Administración Pública Centralizada, por lo que se encuentra plenamente facultado para suscribir el presente Convenio de conformidad con los artículos 74 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos; 11 primer párrafo fracción I, 13 fracción VI, 14 y 21 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Morelos; 5 y 6 fracción XXIV del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobierno.

II.5 La C. Adriana Flores Garza, fue nombrada por el Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Morelos, titular de la Secretaría de Hacienda, misma que es una Secretaría de la Administración Pública Centralizada, por lo que se encuentra plenamente facultada para suscribir el presente Convenio de conformidad con los artículos 74 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos; 11 primer párrafo, fracción II, 13 fracción VI, 14 y 22 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Morelos; 9 y 10 fracción X del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda.

II.6 Que el C.P. José Enrique Félix Iñesta y Monmany, fue nombrado por el Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Morelos, titular de la Secretaría de la Contraloría, cuenta con las facultades para suscribir el presente convenio de conformidad con los artículos 74 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos; 11 primer párrafo fracción IV, 13 fracción VI, 14 y 23 fracciones I y X de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Morelos; así como 10 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Contraloría del Estado de Morelos.

II.7 La C. Patricia Izquierdo Medina, fue nombrada por el Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Morelos, titular de la Secretaría de Obras Públicas, cuenta con las facultades para suscribir el presente Convenio de conformidad con los artículos 74 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos; 11 primer párrafo fracción XIV, 13 fracción VI, 14 y 33 fracciones II y III de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Morelos; así como los artículos 1, 5 y 6 del Reglamento Interior de la Secretaría de Obras Públicas del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos.

II.8 La C. Mónica Patricia Reyes Fuchs, fue nombrada por el Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Morelos, titular de la Secretaría de Turismo, cuenta con las facultades para suscribir el presente Convenio de conformidad con los artículos 74 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos; 11 primer párrafo fracción XVIII, 13 fracción VI, 14 y 37 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Morelos; 9 y 10 fracción VII del Reglamento Interior de la Secretaría de Turismo, conforme a los cuales cuenta con las facultades suficientes y necesarias que le permiten suscribir el presente Convenio.

II.9 Sus prioridades para alcanzar los objetivos pretendidos a través del presente instrumento, son promover el aprovechamiento de los recursos turísticos del Estado de Morelos, para contribuir al desarrollo económico y social del Estado, mediante el incremento en el número de visitantes, el desarrollo del sector turístico en las localidades con vocación turística, desarrollo de infraestructura y equipamiento; que los proyectos de infraestructura y equipamiento que serán desarrollados con los recursos proporcionados a través del presente Convenio deberán garantizar su viabilidad operativa y financiera; la consolidación de los destinos turísticos de "LA ENTIDAD FEDERATIVA", así como la diversificación de destinos, productos y segmentos turísticos que agreguen valor a los destinos, para el fortalecimiento de las líneas de producto; mejorar la competitividad de los destinos turísticos de "LA ENTIDAD FEDERATIVA" a través del fortalecimiento de la oferta turística, buscando la diversificación de productos.

II.10 Para los efectos del presente Convenio de Coordinación, señala como su domicilio oficial en Casa Morelos, Plaza de Armas General "Emiliano Zapata Salazar", sin número, Centro de la Ciudad de Cuernavaca, Morelos, Código Postal 62000.

III. Comunes de "LA SECTUR" y de "LA ENTIDAD FEDERATIVA":

III.1 Que sus representantes reconocen la personalidad y atribuciones con que comparecen a la celebración del presente Convenio.

III.2 Que de conformidad con lo anterior y con fundamento en los artículos 40, 43, 90 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 26 y 42 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, 4, 5, de la Ley General de Turismo; 1 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; 1 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas; 74, 75, 79, y 82 fracciones IV, IX, XI y XII de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 175, 176,

181, 223, párrafos tercero y quinto y 224, fracción VI de su Reglamento, así como en los artículos 1, 57 y 74 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, los artículos 9, 11 primer párrafo fracciones I, II, IV, XIV y XVIII, 13 fracción VI, 14, 21, 22, 23, 33 y 37 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Morelos y demás disposiciones jurídicas aplicables, las partes celebran el presente Convenio al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO.- El presente Convenio y los anexos que forman parte integrante del mismo, tienen por objeto que “LA SECTUR” otorgue a “LA ENTIDAD FEDERATIVA” los recursos públicos federales, que corresponden al subsidio desarrollo turístico para el ejercicio fiscal 2015; con el objeto de realizar acciones del Programa Pueblos Mágicos y Destinos Prioritarios, definir la aplicación que se dará a tales recursos; establecer los mecanismos para verificar la correcta aplicación y ejecución de los subsidios otorgados; y determinar la evaluación y control de su ejercicio y los compromisos que sobre el particular asume “LA ENTIDAD FEDERATIVA”.

SEGUNDA.- MONTO DE LOS SUBSIDIOS AUTORIZADOS.- El Ejecutivo Federal por conducto de “LA SECTUR” y con cargo al presupuesto de ésta, ha determinado otorgar a “LA ENTIDAD FEDERATIVA”, por concepto de subsidios y dentro del marco del programa presupuestario Pueblos Mágicos y Destinos Prioritarios, un importe de \$200,000.00 (Doscientos mil pesos 00/100 M.N.), el cual será aplicado al proyecto que a continuación se señala; hasta por los importes que se mencionan en el cuadro siguiente:

No.	Tipo de Proyecto	Localidad o Destino Turístico Prioritario	Nombre del Proyecto	Subsidio autorizado
1	Infraestructura y servicios	Tepoztlán	2a. Etapa de la imagen urbana de Tepoztlán, Pueblo Mágico, calle 5 de Mayo.	\$200,000.00
Importe total del subsidio otorgado:				\$200,000.00

Las características, responsables, objetivos y metas establecidas en el proyecto, así como los calendarios de ejecución y ministración del mismo, se prevén en forma detallada en el Anexo 2 del presente Convenio, respectivamente, conforme al cual se vigilarán los avances y ejecución de dicho proyecto, así como la aplicación de los subsidios otorgados en relación con el cumplimiento de los objetivos y metas establecidos respecto de los proyectos de que se trate.

“LA SECTUR” se abstendrá de otorgar a “LA ENTIDAD FEDERATIVA”, los importes antes referidos en una sola exhibición, para ajustarse a los porcentajes, plazos y calendarios establecidos en cada proyecto de desarrollo turístico, señalado en el Anexo 2.

TERCERA.- MONTO TOTAL COMPROMETIDO.- Los recursos públicos destinados para los proyectos objeto del presente Convenio alcanzan un monto total de \$200,000.00 (Doscientos mil pesos 00/100 M.N.), toda vez que no se contempla la aportación de recursos por parte de “LA ENTIDAD FEDERATIVA”.

A la firma del presente Convenio “LA ENTIDAD FEDERATIVA” y “LA SECTUR” deberán comprometer el gasto por las cantidades establecidas en el presente instrumento jurídico, en términos del artículo 4, fracción XIV, de la Ley General de Contabilidad Gubernamental. Por lo tanto, el presente fungirá como documentación justificativa del compromiso de tales recursos y a la vez acreditará la suficiencia presupuestaria con que cuenta “LA ENTIDAD FEDERATIVA” para iniciar los procedimientos de contratación necesarios para la ejecución de los proyectos que se refieren en la Cláusula SEGUNDA; en cumplimiento a lo dispuesto por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público o la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, y sus reglamentos, según corresponda.

CUARTA.- RADICACIÓN DE RECURSOS.- La radicación de los recursos públicos se realizará conforme a los porcentajes, calendarios de ejecución y el cumplimiento de los objetivos y metas convenidas.

Para “LA SECTUR”, la radicación de los recursos federales genera los momentos contables del gasto devengado, ejercido y pagado, en términos del artículo 4 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental. Por su parte, “LA ENTIDAD FEDERATIVA” deberá registrar en su contabilidad, de acuerdo con las disposiciones jurídicas federales aplicables, los recursos federales recibidos y rendir cuentas de su aplicación en su Cuenta Pública, con independencia de los informes que sobre el particular deban rendirse por conducto de “LA SECTUR”.

Los recursos federales se radicarán a “LA ENTIDAD FEDERATIVA”, a través de su Secretaría de Finanzas o equivalente, para lo cual, previo a la entrega de los recursos federales, se deberá abrir una cuenta bancaria productiva, en la institución bancaria que la misma determine, que específicamente tendrá el propósito de que a través de ella se reciban, administren y ejerzan los recursos provenientes de los subsidios que le sean otorgados con cargo al presupuesto de “LA SECTUR”.

Para efectos del párrafo anterior, se deberá establecer una subcuenta para cada uno de los proyectos de que se trate y una más en que se concentrarán los rendimientos financieros que se generen por los recursos presupuestarios federales que les sean entregados; con la finalidad de que dichos recursos y sus rendimientos financieros estén debidamente identificados.

La radicación de los recursos federales a que se refiere el presente Convenio, se realizará una vez que “LA ENTIDAD FEDERATIVA” haya cumplido con la apertura de la cuenta específica a que se hace referencia en la presente Cláusula en términos de lo establecido en el artículo 7, fracción IV, del Presupuesto de Egresos de la Federación, para el ejercicio fiscal 2015 “LA ENTIDAD FEDERATIVA” debe realizar la aportación de los recursos comprometidos en las cuentas específicas respectivas, en un periodo que no deberá exceder a veinte días hábiles contados a partir de la radicación de los recursos federales.

“LA ENTIDAD FEDERATIVA” por cada ministración de recursos federales que reciba deberá enviar a “LA SECTUR” un recibo que sea emitido por la Secretaría de Finanzas o equivalente, dentro de los veinte días hábiles posteriores a la misma, el cual deberá cumplir con lo siguiente:

- Deberá ser expedido a nombre de la Secretaría de Turismo/U002 “Pueblos Mágicos y Destinos Prioritarios”.
- Domicilio Fiscal: Avenida Presidente Masaryk número 172, Colonia Bosques de Chapultepec, Delegación Miguel Hidalgo, Código Postal 11580, México, Distrito Federal.
- Registro Federal de Contribuyentes: STU750101H22.
- Deberá contener la fecha de emisión, fecha de recepción del recurso por la Secretaría de Finanzas o su equivalente, nombre del proyecto, y los conceptos relativos a los recursos federales recibidos.
- El recibo original deberá ser enviado a la Dirección General de Programación y Presupuesto de “LA SECTUR”, sita en Viaducto Miguel Alemán número 81, Planta Baja, Colonia Escandón, Delegación Miguel Hidalgo, C.P. 11800, México, Distrito Federal.

QUINTA.- APLICACIÓN.- Los recursos federales que se entregarán a “LA ENTIDAD FEDERATIVA”, en los términos de este Convenio y sus Anexos no pierden su carácter federal, por lo que su administración, compromiso, devengo, justificación y comprobación, pago, ejercicio y contabilización, deberá realizarse de conformidad con las disposiciones contenidas en la legislación federal vigente.

Estos recursos se destinarán en forma exclusiva a cubrir compromisos de pago relacionados con la ejecución de los proyectos para los que fueron otorgados a “LA ENTIDAD FEDERATIVA”; por lo que cualquier modificación en monto, alcance, o proyecto deberá estar formalizada mediante un convenio modificatorio, de conformidad con los Lineamientos.

Los rendimientos que se generen respecto de los recursos federales que se entregarán en concepto de subsidios a “LA ENTIDAD FEDERATIVA”, se podrán aplicar en la ejecución de los proyectos para los que fueron otorgados.

La contratación de los bienes y servicios, obra pública y los servicios relacionados con las mismas, necesarios para la ejecución de los proyectos para los que fueron otorgados los subsidios objeto del presente, deberán realizarse por “LA ENTIDAD FEDERATIVA” de conformidad con las disposiciones contenidas en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público o en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, y sus reglamentos, según corresponda.

SEXTA.- DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA Y COMPROBATORIA.- El resguardo y conservación de la documentación original justificativa y comprobatoria correspondiente a la aplicación de los recursos a que se refiere el presente Convenio, estará a cargo de “LA ENTIDAD FEDERATIVA” a través de su dependencia o entidad responsable de la ejecución de los proyectos de que se trate.

En el caso de “LA SECTUR”, la documentación justificativa es el presente Convenio y la comprobatoria se integra por las transferencias financieras realizadas y los recibos emitidos por “LA ENTIDAD FEDERATIVA” referidos en la Cláusula CUARTA.

La documentación comprobatoria de los gastos cubiertos con los recursos federales que se entregan en concepto de subsidios a "LA ENTIDAD FEDERATIVA" y, en su caso, sus rendimientos financieros deberá incluir la siguiente leyenda:

EL IMPORTE CONSIGNADO EN EL PRESENTE DOCUMENTO FUE CUBIERTO CON CARGO A LOS RECURSOS PÚBLICOS FEDERALES OTORGADOS POR LA SECRETARÍA DE TURISMO DEL GOBIERNO FEDERAL, POR CONCEPTO DE SUBSIDIOS CON CARGO AL PROGRAMA U-002 "PUEBLOS MÁGICOS Y DESTINOS PRIORITARIOS", EN ESPECÍFICO PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO (NOMBRE DEL PROYECTO DE QUE SE TRATE), CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2015.

SÉPTIMA.- GASTOS ADMINISTRATIVOS.- "LA ENTIDAD FEDERATIVA" podrá destinar hasta el equivalente al uno al millar, del total de los recursos federales que le sean entregados, por concepto de subsidios a que se refiere el presente Convenio, para sufragar los gastos administrativos que resulten de la ejecución de los proyectos que serán financiados con dichos recursos; los gastos administrativos que excedan este importe, deberán ser cubiertos con recursos propios de "LA ENTIDAD FEDERATIVA".

OCTAVA.- SUPERVISIÓN DE OBRA.- Para la supervisión, vigilancia, control y revisión de los trabajos, relacionados con las obras públicas consideradas en los proyectos a que se refiere el presente Convenio, incluyendo las estimaciones presentadas por los contratistas; "LA ENTIDAD FEDERATIVA" designará a un servidor público de la dependencia o entidad ejecutora correspondiente, con capacidad de decisión, como residente de obra, quien fungirá como su representante ante el contratista y tendrá a su cargo las obligaciones que establece la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

En los casos en los que "LA ENTIDAD FEDERATIVA" no cuente con la capacidad técnica o con el personal suficiente para designar un residente de obra, podrá destinar hasta el tres por ciento del monto asignado al proyecto de que se trate para la contratación de la supervisión de obra con un tercero, atendiendo a lo dispuesto por la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, su Reglamento y la demás normatividad federal aplicable en esta materia. Las partes convienen en establecer que en caso de que la contratación de la supervisión de obra con un tercero recayera en el Fondo Nacional de Fomento al Turismo (FONATUR) o en la Comisión Federal de Electricidad, se podrá destinar hasta el 3% del monto total asignado al proyecto de que se trate.

"LA ENTIDAD FEDERATIVA" deberá comunicar a "LA SECTUR", el nombre, denominación o razón social y demás datos de identificación de la persona física o moral que fungirá como residente o supervisor de obra, dentro de los cinco días hábiles siguientes a su designación o contratación.

Quien funja como residente o supervisor de obra, además de las obligaciones que establece a su cargo la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento, estará obligado a informar a "LA SECTUR" y a la Secretaría de Turismo o equivalente en "LA ENTIDAD FEDERATIVA", con la periodicidad que se determine conforme al programa o proyecto de que se trate, sobre la supervisión de la ejecución, control y avance físico – financiero que presente la obra; dicha periodicidad no podrá ser mayor a dos meses, a partir de la firma de los contratos respectivos y hasta la conclusión de las obras o servicios relacionados con las mismas.

En el caso de adquisición de bienes y/o servicios, "LA ENTIDAD FEDERATIVA" designará a un servidor público de la dependencia o entidad ejecutora correspondiente, como responsable de verificar que dichos bienes y/o servicios cumplen con las especificaciones técnicas y/o de calidad establecidas en el contrato respectivo; observando en lo conducente lo establecido en los párrafos tercero y cuarto de esta Cláusula.

NOVENA.- OBLIGACIONES DEL EJECUTIVO FEDERAL.- El Ejecutivo Federal, a través de "LA SECTUR", se obliga a:

I. Ministrar los recursos públicos federales por concepto de subsidios, objeto del instrumento jurídico correspondiente, otorgados para la ejecución de los proyectos seleccionados por el Comité Dictaminador del "PROMÁGICO", de acuerdo con los porcentajes, plazos y calendarios que se precisan en los Anexos respectivos de este instrumento.

II. Realizar los registros correspondientes en la Cuenta de la Hacienda Pública Federal y en los demás informes sobre el ejercicio del gasto público, a efecto de informar sobre la aplicación de los subsidios otorgados en el marco del presente Convenio.

III. Evaluar cada cuarenta y cinco días naturales, en coordinación con "LA ENTIDAD FEDERATIVA", el avance en el cumplimiento de los objetivos y metas, previstos para cada uno de los proyectos a que se destinarán los recursos otorgados por concepto de subsidios objeto del presente Convenio.

IV. Evaluar los resultados obtenidos con la aplicación de los recursos presupuestarios federales que se proporcionarán en el marco de este instrumento.

DÉCIMA.- OBLIGACIONES DE “LA ENTIDAD FEDERATIVA”.- “LA ENTIDAD FEDERATIVA” será responsable de:

I. Evitar comprometer recursos, que excedan su capacidad financiera para la realización de los proyectos previstos en este instrumento.

II. Comprometer y aportar los recursos a que se refiere la Cláusula TERCERA de este Convenio, en un periodo que no deberá exceder de 20 días hábiles contados a partir de la recepción de los recursos federales, en cumplimiento a lo establecido en el Presupuesto de Egresos de la Federación, así como en los anexos correspondientes.

III. Garantizar que los proyectos que serán financiados con los recursos federales a que se refiere el presente Convenio, cuentan con la documentación legal y administrativa que resulte necesaria para su ejecución, así como de la autenticidad de la misma.

IV. Aplicar los recursos presupuestarios federales que le sean entregados por concepto de subsidios y, en su caso, los rendimientos financieros que éstos generen, exclusivamente a la ejecución del proyecto referido en la Cláusula SEGUNDA del presente Convenio, sujetándose para ello a su contenido, a las disposiciones legales de carácter federal aplicables, así como a los anexos específicos que por cada uno de dichos proyectos se formulen y se integren a este instrumento.

V. Emitir los recibos que deberá enviar a “LA SECTUR” por cada ministración de recursos federales que reciba, dentro de los veinte días hábiles posteriores a la misma, de conformidad con lo establecido en la Cláusula CUARTA, de este Convenio.

VI. Iniciar la ejecución de los proyectos correspondientes a la primera ministración de los recursos públicos federales después de concluidos los 75 días naturales que establecen los Lineamientos.

VII. Integrar y resguardar los expedientes relacionados con la ejecución de los proyectos financiados con los recursos otorgados objeto del presente instrumento.

VIII. Suscribir los acuerdos de coordinación o anexos de ejecución que, en su caso, se deban formalizar con las Autoridades de las localidades beneficiadas por “PROMÁGICO”, para garantizar la correcta ejecución de los proyectos referidos en la Cláusula SEGUNDA del presente Convenio, de conformidad con lo establecido en las disposiciones legales que resulten aplicables.

IX. Administrar, a través de su Secretaría de Finanzas o equivalente, los recursos presupuestarios federales que le sean entregados por concepto de subsidios y, en su caso, los rendimientos financieros que éstos generen, únicamente en la cuenta bancaria productiva específica, a que se hace referencia en la Cláusula CUARTA de este Convenio y efectuar las ministraciones oportunamente para la ejecución de los proyectos previstos en este instrumento.

X. Recabar, resguardar y conservar la documentación justificativa y comprobatoria de las erogaciones cubiertas con los recursos presupuestarios federales que le sean entregados por concepto de subsidios y, en su caso, los rendimientos financieros que éstos generen; realizar los registros correspondientes en la contabilidad y en la Cuenta Pública local, conforme sean devengados y ejercidos los recursos; así como dar cumplimiento a las disposiciones federales aplicables respecto de la administración de dichos recursos.

XI. Reportar trimestralmente, dentro de los primeros quince días hábiles siguientes a la terminación del trimestre de que se trate, el ejercicio los recursos presupuestarios federales que le sean entregados por concepto de subsidios y, en su caso, los rendimientos financieros que éstos generen, por conducto de su Secretaría de Finanzas o equivalente a “LA SECTUR”, incluyendo la información relacionada con los avances físicos y financieros de la ejecución de los proyectos financiados con dichos recursos, además del avance en el cumplimiento de los objetivos y metas previstos al respecto. Asimismo será responsable de la veracidad de la información proporcionada y de la autenticidad de la documentación que soporte la misma.

XII. Presentar a “LA SECTUR” y directamente a la Secretaría de la Función Pública, por conducto de la Unidad de Operación Regional y Contraloría Social, a más tardar el último día hábil de febrero del ejercicio fiscal 2016, el cierre de ejercicio de las operaciones realizadas, las conciliaciones bancarias, el monto de los recursos ejercidos, en su caso, con el desglose a que se refiere la Cláusula SEGUNDA de este instrumento, así como el nivel de cumplimiento de los objetivos de los proyectos y las metas de los indicadores de desempeño, alcanzados en el ejercicio fiscal correspondiente.

XIII. Proporcionar la información y documentación que en relación con la aplicación de los recursos a que se refiere este instrumento y de la ejecución de los proyectos objeto del mismo, le requiera cualesquiera órgano de control o autoridad fiscalizadora, federal o estatal, así como colaborar con dichas autoridades competentes, para facilitar el desarrollo de las visitas de inspección que en ejercicio de sus respectivas atribuciones lleven a cabo.

XIV. Proporcionar y facilitar la información y documentación referida en la fracción anterior, cuando la misma sea requerida a "LA SECTUR", por los órganos de control o autoridades fiscalizadoras federales.

XV. Asegurar el ejercicio eficiente, eficaz y transparente de los recursos ministrados en el marco del presente Programa, en términos de lo establecido en el "Decreto que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal", publicado en el DOF el 10 de diciembre del 2012.

DÉCIMA PRIMERA.- CONTROL, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.- El control, seguimiento y evaluación, de los recursos federales a que se refiere el presente Convenio, corresponderá a "LA SECTUR", sin demérito del ejercicio de las facultades que sobre estas materias corresponden a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a la Secretaría de la Función Pública y a la Auditoría Superior de la Federación; así como las que por su parte realicen el órgano de control o equivalente del poder ejecutivo de "LA ENTIDAD FEDERATIVA" y el órgano técnico de fiscalización de su legislatura.

Las responsabilidades administrativas, civiles y penales derivadas de posibles afectaciones a la Hacienda Pública Federal, en que incurran los servidores públicos federales o locales, así como los particulares que intervengan en la administración, ejercicio o aplicación de los recursos públicos a que se refiere este instrumento, serán sancionadas en los términos de la legislación federal aplicable.

DÉCIMA SEGUNDA.- VERIFICACIÓN.- Con el objeto de asegurar el debido cumplimiento del presente Convenio y la aplicación de los recursos federales otorgados por concepto de subsidios, "LA SECTUR" por conducto de la Dirección General de Gestión de Destinos, revisará en términos de lo dispuesto en la Cláusula NOVENA, fracción III, los avances que presente la ejecución de los proyectos a que se destinarán dichos subsidios y su aplicación; asimismo, adoptará las medidas necesarias para establecer el enlace y la comunicación requeridas con las instancias ejecutoras de dichos proyectos de parte de "LA ENTIDAD FEDERATIVA", así como aquella responsable de la administración de los recursos, para dar el debido seguimiento a los compromisos asumidos.

En el caso de ejecución de obra pública con recursos federales entregados en calidad de subsidios, conforme al presente convenio, con independencia de las obligaciones a cargo de "LA ENTIDAD FEDERATIVA", corresponderá a quien funja como residente o supervisor de obra, remitir a "LA SECTUR", una copia de los reportes que periódicamente se realicen, conforme a lo estipulado en la Cláusula OCTAVA de este instrumento jurídico.

Igual obligación tendrá el servidor público que se designe como responsable de verificar que los bienes y/o servicios que se adquieran con los recursos a que se refiere el presente, cumplen con las especificaciones técnicas y/o de calidad establecidas en el contrato respectivo.

Asimismo, "LA ENTIDAD FEDERATIVA" podrá destinar una cantidad equivalente al uno al millar del monto total de los recursos a que se refiere el presente Convenio, a favor de la Secretaría de la Contraloría o equivalente de la "LA ENTIDAD FEDERATIVA", para que realice la vigilancia, inspección, control y evaluación de las obras y acciones ejecutadas por administración directa con esos recursos; dicha cantidad será ejercida conforme a los lineamientos que emita al respecto la Secretaría de la Función Pública Federal. Las ministraciones correspondientes se realizarán conforme a los plazos y calendario programados para el ejercicio de los subsidios otorgados. Para el caso de las obras públicas ejecutadas por contrato, se aplicará lo dispuesto en el artículo 191 de la Ley Federal de Derechos.

DÉCIMA TERCERA.- RECURSOS FEDERALES NO APLICADOS AL 31 DE DICIEMBRE.- "LA ENTIDAD FEDERATIVA" deberá reintegrar a la Tesorería de la Federación, dentro de los primeros quince días naturales del año siguiente, los recursos remanentes o saldos disponibles que presente al 31 de diciembre del ejercicio fiscal correspondiente a la cuenta bancaria productiva específica a que se refiere la Cláusula CUARTA de este Convenio, incluyendo los rendimientos financieros generados, salvo en el caso de que se encuentren vinculados a los compromisos y obligaciones de pago de "LA ENTIDAD FEDERATIVA" relacionados con la ejecución de los proyectos para los que fueron otorgados los subsidios; en este caso, la fecha límite para el reintegro de los recursos federales remanentes o saldos disponibles, será el último día hábil del mes de marzo del año siguiente. Lo anterior, en términos de lo dispuesto en el artículo 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, así como el 85 y 176 de su Reglamento.

El reintegro a la Tesorería de la Federación de los recursos a que se refiere el párrafo anterior, se deberá realizar conforme a las disposiciones legales federales aplicables, siendo responsabilidad de "LA ENTIDAD FEDERATIVA", dar aviso por escrito y en forma inmediata a "LA SECTUR", una vez que se realice dicho reintegro anexando copia de la documentación comprobatoria del mismo.

Asimismo, "LA ENTIDAD FEDERATIVA" estará obligada a reintegrar a la Tesorería de la Federación, aquellos recursos que no sean aplicados a los fines para los que le fueron autorizados, incluyendo los importes equivalentes a las cargas financieras que se generen desde la fecha en que los mismos se hayan ejercido para cubrir gastos no autorizados, hasta la fecha que se realice el reintegro respectivo, las cuales se calcularán a la tasa anual que resulte de sumar 5 puntos porcentuales al promedio de las tasas anuales de rendimiento equivalentes a las de descuento de los Certificados de la Tesorería de la Federación a veintiocho días, en colocación primaria, emitidos durante el mes inmediato anterior a la fecha del ciclo compensatorio.

DÉCIMA CUARTA.- SUSPENSIÓN Y CANCELACIÓN DE LA MINISTRACIÓN DE RECURSOS.- El Ejecutivo Federal, por conducto de "LA SECTUR" podrá suspender o cancelar la ministración de los recursos a "LA ENTIDAD FEDERATIVA", correspondientes a los subsidios a que se refiere el presente Convenio, cuando se determine que los recursos previamente ministrados se han aplicado en fines o rubros de gasto distintos a los previstos en este Convenio o por el incumplimiento de las obligaciones contraídas en el mismo.

Asimismo, se podrá suspender la ministración de los recursos, cuando los Gobiernos Estatales del Distrito Federal, o en su caso, Gobiernos Municipales o Jefaturas Delegacionales del Distrito Federal, no aporten en los plazos previstos los recursos que les corresponden en las cuentas específicas, en términos de lo referido en el Presupuesto de Egresos de la Federación del Ejercicio Fiscal correspondiente.

Tanto la suspensión como la cancelación de ministraciones de los recursos a que se refiere la presente Cláusula se podrá aplicar en forma parcial sólo respecto de los proyectos en que se presenten irregularidades o incumplimientos, o en forma total respecto de todos los subsidios a que se refiere el presente Convenio, atendiendo a la gravedad de las irregularidades o incumplimientos que se detecten, todo lo cual quedará debidamente fundado y motivado en el documento en que se haga constar dicha determinación y que al efecto emita "LA SECTUR".

En el caso de suspensión, ésta prevalecerá hasta en tanto "LA ENTIDAD FEDERATIVA" regularice o aclare la situación que motivó dicha suspensión o bien, hasta que "LA SECTUR" determine la cancelación definitiva de las ministraciones de recursos.

La cancelación de la ministración de recursos se determinará cuando a juicio de "LA SECTUR" y de acuerdo con los reportes presentados por "LA ENTIDAD FEDERATIVA" o, en su caso, por el supervisor de obra, o bien, derivado de la verificación y seguimiento que realice "LA SECTUR" de la ejecución de los proyectos, presenten un atraso tal que hagan imposible su conclusión en los tiempos estimados y no resulte conveniente realizar una reprogramación, o bien, cuando se detecte que los recursos otorgados a "LA ENTIDAD FEDERATIVA", no se han administrado, ejercido y/o aplicado conforme a las disposiciones federales aplicables.

En el caso de la cancelación de ministraciones, y en los de suspensión en que así lo determine "LA SECTUR", los recursos indebidamente utilizados y aquellos que no se encuentren devengados, deberán ser reintegrados por "LA ENTIDAD FEDERATIVA" a la Tesorería de la Federación, dentro de los quince días hábiles siguientes a aquél en que se lo requiera "LA SECTUR"; en términos de lo dispuesto en la Cláusula DÉCIMA TERCERA de este Convenio.

Para que "LA SECTUR" determine lo que corresponda respecto de la suspensión o cancelación de la ministración de recursos a que se refiere la presente Cláusula, se deberá observar lo siguiente:

a) "LA SECTUR" notificará por escrito a "LA ENTIDAD FEDERATIVA", las posibles irregularidades y/o incumplimientos que se hayan detectado, acompañando copia de los soportes documentales con que se cuente, otorgándole un plazo improrrogable no mayor a quince días hábiles, para que realice y soporte las aclaraciones que estime pertinentes para desvirtuar el atraso o incumplimiento de que se trate;

b) Una vez que "LA ENTIDAD FEDERATIVA", realice las aclaraciones respectivas y presente la documentación en que sustente las mismas, "LA SECTUR" procederá a su revisión y análisis, y a emitir resolución debidamente fundada y motivada en la que podrá determinar:

I) Tener por aclaradas las supuestas irregularidades o subsanados los atrasos y en consecuencia continuar con la ministración de recursos;

II) Suspender la ministración de recursos, señalando un término prudente para la regularización de la ejecución de los proyectos objeto del presente, y en su caso, el reintegro de recursos, o

III) Cancelar la ministración de recursos y ordenar, en su caso, el reintegro de los recursos otorgados, junto con sus rendimientos financieros, conforme a lo señalado en la Cláusula DÉCIMA TERCERA de este Convenio.

Para la correcta fundamentación y motivación de la resolución a que se ha hecho referencia, se deberá tomar en consideración el contenido de los informes que remitan a "LA SECTUR", quienes hayan sido designados como residentes o supervisores de obra, o bien como responsable de verificar bienes y/o servicios, conforme a lo dispuesto en la Cláusula OCTAVA de este instrumento jurídico.

DÉCIMA QUINTA.- TERMINACIÓN.- El presente Convenio podrá darse por terminado cuando se presente alguno de los siguientes supuestos:

I. Por estar satisfecho el objeto para el que fue celebrado, no existan obligaciones pendientes de cumplir por las partes y, en su caso, se haya realizado el reintegro de los recursos y rendimientos financieros que procedan;

II. Por acuerdo de las partes, ante la imposibilidad de continuar con su ejecución;

III. Por determinación de "LA SECTUR", por virtud de la cual se cancelen en forma definitiva y total la ministración de los recursos presupuestarios a que se refiere el presente Convenio, en términos de lo dispuesto en la Cláusula Décima Cuarta, inciso b) fracción III, y

IV. Por caso fortuito o fuerza mayor.

Para tales efectos se levantará una minuta en que se hagan constar las circunstancias específicas que se presenten en cada caso y se establezcan los términos en que se dará por concluida su ejecución, así como los responsables del resguardo y conservación de la documentación justificativa y comprobatoria que se haya generado hasta ese momento y se señale lo procedente respecto del reintegro de los recursos y rendimientos financieros que, en su caso, procedan.

DÉCIMA SEXTA.- RELACIONES LABORALES.- El personal responsable de la ejecución del presente Convenio y de los proyectos a que el mismo se refiere, estará bajo la responsabilidad y dependencia directa de la parte para la cual labore, por lo tanto, en ningún momento se considerará a la otra parte como patrón sustituto, ni como intermediario; por lo que no tendrán relación alguna de carácter laboral con dicho personal y consecuentemente quedará liberada de cualquier responsabilidad laboral y aún de seguridad social respecto de dicho personal.

La parte que tenga el vínculo laboral con el personal de que se trate, estará obligado a responder de las reclamaciones de índole laboral, civil, fiscal y de seguridad social, así como por cualquier controversia o litigio que su personal instaure en contra de la otra parte y/o de su personal adscrito, a quienes se obliga a dejar en paz y a salvo.

DÉCIMA SÉPTIMA.- VIGENCIA.- El presente Convenio comenzará a surtir efectos a partir de la fecha de su suscripción y hasta que se dé cumplimiento total a su contenido, esto es hasta que se concluya con la comprobación de los gastos efectuados y con el reintegro de los recursos remanentes y/o no aplicados a los fines para los que fueron autorizados, junto con los rendimientos financieros correspondientes o, en su caso, las cargas financieras que se hubiesen generado, acorde a lo estipulado con la Cláusula DÉCIMA TERCERA del presente instrumento jurídico.

DÉCIMA OCTAVA.- MODIFICACIONES AL CONVENIO.- Las partes acuerdan que el presente Convenio podrá modificarse de común acuerdo y por escrito, sin alterar su estructura y en estricto apego a las disposiciones jurídicas federales aplicables. Para el caso de modificaciones a los montos, objetivos o metas de los proyectos en que serán aplicados los subsidios otorgados, deberá ser requerido por escrito a más tardar el 21 de agosto del 2015 y formalizado el 18 de septiembre del mismo año de conformidad a lo establecido en los Lineamientos del Programa Pueblos y Destinos Prioritarios.

DÉCIMA NOVENA.- DIFUSIÓN Y TRANSPARENCIA.- El Ejecutivo Federal, a través de "LA SECTUR", conforme a lo dispuesto en los artículos 106 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 7 y 12 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, hará públicas en su página de Internet las acciones financiadas con los recursos a los que se refiere el presente Convenio, incluyendo los avances y resultados físicos y financieros; en tanto que "LA ENTIDAD FEDERATIVA" se compromete a difundir mediante su página de Internet y otros medios públicos que tenga a su disposición, la información relacionada con la ejecución de los proyectos a que se refiere el presente Convenio, salvo que se trate de información reservada o confidencial, en cuyo caso deberá tomar las medidas pertinentes para salvaguardar dicha confidencialidad en términos de las disposiciones aplicables.

Asimismo, a fin de cumplir con el principio de máxima publicidad, "LA SECTUR" publicará el presente Convenio y, en su caso, los convenios modificatorios al mismo que se llegasen a suscribir, en el Diario Oficial de la Federación a los quince días hábiles siguientes a su suscripción; en tanto que "LA ENTIDAD FEDERATIVA" hará lo mismo en el Periódico Oficial del Estado.

La difusión de los proyectos financiados con los recursos a que se refiere el presente Convenio, que "LA ENTIDAD FEDERATIVA" lleve a cabo a través de mantas, espectaculares, mamparas, o cualquier otro medio impreso, invariablemente deberá hacer mención de que los mismos se están realizando de manera conjunta con el Gobierno Federal, con los recursos federales aprobados en este Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal correspondiente, dando a éste el mismo peso que se dé al Gobierno Estatal.

La papelería y documentación oficial que se utilice en la ejecución de los proyectos a que se refiere el presente convenio deberá 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". De igual forma, se deberá cumplir con la legislación y normatividad federal aplicable en esta materia.

VIGÉSIMA.- NOTIFICACIONES.- Las partes acuerdan que cualquier comunicación o notificación que se necesite efectuar con motivo del presente convenio será realizada en los domicilios señalados en el capítulo de DECLARACIONES. Cualquier cambio de domicilio que las partes efectúen en lo sucesivo, lo deberán notificar por escrito y en forma indubitable a la otra parte, por lo menos con diez días de anticipación.

VIGÉSIMA PRIMERA.- INTERPRETACIÓN, JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA.- Para la solución de cualquier duda o controversia que se presente respecto de la interpretación y alcances del presente instrumento jurídico, derivada de su ejecución y cumplimiento; así como todo lo no previsto en el mismo, se sujetará a lo dispuesto en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, su Reglamento, y a las demás disposiciones jurídicas federales que resulten aplicables; procurando en todo momento su solución de común acuerdo, de no ser posible lo anterior, ambas partes se someten a la competencia de los Tribunales Federales competentes radicados en la Ciudad de México, Distrito Federal; renunciando a cualquier otro fuero que en razón de su domicilio presente o futuro les pudiera corresponder.

Estando enteradas las partes del contenido y alcance legal del presente Convenio ratifican su contenido y efectos, por lo que de conformidad lo firman por cuadruplicado y para constancia, el día 27 del mes de febrero de 2015.- Por el Ejecutivo Federal, la SECTUR: la Titular de la Secretaría de Turismo, **Claudia Ruiz Massieu Salinas**.- Rúbrica.- El Subsecretario de Innovación y Desarrollo Turístico, **Carlos Manuel Joaquín González**.- Rúbrica.- El Director General de Gestión de Destinos, **José Ángel Díaz Rebolledo**.- Rúbrica.- Por el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Morelos: el Gobernador Constitucional del Estado, **Graco Luis Ramírez Garrido Abreu**.- Rúbrica.- El Secretario de Gobierno, **Matías Quiroz Medina**.- Rúbrica.- La Secretaria de Hacienda, **Adriana Flores Garza**.- Rúbrica.- El Secretario de la Contraloría, **José Enrique Félix Iñesta y Monmany**.- Rúbrica.- La Secretaria de Obras Públicas, **Patricia Izquierdo Medina**.- Rúbrica.- La Secretaria de Turismo, **Mónica Patricia Reyes Fuchs**.- Rúbrica.

ANEXO 1

CONVENIO DE COORDINACIÓN PARA EL OTORGAMIENTO DE UN SUBSIDIO EN MATERIA DE DESARROLLO TURÍSTICO, SUSCRITO CON EL ESTADO DE MORELOS POR EL EJERCICIO 2015

PROGRAMA DE TRABAJO

PROYECTOS DE DESARROLLO TURÍSTICO 2015

No.	Localidad o Destino Turístico Prioritario	Tipo de Proyecto	Nombre del Proyecto	Subsidio Autorizado	Aportación Estatal	Total
1	Tepoztlán	Infraestructura y Servicios	2a. Etapa de la imagen urbana de Tepoztlán, Pueblo Mágico, calle 5 de Mayo	\$200,000.00	-	\$200,000.00
			TOTAL	\$200,000.00	-	\$200,000.00

Proyecto y/o Programa		2a. Etapa de la imagen urbana de Tepoztlán, Pueblo Mágico, Calle 5 de Mayo											Mes del Reporte			
Tipo de Programa o Proyecto		Infraestructura y Servicios				Localidad o Destino Turístico Prioritario				Tepoztlán						
Dependencia Responsable de Seguimiento		Secretaría de Turismo del Estado de Morelos														
Monto Total Comprometido		\$200,000.00		Federal	\$200,000.00		Estatat	—		Municipal	-		Otro			
		Transferencia del Subsidio Autorizado				Ejercicio del Monto Total Comprometido				Avance Físico del Proyecto o Programa						
Meta al 31 de diciembre de 2015		100%				100%				100%						
Avance al mes del reporte		%				%				%						
No.	Objetivos Específicos	Espacio / Medida	Trimestre 2015								Trimestre 2016		Responsables		Comentarios y/u Observaciones	
			1		2		3		4		1		Internos	Externos		
			Prog.	Real	Prog.	Real	Prog.	Real	Prog.	Real	Prog.	Real	Prog.	Real		
1	Transferencia de los recursos federales correspondientes a la Primera Ministración del Proyecto *	1.9% de la totalidad de los Recursos Comprometidos	Ene Feb Mar	Ene Feb Mar	Abr May Jun	Abr May Jun	Jul Ago Sep	Jul Ago Sep	Oct Nov Dic	Oct Nov Dic	Ene Feb Mar	Ene Feb Mar	SECTUR Secretaría de Finanzas y/o Equivalente Secretaría Responsable del Proyecto o Programa	SHCP/TESOFE		
2	Conclusión de los proyectos de contratación inherentes al proyecto	50 días naturales posteriores a la firma del convenio	Ene Feb Mar	Ene Feb Mar	Abr May Jun	Abr May Jun	Jul Ago Sep	Jul Ago Sep	Oct Nov Dic	Oct Nov Dic	Ene Feb Mar	Ene Feb Mar	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente Secretaría de Finanzas y/o Equivalente Secretaría Responsable del Proyecto o Programa			
3	Firma del Contrato	1 contrato	Ene Feb Mar	Ene Feb Mar	Abr May Jun	Abr May Jun	Jul Ago Sep	Jul Ago Sep	Oct Nov Dic	Oct Nov Dic	Ene Feb Mar	Ene Feb Mar	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente Secretaría de Finanzas y/o Equivalente Secretaría Responsable del Proyecto o Programa			
4	Inicio de Obras y/o Acciones	75 días naturales a partir de la firma del convenio	Ene Feb Mar	Ene Feb Mar	Abr May Jun	Abr May Jun	Jul Ago Sep	Jul Ago Sep	Oct Nov Dic	Oct Nov Dic	Ene Feb Mar	Ene Feb Mar	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente Secretaría de Finanzas y/o Equivalente Secretaría Responsable del Proyecto o Programa			
5	Primera Reunión de Evaluación	60 días naturales a partir de la primera radicación de recursos	Ene Feb Mar	Ene Feb Mar	Abr May Jun	Abr May Jun	Jul Ago Sep	Jul Ago Sep	Oct Nov Dic	Oct Nov Dic	Ene Feb Mar	Ene Feb Mar	SECTUR Secretaría Responsable del Proyecto			
6	Transferencia de los recursos federales correspondientes a la Segunda Ministración del Proyecto *	28.1% de la totalidad de los Recursos Comprometidos	Ene Feb Mar	Ene Feb Mar	Abr May Jun	Abr May Jun	Jul Ago Sep	Jul Ago Sep	Oct Nov Dic	Oct Nov Dic	Ene Feb Mar	Ene Feb Mar	SECTUR Secretaría de Finanzas y/o Equivalente Secretaría Responsable del Proyecto o Programa	SHCP/TESOFE		
7	Primer Reporte de Avance Físico Financiero	Conforme al avance del 1er. mes de obra	Ene Feb Mar	Ene Feb Mar	Abr May Jun	Abr May Jun	Jul Ago Sep	Jul Ago Sep	Oct Nov Dic	Oct Nov Dic	Ene Feb Mar	Ene Feb Mar	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente Secretaría de Finanzas y/o Equivalente Secretaría Responsable del Proyecto o Programa			
8	Segunda Reunión de Evaluación	45 días naturales a partir de la primera reunión de evaluación	Ene Feb Mar	Ene Feb Mar	Abr May Jun	Abr May Jun	Jul Ago Sep	Jul Ago Sep	Oct Nov Dic	Oct Nov Dic	Ene Feb Mar	Ene Feb Mar	SECTUR Secretaría Responsable del Proyecto			
9	Segundo Reporte de Avance Físico Financiero	Conforme al avance existente	Ene Feb Mar	Ene Feb Mar	Abr May Jun	Abr May Jun	Jul Ago Sep	Jul Ago Sep	Oct Nov Dic	Oct Nov Dic	Ene Feb Mar	Ene Feb Mar	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente Secretaría de Finanzas y/o Equivalente Secretaría Responsable del Proyecto o Programa			
10	Transferencia de los recursos federales correspondientes a la Tercera Ministración del Proyecto *	50% de la totalidad de los recursos comprometidos	Ene Feb Mar	Ene Feb Mar	Abr May Jun	Abr May Jun	Jul Ago Sep	Jul Ago Sep	Oct Nov Dic	Oct Nov Dic	Ene Feb Mar	Ene Feb Mar	SECTUR Secretaría de Finanzas y/o Equivalente Secretaría Responsable del Proyecto o Programa	SHCP/TESOFE		
11	Tercera Reunión de Evaluación	45 días naturales a partir de la segunda reunión de evaluación	Ene Feb Mar	Ene Feb Mar	Abr May Jun	Abr May Jun	Jul Ago Sep	Jul Ago Sep	Oct Nov Dic	Oct Nov Dic	Ene Feb Mar	Ene Feb Mar	SECTUR Secretaría Responsable del Proyecto			
13	Transferencia de los recursos federales correspondientes a la Cuarta Ministración del Proyecto *	20% de la totalidad de los recursos comprometidos	Ene Feb Mar	Ene Feb Mar	Abr May Jun	Abr May Jun	Jul Ago Sep	Jul Ago Sep	Oct Nov Dic	Oct Nov Dic	Ene Feb Mar	Ene Feb Mar	SECTUR Secretaría de Finanzas y/o Equivalente Secretaría Responsable del Proyecto o Programa	SHCP/TESOFE		
14	Tercer Reporte de avance Físico Financiero	Conforme al avance existente	Ene Feb Mar	Ene Feb Mar	Abr May Jun	Abr May Jun	Jul Ago Sep	Jul Ago Sep	Oct Nov Dic	Oct Nov Dic	Ene Feb Mar	Ene Feb Mar	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente Secretaría de Finanzas y/o Equivalente Secretaría Responsable del Proyecto o Programa			
12	Cuarta Reunión de Evaluación	45 días naturales a partir de la tercera reunión de evaluación	Ene Feb Mar	Ene Feb Mar	Abr May Jun	Abr May Jun	Jul Ago Sep	Jul Ago Sep	Oct Nov Dic	Oct Nov Dic	Ene Feb Mar	Ene Feb Mar	SECTUR Secretaría Responsable del Proyecto			
15	Recursos Federales No Aplicados al 31 de diciembre de 2015, incluyendo intereses generados	Reintegro a la TESOFE dentro de los primeros 15 días naturales del ejercicio fiscal 2016	Ene Feb Mar	Ene Feb Mar	Abr May Jun	Abr May Jun	Jul Ago Sep	Jul Ago Sep	Oct Nov Dic	Oct Nov Dic	Ene Feb Mar	Ene Feb Mar	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente Secretaría de Finanzas y/o Equivalente Secretaría Responsable del Proyecto o Programa	SHCP/TESOFE		
16	Cierre del Ejercicio	Primer Trimestre del 2016	Ene Feb Mar	Ene Feb Mar	Abr May Jun	Abr May Jun	Jul Ago Sep	Jul Ago Sep	Oct Nov Dic	Oct Nov Dic	Ene Feb Mar	Ene Feb Mar	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente Secretaría de Finanzas y/o Equivalente SECTUR/Secretaría de Turismo Estatal y/o Equivalente			

Programado Realizado En Proceso Sin Realizar

Los porcentajes y el número de ministraciones en el presente anexo, son de carácter informativo. Los mismos podrán ser modificados en atención a variables tales como la suficiencia presupuestal, el avance físico financiero del proyecto y/o la modificación de metas del Convenio

INSTITUTO PARA LA PROTECCION AL AHORRO BANCARIO

MONTO de los pagos efectuados por las instituciones de banca múltiple por concepto de cuotas ordinarias correspondientes al periodo comprendido entre el 1 de enero y el 31 de marzo de 2015.

Al margen un logotipo, que dice: Instituto para la Protección al Ahorro Bancario.

El Instituto para la Protección al Ahorro Bancario, con fundamento en los artículos 4 y 26 de la Ley de Protección al Ahorro Bancario, de conformidad con lo establecido en el acuerdo número IPAB/JG/07/68.9, emitido por su Junta de Gobierno en su Sexagésima Octava Sesión Ordinaria, publica el monto de los pagos efectuados por las instituciones de banca múltiple por concepto de cuotas ordinarias correspondientes al periodo comprendido entre el 1 de enero de 2015 y el 31 de marzo de 2015.

(Cifras en Pesos)

Institución	Enero-2015	Febrero-2015	Marzo-2015	Total
ABC CAPITAL, S.A.	903,035.77	897,740.14	953,695.04	2,754,470.95
AMERICAN EXPRESS BANK (MEXICO), S.A.	2,690,948.97	2,483,716.16	2,689,759.13	7,864,424.26
BANCA AFIRME, S.A.	5,777,484.30	5,658,728.35	6,214,872.86	17,651,085.51
BANCA MIFEL, S.A.	9,486,615.16	9,510,563.96	9,741,932.67	28,739,111.79
BANCO ACTINVER, S.A.	2,486,299.79	2,634,617.79	2,839,207.59	7,960,125.17
BANCO AHORRO FAMSA, S.A.	4,690,983.92	4,733,457.68	4,784,905.79	14,209,347.39
BANCO AUTOFIN MEXICO, S.A.	876,217.15	1,045,612.28	1,063,788.70	2,985,618.13
BANCO AZTECA, S.A.	30,934,246.02	32,582,106.06	32,825,739.53	96,342,091.61
BANCO BASE, S.A.	729,710.23	550,081.88	660,438.73	1,940,230.84
BANCO COMPARTAMOS, S.A.	3,340,691.53	3,328,736.46	3,384,842.72	10,054,270.71
BANCO CREDIT SUISSE (MEXICO), S.A.	2,269,351.76	1,489,813.91	1,545,352.06	5,304,517.73
BANCO DEL BAJIO, S.A.	34,331,331.87	33,565,282.68	34,249,138.44	102,145,752.99
BANCO FORJADORES, S.A.	80,968.90	74,808.77	70,965.70	226,743.37
BANCO INBURSA, S.A.	80,656,680.77	82,161,949.14	77,927,122.97	240,745,752.88
BANCO INMOBILIARIO MEXICANO, S.A.	1,188,809.16	1,153,535.50	1,137,135.58	3,479,480.24
BANCO INTERACCIONES, S.A.	28,159,746.79	28,140,049.53	27,666,993.23	83,966,789.55
BANCO INVEX, S.A.	3,935,145.12	4,028,856.22	4,014,751.77	11,978,753.11
BANCO J.P. MORGAN, S.A.	3,553,206.11	3,307,346.13	3,722,490.26	10,583,042.50
BANCO MERCANTIL DEL NORTE, S.A.	167,627,972.85	167,107,350.64	168,308,089.92	503,043,413.41
BANCO MONEX, S.A.	5,430,613.06	5,602,669.07	6,060,814.88	17,094,097.01
BANCO MULTIVA, S.A.	15,311,983.30	15,482,983.52	15,430,436.30	46,225,403.12
BANCO NACIONAL DE MEXICO, S.A.	197,294,733.58	199,054,638.21	198,309,382.85	594,658,754.64
BANCO PAGATODO, S.A.	4.00	141.46	110.43	255.89
BANCO REGIONAL DE MONTERREY, S.A.	14,908,353.78	15,098,341.67	15,269,305.90	45,276,001.35
BANCO SANTANDER (MEXICO), S.A.	176,433,998.95	176,643,323.03	182,473,938.83	535,551,260.81
BANCO VE POR MAS, S.A.	5,263,495.86	5,350,722.39	5,506,326.18	16,120,544.43
BANCO WAL-MART DE MEXICO ADELANTE, S.A.	1,798,433.93	1,776,826.83	1,779,219.07	5,354,479.83
BANCOPPEL, S.A.	7,699,174.74	7,822,118.20	8,000,716.59	23,522,009.53
BANCREA, S.A.	810,202.58	872,262.27	940,102.92	2,622,567.77
BANK OF AMERICA MEXICO, S.A.	8,028,425.45	3,044,803.17	2,170,135.30	13,243,363.92

BANK OF TOKYO-MITSUBISHI UFJ (MEXICO), S.A.	3,251,650.01	2,893,883.47	3,225,838.91	9,371,372.39
BANKAOOL, S.A.	514,137.98	510,916.23	518,876.45	1,543,930.66
BANSI, S.A.	2,969,657.28	2,941,663.81	2,966,298.42	8,877,619.51
BARCLAYS BANK MEXICO, S.A.	2,606,475.91	2,982,664.31	3,111,185.30	8,700,325.52
BBVA BANCOMER, S.A.	311,153,061.11	311,464,740.64	320,957,688.26	943,575,490.01
CIBANCO, S.A.	2,303,725.60	2,499,772.31	2,566,373.19	7,369,871.10
CONSUBANCO, S.A.	1,478,926.13	1,418,217.00	1,451,195.75	4,348,338.88
DEUTSCHE BANK MEXICO, S.A.	3,033,492.76	3,052,432.59	3,080,026.84	9,165,952.19
FUNDACION DONDE BANCO, S.A.	1,812.34	2,835.24	2,890.59	7,538.17
HSBC MEXICO, S.A.	123,205,155.91	123,123,273.50	122,697,833.62	369,026,263.03
INTER BANCO, S.A.	1,236,453.04	1,266,772.11	1,434,292.66	3,937,517.81
INVESTA BANK, S.A.	469,670.44	524,971.71	496,542.92	1,491,185.07
SCOTIABANK INVERLAT, S.A.	61,460,020.73	60,919,773.32	62,148,379.60	184,528,173.65
UBS BANK MEXICO, S.A.	60,354.78	60,020.74	89,238.21	209,613.73
VOLKSWAGEN BANK, S.A.	1,088,539.09	1,071,765.96	1,063,435.97	3,223,741.02
Total	1,331,531,998.51	1,329,936,886.04	1,345,551,808.63	4,007,020,693.18

Atentamente,

México, D.F., 20 de mayo de 2015.- Instituto para la Protección al Ahorro Bancario: el Secretario Adjunto de Protección al Ahorro Bancario, **Raúl Castro Montiel**.- Rúbrica.- El Secretario Adjunto Jurídico, **Mario Rodolfo Luna Estrada**.- Rúbrica.

(R.- 413167)

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

ACUERDO mediante el cual se designa a la doctora Beatriz Maldonado Almaraz, Titular de la Dirección Médica de la UMAE, como la persona que suplirá las ausencias del doctor Héctor David Martínez Chapa, Director de la Unidad Médica de Alta Especialidad, Hospital de Cardiología No. 34 en Monterrey, Nuevo León.

Al margen un logotipo, que dice: Instituto Mexicano del Seguro Social.- Unidad Médica de Alta Especialidad.- Hospital de Cardiología No. 34.

H. AUTORIDADES FEDERALES, ESTATALES Y MUNICIPALES
PATRONES, ASEGURADOS Y PÚBLICO EN GENERAL.

ACUERDO:

Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 251-A de la Ley del Seguro Social, artículos 138, 146, 147 y 148 del Reglamento Interior del Instituto Mexicano del Seguro Social, en ejercicio de las facultades de Director de la Unidad Médica de Alta Especialidad (UMAE), Hospital de Cardiología No. 34 en Monterrey, Nuevo León, del Instituto Mexicano del Seguro Social, conforme a la designación que el H. Consejo Técnico del propio Instituto hiciera en mi favor, mediante Acuerdo número ACDO.AS1.HCT.210710/171.P.DG de fecha 21 de julio de 2010 y para los efectos del artículo 157 último párrafo, del Reglamento Interior del Instituto Mexicano del Seguro Social, comunico que he designado a la Doctora Beatriz Maldonado Almaraz, en su carácter de titular de la Dirección Médica, como la persona que suplirá mis ausencias, autorizándola para firmar y despachar la documentación que a este Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada corresponde, incluyendo la suscripción de las resoluciones que deba emitir la Unidad Médica de Alta Especialidad, Hospital de Cardiología No. 34 en Monterrey, Nuevo León, del Instituto Mexicano del Seguro Social, lo que se tendrá entendido para todos los efectos a que haya lugar.

Atentamente

“Seguridad y Solidaridad Social”

Monterrey, Nuevo León, a 27 de febrero de 2015.- El Director de la Unidad Médica de Alta Especialidad, Hospital de Cardiología No. 34 del Instituto Mexicano del Seguro Social, **Héctor David Martínez Chapa**.- Rúbrica.

(R.- 413108)

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 \$15.5645 M.N. (quince pesos con cinco mil seiscientos cuarenta y cinco diezmilésimos moneda nacional) por un dólar de los EE.UU.A.

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

Atentamente,

México, D.F., a 9 de junio de 2015.- BANCO DE MÉXICO: El Director de Disposiciones de Banca Central, **Mario Ladislao Tamez López Negrete**.- Rúbrica.- El Gerente de Operaciones Nacionales, **Juan Rafael García Padilla**.- Rúbrica.

TASAS de interés interbancarias de equilibrio.

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

TASAS DE INTERÉS INTERBANCARIAS DE EQUILIBRIO

El Banco de México, con fundamento en los artículos 8o. y 10 del Reglamento Interior del Banco de México y de conformidad con el procedimiento establecido en el Capítulo IV del Título Tercero de su Circular 3/2012, informa que las Tasas de Interés Interbancarias de Equilibrio en moneda nacional (TIIE) a plazos de 28 y 91 días obtenidas el día de hoy, fueron de 3.3000 y 3.3105 por ciento, respectivamente.

Las citadas Tasas de Interés se calcularon con base en las cotizaciones presentadas por las siguientes instituciones de banca múltiple: BBVA Bancomer, S.A., Banco Santander S.A., Banco Nacional de México S.A., Banco Inbursa S.A., Banco Azteca S.A., Scotiabank Inverlat, S.A. y Banco Mercantil del Norte S.A.

México, D.F., a 9 de junio de 2015.- BANCO DE MÉXICO: El Director de Disposiciones de Banca Central, **Mario Ladislao Tamez López Negrete**.- Rúbrica.- El Gerente de Operaciones Nacionales, **Juan Rafael García Padilla**.- Rúbrica.

VALOR de la unidad de inversión.

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

VALOR DE LA UNIDAD DE INVERSIÓN

El Banco de México, en cumplimiento de lo dispuesto por el artículo tercero del Decreto que establece las obligaciones que podrán denominarse en unidades de inversión y reforma y adiciona diversas disposiciones del Código Fiscal de la Federación y de la Ley del Impuesto sobre la Renta; con fundamento en los artículos 8o. y 10 del Reglamento Interior del Banco de México, y según lo previsto en el artículo 20 Ter del referido Código, da a conocer el valor en pesos de la Unidad de Inversión, para los días 11 a 25 de junio de 2015.

FECHA	Valor (Pesos)
11-junio-2015	5.272366
12-junio-2015	5.272515
13-junio-2015	5.272664
14-junio-2015	5.272812
15-junio-2015	5.272961
16-junio-2015	5.273110
17-junio-2015	5.273259
18-junio-2015	5.273408
19-junio-2015	5.273556
20-junio-2015	5.273705
21-junio-2015	5.273854
22-junio-2015	5.274003
23-junio-2015	5.274152
24-junio-2015	5.274301
25-junio-2015	5.274449

México, D.F., a 9 de junio de 2015.- BANCO DE MÉXICO: El Director de Análisis sobre Precios, Economía Regional e Información, **Daniel Sámano Peñaloza**.- Rúbrica.- El Director de Disposiciones de Banca Central, **Mario Ladislao Tamez López Negrete**.- Rúbrica.

INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA Y GEOGRAFIA

ÍNDICE nacional de precios al consumidor.

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

ÍNDICE NACIONAL DE PRECIOS AL CONSUMIDOR

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

Con base en la segunda quincena de diciembre de 2010=100 el Índice Nacional de Precios al Consumidor del mes de mayo de 2015 es 115.764 puntos. Esta cifra representa una variación de -0.50 por ciento respecto del índice correspondiente al mes de abril de 2015, que fue de 116.345.

Los incrementos de precios más significativos registrados durante mayo fueron los siguientes bienes y servicios: Gasolina de bajo octanaje; Vivienda propia; Chile serrano; Papa y otros tubérculos; Carne de res; Otros chiles frescos; Restaurantes y similares; Chile poblano; Transporte aéreo; y Papaya. El impacto de estas elevaciones fue parcialmente contrarrestado por la baja de los precios de: Electricidad; Huevo; Jitomate; Cebolla; Limón; Pollo; Otras frutas; Plátanos; Cerveza; y Lociones y perfumes.

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

Por otra parte el Instituto Nacional de Estadística y Geografía da a conocer que el Índice Nacional de Precios al Consumidor con base en la segunda quincena de diciembre de 2010 = 100, correspondiente a la segunda quincena de mayo de 2015, es de 115.788 puntos. Este número representa una variación de 0.04 por ciento respecto al índice quincenal de la primera quincena de mayo de 2015, que fue de 115.739 puntos.

México, D.F., a 9 de junio de 2015.- Instituto Nacional de Estadística y Geografía: el Director General Adjunto de Índices de Precios, **Jorge Alberto Reyes Moreno**.- Rúbrica.

SEGUNDA SECCION
PODER EJECUTIVO
SECRETARIA DE ECONOMIA

RESOLUCIÓN preliminar de la investigación antidumping sobre las importaciones de bicicletas para niños, originarias de la República Popular China, independientemente del país de procedencia. Esta mercancía ingresa por la fracción arancelaria 8712.00.02 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 PRELIMINAR DE LA INVESTIGACIÓN ANTIDUMPING SOBRE LAS IMPORTACIONES DE BICICLETAS PARA NIÑOS, ORIGINARIAS DE LA REPÚBLICA POPULAR CHINA, INDEPENDIENTEMENTE DEL PAÍS DE PROCEDENCIA. ESTA MERCANCÍA INGRESA POR LA FRACCIÓN ARANCELARIA 8712.00.02 DE LA TARIFA DE LA LEY DE LOS IMPUESTOS GENERALES DE IMPORTACIÓN Y DE EXPORTACIÓN.

Visto para resolver en la etapa preliminar el expediente administrativo 11/14, radicado en la Unidad de Prácticas Comerciales Internacionales (UPCI) de la Secretaría de Economía (la "Secretaría"), se emite la presente Resolución de conformidad con los siguientes

RESULTANDOS

A. Solicitud

1. El 19 de junio de 2014 la Asociación Nacional de Fabricantes de Bicicletas, A.C. (ANAFABI) y sus empresas asociadas Bicicletas de México, S.A. de C.V. ("Bimex"), Bicicletas Mercurio, S.A. de C.V. ("Mercurio"), Grupo Oriental, S.A. de C.V. ("Grupo Oriental") y Magistroni, S.A. de C.V. ("Magistroni"), en conjunto, las "Solicitantes", solicitaron el inicio de la investigación administrativa por prácticas desleales de comercio internacional, en su modalidad de discriminación de precios, sobre las importaciones de bicicletas para niños, originarias de la República Popular China ("China"), independientemente del país de procedencia.

B. Inicio de la investigación

2. El 10 de octubre de 2014 se publicó en el Diario Oficial de la Federación (DOF) la Resolución de inicio de la investigación antidumping (la "Resolución de Inicio"). Se fijó como periodo de investigación el comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2013 y como periodo de análisis de daño y causalidad a la rama de producción nacional el comprendido del 1 de enero de 2011 al 31 de diciembre de 2013.

C. Producto objeto de investigación

1. Descripción general

3. El producto objeto de investigación son las bicicletas para niños, rodadas de 10 a 20 pulgadas (""), de todos los tipos. Una bicicleta es un vehículo de dos ruedas, constituido principalmente por un cuadro, tijera, ruedas (rin y llanta), asiento, manubrio y frenos; cada uno de estos componentes consta de varias partes. El cuadro es la columna vertebral de la bicicleta y sirve de soporte a las demás piezas.

4. Las bicicletas para niños son bienes de consumo universal que se diferencian únicamente por su tamaño, materiales de construcción, modelos y accesorios. Las aplicaciones y los usos básicos de las bicicletas son iguales y en gran medida son intercambiables, por lo que modelos de distintas categorías compiten entre sí y forman un producto único.

2. Tratamiento arancelario

5. El producto objeto de investigación ingresa por la fracción arancelaria 8712.00.02 de la Tarifa de la Ley de los Impuestos Generales de Importación y de Exportación (TIGIE). Adicionalmente, se identificaron algunas importaciones de bicicletas para niños, originarias de China, que ingresaron por la fracción arancelaria 8712.00.04 de la TIGIE, cuya descripción es la siguiente:

Tabla 1. Descripción arancelaria

Código arancelario	Descripción
87	Vehículos automóviles, tractores, ciclos y demás vehículos terrestres; sus partes y accesorios.
8712 ^{1/}	Bicicletas y demás velocípedos (incluidos los triciclos de reparto), sin motor.
8712.00	Bicicletas y demás velocípedos (incluidos los triciclos de reparto), sin motor.
8712.00.02	Bicicletas para niños.
8712.00.04	Bicicletas, excepto lo comprendido en las fracciones 8712.00.01 y 8712.00.02

^{1/}La nota explicativa del capítulo 87 indica que la partida 8712 incluye todas las "bicicletas para niños" y que dicho término comprende las bicicletas con aros de hasta 20" de diámetro interior (rodada). DOF 2 de julio de 2007.

Fuente: Sistema de Información Arancelaria Vía Internet (SIAVI).

6. Las importaciones del producto objeto de investigación están sujetas a un arancel ad valorem de 15%.

7. La unidad de medida que utiliza la TIGIE es la pieza y en las operaciones comerciales se utilizan indistintamente piezas o unidades.

8. Cabe señalar que durante una parte del periodo analizado, dicha mercancía estuvo sujeta a una medida de transición (del 1 de enero al 11 de diciembre de 2011), así como a una cuota compensatoria (del 28 de julio de 2012 al 28 de enero de 2013).

3. Normas técnicas

9. El producto objeto de investigación debe cumplir con la Norma Oficial Mexicana NOM-015-SCFI-2007 de Información Comercial-Etiquetado para Juguetes, misma que establece la información comercial que deben incluir los juguetes que se comercialicen en México. También es aplicable la norma NMX-D-198/1-1984 (Autotransporte-Bicicletas-Terminología), que establece los términos y las definiciones empleados en los diferentes tipos de bicicletas.

10. En el ámbito internacional existen las normas ISO 8098:2002 sobre Requisitos de Seguridad para Bicicletas para Niños Pequeños (Safety Requirements for Bicycles for Young Children) y la ISO 4210-1996 sobre Requisitos de Seguridad para Bicicletas (Safety Requirements of Bicycles), que establecen los requerimientos de seguridad, funcionamiento (desempeño) y métodos de prueba para el diseño, ensamble y pruebas para bicicletas.

4. Proceso productivo

11. Los principales insumos utilizados en la fabricación de bicicletas son tubos de acero de alta resistencia, acero aleado y aluminio en diferentes diámetros, pintura, llantas y cámaras en diferentes diámetros, rines, rayos, asientos, sistemas de frenos, mazas, cadenas y pedales.

12. El proceso de fabricación del producto objeto de investigación consta de las siguientes etapas:

- a. Formación del cuadro y tijera: En esta etapa del proceso se realiza el corte, doblado y soldado del tubo (de acero o aluminio), conforme al tipo de cuadro y tijera a producir.
- b. Limpieza y aplicación de pintura: En esta etapa se realiza la limpieza y lavado de los cuadros y tijeras para posteriormente ser galvanizados o pintados, y finalmente ser enviados a la línea de ensamble de la bicicleta.
- c. Armado de rines: En esta etapa se realiza el enrayado de los rines y la colocación de niples, cámaras y llantas; simultáneamente a este proceso, se colocan en el cuadro la taza de centro, eje y la multiplicación. En otras áreas se instalan los conos y la taza de dirección para la tijera.
- d. Ensamble de bicicleta: Todos los materiales obtenidos en las etapas anteriores son enviados a la línea de ensamble para el armado final de la bicicleta. En esta etapa se incorporan todas las demás partes de la bicicleta: velocidades, pedales, cadena, asientos, frenos y accesorios, entre otros.

5. Usos y funciones

13. Las bicicletas para niños objeto de investigación se usan como medio de transporte y recreo, así como en actividades deportivas.

D. Convocatoria y notificaciones

14. Mediante la Resolución de Inicio, la Secretaría convocó a las importadoras y exportadoras del producto objeto de investigación y a cualquier persona que considerara tener interés jurídico en el resultado de la investigación, para que comparecieran a presentar los argumentos y las pruebas que estimaran pertinentes.

15. Con fundamento en los artículos 6.1 y 6.1.3 del Acuerdo relativo a la Aplicación del Artículo VI del Acuerdo General sobre Aranceles Aduaneros y Comercio de 1994 (el "Acuerdo Antidumping"), 53 de la Ley de Comercio Exterior (LCE) y 142 del Reglamento de la Ley de Comercio Exterior (RLCE), la Secretaría notificó el inicio de la investigación antidumping a las Solicitantes, importadoras y exportadoras de que tuvo conocimiento y al gobierno de China. Con la notificación les corrió traslado de la versión pública de la solicitud de inicio, de la respuesta a la prevención y sus respectivos anexos, así como de los formularios oficiales de investigación, con objeto de que formularan su defensa.

16. Asimismo, se notificó a las productoras nacionales no solicitantes de que se tuvo conocimiento.

E. Partes interesadas comparecientes

17. Comparecieron al presente procedimiento las siguientes partes interesadas:

1. Solicitantes

Asociación Nacional de Fabricantes de Bicicletas, A.C.
Bicicletas de México, S.A. de C.V.
Bicicletas Mercurio, S.A. de C.V.
Grupo Oriental, S.A. de C.V.
Magistróni, S.A. de C.V.
Martín Mendalde No. 1755-PB
Col. Del Valle
C.P. 03100, México, Distrito Federal.

2. Importadora

Comercializadora México Americana, S. de R.L. de C.V.
Boulevard Manuel Ávila Camacho No. 24, piso 7
Torre del Bosque
Col. Lomas de Chapultepec
C.P. 11000, México, Distrito Federal.

3. Exportadoras

Huffy Corporation
Boulevard Manuel Ávila Camacho No. 1, piso 12
Edificio Scotiabank Inverlat
Col. Lomas de Chapultepec
C.P. 11000, México, Distrito Federal.

Kent International Inc.
Boulevard Manuel Ávila Camacho No. 24, piso 7
Torre del Bosque
Col. Lomas de Chapultepec
C.P. 11000, México, Distrito Federal.

F. Prórrogas**1. Argumentos y medios de prueba**

18. La Secretaría otorgó una prórroga de 15 días a la importadora Comercializadora México Americana, S. de R.L. de C.V. ("CMA"), así como a las exportadoras Huffy Corporation ("Huffy") y Kent International Inc. ("Kent"), para que presentaran su respuesta al formulario oficial, argumentos y pruebas correspondientes al primer periodo de ofrecimiento de pruebas. El plazo venció el 11 de diciembre de 2014.

19. La Secretaría otorgó una prórroga de 11 días a la importadora Itsimagical México, S.A. de C.V. para que presentara su respuesta al formulario oficial, argumentos y pruebas correspondientes al primer periodo de ofrecimiento de pruebas. El plazo venció el 5 de diciembre de 2014, sin embargo, la importadora no compareció al presente procedimiento en el plazo otorgado.

2. Requerimientos de información

20. La Secretaría otorgó dos prórrogas de 10 y 2 días a las Solicitantes para que presentaran su respuesta a requerimientos de información. El plazo venció el 2 y 19 de marzo de 2015, respectivamente.

21. La Secretaría otorgó una prórroga de 5 días a la exportadora Huffy para que presentara su respuesta a un requerimiento de información. El plazo venció el 23 de febrero de 2015.

G. Argumentos y medios de prueba

1. Importadora

a. CMA

22. El 11 de diciembre de 2014 CMA manifestó:

- A.** A pesar de que ni el Acuerdo Antidumping ni la legislación nacional establecen cómo determinar periodos de investigación y de análisis de daño apropiados para el estudio de una presunta práctica de discriminación de precios y las consecuencias de la misma, lo cierto es que existen precedentes de paneles internacionales en el sentido de que aquellos periodos que se fijen deben de reflejar objetivamente la situación que se analiza, debiendo siempre atender a las particularidades de cada caso concreto.
- B.** El hecho de que la autoridad investigadora acepte sin mayor explicación o justificación el periodo de investigación y de análisis de daño indicado por las Solicitantes, es bastante preocupante y da lugar a serias dudas sobre la parcialidad y objetividad con la que se conduce. La autoridad investigadora debió haber valorado de oficio, si en el caso que nos ocupa, existían elementos suficientes para adoptar los periodos propuestos por las Solicitantes y no aceptar los mismos únicamente porque fueron propuestos por la rama de producción nacional.
- C.** Tanto el periodo de investigación como el de análisis carecen de objetividad, dado que durante los mismos existieron hechos fuera del curso de operaciones comerciales normales que imposibilitan un análisis concreto, veraz y puntual sobre el impacto que, en todo caso, pudieran ocasionar las importaciones de bicicletas para niños originarias de China, como lo fue la medida de transición temporal vigente del 15 de octubre de 2008 al 11 de diciembre de 2011 y la cuota compensatoria provisional vigente del 28 de julio de 2012 al 28 de enero de 2013.
- D.** El precio de importación se calculó a partir del listado de importaciones que realizó durante el periodo investigado, de acuerdo a los siguientes pasos:
 - a.** Las importaciones efectuadas durante el periodo investigado se segregaron por mercancía clasificada en la fracción arancelaria 8702.00.02 (sic) de la TIGIE y que fuera originaria de China.
 - b.** El precio de importación se ajustó por los gastos adicionales y fletes, y en los casos en que el pedimento de importación no contenía dicha información, el costo unitario promedio se estimó con base en la información disponible y el conocimiento que tiene de la industria.
 - c.** El costo promedio unitario por concepto de fletes fue restado al precio unitario asignado a cada importación.
 - d.** Las importaciones se separaron por tipo de rodada.
 - e.** El precio promedio ponderado por tipo de rodada se estimó con base en el volumen total importado.
- E.** El criterio de búsqueda para identificar referencias de precios de bicicletas similares al producto objeto de investigación ofrecidos al público en general para efectos del valor normal, fueron las bicicletas para niños y jóvenes elaboradas de acero, de rodada menor a 20", sin aditamentos especiales que pudieran impactar en el precio y que muestren el precio de venta al público en general en diferentes regiones de la India.
- F.** La información obtenida de las 102 referencias de precios de bicicletas que identificó con características similares al producto objeto de investigación la segmentó por tipo de rodada. Posteriormente, con base en la información obtenida, calculó el promedio y la mediana y realizó la conversión de los rangos de precios obtenidos de rupias a dólares de los Estados Unidos de América ("dólares"). El tipo de cambio utilizado fue el promedio del periodo investigado obtenido de la página de Internet del Banco de México.
- G.** La muestra de precios obtenida corresponde a precios ofrecidos al consumidor final en el mercado interno de la India, por tanto, incluyen impuestos, derechos, flete, seguro y un margen de ganancia para el mayorista o minorista; por ello, utilizó el factor de ajuste señalado en la Resolución de Inicio, el cual equivale a 30.58% para llevar las referencias de precios a nivel ex works.

- H. Las importaciones que realizó no se efectuaron en condiciones de discriminación de precios, por el contrario, los productos que importó son mucho más caros que las bicicletas fabricadas por la rama de producción nacional y las del país sustituto.
- I. Las bicicletas para niños que importó son distintas a las que producen las empresas solicitantes, por lo que no compiten contra ellas y deben ser excluidas de la investigación.
- J. Provee a todos los niveles socioeconómicos que demanda el mercado nacional, lo que se logra a través de la importación de bicicletas objeto de investigación, ya que éstas le permiten llegar a los sectores económicos a los que está enfocado su negocio, ofreciendo diversidad de diseños y modelos de gran calidad; por el contrario, las bicicletas fabricadas por las empresas solicitantes no cubren esas características, ya que su cadena de producción es de diseños limitados y calidades reducidas.
- K. A diferencia de las bicicletas para niños que fabrica la producción nacional, las que importa se caracterizan por tener una amplia gama de colores y tonalidades, con temáticas especiales para cada modelo, diseños fuera de lo tradicional, llantas bicolor, accesorios adheribles, formas distintas de manubrios y decorado.
- L. La producción nacional, al tener acaparado más del 90% del mercado nacional, no tiene un incentivo para crear diseños y modelos mejores y novedosos de bicicletas para niños, dado que no tienen competidores significativos, de manera que los consumidores nacionales no tienen más opción que conformarse con los pocos diseños de la producción nacional.
- M. En la Resolución de Inicio se señala que Mercurio efectuó importaciones de China en 2012 y 2013, con objeto de contar con prototipos de bicicletas para su producción en México, reconociendo tácitamente que las bicicletas para niños que fabrica no son suficientemente buenas o comparables con las que Kent fabrica y exporta. Dicha circunstancia pone de manifiesto que la mercancía nacional es deficiente y puede ser mejorada, para lo cual las bicicletas para niños de origen chino representan un estándar más alto de tecnología, diseño y calidad.
- N. Huffy cuenta con licencia de uso para las marcas Disney y Mattel, mientras que Kent cuenta con licencia para la marca Jeep, de manera que sus bicicletas para niños presentan modelos únicos en su clase, con diseños actuales y conforme a las tendencias novedosas, que incluyen personajes de películas infantiles o sofisticación y equipamiento. En este sentido, es importante reiterar que el diseño y temática resulta lo más atractivo y el elemento definitorio de la decisión de compra de los padres de familia, por lo que busca variedad para todos los gustos de los menores, la cual no puede ser satisfecha por la producción nacional.
- O. Las bicicletas para niños que importa cumplen con los más altos estándares de calidad y seguridad, y por políticas internas está obligada a efectuar estudios a los productos que comercializa, a efecto de garantizar la calidad y seguridad que provee a sus consumidores, mediante los cuales califican distintos aspectos de las bicicletas para niños, como contenido de cadmio y plomo en la pintura u otros materiales tóxicos en etiquetados.
- P. Las Solicitantes no acreditaron ser representativas de la rama de producción nacional, en virtud de que la información presentada para tales efectos únicamente abarca aquella relativa a las empresas afiliadas a la ANAFABI que solicitaron el inicio de la investigación, sin considerar a la totalidad de empresas que fabrican el producto objeto de investigación en México.
- Q. Las Solicitantes tienen la obligación de aportar a la autoridad investigadora las cifras que acrediten la representatividad dentro de la producción nacional, explicando la metodología para determinarla, pues no basta una simple aseveración de su parte.
- R. Las Solicitantes no proporcionaron cifras confiables ni contundentes del mercado nacional, de las cuales se infiriera que cumplen con lo dispuesto en la normatividad aplicable respecto a la representatividad, manifestando únicamente que conforme sus estimaciones, cumplen con los requisitos legales, omitiendo indicar la metodología utilizada para efectuar dichas estimaciones.
- S. Para demostrar la representatividad en la producción nacional y, con ello, la legitimación para solicitar la presente investigación, no basta presentar los datos propios de producción, pues únicamente reflejan la producción nacional de bicicletas para niños de forma parcial y, como consecuencia, hacen imposible determinar si a nivel nacional se está generando un daño por las importaciones del producto objeto de investigación.
- T. Únicamente cuatro de las doce empresas afiliadas a la ANAFABI optaron por solicitar la presente investigación. De las ocho empresas productoras nacionales que apoyaron la solicitud, sólo Rebimo de Guadalajara, S.A. de C.V. ("Rebimo"), Bicicletas Veloci, S.A. de C.V., Distribuidora de Bicicletas Benotto, S.A. de C.V. ("Benotto"), Grupo Empresarial Nahel, S.A. de C.V. ("Nahel") y Corporativo La Bici, S.A. de C.V. ("La Bici"), proporcionaron información sobre su producción de bicicletas para niños en el periodo analizado.

- U.** De las cinco empresas productoras nacionales no solicitantes a las que se requirió información sobre su producción, únicamente Gyro Bicicletas, S.A. de C.V. ("Gyro") manifestó su apoyo a la solicitud de investigación.
- V.** Existen cuando menos siete empresas que producen bicicletas para niños, cuya producción no está siendo contemplada para la determinación de la representatividad. Debido a tal omisión, resulta imposible determinar si en efecto las empresas solicitantes representan cuando menos el 25% de la producción nacional de bicicletas para niños.
- W.** La ANAFABI no puede ser equiparada con la Cámara Nacional de la Industria de Transformación, toda vez que son personas morales sujetas a distintas regulaciones, limitantes y restricciones. Las cámaras están sujetas a lo dispuesto en la Ley de Cámaras Empresariales y sus Confederaciones, mientras que las asociaciones se regulan por la legislación civil del lugar de su constitución.
- X.** Durante el periodo investigado y analizado no existieron condiciones normales de mercado que permitan analizar y determinar el impacto real que tuvieron las importaciones del producto objeto de investigación en la producción nacional, dado que tuvieron lugar ciertos acontecimientos económicos que implicaron la eliminación de barreras al mercado mexicano de bicicletas para niños originarias de China, de manera que el comercio entre ambos países ha podido llevarse sin ninguna restricción o limitante, lo que hace lógico que el mismo haya incrementado en volúmenes considerables.
- Y.** Tanto la medida de transición temporal como la cuota compensatoria provisional constituyeron una barrera o restricción altamente significativa a las importaciones del producto objeto de investigación, al grado de que la producción nacional tenía acaparado el 95% del Consumo Nacional Aparente (CNA) de bicicletas para niños, como se señala en la Resolución de Inicio.
- Z.** Una vez eliminadas las barreras comerciales en el mercado nacional de las bicicletas para niños, tanto los importadores como los exportadores comenzaron a comercializarlas en el mercado nacional, no por una práctica de discriminación de precios ni por infringir un daño a la rama de producción nacional, sino por el hecho de que ahora cuentan con mayores opciones de compra.
- AA.** Es lógico que una vez concluida la vigencia de las medidas de transición y la cuota compensatoria provisional, la presencia de las bicicletas para niños investigadas se asentaría, lo que bajo ningún motivo puede atribuirse, como lo pretende la producción nacional, a que las mismas se importan en condiciones de discriminación de precios.
- BB.** La autoridad pasó por alto el hecho de que el aumento en las importaciones de bicicletas para niños de origen chino resultó de la eliminación de la medida de transición temporal y de la cuota compensatoria provisional, además de otros factores como la novedad del producto en el mercado, la curiosidad de los importadores para conocer, analizar y/o comercializar productos similares para ofrecer al consumidor mayor variedad y mejor calidad; factores que en la práctica determinan la decisión de quienes se dedican a la venta de productos al público.
- CC.** El incremento en las importaciones de bicicletas para niños de origen chino es expresado en la Resolución de Inicio de manera aislada, como si se hubiera efectuado en un contexto de operaciones normales de comercio.
- DD.** El resultado lógico de la eliminación de la medida de transición y la cuota compensatoria provisional durante el periodo analizado, es que al comenzar a existir mayor oferta, incluyendo mayor número de diseños, modelos, rodadas y calidad, el consumidor está en condiciones de poder comprar y optar por aquella mercancía que se adapte a sus gustos y necesidades, generando así un ambiente de sana competencia en el cual los productores, tanto nacionales como extranjeros, se esfuerzan por ofrecer más y mejores productos, en beneficio del consumidor y la economía.
- EE.** Si durante la vigencia de la medida de transición y la cuota compensatoria provisional no existían importaciones, es claro que así se importen unas cuantas piezas de la mercancía, el incremento parecería que es de hasta un 100%, 200% o más, lo que es absurdo si lo que se pretende es reflejar un contexto de discriminación de precios y la conexidad con el supuesto daño argumentado por las Solicitantes.
- FF.** De llegarse a imponer cuotas compensatorias a las importaciones de bicicletas para niños, las proyecciones a futuro de los precios que manejaría la producción nacional serán incluso mucho menores a los que manejan las exportadoras Huffy y Kent.
- GG.** La producción nacional de bicicletas para niños no sólo no está sufriendo daño a causa de las importaciones del producto objeto de investigación, sino que por el contrario, presentan datos financieros favorables y crecimientos sostenidos, lo que implica que de existir alguna circunstancia adversa, ésta es ocasionada por factores distintos a las importaciones del producto objeto de investigación, como lo es la disminución de sus exportaciones.

- HH.** Las empresas solicitantes argumentaron haber registrado un desempeño desfavorable en la utilización de la capacidad instalada en el periodo analizado e investigado; no obstante, la capacidad instalada de la rama de producción nacional fue constante durante el periodo investigado, siendo su mayor variación 1% anual. En este sentido, es innegable que a pesar de que las Solicitantes argumentan que durante dicho periodo hubo un aumento de 158% de las importaciones de bicicletas para niños de origen chino, la constancia en la capacidad instalada debe ser considerada como un éxito, ya que no se ve impactada de ninguna manera por dichas importaciones.
- II.** Las Solicitantes manifestaron un aumento en sus inventarios durante el periodo investigado, el cual fue bastante insignificante, es decir, de apenas 4%, y esto de ninguna forma prueba que las importaciones de bicicletas para niños de origen chino que realizó sean la causa de dicho aumento.
- JJ.** La Resolución de Inicio señala que el incremento mínimo en los inventarios no guarda relación con el incremento en las importaciones, como lo pretende argumentar la producción nacional, pues si fuera correlativo o proporcional y las importaciones de bicicletas para niños originarias de China incrementaron 158% durante el periodo analizado, los inventarios deberían haber subido en un porcentaje igual o al menos cercano, mientras que no hay comparación entre un 4% y un 158%.
- KK.** Para reflejar los inventarios en la Resolución de Inicio, no se tomaron en cuenta los factores que inciden en el mismo, como son los ciclos económicos del mercado nacional y la temporada de mayor consumo de estos bienes. Existen dos periodos al año, marzo-abril y octubre, en los cuales las importaciones y exportaciones del producto objeto de investigación aumentan, siendo que el resto del año, tanto las importaciones como las exportaciones descienden.
- LL.** Respecto a los resultados operativos, los datos y cifras no son información confiable, toda vez que no provienen de la mayoría de las empresas que forman parte de la producción nacional, sino únicamente reflejan la situación de cuatro empresas que de ninguna manera pueden ser consideradas como la totalidad del mercado nacional.
- MM.** A partir de los datos sobre resultados operativos reflejados en la Resolución de Inicio, es posible señalar que si durante un plazo las utilidades totales aumentan, siendo que los gastos de operación para el mismo periodo disminuyen y no obstante lo anterior, las ventas disminuyen, resulta innegable que la falta de un mayor crecimiento radica en la falta de eficiencia de la rama de producción nacional.
- NN.** Respecto al flujo en efectivo, los resultados señalados en la Resolución de Inicio son positivos, pues si bien en 2012 disminuyeron, lo cierto es que para 2013 aumentaron casi un 600%, lo que demuestra que la producción nacional es solvente.
- OO.** La Resolución de Inicio establece que el aumento de los inventarios se debe a la acumulación y anticipación para los ciclos de mayor venta de la mercancía, sin embargo, la inconsistencia entre el flujo de caja e inventarios demuestra una omisión deliberada por parte de las Solicitantes para ocultar las causas reales de dicha inconsistencia. Los datos e indicadores económicos son únicamente referidos por las Solicitantes desde el punto de vista que se les cause un perjuicio, evidenciando su predisposición de querer atribuir todo perjuicio a las importaciones de bicicletas para niños de origen chino.
- PP.** La solvencia a nivel de apalancamiento arroja resultados favorables durante el periodo investigado y analizado.
- QQ.** En la Resolución de Inicio se establece que conforme a las estimaciones de la ANAFABI, sus afiliadas representan alrededor del 90% de la producción nacional total de bicicletas, es decir, tienen prácticamente el control total del mercado, lo que arroja serias preocupaciones respecto a que la presencia de las mercancías de origen chino no puede ser mayor al 10% del mercado nacional, por lo que resulta imposible no cuestionar cuál puede ser el daño que el producto objeto de investigación ocasiona a una producción nacional dominante y que prácticamente es capaz de controlar a su gusto precios, cantidades y oferta del producto objeto de investigación dentro del propio mercado.
- RR.** Las productoras nacionales aducen que de 2011 a 2013 su participación en el CNA disminuyó 5 puntos porcentuales, al pasar de 95% a 90%, siendo tal circunstancia atribuible al incremento de las importaciones en presuntas condiciones de discriminación de precios, tanto en volumen como en presencia del CNA, es decir, la presencia en el mercado nacional de las empresas solicitantes se vio reducida en un porcentaje apenas perceptible, siendo que mantuvo su control absoluto del mercado; aunado a que el aumento del 5% de las importaciones chinas en el CNA tuvo lugar a lo largo de tres años, lo que implica que el crecimiento es apenas de 1.66%, que de ninguna forma puede considerarse como un daño, ni siquiera como un riesgo para la producción nacional.

- SS.** La rama de producción nacional señala como prueba de que las importaciones de bicicletas para niños originarias de China le causan un perjuicio a los productores nacionales, el hecho de que el 50% del crecimiento que presentó el CNA durante el periodo investigado, equivalente a 12.9%, es decir, el 6.45% fue captado por las importaciones chinas, obviando mencionar que el otro 50% del incremento del CNA, es decir, el 6.45% restante del aumento que presentó el mercado nacional fue captado por la producción nacional. Esto es, la producción nacional tuvo un crecimiento significativo durante el periodo investigado, contrario a lo que se pretende hacer creer en el sentido de que su participación en el CNA se ha visto desfavorecida frente a la participación de las importaciones originarias de China.
- TT.** En caso de que la Secretaría impusiera cuotas compensatorias a las importaciones de bicicletas para niños de origen chino, provocaría que las Solicitantes obtengan nuevamente el 95% del CNA como anteriormente lo tenían, es decir, el monopolio que mantienen actualmente se vería incrementado a casi la totalidad del mercado, borrando así cualquier rastro de competencia.
- UU.** La población mexicana infantil menor a 14 años ha disminuido de manera constante en los últimos años y seguirá dicha tendencia en el futuro; por lo tanto, es razonable asumir que al estar incluidos los consumidores de bicicletas para niños dentro de este extracto de la población, el mercado potencial de dichos consumidores se ha contraído, lo cual repercutirá en el sector manufacturero de este tipo de productos.
- VV.** Los niveles de producción de bicicletas muestran un comportamiento muy similar al de las variaciones en el Producto Interno Bruto (PIB), niveles de ventas de la Asociación Nacional de Tiendas de Autoservicio y Departamentales, A.C. (ANTAD) y de las ventas al detalle. Por lo tanto, es posible concluir que las condiciones macroeconómicas del país afectan directamente al desempeño del sector de bicicletas en México, es decir, si la actividad económica del país se contrae, es de esperarse que la producción nacional de bicicletas también lo haga.
- WW.** El volumen de producción de bicicletas en México está altamente correlacionado con las variaciones del ingreso personal disponible de los mexicanos y con el índice de confianza del consumidor, por lo tanto, sería razonable asumir que la afectación en los niveles de producción de los fabricantes de bicicletas en México podría estar ligado a dichos factores.
- XX.** Resulta normal y lógico que si la producción y las ventas nacionales de las bicicletas para niños se ven disminuidas como consecuencia del comportamiento en descenso del índice de confianza del consumidor y del ingreso personal disponible, también se verán disminuidas sus ventas, lo que hace denotar entonces que las importaciones de bicicletas para niños de origen chino no dañan a la rama de producción nacional, pues las ventas de dichas mercancías también se verán reducidas ante la contracción de las ventas.
- YY.** Otra variable económica que podría explicar el comportamiento de la industria de bicicletas en México es el crecimiento del empleo, el cual muestra un comportamiento muy similar al de los niveles de producción de dicha industria, por tanto, es posible concluir de manera razonable que la caída en los niveles de producción durante 2013 fueron influidos por la disminución en el crecimiento del empleo en el mismo periodo, esto es, que a pesar de que el nivel de empleo muestra una tendencia a la baja, la rama de producción nacional tuvo un crecimiento, lo que se traduce en que es una rama industrial en bonanza y productiva.
- ZZ.** En la Resolución de Inicio se menciona que las exportaciones efectuadas por las empresas solicitantes disminuyeron de 2011 a 2013 hasta en un 55%, esto es, más de la mitad de las bicicletas para niños que la producción solía enviar al extranjero en años pasados, lo que evidencia que el supuesto perjuicio que pretenden atribuir a las importaciones de bicicletas de origen chino, deviene en realidad de la disminución de su actividad exportadora.
- 23. CMA presentó:**
- A.** Décimo testimonio de la escritura pública número 176,372, del 21 de abril de 2014, otorgada ante el Notario Público número 31 de México, Distrito Federal, mediante el cual acredita la legal existencia de CMA, las facultades de su representante legal y del poderdante.
- B.** Copia certificada del instrumento notarial número 91,351, del 2 de septiembre de 1991, otorgado ante el Notario Público número 48 de México, Distrito Federal, que contiene los estatutos sociales de Comercializadora México Americana, S.A. de C.V.
- C.** Copia certificada del título y cédula para el ejercicio profesional expedidos por la Escuela Libre de Derecho y la Secretaría de Educación Pública, respectivamente, a favor de la representante legal de CMA.

- D. Copia de diversos contratos celebrados entre CMA y empresas de su grupo.
- E. Códigos de producto de la mercancía que importó CMA en el periodo analizado.
- F. Importaciones del producto objeto de investigación realizadas por CMA, en valor y volumen de 2012 a 2014, con sus correspondientes gastos de internación.
- G. Copia de diversos pedimentos de importación y su documentación anexa.
- H. Diagrama de flujo de los canales de distribución de la mercancía importada por CMA.
- I. Diagrama de flujo de la organización corporativa del grupo al que pertenece CMA.
- J. Importaciones totales de bicicletas de CMA, en valor y volumen en el periodo investigado.
- K. Precio de importación y ajustes de la mercancía importada por CMA en 2012, 2013 y 2014.
- L. Análisis de daño de las importaciones que ingresaron por la fracción arancelaria 8712.00.02 de la TIGIE en el periodo comprendido del 1 de enero de 2011 al 31 de diciembre de 2013, elaborado por CMA.
- M. Análisis de valor normal, discriminación de precios e importaciones que ingresaron por la fracción arancelaria 8712.00.02 de la TIGIE en el periodo comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2013, elaborado por CMA.
- N. Empresas exportadoras de la fracción arancelaria 8712.00.02 de la TIGIE, cuya fuente es la página de Internet del SIAVI, consultada el 3 de diciembre de 2014.
- O. Exportaciones de bicicletas de la India al mundo, en valor y volumen de 2011, 2012 y 2013, cuya fuente es la United Nations Commodity Trade Statistics Database ("UN Comtrade") y la página de Internet del Trademap, consultada el 4 de diciembre de 2014.
- P. Artículo "Producción de bicicletas alcanza 130 millones de unidades", cuya fuente es la página de Internet <http://www.worldwatch.org/node/5462>.
- Q. Los estudios:
 - a. "Industria de la bicicleta en India con referencia especial a la empresa Atlas Cycles", elaborado en marzo de 2014 por dos becarios y un profesor del Departamento de Comercio de la Universidad de Delhi.
 - b. "Acero mundial en cifras: 2014", cuya fuente es la World Steel Association.
- R. Referencias de precios de bicicletas en el mercado interno de la India, cuya fuente son las páginas de Internet de la empresa productora de bicicletas en India Atlas Cycle y www.gaadi.com, consultadas el 10 de diciembre de 2014.

2. Exportadoras

a. Huffy

24. El 11 de diciembre de 2014 Huffy manifestó:

- A. No está vinculada con ningún importador mexicano, pero sí está relacionada con un fabricante del producto objeto de investigación en China, aunque dicha relación es una relación indirecta de interés.
- B. El cálculo del precio de exportación de las Solicitantes establecido en la Resolución de Inicio, no puede considerarse como muestra representativa para establecer el margen de discriminación de precios, dado que ampara la importación de 64,234 bicicletas, las cuales representan el 50.7% del total importado en el periodo investigado.
- C. De acuerdo con la documentación e información proporcionada por las Solicitantes, fue posible constatar que la base de datos agregada, conformada por el total de las importaciones del producto objeto de investigación, consta de 334 pedimentos de importación de bicicletas de origen chino, de lo cual se desprende que en la determinación del precio de importación, las Solicitantes analizaron el 17.07% del total de pedimentos, que en conjunto agrupan el 50.7% del volumen total de importaciones de bicicletas para niños.
- D. La estimación del precio de exportación de las Solicitantes está sesgada, toda vez que bajo condiciones de mercado estables y normales, se esperaría que al analizar los precios de venta de transacciones con volúmenes relativamente altos de comercialización, éstos sean inferiores a los precios observados en transacciones con volúmenes de venta más bajos.

- E.** Al contrastar el precio promedio de exportación determinado a través de los datos de importaciones de bicicletas para niños originarias de China, por la fracción arancelaria 8712.00.02 de la TIGIE, obtenidos del SIAVI, el precio promedio de exportación determinado por las Solicitantes es de \$28.89 dólares por pieza, 26.74% inferior al estimado a través de los datos del SIAVI referentes a bicicletas para niños de origen chino, por lo anterior, el precio de exportación calculado por las Solicitantes debe ser desestimado.
- F.** Para determinar el cálculo del precio de exportación, es necesario considerar una ponderación representativa del volumen total exportado durante el periodo analizado e investigado y de acuerdo con la Resolución de Inicio, la muestra seleccionada para realizar el cálculo del precio de exportación fue de 57 pedimentos de importación, los cuales representan el 17.07% del total de pedimentos de importación del producto objeto de investigación. Lo anterior no puede ser considerado por la autoridad investigadora como una muestra representativa para realizar la ponderación del precio de exportación, pues de ser así, la autoridad contraviene lo estipulado por el artículo 40 del RLCE.
- G.** Considerar que 57 pedimentos es una cifra representativa porque contiene más de 50% del volumen exportado es desestimar el valor de dichas importaciones, dado que, para determinar una muestra representativa, no basta con que se tome en cuenta únicamente el volumen de importaciones, sino que además es necesario haber hecho un análisis cuantitativo en relación con el número de pedimentos analizados.
- H.** Bajo técnicas estadísticas generales, una muestra representativa generada a partir de una población total, se obtiene a través de la aplicación de ciertas fórmulas matemáticas que toman en cuenta tres parámetros fundamentales:
- a.** Margen de error de la muestra: Si consideramos el precio real de exportación como el precio de exportación obtenido a partir del análisis de la totalidad de pedimentos disponibles, el margen de error representa el porcentaje de desviación que se está dispuesto a tolerar entre el precio real de exportación y aquel determinado a partir de la muestra de datos.
 - b.** Nivel de confianza de la muestra: Representa la probabilidad de que la muestra de pedimentos obtenida de manera aleatoria, sea suficientemente confiable como para que el precio de exportación estimado se encuentre dentro de los márgenes de error previamente determinados.
 - c.** Tamaño de la población: Representa el número total de pedimentos, en este caso, 334 pedimentos.
- I.** A través de la aplicación de criterios estadísticos generalmente aceptados para la estimación del tamaño de una muestra de datos, se obtiene que con un margen de error de 5% y un nivel de confianza del 99%, a efectos de generar una muestra estadísticamente significativa, sería necesario revisar una muestra de al menos 223 pedimentos; por lo que, en el presente procedimiento se obtuvieron precios de exportación sobre muestras que no son representativas.
- J.** La Secretaría incorrectamente admitió el cálculo del valor normal presentado por las Solicitantes; omitió analizar y tomar en cuenta información representativa del país sustituto para determinar correctamente el valor normal, y omitió llevar a cabo una metodología consistente y constante para el cálculo de cada rodada de bicicleta cotizada.
- K.** Las cotizaciones que consideraron las Solicitantes para cada una de las rodadas sujetas a investigación presentan variaciones que hacen inconsistente la metodología para el cálculo del valor normal, lo que resulta en una ponderación altamente beneficiosa para ellas, principalmente respecto de las cotizaciones obtenidas y ponderadas para las bicicletas para niños con rodada de 20".
- L.** Las Solicitantes realizaron el cálculo del valor normal considerando aspectos como la rodada de bicicleta cotizada, el número de cotizaciones realizadas y el valor normal determinado por cotización; para la rodada de 12" realizaron 12 cotizaciones y para la de 20" realizaron 71 cotizaciones, por lo que, para cada tipo de rodada hicieron cotizaciones aleatorias por un número distinto para cada una de las rodadas, lo que provoca que no haya consistencia en la metodología empleada para calcular el valor normal de los productos en el país sustituto.
- M.** Las Solicitantes cuidadosamente y de forma dolosa seleccionaron un mayor número de modelos cotizados para las rodadas 16" y 20" y consideraron una sola cotización de un solo modelo para las rodadas 12" y 14", por lo que encontraron cotizaciones en las que apareció un valor más alto debido al modelo que eligieron e hicieron un análisis poco objetivo respecto del verdadero valor normal de las bicicletas, es decir, realizaron una metodología distinta para cada una de las cotizaciones, lo que dio como resultado que los valores normales determinados no sean certeros y, por lo tanto, no pueden considerarse como sustentos representativos ni correctos para llevar a cabo la ponderación de los mismos a fin de establecer un supuesto margen de discriminación de precios.

- N. Las Solicitantes argumentan que los precios a nivel ex works prevalecientes en el mercado de bicicletas para niños en la India, oscilan de \$37.17 dólares por pieza a \$52.78 dólares por pieza, asignando los precios por tamaño de bicicleta, no obstante, existe evidencia de que los precios obtenidos por las Solicitantes sobrestiman los verdaderos precios de bicicletas para niños vigentes en la India.
- O. Tras aplicar los ajustes al valor normal, consistentes en emplear un factor de ajuste de 30.58% para llevar los precios a minorista a nivel ex works, se obtuvieron los siguientes precios de bicicletas para niños por rodada:
- a. rodada 12": \$33.78 dólares por pieza;
 - b. rodada 14": \$35.89 dólares por pieza;
 - c. rodada 16": \$41.53 dólares por pieza;
 - d. rodada 20": \$45.71 dólares por pieza, y
 - e. bicicletas para niños sin rodada: \$32.75 dólares por pieza.
- P. De acuerdo con las metodologías descritas en la página de Internet de la empresa GAADI, los precios reportados corresponden a precios vigentes en el mercado retail de bicicletas para niños de la India, los cuales fueron obtenidos a través de referencias directas con comercializadoras y manufactureras de dichas mercancías. Al comparar el valor normal obtenido por las Solicitantes contra el estimado a partir de datos disponibles en la página de Internet de GAADI, se observa que los primeros se ubican consistentemente por encima en todos los tamaños de bicicletas, observándose diferencias más significativas en las categorías de bicicletas para niños sin rodada, rodada 14" y rodada 20", en donde el valor normal determinado por las Solicitantes es 44.4%, 15.6% y 15.5% superior que el determinado a través de los datos de GAADI, respectivamente.

25. Huff y presentó:

- A. Copia certificada por el Secretario de Estado de Ohio, Estados Unidos de América, del acta constitutiva de Huff del 15 de agosto de 2012 y sus modificaciones, debidamente apostilladas.
- B. Poder autenticado por un Notario Público de Ohio, Estados Unidos de América, el 3 de septiembre de 2012, otorgado por Huff a favor de sus representantes legales, debidamente apostillado.
- C. Cédula para ejercicio profesional expedida por la Secretaría de Educación Pública a favor de la representante legal de Huff.
- D. Estados financieros consolidados, dictamen de auditores independientes y notas a los estados financieros de Huff para 2012 y 2013.
- E. Diagrama de la estructura corporativa de Huff al 31 de diciembre de 2013.
- F. Listado de clientes y proveedores de Huff y sus datos de localización.
- G. Descripción de las bicicletas que exportó Huff a México de 2011 a 2013.
- H. Ventas totales de bicicletas y otros bienes de Huff, en valor, de 2013.
- I. Mercancías exportadas y no exportadas a México por Huff, en valor, en 2013.
- J. Embarques mensuales de las exportaciones de Huff al mundo, en valor y volumen, en 2011, 2012 y 2013.
- K. Precio de exportación a México de Huff en 2013.
- L. Copia de diversas facturas de venta de bicicletas emitidas por Huff en 2013.

b. Kent

26. El 11 de diciembre de 2014 Kent manifestó:

- A. Durante 2014 únicamente exportó bicicletas para niños con rodada de 20", y si bien no efectuó exportaciones a México durante el periodo analizado, a fin de demostrar que no comete prácticas de discriminación de precios, presenta los precios de exportación de las bicicletas para niños que fabrica y exporta, sobre los cuales no existe margen de discriminación de precios.
- B. El margen de discriminación de precios que podría existir en los precios pactados con sus clientes se calculó con base en las facturas que expidió en 2014 por cada tipo de rodada.
- C. Se deben excluir de la investigación las bicicletas para niños que fabrica, ya que sus exportaciones no se llevan a cabo en condiciones de discriminación de precios, dado que sus precios de exportación son superiores al valor normal del país sustituto e incluso a los precios de venta de la rama de producción nacional, razón por la cual no procede imponerle cuotas compensatorias.

- D. Las bicicletas para niños que fabrica y exporta son distintas en sus características a las producidas por las empresas solicitantes, por lo que no pueden ser consideradas similares a las de fabricación nacional, ni resultan directamente competidoras entre sí.
- E. Encargó a una empresa especializada un estudio comparativo entre las bicicletas que fabrica y las de producción nacional, a fin de contar con elementos adicionales que permitan verificar la diferencia en características y calidad de las bicicletas que exporta y las de producción nacional, estudio que será presentado tan pronto le sea entregado.
- F. Busca ofrecer a sus clientes la mayor calidad y seguridad en sus productos, enfocándolos a niveles socioeconómicos medios a altos, ofreciéndoles artículos con diseños novedosos de acuerdo con la temporada del año, gustos, tendencias y calidad. Dicho objetivo se logra a través de bicicletas de alta calidad y diseños variados, lo que genera a su vez precios significativamente más altos a los de sus competidores.
- G. Es claro que las bicicletas fabricadas por las empresas solicitantes, al no enfocar su producción a aspectos novedosos, sólo cubre la demanda con los mismos diseños para todo el mercado, lo que hace que su cobertura en artículos sea muy limitada.
- H. Tratándose del producto objeto de investigación, la autoridad debe atender a las características físicas que presenta cada una de las mercancías y no sólo a sus condiciones químicas o al material con el que están hechas, pues es claro que los consumidores que buscan una bicicleta con un diseño específico, ya sea por temporada del año, por sector económico, por resistencia o cualquier otro aspecto específico, no sustituirá su búsqueda por cualquier otra opción.
- I. Pretender nuevamente cerrar el mercado mexicano a sus productos no refleja una intención de proteger a la rama de producción nacional por supuestamente estar sufriendo un daño, sino un afán de protección absoluta y de eliminar cualquier competencia del mercado, pues las bicicletas que produce y exporta ni siquiera compiten en precios y calidades con las de fabricación nacional.
- J. Las cuotas compensatorias no tienen la naturaleza de una sanción, multa o impuesto adicional, por lo que la autoridad debe tomar en cuenta los efectos que dichas medidas tendrán en la cadena productiva y en los consumidores de las mercancías.
- K. Si bien existe una disminución de la participación de la rama de producción nacional en el mercado, al pasar de 95% al 90%, es innegable que esto no puede considerarse como un efecto negativo o adverso de las importaciones de las bicicletas para niños de origen chino, toda vez que se está fomentando un mercado que si bien no es competitivo, empieza a permitir una cierta accesibilidad a estos productos.
- L. Actualmente, la oferta de bicicletas para niños resulta muy limitada y escasa; prueba de ello es que no había podido vender en el mercado mexicano hasta 2014, por lo que el consumidor no tuvo otra alternativa que conformarse con la mercancía existente y continuar adquiriendo los mismos productos aunque no satisfagan la totalidad de sus necesidades o sean su mejor opción.
- M. En el presente caso, la imposición de cuotas compensatorias podría incluso llegar al grado de hacer desaparecer la poca competencia que hoy en día enfrenta la producción nacional, ya que las empresas solicitantes no son representativas y presentan precios mucho más altos, contraviniendo así la naturaleza y objeto propios de las cuotas compensatorias, ya que en lugar de corregir una situación de distorsión en el mercado nacional, generaría otra distorsión con peores efectos para la economía nacional.
- N. Adicionalmente, señala los mismos argumentos del punto 22, literales de la A la C y de la J a la BB de la presente Resolución.

27. Kent presentó:

- A. Poder otorgado ante un Notario Público en Nueva Jersey, Estados Unidos de América el 17 de noviembre de 2014 a favor del representante legal de Kent, del cual también se desprende la legal existencia de la empresa y las facultades del poderdante, debidamente apostillado.
- B. Copia del título y de la cédula para el ejercicio profesional expedidos por el Instituto Tecnológico Autónomo de México y la Secretaría de Educación Pública, respectivamente, a favor del representante legal de Kent.
- C. Diagrama de flujo de la organización corporativa a la que pertenece Kent.
- D. Copia de un contrato celebrado entre Kent y un importador mexicano del producto objeto de investigación.

- E. Diagrama de flujo de los canales de distribución de Kent en México.
- F. Exportaciones totales del producto objeto de investigación, en valor y volumen, en 2014 y copia de las facturas que sustentan dichas exportaciones.
- G. Precios de exportación y ajustes de la mercancía exportada por Kent en 2014.
- H. Referencias de precios de bicicletas en el mercado interno de India, por rodada de bicicleta en 2014, cuya fuente es la página de Internet de una de las empresas productoras de bicicletas en la India.
- I. Análisis de valor normal, discriminación de precios e importaciones realizadas por la fracción arancelaria 8712.00.02 de la TIGIE en el periodo comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2014, elaborado por Kent.
- J. Extracto del estudio de mercado "Acero mundial en cifras: 2014", cuya fuente es la World Steel Association.
- K. Estados financieros consolidados de Kent de 2011, 2012, 2013 y 2014.
- L. Artículo "Producción de bicicletas alcanza 130 millones de unidades", cuya fuente es la página de Internet <http://www.worldwatch.org/node/5462>.

H. Réplicas

28. El 15 de enero de 2015 las Solicitantes presentaron su réplica a la información presentada por las partes interesadas comparecientes.

1. Importadora

a. CMA

29. Respecto de CMA argumentaron lo siguiente:

- A. CMA reconoce que la normatividad en la materia no establece cómo determinar los periodos de investigación y de análisis, sin embargo, manifiesta que precedentes de paneles internacionales obligan a que los periodos que se fijen deben reflejar objetivamente la situación que se analiza. Al respecto, las Solicitantes observaron las recomendaciones del Comité de Prácticas Antidumping, lo dispuesto en el artículo 76 del RLCE y la práctica administrativa de la Secretaría, que es considerar como periodo investigado uno de 12 meses y como periodo de análisis de daño de tres años, que incluya el periodo investigado, mientras que CMA no especifica qué periodo investigado y analizado sí refleja la situación real del mercado.
- B. El precedente internacional a que hace referencia CMA no es aplicable porque en aquel caso la solicitante escogió un periodo semestral y lo comparó con el comportamiento de dos semestres anteriores, por lo que México no pudo sostener la objetividad de elegir dicho periodo, mientras que en el presente caso se sigue la práctica general en México y las recomendaciones del Comité de Prácticas Antidumping.
- C. CMA proporcionó el precio de las bicicletas que importó en el periodo investigado y los ajustó por flete, para calcular un precio promedio ponderado por tipo de rodada que comparó con el valor normal que obtuvo, para concluir que ni ella ni su proveedor incurrieron en prácticas de discriminación de precios. No obstante, dichos precios no resultan confiables, toda vez que no proporcionó los ajustes correspondientes a los gastos en que incurre entre la compra y venta del producto objeto de investigación para llevar los precios a nivel ex works y no están dados en el curso de operaciones comerciales normales.
- D. No es factible determinar un margen de discriminación de precios específico para empresas importadoras del producto objeto de investigación, pues es práctica administrativa determinar cuotas compensatorias específicas a los exportadores comparecientes, no a los importadores.
- E. Para demostrar que sus importaciones no se realizan en condiciones de discriminación de precios, CMA presentó un análisis de sus precios de importación para 2012 y los primeros tres trimestres de 2014, concluyendo que las bicicletas importadas originarias de China son más caras que las de producción nacional, lo cual es improcedente porque la determinación de discriminación de precios debe hacerse en el periodo investigado, no antes ni después.
- F. La expresión "operaciones comerciales normales" se da en el contexto del análisis de valor normal en el país de origen, al compararse con el precio de exportación, por lo que CMA sugiere con sus argumentos que debido a la existencia de medidas de transición y cuotas compensatorias provisionales, el precio en el mercado interno del país sustituto (India) no se da en el curso de operaciones comerciales normales.

- G. Para acreditar el valor normal, CMA proporcionó los supuestos precios al consumidor final de la empresa Atlas Cycle para varios tipos de bicicletas de las rodadas investigadas; información que debe ser desestimada porque la fecha de consulta de la página de Internet de donde obtuvo la información es del 10 de diciembre de 2014 y si esta fuera la fecha de vigencia de los precios reportados, estarían fuera del periodo investigado.
- H. Los precios presentados por CMA para acreditar el valor normal, sólo corresponden a un productor en la India, que ocupa el cuarto lugar como productor de bicicletas en aquel país.
- I. CMA señala que los precios obtenidos para el valor normal corresponden a precios ofrecidos al consumidor final en el mercado interno de la India, sin embargo, no fue posible identificar dónde se señala este dicho en la página de Internet, por lo que tampoco es posible comprobar si efectivamente los precios son al consumidor final y si procede el ajuste efectuado por CMA.
- J. CMA hace una selección de unos cuantos modelos de un solo productor de la India, que corresponde a las bicicletas más sencillas y sin aditamentos especiales que pudieran impactar en el precio, no obstante que la variedad de las bicicletas investigadas es muy amplia e incluye diversos accesorios y aditamentos especiales.
- K. Si bien con el producto importado se logra una mayor variedad de modelos en el mercado, ello no descalifica la similitud entre las distintas variedades de modelos.
- L. El uso de licencias en los productos importados otorga un distintivo, pero no por ello dejan de ser similares a los productos nacionales, pues lo que distingue a la similitud no es la marca, ni los diseños, ni las formas, ni los colores, ni los decorados, ni las calidades; sino las características, composición, usos y funciones y que sean comercialmente intercambiables.
- M. CMA realizó una serie de expresiones subjetivas, tales como “diseños novedosos”, “gustos”, “tendencias”, “calidades reducidas”, “diseños limitados”, “sencillos”, “sobrios”, “temáticas especiales”, “diseños fuera de lo tradicional”, “gran decorado”, “únicos en su clase”, “diseños actuales”, “lo más atractivo”, entre otros. Dichos calificativos son altamente subjetivos en el ánimo del consumidor y jurídicamente CMA no ofreció una definición objetiva de dichos calificativos.
- N. Las llamadas grandes diferencias que señala CMA sobre las bicicletas para niños importadas no desmerecen su similitud con las de producción nacional. Como se puede observar, las investigaciones antidumping de válvulas sin casquillo y atomizadores de plástico y vajillas, donde se realizaron consideraciones sobre la similitud del producto que son aplicables a las bicicletas para niños.
- O. CMA argumenta que las Solicitantes no acreditaron la representatividad de la producción nacional, toda vez que no proporcionaron información integral de la rama de producción nacional y de la producción nacional total de bicicletas para niños, ya que la ANAFABI no representa a todos los productores nacionales y las Solicitantes deliberadamente omitieron incluir cifras de producción de otras sociedades y empresas productoras no asociadas; sin embargo, CMA pasa por alto que las Solicitantes nunca ocultaron que su participación en la producción nacional se calculó con respecto a las cifras que los miembros reportan a la ANAFABI.
- P. La ANAFABI no está en condiciones de tener una cifra real de producción de las empresas productoras que no están afiliadas a ella; de hecho, el artículo 63 del RLCE dispone que las cifras de producción nacional total deberán presentarse a la Secretaría siempre que se encuentren razonablemente disponibles y deberá presentarse una estimación confiable, lo cual se hizo así, ya que la ANAFABI había calculado la producción de las empresas no afiliadas con base en su experiencia en el mercado.
- Q. Con la información presentada por Benotto y Nahel, productoras nacionales no solicitantes, aunada a las cifras de las Solicitantes y de las empresas que presentaron información sobre su producción de bicicletas para niños, la Secretaría cuenta con información que acredita que la solicitud fue hecha por y en nombre de la rama de producción nacional.
- R. CMA no presentó información ni cálculos propios que sustenten por qué las Solicitantes no cumplen con el umbral de representatividad.
- S. Desconocen a quienes se refiere CMA cuando asevera que existen otras siete sociedades más dedicadas a la fabricación del producto objeto de investigación cuyos volúmenes se desconocen.
- T. CMA argumenta que únicamente las cámaras empresariales tienen la facultad de documentar la representatividad respecto de la producción nacional total, lo cual es erróneo porque la Secretaría tiene conocimiento de la ANAFABI como aquella que reúne el grueso de los productores nacionales de bicicletas y la LCE no prevé que las asociaciones no puedan documentar el grado de representatividad y que ello sea un monopolio de las cámaras.

- U.** De acuerdo con el artículo 6.11 del Acuerdo Antidumping, las asociaciones mercantiles, gremiales o empresariales en las que la mayoría de sus miembros sean productores, se consideran parte interesada, por lo que si la ANAFABI es parte interesada conforme a la legislación, por mayoría de razón puede documentar la representatividad, ya que quien puede lo más, puede lo menos.
- V.** La existencia de medidas de transición y antidumping no significan que el mercado mexicano esté cerrado y que tales medidas sean inhibitorias, puesto que las cuotas compensatorias que se determinaron fueron provisionales y posteriormente eliminadas y fueron sujetas a garantía o devolución, y pese a la existencia de dichas medidas se realizaron importaciones.
- W.** CMA señala que hay un manejo tendencioso de la información, pues se hace énfasis en el porcentaje de crecimiento del 50% que tuvieron las importaciones chinas, obviando que el otro 50% fue captado por la producción nacional, con lo que dicha empresa trata de ocultar el incremento de las importaciones investigadas.
- X.** CMA no presenta información de sus ventas, que demuestre que las mismas se ven reducidas ante la contracción del sector al que van dirigidas, pues el mercado nacional de bicicletas para niños creció en el periodo analizado y las importaciones de bicicletas chinas también crecieron respecto de 2012.
- Y.** CMA argumenta que la producción nacional de bicicletas para niños presenta datos financieros favorables y que su situación adversa obedece a otros factores como la disminución de sus exportaciones, lo cual es infundado, debido a que CMA señala que la capacidad instalada de la rama de producción nacional fue constante durante el periodo investigado, siendo su mayor variación de 1% y que dicho porcentaje no guarda relación con el crecimiento del 158% de las importaciones investigadas, lo que demuestra la confusión de CMA entre capacidad instalada y utilización de la misma.
- Z.** Resulta infundado relacionar la magnitud de la disminución de la utilización de la capacidad instalada con el crecimiento de las importaciones, toda vez que estos porcentajes dependen de la magnitud de las cifras de cada uno de los indicadores económicos.
- AA.** CMA argumenta que el crecimiento de los inventarios en el periodo investigado fue insignificante y su porcentaje no guarda relación con el crecimiento de las importaciones, debiendo haber subido los inventarios en un porcentaje igual o cercano al crecimiento de las importaciones, con lo que se pretende desacreditar el crecimiento de los inventarios sin sustento alguno.
- BB.** CMA argumenta que los resultados operativos de la rama de producción nacional señalados en la Resolución de Inicio no son confiables, ya que sólo reflejan la situación de cuatro empresas de la rama de producción nacional y que la falta de crecimiento radica en la falta de eficiencia de la propia rama, lo cual es falso, toda vez que las cifras de la Resolución de Inicio corresponden a seis empresas y no a cuatro, además de que el incremento en la utilidad operativa y margen operativo fue resultado de la disminución de costos de venta y gastos de operación.
- CC.** CMA argumenta que en 2013 el flujo de efectivo de cinco empresas de la rama de producción nacional aumentó casi 600%, por lo que la producción es solvente, lo cual es falso porque ese crecimiento se debió a la disminución del 114.8% que se tuvo en 2012 y a la poca recuperación del capital de trabajo.
- DD.** CMA argumenta que la presencia de las empresas solicitantes en el mercado nacional se vio reducida en un porcentaje apenas perceptible, además de que el aumento del 5% de las importaciones chinas en el CNA tuvo lugar a lo largo de tres años, lo que no puede considerarse como daño; sin embargo, este argumento debe ser desestimado por el desconocimiento de la empresa de los supuestos que establece la LCE y el RLCE para determinar la existencia de daño.
- EE.** Contrario a lo señalado por CMA, el mercado nacional de bicicletas para niños no se ha contraído en el periodo analizado, dado que registró un incremento acumulado de 13%.
- FF.** La disminución acumulada de la producción de la rama de producción nacional en el periodo analizado, en el contexto de un mercado creciente, no se atribuye a las condiciones macroeconómicas del país, sino al incremento del 155% de las importaciones investigadas.
- GG.** Dado que la producción y ventas internas de la rama de producción nacional disminuyeron en el periodo analizado y las importaciones crecieron y ganaron participación en el mercado nacional, el argumento de CMA respecto a que la afectación de los niveles de producción de bicicletas en México podría estar ligado a la disminución en el ingreso personal y el índice de confianza del consumidor, debe ser desestimado.

- HH.** Si bien es cierto que la actividad exportadora de la rama de producción nacional disminuyó 55% en el periodo analizado, la participación de las exportaciones representó apenas el 0.9% de la producción total de la rama de producción nacional, por lo que el argumento de CMA respecto a que el perjuicio atribuido a las importaciones chinas en realidad deviene de la disminución de la actividad exportadora de la rama, debe ser desestimado.
- II.** CMA argumenta que existen otros factores económicos y demográficos de los cuales depende el volumen de importación y los ingresos por ventas, para lo cual presenta un estudio de daño del que no se aprecia el autor del mismo ni su experiencia en la materia.
- JJ.** No pretenden controlar y manipular el mercado, sino que buscan competir sin distorsiones artificiales de precios; tampoco se oponen a las importaciones de bicicletas chinas o de cualquier origen, siempre que se realicen en condiciones que no impliquen competencia desleal.
- KK.** No comprenden cómo es que un mercado en el que existen más de 12 empresas fabricantes de bicicletas para niños y que está abierto a las importaciones, pueda constituir un monopolio, como lo sostiene CMA.

2. Exportadoras

a. Huffy

30. Respecto de Huffy argumentaron lo siguiente:

- A.** Huffy cuestiona la muestra de 57 pedimentos de importación para el cálculo del precio de exportación, toda vez que corresponden a volúmenes altos con precios bajos y pueden corresponder a un solo exportador, además de que los precios de la muestra son inferiores a transacciones con volumen bajo. Según Huffy, la muestra se manejó de manera conveniente, a fin de tener un precio de exportación por debajo de la realidad y la muestra no se realizó conforme a criterios estadísticos; argumentos que no tienen sustento, porque los pedimentos de importación no es información al alcance de las Solicitantes y la revisión de los mismos, además de que debe solicitarse al Servicio de Administración Tributaria (SAT), implica una considerable cantidad de horas.
- B.** La muestra seleccionada de las Solicitantes corresponde a 22 exportadores del producto objeto de investigación, incluido Huffy y todas las rodadas investigadas, por lo que no puede argumentarse que la muestra fue tendenciosa ni selectiva, pues es una evidencia razonable y válida y constituye la mejor información al alcance de las Solicitantes.
- C.** Huffy menciona que está relacionada con la empresa china Ningbo Everich Bicycle Co. Ltd. y que la relación entre ambas empresas es una relación indirecta de interés, sin mayor aclaración sobre el alcance de tal relación y el efecto de la misma en los precios entre ambas empresas, razón por la que la Secretaría debe desestimar los precios de exportación a México presentados por Huffy de las bicicletas fabricadas por Ningbo Everich, ya que no están dados en el curso de operaciones comerciales normales.
- D.** Independientemente de que las ventas de Huffy a México sean FOB, la Secretaría debe solicitar a esa empresa que proporcione los ajustes correspondientes a los gastos en que incurre entre la compra y venta de la mercancía para llevar los precios a nivel ex works.
- E.** Huffy argumenta que para calcular el valor normal del producto objeto de investigación, se debe contar con promedios ponderados para que resulte representativo y que las cotizaciones que presentaron las Solicitantes presentan variaciones que hacen inconsistente la metodología empleada, lo que resulta beneficioso para las Solicitantes, sobre todo en bicicletas de 20", cuyas cotizaciones son más que para la rodada 12" y 14"; lo cual es falso porque las Solicitantes no presentaron cotizaciones para el cálculo del valor normal, sino listas de precios de venta de tres de las principales empresas productoras de bicicletas en la India, las cuales no incluyen volúmenes, por lo que no es posible determinar un precio promedio ponderado y se optó por presentar un promedio estadístico de los precios de las listas por rodada.
- F.** No se seleccionaron de forma dolosa un mayor número de modelos de algunas rodadas a efecto de obtener un valor normal más conveniente, dado que se tomaron todos los modelos incluidos en las listas de precios de las empresas de la India.
- G.** Huffy argumenta que los precios obtenidos por las Solicitantes sobrestiman los verdaderos precios vigentes en la India y proporciona los precios obtenidos en una página de Internet, sin embargo, no presenta información de los modelos que obtuvo de esa página, ni explica cómo llegó a los datos de valor normal que proporciona y la metodología empleada, por lo que la autoridad debe desestimar dicha información.

- H. La autoridad no debe calcularle a Huff y un margen de discriminación de precios porque no es productora de bicicletas para niños, sino comercializadora que adquiere de proveedores chinos y porque la Secretaría así lo ha determinado en las investigaciones sobre las importaciones de cobertores de fibras sintéticas y papel bond cortado.
- I. Si las productoras chinas no colaboran en la investigación, la autoridad debe calcular un margen de discriminación de precios para el país implicado y Huff y debe tener asignado el mismo margen de discriminación de precios, pues de otra forma, los productores chinos eludirían las cuotas compensatorias a través de las comercializadoras norteamericanas.

b. Kent

31. Respecto de Kent argumentaron lo siguiente:

- A. Kent reconoce no haber exportado el producto objeto de investigación durante el periodo investigado, por lo que en términos del artículo 51 de la LCE no es parte interesada y solicitan que no se le considere como tal, dejando a salvo su derecho de solicitar un procedimiento de nuevo exportador en el caso de que se impongan medidas definitivas.
- B. Kent pretende que se le determine un margen de discriminación de precios específico con base en sus exportaciones a México en un periodo posterior al investigado, lo que es contrario a la normatividad aplicable, dado que no ofrece la información para ello.
- C. Kent asegura ser productor del producto objeto de investigación, pero las Solicitantes están convencidas de que es un comercializador de bicicletas chinas y que ha comenzado a ensamblar bicicletas en los Estados Unidos, por lo que la Secretaría deberá indagar al respecto.
- D. Adicionalmente, señalan para Kent los mismos argumentos de los puntos 29 y 30, literales H e I de la presente Resolución.

I. Requerimientos de información

1. Partes interesadas

a. Importadora

i. CMA

32. El 18 de diciembre de 2014 CMA respondió al requerimiento de información que la Secretaría le formuló para que corrigiera diversos aspectos de forma de su comparecencia del 11 de diciembre de 2014, mismos que fueron atendidos.

33. El 16 de febrero de 2015 CMA respondió al requerimiento de información que la Secretaría le formuló para que explicara algunas diferencias encontradas en sus importaciones reportadas y para que proporcionara la documentación soporte de sus ajustes al precio de exportación, referencias de precios de valor normal y el nombre y datos de localización de las empresas que señaló como productoras nacionales de la mercancía similar. CMA proporcionó las explicaciones solicitadas, el nombre y datos de localización de cinco empresas productoras nacionales y presentó:

- A. Importaciones del producto objeto de investigación de CMA, en valor y volumen, en el periodo investigado.
- B. Referencias de precios al consumidor final de bicicletas en la India, cuya fuente son las páginas de Internet www.vicky.in y www.gaadi.com, consultadas el 6 de febrero de 2015.
- C. Cuadro comparativo entre los precios de venta de bicicletas en la India obtenidos de la página de Internet www.vicky.in y los obtenidos de la página de Internet www.gaadi.com.
- D. Información de las principales ciudades de la India en las que la empresa Atlas Cycles distribuye sus productos, cuya fuente son las páginas de Internet www.vicky.in y www.gaadi.com, consultadas el 6 de febrero de 2015.

b. Exportadoras

i. Huff y

34. El 19 de diciembre de 2014 Huff y respondió al requerimiento de información que la Secretaría le formuló para que corrigiera diversos aspectos de forma de su comparecencia del 11 de diciembre de 2014, mismos que fueron atendidos.

35. El 23 de febrero de 2015 Huff y respondió al requerimiento de información que la Secretaría le formuló para que explicara la metodología del cálculo de sus referencias de precios de valor normal y proporcionara copia de sus facturas de exportación, las fuentes del tipo de cambio empleado y la documentación soporte de sus ajustes al precio de exportación y de sus referencias de precios de valor normal. Huff y proporcionó las explicaciones solicitadas y presentó:

- A. Copia de diversas facturas de venta emitidas por Huff y en el periodo investigado.
- B. Precios a los que le vendió Huff a uno de sus clientes en México el producto objeto de investigación en el periodo investigado, con el ajuste por descuento aplicable.
- C. Precios de exportación a México de Huff en el periodo investigado, con ajustes por crédito.

ii. Kent

36. El 7 de enero de 2015 Kent respondió al requerimiento de información que la Secretaría le formuló para que corrigiera diversos aspectos de forma de su comparecencia del 11 de diciembre de 2014, mismos que fueron atendidos.

37. El 16 de febrero de 2015 Kent respondió al requerimiento de información que la Secretaría le formuló para que presentara una descripción detallada de su proceso productivo y distribución de las bicicletas que produce, para que precisara el país de origen de sus bicicletas y para que proporcionara la documentación soporte de sus referencias de precios de valor normal y el nombre y datos de localización de las empresas que señaló como productoras nacionales de la mercancía similar. Kent proporcionó las descripciones y precisiones solicitadas, el nombre y datos de localización de cinco empresas productoras nacionales y presentó:

- A. Descripción del proceso productivo de las bicicletas para niños que exporta a México.
- B. Adicionalmente, presentó las mismas pruebas señaladas en el punto 33, literales B, C y D de la presente Resolución.

c. Solicitantes

38. El 2 de marzo de 2015 las Solicitantes respondieron al requerimiento de información que la Secretaría les formuló para que describieran la metodología empleada para el cálculo de la capacidad instalada de Bimex y Mercurio, para que precisaran información financiera de Bimex y Magistroni, y para que proporcionaran el estado de flujos de efectivo y las ventas al mercado interno y sus costos de Mercurio, información de ventas por cliente de Magistroni, información desagregada de empleo y salarios e información específica de insumos y gastos de fabricación de las cuatro empresas solicitantes, ventas por cliente, capacidad instalada, estados de costos, ventas y utilidades y estados financieros de algunas empresas miembros de la ANAFABI e información económica, financiera, capacidad instalada, ventas, importaciones e inventarios de las empresas afiliadas a la ANAFABI. Las Solicitantes proporcionaron las descripciones y precisiones solicitadas y presentaron:

- A. Desglose de los costos de producción de Bimex en 2011, 2012 y 2013, con diversos pedimentos de importación y facturas.
- B. Desglose de los costos de mano de obra y gastos de fabricación de Grupo Oriental para 2011, 2012 y 2013, por rodada de bicicletas.
- C. Desglose del costo de los insumos, mano de obra y gastos indirectos de fabricación de Mercurio y Grupo Oriental en 2011, 2012 y 2013.
- D. Metodología para el cálculo de la capacidad instalada de Mercurio de 2011 a 2013, por rodada de bicicleta y línea de producción.
- E. Metodología para el cálculo de la capacidad instalada de Bimex por mes, en 2011, 2012 y 2013.
- F. Copia de diversas órdenes de producción de Bimex de 2011 a 2013.
- G. Carta emitida por el contador general de Bimex del 18 de febrero de 2015, mediante la cual aclara una diferencia en el estado de posición financiera de 2013 de la empresa.
- H. Estado de flujos de efectivo de Mercurio para el año terminado en 2013, comparado con 2012.
- I. Estado de costos, ventas y utilidades de la mercancía destinada únicamente al mercado interno de Mercurio para 2011, 2012 y 2013.
- J. Ventas a los principales clientes de Magistroni, en valor y volumen, en 2011.
- K. Ventas por cliente de Benotto, en valor y volumen en 2011, 2012 y 2013, con el número de días de crédito que se le otorga a cada uno de sus clientes.
- L. Metodología para el cálculo de la capacidad instalada de Benotto en cada una de sus líneas de producción y hojas de proceso de producción emitidas por sus departamentos de ensamble y enrayado para la fabricación de bicicletas.

- M.** Estado de costos, ventas y utilidades de la mercancía destinada únicamente al mercado interno de Benotto para 2012 y 2013.
- N.** Estados financieros dictaminados de Nahel, de 2011, 2012 y 2013.
- O.** Indicadores económicos y financieros de La Bici para 2011, 2012 y 2013.

39. El 19 de marzo de 2015 las Solicitantes respondieron al requerimiento de información que la Secretaría les formuló para que aclararan algunas diferencias encontradas en el cálculo de la capacidad instalada de Bimex y Mercurio y en las cifras de producción de una de las empresas afiliadas a la ANAFABI, algunas inconsistencias entre las ventas por cliente y las ventas al mercado interno de Magistroni, y para que precisaran las cifras de empleo y de inventarios de algunas empresas miembros de la ANAFABI. Las Solicitantes proporcionaron las aclaraciones y precisiones solicitadas y presentaron:

- A.** Correcciones a la metodología para el cálculo de la capacidad instalada de Bimex, por mes, así como de sus indicadores de producción, capacidad instalada, utilización de la capacidad instalada, empleo, salarios e inventarios para 2011, 2012 y 2013.
- B.** Cálculo de la capacidad instalada por línea de producción de Mercurio de 2011 a 2013, para rodadas de bicicleta de 12" a 29", con la descripción del tipo de maquinaria y su funcionamiento e impresiones de pantalla de algunos de sus reportes de producción de 2014.
- C.** Ventas a todos los clientes de Magistroni, en valor y volumen, en 2011, 2012 y 2013.
- D.** Indicadores económicos y financieros de La Bici para 2011, 2012 y 2013, con correcciones en el rubro de inventarios.

2. No partes

40. El 30 de enero de 2015 la Secretaría requirió a las productoras nacionales Bicicletas Cinelli, S.A. de C.V. ("Cinelli") y Gyro para que explicaran la metodología para calcular su capacidad instalada y proporcionaran información económica, de importaciones, ventas por cliente y sus estados de costos, ventas y utilidades. El 13 y 16 de febrero de 2015 Gyro y Cinelli dieron respuesta, respectivamente.

41. El 4 y 26 de febrero de 2015 la Secretaría requirió información de importaciones a agentes aduanales, de los cuales 97 dieron respuesta.

42. El 26 de febrero de 2015 la Secretaría requirió información de importaciones a empresas almacenadoras y a una empresa transportista, de los cuales dos almacenadoras dieron respuesta.

J. Otras comparecencias

43. El 20 de octubre de 2014 compareció Turbo Limited, S.A. de C.V. ("Turbo Limited") para manifestar que importó una limitada cantidad de bicicletas para niños en 2013 y que produjo bicicletas durante 2012 y 2013, sin embargo, por razones de carácter interno y al desconocer el futuro inmediato de la empresa, no pudo definir su posición en el presente procedimiento.

44. El 24 de octubre, 18 y 19 de noviembre de 2014 comparecieron las importadoras Specialized Bicycle Components México, S. de R.L. de C.V., Administración y Logística Línea 7, S.A. de C.V. y Tribu México, S.A. de C.V., respectivamente, para manifestar que no importaron el producto objeto de investigación durante el periodo investigado.

45. El 4 de noviembre de 2014 compareció la productora nacional Rebimo para presentar sus volúmenes de producción y ventas de bicicletas para niños por rodada en 2011, 2012 y 2013.

46. El 6 y 19 de noviembre y 1 de diciembre de 2014 comparecieron la exportadora Four Seasons Merchandise Inc. y las importadoras Comercialización y Suministros, S.A. de C.V. y Comercializadora Millenium 2000, S.A. de C.V., respectivamente, para manifestar que no desean participar en el presente procedimiento.

47. El 18 de noviembre de 2014 compareció la importadora Xtreme Bike, S.A. de C.V. para manifestar que le fue imposible comparecer a la investigación, debido a que la empresa está en un proceso de reestructuración.

48. El 24 de noviembre de 2014 compareció extemporáneamente la importadora Customs MmmGroup, S.A. de C.V. ("Customs MmmGroup") para presentar información, argumentos y pruebas al presente procedimiento, los cuales no se aceptaron, tal y como se señala en el punto 53 de la presente Resolución.

CONSIDERANDOS**A. Competencia**

49. 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; 7, 9.1 y 12.2 del Acuerdo Antidumping, y 5 fracción VII y 57 fracción I de la LCE.

B. Legislación aplicable

50. Para efectos de este procedimiento son aplicables el Acuerdo Antidumping, la LCE, el RLCE, el Código Fiscal de la Federación (CFF), 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

51. 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. Derecho de defensa y debido proceso

52. Las partes interesadas tuvieron amplia oportunidad para presentar toda clase de argumentos, excepciones y defensas, así como las pruebas para sustentarlos, de conformidad con el Acuerdo Antidumping, la LCE y el RLCE. La Secretaría las valoró con sujeción a las formalidades esenciales del procedimiento administrativo.

E. Información no aceptada

53. La Secretaría no aceptó la información que presentó la empresa importadora Customs MmmGroup a que se refiere el punto 48 de la presente Resolución, en virtud de que fue presentada extemporáneamente, lo cual le fue notificado mediante oficio UPCI.416.14.2236 del 1 de diciembre de 2014, oficio que se tiene por reproducido en la presente Resolución como si a la letra se insertara.

F. Respuesta a ciertos argumentos de las partes**1. Fijación de los periodos investigado y analizado**

54. CMA y Kent argumentaron que los periodos fijados de investigación y de análisis de daño y causalidad no reflejan la situación real del mercado nacional, puesto que no existieron condiciones normales de mercado que permitieran analizar y determinar el impacto que tuvieron las importaciones del producto objeto de investigación para la producción nacional. Agregaron que:

- a. La Secretaría debió valorar si existían elementos suficientes para adoptar los periodos de investigación y de análisis de daño propuestos por las Solicitantes y no aceptar los mismos únicamente porque fueron propuestos por ellas. Además, el hecho de que la autoridad investigadora acepte sin mayor explicación o justificación el periodo de investigación y de análisis de daño indicado por las Solicitantes es bastante preocupante y da lugar a serias dudas sobre la parcialidad y objetividad con la que se conduce.
- b. También argumentaron que el grupo especial de la Organización Mundial del Comercio (OMC) "México - derechos antidumping sobre las tuberías de acero procedentes de Guatemala", manifestó en su informe que no obstante la existencia de una laguna jurídica respecto al método y criterios para la fijación de los periodos de investigación y de análisis de daño y causalidad, no implica ni autoriza que las autoridades investigadoras actúen de forma irrestricta o con discreción absoluta y mucho menos, con la intención o predisposición de obtener como resultado un supuesto daño para la rama de producción nacional.
- c. Durante dichos periodos se eliminó la medida de transición y la cuota compensatoria, lo que derivó en un cambio radical en el comportamiento de los agentes económicos ante las nuevas posibilidades que ofreció el mercado. Las importaciones de bicicletas para niños originarias de China tuvieron lugar en un contexto extraordinario, que de ninguna manera permite dilucidar una amenaza o una tendencia de inundar el mercado nacional con el producto objeto de investigación, ya que durante la mitad del periodo de análisis, estuvieron vigentes dos medidas de restricción que afectaron y distorsionaron el libre mercado de las bicicletas en México.

- d. Una vez eliminadas las barreras comerciales en el mercado nacional de las bicicletas para niños, tanto los importadores como exportadores comenzarán a comercializar las bicicletas para niños de origen chino en el mercado nacional, no por una práctica de discriminación ni por infringir un daño a la rama de producción nacional, sino por el simple hecho de ahora contar con mayores opciones de compra.

55. Al respecto, las Solicitantes replicaron los argumentos de CMA y Kent, en los siguientes términos:

- a. En relación con el artículo 76 del RLCE y la práctica administrativa de la Secretaría, se debe considerar como periodo investigado un periodo de 12 meses y para el periodo de daño un periodo de tres años, que incluya al periodo investigado. Si CMA y Kent consideran que este periodo no refleja la situación real del mercado, al menos debieron decir qué periodo investigado y de análisis sí lo hace.
- b. El precedente internacional al que hacen referencia CMA y Kent, es inaplicable, ya que en aquel caso la solicitante escogió un periodo semestral (periodo investigado) y comparó dicho semestre con el comportamiento en los dos semestres anteriores (periodo analizado). Como puede advertirse, México no pudo sostener por qué no había escogido un periodo de 12 y 36 meses respectivamente y demostrar objetividad al elegir un periodo.
- c. La existencia de medidas de transición y antidumping no significan que el mercado o frontera mexicana está cerrada y que tales medidas sean inhibitorias. Por un lado, las cuotas compensatorias que se determinaron fueron de carácter provisional y posteriormente concluyó su vigencia, lo que significa que las cuotas compensatorias pudieron ser sujetas de garantías o devoluciones y, por otro lado, pese a la existencia de tales medidas, se realizaron importaciones.

56. En relación con los argumentos de las comparecientes, la Secretaría aclara lo siguiente:

- a. Los periodos de investigación y de análisis si bien son propuestos por las Solicitantes, la Secretaría es quien los determina. En el caso en específico, la Secretaría aceptó los propuestos por las Solicitantes pues se cercioró que cumplieran con la normatividad aplicable, en particular con lo establecido en el artículo 76 del RLCE y la recomendación de la OMC.
- b. Por otra parte, la Secretaría considera que lo señalado por el Grupo Especial de la OMC “México - derechos antidumping sobre las tuberías de acero procedentes de Guatemala”, no es una situación análoga al caso que nos ocupa, ya que en el procedimiento a que se refiere ese antecedente, México no pudo sustentar el por qué no había elegido un periodo investigado de 12 meses y un periodo analizado de 36 meses. No obstante, se precisa que la Secretaría no ha actuado de modo discrecional, parcial y sin objetividad, toda vez que como se señaló en el inciso anterior, la determinación de los periodos cumple con la normatividad aplicable; asimismo, las partes no aportaron elementos objetivos para valorar la pertinencia del uso de un periodo distinto al de análisis.
- c. Tal como se describió en los puntos 182 y 183 de la presente Resolución, la Secretaría evaluó el efecto de la cuota compensatoria y las medidas de transición, por lo que realizó un análisis de precios considerando y excluyendo dichas medidas, el cual resultó en márgenes de subvaloración que incentivaron el ingreso de las importaciones investigadas.
- d. En su argumento sobre el comportamiento de las importaciones investigadas en un contexto extraordinario CMA y Kent omiten que de acuerdo a los puntos 97, 107 y 133 de la Resolución de Inicio, a pesar de la aplicación de medidas tendientes a corregir las prácticas desleales, dichas importaciones registraron márgenes de discriminación de precios y tuvieron una tendencia ascendente y que en particular, en el periodo investigado, en ausencia de las medidas referidas, se observó que la concurrencia al mercado nacional de las importaciones investigadas desplazó a la mercancía nacional y causó daño a la rama de producción nacional.

2. Las cuotas compensatorias darían a las Solicitantes la posibilidad de incrementar su monopolio

57. CMA y Kent argumentaron que las importaciones del producto objeto de investigación no causan un daño a los productos nacionales, sino que la verdadera pretensión de los Solicitantes es asegurar y cerrar el mercado nacional. En caso de que se impusieran cuotas compensatorias a las importaciones de las bicicletas para niños de origen chino, se provocaría que las Solicitantes obtengan nuevamente el 95% del CNA como anteriormente lo tenían, es decir, el monopolio que mantienen actualmente se vería incrementado a casi la totalidad del mercado, borrando así cualquier rastro de competencia; práctica que no sólo atenta contra los gustos y posibilidades de elección de los consumidores, sino que viola los principios de libre mercado y competencia equitativa.

58. Las Solicitantes replicaron que en ningún momento se oponen a la competencia, pero sí a la competencia desleal que pone en clara desventaja a la producción nacional frente a las importaciones de origen chino. Nadie se opone a las importaciones de bicicletas chinas o de cualquier origen, siempre que éstas se realicen en condiciones que no impliquen una competencia desleal y que en caso que ésta se compruebe, se pague una cuota compensatoria para compensar el desequilibrio en precio que provoca una afectación material a los productores. Agregaron que en un mercado en el que existen más de 12 empresas fabricantes de bicicletas para niños y está abierto a las importaciones, no puede constituirse un monopolio.

59. Al respecto, cabe señalar que de conformidad con el punto 154 de la presente Resolución, la Secretaría identificó que el mercado nacional de bicicletas para niños se compone de 14 empresas; a su vez, cada una de las empresas son de tamaños y características diferentes, por lo que CMA y Kent se equivocan al señalarlas como un monopolio; ya que los productores nacionales no son los únicos oferentes en el mercado local, y los consumidores pueden recurrir a otras fuentes de abastecimiento, además del producto nacional y de China.

60. Asimismo, la Secretaría precisa que el objeto de la cuota compensatoria no es obstaculizar o eliminar la competencia ni limitar la capacidad de elección de los consumidores en beneficio de ciertos productores, sino corregir el desequilibrio del mercado mediante la importación del producto objeto de investigación en condiciones leales de competencia.

3. Capacidad de la ANAFABI para documentar la representatividad

61. CMA argumentó que no es posible considerar que la información parcial proporcionada por la ANAFABI resulte suficiente para considerar que representa a todos los productores nacionales de bicicletas para niños, ya que no se equipara a una cámara, toda vez que son personas morales sujetas a distintas regulaciones, limitantes y restricciones, como se señaló en el punto 22, literal W de la presente Resolución.

62. Por su parte, las Solicitantes consideran erróneo el argumento de CMA, porque la Secretaría tiene conocimiento de la ANAFABI como aquella que reúne el grueso de los productores nacionales de bicicletas y la LCE no prevé que las asociaciones no puedan documentar el grado de representatividad y que ello sea un monopolio de las cámaras.

63. Al respecto, la Secretaría aclara que la legislación en la materia permite que las organizaciones legalmente constituidas, tales como asociaciones mercantiles, gremiales o empresariales, o bien, las cámaras, asociaciones, confederaciones, consejos o cualquiera otra agrupación de productores constituida conforme a las leyes mexicanas, pueden ser partes interesadas en las investigaciones por prácticas desleales de comercio internacional, de conformidad con los artículos 6.11 del Acuerdo Antidumping, 50 de la LCE y 136 del RLCE.

64. En este caso, la ANAFABI es una asociación civil constituida conforme a las leyes mexicanas, cuya principal actividad consiste en representar los intereses generales de los fabricantes de bicicletas y defender los intereses de sus miembros, como se señaló en el punto 3 de la Resolución de Inicio, lo que la legitima a comparecer en el presente procedimiento en defensa de los intereses de sus afiliados. Asimismo, se aclara que la ANAFABI no se ostentó como representante de todos los productores nacionales, sino que de acuerdo a sus estimaciones, sus 12 empresas asociadas representan alrededor del 90% de la producción nacional total de bicicletas y señaló la existencia de otras tres empresas productoras no afiliadas a ésta, como se refiere en el punto 17, literales HH y II de la Resolución de Inicio.

4. Información considerada para el cálculo de precio de exportación

65. Huffy manifestó que el cálculo del precio de exportación no puede considerarse como una muestra representativa para establecer el margen de discriminación de precios. La obtención de una muestra de 57 pedimentos no se llevó a cabo conforme a criterios estadísticos generalmente aceptados y, por el contrario, dicha muestra se consideró de manera tendenciosa y no objetiva por parte de las Solicitantes, quienes pretenden demostrar un menor precio de exportación, a fin de incrementar el margen de discriminación de precios.

66. Las Solicitantes señalaron que los argumentos de Huffy no tienen sustento, porque si bien seleccionaron una muestra de 57 pedimentos, tomaron como criterio que fueran los de mayor volumen. Agregaron que la muestra seleccionada corresponde a 22 exportadores de la mercancía investigada, incluido Huffy, e incorpora todas las rodadas investigadas, por lo que no puede argumentarse que la muestra fue tendenciosa ni selectiva, pues es una evidencia razonable y válida, y constituye la mejor información al alcance de las Solicitantes.

67. Al respecto, la Secretaría aclaró que las Solicitantes presentaron la información que razonablemente tuvieron a su alcance para sustentar su solicitud de inicio, información que la Secretaría corroboró y complementó con la base de datos del Sistema de Información Comercial de México (SIC-M), la cual contiene la totalidad de las operaciones de importación realizadas durante el periodo investigado, incluidas las

reportadas por las Solicitantes; esto es, calculó el precio de exportación partiendo de la base de datos proporcionada por las Solicitantes y la complementó con las estadísticas reportadas por el SIC-M, identificando la rodada cuando fue posible. Por lo tanto, el precio de exportación que obtuvo en el inicio de la investigación, es resultado del análisis de toda la información correspondiente al periodo investigado y no solamente de la proporcionada por las Solicitantes, tal como se señaló el punto 35 de la Resolución de Inicio.

5. Representatividad de información en el país sustituto y cálculo del valor normal

68. Huffly argumentó que la Secretaría omitió analizar y tomar en cuenta información representativa del país sustituto, y que no llevó a cabo una metodología consistente para el cálculo de valor normal de cada rodada de bicicletas. Citó los artículos 31 de la LCE y 40 del RLCE, de los cuales concluye que para obtener un valor normal que resulte representativo de la industria del país sustituto, se deberá contar con promedios ponderados durante el periodo investigado.

69. Agregó que si bien las Solicitantes consideraron diversas cotizaciones para cada una de las rodadas sujetas a investigación, éstas presentan variaciones que hacen inconsistente la metodología para el cálculo de valor normal.

70. Señaló que derivado de la revisión de la información presentada por las Solicitantes, observó que el valor normal se calculó a partir de 12 cotizaciones para la rodada 12", mientras que para la rodada 20" se emplearon 71 cotizaciones, por lo que de forma dolosa, las Solicitantes seleccionaron un mayor número de modelos cotizados para las rodadas 16" y 20" y, en cambio, consideraron una sola cotización de un modelo para las rodadas más bajas (12" y 14"). Adicionalmente, señaló que los precios obtenidos por las Solicitantes sobrestiman los precios vigentes de bicicletas para niños en la India, por lo que presentó información de precios que obtuvo de la página de Internet <http://www.gaadi.com/>.

71. Al respecto, las Solicitantes señalaron que los argumentos de Huffly son falsos, puesto que no presentaron cotizaciones para el cálculo del valor normal, sino listas de precios de venta de tres de las principales empresas productoras de bicicletas en la India, las cuales no incluyen volúmenes, por lo que no es posible determinar un precio promedio ponderado, y por ello optaron por presentar un promedio de los precios de las listas por rodada.

72. La Secretaría coincide con las Solicitantes, ya que las pruebas que presentaron y obran en el expediente administrativo no son cotizaciones, sino listas de precios que forman parte integral de un estudio de precios elaborado por una empresa independiente, tal como se señaló en los puntos 44 y 45 de la Resolución de Inicio. Dichas listas corresponden a las principales empresas productoras de bicicletas para niños en la India y estuvieron vigentes durante el periodo investigado, lo que permite concluir que dichos precios son representativos de la industria de bicicletas para niños en la India, pues no corresponden a referencias aisladas. Es necesario aclarar que la Secretaría valoró esta información y observó que cada una de estas listas reporta precios para las rodadas 12", 14", 16" y 20". El hecho de que para algunas rodadas haya habido más modelos que para otras, sólo refleja la variedad que puede existir en el mercado de bicicletas para niños en la India, situación no atribuible a las Solicitantes.

73. Ahora bien, la Secretaría calificó la información aportada por las Solicitantes como la que tuvieron razonablemente a su alcance, la cual sirvió para inferir la probabilidad fundada de la existencia de la práctica desleal.

74. A mayor abundamiento, el estándar de la información de precios en el mercado interno del país de origen necesaria para un inicio de investigación requiere de datos sobre los precios de venta, no necesariamente precios de transacciones efectivamente realizadas, en cuyo caso sería factible obtener un volumen de venta y, por ende, un precio promedio ponderado.

75. Derivado de lo anterior, la Secretaría reitera la validez de calcular precios promedio sin ponderar, a partir de las listas de precios que integran el estudio proporcionado por las Solicitantes y que estuvieron vigentes durante el periodo investigado.

G. Análisis de discriminación de precios

1. Aspectos metodológicos

76. Huffly manifestó que aun y cuando exporta el producto objeto de investigación, no es ella quien la produce, sino que la adquiere de un productor vinculado.

77. Toda vez que en la presente investigación no compareció el productor vinculado a Huffly, la Secretaría considera que no es procedente calcular un margen individual de discriminación de precios a una empresa exportadora no productora (comercializadora), toda vez que existen empresas productoras que exportaron a México el producto objeto de investigación durante el periodo investigado, las cuales constituyen el conjunto de exportadores o productores de que se tiene conocimiento, de conformidad con el artículo 6.10 del Acuerdo Antidumping.

78. Lo anterior, es congruente con lo señalado en el Informe del Grupo Especial Comunidades Europeas-Medida Antidumping sobre el salmón de piscifactoría procedente de Noruega, del cual se reproduce a continuación la parte relevante para este fin:

7.164 ... la cuestión que hemos de determinar ... es si el párrafo 10 del artículo 6 del Acuerdo Antidumping permite a una autoridad investigadora excluir a los exportadores no productores del conjunto de los "exportadores o productores ... de que se tenga conocimiento"...

7.165 Recordamos que la primera oración de ese párrafo requiere que las autoridades investigadoras determinen un margen de dumping individual para "cada exportador o productor interesado... de que se tenga conocimiento" (sin subrayar en el original). La palabra "o" tiene varias funciones gramaticales, de las que la más común es la introducción de dos o más alternativas en una frase u oración. Esto sugiere que podría entenderse que la obligación de "determinar el margen de dumping que corresponda" establecida en la primera oración del párrafo 10 del artículo 6 deja abierta la posibilidad de determinar un margen de dumping que corresponda únicamente a "cada exportador de que se tenga conocimiento" o, alternativamente, sólo a "cada productor ... de que se tenga conocimiento"... a primera vista, no hay en la primera oración del párrafo 10 del artículo 6 nada que indique que tampoco es posible escoger alternativas cuando hay tantos exportadores de que se tiene conocimiento como también productores de que se tiene conocimiento. De hecho, esa posibilidad es consecuencia natural del sentido corriente del texto de la disposición...

7.166 ... nos parece especialmente significativo que los redactores del Acuerdo Antidumping optaran por utilizar la palabra "o" y no la palabra "y" al llegar a un acuerdo sobre el texto de esta disposición. Las palabras escogidas sugieren que los redactores quisieron dejar al arbitrio de los Miembros la orientación de sus investigaciones. De hecho, aunque es evidente que en el Acuerdo Antidumping se prevé que se examine el comportamiento en materia de precios tanto de los exportadores como de los productores a fin de determinar la existencia de dumping, en él no se expresa una preferencia por que se investigue a unos o a otros. Las disposiciones del Acuerdo Antidumping relacionadas con el cálculo del valor normal y el precio de exportación son igualmente aplicables a las investigaciones relativas a ambos tipos de partes interesadas.

7.167 En consecuencia, el sentido corriente del texto del párrafo 10 del artículo 6 sugiere que los Miembros pueden optar por centrar sus investigaciones ya sea en todos los exportadores de que se tenga conocimiento, en todos los productores de que se tenga conocimiento o en todos los exportadores y productores de que se tenga conocimiento.

7.168 ... a nuestro juicio, el sentido corriente de la primera oración del párrafo 10 del artículo 6 sugiere que los "exportador[es] o productor[es] ... de que se tenga conocimiento" que sirven como punto de partida para la selección de las partes interesadas investigadas con arreglo a cualquiera de las dos técnicas de investigación limitada descritas en la segunda oración de ese párrafo no siempre tienen que ser todos los exportadores de que se tiene conocimiento y todos los productores de que se tiene conocimiento. No vemos en el Acuerdo Antidumping ninguna disposición que prohíba expresamente esta interpretación del párrafo 10 del artículo 6.

7.175 Encontramos también apoyo contextual para nuestra interpretación del texto de la primera oración del párrafo 10 del artículo 6 en el párrafo 5 del artículo 2 del Acuerdo Antidumping. Nos parece significativo que los redactores de esta disposición del Acuerdo Antidumping previeran expresamente la posibilidad de que los Miembros, en determinadas situaciones, pudieran centrar su investigación de la existencia de dumping en el comportamiento en materia de precios de los productores, a pesar de conocerse la existencia de exportadores responsables de las ventas de exportación objeto de investigación.

7.177 La primera oración estipula que cuando los productos se exportan a un país importador desde un país que no es el país de origen (un tercer país), el precio al que los productos se venden desde el país de exportación normalmente se comparará con el precio comparable en el país de exportación. Por tanto, la primera oración del párrafo 5 del artículo 2 establece como norma general que el comportamiento en materia de precios de un exportador que opera desde un tercer país será normalmente la base para determinar la existencia de dumping con respecto a los productos exportados de ese mismo tercer país.

7.178 Sin embargo, la segunda oración del párrafo 5 del artículo 2 estipula que el método normal descrito en la primera oración puede sustituirse por otro que compare el precio al que los productos se venden desde el país de exportación con el precio en el país de origen, siempre que concorra al menos una de tres circunstancias: que los productos en cuestión simplemente transiten por el país de exportación; que los productos no se produzcan en el país de exportación; o que no haya un precio comparable para ellos en el país de exportación. En efecto, el método

descrito en la segunda oración del párrafo 5 del artículo 2 podría dar lugar a la determinación de existencia de dumping mediante una comparación del precio de las ventas de exportación indirecta de un productor efectuadas por intermedio de un exportador en un tercer país con el precio de las ventas del mismo productor en el mercado interior. En esa medida, el párrafo 5 del artículo 2 prevé que las autoridades investigadoras pueden estar facultadas para centrar su determinación de la existencia de dumping en el comportamiento en materia de precios de un productor, a pesar de que se conozca la existencia de un exportador que es responsable de las ventas de exportación objeto de investigación.

79. Adicionalmente, la Secretaría considera que calcular márgenes de discriminación de precios a empresas comercializadoras no productoras, por regla general, es improcedente por lo siguiente:

- a. Si comparecen las productoras exportadoras y las comercializadoras se podrían calcular dos márgenes de discriminación de precios (uno para la productora exportadora y otro para la comercializadora), a partir de una misma transacción, lo cual es incongruente.
- b. Las comercializadoras no son las empresas que establecen el precio de exportación, sino las empresas productoras exportadoras y, en su caso, estas últimas son quienes realizan la práctica desleal; esto se basa en la lógica económica de que una comercializadora adquiere el producto al precio al que se lo venden las productoras exportadoras y luego revenden el producto a un precio que les permita recuperar los gastos generales erogados entre la adquisición y la venta de la mercancía, más una utilidad razonable.
- c. Adicionalmente, se corre el riesgo de que al calcular un margen de discriminación de precios individual a una comercializadora que resultara menor al determinado para una empresa productora exportadora, aumenta el incentivo de esta última para exportar a través de la comercializadora, beneficiándose de un margen menor.
- d. En todo caso, las empresas comercializadoras sí tendrían asignado un margen de discriminación de precios, que correspondería al que se le calcule a los productores exportadores que les provean el producto objeto de investigación.

80. Por lo descrito en los puntos del 76 al 79 de la presente Resolución, la Secretaría no calculó un margen de discriminación de precios individual para la comercializadora Huffu.

81. Ahora bien, las Solicitantes manifestaron que con fundamento en los artículos 35 de la LCE y 61 del RLCE, la Secretaría debe desestimar los precios de exportación presentados por Huffu, toda vez que no están dados en el curso de operaciones comerciales normales, al existir una relación de interés con una empresa productora china. Proponen que esos precios se ajusten, considerando los gastos en los que incurre entre la compra y la venta de la mercancía para llevarlos a nivel ex fábrica.

82. La Secretaría advierte que existe confusión por parte de las Solicitantes en cuanto al requisito de que las ventas estén dadas en el curso de operaciones comerciales normales, pues éste se refiere a las ventas en el mercado interno en el país de origen y no a las de exportación de conformidad con los artículos 2.2 del Acuerdo Antidumping y 32 de la LCE. Asimismo, considera improcedente la solicitud de desestimar la información de precio de exportación proporcionada, ya que se trata de un supuesto no previsto en los artículos que invocan.

83. Por lo que respecta a Kent, ésta no exportó el producto objeto de investigación durante el periodo investigado, por lo que no es procedente calcularle un margen de discriminación de precios, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6.10 del Acuerdo Antidumping y 64 de la LCE. La exportadora en todo caso podrá solicitar un procedimiento de nuevo exportador, siempre y cuando cumpla las condiciones establecidas en los artículos 9.5 del Acuerdo Antidumping y 89 D de la LCE.

84. En virtud de que no compareció ninguna empresa productora que haya exportado durante el periodo investigado, la Secretaría realizó el análisis de discriminación de precios con base en los hechos de los que tuvo conocimiento, en términos de lo dispuesto por los artículos 6.8 y Anexo II del Acuerdo Antidumping y 54 y 64 de la LCE. Tales hechos corresponden a la información que proporcionaron las Solicitantes en la etapa de inicio del procedimiento, la que se allegó la Secretaría y la proporcionada por las empresas Huffu y CMA.

2. Precio de exportación

85. Las Solicitantes proporcionaron una base de datos de las importaciones de bicicletas para niños que ingresaron por la fracción arancelaria 8712.00.02 de la TIGIE en el periodo investigado, la cual obtuvieron del SAT a través de la ANAFABI. Seleccionaron operaciones de importación, que en volumen representan más de la mitad de las importaciones totales durante el periodo investigado, las cuales fueron revisadas a partir de la información de pedimentos y facturas a la que tuvieron acceso. Indicaron que incluyeron en su base de datos operaciones que corresponden al producto objeto de investigación, pero que erróneamente se clasificaron por la fracción arancelaria 8712.00.04 de la TIGIE.

86. Con base en esta información, las Solicitantes calcularon un precio de exportación promedio ponderado por tipo de producto, siempre que fue posible, para cada una de las cuatro rodadas que identificaron. Adicionalmente, calcularon un promedio ponderado para las operaciones en las que no se pudo identificar la rodada, ya sea porque no estaba definida en la descripción del producto, o bien, porque en esa descripción había más de una rodada.

87. Por su parte, la Secretaría se allegó del listado de las importaciones totales de la fracción arancelaria por la que ingresa el producto objeto de investigación, a partir de las estadísticas que reporta el SIC-M y completó la base de datos proporcionada por las Solicitantes identificando, cuando fue posible, la rodada de la bicicleta.

88. En esta etapa de la investigación, tanto Huff y como CMA, presentaron las facturas de sus transacciones, correspondientes al periodo investigado. Adicionalmente, la Secretaría requirió a agentes aduanales para que proporcionaran los pedimentos y su documentación anexa de todas aquellas operaciones que en la base de datos no definían la rodada de la bicicleta.

89. Huff señaló que otorgó descuentos sobre el precio de factura para uno de sus clientes, por lo que de conformidad con el artículo 51 del RLCE, la Secretaría consideró los precios efectivamente pagados para el cálculo del precio de exportación.

90. Con base en la información a que hacen referencia los puntos del 85 al 89 de la presente Resolución, la Secretaría calculó un precio de exportación promedio ponderado en dólares por pieza para cada uno de los cinco tipos de producto identificados, de conformidad con los artículos 39 y 40 del RLCE.

a. Ajustes al precio de exportación

91. Las Solicitantes propusieron ajustar el precio de exportación por flete marítimo para aquellas transacciones que lo incluyen, de acuerdo con el término de venta. La información fue obtenida de los pedimentos y facturas a que se refiere el punto 85 de la presente Resolución. Propusieron calcular un flete promedio ponderado con los documentos en los que fue posible identificarlo, para aplicarlo a todas las transacciones que debían ajustarse por dicho concepto.

92. Huff propuso ajustar sus operaciones de exportación por concepto de crédito y proporcionó la información necesaria para ello.

93. Con fundamento en los artículos 2.4 del Acuerdo Antidumping, 36 de la LCE y 53 y 54 del RLCE, la Secretaría aceptó la información aportada por las Solicitantes y la información y metodología de cálculo aportada por Huff. Sin embargo, como quedó señalado en el punto 37 de la Resolución de Inicio, la Secretaría modificó el cálculo de las Solicitantes.

3. Valor normal

a. Selección del país sustituto

94. Las Solicitantes manifestaron que China continúa siendo una economía de no mercado de conformidad con lo dispuesto por los artículos 33 de la LCE, 48 del RLCE y el numeral 15 literal a) del Protocolo de Adhesión de China a la OMC.

95. Propusieron a la India como el país con economía de mercado que reúne las características necesarias para ser utilizado como país sustituto para efectos de calcular el valor normal en la presente investigación. Al respecto, ninguna de las partes comparecientes se opuso a la selección de la India como país sustituto razonable de China.

96. Para sustentar su propuesta, las Solicitantes manifestaron lo siguiente:

- a. Producción de la mercancía: Argumentaron con base en el estudio de precios a que hace referencia el punto 106 de la presente Resolución, que la India es el segundo productor mundial de bicicletas, tiene una industria casi autosuficiente, con más del 95% de los componentes para bicicletas suministrados localmente y cuenta con alrededor de 9% de la producción mundial.
- b. Similitud en el proceso de producción: Afirmaron que el proceso productivo en la fabricación de bicicletas para niños es el mismo en cualquier país. Para acreditar lo anterior, proporcionaron fotografías de los procesos productivos en China y la India. Por su parte, la Secretaría realizó una búsqueda en Internet y observó algunos videos de fabricación de bicicletas en países como Chile (https://www.youtube.com/watch?v=uy_MWqhLb7E) y Argentina (<https://www.youtube.com/watch?v=q1DmDTXZ-UQ>), por mencionar algunos, sin apreciar diferencias significativas entre los procesos productivos.

- c. Disponibilidad de insumos: Señalaron que los principales insumos que se utilizan en la producción de bicicletas en la India son los mismos que se utilizan en China, es decir, tubo de acero en diferentes diámetros, pintura, llantas y cámaras en diferentes diámetros, rines, rayos, asientos, sistemas de frenos, mazas, cadenas y pedales, entre otros. En el caso del tubo de acero, la India es un productor importante de acero a nivel mundial, por lo que dispone de este insumo localmente; aportaron información de la World Steel Association en la que se aprecia que China y la India se ubicaron dentro de los cinco principales productores mundiales de este insumo durante el periodo investigado.
- d. Por lo que respecta a la disponibilidad de las demás partes que integran una bicicleta, al ser la India el segundo productor mundial de dicha mercancía, la fabricación de varios de estos componentes se concentra también en ese país, ya sea elaborados por los propios productores de bicicletas, o bien, por empresas especializadas en partes de bicicletas tanto en ese país como en China.

Tabla 2. Producción de acero (miles de toneladas)

País	2012	2013
China	708,784	779,040
Japón	107,235	110,570
Estados Unidos	88,598	86,955
India	76,715	81,213
Rusia	70,608	69,402
Corea del Sur	69,321	66,008
Alemania	42,661	42,641
Turquía	35,885	34,658
Brasil	34,682	34,178
Ucrania	32,911	32,824

Fuente: <http://www.worldsteel.org/statistics/statistics-archive/2013-steel-production.html>

- e. Niveles de exportación del producto objeto de investigación: Las Solicitantes señalaron que China es el principal exportador del producto objeto de investigación a nivel mundial, mientras que la India ocupa el quinto lugar en ese rubro. Proporcionaron información del Trademap para sustentar sus afirmaciones.

**Tabla 3. Principales países exportadores de bicicletas
Subpartida 8712.00**

Exportadores	2013	
	Cantidad exportada	Unidad
China	57,402,855	Unidad
Taipei Chino	4,041,997	Unidad
Japón	3,142,282	Unidad
Italia	1,899,560	Unidad
India	1,332,355	Unidad

Fuente: http://www.trademap.org/Country_SelProduct_TS.aspx

- f. Otros factores: También señalaron que actualmente la India no está sujeta a medidas antidumping o de subvenciones en contra de sus exportaciones de bicicletas y que existe similitud en los niveles de desarrollo económico en ambos países.

b. Determinación de la Secretaría sobre país sustituto

97. El tercer párrafo del artículo 48 del RLCE señala que por país sustituto se entenderá un tercer país con economía de mercado similar al país exportador con economía que no sea de mercado. Agrega que la similitud entre el país sustituto y el país exportador se definirá de manera razonable, de tal modo que el valor normal en el país exportador pueda aproximarse sobre la base del precio interno en el país sustituto, considerando diversos criterios económicos.

98. La Secretaría efectuó un análisis integral de la información que proporcionaron las Solicitantes para considerar a la India como país sustituto. Constató la existencia de productores de bicicletas para niños y advirtió que existe similitud en los procesos de producción de la India y China. De esta forma, se puede inferir de manera razonable que la intensidad en el uso de los factores de producción es similar en ambos países.

99. Respecto a la disponibilidad de insumos necesarios para la fabricación de bicicletas para niños, tanto en la India como en China existe una importante producción de acero y de partes para bicicleta, principales insumos para la fabricación de dicho producto.

100. Con base en el análisis descrito en los puntos del 94 al 99 de la presente Resolución, la Secretaría acepta la selección de la India como país con economía de mercado sustituto de China para efectos del cálculo del valor normal, de conformidad con los artículos 33 de la LCE, 48 del RLCE y el numeral 15 literal a) del Protocolo de Adhesión de China a la OMC.

c. Precios en el mercado interno del país sustituto

101. En esta etapa de la investigación, Huffy, CMA y Kent presentaron referencias de precios en el mercado interno de la India que obtuvieron del portal de Internet www.gaadi.com; así como, Kent y CMA también aportaron información que obtuvieron a través de la página de Internet www.vicky.in.

102. La Secretaría valoró la información y determinó que no es pertinente utilizarla, toda vez que corresponde a precios posteriores al periodo investigado y ninguna de las empresas argumentó cómo es que estos precios eran válidos, ni presentaron ninguna metodología para llevarlos al periodo investigado.

103. Adicionalmente, CMA y Kent mencionaron que tomaron como referencia la información de un solo productor, ya que existen referencias de precios de esa empresa en los principales mercados del país sustituto; sin embargo, la Secretaría considera que esta justificación no es válida, debido a que observó que dicha información también está disponible para otros productores. Por su parte, Huffy no justificó la razón de considerar únicamente el precio mínimo publicado.

104. La Secretaría aclara que aun y cuando la información presentada fuera válida, ello no implicaría la desestimación de los precios propuestos por las Solicitantes, sino que podría servir para complementarla, ya que como se señaló en el punto 45 de la Resolución de Inicio, se trata de precios de las principales empresas productoras de bicicletas para niños que estuvieron vigentes durante el periodo investigado.

105. Por lo anterior, en esta etapa de la investigación, la Secretaría ratifica la metodología y pruebas a las que se refieren los puntos del 44 al 52 de la Resolución de Inicio, que se describen en los siguientes puntos.

106. Para calcular el valor normal, las Solicitantes proporcionaron información obtenida de un estudio de precios de bicicletas en la India, elaborado por la empresa consultora The Corporate Profile, la cual es una empresa que cuenta con 25 años de experiencia en proyectos e investigación de mercado, teniendo como clientes a embajadas, firmas manufactureras, firmas de investigación de mercado y al gobierno de la India. La Secretaría corroboró la información aportada por las Solicitantes en la página de Internet de la empresa consultora, en la siguiente liga: <http://www.indiamart.com/thecorporate-profiles/profile.html>.

107. El estudio contiene listas de precios de venta al mayoreo y menudeo de las principales empresas productoras de bicicletas para niños en la India. Los precios estuvieron vigentes durante el periodo investigado, los cuales corresponden a mercancías similares a las que se exportaron de China a México, y son para venta y consumo en el mercado interno de la India.

108. De las listas de precios, las Solicitantes propusieron emplear los precios de venta al menudeo para las bicicletas que pudieron identificar como similares a las exportadas de China a México, para cada uno de los cinco tipos de producto considerados. Para el tipo de producto cuya descripción no definía la rodada o definía más de una, calcularon un valor normal promedio de los otros cuatro tipos de producto.

109. La Secretaría confirmó que las listas de precios reportan precios al menudeo para el producto objeto de investigación. Observó que en una de ellas también se reportaron precios al mayoreo. De acuerdo con la información del estudio de mercado, la Secretaría encontró que el precio al menudeo se debe ajustar para obtener el precio al mayoreo y este último a su vez, ajustarlo para llevar el precio a nivel ex fábrica. Por lo anterior, consideró el precio al mayoreo cuando la información disponible lo permitió, y para el resto consideró los precios al menudeo.

110. Los precios de las listas están expresados en rupias, por lo que, para convertirlos a dólares, las Solicitantes aplicaron el tipo de cambio que obtuvieron de la página de Internet del Banco Central de la India <http://www.rbi.org.in/scripts/ReferenceRateArchive.aspx>.

111. La Secretaría aceptó la información proporcionada por las Solicitantes para efecto de calcular el precio al que se venden las bicicletas para niños para su consumo en el mercado interno de la India y calculó un valor normal promedio en dólares por pieza para cada tipo de producto, de conformidad con los artículos 2.1 del Acuerdo Antidumping, 31 y 33 de LCE y 39 del RLCE.

d. Ajustes al valor normal

112. Las Solicitantes propusieron ajustar el valor normal con base en unas tablas del estudio referido en el punto 106 de la presente Resolución, las cuales reportan la estructura de precios y el factor de ajuste que contiene los gastos de seguro, flete, margen de distribución e impuestos. Aplicaron dicho factor a partir del precio al menudeo.

113. La Secretaría revisó las tablas del estudio y observó imprecisiones en el cálculo del factor aplicado a los precios al menudeo, por lo que lo recalculó. En el caso de los precios al mayoreo, aplicó el factor de ajuste correspondiente, de acuerdo con las mismas tablas.

114. De conformidad con los artículos 2.4 del Acuerdo Antidumping, 36 de la LCE y 53, 54 y 57 del RLCE, la Secretaría aceptó la información de los ajustes propuestos por las Solicitantes.

4. Margen de discriminación de precios

115. De conformidad con los artículos 2.1, 2.4.2, 6.8 y párrafos 1 y 7 del Anexo II del Acuerdo Antidumping, 30, 54 y 64 de la LCE y 38 y 39 del RLCE, la Secretaría comparó el valor normal con el precio de exportación y determinó, en esta etapa de la investigación, que las importaciones de bicicletas para niños, originarias de China, que ingresan por la fracción arancelaria 8712.00.02 de la TIGIE, se realizaron, durante el periodo investigado, con un margen de discriminación de precios de \$10.10 dólares por pieza.

H. Análisis de daño y causalidad

116. Con fundamento en los artículos 3 del Acuerdo Antidumping, 41 de la LCE y 59, 64 y 69 del RLCE, la Secretaría analizó los argumentos y las pruebas existentes en el expediente administrativo, con el objeto de determinar si las importaciones de bicicletas para niños, originarias de China, en condiciones de discriminación de precios, causaron daño material a la rama de producción nacional del producto similar.

117. Esta evaluación comprende un examen, entre otros elementos, del volumen de las importaciones en condiciones de discriminación de precios y el efecto de éstas en el precio interno del producto nacional similar, y la repercusión de esas importaciones en los indicadores económicos y financieros de la rama de producción nacional del producto similar. Para ello, la Secretaría consideró datos anuales de 2011, 2012 y 2013. El comportamiento de los indicadores en un año determinado se analiza, salvo indicación en contrario, con respecto al año comparable inmediato anterior.

1. Similitud de producto

118. De conformidad con lo establecido en los artículos 2.6 del Acuerdo Antidumping y 37 fracción II del RLCE, la Secretaría evaluó los argumentos y pruebas existentes en el expediente administrativo para determinar si las bicicletas para niños de fabricación nacional son similares al producto importado originario de China.

119. En esta etapa de la investigación, CMA y Kent manifestaron que las bicicletas para niños que importaron, fabricaron y exportaron, respectivamente, son distintas a las producidas por las empresas solicitantes, por lo que no compiten con ellas y deben ser excluidas de esta investigación.

a. Características físicas y especificaciones técnicas

120. Las Solicitantes manifestaron que las bicicletas investigadas y las de producción nacional tienen características físicas y técnicas básicas similares. Presentaron un comparativo con las principales características y composición que normalmente se emplean en la comercialización de estas mercancías. Adicionalmente, proporcionaron los catálogos de dos empresas productoras de China (Hebei Tianqiu Bicycle Co., Ltd. y Tianjin Golden Wheel Bicycle Group Co., Ltd.), así como de las productoras solicitantes. En esta etapa de la investigación se contó con información adicional de una empresa nacional que produce bicicletas para niños rodada 10" y de dos empresas chinas, misma que se revisó y se integró al análisis comparativo, como se observa en la Tabla 4.

Tabla 4. Características físicas de las bicicletas para niños

Rodada Componente	mercancía nacional ("")		mercancía de origen chino ("")	
	10", 12" y 14"	16" y 20" ^{1/}	10", 12" y 14"	16" y 20" ^{1/}
Cuadro	acero HI-Ten	acero HI-Ten BMX 20" : acero HI-Ten y/o aluminio MTB : acero HI-Ten y/o aluminio con o sin suspensión	acero HI-Ten	acero HI-Ten BMX 20" : acero HI-Ten y/o aluminio MTB : acero HI-Ten y/o aluminio con o sin suspensión
Tijera	acero	acero BMX 20" : acero MTB : acero y/o aluminio con o sin suspensión	acero	acero BMX 20" : acero MTB : acero y/o aluminio con o sin suspensión
Manubrio	acero	acero BMX 20" : acero tipo Free Style o BMX MTB : acero tipo MTB	acero	acero BMX 20" : acero tipo Free Style o BMX MTB : acero tipo MTB
Poste	acero	acero BMX 20" : acero MTB : acero y/o aluminio	acero	acero BMX 20" : acero MTB : acero y/o aluminio
Asiento	plástico con forro en vinil	plástico con forro en vinil BMX 20" : plástico con forro en vinil MTB : plástico con forro en vinil y/o poliuretano	plástico con forro en vinil	plástico con forro en vinil BMX 20" : plástico con forro en vinil MTB : plástico con forro en vinil
Estrella o plato	acero	acero BMX 20" : acero MTB : acero cromado	acero	acero BMX 20" : acero MTB : acero cromado
Pedales	acero y/o plástico	acero BMX 20" : acero y/o aluminio MTB : aluminio	acero y/o plástico	acero BMX 20" : acero y/o aluminio MTB : aluminio
Masa	acero	acero BMX 20" : acero MTB : acero y/o aluminio	acero	acero BMX 20" : acero MTB : acero y/o aluminio
Rines	plástico y/o acero	acero BMX 20" : acero y/o aluminio MTB : aluminio	plástico y/o acero	acero BMX 20" : acero y/o aluminio MTB : aluminio
Llantas	Hule	Hule BMX 20" : Hule MTB : Hule	Hule	Hule BMX 20" : Hule MTB : Hule
Frenos	acero tipo "V" y/o contra pedal	acero tipo "V" y/o contra pedal BMX 20" : acero tipo "V" y/o contra pedal MTB : acero y/o aluminio de alta resistencia tipo "V"	acero tipo "V" y/o contra pedal	acero tipo "V" y/o contra pedal BMX 20" : acero tipo "V" y/o contra pedal MTB : acero y/o aluminio de alta resistencia tipo "V"
Cadena	acero	acero BMX 20" : acero MTB : acero	acero	acero BMX 20" : acero MTB : acero
Velocidades	1	1 BMX 20" : 1 MTB 16" : 6 y 12, y MTB 20" : 6, 12, y 18	1	1 BMX 20" : 1 MTB 16" : 6 y 12, y MTB 20" : 6, 12, y 18
Ruedas estabilizadoras	eva ^{2/} y/o hule	- BMX 20" : - MTB : -	eva ^{2/} y/o caucho	- BMX 20" : - MTB : -
Accesorios	(Salpicaderas, parador, cubre cadena, canastilla, estampas, etc.)	(Salpicaderas, parador, cubre cadena, estampas, etc.) BMX 20" : (parador, cubre cadena, estampas, reflejantes, diablos etc.) MTB : (salpicaderas, parador, cubre cadena, estampas, reflejantes, etc.)	(Salpicaderas, parador, cubre cadena, canastilla, estampas, etc.)	(Salpicaderas, parador, cubre cadena, estampas, etc.) BMX 20" : (parador, cubre cadena, estampas, reflejantes, diablos etc.) MTB : (salpicaderas, parador, cubre cadena, estampas, reflejantes, etc.)

1/ Indicarón que las bicicletas rodada 16 incluyen canastilla y en la rodada 20 reflejantes.

2/ La Secretaría encontró que "eva" se refiere al acetato de vinilo de etileno.

121. La Secretaría analizó las referencias físicas descritas y observó que los componentes, así como las especificaciones de las bicicletas para niños listados en el cuadro comparativo, forman parte de la norma NMX-D-198-1-1984 (Autotransporte-Bicicletas-Terminología) y que, en general, coinciden con los señalados en los catálogos de las Solicitantes y de las empresas chinas. Por lo anterior, confirmó que ambas mercancías comparten las partes que las integran, sus especificaciones y sus materiales o insumos.

122. En esta etapa de la investigación las empresas CMA y Kent manifestaron que la Secretaría debe atender a las características físicas que presenta cada una de las mercancías y no sólo a sus condiciones químicas o al material de fabricación, pues es claro que los consumidores que buscan una bicicleta con un diseño específico, ya sea por la temporada del año, sector económico, resistencia o cualquier otro aspecto específico, no sustituirán su búsqueda por cualquier otra opción. En particular, argumentaron lo siguiente:

- a. El diseño y la temática es el elemento definitorio en la decisión de compra y las bicicletas de origen chino que importa CMA, así como las que produce y exporta Kent, se caracterizan por tener una gama de colores y tonalidades con temáticas especiales, diseños fuera de lo tradicional, llantas bicolor, accesorios adheribles, formas distintas de manubrios y gran decorado. En contraste, las bicicletas fabricadas por las empresas solicitantes no cubren esas características, dado que su cadena de producción es de diseños limitados y calidades reducidas, manejan modelos sencillos y sobrios, la mayoría sin temática con decorado único que en muchos casos consiste en pintar las partes de la bicicleta con uno o dos colores.
- b. CMA puntualizó que a diferencia de la producción nacional, Huffy tiene licencias para las marcas Disney y Mattel, mientras que Kent cuenta con licencia para la marca Jeep. En consecuencia, por el uso de las licencias, sus bicicletas tienen modelos únicos en su clase con diseños actuales y conforme a las tendencias, es decir, incluyen personajes clásicos y novedosos de películas infantiles, así como sofisticación y equipamiento referente a autos.
- c. Las bicicletas para niños importadas por CMA, así como las producidas y exportadas por Kent cumplen con altos estándares de calidad y seguridad, situación que es reconocida en el mercado global. CMA agregó que está obligado a efectuar estudios a los productos que comercializa para asegurar y garantizar la calidad y seguridad que provee a sus consumidores.

123. Para sustentar sus afirmaciones, CMA y Kent presentaron fotografías de las bicicletas fabricadas por Mercurio, Bimex, Magistroni, Kent y Huffy e incluyeron una breve descripción de dichas bicicletas; adicionalmente, Kent presentó un listado con algunos de los componentes que utiliza en sus bicicletas y manifestó que encargó a una empresa especializada un estudio comparativo entre las bicicletas que fabrica y las de producción nacional, a fin de contar con elementos adicionales que permitieran verificar la diferencia en características y calidad de ambas bicicletas, y que el mismo será presentado tan pronto le sea entregado.

124. Las Solicitantes afirmaron que los argumentos de las empresas CMA y Kent son subjetivos y contradictorios y replicaron lo siguiente:

- a. CMA realizó una serie de expresiones subjetivas, tales como “diseños novedosos”, “gustos”, “tendencias”, “calidades reducidas”, “diseños limitados”, “sencillos”, “sobrios”, “temáticas especiales”, “diseños fuera de lo tradicional”, “gran decorado”, “únicos en su clase”, “diseños actuales”, “lo más atractivo”, entre otros. Dichos calificativos son altamente subjetivos en el ánimo del consumidor y CMA no ofreció una definición objetiva de los mismos.
- b. Al no comprar producto nacional, CMA no tiene manera de poder comparar la similitud del producto objeto de investigación con el de producción nacional.
- c. El uso de licencias quizá podría ser un signo distintivo entre productos, pero ni siquiera una bicicleta con una marca Jeep, deja de ser similar a una bicicleta con marca Mercurio por el hecho de ser marcas distintas, pues lo que distingue la similitud para efectos de estas investigaciones no son las marcas, diseños, formas, colores, decorados, ni las supuestas altas o bajas calidades, sino que los productos que se comparan, conforme al artículo 37 del RLCE, tengan características y composición semejantes, cumplan los mismos usos y funciones, lo que permita ser intercambiables en ausencia de una u otra.
- d. Las llamadas grandes diferencias que señala CMA sobre las bicicletas para niños importadas no desmerecen su similitud con las de producción nacional. En apoyo a su argumento citaron dos investigaciones antidumping (válvulas sin casquillo y atomizadores de plástico y vajillas) donde se realizaron consideraciones sobre la similitud del producto que a su decir, son aplicables a las bicicletas para niños.

125. La Secretaría analizó los argumentos y pruebas presentadas por las partes comparecientes, con los resultados que se describen a continuación:

- a. En relación con el argumento de CMA y Kent de que la Secretaría debe atender las características físicas del producto objeto de investigación, se precisa que, como se señaló en los puntos 120 y 121 de la presente Resolución, se realizó un análisis de dichas características, que consistió en verificar el sustento de los componentes físicos que caracterizan a las bicicletas para niños y, confirmó, que tanto el producto importado como el nacional registraron componentes y especificaciones semejantes. Para ello, revisó información de normas técnicas, catálogos e información en Internet.

- b. Adicionalmente, en esta etapa de la investigación, la Secretaría se allegó de información sobre las especificaciones de las bicicletas para niños provenientes de catálogos electrónicos de las empresas Kent y Huffy y observó que las especificaciones de dichas bicicletas coinciden con las de la producción nacional. Además, en la página de Internet de Kent se encuentra un manual titulado "Children's Bike Assambly", en el cual se observó que las características y especificaciones de las bicicletas para niño de Kent coinciden con las características a las que hace referencia el punto 120 de la presente Resolución.
- c. Con respecto al diseño, marcas y licencias, así como las temáticas que derivan de su uso, la Secretaría considera que la incorporación de los elementos referidos a las bicicletas para niños no altera sus características físicas, toda vez que mantienen sus componentes básicos y especificaciones generales. En particular, al analizar la información presentada por las partes comparecientes, observó que las fotografías presentadas por CMA y Kent junto con sus descripciones, coinciden en general con las especificaciones mencionadas por la producción nacional. En todo caso, elementos tales como colores, temas, accesorios adheribles, diseño de manubrios, entre otros, generan tipos dentro una misma gama de producto y no inciden en sus usos y funciones básicos, así como en su intercambiabilidad comercial.

126. A partir de la información descrita en los puntos del 120 al 125 de la presente Resolución, aportada por las comparecientes y de la que se allegó la Secretaría, observó que las características de las bicicletas para niños de producción nacional son similares a las de origen chino, dado que comparten las partes que las integran, especificaciones, materiales o insumos.

b. Proceso productivo

127. Como se describió en los puntos 11 y 12 de la presente Resolución, en la producción de bicicletas se utilizan como insumos tubos de diferentes diámetros y materiales (acero de alta resistencia, acero aleado y aluminio, entre otros), pintura, llantas y cámaras en diferentes diámetros, rines, rayos, asientos, sistemas de frenos, mazas, cadenas y pedales. Asimismo, el proceso de fabricación tiene cuatro etapas: la formación de cuadro y tijera, limpieza y aplicación de pintura, armado de rines y ensamble de la bicicleta.

128. Las Solicitantes acreditaron dicho proceso productivo con información aportada por ellas mismas, así como de la empresa china Hangzhou Kingbike Industrial, Co. Ltd. A partir de dicha información, la Secretaría corroboró que el proceso productivo de las bicicletas para niños de origen nacional y chino consta de las mismas etapas.

129. En esta etapa de la investigación, CMA manifestó que el proceso de producción tanto en México como en China es similar en cuanto a los insumos que utilizan, sin embargo, la producción en China es un proceso en serie optimizada que utiliza maquinaria inteligente y sofisticada (robots), lo que se refleja en bicicletas con una calidad superior a las de producción nacional y con costos más eficientes. Asimismo, señaló que adquiere únicamente mercancía importada debido a que tiene mayor calidad que la de fabricación nacional y en su proceso productivo utiliza materiales que no dañan al usuario final, tales como la pintura, mientras que las bicicletas de fabricación nacional contienen plomo.

130. Por su parte, Kent presentó una descripción de su proceso de producción de bicicletas para niños, en donde indica que aproximadamente el 50% de sus marcos están soldados por robots, pero son alineados a mano.

131. En relación con los argumentos sobre la automatización en la fabricación de algún componente de las bicicletas para niños originarias de China, el uso de insumos y el efecto sobre la calidad, en esta etapa de la investigación la Secretaría analizó la información aportada por las comparecientes, en particular, de los procesos productivos de Kent, así como de las empresas chinas Shaoxing Jintong Bicycle Co., Ltd., Xingtai Yimei Bike Co., Ltd., Hebei Huanuoqia Bicycle Manufacturing Co., Ltd., Hangzhou ZI Bicycle Co., Ltd. Y Xingtai Anfeite International Trading Co., Ltd., provenientes de sus páginas de Internet. Al respecto, observó que las etapas del proceso productivo de dichas empresas son semejantes a las mencionadas en el punto 12 de la presente Resolución; en particular, notó que los insumos utilizados por Kent coinciden con los de la producción nacional, por lo que consideró que no hay elementos que sugieran una diferenciación del producto por la calidad alegada o por el uso de insumos.

132. A partir de la información disponible en el expediente administrativo, la aportada por las comparecientes, así como de la que se allegó la Secretaría, no contó con elementos que indiquen que un proceso productivo automatizado total o parcialmente, así como posibles variaciones en las especificaciones de los insumos que se utilizan en las bicicletas para niños, puedan derivar en características o especificaciones tales que hagan distinta la mercancía originaria de China a de la de producción nacional. En consecuencia, de conformidad con lo descrito en puntos del 127 al 131 de la presente Resolución, la Secretaría confirma de manera preliminar que la mercancía importada y la de producción nacional tienen un proceso productivo que consta de las mismas etapas y utilizan insumos semejantes, por lo que ambos procesos son similares y no muestran diferencias sustanciales.

c. Usos y funciones

133. Las Solicitantes señalaron que el producto objeto de investigación y la mercancía de producción nacional tienen las mismas aplicaciones y usos básicos a que se refiere el punto 13 de la presente Resolución, por lo que son comercialmente intercambiables, independientemente de su tipo.

134. En esta etapa de la investigación, ninguna de las partes aportó información que desvirtuara los usos y funciones de las bicicletas para niños, por lo que la Secretaría confirmó su determinación de que el producto objeto de investigación y el de producción nacional comparten los mismos usos y funciones.

d. Consumidores y canales de distribución

135. Las Solicitantes señalaron que las bicicletas para niños de origen chino y de producción nacional se distribuyen a través de todos los canales existentes en el mercado, tales como tiendas de autoservicios, departamentales, jugueterías, mueblerías y tiendas especializadas, entre otros. Sustentaron su afirmación con una estimación del porcentaje de bicicletas para niños que venden para cada uno de los canales mencionados. Agregaron que son adquiridas por los mismos clientes y se comercializan en todo el territorio nacional; en apoyo a su argumento presentaron un listado de sus principales clientes.

136. En esta etapa de la investigación, CMA manifestó que se dedica a la comercialización de diversos productos en México, entre ellos, bicicletas para niños, las cuales provee a todos los niveles socioeconómicos de los productos que demanda el mercado nacional. Indicó que dicho objetivo se logra a través de la importación del producto objeto de investigación, ya que le permiten llegar a los sectores económicos a los que está enfocado su negocio, ofreciendo diversidad de diseños y modelos de gran calidad.

137. Por su parte, Kent argumentó que se dedica a la fabricación, exportación, distribución y comercialización en general de diversos tipos de bicicletas, para lo cual busca ofrecer a sus clientes la mayor calidad y seguridad que ese tipo de productos pueden brindar. Señaló que dicho objetivo se logra a través de bicicletas de alta calidad y variados diseños, enfocados a sectores económicos medio a alto.

138. En esta etapa de la investigación la Secretaría contó con mayor información sobre los clientes de la rama de producción nacional; en particular, de las empresas Benotto, Nahel, Cinelli y La Bici, quienes presentaron un listado de sus principales clientes. La Secretaría revisó el listado oficial de operaciones de importación del SIC-M y observó que seis clientes de la rama de producción nacional que también adquieren mercancía importada, incrementaron sus importaciones alrededor de 13 veces en el periodo analizado. Lo anterior confirma que la mercancía de producción nacional y la que es objeto de investigación se destinan a los mismos consumidores y son comercialmente intercambiables.

139. Las Solicitantes, en apoyo a sus argumentos sobre similitud, señalaron que la Unión Europea mantiene medidas antidumping en contra de las bicicletas de origen chino y que en su último procedimiento de revisión utilizó a México como país sustituto de China; como sustento, presentaron copia de dicha Resolución.

140. Adicionalmente, la Secretaría se allegó de información de la investigación previa (Reglamento de Ejecución (UE) No. 1095/2005 del Consejo) y observó que en esa investigación, las bicicletas mexicanas y chinas se consideraron similares. Cabe señalar que las investigaciones referidas indican que las bicicletas producidas y vendidas por la industria de la Comunidad en el mercado comunitario, las producidas y vendidas por los productores mexicanos en su mercado local, así como las originarias de China que ingresan al mercado comunitario, tienen las mismas características físicas y técnicas básicas, así como los mismos usos.

e. Conclusión

141. Con base en el análisis de los argumentos y pruebas descritos en los puntos del 119 al 140 de la presente Resolución, la Secretaría contó con elementos suficientes para determinar preliminarmente que las bicicletas para niños de producción nacional son similares al producto objeto de investigación, en virtud de que comparten características físicas y especificaciones técnicas, se fabrican con los mismos insumos y tienen procesos de producción semejantes, asimismo, utilizan los mismos canales de distribución para atender a los mismos mercados y consumidores, lo que les permite cumplir con las mismas funciones y ser comercialmente intercambiables; en términos de lo dispuesto por los artículos 2.6 del Acuerdo Antidumping y 37 fracción II del RLCE.

2. Rama de producción nacional y representatividad

142. De conformidad con lo establecido en los artículos 4.1 y 5.4 del Acuerdo Antidumping, 40 y 50 de la LCE y 60, 61 y 62 del RLCE, la Secretaría identificó a la rama de producción nacional como al conjunto de fabricantes del producto similar al investigado, cuya producción agregada constituya la totalidad o al menos, una proporción importante de la producción nacional total de dichos productos, tomando en cuenta si éstos son importadores del producto objeto de investigación o si existen elementos que indiquen que se encuentran vinculados con empresas importadoras o exportadoras del mismo.

143. A partir de la valoración y análisis de los argumentos expuestos por las Solicitantes en los puntos del 69 al 76 de la Resolución de Inicio, la Secretaría determinó que las empresas solicitantes son representativas de la rama de producción nacional de la mercancía similar, toda vez que representan más del 25% de la producción de la mercancía similar y que junto con los productores que apoyan la solicitud, representan más del 50% de la producción nacional total. Asimismo, la Secretaría no contó con elementos que indicaran que alguna de las empresas que integran la rama de producción nacional se encuentran vinculadas a exportadores o importadores y que sus importaciones sean significativas.

144. En esta etapa de la investigación, CMA y Kent afirmaron que las empresas solicitantes no acreditaron su representatividad en la producción nacional, toda vez que no proporcionaron información integral sobre la rama de producción nacional.

145. Afirmaron que las empresas solicitantes no cumplieron con el requisito de acreditar la representatividad que les exigen los artículos 5.4 del Acuerdo Antidumping, 50 de la LCE y 60 y 63 del RLCE. Explicaron que no obstante la claridad de las disposiciones legales, en la presente investigación las Solicitantes no proporcionaron cifras confiables ni contundentes del mercado nacional de las cuales se infiera que efectivamente cumplen con lo dispuesto en la legislación aplicable y sólo manifestaron que conforme a sus estimaciones, cumplen con los requisitos legales, omitiendo claramente la metodología para determinar dichas estimaciones.

146. De acuerdo con la Resolución de Inicio, para acreditar su representatividad, las Solicitantes tomaron como la totalidad del mercado nacional sus cifras de producción y con ello omitieron incluir la producción de otras empresas productoras de bicicletas que no tienen la calidad de Solicitantes y que no forman parte de la ANAFABI. Afirmaron que de la solicitud se advierte que la ANAFABI y sus empresas afiliadas en ningún momento proporcionaron la documentación, información o cifras ni metodología que comprueben que en efecto, representan cuando menos el 25% de los productores nacionales de bicicletas para niños.

147. Agregaron que existen cuando menos otras siete empresas que producen el producto objeto de investigación, cuya producción no está siendo contemplada para la determinación de la representatividad de las empresas solicitantes, por lo que resulta imposible determinar, si en efecto, Bimex, Mercurio, Grupo Oriental y Magistroni, representan cuando menos el 25% de la producción nacional de bicicletas para niños. Además, indicaron que entre las empresas no consideradas está Cinelli, Bicileyca, S.A. de C.V., Gyro, Motos y Bicicletas Goray, S.A. de C.V. ("Goray") y Turbo Limited.

148. Argumentaron que las asociaciones están sujetas a la legislación civil del lugar de su constitución, lo cual limita su actuar y las diferencia de las cámaras, cuya legislación les confiere el carácter de órganos de consulta y colaboración del Estado. En particular, debido a que las asociaciones no están sujetas a la aprobación de ningún órgano del Estado y velan por el interés personal y común que libremente establecen sus miembros, no es posible considerar que la información parcial proporcionada por la ANAFABI es suficiente para considerar que representa a todos los productores nacionales para el sector de bicicletas para niños.

149. En relación con los argumentos de CMA y Kent, las empresas Solicitantes sostienen que representan más del 25% de la producción nacional total, así como una proporción mayor de la producción de las empresas afiliadas a la ANAFABI. En particular, señalaron lo siguiente:

- a. El artículo 63 del RLCE dispone que las cifras de la producción nacional total deberán presentarse a la Secretaría, siempre que se encuentren razonablemente disponibles y que deberá presentarse una estimación confiable. Agregaron que la ANAFABI indicó que había calculado la producción de las empresas no miembro con base en la experiencia que tiene del mercado y de la información en investigaciones previas sobre este mismo producto.
- b. Agregaron que con el objetivo de demostrar el grado de apoyo señalado en el artículo 5.4 del Acuerdo Antidumping, las Solicitantes presentaron cartas de apoyo de empresas miembros de la ANAFABI. Además, la información de Benotto y Nahel (productoras nacionales no solicitantes), empresas que presentaron información sobre su producción de bicicletas para niños, en conjunto con la de las empresas solicitantes, acredita plenamente que la solicitud de inicio fue hecha por y en nombre de la rama de producción nacional.
- c. Argumentaron que la ANAFABI reúne al grueso de los productores nacionales de bicicletas. Además, la LCE no previene que las asociaciones no puedan documentar el grado de representatividad y que ello sea un monopolio de las cámaras, ya que el Acuerdo Antidumping dispone en su artículo 6.11 que las asociaciones mercantiles, gremiales o empresariales, en las que la mayoría de sus miembros sean productores de ese producto, se considerarán parte interesada. En el caso de la ANAFABI, todos sus miembros son productores de bicicletas, por lo tanto, la ANAFABI es parte interesada y por mayoría de razón puede documentar el grado de representatividad.

150. En relación con los argumentos sobre representatividad de las partes comparecientes, en el presente procedimiento, la Secretaría señala que con base en la normatividad aplicable, y como consta en la Resolución de Inicio, analizó la información y pruebas que las Solicitantes presentaron para acreditar su representatividad, lo cual se sustenta a partir de los siguientes elementos expuestos en dicha Resolución:

- a. En los puntos 69 y 70 de la Resolución de Inicio se indicó que las Solicitantes proporcionaron su porcentaje de participación en la producción nacional y que como sustento presentaron sus cifras de producción y el reporte “La industria de la bicicleta en México (reporte anual 2013)” que incluye la producción de las 12 empresas afiliadas a la ANAFABI, que de acuerdo con el conocimiento de dicha asociación, representan alrededor del 90% de la producción nacional. Asimismo, se señaló que existían tres productoras más que no eran sus asociadas.
- b. En los puntos 71 y 72 de la Resolución de Inicio se describió que, a fin de allegarse de mayores elementos para estimar el total de la producción nacional, se requirió información sobre el volumen de producción de bicicletas para niño de cada año del periodo analizado, tanto a las empresas afiliadas a la ANAFABI que no eran solicitantes de la investigación, así como de otras posibles productoras de las que tuvo conocimiento. A partir de la información disponible en el expediente administrativo, aportada por las empresas productoras que respondieron el requerimiento, así como la proporcionada por la ANAFABI y las empresas solicitantes, la Secretaría calculó la producción nacional total considerando la información de todas las empresas de la industria nacional, en el periodo de análisis.
- c. En el punto 75 de la Resolución de Inicio, se precisó que las empresas Benotto y Nahel proporcionaron sus cifras de producción y presentaron sus indicadores económicos y financieros, por lo que la Secretaría, con el propósito de contar con mayores elementos para el análisis de daño, consideró incluir a dichas empresas como parte de la rama de producción nacional.
- d. En el punto 76 de la Resolución de Inicio se determinó que las productoras solicitantes son representativas de la rama de producción nacional de la mercancía similar, toda vez que fabrican más del 25% de la producción de la mercancía similar y que junto con los productores que apoyan la solicitud representan más del 50% de la producción nacional total.

151. Como se describe en los puntos anteriores, la Secretaría en uso de sus facultades indagatorias, se allegó de información de las productoras nacionales, a la vez que se cercioró de la pertinencia de la información sobre producción que proporcionó la ANAFABI, por lo tanto, en ningún momento asumió que la presentación de información por sí misma, acreditaba directamente el porcentaje de participación de las empresas solicitantes.

152. En consecuencia, los porcentajes de participación de las empresas solicitantes y de las que apoyan la investigación, en la Resolución de Inicio se refieren a la producción nacional de bicicletas para niños. Asimismo, en virtud de que no se contó con elementos que indicaran que alguna de las empresas de la rama de producción nacional se encontraba vinculada a exportadores o importadores y que sus importaciones fueran significativas, determinó que dichas empresas cumplen con la normatividad aplicable de la legislación en la materia, al ser representativas de la rama de producción nacional de la mercancía similar al inicio de la investigación.

153. En esta etapa de la investigación las productoras nacionales Cinelli y La Bici proporcionaron sus indicadores económicos y financieros; en el primer caso, no se contó con la información de todos los indicadores pertinentes para el análisis de daño, por lo que en la siguiente etapa de la investigación se requerirá mayor información al respecto; en el caso de La Bici se contó con la información referida, por lo que la Secretaría la incluyó como parte de la rama de producción nacional integrada por las empresas solicitantes, Benotto y Nahel.

154. Con base en la información disponible en el expediente administrativo, correspondiente a 14 productoras nacionales, la Secretaría identificó que durante el periodo investigado, las cuatro empresas solicitantes participaron con el 32% de la producción nacional. Por su parte, las empresas no solicitantes que manifestaron su apoyo a la investigación participaron con el 55% del total.

155. Como se describió en el punto 73 de la Resolución de Inicio, las empresas solicitantes indicaron que ninguna de ellas está vinculada con los exportadores o importadores del producto objeto de investigación. Al respecto, la Secretaría no contó con elementos que desvirtuara la afirmación de las Solicitantes o que sugirieran que las productoras La Bici, Benotto y Nahel estuvieran vinculadas con exportadores o importadores del producto objeto de investigación.

156. La Secretaría consultó las estadísticas oficiales de importación del SIC-M por la fracción arancelaria 8712.00.02 de la TIGIE y observó que Mercurio y La Bici importaron el producto objeto de investigación. Al respecto, ambas empresas indicaron que importaron con el propósito de contar con prototipos; independientemente de la causa, dichas importaciones se realizaron a un precio superior al precio promedio de las importaciones investigadas y no fueron significativas en relación con el volumen total importado originario de China, ya que representaron el 0.01% en 2011, 2.4% en 2012 y 0.2% en 2013. En consecuencia, la Secretaría consideró que las importaciones de Mercurio y La Bici no explican el crecimiento absoluto y relativo (con respecto a la producción o el consumo nacional) de las importaciones originarias de China y que éstas no son la causa del daño alegado.

157. Con base en los resultados descritos en los puntos del 142 al 156 de la presente Resolución, la Secretaría confirma que las empresas solicitantes son representativas de la rama de producción nacional de la mercancía similar, toda vez que fabrican más del 25% de la producción de la mercancía similar y que junto con los productores que apoyan la solicitud representan más del 50% de la producción nacional total. Adicionalmente, no contó con elementos que indiquen que alguna de las empresas que integran la rama de producción nacional se encuentra vinculada a exportadores o importadores, o que sus importaciones sean significativas y causen el daño alegado, por lo que satisfacen los requisitos establecidos en los artículos 4.1 y 5.4 del Acuerdo Antidumping, 40 y 50 de la LCE y 60, 61 y 62 del RLCE.

3. Mercado internacional

158. Las Solicitantes señalaron que los principales productores de bicicletas en el mundo son China, la India, la Unión Europea y Taiwán y que de acuerdo con la información que tuvieron a su alcance, en 2012 la producción mundial fue de alrededor de 130 millones de bicicletas. China fue el primer país productor con 82 millones de unidades, en segundo lugar la India con una producción estimada de 12 millones de unidades y el tercer lugar lo ocuparon los países integrantes de la Unión Europea, quienes produjeron 11 millones de unidades en 2011.

159. En esta etapa de la investigación, CMA y Kent manifestaron que los principales productores del producto objeto de investigación son China, la India, Taiwán y Brasil y los principales países consumidores son China, los Estados Unidos, Japón y Alemania. Asimismo, los principales exportadores son China, la India y Taiwán, mientras que los principales importadores son los Estados Unidos de América y la Unión Europea.

160. Por su parte, la Secretaría revisó y actualizó las estadísticas sobre las importaciones y exportaciones mundiales, correspondientes a la subpartida 8712.00, provenientes de la UN Comtrade, la cual incluye a bicicletas y otros ciclos, los cuales corresponden al grupo o gama de productos más restringido, que contiene al producto objeto de investigación. Los datos indican que las exportaciones mundiales de bicicletas registraron una disminución promedio anual de 2% de 2011 a 2013, en ese periodo China fue el principal exportador mundial de bicicletas, en 2013 concentró el 78% del total, en segundo lugar se ubicó Japón con 4%, mientras que México ocupó el lugar 40 entre los principales exportadores del mundo, como se observa en la Tabla 5.

Tabla 5. Exportaciones por país de origen al mundo realizadas a través de la subpartida 8712.00^{1/}, bicicletas y otros ciclos (piezas)

Posición	País	2011	2012	2013	Part. 2013
1	China	56,164,600	57,601,533	57,393,971	78%
2	Japón	2,676,620	2,980,626	3,142,282	4%
3	Italia	1,585,734	1,353,081	1,923,488	3%
4	India	1,130,357	1,040,021	1,332,355	2%
5	Países Bajos	1,094,183	1,388,637	1,209,981	2%
40	México	17,167	14,834	7,339	0.01%
	Otros países	14,375,217	11,024,997	8,249,755	11%
	Total	77,043,878	75,403,729	73,259,171	100%

1/ La subpartida 8712.00 corresponde a: Vehículos automóviles, tractores, sus partes y accesorios // bicicletas y demás velocípedos (incluidos los triciclos de reparto), sin motor. // Bicicletas y demás velocípedos (incluidos los triciclos de reparto), sin motor.

Fuente: UN Comtrade.

161. De acuerdo con las estadísticas de la UN Comtrade, las importaciones mundiales realizadas a través de la subpartida 8712.00 registraron una disminución promedio anual de 9% de 2011 a 2013. Los principales países importadores del mundo son los Estados Unidos de América y Japón, quienes en 2013 absorbieron 29% y 14% del total mundial, respectivamente. En ese año, México ocupó el lugar 41 de los principales importadores nivel mundial, como se observa en la Tabla 6.

Tabla 6. Importaciones del mundo por país de destino realizadas a través de la subpartida 8712.00, bicicletas y otros ciclos (piezas)

Posición	País	2011	2012	2013	Part. 2013
1	Estados Unidos	15,793,254	18,758,260	16,261,629	29%
2	Japón	9,450,592	8,499,444	7,932,395	14%
3	Reino Unido	5,237,414	3,548,133	3,483,564	6%
4	Francia	2,631,313	2,575,546	2,246,858	4%
5	Países Bajos	1,772,882	1,743,196	1,841,008	3%
41	México	82,810	135,939	227,777	0.4%
	Otros países	33,217,497	26,138,172	23,880,452	43%
	Total	68,185,762	61,398,690	55,873,683	100%

Fuente: UN Comtrade.

4. Mercado nacional

162. El mercado nacional de bicicletas para niños, medido a través del CNA (calculado como la suma de la producción nacional más las importaciones, menos las exportaciones) registró una dinámica de crecimiento positiva durante el periodo analizado; aumentó 0.2% en 2012 y 14% en 2013, lo que derivó en un incremento acumulado de 14%, durante el periodo comprendido de 2011 a 2013.

163. La producción nacional registró una tasa de crecimiento de 1% en 2012 y 7% en 2013, por lo que acumuló un crecimiento de 7% en el periodo analizado. De dicha producción, la destinada al mercado interno registró participaciones de 99.1% en 2011, 99.3% en 2012 y de 99.7% en 2013.

164. Las exportaciones de la producción nacional observaron una disminución de 16% y 63% en 2012 y 2013, respectivamente, acumulando una disminución de 69% en el periodo analizado, lo que se tradujo en una caída de su participación en la producción a 0.9%, 0.7% y 0.3% en 2011, 2012 y 2013, respectivamente.

165. En el periodo analizado, concurrió al mercado nacional la oferta de bicicletas para niños de 21 países, los principales proveedores fueron China, Taiwán y Malasia, quienes representaron el 96%, 2% y 1% del volumen total importado, respectivamente. Cabe señalar que en 2011, China participó con el 90% de las importaciones totales, mientras que en el periodo investigado representó el 99%, lo anterior refleja una menor participación en el mercado nacional de oferentes de otros orígenes y una participación creciente de las importaciones de origen chino.

5. Análisis de las importaciones

166. De conformidad con lo dispuesto en los artículos 3.1 y 3.2 del Acuerdo Antidumping, 41 fracción I de la LCE y 64 fracción I del RLCE, la Secretaría evaluó el comportamiento y la tendencia de las importaciones del producto objeto de investigación durante el periodo analizado, tanto en términos absolutos como en relación con la producción o el consumo interno.

167. En el inicio de la investigación, las Solicitantes manifestaron que las importaciones que ingresan por la fracción arancelaria 8712.00.02 de la TIGIE, no deberían incluir otras mercancías además de la investigada. No obstante, con base en los listados de importaciones que obtuvo la ANAFABI provenientes del SAT, observaron que en el periodo analizado se realizaron importaciones de bicicletas que no corresponden al producto objeto de investigación, tales como bicicletas plegables, con rodadas superiores a 20" y bicicletas de carreras. Adicionalmente, señalaron que también detectaron importaciones de bicicletas para niños originarias de China por la fracción arancelaria 8712.00.04 de la TIGIE.

168. Las Solicitantes manifestaron que en el periodo analizado, las importaciones objeto de investigación incrementaron en un escenario con medidas de transición y cuotas compensatorias. Agregaron que en el periodo analizado, dichas importaciones crecieron 153%, mientras que las de otros orígenes disminuyeron 71%.

169. En esta etapa de la investigación, con el propósito de obtener mayor precisión sobre el volumen y valor de las importaciones de las bicicletas para niños que concurrieron al mercado mexicano durante el periodo analizado, la Secretaría consideró la metodología utilizada en el inicio de la investigación, la cual fue descrita en los puntos 86 y 87 de la Resolución de Inicio, e incorporó información adicional, como se indica a continuación:

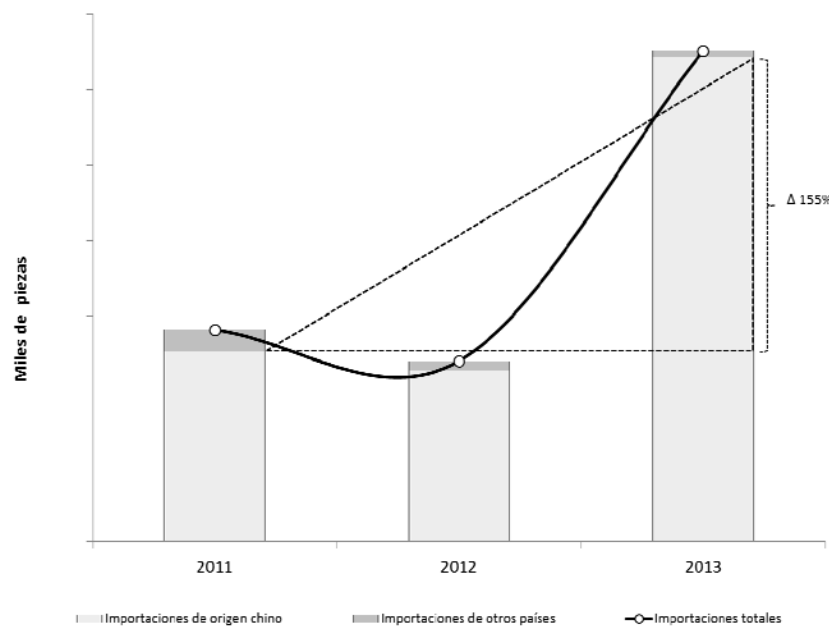
- a. Con base en el listado de operaciones por pedimento de la base de datos del SIC-M, seleccionó una muestra estadísticamente representativa y solicitó a agentes aduanales los pedimentos, facturas y documentos de internación correspondientes a cada operación incluida en la muestra.
- b. Con la información que hasta el momento se ha obtenido, se analizó el 37% de las operaciones del total de la muestra y observó que sólo tres operaciones no corresponden al producto objeto de investigación, lo cual confirma la pertinencia de la metodología aplicada. En la siguiente etapa de la investigación, de ser necesario, se analizará la información restante de dicha muestra.
- c. Ajustó la base de datos de operaciones de importaciones obtenida en el inicio de la investigación, incorporando la identificación de las importaciones señaladas en el inciso anterior; agregó los volúmenes y valores, y con base en dicha información, realizó el análisis de las importaciones, asimismo, calculó los indicadores relacionados.

170. En esta etapa de la investigación, las partes comparecientes no cuestionaron la metodología aplicada para identificar las importaciones de bicicletas para niños. En consecuencia, la Secretaría analizó las cifras del volumen de importación referidas en el punto anterior y observó que las importaciones totales de bicicletas para niños registraron un crecimiento de 132% de 2011 a 2013, mientras que en el periodo investigado crecieron 172%.

171. Las importaciones de bicicletas para niños, originarias de China, incrementaron significativamente al registrar una tasa de 155% de 2011 a 2013, en tanto que en el periodo investigado incrementaron 182%. La participación de dichas importaciones en el total importado fue de 90% en 2011, 95% en 2012 y 99% en el periodo investigado. Lo que significó un incremento acumulado de 9 puntos porcentuales de 2011 a 2013.

172. Por su parte, las importaciones originarias de países distintos a China registraron una tendencia decreciente a lo largo del periodo analizado, al disminuir 71%, mientras que en el periodo investigado se redujeron 29%. La participación de dichas importaciones en el total importado fue de 10% en 2011, 5% en 2012 y 1% en el periodo investigado. Lo que significó una disminución acumulada de 9 puntos porcentuales de 2011 a 2013, como se observa en la Gráfica 1.

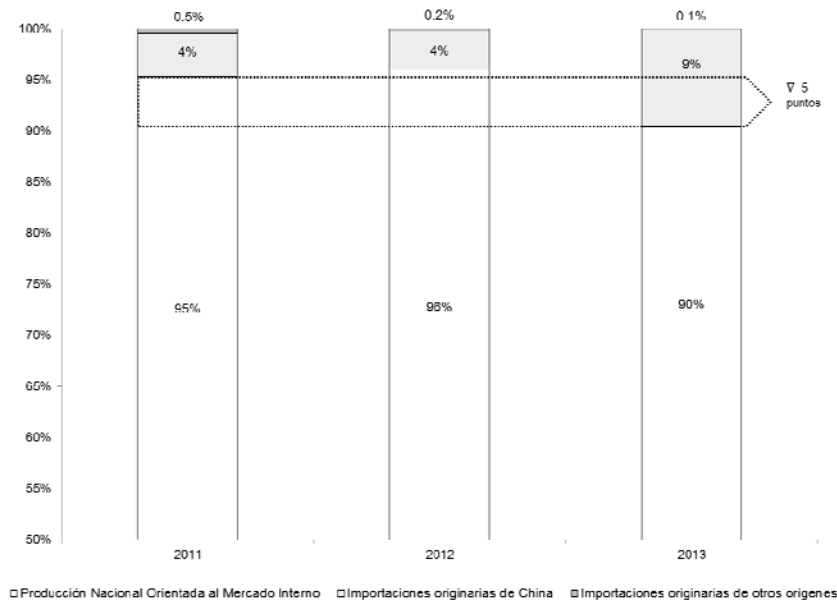
Gráfica 1. Importaciones de bicicletas para niños (piezas)



Fuente: SIC-M.

173. En relación con el CNA, la participación de las importaciones originarias de China se incrementó en el periodo analizado, al pasar de una participación de 4% en 2011 a 9% en 2013, lo que implicó un incremento de alrededor de 5 puntos porcentuales de su participación en el CNA de 2011 a 2013. En contraste, la participación de las importaciones de países distintos al investigado disminuyó en el periodo analizado (0.5% en 2011, 0.2% en 2012 y 0.1% en el periodo investigado), lo que significó una disminución de 0.4 puntos porcentuales de su participación en el CNA entre 2011 y 2013, como se observa en la Gráfica 2.

Gráfica 2. Estructura porcentual del CNA



Fuente: SIC-M y empresas que conforman la rama de producción nacional.

174. La producción nacional disminuyó su participación en el CNA en 5 puntos porcentuales de 2011 a 2013, al pasar de 95% a 90%, atribuibles a las importaciones en condiciones de discriminación de precios.

175. Las importaciones originarias de China aumentaron su participación en relación con la producción orientada al mercado interno de la rama de producción nacional a lo largo del periodo analizado; representaron 7.3% en 2011, 6.7% en 2012 y 18.8% en el periodo investigado, lo que significó un incremento acumulado de 11.5 puntos porcentuales en el periodo de 2011 a 2013.

176. Las importaciones de origen chino representaron el 7% de las ventas al mercado interno de la rama de producción nacional en 2011, 6.8% en 2012 y 18.9% en el periodo investigado, lo que significó un aumento acumulado de 11.9 puntos porcentuales de 2011 a 2013.

177. Con base en los resultados descritos en los puntos del 167 al 176 de la presente Resolución, la Secretaría determinó preliminarmente que las importaciones de bicicletas para niños originarias de China, tuvieron un crecimiento sostenido en el periodo analizado, tanto en términos absolutos como relativos en relación con el mercado mexicano, la producción nacional y las ventas al mercado interno de la rama de producción nacional de bicicletas para niños. Adicionalmente, la expansión del mercado nacional no se tradujo en un beneficio para la rama de producción nacional, en virtud de que las importaciones del producto objeto de investigación y su participación incrementaron, a la vez que la producción nacional orientada al mercado interno y su participación disminuyeron. Asimismo, dichas importaciones propiciaron el desplazamiento de las importaciones de otros orígenes, lo cual se reflejó en una disminución de su participación en el mercado.

6. Efectos sobre los precios

178. De conformidad con lo dispuesto en los artículos 3.1 y 3.2 del Acuerdo Antidumping, 41 fracción II de la LCE y 64 fracción II del RLCE, la Secretaría analizó si las importaciones de bicicletas para niños originarias de China concurren al mercado mexicano a precios considerablemente inferiores a los del producto nacional similar, o bien, si el efecto de estas importaciones fue deprimir los precios internos o impedir el aumento que en otro caso se hubiera producido, y si el nivel de precios fue determinante para explicar su comportamiento en el mercado.

179. Las Solicitantes manifestaron que en 2012 el precio promedio de importación de las bicicletas investigadas mostró un crecimiento del 431%, sin embargo, en el periodo investigado disminuyó 30%. El incremento observado en 2012 fue resultado de la cuota compensatoria provisional que se tuvo en ese año para estas mercancías; el precio de 2012 se ajustó al precio de referencia establecido (\$51 dólares por pieza) para evitar pagar la cuota, en caso de que dicha medida se confirmara como definitiva, pero al concluir su vigencia, el precio de importación cayó nuevamente.

180. Agregaron que en todo el periodo analizado el precio de las importaciones investigadas se ubicó por debajo del precio nacional y del precio de las importaciones de otros orígenes. Adicionalmente, la disminución en el precio de las importaciones investigadas propició una contención en los precios nacionales de la rama de producción nacional, esto con la finalidad de evitar una mayor pérdida de su participación en el mercado.

181. En esta etapa de la investigación, con base en la información descrita en el punto 169 de la presente Resolución, la Secretaría calculó los precios promedio ponderados de las importaciones, ajustados con los gastos de internación (arancel, gasto de agente aduanal y derecho de trámite aduanero), con y sin medida de transición (1 de enero de 2011 al 11 de diciembre de 2011) así como con cuota compensatoria (28 de julio de 2012 al 28 de enero de 2013), para los casos en los que aplica. Se analizaron ambos escenarios, en virtud de que dichas medidas suponen un incremento de precios temporal en el mercado nacional, situación que podría limitar el análisis del comportamiento de los precios, mismo que se describe en los puntos siguientes.

182. El precio promedio de las importaciones originarias de China aumentó 449% en 2012 y disminuyó 27% en el periodo investigado, con ello acumuló un aumento de 300% de 2011 a 2013. El precio promedio de las importaciones de otros orígenes incrementó 71% en 2012 y 9% en 2013 y acumuló un incremento de 86% de 2011 a 2013.

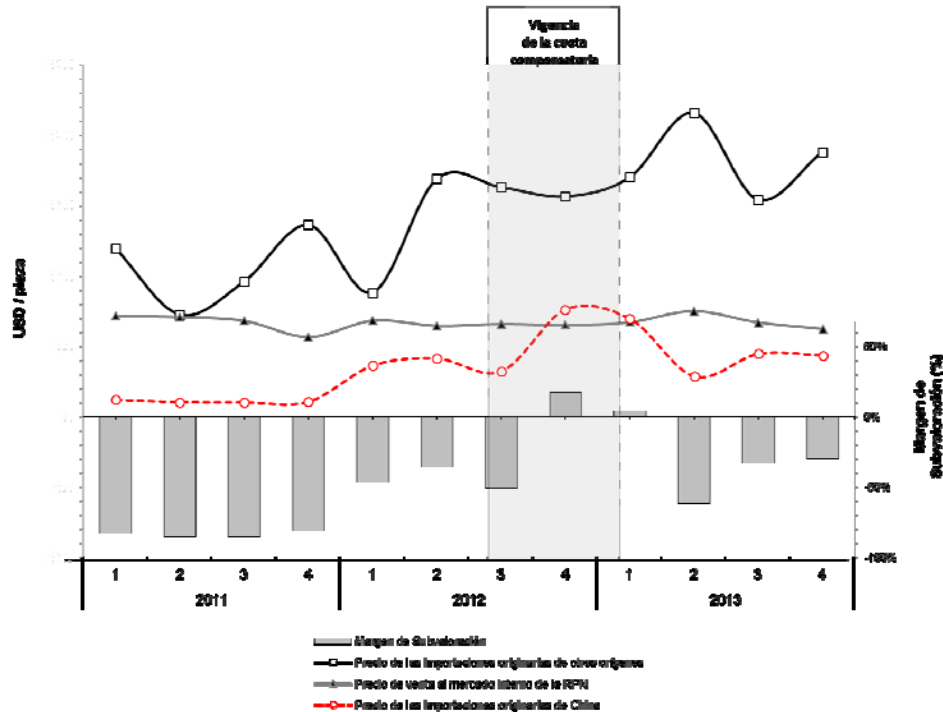
183. Si se considera la medida de transición y la cuota compensatoria, el precio promedio de las importaciones originarias de China aumentó 367% en 2012 y disminuyó 28% en el periodo investigado; con ello acumuló un incremento de 237% de 2011 a 2013.

184. Por su parte, el precio promedio de las ventas internas de la rama de producción nacional incrementó 4% y 0.2% en 2012 y 2013, respectivamente, con lo que registró un crecimiento acumulado de 4.5% de 2011 a 2013.

185. En la dinámica de crecimiento de precios destaca que los de la rama de producción nacional crecen a un ritmo inferior al de las importaciones de otros orígenes. Adicionalmente, los precios nacionales fueron inferiores a los precios de otros orígenes: 33% en 2011, 59% en 2012 y 62% en 2013.

186. Con la finalidad de evaluar la existencia de subvaloración, la Secretaría comparó los precios de las importaciones, calculados como se describió en el punto 181 de la presente Resolución, en relación con los precios de venta al mercado interno de la rama de producción nacional. A partir de dicha información, los precios de las importaciones investigadas registraron márgenes de subvaloración durante todo el periodo analizado en comparación con los precios de la mercancía similar de producción nacional y con los precios de las bicicletas para niños de otros orígenes, en particular:

- a. en relación con el precio de venta al mercado interno de la rama de producción nacional se registró una subvaloración de 83% en 2011, 13% en 2012 y 37% en el periodo investigado, lo que significó en promedio una subvaloración de 44% de 2011 a 2013;
- b. si se considera la medida de transición y la cuota compensatoria se registró una subvaloración de 80% en 2011, 12% en 2012 y 37% en el periodo investigado, lo que significó en promedio una subvaloración de 43% de 2011 a 2013, y
- c. con respecto al precio de otros orígenes, la subvaloración observada fue de 89% en 2011, 64% en 2012 y 76% en el periodo investigado, lo que representó en promedio una subvaloración de 77% de 2011 a 2013.

Gráfica 3. Precios de las importaciones y del producto nacional

Fuente: SIC-M y empresas que integran la rama de producción nacional.

187. Con base en lo establecido en los puntos del 179 al 186 de la presente Resolución, la Secretaría determinó preliminarmente que existen elementos suficientes que indican que a lo largo del periodo analizado, las importaciones de bicicletas para niños originarias de China en condiciones de discriminación de precios, de acuerdo con lo que se señala en el punto 115 de la presente Resolución, concurrieron al mercado nacional con niveles significativos de márgenes de subvaloración con respecto a los precios de las bicicletas para niños de fabricación nacional y de los precios de las importaciones originarias de otros países. La subvaloración incentivó la demanda de las importaciones de origen chino, así como una mayor participación en el mercado nacional, en detrimento de la rama de producción nacional de bicicletas para niños.

7. Efectos sobre la rama de producción nacional

188. De conformidad con lo dispuesto en los artículos 3.1, 3.2 y 3.4 del Acuerdo Antidumping, 41 fracción III de la LCE y 64 fracción III del RLCE, la Secretaría evaluó los efectos de las importaciones de bicicletas para niños, originarias de China, sobre los indicadores económicos y financieros de las siete empresas productoras nacionales (Bimex, Mercurio, Grupo Oriental, Magistrone, Benotto, Nahel y La Bici) que conforman la rama de producción nacional del producto similar.

189. Las Solicitantes afirmaron que en el periodo analizado las importaciones de bicicletas para niños originarias de China afectaron negativamente sus indicadores económicos y financieros. En particular, su producción y participación en el CNA disminuyeron, a la vez que sus ventas al mercado interno registraron una caída, lo que contrasta con el incremento de las importaciones. Lo anterior, apoya el argumento de que dichas importaciones son la causa directa de la pérdida de mercado de la rama de producción nacional.

190. En esta etapa de la investigación, CMA manifestó que las empresas solicitantes no están sufriendo ningún daño a causa de las importaciones del producto objeto de investigación, sino que, por el contrario, presentan datos financieros favorables y crecimientos sostenidos. Por otra parte, señaló que la producción nacional es dominante y capaz de controlar precios, cantidades y la oferta del producto objeto de investigación dentro del propio mercado, por lo que cuestionó cuál podría ser el daño que el producto objeto de investigación ocasiona. Al respecto, afirmó que:

- a. Las productoras nacionales aducen que de 2011 a 2013 se redujo su participación en el CNA al pasar de 95% a 90%, es decir, disminuyó en una cifra apenas perceptible de 5 puntos porcentuales, lo cual es supuestamente atribuible al incremento de las importaciones investigadas. Lo anterior, aunado a que el aumento del 5% de las importaciones chinas en el CNA tuvo lugar a lo largo de tres años (un crecimiento de apenas 1.66%), lo que de ninguna manera puede considerarse un daño, ni siquiera un riesgo para la producción nacional.

- b. La capacidad instalada de la rama de producción fue constante durante el periodo investigado, siendo su mayor variación 1% anual. En este sentido, es innegable que a pesar de que las Solicitantes argumentan que durante dicho periodo hubo un aumento de 158% en las importaciones de bicicletas para niños de origen chino, la constancia en la capacidad instalada debe ser considerada como un éxito, que no se ve impactado de ninguna manera por dichas importaciones.
- c. El incremento mínimo en los inventarios no guarda relación con el incremento en las importaciones, como lo pretende argumentar la producción nacional, pues si fuera correlativo o proporcional, las importaciones de bicicletas para niños originarias de China incrementaron en un 158% durante el periodo analizado, los inventarios deberían haber subido en un porcentaje igual o al menos cercano, mientras que no hay comparación entre un 4% y un 158%.

191. En relación con los argumentos de CMA, las Solicitantes manifestaron que sus argumentos resultan infundados, toda vez que:

- a. Lo único que demuestra CMA es su profundo desconocimiento sobre los supuestos que establece la LCE y RLCE para determinar la existencia de daño a la producción nacional, entre ellos, la disminución de la participación de la producción nacional en el mercado.
- b. El argumento relativo a la capacidad instalada demuestra la confusión de CMA entre capacidad instalada y la utilización de la misma. El hecho de que la primera fuera constante no es un elemento para suponer que no existe daño a la producción nacional, ya que la disminución de la utilización de la capacidad instalada de la rama de producción nacional es un factor de daño, la cual en el presente caso mostró una disminución de 2 puntos porcentuales en el periodo analizado. Resulta infundado querer relacionar de manera directa, la magnitud de la disminución de la capacidad instalada con el porcentaje de crecimiento de las importaciones investigadas, toda vez que estos porcentajes dependen de la magnitud de las cifras de cada uno de esos indicadores económicos.
- c. En relación con el argumento de que los inventarios deberían de haber subido en un porcentaje igual o cercano al crecimiento de las importaciones, CMA nuevamente pretende sin sustento alguno, desacreditar el crecimiento de los inventarios en el periodo analizado, argumentando que los porcentajes de crecimiento de ambos indicadores no guardan relación.

192. En relación con los argumentos de CMA, la Secretaría aclara que:

- a. En relación con el argumento de que las Solicitantes no están sufriendo daño a causa de las importaciones investigadas, lo cual se refleja en sus indicadores, la Secretaría precisa que el análisis de daño es un análisis integral del comportamiento de los indicadores económicos y financieros sobre la rama de producción nacional. Además, CMA omite que las relaciones entre variables pueden ser directas o indirectas y en distinta magnitud; por ejemplo, el hecho de que la capacidad instalada se haya mantenido constante durante el periodo analizado, no se traduce necesariamente en un indicador favorable, asimismo, los inventarios y las importaciones investigadas no guardan necesariamente una relación directamente proporcional.
- b. De acuerdo con lo descrito en los puntos 97 y 133 de la Resolución de Inicio, la Secretaría señaló que contó con elementos suficientes que indican que las importaciones originarias de China, en condiciones de discriminación de precios, concurren al mercado nacional a precios que se ubicaron por debajo de los precios de las bicicletas para niños de fabricación nacional, lo que incentivó la demanda de las importaciones de origen chino y una mayor participación en el mercado nacional, en detrimento de la rama de producción nacional de bicicletas para niños. Asimismo, derivado del análisis integral de los indicadores económicos y financieros, se contó con elementos que prueban que las importaciones investigadas causaron daño material a la rama de producción nacional.

193. En esta etapa de la investigación, de acuerdo con la información que obra en el expediente administrativo, la Secretaría observó que el volumen de ventas al mercado interno de la rama de producción nacional disminuyó 6% en 2012 y aumentó 1% en el periodo investigado, por lo que acumuló una disminución de 5% en el periodo analizado.

194. Al respecto, cabe señalar que en un contexto de crecimiento del mercado nacional durante el periodo analizado de 14%, las ventas al mercado interno disminuyeron 5% mientras las importaciones de bicicletas para niños originarias de China incrementaron 155%, lo cual confirma que las importaciones investigadas desplazaron a las ventas nacionales en el mercado interno, situación que se sustentó con el hecho de que seis de los principales clientes de la producción nacional incrementaron sus importaciones alrededor de 13 veces, en el periodo analizado, tal como se indicó en el punto 138 de la presente Resolución.

195. La producción de la rama de producción nacional disminuyó 1% en 2012 y se mantuvo constante en el periodo investigado, por lo que acumuló una contracción de 1% en el periodo analizado. Cabe señalar que a pesar de la expansión del mercado, la producción orientada al mercado interno de la rama de producción nacional disminuyó su participación en el periodo analizado, al pasar de 57% en 2011 a 56% en 2012 y 50% en 2013, respectivamente, lo que representó una disminución de 7 puntos porcentuales de 2011 a 2013.

196. De conformidad con el punto 113 de la Resolución de Inicio y con el propósito de tener mayor precisión sobre las cifras de capacidad instalada, en esta etapa de la investigación la Secretaría requirió a Bimex y Mercurio la metodología con la que calcularon dicho indicador, en virtud de que en el inicio de la investigación, la Secretaría no pudo replicar su metodología. Asimismo, solicitó de las empresas Benotto y Nahel la metodología referida.

197. La Secretaría revisó la información de Bimex, Mercurio, Benotto y Nahel y replicó las metodologías de las cuatro empresas mencionadas. Al respecto, observó que en general, el cálculo se realizó como el promedio de la producción en sus líneas de ensamble; en particular, Mercurio manifestó que el cálculo se realizó considerando la producción de bicicletas en todas sus líneas de producción disponibles, toda vez que el equipo, maquinaria y personal de la planta es el mismo que se utiliza para todas las bicicletas.

198. La capacidad instalada de la rama de producción nacional incrementó 4% en 2012 y disminuyó 1% en el periodo investigado, acumulando un incremento de 3% durante el periodo analizado. Si bien la utilización de la capacidad instalada disminuyó un punto porcentual durante el periodo analizado, la contribución del crecimiento de las importaciones investigadas en condiciones de discriminación de precios se reflejó en mantener niveles de utilización de la capacidad instalada bajos de 20% en 2011 y 19% en 2012 y 2013.

199. Los inventarios de la rama de producción nacional aumentaron 112% en 2012 y disminuyeron 19% en el periodo investigado, con lo que acumularon un incremento de 71% en el periodo analizado. La relación de inventarios a ventas totales de la rama de producción nacional fue de 5%, 11% y 9% en 2011, 2012 y 2013, respectivamente, acumulando un incremento de 4 puntos porcentuales durante el periodo analizado.

200. El empleo de la rama de producción nacional aumentó 3% en 2012 y 2013, lo que generó un incremento acumulado de 6% en el periodo analizado. La productividad del empleo de la rama de producción nacional disminuyó 5% en 2012 y 1% en el periodo investigado, con ello registró una disminución acumulada de 6% en el periodo analizado. La masa salarial aumentó 8% y 20% en 2012 y en el periodo investigado, respectivamente, lo que implicó un incremento acumulado de 30% en el periodo analizado.

201. En relación con el análisis financiero de los indicadores de la rama de producción nacional, CMA argumentó lo siguiente:

- a. La causa del daño a la rama de producción nacional de bicicletas para niños, puede ser la disminución de las exportaciones de las empresas solicitantes.
- b. Los datos y cifras de utilidades y márgenes operativos no son información confiable porque no provienen de la mayoría de las empresas de la rama de producción nacional, sino únicamente de cuatro empresas que no pueden considerarse la totalidad del mercado nacional. También manifestó que si las utilidades operativas aumentan mientras que las ventas y los gastos operativos disminuyen, resulta innegable que la falta de un mayor crecimiento radica en la falta de eficiencia de la propia rama de producción nacional.
- c. Respecto al flujo de caja, indicó que los resultados son positivos, pues aunque en 2012 disminuyeron, en 2013 aumentaron casi 600%, lo que demuestra que la producción nacional es solvente. Señaló que es contradictorio que si el flujo de caja aumentó casi en 600%, los inventarios también hayan aumentado, siendo que son indicadores que repercuten uno en el otro.
- d. El análisis de la solvencia a nivel de apalancamiento, incluyendo la prueba de liquidez ácida, muestra resultados favorables durante el periodo analizado, por lo que la rama de producción nacional mantiene una economía sana con márgenes aceptables y adecuados, lo que denota que no se han visto afectados de manera grave, por lo que es posible afirmar que no han sufrido daño con motivo de las importaciones de bicicletas para niños originarias de China.
- e. Resulta contradictorio e ilegal que después de la exposición en la Resolución de Inicio de todos los datos favorables y consistentes, la autoridad investigadora haya concluido que existían indicios suficientes para presumir que el incremento significativo de las importaciones en presuntas condiciones de discriminación de precios causaron un daño material a la rama de producción nacional en el periodo investigado, porque incluso dichos indicadores muestran la bonanza por la que atraviesa dicha rama.

202. Respecto a los argumentos de CMA, la Secretaría señala lo siguiente:

- a. CMA considera que la causa del daño a la rama de producción nacional de bicicletas para niños, puede ser la disminución de las exportaciones de las empresas solicitantes, sin aportar elementos de análisis que sustenten su afirmación. Además, la Secretaría excluyó del análisis financiero los efectos de los ingresos y costos de operación del mercado de exportación para evitar la circunstancia que señala el importador.
- b. Es incorrecta la apreciación de CMA de que sólo se utilizó información de cuatro empresas de la rama de producción nacional, toda vez que el análisis de daño y causalidad se realizó con base en la información de las empresas que integran la rama de producción nacional, referidas en el punto 153 de la presente Resolución.
- c. CMA hace una evaluación parcial del flujo de caja, pues sólo observa lo que ocurre en 2013 (incremento de casi el 600%). Sin embargo, durante todo el periodo analizado disminuyó este indicador en 26.7%, como se señaló en el punto 128 de la Resolución de Inicio. Respecto a los inventarios, es razonable el argumento de la importadora de que los inventarios y el flujo de caja son indicadores que se repercuten uno al otro; no obstante, cabe señalar que las variaciones en los inventarios que analiza la Secretaría son en volumen, mientras que las variaciones en el flujo de caja se hacen en valor. Por lo tanto, no necesariamente los incrementos o disminuciones en los inventarios causarán efectos contrarios en la misma magnitud que lo hace el flujo de caja, pues primero habría que valorar los inventarios y observar el efecto de sus variaciones en el flujo de efectivo. Además, CMA no considera otros conceptos importantes en el flujo de caja como lo son las cuentas por cobrar, cuentas por pagar, otros activos circulantes y demás pasivos a corto plazo, que también tienen un efecto importante en las salidas y entradas de efectivo.
- d. La solvencia y liquidez es favorable para las empresas integrantes de la industria nacional de bicicletas, incluso con la información obtenida y analizada en esta etapa de la investigación, como se señaló en el punto 215 de la presente Resolución. Sin embargo, cabe recordar que estos indicadores son obtenidos a través de los estados financieros dictaminados de las empresas, que por lo tanto, incluyen los costos y las ventas de todos los productos, integrando los correspondientes a los de la mercancía similar a la investigada, siendo los estados financieros la mejor referencia del comportamiento financiero de la solvencia y liquidez de las bicicletas para niños. También es importante señalar que no es el único indicador financiero que revisa la Secretaría para evaluar si la rama de producción nacional de bicicletas para niños tiene o no resultados favorables. Afirmar que por este indicador con resultados positivos, es posible señalar que no existe daño a la producción nacional por el efecto de las importaciones en condiciones de discriminación de precios, no es razonable.
- e. Finalmente, la Secretaría señala que realiza una evaluación integral de todos los indicadores económicos y financieros de la rama de producción nacional para determinar si existen elementos suficientes de que el incremento significativo de las importaciones en condiciones de discriminación de precios causaron un daño material a la rama de producción nacional en el periodo investigado. Ningún indicador por sí solo tiene mayor peso que los demás, pues es de manera integral como se evalúa, señalando cuales fueron las afectaciones en los indicadores de las empresas de la rama de producción nacional, tal y como se indicó en el punto 133 de la Resolución de Inicio.

203. La Secretaría realizó el análisis financiero de la rama de producción nacional para 2011, 2012 y 2013. En dicho análisis utilizó los estados financieros dictaminados que presentaron las empresas que integran la rama de producción nacional, excepto La Bici; en particular, balances generales, estados de resultados y estados de flujo de efectivo correspondientes a los ejercicios terminados en el periodo analizado.

204. La información financiera proporcionada por las empresas que integran la rama de producción nacional se actualizó mediante el método de cambios en el nivel general de precios, utilizando el índice nacional de precios al consumidor que publica el Banco de México en su página de Internet, a pesos constantes del cierre del año de 2013, para que las cifras financieras pudieran ser comparables entre ellas.

205. La Secretaría consideró información relativa a los estados de costos, ventas y utilidades de la mercancía nacional presentados por las empresas solicitantes para el periodo analizado, así como información financiera específica del producto similar, relativa a costos, ventas y utilidades de las empresas Benotto, Nahel y La Bici.

206. En cuanto a los resultados operativos de la rama de producción nacional, la Secretaría observó para 2012 que la utilidad de operación disminuyó 6.5%, debido a que los ingresos por ventas y los costos de venta más los gastos de operación (en adelante, costos de operación) disminuyeron en 4%, lo que generó una disminución de 0.1 puntos porcentuales en el margen operativo al pasar de 2.8% positivo en 2011 a un margen del 2.7% en 2012.

207. Para 2013 aumentaron las utilidades operativas por 22.7% debido a que los ingresos por ventas disminuyen en 3.9%, en tanto, los costos de operación disminuyen en mayor medida por 4.7%. En lo que se refiere al margen operativo, éste aumentó 0.8 puntos porcentuales para quedar en 3.5% positivo. De tal forma que los beneficios operativos durante todo el periodo analizado presentaron un aumento del 14.8% y un aumento de 0.7 puntos porcentuales en el margen operativo.

208. La Secretaría observó que a pesar del aumento acumulado en los beneficios operativos y en el margen operativo de la rama de producción nacional durante el periodo analizado, los ingresos por ventas en el mercado interno muestran una disminución acumulada del 7.8%, originada principalmente por la disminución del volumen vendido en dicho mercado por 4.8% durante el periodo analizado. En tanto, los costos de producción de la rama muestran una mayor disminución de 8.4% en el mismo periodo.

209. De conformidad con el punto 122 de la Resolución de Inicio, las Solicitantes señalaron que hubo una contención de los precios de las bicicletas para niños, ya que no fue posible que los mismos absorbieran la inflación y los costos de venta aplicables durante el periodo investigado. Además, indicaron que la caída de las ventas netas fue superior a la caída del costo de ventas, es decir, que el precio de venta no fue suficiente para absorber el costo de venta, por lo que consideraron una contención de precios. Al respecto, la Secretaría requirió información específica a las Solicitantes del comportamiento de sus principales insumos y materiales directos, mano de obra y de gastos de fabricación que utilizan y erogan para la elaboración del producto similar, así como de los precios en el mercado interno.

210. La Secretaría revisó la información obtenida de las Solicitantes sobre sus costos unitarios promedio y los respectivos precios promedio por unidad en el mercado interno para el periodo analizado y observó que hubo un comportamiento desigual entre los costos unitarios y los precios de venta de las empresas solicitantes, principalmente en el periodo investigado, donde los precios decrecieron 5.1%. El incremento acumulado en los costos unitarios durante el periodo analizado fue de 23.8% mientras que los precios promedio de venta por unidad sólo se incrementaron en 1.9%.

211. La Secretaría indagará respecto al comportamiento de los costos y precios proporcionados en esta etapa de la investigación, pues como se señaló en el punto 208 de la presente Resolución, los costos totales de operación de la rama de producción nacional se redujeron en mayor medida que los ingresos por venta (disminuidos por los volúmenes de venta) durante el periodo analizado, por lo que los costos unitarios pareciera debieran disminuirse y no aumentarse como lo señalan las Solicitantes. Por lo anterior, la Secretaría requerirá en la siguiente etapa del procedimiento mayores argumentos e información financiera adicional al respecto a las empresas solicitantes y a otras productoras.

212. El comportamiento conjunto del rendimiento sobre la inversión (ROA, por sus siglas en inglés) de las empresas solicitantes junto con Benotto y Nahel no se vio afectado, puesto que fue de 31%, 33% y 70% para 2011, 2012 y 2013, respectivamente. La contribución del producto similar al ROA calculado a nivel operativo, tampoco se vio afectado, puesto que representó el 5.0%, 5.1% y 10.2% en los mismos años, respectivamente.

213. A partir de los estados de flujo de efectivo de las empresas solicitantes junto con Benotto y Nahel, la Secretaría observó que el flujo de caja a nivel operativo se vio afectado durante el periodo analizado. En 2012 registró una disminución el flujo de caja operativo del orden del 100%, volviéndose negativo como resultado de la poca generación en el capital de trabajo y de un aumento en la utilidad antes de impuestos. En 2013 el flujo de efectivo de operación pasa de ser negativo a positivo, aumentando en 6,035% (cabe señalar que la magnitud de las variaciones dependen del valor de referencia y no se deben mezclar los incrementos o decrementos en cada año), principalmente por el incremento sustancial en la utilidad antes de impuestos y otras partidas en resultados que no requieren recursos.

214. La Secretaría observó que durante todo el periodo analizado, el flujo conjunto de caja de las empresas solicitantes, Benotto y Nahel, en términos operativos disminuyó 78.9% debido a la poca recuperación del capital de trabajo.

215. La capacidad para reunir capital se evalúa a través del comportamiento de los índices de solvencia, apalancamiento y deuda. Los niveles de solvencia y liquidez para las empresas solicitantes, Benotto y Nahel disminuyó ligeramente en 2012, sin embargo, se encuentran en niveles aceptables. En general, la relación de 1 a 1 o superior, entre los activos circulantes y los pasivos a corto plazo es adecuada. La razón de circulante para las empresas solicitantes, Benotto y Nahel fue de 2.05 en 2011, 1.72 en 2012 y 1.91 en 2013, mientras que la prueba de ácido (es decir, el activo circulante menos el valor de los inventarios, en relación con el pasivo a corto plazo) fue de 1.47 en 2011, 1.14 en 2012 y 1.31 en 2013, pesos de activo de rápida realización por cada peso de pasivo exigible en el corto plazo.

216. El nivel de apalancamiento de las empresas solicitantes, Benotto y Nahel, se mantiene en niveles poco aceptables y manejables durante el periodo analizado, excepto en 2011. Normalmente, se considera que una proporción de pasivo total con respecto al capital contable (apalancamiento) inferior al 100% es manejable; en este caso, el nivel de apalancamiento conjunto de la rama de producción nacional se considera poco manejable, pues fue de 76%, 111% y 108% para 2011, 2012 y 2013, respectivamente.

217. En cuanto al nivel conjunto de deuda, las empresas solicitantes, Benotto y Nahel se encuentra en niveles aceptables, pues representa el 43%, 53% y 52% para 2011, 2012 y 2013, respectivamente.

218. En la siguiente etapa del procedimiento, la Secretaría solicitará aclaraciones a Magistrone sobre su balance general de 2011 por una inconsistencia aritmética en el mismo.

219. A partir de la información que obra en el expediente administrativo y de los resultados descritos que se describió en los puntos del 189 al 218 de la presente Resolución, la Secretaría determinó preliminarmente que existen elementos para sustentar que el incremento significativo de las importaciones en condiciones de discriminación de precios causaron un daño material a la rama de producción nacional en el periodo investigado. Entre otros elementos, se observó que:

- a. las importaciones investigadas compitieron en el mercado nacional con precios discriminados, que a lo largo del periodo analizado se ubicaron por debajo de los precios de la producción nacional con significativos márgenes de subvaloración, provocando un desplazamiento de las bicicletas para niños fabricadas en México;
- b. el comportamiento del precio y volumen de las importaciones investigadas, así como el incremento de su participación en el mercado interno impusieron un límite al crecimiento tanto de la producción como de las ventas al mercado interno de la rama de producción nacional en el periodo investigado. Asimismo, las principales afectaciones en los indicadores de la rama de producción nacional en el periodo referido, se reflejaron en los ingresos por ventas, apalancamiento, participación de mercado y productividad, y
- c. en el periodo analizado el deterioro se registró en el volumen de ventas al mercado interno, ingresos por ventas, flujo de caja, apalancamiento, producción, participación de mercado, utilización de la capacidad instalada, productividad e incremento en los inventarios, así como en la relación de inventarios a ventas.

8. Elementos adicionales

220. Las Solicitantes afirmaron que México es un destino real para las exportaciones de bicicletas para niños originarias de China. Al respecto, argumentaron lo siguiente:

- a. China es el principal productor de bicicletas en el mundo y un alto porcentaje de su producción se destina al mercado de exportación, siendo su principal mercado los Estados Unidos;
- b. la cercanía de México con el mayor importador de bicicletas chinas, es un elemento contundente para afirmar que el mercado mexicano es un destino real para las exportaciones de ese país, del cual proceden el 66% de las importaciones investigadas;
- c. la actual política del gobierno chino se ha enfocado a disminuir el uso de bicicletas como medio de transporte en beneficio de una mayor utilización del automóvil. Las firmas extranjeras más grandes de bicicletas instaladas en China ya no están enfocadas al mercado doméstico chino, sino al mercado de exportación, y
- d. los bajos precios a los que exporta China las bicicletas y el potencial exportador con el que cuenta hacen materialmente imposible la subsistencia de la industria en México y en cualquier país, razón por la cual Argentina, Canadá y la Unión Europea mantienen derechos antidumping y cuotas compensatorias contra las importaciones de bicicletas de China desde hace más de 15 años.

221. Para sustentar sus afirmaciones, proporcionaron cifras de producción de China, cuya información proviene del reporte "Profile of the Chinese Bicycle Market" (Bike Market / CBES 2013-2014 de la página de Internet www.biketaiwan.com), las exportaciones de dicho país obtenidas del Trademap del ITC y el Reglamento (UE) No. 502/2013 de la Unión Europea.

222. La Secretaría analizó la información referida en el punto anterior y observó lo siguiente:

- a. de acuerdo con el reporte "Profile of the Chinese Bicycle Market", la producción de bicicletas de ese país en 2012 fue superior a la producción nacional de bicicletas para niños en 70 veces y 120 veces superior a la producción de la rama de producción nacional. Asimismo, superior en 68 veces al mercado nacional de dicha mercancía;

- b. las exportaciones de China al mundo para el periodo comprendido de 2011 a 2013 (realizadas a través de la subpartida 8712.00, la cual incluye a la mercancía objeto de investigación), fueron 47 veces superiores a la producción nacional, 82 veces superiores a la producción de la rama de producción nacional y 44 veces superiores al mercado nacional;
- c. la Secretaría revisó las estadísticas de comercio internacional de Trademap, correspondientes a la subpartida 8712.00 y observó que en el periodo analizado, China se mantuvo como el principal exportador a nivel mundial; asimismo, sus exportaciones registraron un crecimiento de 2.2% de 2011 a 2013. Por otra parte, en el periodo analizado, las exportaciones de China a México registraron un crecimiento de 45%, y
- d. lo anterior muestra la dimensión de la industria de China en relación con la industria nacional (aun considerando que las cifras del país exportador corresponden a la gama completa de bicicletas) y sugiere que una desviación de sus exportaciones podría tener resultados adversos para la producción de la rama de producción nacional y su participación en el mercado mexicano, en virtud del bajo nivel de precios a los que ingresaron las mercancías originarias de China.

223. Las Solicitantes citaron extractos de la Resolución final sobre el examen de vigencia de derechos antidumping de la Unión Europea, los cuales incluyen la siguiente información:

"...Según la asociación china de fabricantes de bicicletas, la producción total de bicicletas de la RPC ascendió a 83,45 millones de unidades en 2011, lo que supone un incremento del 2,3 % con respecto a 2010. Por otra parte, la industria de bicicletas china sigue estando orientada hacia la exportación. Así, en 2011, la RPC exportó 55,72 millones de bicicletas, es decir, un 67% de su producción total, lo que supone una disminución del 4,2% desde 2010. Las ventas interiores fueron de aproximadamente 23,73 millones de unidades en 2011."

"... se estima que la capacidad de producción de bicicletas en la región de Tianjin llegará a 55 millones de bicicletas, lo que supone un incremento del 44% con respecto a 2011, ..."

"..., las tres empresas que cooperaron comunicaron un índice de utilización de la capacidad entre el 72% y el 81% durante el PIR..."

"..., otros posibles importantes mercados de exportación para China han adoptado medidas antidumping [Canadá (1)], lo cual reduce los posibles mercados de terceros países disponibles para las exportaciones chinas sin derechos de exportación."

224. Al respecto, la Secretaría advirtió que dicha información confirma que China cuenta con un potencial exportador en una magnitud tal que supera considerablemente a los indicadores del mercado nacional. Adicionalmente, al revisar la determinación de la Unión Europea sobre el examen referido, notó que ésta determinó una cuota compensatoria definitiva ad valorem específica para un productor de 19.2% y de 48.5% para el resto de los productores. Lo anterior, constituye la restricción de un mercado potencial para el país investigado, lo cual hace factible una desviación de las exportaciones hacia el mercado mexicano.

225. En esta etapa de la investigación, ninguna de las comparecientes controvertió el tema o aportó elementos de análisis adicionales, por lo que, de acuerdo con los resultados descritos en los puntos del 220 al 224 de la presente Resolución y a partir de la información que obra en el expediente administrativo, la Secretaría confirmó su determinación de que México es un destino real de las bicicletas para niños de origen chino, debido a que la industria de China tiene un nivel de producción y un perfil exportador significativos, lo que aunado al importante crecimiento de las importaciones originarias de China y los bajos niveles de precios registrados durante el periodo analizado, corroboran el argumento de las Solicitantes en el sentido de que México es un destino real del producto objeto de investigación.

9. Otros factores de daño

226. De conformidad con lo dispuesto en los artículos 3.5 del Acuerdo Antidumping, 39 de la LCE y 69 del RLCE, la Secretaría examinó la concurrencia de factores distintos a las importaciones originarias de China en condiciones de discriminación de precios, que al mismo tiempo pudieran ser causa del daño material a la rama de producción nacional de bicicletas para niños.

227. Las Solicitantes afirmaron que no existen factores diferentes a las importaciones investigadas que puedan o estén incidiendo en el desempeño de la rama de producción nacional en el periodo analizado. Agregaron que las importaciones de orígenes distintos a China mostraron una caída e ingresaron al mercado nacional con precios superiores a los de las mercancías investigadas. Asimismo, no se han detectado prácticas comerciales restrictivas por parte de las productoras Solicitantes o productores y exportadores extranjeros.

228. En esta etapa de la investigación, CMA señaló que las importaciones de bicicletas para niños originarias de China no causaron daño a la rama de producción nacional, por lo que de existir alguna circunstancia adversa para la producción nacional, ésta es ocasionada por factores distintos a las importaciones del producto objeto de investigación. En particular señaló que:

- a. En los puntos 110 y 121 de la Resolución de Inicio se señala que las Solicitantes alegan una disminución tanto de su volumen de producción como de sus ingresos por ventas, pero no así los motivos que demuestren la causalidad de dichas disminuciones con las importaciones chinas de bicicletas para niños. Por otra parte, en el punto 133 de la Resolución de Inicio la Secretaría indicó que existían elementos e indicios suficientes para presumir que el incremento significativo de las importaciones en presuntas condiciones de discriminación de precios, causaron un daño material a la rama de producción nacional en el periodo investigado, lo cual considera falso e incorrecto, pues tal y como revela el estudio de análisis de daño que presentó, existen otros factores económicos y demográficos de los que dependen tanto los volúmenes de producción y los ingresos por ventas. A partir de lo descrito en dicho estudio, explicó que:
 - i. La población mexicana infantil menor a 14 años, que constituye el mercado potencial de consumidores de bicicletas para niños, ha disminuido de manera constante en los últimos años y seguirá dicha tendencia en los próximos periodos. Las variaciones de dicha población repercutirán invariablemente en el sector manufacturero de la mercancía referida y se verán reflejadas en la producción y ventas. Por lo anterior, es lógico que durante el periodo investigado y analizado exista una disminución de los volúmenes de producción.
 - ii. Los niveles de producción de bicicletas muestran un comportamiento muy similar al de las variaciones en el PIB, niveles de ventas de la ANTAD y de las ventas al detalle. Por tanto, es posible concluir que las condiciones macroeconómicas del país afectan directamente al desempeño del sector de bicicletas en México, es decir, si la actividad económica del país se contrae, es de esperarse que la producción nacional de bicicletas también lo haga. Adicionalmente, si las ventas de las empresas solicitantes se ven disminuidas, también se verán disminuidas las ventas que efectúa CMA.
 - iii. El volumen de producción de bicicletas en México está altamente correlacionado con las variaciones del ingreso personal disponible de los mexicanos y con el Índice de Confianza del Consumidor (ICC), es decir, una disminución en el ingreso personal disponible y del ICC repercutirá en una disminución en los niveles de producción de bicicletas en el país. En este sentido, si la producción y las ventas nacionales de las bicicletas para niños se ven disminuidas como consecuencia del comportamiento en descenso del ICC y del ingreso personal disponible, también se verán disminuidas las ventas que efectúa CMA.
 - iv. Lo anterior hace denotar entonces que las importaciones de las bicicletas para niños de origen chino no dañan a la rama de la alegada producción, pues las ventas de dichas mercancías también se verán reducidas ante la contracción de las ventas de dicha mercancía.
- b. CMA argumentó que las exportaciones que realiza la rama de producción nacional, disminuyeron hasta en un 55% de 2011 a 2013, esto es, más de la mitad de las bicicletas para niños que la producción nacional solía enviar al extranjero en años pasados. Lo que evidencia entonces que el supuesto perjuicio que pretenden atribuir a las importaciones de bicicletas de origen chino, deviene en realidad de la disminución de su actividad exportadora.

229. En relación con los argumentos de CMA, las Solicitantes replicaron lo siguiente:

- a. En relación con el argumento de que la población infantil menor a 14 años ha disminuido de manera constante, por lo que el mercado potencial de consumidores de bicicletas para niños se ha contraído, señalan que el mercado de este producto no se ha contraído en el periodo analizado. Como se señala en el punto 80 de la Resolución de Inicio, el mercado nacional de bicicletas para niños registró un comportamiento positivo durante el periodo analizado, con un incremento acumulado de 13% en dicho periodo.
- b. En lo que concierne al argumento de que los niveles de producción de bicicletas muestra un comportamiento similar a las variaciones del PIB, a los niveles de ventas de la ANTAD y a las ventas al detalle, si la actividad económica del país se contrae, es de esperarse que la producción de bicicletas también lo haga. Las Solicitantes argumentaron que la disminución acumulada del 8% de la producción de la rama de producción nacional en el periodo analizado, en el contexto de un mercado creciente, no se atribuye a las condiciones macroeconómicas del país, sino al incremento de 155% de las importaciones investigadas, las cuales le quitaron mercado a la producción nacional. Agregaron que si CMA forma parte de la ANTAD, el comportamiento de sus ventas debería ser el mismo que el que presentan las de la producción nacional, sin embargo, el mercado nacional de bicicletas para niños creció en el periodo analizado. Más aún, las importaciones de bicicletas chinas realizadas por CMA en el periodo investigado mostraron un crecimiento de 151% respecto de 2012.

- c. En lo referente a que el ingreso personal disponible y el ICC refleja el comportamiento de los consumidores de bicicletas para niños y que sería razonable asumir que la afectación de los niveles de producción de bicicletas en México podría estar ligado a la disminución en el ingreso personal y del ICC, las Solicitantes argumentaron que mientras la producción y ventas internas de la rama de producción nacional disminuyeron en el periodo analizado, las importaciones investigadas crecieron y ganaron participación en el mercado nacional.
- d. En relación con las exportaciones, las Solicitantes argumentaron que si bien la exportación de la rama mostró una disminución del 55% en el periodo de análisis, la participación de las exportaciones representaron apenas el 0.9% de la producción total de la rama, es decir, las exportaciones son insignificantes, por lo que también su impacto en los indicadores de la rama es insignificante. Agregaron que el daño a la producción nacional fue resultado de las importaciones investigadas realizadas en condiciones de discriminación de precios.

230. En cuanto a los argumentos y pruebas de CMA sobre la existencia de otros factores que causaran daño a la rama de producción nacional, diferentes a las importaciones investigadas, la Secretaría señala lo siguiente:

- a. En relación con el estudio y los argumentos que presentó CMA, la Secretaría observó que:
 - i. El estudio incluye información fuera del periodo analizado; en algunos casos las fuentes no son precisas, de modo tal que no se pudo corroborar la información, en particular, la relativa a la producción de bicicletas en México, además de que no se pudo identificar si ésta correspondía específicamente a bicicletas para niños.
 - ii. CMA relaciona el comportamiento decreciente de una serie de indicadores agregados con el deterioro de la producción y ventas de la rama de producción nacional y concluye que las variables se comportan de modo similar, por lo que las importaciones investigadas no son la causa del daño. Sin embargo, omite que el desempeño de variables agregadas que caracterizan al mercado nacional no necesariamente reflejan el comportamiento microeconómico de un mercado específico. Los indicadores que utilizó la importadora, si bien es cierto que podrían influir o reflejar el comportamiento de la demanda en el caso que nos ocupa, no reflejan la situación del mercado de las bicicletas para niños; por ejemplo, contrario al decremento de los indicadores reportados por CMA, la información de fuentes directas indica que el mercado (medido a través del CNA) creció 14% en el periodo analizado.
 - iii. En todo caso, la tendencia decreciente de algunos de los indicadores del mercado nacional señalados por la importadora, deberían afectar la demanda del producto nacional y del importado. Sin embargo, mientras las importaciones de otros orígenes, las ventas y la producción orientada al mercado interno disminuyeron en el periodo analizado 71%, 5% y 1%, respectivamente, las importaciones de origen chino crecieron 155%. Adicionalmente, el comportamiento de las variables del mercado nacional no explican la pérdida de participación de la industria nacional frente al aumento de las importaciones en condiciones de discriminación de precios.
 - iv. Lo anterior indica que aunque la población de niños menores de 14 años, el comportamiento del PIB, las ventas de la ANTAD, el ingreso disponible y el ICC, entre otros indicadores del mercado nacional, mostraron un comportamiento negativo, la disminución de las ventas y producción en el mercado interno de la rama de producción nacional de bicicletas para niños no son atribuibles al contexto macroeconómico del país, sino a las importaciones del producto objeto de investigación en condiciones de discriminación de precios, tal y como se explicó en los puntos 177, 187 y 219 de la presente Resolución.
- b. En lo referente a la disminución de las exportaciones de la rama de producción nacional, con base en la información que obra en el expediente administrativo, la Secretaría observó lo siguiente:
 - i. El desempeño exportador de la rama de producción nacional observó una tendencia descendente en el periodo analizado, al registrar una disminución acumulada de 55%.
 - ii. La participación relativa de las exportaciones de la rama de producción nacional representó apenas el 0.8% de la producción de la rama de producción durante el periodo analizado, por lo que es claro que la producción está orientada al mercado interno.
 - iii. En todo caso, la afectación en los indicadores económicos de la rama de producción nacional no podría ser atribuible a las exportaciones de la misma, ya que la disminución absoluta de éstas sólo representó el 5% del incremento absoluto de las importaciones investigadas en el periodo analizado.
 - iv. Por lo anterior, la Secretaría determinó preliminarmente que la actividad exportadora no contribuyó al deterioro de los indicadores económicos de la rama de producción nacional.

231. Adicionalmente a los posibles factores de daño que señaló CMA, con base en la información disponible en el expediente administrativo, la Secretaría analizó el comportamiento de otras variables, con los resultados que se describen en los puntos siguientes.

232. No contó con elementos que indiquen que las importaciones de otros orígenes pudieran ser la causa de daño a la industria nacional, en razón de que su nivel de precios promedio es superior al que registraron las productoras solicitantes durante el periodo analizado; asimismo, se situó por encima del que registraron las importaciones originarias de China. Adicionalmente, su participación en las importaciones totales no fue significativa.

233. El mercado nacional medido a través del CNA, en el periodo analizado registró un aumento de 14%. Del total de la oferta que concurrió al mercado nacional, las importaciones originarias de China incrementaron 155%, mientras que las de otros orígenes disminuyeron 71% y la producción de la rama de producción nacional disminuyó 1% en dicho periodo, cifra que contrasta con el crecimiento del mercado nacional. Por lo anterior, no se contó con elementos que indiquen una contracción en el mercado nacional de bicicletas para niños.

234. Con base en lo descrito en los puntos del 227 al 233 de la presente Resolución, la Secretaría determinó de manera preliminar que la información disponible en el expediente administrativo, no indica la concurrencia de otros factores distintos a las importaciones originarias de China en condiciones de discriminación de precios, que al mismo tiempo pudieran ser causa del daño a la rama de producción nacional de bicicletas para niños.

I. Conclusiones

235. Con base en los resultados del análisis de los argumentos y pruebas descritas en los puntos del 76 al 234 de la presente Resolución, la Secretaría determinó preliminarmente que existen elementos suficientes que sustentan que durante el periodo investigado, las importaciones de bicicletas para niños, originarias de China, se efectuaron en condiciones de discriminación de precios y causaron daño material a la rama de producción nacional de la mercancía similar. Entre los principales elementos evaluados de manera integral que sustentan esta conclusión, sin que sean limitativos de aspectos señalados a lo largo de la presente Resolución, destacan los siguientes:

- a. Las importaciones investigadas se efectuaron con un margen de discriminación de precios de \$10.10 dólares por pieza.
- b. Las importaciones investigadas registraron un incremento de 155% durante el periodo analizado y un aumento de 182% en el periodo investigado, así como una mayor participación en relación con el CNA y la producción nacional durante el periodo analizado y, en particular, en el investigado. El aumento de las importaciones se tradujo en un desplazamiento de las ventas internas de la rama de producción nacional y una mayor participación de las importaciones investigadas en el mercado mexicano.
- c. A pesar de la expansión del mercado, la producción orientada al mercado interno de la rama de producción nacional disminuyó su participación en el periodo analizado, al pasar de 57% en 2011 a 50% en el periodo investigado, lo que representó una disminución de 7 puntos porcentuales.
- d. Las importaciones originarias de China se realizaron a precios significativamente inferiores a los de la rama de producción nacional, registrando un margen de subvaloración en el periodo analizado de entre 83% y 37%.
- e. Los amplios márgenes de subvaloración registrados a lo largo del periodo analizado que observaron las importaciones de bicicletas para niños originarias de China constituyen un factor importante para explicar el incremento y la participación de las importaciones investigadas en el mercado nacional.
- f. La rama de producción nacional presentó un desempeño desfavorable como consecuencia de la concurrencia de las importaciones originarias de China en el mercado nacional en condiciones de discriminación de precios, en particular, se registró una disminución importante en el ritmo de crecimiento en el periodo analizado, en los siguientes indicadores: volumen de ventas al mercado interno, ingresos por ventas, flujo de caja, apalancamiento, producción, participación de mercado, utilización de la capacidad instalada, productividad e incremento en los inventarios, así como la relación de inventarios a ventas.
- g. El comportamiento del precio y volumen de las importaciones investigadas, así como el incremento de su participación en el mercado interno impusieron un límite al crecimiento tanto de la producción como de las ventas al mercado interno de la rama de producción nacional en el periodo investigado. En dicho periodo, las principales afectaciones en los indicadores de la rama de producción nacional se reflejaron en los ingresos por ventas, apalancamiento, participación de mercado y productividad.
- h. No se identificaron otros factores de daño diferentes de las importaciones originarias de China.

J. Cuota compensatoria

236. En razón de la determinación preliminar positiva sobre la existencia de discriminación de precios y daño material causado a la rama de producción nacional de bicicletas para niños, la Secretaría determinó procedente la imposición de una cuota compensatoria provisional para impedir que se siga causando daño a la rama de producción nacional durante la investigación, conforme a lo dispuesto en el artículo 7.1 del Acuerdo Antidumping.

237. En consecuencia, la Secretaría en uso de su facultad prevista en los artículos 9.1 del Acuerdo Antidumping y 62 párrafo primero de la LCE, determinó aplicar una cuota compensatoria provisional específica equivalente al margen de discriminación de precios calculado en esta etapa de la investigación de \$10.10 dólares por pieza para las empresas exportadoras de China.

238. Por lo anteriormente expuesto y con fundamento en los artículos 7 y 9.1 del Acuerdo Antidumping y 57 fracción I y 62 párrafo primero de la LCE, es procedente emitir la siguiente

RESOLUCIÓN

239. Continúa el procedimiento de investigación en materia de prácticas desleales de comercio internacional en su modalidad de discriminación de precios y se impone una cuota compensatoria provisional de \$10.10 dólares por pieza a las importaciones de bicicletas para niños, que ingresen por la fracción arancelaria 8712.00.02 de la TIGIE, o por cualquier otra, originarias de China, independientemente del país de procedencia.

240. Compete a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público aplicar la cuota compensatoria en todo el territorio nacional.

241. Con fundamento en los artículos 7.2 del Acuerdo Antidumping y 65 de la LCE, los interesados podrán garantizar el pago de la cuota compensatoria que corresponda, en alguna de las formas previstas en el CFF.

242. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 66 de la LCE, los importadores que conforme a esta Resolución deban pagar la cuota compensatoria provisional, no estarán obligados al pago de la misma si comprueban que el país de origen de la mercancía es distinto a China. La comprobación del origen de la mercancía se hará conforme a lo previsto en el Acuerdo por el que se establecen las normas para la determinación del país de origen de las mercancías importadas y las disposiciones para su certificación, para efectos no preferenciales (antes Acuerdo por el que se establecen las normas para la determinación del país de origen de las mercancías importadas y las disposiciones para su certificación, en materia de cuotas compensatorias) publicado en el DOF el 30 de agosto de 1994, y sus modificaciones publicadas en el mismo órgano de difusión el 11 de noviembre de 1996, 12 de octubre de 1998, 30 de julio de 1999, 30 de junio de 2000, 1 y 23 de marzo de 2001, 29 de junio de 2001, 6 de septiembre de 2002, 30 de mayo de 2003, 14 de julio de 2004, 19 de mayo de 2005, 17 de julio de 2008 y 16 de octubre de 2008.

243. Con fundamento en el artículo 164 párrafo segundo del RLCE, se concede un plazo de 20 días hábiles, contados a partir de la publicación de la presente Resolución en el DOF, para que las partes interesadas comparezcan ante la Secretaría para presentar los argumentos y pruebas complementarias que estimen pertinentes. Este plazo concluirá a las 14:00 horas del día de su vencimiento.

244. La presentación de dichos argumentos y pruebas se realizará en la oficialía de partes de la UPCI, sita Insurgentes Sur 1940, planta baja (área de ventanillas), colonia Florida, C.P. 01030, México, Distrito Federal, en original y tres copias, más el correspondiente acuse de recibo.

245. De acuerdo con lo previsto en los artículos 56 de la LCE y 140 del RLCE, las partes interesadas deberán remitir a las demás, la información y documentos probatorios que tengan carácter público, de tal forma que éstas los reciban el mismo día que la Secretaría.

246. Comuníquese esta Resolución al SAT para los efectos legales correspondientes.

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

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

México, D.F., a 22 de mayo de 2015.- El Secretario de Economía, **Ildefonso Guajardo Villarreal**.-
Rúbrica.

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

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

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

CONSIDERANDO

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

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

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

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

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

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

Atentamente

México, D.F., a 9 de junio de 2015.- El Director General, **Mario Emilio Gutiérrez Caballero**.- Rúbrica.

Listado de documentos en revisión, dictaminados, autorizados, exentos y con opinión por parte de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria en el periodo comprendido entre el primero y el treinta y uno de mayo de 2015.		
Asuntos Recibidos		
Secretaría de Gobernación	Fecha	Descripción
Aviso por el que se da a conocer la modificación a la Relación Única de la Normativa de la Secretaría de Gobernación	4/05/2015	Exención de MIR
Decreto por el que se reforma el segundo párrafo del artículo 22 del Reglamento de la Ley General de Protección Civil	14/05/2015	Exención de MIR
Manual de Organización General de la Secretaría de Gobernación	27/05/2015	Solicitud de constancia de publicidad
Secretaría de Relaciones Exteriores	Fecha	Descripción
Acuerdo de Cooperación y de Facilitación de las Inversiones entre los Estados Unidos Mexicanos y la República Federativa del Brasil	19/05/2015	Solicitud de Opinión de Tratado Internacional
Protocolo que modifica el Convenio entre los Estados Unidos Mexicanos y el Reino de España para evitar la doble imposición en materia de impuestos sobre la renta y el patrimonio y prevenir el fraude y la evasión fiscal y su protocolo, hecho en Madrid el 24 de julio de 1992	22/05/2015	Solicitud de Opinión de Tratado Internacional
Secretaría de Hacienda y Crédito Público	Fecha	Descripción
Circular Modificatoria 2/15 de la Única de Seguros y Fianzas (Anexos 13.2.1., 13.3.1., 32.9.10., 34.1.21-a, 34.2.2-a y 34.4.3.).	11/05/2015	Exención de MIR
Acuerdo mediante el cual se modifica integralmente el Reglamento Orgánico de Nacional Financiera, Sociedad Nacional de Crédito, Institución de Banca de Desarrollo.	12/05/2015	Exención de MIR

Acuerdo mediante el cual se modifica integralmente el Reglamento Orgánico del Banco del Ahorro Nacional y Servicios Financieros, Sociedad Nacional de Crédito, Institución de Banca de Desarrollo.	12/05/2015	Exención de MIR
Acuerdo mediante el cual se modifica integralmente el Reglamento Orgánico del Banco Nacional del Ejército, Fuerza Aérea y Armada, Sociedad Nacional de Crédito, Institución de Banca de Desarrollo.	12/05/2015	Exención de MIR
Acuerdo mediante el cual se modifica integralmente el Reglamento Orgánico del Banco Nacional de Comercio Exterior Sociedad Nacional de Crédito, Institución de Banca de Desarrollo.	12/05/2015	Exención de MIR
Acuerdo mediante el cual se modifica integralmente el Reglamento Orgánico de Sociedad Hipotecaria Federal, Sociedad Nacional de Crédito, Institución de Banca de Desarrollo.	12/05/2015	Exención de MIR
Circular Modificatoria 2/15 de la Única de Seguros y Fianzas (Anexos 13.2.1., 13.3.1., 32.9.10., 34.1.21-a, 34.2.2-a y 34.4.3.).	18/05/2015	Solicitud de baja de MIR o Expediente
Circular Modificatoria 2/15 de la Única de Seguros y Fianzas (Anexos 13.2.1., 13.3.1., 32.9.10., 34.1.21-a, 34.1.21-b, 34.2.2-a, 34.2.2-b y 34.4.3.).	19/05/2015	Exención de MIR
Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos a que se refiere el artículo 62 de la Ley de Ingresos sobre Hidrocarburos.	27/05/2015	Exención de MIR
Resolución que modifica las Disposiciones de Carácter General aplicables a las Instituciones de Crédito.	27/05/2015	Exención de MIR
Resolución que modifica las Disposiciones de Carácter General aplicables a las Emisoras de Valores y a otros participantes del Mercado de Valores.	28/05/2015	MIR de impacto Moderado
Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos a que se refiere el artículo 62 de la Ley de Ingresos sobre Hidrocarburos.	28/05/2015	Exención de MIR
Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros	Fecha	Descripción
Acuerdo por el que se delega indistintamente en el Vicepresidente de Planeación y Administración y el Director General de Planeación de la Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros, las facultades que se indican.	29/05/2015	Exención de MIR
Servicio de Administración y Enajenación de Bienes	Fecha	Descripción
Manual de Organización General del Servicio de Administración Tributaria.	14/05/2015	Exención de MIR
Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales	Fecha	Descripción
Acuerdo por el que se da a conocer el instructivo y formato de la Cédula de Operación Anual.	4/05/2015	MIR de impacto Moderado
Alcance al Acuerdo por el que se da a conocer el Resumen del Programa de Manejo del Área de Protección de Flora y Fauna Cañón del Usumacinta.	4/05/2015	MIR de impacto Moderado
Alcance al Acuerdo por el que se da a conocer el Resumen del Programa de Manejo del Área de Protección de Flora y Fauna Silvestres y Acuáticas Sierra de Álamos Río Cuchujaqui.	7/05/2015	MIR de impacto Moderado
Aviso por el que se informa al público en general, la ubicación del nuevo domicilio de la Delegación Federal de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales en el Estado de Baja California.	8/05/2015	Exención de MIR
Alcance al Acuerdo por el que se da a conocer el Resumen del Programa de Manejo del Área de Protección de Flora y Fauna Ocampo.	8/05/2015	MIR de impacto Moderado
Alcance al Acuerdo por el que se da a conocer el Resumen del Programa de Manejo del Área de Protección de Flora y Fauna Sierra la Mojonera.	8/05/2015	MIR de impacto Moderado

Acuerdo por el que se da a conocer el Resumen del Programa de Manejo del Área de Protección de Flora y Fauna Laguna Madre y Delta del Río Bravo.	12/05/2015	MIR de impacto Moderado
Acuerdo por el que se da a conocer el Resumen del Programa de Manejo del Parque Nacional Isla Contoy.	13/05/2015	MIR de impacto Moderado
Acuerdo por el que se da a conocer el Resumen del Programa de Manejo de la Reserva de la Biosfera Tiburón Ballena.	14/05/2015	MIR de impacto Moderado
Acuerdo por el que se da a conocer el Resumen del Programa de Manejo del Parque Nacional Pico de Orizaba.	14/05/2015	MIR de impacto Moderado
Acuerdo por el que se da a conocer el instructivo y formato de la Cédula de Operación Anual.	19/05/2015	MIR de impacto Moderado
Aviso por el que se informa al público en general, la ubicación del domicilio oficial de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.	26/05/2015	Exención de MIR
Aviso por el que se informa al público en general, la ubicación del nuevo domicilio del Espacio de Contacto Ciudadano de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.	26/05/2015	Exención de MIR
Aviso por el que se informa al público en general, la ubicación del domicilio oficial de la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas, Órgano Administrativo Desconcentrado de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales	26/05/2015	Exención de MIR
Acuerdo por el que se hace del conocimiento del público en general los días de los meses de junio y julio de 2015, que serán considerados como inhábiles para efectos de los actos y procedimientos administrativos substanciados ante las unidades administrativas de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales que se indican.	26/05/2015	Exención de MIR
Alcance al anteproyecto de MIR 37520 Acuerdo que establece los gases o compuestos de efecto invernadero que se agrupan para efectos de reporte de emisiones, así como sus potenciales de calentamiento.	29/05/2015	MIR de impacto Moderado
Alcance al Acuerdo por el que se da a conocer el Resumen del Programa de Manejo del Área de Protección de Flora y Fauna Laguna Madre y Delta del Río Bravo.	29/05/2015	MIR de impacto Moderado
Secretaría de Energía	Fecha	Descripción
Acuerdo que establece el formato de portada de los dictámenes de verificación de las instalaciones eléctricas, en los servicios de alta tensión y lugares de concentración pública	13/05/2015	Exención de MIR
Proyecto de modificación a la Norma Oficial Mexicana NOM-025/2-NUCL-1996, Requisitos para equipo de radiografía industrial. Parte 2: operación	27/05/2015	Respuesta a dictamen
Comisión Nacional de Hidrocarburos	Fecha	Descripción
Acuerdo mediante el cual la Comisión Nacional de Hidrocarburos habilita días y horas inhábiles para la ejecución y trámite de actos y procedimientos relacionados con los procesos de licitación para la adjudicación de contratos para la exploración y extracción de hidrocarburos para el año 2015.	13/05/2015	Exención de MIR
Comisión Reguladora de Energía	Fecha	Descripción
Anteproyecto de resolución por la que la Comisión Reguladora de Energía expide las disposiciones administrativas de carácter general que establecen los requisitos para la presentación de las solicitudes de permisos de comercialización de gas natural, petrolíferos y petroquímicos.	4/05/2015	Nueva Versión

Acuerdo por el que la Comisión Reguladora de Energía modifica: el diverso por el que emitió una convocatoria para la celebración de temporadas abiertas de reserva de capacidad de transmisión y transformación de energía eléctrica a desarrollarse en los estados de Oaxaca, Puebla, Tamaulipas y Baja California (la convocatoria), el acuerdo por el que modificó el diverso por el que emitió dicha convocatoria y el acuerdo A/076/2014 por el que la Comisión Reguladora de Energía modificó el diverso por el que emite dicha convocatoria publicado en el Diario Oficial de la Federación el 5 de septiembre de 2014.	21/05/2015	MIR ordinaria
Secretaría de Economía	Fecha	Descripción
Lineamientos del Programa para el Desarrollo de la Productividad de las Industrias Ligeras (PROIND), para el ejercicio fiscal 2015.	6/05/2015	MIR de impacto Moderado
Lineamientos del Programa para el Desarrollo de la Productividad de las Industrias Ligeras (PROIND), para el ejercicio fiscal 2015.	8/05/2015	Nueva Versión
Acuerdo por el que se da a conocer la Decisión No. 78 de la Comisión Administradora del Tratado de Libre Comercio entre los Estados Unidos Mexicanos y la República de Colombia, adoptada el 30 de abril de 2015.	8/05/2015	Exención de MIR
Acuerdo por el que se da a conocer la Decisión No. 79 de la Comisión Administradora del Tratado de Libre Comercio entre los Estados Unidos Mexicanos y la República de Colombia, adoptada el 30 de abril de 2015.	8/05/2015	Exención de MIR
Acuerdo por el que se da a conocer la Decisión No. 7 de la Comisión de Libre Comercio del Tratado de Libre Comercio entre la República de Chile y los Estados Unidos Mexicanos, adoptada el 30 de abril de 2015.	11/05/2015	Exención de MIR
Convocatoria para participar en el Proceso de Selección y Formación de Evaluadores del Premio Nacional de Calidad 2015.	15/05/2015	MIR de Actualizaciones Periódicas
Convocatoria para participar en el Premio Nacional de Calidad 2015.	15/05/2015	MIR de Actualizaciones Periódicas
Modificación a las Reglas de Operación del Fondo Nacional Emprendedor para el ejercicio fiscal 2015.	20/05/2015	Formato para reglas de operación
Manual de Organización General de la Secretaría de Economía.	21/05/2015	Exención de MIR
Acuerdo por el que se aprueba el Programa de Fomento a la Economía Social 2015-2018	27/05/2015	Exención de MIR
Manual de Organización General de la Secretaría de Economía.	28/05/2015	Nueva Versión
Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial	Fecha	Descripción
Extracto de la Solicitud para modificar la Declaración General de Protección de la Denominación de Origen Mezcal.	21/05/2015	Exención de MIR
Procuraduría Federal del Consumidor	Fecha	Descripción
Acuerdo por el que se da a conocer el cambio de domicilio de la Delegación Querétaro de la Procuraduría Federal del Consumidor.	28/05/2015	Exención de MIR
Acuerdo por el que se da a conocer el cambio de domicilio de la Delegación Jalisco de la Procuraduría Federal del Consumidor.	29/05/2015	Exención de MIR
Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación	Fecha	Descripción
Acuerdo por el que se modifica el similar por el que se establecen las épocas y zonas de veda de la langosta azul (<i>panulirus inflatus</i>), langosta verde (<i>panulirus gracilis</i>) y langosta roja (<i>panulirus interruptus</i>), en aguas de jurisdicción federal del Océano Pacífico, incluyendo el Golfo de California, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 24 de septiembre de 2014.	4/05/2015	Exención de MIR

Aviso de inscripción de revocación de 6 títulos de variedades vegetales protegidas	6/05/2015	Exención de MIR
Acuerdo que modifica el similar publicado el 24 de abril de 2015 para establecer el periodo de veda y cuota de aprovechamiento de pepino de mar en las aguas de jurisdicción federal frente a la península de Yucatán.	7/05/2015	Exención de MIR
Acuerdo que modifica el similar publicado el 24 de abril de 2015 para establecer el periodo de veda y cuota de aprovechamiento de pepino de mar en las aguas de jurisdicción federal frente a la península de Yucatán.	8/05/2015	Exención de MIR
Aviso por el que se da a conocer información relativa a solicitudes de títulos de obtentor de variedades vegetales, correspondiente al mes de abril de 2015	12/05/2015	Exención de MIR
Aviso para dar a conocer los incentivos para resolver problemas específicos de comercialización de algodón pluma del ciclo agrícola primavera-verano 2014 de la región lagunera, del componente incentivos a la comercialización	12/05/2015	Exención de MIR
Aviso para dar a conocer los incentivos para resolver problemas específicos de comercialización de maíz blanco y sorgo de Jalisco y Michoacán del ciclo agrícola primavera-verano 2014, del componente incentivos a la comercialización	20/05/2015	Exención de MIR
Aviso para dar a conocer el incentivo complementario al ingreso objetivo y los incentivos por compensación de bases en agricultura por contrato, para el ciclo agrícola otoño-invierno 2014/2015, conforme a los productos elegibles y entidades federativas que se indican, del componente incentivos a la comercialización	27/05/2015	Exención de MIR
Proyecto de modificación de la Norma Oficial Mexicana NOM-068-FITO-2000, por la que se establecen las medidas fitosanitarias para combatir el moko del plátano y prevenir su diseminación	28/05/2015	MIR de impacto Moderado con análisis de impacto en la competencia
Instituto Nacional de Pesca	Fecha	Descripción
Acuerdo por el que se da a conocer el plan de manejo pesquero del sistema lagunar Carmen-Pajonal-Machona, Tabasco	4/05/2015	Exención de MIR
Acuerdo por el que se da a conocer la actualización de la Carta Nacional Pesquera	20/05/2015	Exención de MIR
Secretaría de Comunicaciones y Transportes	Fecha	Descripción
Acuerdo de internacionalización del Aeropuerto de Palenque, en el estado de Chiapas.	27/05/2015	Exención de MIR
Caminos y Puentes Federales de Ingresos y Servicios Conexos	Fecha	Descripción
Compendio operativo del Centro Nacional de Control (CNC), Centro de Liquidación Regional (CLR) y Equipos de Control de Tránsito (ECT)	20/05/2015	Exención de MIR
Secretaría de Educación Pública	Fecha	Descripción
Acuerdo número por el que se modifica el diverso 286 por el que se establecen los lineamientos que determinan las normas y criterios generales, a que se ajustarán la revalidación de estudios realizados en el extranjero y la equivalencia de estudios, así como los procedimientos por medio de los cuales se acreditarán conocimientos correspondientes a niveles educativos o grados escolares adquiridos en forma autodidacta, a través de la experiencia laboral o con base en el régimen de certificación referido a la formación para el trabajo	4/05/2015	Exención de MIR
Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública	4/05/2015	Exención de MIR

Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública	8/05/2015	Exención de MIR
Aviso por el que se da a conocer el incremento en remuneraciones acordado para el personal a que se refieren los artículos 26, y 26 A de la Ley de Coordinación Fiscal	14/05/2015	Exención de MIR
Acuerdo número por el que se establece el Calendario Escolar para el ciclo lectivo 2015-2016, aplicable en toda la República para la educación preescolar, primaria, secundaria, normal y demás para la formación de maestros de educación básica	15/05/2015	Exención de MIR
Acuerdo número por el que se establece la Formación Dual como una opción educativa del Tipo Medio Superior	15/05/2015	MIR de impacto moderado
Manual de Organización General de la Coordinación General @prende.mx	18/05/2015	Exención de MIR
Acuerdo número por el que se establece la Formación Dual como una opción educativa del Tipo Medio Superior	22/05/2015	MIR de impacto moderado
Acuerdo número por el que se modifican las reglas operación del programa de fortalecimiento de la calidad en instituciones educativas para el ejercicio fiscal 2015, emitidas mediante diverso número 18/12/14, publicado en el diario oficial de la federación el 24 de diciembre de 2014	28/05/2015	Exención de MIR
Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa	Fecha	Descripción
Lineamientos Generales para la Operación, Aplicación de Recursos, Sistema de Seguimiento, Rendición de Cuentas y Transparencia del Programa Escuelas Dignas 2015	7/05/2015	Baja de expediente
Secretaría de Salud	Fecha	Descripción
Norma Oficial Mexicana NOM-048-SSA2-2014, para la prestación de servicios de salud en unidades de atención integral hospitalaria médico-psiquiátrica	6/05/2015	Solicitud de baja de MIR o Expediente
Modificación de los puntos 3.1.4.1 y 3.1.4.2 de la Norma Oficial Mexicana NOM-016-SSA2-2012, para la vigilancia, prevención, control, manejo y tratamiento del cólera, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 23 de octubre de 2012	8/05/2015	Exención de MIR
Aviso referente a la venta del suplemento que actualiza a la farmacopea de los Estados Unidos Mexicanos	8/05/2015	Exención de MIR
Norma Oficial Mexicana NOM-025-SSA2-2014, para la prestación de servicios de salud en unidades de atención integral hospitalaria médico-psiquiátrica	14/05/2015	MIR de impacto Moderado
Norma Oficial Mexicana NOM-013-SSA2-2015, para la prevención y control de enfermedades bucales	27/05/2015	MIR de impacto Moderado
Hospital Regional de Alta Especialidad de Ixtapaluca	Fecha	Descripción
Aviso por el que se da a conocer el inventario de la normatividad interna del Hospital Regional de Alta Especialidad de Ixtapaluca.	12/05/2015	Exención de MIR
Secretaría del Trabajo y Previsión Social	Fecha	Descripción
Acuerdo por el que se otorga el Premio Nacional de Trabajo 2015	8/05/2015	Exención de MIR
Acuerdo por el que se establecen la organización y las reglas de operación del Comité Consultivo Nacional de Normalización de Seguridad y Salud en el Trabajo	8/05/2015	Exención de MIR
Proyecto de modificación de la Norma Oficial Mexicana NOM-018-STPS-2000, sistema para la identificación y comunicación de peligros y riesgos por sustancias químicas peligrosas en los centros de trabajo, para quedar como NOM-018-STPS-2015, sistema armonizado para la identificación y comunicación de peligros y riesgos por sustancias químicas peligrosas en los centros de trabajo	21/05/2015	MIR de impacto Moderado

Secretaría de la Función Pública	Fecha	Descripción
Acuerdo por el que se delegan facultades en la Presidente y el Director General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal.	7/05/2015	Exención de MIR
Aviso General por el que se da a conocer el domicilio oficial de la Unidad de Responsabilidades en la Comisión Federal de Electricidad, Empresa Productiva del Estado.	13/05/2015	Exención de MIR
Criterio No. 01/2015. en el caso de inmuebles federales que sean transferidos por las entidades transferentes al Servicio de Administración y Enajenación de Bienes (SAE) para su enajenación en términos de los artículos 1, 2 y 3 de la Ley Federal de Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público, los responsables inmobiliarios de dichas entidades continuarán obligados a observar lo establecido en la ley general de bienes nacionales y en la normatividad aplicable a los inmuebles federales	15/05/2015	Exención de MIR
Modificación a las Normas de Organización y Funcionamiento del Comité del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	15/05/2015	Exención de MIR
Criterio No. 02/2015. Las dependencias administradoras distintas a la Secretaría de la Función Pública, en coordinación con el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, establecen los datos mínimos que deberán ingresar al registro que se le abra al inmueble para la asignación del Registro Federal Inmobiliario (RFI) en el inventario del patrimonio inmobiliario federal y paraestatal de conformidad con las características especiales de los inmuebles bajo su administración y determinan la asignación de los dos primeros dígitos del RFI por parte del INDABIN en el caso de los inmuebles federales que por sus características se encuentren ubicados en dos o más entidades federativas, que formen parte de su territorio nacional aun sin una adscripción directa a una entidad federativa, y los que se encuentren en el extranjero.	20/05/2015	Exención de MIR
Metodología para determinar y emitir tabuladores sobre valores promedio de la tierra para uso, ocupación o adquisición en proyectos de exploración y extracción de hidrocarburos, así como para la prestación del servicio público de transmisión y distribución de energía eléctrica y para la construcción de plantas de generación de energía eléctrica en aquellos casos en que, por las características del proyecto, se requiera de una ubicación específica.	26/05/2015	Exención de MIR
Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas	Fecha	Descripción
Acuerdo por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de los Lineamientos para el Funcionamiento del Fondo de Ayuda, Asistencia y Reparación Integral	25/05/2015	Exención de MIR
Acuerdo por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones del Estatuto Orgánico de la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas	28/05/2015	Exención de MIR
Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado	Fecha	Descripción
Reforma al Reglamento Orgánico del Fondo Nacional de Pensiones de los Trabajadores al Servicio del Estado	1/05/2015	Exención de MIR
Reglamento Orgánico de la Escuela de Dietética y Nutrición del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado	1/05/2015	Exención de MIR
Reglamento Orgánico de la Escuela Nacional de Enfermería e Investigación del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado	1/05/2015	Exención de MIR
Reglamento Orgánico de las Delegaciones Estatales y Regionales del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado	1/05/2015	Exención de MIR

Reglamento Orgánico del Fondo de la Vivienda del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado	1/05/2015	Exención de MIR
Reglamento Orgánico del Sistema de Agencias Turísticas TURISSSTE	1/05/2015	Exención de MIR
Reglamento Orgánico de los Hospitales Regionales del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado	1/05/2015	Exención de MIR
Reglamento Orgánico del SuperISSSTE	1/05/2015	Exención de MIR
Reglamento Orgánico del Centro Médico Nacional "20 de Noviembre" del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado	1/05/2015	Exención de MIR
Reglamento Financiero y de Reservas del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado	1/05/2015	Exención de MIR
Reforma al Reglamento Orgánico del Fondo Nacional de Pensiones de los Trabajadores al Servicio del Estado	12/05/2015	Exención de MIR
Lineamientos para la Mejora Regulatoria del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado	15/05/2015	Exención de MIR
Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores	Fecha	Descripción
Aviso por el que se informa al público el nuevo domicilio de la Dirección General Adjunta de Crédito y Finanzas, así como de la Subdirección General de Finanzas, con su Dirección de Contabilidad; Dirección de Financiamiento; Dirección de Planeación Financiera y Dirección de Tesorería; de la Subdirección General de Crédito, con su Dirección de Análisis y Administración del Crédito y Dirección de Crédito; de la Subdirección General de Recuperación y Cartera, con su Dirección de Cobranza y Dirección de Información y Control de Cartera, todas del Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores.	19/05/2015	Exención de MIR
Instituto Mexicano del Seguro Social	Fecha	Descripción
Aviso mediante el cual se da a conocer Acuerdo del Director de la Unidad Médica de Alta Especialidad (UMAE) Hospital de Cardiología del Centro Médico Nacional Siglo XXI del Instituto Mexicano del Seguro Social, para suplir sus ausencias y delegar facultades	1/05/2015	Exención de MIR
Aviso mediante el cual se da a conocer Acuerdo del Director de la Unidad Médica de Alta Especialidad (UMAE): Hospital de Gineco Obstetricia No. 3 "Dr. Víctor Manuel Espinosa de los Reyes Sánchez" del Centro Médico Nacional La Raza en el Distrito Federal del Instituto Mexicano del Seguro Social, para suplir sus ausencias y delegar facultades	1/05/2015	Exención de MIR
Aviso mediante el cual se da a conocer Acuerdo del Director de la Unidad Médica de Alta Especialidad (UMAE) Hospital de Cardiología de Especialidades No. 25 del Centro Médico Nacional Noreste en Monterrey, Nuevo León del Instituto Mexicano del Seguro Social, para suplir sus ausencias y delegar facultades	12/05/2015	Exención de MIR
Aviso mediante el cual se da a conocer Acuerdo del Delegado Estatal en Oaxaca, para suplir ausencias y delegación de facultades	12/05/2015	Exención de MIR
Aviso mediante el cual se da a conocer Acuerdo del Director de la Unidad Médica de Alta Especialidad (UMAE) Hospital de Gineco Pediatría número 48, del Centro Médico Nacional del Bajío, En León, Guanajuato, del Instituto Mexicano del Seguro Social, para suplir sus ausencias y delegar facultades	25/05/2015	Exención de MIR

Asuntos Emitidos		
Secretaría de Gobernación	Fecha	Descripción
Aviso por el que se da a conocer la modificación a la Relación Única de la Normativa de la Secretaría de Gobernación	4/05/2015	Aceptar exención MIR
Decreto por el que se reforma el segundo párrafo del artículo 22 del Reglamento de la Ley General de Protección Civil	19/05/2015	Aceptar exención MIR
Secretaría de Relaciones Exteriores	Fecha	Descripción
Acuerdo sobre servicios aéreos entre el gobierno de los Estados Unidos Mexicanos y el gobierno de la República Federativa del Brasil	6/05/2015	Opinión Favorable
Convenio 176 sobre seguridad y salud en las minas, adoptado en Ginebra el 22 de junio de 1995	6/05/2015	Opinión Favorable
Acuerdo entre el gobierno de los Estados Unidos Mexicanos y el gobierno de la República de Haití para la promoción y protección recíproca de inversiones	6/05/2015	Opinión Favorable
Decreto por el que se reforma el último párrafo del artículo 11 del Reglamento de la Ley de Inversión Extranjera y del Registro Nacional de Inversiones Extranjeras.	15/05/2015	Dictamen Total Final
Acuerdo de Cooperación y de Facilitación de las Inversiones entre los Estados Unidos Mexicanos y la República Federativa del Brasil	22/05/2015	Opinión Favorable
Protocolo que modifica el Convenio entre los Estados Unidos Mexicanos y el Reino de España para evitar la doble imposición en materia de impuestos sobre la renta y el patrimonio y prevenir el fraude y la evasión fiscal y su protocolo, hecho en Madrid el 24 de julio de 1992	27/05/2015	Opinión Favorable
Secretaría de Hacienda y Crédito Público	Fecha	Descripción
Circular modificatoria 1/15 de la Única de Seguros y Fianzas.	4/05/2015	Aceptar exención MIR
Convocatoria para la Certificación en materia de Prevención de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita y Financiamiento al Terrorismo.	11/05/2015	Aceptar exención MIR
Resolución que modifica las Disposiciones de Carácter General aplicables a las Instituciones de Crédito.	13/05/2015	Dictamen total final
Resolución que modifica las Disposiciones de Carácter General aplicables a las Instituciones de Crédito.	14/05/2015	Dictamen total final
Acuerdo mediante el cual se modifica integralmente el Reglamento Orgánico del Banco Nacional del Ejército, Fuerza Aérea y Armada, Sociedad Nacional de Crédito, Institución de Banca de Desarrollo.	18/05/2015	Aceptar exención MIR
Circular Modificatoria 2/15 de la Única de Seguros y Fianzas (Anexos 13.2.1., 13.3.1., 32.9.10., 34.1.21-a, 34.2.2-a y 34.4.3.).	18/05/2015	Aceptar exención MIR
Acuerdo mediante el cual se modifica integralmente el Reglamento Orgánico de Sociedad Hipotecaria Federal, Sociedad Nacional de Crédito, Institución de Banca de Desarrollo.	19/05/2015	Aceptar exención MIR
Acuerdo mediante el cual se modifica integralmente el Reglamento Orgánico del Banco Nacional de Comercio Exterior Sociedad Nacional de Crédito, Institución de Banca de Desarrollo.	19/05/2015	Aceptar exención MIR
Acuerdo mediante el cual se modifica integralmente el Reglamento Orgánico de Nacional Financiera, Sociedad Nacional de Crédito, Institución de Banca de Desarrollo.	19/05/2015	Aceptar exención MIR
Acuerdo mediante el cual se modifica integralmente el Reglamento Orgánico del Banco del Ahorro Nacional y Servicios Financieros, Sociedad Nacional de Crédito, Institución de Banca de Desarrollo.	19/05/2015	Aceptar exención MIR
Circular Modificatoria 2/15 de la Única de Seguros y Fianzas (Anexos 13.2.1., 13.3.1., 32.9.10., 34.1.21-a, 34.1.21-b, 34.2.2-a, 34.2.2-b y 34.4.3.).	26/05/2015	Aceptar exención MIR
Resolución que modifica las Disposiciones de Carácter General aplicables a las Instituciones de Crédito.	28/05/2015	Aceptar exención MIR
Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos a que se refiere el artículo 62 de la Ley de Ingresos sobre Hidrocarburos.	29/05/2015	Aceptar exención MIR

Servicio de Administración y Enajenación de Bienes	Fecha	Descripción
Manual de Organización General del Servicio de Administración Tributaria.	19/05/2015	Aceptar exención MIR
Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales	Fecha	Descripción
Acuerdo que establece los gases o compuestos de efecto invernadero que se agrupan para efectos de reporte de emisiones, así como sus potenciales de calentamiento.	4/05/2015	Solicitud de ampliaciones o correcciones a la MIR
Alcance al Acuerdo por el que se da a conocer el Resumen del Programa de Manejo del Área de Protección de Flora y Fauna Cañón del Usumacinta.	11/05/2015	Dictamen total final
Acuerdo por el que se da a conocer el Resumen del Programa de Manejo del Área Natural Protegida con el carácter de Área de Protección de Flora y Fauna Silvestres y Acuáticas Sierra de Álamos-Río Cuchujaqui.	11/05/2015	Reiteración de Dictamen Final
Lineamientos para la ejecución del "Programa de Adecuación de Derechos de Uso de Agua, 2015".	13/05/2015	Dictamen total final
Aviso por el que se informa al público en general, la ubicación del nuevo domicilio de la Delegación Federal de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales en el Estado de Baja California.	14/05/2015	Aceptar exención MIR
Alcance al Acuerdo por el que se da a conocer el Resumen del Programa de Manejo del Área de Protección de Flora y Fauna Sierra La Mojonera.	14/05/2015	Reiteración de Dictamen Final
Alcance al Acuerdo por el que se da a conocer el Resumen del Programa de Manejo del Área de Protección de Flora y Fauna Ocampo.	18/05/2015	Dictamen total final
Acuerdo por el que se da a conocer el Resumen del Programa de Manejo del Área de Protección de Flora y Fauna Laguna Madre y Delta del Río Bravo.	20/05/2015	Dictamen total final
Acuerdo por el que se da a conocer el Resumen del Programa de Manejo del Parque Nacional Isla Contoy.	20/05/2015	Dictamen total final
Acuerdo por el que se da a conocer el Resumen del Programa de Manejo del Parque Nacional Pico de Orizaba.	25/05/2015	Dictamen total final
Acuerdo por el que se da a conocer el Resumen del Programa de Manejo de la Reserva de la Biosfera Tiburón Ballena.	25/05/2015	Dictamen total final
Acuerdo que modifica al diverso por el que se creó con carácter permanente la Comisión Intersecretarial para el Manejo Sustentable de Mares y Costas, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 13 de junio de 2008.	26/05/2015	Constancia de pre-publicación
Aviso por el que se informa al público en general, la ubicación del domicilio oficial de la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas, Órgano Administrativo Desconcentrado de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.	28/05/2015	Aceptar exención MIR
Aviso por el que se informa al público en general, la ubicación del nuevo domicilio del Espacio de Contacto Ciudadano de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.	28/05/2015	Aceptar exención MIR
Aviso por el que se informa al público en general, la ubicación del domicilio oficial de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.	29/05/2015	Aceptar exención MIR
Acuerdo por el que se hace del conocimiento del público en general los días de los meses de junio y julio de 2015, que serán considerados como inhábiles para efectos de los actos y procedimientos administrativos substanciados ante las Unidades Administrativas de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales que se indican.	29/05/2015	Aceptar exención MIR
Secretaría de Energía	Fecha	Descripción
Acuerdo que establece el formato de portada de los dictámenes de verificación de las instalaciones eléctricas, en los servicios de alta tensión y lugares de concentración pública	18/05/2015	Aceptar exención MIR

Comisión Nacional de Hidrocarburos	Fecha	Descripción
Acuerdo mediante el cual la Comisión Nacional de Hidrocarburos habilita días y horas inhábiles para la ejecución y trámite de actos y procedimientos relacionados con los procesos de licitación para la adjudicación de contratos para la exploración y extracción de hidrocarburos para el año 2015.	14/05/2015	Aceptar exención MIR
Comisión Reguladora de Energía	Fecha	Descripción
Anteproyecto de resolución por la que la Comisión Reguladora de Energía expide las disposiciones administrativas de carácter general que establecen los requisitos para la presentación de las solicitudes de permisos de comercialización de gas natural, petrolíferos y petroquímicos.	6/05/2015	Dictamen total final
Acuerdo por el cual la Comisión Reguladora de Energía interpreta las definiciones de petroquímicos y petrolíferos, comprendidas en el artículo 4, fracciones XXVIII y XXIX, de la Ley de Hidrocarburos.	6/05/2015	Reiteración de Dictamen Final
Secretaría de Economía	Fecha	Descripción
Acuerdo por el que se establecen los requisitos para la asignación de cupos adicionales para importar vehículos automotores ligeros nuevos.	11/05/2015	Dictamen total final
Acuerdo por el que se da a conocer la Decisión No. 78 de la Comisión Administradora del Tratado de Libre Comercio entre los Estados Unidos Mexicanos y la República de Colombia, adoptada el 30 de abril de 2015.	14/05/2015	Aceptar exención MIR
Acuerdo por el que se da a conocer la Decisión No. 79 de la Comisión Administradora del Tratado de Libre Comercio entre los Estados Unidos Mexicanos y la República de Colombia, adoptada el 30 de abril de 2015.	14/05/2015	Aceptar exención MIR
Acuerdo por el que se da a conocer la Decisión No. 7 de la Comisión de Libre Comercio del Tratado de Libre Comercio entre la República de Chile y los Estados Unidos Mexicanos, adoptada el 30 de abril de 2015.	14/05/2015	Aceptar exención MIR
Lineamientos del Programa para el Desarrollo de la Productividad de las Industrias Ligeras (PROIND), para el ejercicio fiscal 2015.	18/05/2015	Dictamen total final
Convocatoria para participar en el Proceso de Selección y Formación de Evaluadores del Premio Nacional de Calidad 2015.	27/05/2015	Dictamen total final
Convocatoria para participar en el Premio Nacional de Calidad 2015.	27/05/2015	Dictamen total final
Modificación a las Reglas de Operación del Fondo Nacional Emprendedor para el ejercicio fiscal 2015.	27/05/2015	Dictamen Regulatorio sobre Reglas de Operación
Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial	Fecha	Descripción
Extracto de la Solicitud para modificar la Declaración General de Protección de la Denominación de Origen Mezcal.	25/05/2015	Aceptar exención MIR
Procuraduría Federal del Consumidor	Fecha	Descripción
Acuerdo A/002/2015 de Modificación al Estatuto Orgánico de la PROFECO.	6/05/2015	Aceptar exención MIR
Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación	Fecha	Descripción
Acuerdo por el que se modifica el similar por el que se establecen las épocas y zonas de veda de la langosta azul (<i>panulirus inflatus</i>), langosta verde (<i>panulirus gracilis</i>) y langosta roja (<i>panulirus interruptus</i>), en aguas de jurisdicción federal del Océano Pacífico, incluyendo el Golfo de California, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 24 de septiembre de 2014.	7/05/2015	Aceptar exención MIR
Acuerdo que modifica el similar publicado el 24 de abril de 2015 para establecer el periodo de veda y cuota de aprovechamiento de pepino de mar en las aguas de jurisdicción federal frente a la península de Yucatán.	8/05/2015	Aceptar exención MIR
Aviso para dar a conocer el incentivo para resolver problemas específicos de comercialización de frijol de los estados de Chihuahua, Durango y Zacatecas del ciclo agrícola primavera-verano 2014, del componente incentivos a la comercialización	8/05/2015	Dictamen total final

Aviso de inscripción de revocación de 6 títulos de variedades vegetales protegidas	12/05/2015	Aceptar exención MIR
Aviso para dar a conocer los incentivos para resolver problemas específicos de comercialización de algodón pluma del ciclo agrícola primavera-verano 2014 de la región lagunera, del componente incentivos a la comercialización	14/05/2015	Aceptar exención MIR
Acuerdo por el que se establecen los lineamientos generales para la operación y certificación de establecimientos de sacrificio de bienes de origen animal	14/05/2015	Ampliaciones y correcciones
Aviso por el que se da a conocer información relativa a solicitudes de títulos de obtentor de variedades vegetales, correspondiente al mes de abril de 2015	18/05/2015	Aceptar exención MIR
Aviso para dar a conocer los incentivos para resolver problemas específicos de comercialización de maíz blanco y sorgo de Jalisco y Michoacán del ciclo agrícola primavera-verano 2014, del componente incentivos a la comercialización	26/05/2015	Aceptar exención MIR
Instituto Nacional de Pesca	Fecha	Descripción
Acuerdo por el que se da a conocer el plan de manejo pesquero del sistema lagunar de Alvarado, Veracruz.	7/05/2015	Aceptar exención MIR
Acuerdo por el que se da a conocer el plan de manejo pesquero del sistema lagunar Carmen-Pajonal-Machona, Tabasco	12/05/2015	Aceptar exención MIR
Acuerdo por el que se da a conocer la actualización de la Carta Nacional Pesquera	27/05/2015	Aceptar exención MIR
Secretaría de Comunicaciones y Transportes	Fecha	Descripción
Aviso por el que se modifica el diverso a las personas físicas o morales permisionarias de los servicios de autotransporte federal de pasajeros, turismo y carga, y de transporte privado de personas y de carga, arrastre privado, autotransporte internacional de pasajeros, turismo y carga, así como las que prestan los servicios auxiliares de paquetería y mensajería, arrastre y salvamento, que a partir del 1 de julio de 2012 deberán someter sus vehículos (propios o arrendados) a la verificación obligatoria de condiciones físico-mecánica y obtener el dictamen correspondiente en las unidades de verificación aprobadas por la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de junio de 2012.	4/05/2015	Aceptar exención MIR
Caminos y Puentes Federales de Ingresos y Servicios Conexos	Fecha	Descripción
Compendio operativo del Centro Nacional de Control (CNC), Centro de Liquidación Regional (CLR) y Equipos de Control de Tránsito (ECT).	27/05/2015	Aceptar exención MIR
Secretaría de Educación Pública	Fecha	Descripción
Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública	14/05/2015	Aceptar exención MIR
Aviso por el que se da a conocer el incremento en remuneraciones acordado para el personal a que se refieren los artículos 26, y 26 A de la Ley de Coordinación Fiscal	20/05/2015	Aceptar exención MIR
Acuerdo número por el que se establece el Calendario Escolar para el ciclo lectivo 2015-2016, aplicable en toda la República para la educación preescolar, primaria, secundaria, normal y demás para la formación de maestros de educación básica	21/05/2015	Aceptar exención MIR
Manual de Organización General de la Coordinación General @prende.mx	25/05/2015	Aceptar exención MIR
Acuerdo número por el que se establece la Formación Dual como una opción educativa del Tipo Medio Superior	28/05/2015	Dictamen Total Final
Secretaría de Salud	Fecha	Descripción
Modificación de los puntos 3.1.4.1 y 3.1.4.2 de la Norma Oficial Mexicana NOM-016-SSA2-2012, para la vigilancia, prevención, control, manejo y tratamiento del cólera, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 23 de octubre de 2012	14/05/2015	Aceptar exención MIR

Aviso referente a la venta del suplemento que actualiza a la farmacopea de los Estados Unidos Mexicanos	14/05/2015	Aceptar exención MIR
Norma Oficial Mexicana NOM-025-SSA2-2014, para la prestación de servicios de salud en unidades de atención integral hospitalaria médico-psiquiátrica	28/05/2015	Dictamen total final
Hospital Regional de Alta Especialidad de Ixtapaluca	Fecha	Descripción
Aviso por el que se da a conocer el inventario de la normatividad interna del Hospital Regional de Alta Especialidad de Ixtapaluca.	18/05/2015	Aceptar exención MIR
Secretaría del Trabajo y Previsión Social	Fecha	Descripción
Proyecto de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-033-STPS-2014, condiciones de seguridad para realizar trabajos en espacios confinados.	7/05/2015	Dictamen total final
Acuerdo por el que se establecen la organización y las reglas de operación del Comité Consultivo Nacional de Normalización de Seguridad y Salud en el Trabajo	15/05/2015	Aceptar exención MIR
Secretaría de la Función Pública	Fecha	Descripción
Acuerdo por el que se delegan facultades en la Presidente y el Director General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal.	13/05/2015	Aceptar exención MIR
Aviso General por el que se da a conocer el domicilio oficial de la Unidad de Responsabilidades en la Comisión Federal de Electricidad, Empresa Productiva del Estado.	19/05/2015	Aceptar exención MIR
Criterio No. 01/2015. en el caso de inmuebles federales que sean transferidos por las entidades transferentes al Servicio de Administración y Enajenación de Bienes (SAE) para su enajenación en términos de los artículos 1, 2 y 3 de la Ley Federal de Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público, los responsables inmobiliarios de dichas entidades continuarán obligados a observar lo establecido en la ley general de bienes nacionales y en la normatividad aplicable a los inmuebles federales	21/05/2015	Aceptar exención MIR
Modificación a las Normas de Organización y Funcionamiento del Comité del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	21/05/2015	Aceptar exención MIR
Criterio No. 02/2015. Las dependencias administradoras distintas a la Secretaría de la Función Pública, en coordinación con el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, establecen los datos mínimos que deberán ingresar al registro que se le abra al inmueble para la asignación del Registro Federal Inmobiliario (RFI) en el inventario del patrimonio inmobiliario federal y paraestatal de conformidad con las características especiales de los inmuebles bajo su administración y determinan la asignación de los dos primeros dígitos del RFI por parte del INDAABIN en el caso de los inmuebles federales que por sus características se encuentre ubicados en dos o más entidades federativas, que formen parte de su territorio nacional aun sin una adscripción directa a una entidad federativa, y los que se encuentren en el extranjero.	26/05/2015	Aceptar exención MIR
Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas	Fecha	Descripción
Modelo Integral de Atención a Víctimas	11/05/2015	Aceptar exención MIR
Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado	Fecha	Descripción
Reglamento Orgánico de la Escuela Nacional de Enfermería e Investigación del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado	11/05/2015	Aceptar exención MIR
Reglamento Orgánico de los Hospitales Regionales del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado	11/05/2015	Aceptar exención MIR
Reforma al Reglamento Orgánico del Fondo Nacional de Pensiones de los Trabajadores al Servicio del Estado	11/05/2015	Aceptar exención MIR
Reglamento Financiero y de Reservas del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado	11/05/2015	Aceptar exención MIR
Reglamento Orgánico de las Delegaciones Estatales y Regionales del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado	11/05/2015	Aceptar exención MIR

Reglamento Orgánico del Sistema de Agencias Turísticas TURISSSTE	11/05/2015	Aceptar exención MIR
Reglamento Orgánico del Centro Médico Nacional "20 de Noviembre" del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado	11/05/2015	Aceptar exención MIR
Reglamento Orgánico de la Escuela de Dietética y Nutrición del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado	11/05/2015	Aceptar exención MIR
Reglamento Orgánico del Fondo de la Vivienda del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado	11/05/2015	Aceptar exención MIR
Reglamento Orgánico del SuperISSSTE	11/05/2015	Aceptar exención MIR
Reforma al Reglamento Orgánico del Fondo Nacional de Pensiones de los Trabajadores al Servicio del Estado	13/05/2015	Aceptar exención MIR
Reglamento para la Calificación Médico Legal de Riesgos de Trabajo y Dictamen de Incapacidades Permanentes e Invalidez del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado	15/05/2015	Ampliaciones y correcciones
Lineamientos para la Mejora Regulatoria del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado	18/05/2015	Aceptar exención MIR
Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores	Fecha	Descripción
Aviso por el que se informa al público el nuevo domicilio de la Dirección General Adjunta de Crédito y Finanzas, así como de la Subdirección General de Finanzas, con su Dirección de Contabilidad; Dirección de Financiamiento; Dirección de Planeación Financiera y Dirección de Tesorería; de la Subdirección General de Crédito, con su Dirección de Análisis y Administración del Crédito y Dirección de Crédito; de la Subdirección General de Recuperación y Cartera, con su Dirección de Cobranza y Dirección de Información y Control de Cartera, todas del Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores.	25/05/2015	Aceptar exención MIR
Instituto Mexicano del Seguro Social	Fecha	Descripción
Aviso mediante el cual se da a conocer Acuerdo del Director de la Unidad Médica de Alta Especialidad (UMAE): Hospital de Gineco Obstetricia No. 3 "Dr. Víctor Manuel Espinosa de los Reyes Sánchez" del Centro Médico Nacional La Raza en el Distrito Federal del Instituto Mexicano del Seguro Social, para suplir sus ausencias y delegar facultades	6/05/2015	Aceptar exención MIR
Aviso mediante el cual se da a conocer Acuerdo del Director de la Unidad Médica de Alta Especialidad (UMAE) Hospital de Cardiología del Centro Médico Nacional Siglo XXI del Instituto Mexicano del Seguro Social, para suplir sus ausencias y delegar facultades	6/05/2015	Aceptar exención MIR
Aviso mediante el cual se da a conocer Acuerdo del Delegado Estatal en Oaxaca, para suplir ausencias y delegación de facultades	14/05/2015	Aceptar exención MIR
Aviso mediante el cual se da a conocer Acuerdo del Director de la Unidad Médica de Alta Especialidad (UMAE) Hospital de Cardiología de Especialidades No. 25 del Centro Médico Nacional Noreste en Monterrey, Nuevo León del Instituto Mexicano del Seguro Social, para suplir sus ausencias y delegar facultades	14/05/2015	Aceptar exención MIR
Aviso mediante el cual se da a conocer Acuerdo del Director de la Unidad Médica de Alta Especialidad (UMAE) Hospital de Gineco Pediatría número 48, del Centro Médico Nacional del Bajío, en León, Guanajuato, del Instituto Mexicano del Seguro Social, para suplir sus ausencias y delegar facultades	27/05/2015	Aceptar exención MIR

SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA

ADDENDUM al Convenio Marco de Coordinación para el desarrollo de los programas: Programa para la Inclusión y la Equidad Educativa, Programa de Fortalecimiento de la Calidad en Educación Básica, Programa Escuelas de Calidad, Programa Escuelas de Tiempo Completo, Programa Nacional de Becas y Programa Escuela Segura, que celebran la Secretaría de Educación Pública y el Estado de Jalisco.

ADDENDUM AL CONVENIO MARCO DE COORDINACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS: PROGRAMA PARA LA INCLUSIÓN Y LA EQUIDAD EDUCATIVA, PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO DE LA CALIDAD EN EDUCACIÓN BÁSICA, PROGRAMA ESCUELAS DE CALIDAD, PROGRAMA ESCUELAS DE TIEMPO COMPLETO, PROGRAMA NACIONAL DE BECAS Y PROGRAMA ESCUELA SEGURA, EN LO SUCESIVO LOS PROGRAMAS; QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL GOBIERNO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA, EN LO SUCESIVO “LA SEP”, REPRESENTADA POR EL ING. ALBERTO CURI NAIME, SUBSECRETARIO DE EDUCACIÓN BÁSICA, Y POR LA OTRA PARTE, EL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE JALISCO, EN LO SUCESIVO “EL GOBIERNO DEL ESTADO”, REPRESENTADO POR SU GOBERNADOR CONSTITUCIONAL, EL MTRO. JORGE ARISTÓTELES SANDOVAL DÍAZ, ASISTIDO POR EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO MTRO. ROBERTO LÓPEZ LARA, POR EL SECRETARIO DE PLANEACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS MTRO. HÉCTOR RAFAEL PÉREZ PARTIDA, POR EL SECRETARIO DE EDUCACIÓN, L.E.P. FRANCISCO DE JESÚS AYÓN LÓPEZ, Y POR EL COORDINADOR DE EDUCACIÓN BÁSICA PROF. VÍCTOR MANUEL SANDOVAL ARANDA, A QUIENES EN ADELANTE DE FORMA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ COMO “LAS PARTES”, DE CONFORMIDAD CON LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

ANTECEDENTES

I.- Con fecha 31 de marzo de 2015, “LAS PARTES” suscribieron el Convenio Marco de Coordinación para el desarrollo de los PROGRAMAS, en lo sucesivo el CONVENIO MARCO, mediante el cual establecieron las bases de coordinación para llevar a cabo, entre otros, la operación de los programas: “Programa para la Inclusión y la Equidad Educativa” y “Programa de Fortalecimiento de la Calidad en Educación Básica”, en lo sucesivo “LOS PROGRAMAS”, en la entidad, de conformidad con las Reglas de Operación y con la finalidad de realizar las acciones correspondientes que permitan el cumplimiento de los objetivos para los cuales fueron creados y documentarlas.

II.- De conformidad con lo establecido por el artículo 29 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015 y con objeto de asegurar la aplicación eficiente, eficaz, oportuna, equitativa y transparente de los recursos públicos, “LOS PROGRAMAS”, se encuentran sujetos a Reglas de Operación, en lo sucesivo las “Reglas de Operación”, publicadas en el Diario Oficial de la Federación los días 27 y 28 de diciembre de 2014.

III.- El tercer párrafo de la cláusula CUARTA del CONVENIO MARCO, establece que en caso de que “LA SEP” aporte a “EL GOBIERNO DEL ESTADO” recursos adicionales para alguno de los PROGRAMAS, conforme lo establezcan las “Reglas de Operación”, dichas aportaciones se formalizarían mediante la suscripción de una adenda, en la cual “EL GOBIERNO DEL ESTADO” se obligará a destinar y ejercer dichos recursos exclusivamente para el desarrollo y operación de los PROGRAMAS respectivos, de conformidad con lo establecido en las “Reglas de Operación” correspondientes.

IV.- Las “Reglas de Operación” de “LOS PROGRAMAS”, establecen como objetivo específico, impulsar un esquema de financiamiento para que las Autoridades Educativas Locales, desarrollen proyectos Locales para el Fortalecimiento de la Calidad Educativa.

V.- Como anexo de las “Reglas de Operación” de “LOS PROGRAMAS”, se publicó la “Guía para la Elaboración de los Proyectos Locales para la Inclusión y la Equidad Educativa”, así como la “Guía para la Elaboración de los Proyectos Locales para el Fortalecimiento de la Calidad en la Educación Básica”. Con las cuales “EL GOBIERNO DEL ESTADO” presentó su Estrategia Local para el Desarrollo de la Educación Básica.

DECLARACIONES

I.- “LA SEP” declara que:

I.1.- 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.- El Ing. Alberto Curi Naime, Subsecretario 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.- Cuenta con los recursos necesarios para la celebración del presente addendum en el presupuesto autorizado a la Subsecretaría de Educación Básica en el ejercicio fiscal de 2015, con cargo a las claves presupuestarias siguientes:

Programa	Clave Presupuestaria
1. Programa para la Inclusión y la Equidad Educativa.	11 313 2015 2 5 01 0 016 S244 43801 1 1 14 000000000000
2. Programa de Fortalecimiento de la Calidad en Educación Básica.	11 312 2015 2 5 01 0 016 S246 43801 1 1 14 000000000000

I.4.- Para los efectos del presente addendum 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.- "EL GOBIERNO DEL ESTADO" declara que:

II.1.- El Estado de Jalisco, 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 1o. de la Constitución Política del Estado de Jalisco.

II.2.- El Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz, en su carácter de Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco, se encuentra facultado y comparece a la celebración del presente addendum, de conformidad con lo establecido por los artículos 36 y 50 fracción XVIII de la Constitución Política del Estado de Jalisco, y los artículos 1, 2, 3 y 4 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco.

II.3.- El Mtro. Roberto López Lara, en su carácter de Secretario General de Gobierno, suscribe el presente instrumento, de conformidad con el artículo 46 de la Constitución Política del Estado de Jalisco y artículos 6, 7, 8, 11, 12 fracción I y 13 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco.

II.4.- El Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida en su carácter de Secretario de Planeación, Administración y Finanzas, suscribe el presente addendum de conformidad a lo dispuesto en los artículos 6, 7, 8, 11, 12 fracción II y 14 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco.

II.5.- El L.E.P. Francisco de Jesús Ayón López en su carácter de Secretario de Educación, suscribe el presente addendum de conformidad con lo dispuesto en los artículos 46 de la Constitución Política del Estado de Jalisco y 6, 7, 8, 11, 12 fracción III y 15 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco.

II.6.- El Prof. Víctor Manuel Sandoval Aranda, en su carácter de Coordinador de Educación Básica, suscribe el presente addendum de conformidad con lo dispuesto en el artículo 10 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco en relación con los artículos 7 fracción II y 18 del Reglamento Interno de la Secretaría de Educación del Estado de Jalisco.

II.7.- Es su interés suscribir y dar cabal cumplimiento al objeto del presente addendum, con el fin de continuar participando en el desarrollo y operación de "LOS PROGRAMAS" ajustándose a lo establecido por sus "Reglas de Operación" vigentes, cuyo contenido conoce.

II.8.- Cuenta con los recursos humanos, materiales y financieros para dar cumplimiento en el ejercicio fiscal 2015, a los compromisos que adquiere mediante el presente addendum.

II.9.- Le resulta de alta prioridad continuar teniendo una participación activa en el desarrollo de "LOS PROGRAMAS", ya que promueven el mejoramiento de la calidad educativa en los planteles de educación preescolar, primaria y secundaria en la entidad.

II.10.- Aprovechando la experiencia adquirida en el desarrollo de "LOS PROGRAMAS", tiene interés en colaborar con "LA SEP", para que dentro de un marco de coordinación, se optimice la operación y desarrollo de los mismos.

II.11.- Para los efectos del presente addendum señala como su domicilio el ubicado en la confluencia de las calles Ramón Corona y Pedro Moreno, Colonia Centro, Código Postal 44100, en la Ciudad de Guadalajara, Estado de Jalisco.

En cumplimiento a sus atribuciones y con el objeto de llevar a cabo la operación y desarrollo de "LOS PROGRAMAS", de conformidad con lo establecido en las "Reglas de Operación", "LAS PARTES" suscriben el presente addendum de conformidad con las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- Objeto: Es objeto del presente addendum, establecer las bases conforme a las cuales "LA SEP", aportará recursos públicos federales adicionales a "EL GOBIERNO DEL ESTADO", por la cantidad de \$7,504,000.00 (Siete Millones Quinientos Cuatro Mil Pesos 00/100 M.N.), para que los destine y ejerza exclusivamente a la operación y desarrollo del "Programa para la Inclusión y la Equidad Educativa" y del "Programa de Fortalecimiento de la Calidad en Educación Básica", de conformidad con lo establecido en las "Reglas de Operación" correspondientes.

SEGUNDA.- Distribución de los Recursos: "LA SEP", en cumplimiento al objeto de este instrumento, realizará la distribución de los recursos, con base en su disponibilidad presupuestaria en el ejercicio fiscal 2015, de acuerdo a lo siguiente:

A).- Para el Programa para la Inclusión y la Equidad Educativa "LA SEP" aportará la cantidad de \$1,480,000.00 (Un Millón Cuatrocientos Ochenta Mil Pesos 00/100 M.N.) y \$1,480,000.00 (Un Millón Cuatrocientos Ochenta Mil Pesos 00/100 M.N.), para que "EL GOBIERNO DEL ESTADO" la destine y ejerza a desarrollar los proyectos autorizados en su Estrategia Local para el Desarrollo de la Educación Básica denominados "Escuelas Inclusivas para la mejora de la Calidad Educativa" y "Revitalización de la Lengua Náhuatl Mexicano en el Sur de Jalisco", respectivamente, y

B).- Para el Programa de Fortalecimiento de la Calidad en Educación Básica "LA SEP" aportará la cantidad de \$2,000,000.00 (Dos Millones de Pesos 00/100 M.N.), y \$2,544,000.00 (Dos Millones Quinientos Cuarenta y Cuatro Mil Pesos 00/100 M.N.), para que "EL GOBIERNO DEL ESTADO" la destine y ejerza a desarrollar los proyectos autorizados en su Estrategia Local para el Desarrollo de la Educación Básica denominados "Bebetecas un espacio de desarrollo en el CENDI" y "Estrategia para la vinculación de contenidos entre asignaturas de Educación Física y Matemáticas, que contribuyan a la mejora de la calidad de los aprendizajes en los alumnos de Escuelas Primarias", respectivamente.

TERCERA.- Destino de los Recursos: "EL GOBIERNO DEL ESTADO", se obliga a destinar y ejercer los recursos señalados en la cláusula SEGUNDA para la operación y desarrollo de "LOS PROGRAMAS", de conformidad con lo establecido en las "Reglas de Operación" correspondientes y en el CONVENIO MARCO.

CUARTA.- Cumplimiento: "LAS PARTES" acuerdan que, el presente addendum se registrará por todas y cada una de las declaraciones, cláusulas y anexos del CONVENIO MARCO así como por lo establecido en las "Reglas de Operación" correspondientes, referente a los recursos financieros adicionales.

QUINTA.- Vigencia: El presente addendum surtirá sus efectos a partir de la fecha de su firma y su vigencia será hasta el 31 de diciembre de 2015. Podrá ser concluida con antelación, previa notificación que por escrito realice cualquiera de "LAS PARTES" con 30 (treinta) días naturales 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 del presente addendum, se desarrollen hasta su total conclusión.

SEXTA.- Interpretación: "LAS PARTES" acuerdan que el presente addendum, no implica novación de ninguna especie, por lo que, salvo lo pactado en este instrumento, subsisten todas las demás obligaciones estipuladas en el CONVENIO MARCO.

SÉPTIMA.- Jurisdicción y Competencia: "LAS PARTES" aceptan y reconocen que cualquier controversia en cuanto a la aplicación, interpretación y cumplimiento del presente addendum, la resolverán de conformidad al CONVENIO MARCO.

Leído que fue el presente addendum por las partes y enteradas de su contenido y alcances legales, la firman en cada una de sus hojas en cuatro tantos en la Ciudad de México, el 8 de mayo de 2015.- Por la SEP: el Subsecretario de Educación Básica, **Alberto Curi Naime**.- Rúbrica.- Por el Gobierno del Estado: el Gobernador, **Jorge Aristóteles Sandoval Díaz**.- Rúbrica.- El Secretario General de Gobierno, **Roberto López Lara**.- Rúbrica.- El Secretario de Planeación, Administración y Finanzas, **Héctor Rafael Pérez Partida**.- Rúbrica.- El Secretario de Educación, **Francisco de Jesús Ayón López**.- Rúbrica.- El Coordinador de Educación Básica, **Víctor Manuel Sandoval Aranda**.- Rúbrica.

ADDENDUM al Convenio Marco de Coordinación para el desarrollo de los programas: Programa para la Inclusión y la Equidad Educativa, Programa de Fortalecimiento de la Calidad en Educación Básica, Programa Escuelas de Calidad, Programa Escuelas de Tiempo Completo, Programa Nacional de Becas y Programa Escuela Segura, que celebran la Secretaría de Educación Pública y el Estado de México.

ADDENDUM AL CONVENIO MARCO DE COORDINACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS: PROGRAMA PARA LA INCLUSIÓN Y LA EQUIDAD EDUCATIVA, PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO DE LA CALIDAD EN EDUCACIÓN BÁSICA, PROGRAMA ESCUELAS DE CALIDAD, PROGRAMA ESCUELAS DE TIEMPO COMPLETO, PROGRAMA NACIONAL DE BECAS Y PROGRAMA ESCUELA SEGURA, EN LO SUCESIVO LOS PROGRAMAS; QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL GOBIERNO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA, EN LO SUCESIVO “LA SEP”, REPRESENTADA POR EL INGENIERO ALBERTO CURI NAIME, SUBSECRETARIO DE EDUCACIÓN BÁSICA, Y POR LA OTRA PARTE, EL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO, EN LO SUCESIVO “EL GOBIERNO DEL ESTADO”, REPRESENTADO POR SU GOBERNADOR CONSTITUCIONAL, EL DOCTOR EN DERECHO ERUVIEL ÁVILA VILLEGAS, ASISTIDO POR EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO MAESTRO EN DERECHO JOSÉ SERGIO MANZUR QUIROGA, POR EL ENCARGADO DEL DESPACHO DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS LICENCIADO EN ECONOMÍA JOAQUÍN CASTILLO TORRES, POR EL SECRETARIO DE EDUCACIÓN, INGENIERO BIOQUÍMICO SIMÓN IVÁN VILLAR MARTÍNEZ, Y POR EL DIRECTOR GENERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS INTEGRADOS AL ESTADO DE MÉXICO INGENIERO EN ELECTRÓNICA Y DE COMUNICACIONES CARLOS AURIEL ESTÉVEZ HERRERA, A QUIENES EN ADELANTE DE FORMA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ COMO “LAS PARTES”, DE CONFORMIDAD CON LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

ANTECEDENTES

I.- Con fecha 5 de marzo de 2015, “LAS PARTES” suscribieron el Convenio Marco de Coordinación para el desarrollo de los PROGRAMAS, en lo sucesivo el CONVENIO MARCO, mediante el cual establecieron las bases de coordinación para llevar a cabo, entre otros, la operación de los programas: “Programa para la Inclusión y la Equidad Educativa” y “Programa de Fortalecimiento de la Calidad en Educación Básica”, en lo sucesivo “LOS PROGRAMAS”, en la entidad, de conformidad con las Reglas de Operación y con la finalidad de realizar las acciones correspondientes que permitan el cumplimiento de los objetivos para los cuales fueron creados y documentarlas.

II.- De conformidad con lo establecido por el artículo 29 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015 y con objeto de asegurar la aplicación eficiente, eficaz, oportuna, equitativa y transparente de los recursos públicos, “LOS PROGRAMAS”, se encuentran sujetos a Reglas de Operación, en lo sucesivo las “Reglas de Operación”, publicadas en el Diario Oficial de la Federación los días 27 y 28 de diciembre de 2014.

III.- El tercer párrafo de la cláusula CUARTA del CONVENIO MARCO, establece que en caso de que “LA SEP” aporte a “EL GOBIERNO DEL ESTADO” recursos adicionales para alguno de los PROGRAMAS, conforme lo establezcan las “Reglas de Operación”, dichas aportaciones se formalizarían mediante la suscripción de una adenda, en la cual “EL GOBIERNO DEL ESTADO” se obligará a destinar y ejercer dichos recursos exclusivamente para el desarrollo y operación de los PROGRAMAS respectivos, de conformidad con lo establecido en las “Reglas de Operación” correspondientes.

IV.- Las “Reglas de Operación” de “LOS PROGRAMAS”, establecen como objetivo específico, impulsar un esquema de financiamiento para que las Autoridades Educativas Locales, desarrollen proyectos Locales para el Fortalecimiento de la Calidad Educativa.

V.- Como anexo de las “Reglas de Operación” de “LOS PROGRAMAS”, se publicó la “Guía para la Elaboración de los Proyectos Locales para la Inclusión y la Equidad Educativa”, así como la “Guía para la Elaboración de los Proyectos Locales para el Fortalecimiento de la Calidad en la Educación Básica”. Con las cuales “EL GOBIERNO DEL ESTADO” presentó su Estrategia Local para el Desarrollo de la Educación Básica.

DECLARACIONES

I.- “LA SEP” declara que:

I.1.- 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.- El Ingeniero Alberto Curi Naime, Subsecretario 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.- Cuenta con los recursos necesarios para la celebración del presente addendum en el presupuesto autorizado a la Subsecretaría de Educación Básica en el ejercicio fiscal de 2015, con cargo a las claves presupuestarias siguientes:

Programa	Clave Presupuestaria
1. Programa para la Inclusión y la Equidad Educativa.	11 313 2015 2 5 01 0 016 S244 43801 1 1 15 000000000000
2. Programa de Fortalecimiento de la Calidad en Educación Básica.	11 312 2015 2 5 01 0 016 S246 43801 1 1 15 000000000000

I.4.- Para los efectos del presente addendum 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.- “EL GOBIERNO DEL ESTADO” declara que:

II.1.- El Estado de México, 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 1o. de la Constitución Política del Estado de México.

II.2.- El Doctor en Derecho Eruviel Ávila Villegas, en su carácter de Gobernador Constitucional del Estado de México, se encuentra facultado y comparece a la celebración del presente addendum, de conformidad con lo establecido por los artículos 65 y 77 fracción XXIII de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, y 5 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México.

II.3.- El Maestro en Derecho José Sergio Manzur Quiroga, en su carácter de Secretario General de Gobierno, suscribe el presente instrumento, de conformidad con el artículo 80 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México y 7 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México.

II.4.- El Licenciado en Economía Joaquín Castillo Torres, en su carácter de Encargado del Despacho de la Secretaría de Finanzas, suscribe el presente addendum de conformidad a lo dispuesto en el artículo 24 fracción XX de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México.

II.5.- El Ingeniero Bioquímico Simón Iván Villar Martínez, en su carácter de Secretario de Educación, suscribe el presente addendum de conformidad con lo dispuesto en el artículo 30 fracción VII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México.

II.6.- El Ingeniero en Electrónica y de Comunicaciones Carlos Auriel Estévez Herrera, en su carácter de Director General de Servicios Educativos Integrados al Estado de México, suscribe el presente addendum de conformidad con lo dispuesto en el artículo 16 fracción XIII de la Ley que crea el Organismo Público Descentralizado denominado Servicios Educativos Integrados al Estado de México.

II.7.- Es su interés suscribir y dar cabal cumplimiento al objeto del presente addendum, con el fin de continuar participando en el desarrollo y operación de “LOS PROGRAMAS” ajustándose a lo establecido por sus “Reglas de Operación” vigentes, cuyo contenido conoce.

II.8.- Cuenta con los recursos humanos, materiales y financieros para dar cumplimiento en el ejercicio fiscal 2015, a los compromisos que adquiere mediante el presente addendum.

II.9.- Le resulta de alta prioridad continuar teniendo una participación activa en el desarrollo de “LOS PROGRAMAS”, ya que promueven el mejoramiento de la calidad educativa en los planteles de educación preescolar, primaria y secundaria en la entidad.

II.10.- Aprovechando la experiencia adquirida en el desarrollo de “LOS PROGRAMAS”, tiene interés en colaborar con “LA SEP”, para que dentro de un marco de coordinación, se optimice la operación y desarrollo de los mismos.

II.11.- Para los efectos del presente addendum señala como su domicilio el ubicado en la calle Sebastián Lerdo de Tejada, Poniente número 300, Segundo Piso, Puerta 326, Colonia Centro, Código Postal 50000, en la Ciudad de Toluca, Estado de México.

En cumplimiento a sus atribuciones y con el objeto de llevar a cabo la operación y desarrollo de "LOS PROGRAMAS", de conformidad con lo establecido en las "Reglas de Operación", "LAS PARTES" suscriben el presente addendum de conformidad con las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- Objeto: Es objeto del presente addendum, establecer las bases conforme a las cuales "LA SEP", aportará recursos públicos federales adicionales a "EL GOBIERNO DEL ESTADO", por la cantidad de \$10,000,000.00 (Diez Millones de Pesos 00/100 M.N.), para que los destine y ejerza exclusivamente a la operación y desarrollo del "Programa para la Inclusión y la Equidad Educativa" y del "Programa de Fortalecimiento de la Calidad en Educación Básica", de conformidad con lo establecido en las "Reglas de Operación" correspondientes.

SEGUNDA.- Distribución de los Recursos: "LA SEP", en cumplimiento al objeto de este instrumento, realizará la distribución de los recursos, con base en su disponibilidad presupuestaria en el ejercicio fiscal 2015, de acuerdo a lo siguiente:

A).- Para el Programa para la Inclusión y la Equidad Educativa "LA SEP" aportará la cantidad de \$3,000,000.00 (Tres Millones de Pesos 00/100 M.N.), para que "EL GOBIERNO DEL ESTADO" la destine y ejerza a desarrollar el proyecto autorizado en su Estrategia Local para el Desarrollo de la Educación Básica denominado "Fortalecimiento de la Supervisión Escolar que acompaña escuelas y servicios educativos en situación de vulnerabilidad, para la atención de alumnos con discapacidad", y

B).- Para el Programa de Fortalecimiento de la Calidad en Educación Básica "LA SEP" aportará la cantidad de \$4,000,000.00 (Cuatro Millones de Pesos 00/100 M.N.), y \$3,000,000.00 (Tres Millones de Pesos 00/100 M.N.), para que "EL GOBIERNO DEL ESTADO" la destine y ejerza a desarrollar los proyectos autorizados en su Estrategia Local para el Desarrollo de la Educación Básica denominados "El uso de la calculadora en telesecundaria como un instrumento para el desarrollo del pensamiento matemático" y "Las matemáticas, el lenguaje y la comunicación oral como herramientas para favorecer el aprendizaje científico de niños y niñas, usando la metodología", respectivamente.

TERCERA.- Destino de los Recursos: "EL GOBIERNO DEL ESTADO", se obliga a destinar y ejercer los recursos señalados en la cláusula SEGUNDA para la operación y desarrollo de "LOS PROGRAMAS", de conformidad con lo establecido en las "Reglas de Operación" correspondientes y en el CONVENIO MARCO.

CUARTA.- Cumplimiento: "LAS PARTES" acuerdan que, el presente addendum se registrará por todas y cada una de las declaraciones, cláusulas y anexos del CONVENIO MARCO así como por lo establecido en las "Reglas de Operación" correspondientes, referente a los recursos financieros adicionales.

QUINTA.- Vigencia: El presente addendum surtirá sus efectos a partir de la fecha de su firma y su vigencia será hasta el 31 de diciembre de 2015. Podrá ser concluida con antelación, previa notificación que por escrito realice cualquiera de "LAS PARTES" con 30 (treinta) días naturales 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 del presente addendum, se desarrollen hasta su total conclusión.

SEXTA.- Interpretación: "LAS PARTES" acuerdan que el presente addendum, no implica novación de ninguna especie, por lo que, salvo lo pactado en este instrumento, subsisten todas las demás obligaciones estipuladas en el CONVENIO MARCO.

SÉPTIMA.- Jurisdicción y Competencia: "LAS PARTES" aceptan y reconocen que cualquier controversia en cuanto a la aplicación, interpretación y cumplimiento del presente addendum, la resolverán de conformidad al CONVENIO MARCO.

Leído que fue el presente addendum por las partes y enteradas de su contenido y alcances legales, la firman en cada una de sus hojas en cuatro tantos en la Ciudad de México, el 8 de mayo de 2015.- Por la SEP: el Subsecretario de Educación Básica, **Alberto Curi Naime**.- Rúbrica.- Por el Gobierno del Estado: el Gobernador Constitucional, **Eruviel Ávila Villegas**.- Rúbrica.- El Secretario General de Gobierno, **José Sergio Manzur Quiroga**.- Rúbrica.- El Encargado del Despacho de la Secretaría de Finanzas, **Joaquín Castillo Torres**.- Rúbrica.- El Secretario de Educación, **Simón Iván Villar Martínez**.- Rúbrica.- El Director General de Servicios Educativos Integrados al Estado de México, **Carlos Auriel Estévez Herrera**.- Rúbrica.

ADDENDUM al Convenio Marco de Coordinación para el desarrollo de los programas: Programa para la Inclusión y la Equidad Educativa, Programa de Fortalecimiento de la Calidad en Educación Básica, Programa Escuelas de Calidad, Programa Escuelas de Tiempo Completo, Programa Nacional de Becas y Programa Escuela Segura, que celebran la Secretaría de Educación Pública y el Estado de Michoacán de Ocampo.

ADDENDUM AL CONVENIO MARCO DE COORDINACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS: PROGRAMA PARA LA INCLUSIÓN Y LA EQUIDAD EDUCATIVA, PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO DE LA CALIDAD EN EDUCACIÓN BÁSICA, PROGRAMA ESCUELAS DE CALIDAD, PROGRAMA ESCUELAS DE TIEMPO COMPLETO, PROGRAMA NACIONAL DE BECAS Y PROGRAMA ESCUELA SEGURA, EN LO SUCESIVO LOS PROGRAMAS; QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL GOBIERNO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA, EN LO SUCESIVO “LA SEP”, REPRESENTADA POR EL ING. ALBERTO CURI NAIME, SUBSECRETARIO DE EDUCACIÓN BÁSICA, Y POR LA OTRA PARTE, EL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MICHOACÁN DE OCAMPO, EN LO SUCESIVO “EL EJECUTIVO DEL ESTADO”, REPRESENTADO POR SU GOBERNADOR, EL DR. SALVADOR JARA GUERRERO, ASISTIDO POR EL SECRETARIO DE GOBIERNO, LIC. JAIME AHUIZOTL ESPARZA CORTINA, POR EL SECRETARIO DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN C.P. MIGUEL LÓPEZ MIRANDA, POR EL SECRETARIO DE EDUCACIÓN, DR. ARMANDO SEPÚLVEDA LÓPEZ, POR EL COORDINADOR DE PLANEACIÓN PARA EL DESARROLLO, LIC. ALEXANDRO LÓPEZ CÁRDENAS, POR EL COORDINADOR DE CONTRALORÍA C.P. CARLOS GONZÁLEZ VELÁZQUEZ Y POR EL SUBSECRETARIO DE EDUCACIÓN BÁSICA ING. JUAN OTILIO SANDOVAL PEREA, A QUIENES EN ADELANTE DE FORMA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ COMO “LAS PARTES”, DE CONFORMIDAD CON LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

ANTECEDENTES

I.- Con fecha 31 de marzo de 2015, “LAS PARTES” suscribieron el Convenio Marco de Coordinación para el desarrollo de los PROGRAMAS, en lo sucesivo el CONVENIO MARCO, mediante el cual establecieron las bases de coordinación para llevar a cabo, entre otros, la operación de los programas: “Programa para la Inclusión y la Equidad Educativa” y “Programa de Fortalecimiento de la Calidad en Educación Básica”, en lo sucesivo “LOS PROGRAMAS”, en la entidad, de conformidad con las Reglas de Operación y con la finalidad de realizar las acciones correspondientes que permitan el cumplimiento de los objetivos para los cuales fueron creados y documentarlas.

II.- De conformidad con lo establecido por el artículo 29 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015 y con objeto de asegurar la aplicación eficiente, eficaz, oportuna, equitativa y transparente de los recursos públicos, “LOS PROGRAMAS”, se encuentran sujetos a Reglas de Operación, en lo sucesivo las “Reglas de Operación”, publicadas en el Diario Oficial de la Federación los días 27 y 28 de diciembre de 2014.

III.- El tercer párrafo de la cláusula CUARTA del CONVENIO MARCO, establece que en caso de que “LA SEP” aporte a “EL EJECUTIVO DEL ESTADO” recursos adicionales para alguno de los PROGRAMAS, conforme lo establezcan las “Reglas de Operación”, dichas aportaciones se formalizarían mediante la suscripción de una adenda, en la cual “EL EJECUTIVO DEL ESTADO” se obligará a destinar y ejercer dichos recursos exclusivamente para el desarrollo y operación de los PROGRAMAS respectivos, de conformidad con lo establecido en las “Reglas de Operación” correspondientes.

IV.- Las “Reglas de Operación” de “LOS PROGRAMAS”, establecen como objetivo específico, impulsar un esquema de financiamiento para que las Autoridades Educativas Locales, desarrollen proyectos Locales para el Fortalecimiento de la Calidad Educativa.

V.- Como anexo de las “Reglas de Operación” de “LOS PROGRAMAS”, se publicó la “Guía para la Elaboración de los Proyectos Locales para la Inclusión y la Equidad Educativa”, así como la “Guía para la Elaboración de los Proyectos Locales para el Fortalecimiento de la Calidad en la Educación Básica”. Con las cuales “EL EJECUTIVO DEL ESTADO” presentó su Estrategia Local para el Desarrollo de la Educación Básica.

DECLARACIONES

I.- “LA SEP” declara que:

I.1.- 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.- El Ing. Alberto Curi Naime, Subsecretario 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.- Cuenta con los recursos necesarios para la celebración del presente addendum en el presupuesto autorizado a la Subsecretaría de Educación Básica en el ejercicio fiscal de 2015, con cargo a las claves presupuestarias siguientes:

Programa	Clave Presupuestaria
1. Programa para la Inclusión y la Equidad Educativa.	11 313 2015 2 5 01 0 016 S244 43801 1 1 16 000000000000
2. Programa de Fortalecimiento de la Calidad en Educación Básica.	11 312 2015 2 5 01 0 016 S246 43801 1 1 16 000000000000

I.4.- Para los efectos del presente addendum 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.- "EL EJECUTIVO DEL ESTADO" declara que:

II.1.- El Estado de Michoacán de Ocampo, es una entidad libre y soberana que forma parte integrante de la Federación, de conformidad con lo establecido en los artículos 40, 41, 43 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y 11 y 14 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo.

II.2.- El Dr. Salvador Jara Guerrero, en su carácter de Gobernador del Estado de Michoacán de Ocampo, se encuentra facultado y comparece a la celebración del presente addendum, de conformidad con lo establecido por los artículos 47, 60 y 130 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo, y los artículos 3o. y 8o. de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Michoacán de Ocampo.

II.3.- Los titulares de las Secretarías de Gobierno, de Finanzas y Administración y Educación, están facultados para suscribir el presente addendum de conformidad con lo establecido en los artículos 62, 64 y 66 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo, artículos 4o., 9o., 11, 12, 13, 15, 16, 22, 23, 24 y 31 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Michoacán de Ocampo, y 6o. fracciones I, II y IX, 10, 11 fracciones XVIII y XIX, 18, 37 y 115 del Reglamento Interior de la Administración Pública Centralizada del Estado de Michoacán.

II.4.- Los titulares de las Coordinaciones de Planeación para el Desarrollo y de Contraloría, cuentan con las atribuciones para suscribir el presente addendum, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 62 y 66 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo, artículos 4o., 9o., 11, 12, 13, 15, 16, 40 fracciones I y II, 41 y 42 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Michoacán de Ocampo, y 6o. fracciones XVII y XVIII, 11 fracciones XVIII y XIX, 191 y 198 del Reglamento Interior de la Administración Pública Centralizada del Estado de Michoacán.

II.5.- El Subsecretario de Educación Básica, participa en la firma del presente addendum, de conformidad con los artículos 12 y 116 fracción III del Reglamento Interior de la Administración Pública Centralizada del Estado de Michoacán.

II.6.- Es su interés suscribir y dar cabal cumplimiento al objeto del presente addendum, con el fin de continuar participando en el desarrollo y operación de "LOS PROGRAMAS" ajustándose a lo establecido por sus "Reglas de Operación" vigentes, cuyo contenido conoce.

II.7.- Cuenta con los recursos humanos, materiales y financieros para dar cumplimiento en el ejercicio fiscal 2015, a los compromisos que adquiere mediante el presente addendum.

II.8.- Le resulta de alta prioridad continuar teniendo una participación activa en el desarrollo de "LOS PROGRAMAS", ya que promueven el mejoramiento de la calidad educativa en los planteles de educación preescolar, primaria y secundaria en la entidad.

II.9.- Aprovechando la experiencia adquirida en el desarrollo de "LOS PROGRAMAS", tiene interés en colaborar con "LA SEP", para que dentro de un marco de coordinación, se optimice la operación y desarrollo de los mismos.

II.10.- Para los efectos del presente addendum señala como su domicilio oficial el ubicado en la Avenida Madero Poniente número 63, de la zona centro de la Ciudad de Morelia, Michoacán, código postal 58000.

En cumplimiento a sus atribuciones y con el objeto de llevar a cabo la operación y desarrollo de "LOS PROGRAMAS", de conformidad con lo establecido en las "Reglas de Operación", "LAS PARTES" suscriben el presente addendum de conformidad con las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- Objeto: Es objeto del presente addendum, establecer las bases conforme a las cuales "LA SEP", aportará recursos públicos federales adicionales a "EL EJECUTIVO DEL ESTADO", por la cantidad de \$11,708,000.00 (Once Millones Setecientos Ocho Mil Pesos 00/100 M.N.), para que los destine y ejerza exclusivamente a la operación y desarrollo del "Programa para la Inclusión y la Equidad Educativa" y del "Programa de Fortalecimiento de la Calidad en Educación Básica", de conformidad con lo establecido en las "Reglas de Operación" correspondientes.

SEGUNDA.- Distribución de los Recursos: "LA SEP", en cumplimiento al objeto de este instrumento, realizará la distribución de los recursos, con base en su disponibilidad presupuestaria en el ejercicio fiscal 2015, de acuerdo a lo siguiente:

A).- Para el Programa para la Inclusión y la Equidad Educativa "LA SEP" aportará la cantidad de \$1,620,000.00 (Un Millón Seiscientos Veinte Mil Pesos 00/100 M.N.) y \$2,430,000.00 (Dos Millones Cuatrocientos Treinta Mil Pesos 00/100 M.N.), para que "EL EJECUTIVO DEL ESTADO" la destine y ejerza a desarrollar los proyectos autorizados en su Estrategia Local para el Desarrollo de la Educación Básica denominados "Los derechos humanos y equidad de género: motor de una escuela inclusiva" y "Hacia la construcción de Escuelas Inclusivas. Proyecto Local de Inclusión y equidad educativa para fortalecer a las escuelas públicas de educación básica y servicios educativos", respectivamente, y

B).- Para el Programa de Fortalecimiento de la Calidad en Educación Básica "LA SEP" aportará la cantidad de \$2,658,000.00 (Dos Millones Seiscientos Cincuenta y Ocho Mil Pesos 00/100 M.N.), y \$5,000,000.00 (Cinco Millones de Pesos 00/100 M.N.), para que "EL EJECUTIVO DEL ESTADO" la destine y ejerza a desarrollar los proyectos autorizados en su Estrategia Local para el Desarrollo de la Educación Básica denominados "Hacia una alfabetización inicial significativa en primero y segundo de primaria" y "La importancia de los incentivos en el aprovechamiento escolar de los alumnos", respectivamente.

TERCERA.- Destino de los Recursos: "EL EJECUTIVO DEL ESTADO", se obliga a destinar y ejercer los recursos señalados en la cláusula SEGUNDA para la operación y desarrollo de "LOS PROGRAMAS", de conformidad con lo establecido en las "Reglas de Operación" correspondientes y en el CONVENIO MARCO.

CUARTA.- Cumplimiento: "LAS PARTES" acuerdan que, el presente addendum se registrará por todas y cada una de las declaraciones, cláusulas y anexos del CONVENIO MARCO así como por lo establecido en las "Reglas de Operación" correspondientes, referente a los recursos financieros adicionales.

QUINTA.- Vigencia: El presente addendum surtirá sus efectos a partir de la fecha de su firma y su vigencia será hasta el 31 de diciembre de 2015. Podrá ser concluida con antelación, previa notificación que por escrito realice cualquiera de "LAS PARTES" con 30 (treinta) días naturales 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 del presente addendum, se desarrollen hasta su total conclusión.

SEXTA.- Interpretación: "LAS PARTES" acuerdan que el presente addendum, no implica novación de ninguna especie, por lo que, salvo lo pactado en este instrumento, subsisten todas las demás obligaciones estipuladas en el CONVENIO MARCO.

SÉPTIMA.- Jurisdicción y Competencia: "LAS PARTES" aceptan y reconocen que cualquier controversia en cuanto a la aplicación, interpretación y cumplimiento del presente addendum, la resolverán de conformidad al CONVENIO MARCO.

Leído que fue el presente addendum por las partes y enteradas de su contenido y alcances legales, la firman en cada una de sus hojas en cuatro tantos en la Ciudad de México, el 8 de mayo de 2015.- Por la SEP: el Subsecretario de Educación Básica, **Alberto Curi Naime**.- Rúbrica.- Por el Ejecutivo del Estado: el Gobernador del Estado de Michoacán de Ocampo, **Salvador Jara Guerrero**.- Rúbrica.- El Secretario de Gobierno, **Jaime Ahuizotl Esparza Cortina**.- Rúbrica.- El Secretario de Finanzas y Administración, **Miguel López Miranda**.- Rúbrica.- El Secretario de Educación, **Armando Sepúlveda López**.- Rúbrica.- El Coordinador de Planeación para el Desarrollo, **Alexandro López Cárdenas**.- Rúbrica.- El Coordinador de Contraloría, **Carlos González Velázquez**.- Rúbrica.- El Subsecretario de Educación Básica, **Juan Otilio Sandoval Perea**.- Rúbrica.

ADDENDUM al Convenio Marco de Coordinación para el desarrollo de los programas: Programa para la Inclusión y la Equidad Educativa, Programa de Fortalecimiento de la Calidad en Educación Básica, Programa Escuelas de Calidad, Programa Escuelas de Tiempo Completo, Programa Nacional de Becas y Programa Escuela Segura, que celebran la Secretaría de Educación Pública y el Estado de Oaxaca.

ADDENDUM AL CONVENIO MARCO DE COORDINACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS: PROGRAMA PARA LA INCLUSIÓN Y LA EQUIDAD EDUCATIVA, PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO DE LA CALIDAD EN EDUCACIÓN BÁSICA, PROGRAMA ESCUELAS DE CALIDAD, PROGRAMA ESCUELAS DE TIEMPO COMPLETO, PROGRAMA NACIONAL DE BECAS Y PROGRAMA ESCUELA SEGURA, EN LO SUCESIVO LOS PROGRAMAS; QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL GOBIERNO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA, EN LO SUCESIVO “LA SEP”, REPRESENTADA POR EL ING. ALBERTO CURI NAIME, SUBSECRETARIO DE EDUCACIÓN BÁSICA, Y POR LA OTRA PARTE, EL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA, EN LO SUCESIVO “EL GOBIERNO DEL ESTADO”, REPRESENTADO POR SU GOBERNADOR CONSTITUCIONAL, EL LIC. GABINO CUÉ MONTEAGUDO, ASISTIDO POR EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO LIC. ALFONSO JOSÉ GÓMEZ SANDOVAL HERNÁNDEZ, POR EL SECRETARIO DE FINANZAS C. ENRIQUE CELSO ARNAUD VIÑAS, POR EL DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO ESTATAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA DE OAXACA, LIC. MOISÉS ROBLES CRUZ, Y POR EL COORDINADOR GENERAL DE EDUCACIÓN BÁSICA Y NORMAL MTRO. FERNANDO ESPINOSA CUEVAS, A QUIENES EN ADELANTE DE FORMA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ COMO “LAS PARTES”, DE CONFORMIDAD CON LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

ANTECEDENTES

I.- Con fecha 31 de marzo de 2015, “LAS PARTES” suscribieron el Convenio Marco de Coordinación para el desarrollo de los PROGRAMAS, en lo sucesivo el CONVENIO MARCO, mediante el cual establecieron las bases de coordinación para llevar a cabo, entre otros, la operación de los programas: “Programa para la Inclusión y la Equidad Educativa” y “Programa de Fortalecimiento de la Calidad en Educación Básica”, en lo sucesivo “LOS PROGRAMAS”, en la entidad, de conformidad con las Reglas de Operación y con la finalidad de realizar las acciones correspondientes que permitan el cumplimiento de los objetivos para los cuales fueron creados y documentarlas.

II.- De conformidad con lo establecido por el artículo 29 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015 y con objeto de asegurar la aplicación eficiente, eficaz, oportuna, equitativa y transparente de los recursos públicos, “LOS PROGRAMAS”, se encuentran sujetos a Reglas de Operación, en lo sucesivo las “Reglas de Operación”, publicadas en el Diario Oficial de la Federación los días 27 y 28 de diciembre de 2014.

III.- El tercer párrafo de la cláusula CUARTA del CONVENIO MARCO, establece que en caso de que “LA SEP” aporte a “EL GOBIERNO DEL ESTADO” recursos adicionales para alguno de los PROGRAMAS, conforme lo establezcan las “Reglas de Operación”, dichas aportaciones se formalizarían mediante la suscripción de una adenda, en la cual “EL GOBIERNO DEL ESTADO” se obligará a destinar y ejercer dichos recursos exclusivamente para el desarrollo y operación de los PROGRAMAS respectivos, de conformidad con lo establecido en las “Reglas de Operación” correspondientes.

IV.- Las “Reglas de Operación” de “LOS PROGRAMAS”, establecen como objetivo específico, impulsar un esquema de financiamiento para que las Autoridades Educativas Locales, desarrollen proyectos Locales para el Fortalecimiento de la Calidad Educativa.

V.- Como anexo de las “Reglas de Operación” de “LOS PROGRAMAS”, se publicó la “Guía para la Elaboración de los Proyectos Locales para la Inclusión y la Equidad Educativa”, así como la “Guía para la Elaboración de los Proyectos Locales para el Fortalecimiento de la Calidad en la Educación Básica”. Con las cuales “EL GOBIERNO DEL ESTADO” presentó su Estrategia Local para el Desarrollo de la Educación Básica.

DECLARACIONES

I.- “LA SEP” declara que:

I.1.- 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.- El Ing. Alberto Curi Naime, Subsecretario 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.- Cuenta con los recursos necesarios para la celebración del presente addendum en el presupuesto autorizado a la Subsecretaría de Educación Básica en el ejercicio fiscal de 2015, con cargo a las claves presupuestarias siguientes:

Programa	Clave Presupuestaria
1. Programa para la Inclusión y la Equidad Educativa.	11 313 2015 2 5 01 0 016 S244 43801 1 1 20 000000000000
2. Programa de Fortalecimiento de la Calidad en Educación Básica.	11 312 2015 2 5 01 0 016 S246 43801 1 1 20 000000000000

I.4.- Para los efectos del presente addendum 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.- “EL GOBIERNO DEL ESTADO” declara que:

II.1.- El Estado de Oaxaca, 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, 1 y 26 de la Constitución Política del Estado de Oaxaca.

II.2.- El Lic. Gabino Cué Monteagudo, en su carácter de Gobernador Constitucional del Estado de Oaxaca, se encuentra facultado y comparece a la celebración del presente addendum, de conformidad con lo establecido por el artículo 66 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, y el artículo 2 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca.

II.3.- El Lic. Alfonso José Gómez Sandoval Hernández en su carácter de Secretario General de Gobierno, suscribe el presente instrumento, de conformidad con los artículos 1; 3 fracción I; 27 fracción I y 34 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca.

II.4.- El C. Enrique Celso Arnaud Viñas en su carácter de Secretario de Finanzas, suscribe el presente addendum de conformidad a lo dispuesto en los artículos 1; 3 fracción I; 27 fracción XII y 45 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca.

II.5.- El Lic. Moisés Robles Cruz, acredita su personalidad con nombramiento expedido a su favor por el C. Gobernador del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, de fecha catorce de octubre del año dos mil catorce en donde lo nombran Director General del Instituto Estatal de Educación Pública de Oaxaca, y suscribe el presente addendum de conformidad con lo dispuesto en el artículo 3o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículo 126 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca; 1, 3 fracción II y 31 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca; artículo 14 fracción XII de la Ley Estatal de Educación; artículo 10 fracciones I, IX y XIII del Acuerdo emitido por el C. Gobernador del Estado, mediante el cual se dicta el Reglamento Interno de la Junta Directiva del Instituto Estatal de Educación Pública de Oaxaca; y el artículo 8 fracciones II y XV del Reglamento Interno del Instituto Estatal de Educación Pública de Oaxaca.

II.6.- El Maestro Fernando Espinosa Cuevas en su carácter de Coordinador General de Educación Básica y Normal, suscribe el presente addendum de conformidad con lo dispuesto en los artículos 2; 4 fracción V; 8 fracciones III, IV y XV del Reglamento Interno del Instituto Estatal de Educación Pública de Oaxaca.

II.7.- Es su interés suscribir y dar cabal cumplimiento al objeto del presente addendum, con el fin de continuar participando en el desarrollo y operación de “LOS PROGRAMAS” ajustándose a lo establecido por sus “Reglas de Operación” vigentes, cuyo contenido conoce.

II.8.- Cuenta con los recursos humanos, materiales y financieros para dar cumplimiento en el ejercicio fiscal 2015, a los compromisos que adquiere mediante el presente addendum.

II.9.- Le resulta de alta prioridad continuar teniendo una participación activa en el desarrollo de “LOS PROGRAMAS”, ya que promueven el mejoramiento de la calidad educativa en los planteles de educación preescolar, primaria y secundaria en la entidad.

II.10.- Aprovechando la experiencia adquirida en el desarrollo de “LOS PROGRAMAS”, tiene interés en colaborar con “LA SEP”, para que dentro de un marco de coordinación, se optimice la operación y desarrollo de los mismos.

II.11.- Para los efectos del presente addendum señala como su domicilio el ubicado en Carretera Cristóbal Colón, Km. 5.5, Santa María Ixcotel, Santa Lucía del Camino, Centro, Oaxaca.

En cumplimiento a sus atribuciones y con el objeto de llevar a cabo la operación y desarrollo de "LOS PROGRAMAS", de conformidad con lo establecido en las "Reglas de Operación", "LAS PARTES" suscriben el presente addendum de conformidad con las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- Objeto: Es objeto del presente addendum, establecer las bases conforme a las cuales "LA SEP", aportará recursos públicos federales adicionales a "EL GOBIERNO DEL ESTADO", por la cantidad de \$8,960,000.00 (Ocho Millones Novecientos Sesenta Mil Pesos 00/100 M.N.), para que los destine y ejerza exclusivamente a la operación y desarrollo del "Programa para la Inclusión y la Equidad Educativa" y del "Programa de Fortalecimiento de la Calidad en Educación Básica", de conformidad con lo establecido en las "Reglas de Operación" correspondientes.

SEGUNDA.- Distribución de los Recursos: "LA SEP", en cumplimiento al objeto de este instrumento, realizará la distribución de los recursos, con base en su disponibilidad presupuestaria en el ejercicio fiscal 2015, de acuerdo a lo siguiente:

A).- Para el Programa para la Inclusión y la Equidad Educativa "LA SEP" aportará la cantidad de \$1,480,000.00 (Un Millón Cuatrocientos Ochenta Mil Pesos 00/100 M.N.), y \$1,480,000.00 (Un Millón Cuatrocientos Ochenta Mil Pesos 00/100 M.N.), para que "EL GOBIERNO DEL ESTADO" la destine y ejerza a desarrollar los proyectos autorizados en su Estrategia Local para el Desarrollo de la Educación Básica denominados "Inclusión y equidad educativa: prioridad para el egreso oportuno de los estudiantes de Educación Básica en Oaxaca" y "Transversalización de la Perspectiva de Género a través de mecanismos de investigación y formación en la Educación Básica del Estado de Oaxaca", respectivamente, y

B).- Para el Programa de Fortalecimiento de la Calidad en Educación Básica "LA SEP" aportará la cantidad de \$3,000,000.00 (Tres Millones de Pesos 00/100 M.N.), y \$3,000,000.00 (Tres Millones de Pesos 00/100 M.N.), para que "EL GOBIERNO DEL ESTADO" la destine y ejerza a desarrollar los proyectos autorizados en su Estrategia Local para el Desarrollo de la Educación Básica denominados "La pintura, una estrategia para el desarrollo de la expresión oral y escrita de los niños y niñas que cursan el segundo grado de educación primaria" y "Guelaguetza de lectura y escritura, un camino para aprender durante el segundo periodo escolar de la educación básica", respectivamente.

TERCERA.- Destino de los Recursos: "EL GOBIERNO DEL ESTADO", se obliga a destinar y ejercer los recursos señalados en la cláusula SEGUNDA para la operación y desarrollo de "LOS PROGRAMAS", de conformidad con lo establecido en las "Reglas de Operación" correspondientes y en el CONVENIO MARCO.

CUARTA.- Cumplimiento: "LAS PARTES" acuerdan que, el presente addendum se registrará por todas y cada una de las declaraciones, cláusulas y anexos del CONVENIO MARCO así como por lo establecido en las "Reglas de Operación" correspondientes, referente a los recursos financieros adicionales.

QUINTA.- Vigencia: El presente addendum surtirá sus efectos a partir de la fecha de su firma y su vigencia será hasta el 31 de diciembre de 2015. Podrá ser concluida con antelación, previa notificación que por escrito realice cualquiera de "LAS PARTES" con 30 (treinta) días naturales 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 del presente addendum, se desarrollen hasta su total conclusión.

SEXTA.- Interpretación: "LAS PARTES" acuerdan que el presente addendum, no implica novación de ninguna especie, por lo que, salvo lo pactado en este instrumento, subsisten todas las demás obligaciones estipuladas en el CONVENIO MARCO.

SÉPTIMA.- Jurisdicción y Competencia: "LAS PARTES" aceptan y reconocen que cualquier controversia en cuanto a la aplicación, interpretación y cumplimiento del presente addendum, la resolverán de conformidad al CONVENIO MARCO.

Leído que fue el presente addendum por las partes y enteradas de su contenido y alcances legales, la firman en cada una de sus hojas en cuatro tantos en la Ciudad de México, el 8 de mayo de 2015.- Por la SEP: el Subsecretario de Educación Básica, **Alberto Curi Naime**.- Rúbrica.- Por el Gobierno del Estado: el Gobernador, **Gabino Cué Monteagudo**.- Rúbrica.- El Secretario General de Gobierno, **Alfonso José Gómez Sandoval Hernández**.- Rúbrica.- El Secretario de Finanzas, **Enrique Celso Arnaud Viñas**.- Rúbrica.- El Director General del Instituto Estatal de Educación Pública de Oaxaca, **Moisés Robles Cruz**.- Rúbrica.- El Coordinador General de Educación Básica y Normal del IEEPO, **Fernando Espinosa Cuevas**.- Rúbrica.

PODER JUDICIAL

TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION

ACUERDO General que regula los procedimientos de adquisición, arrendamiento de bienes muebles, prestación de servicios, obra pública y los servicios relacionados con la misma, del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.- Comisión de Administración.- Secretaría.

ACUERDO GENERAL QUE REGULA LOS PROCEDIMIENTOS DE ADQUISICION, ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES, PRESTACION DE SERVICIOS, OBRA PÚBLICA Y LOS SERVICIOS RELACIONADOS CON LA MISMA, DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION.

TITULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

CAPITULO UNICO

ARTICULO 1. OBJETO.

El presente Acuerdo General tiene por objeto establecer las bases y procedimientos a los que deberá sujetarse el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación en las contrataciones que celebre en materia de adquisiciones, arrendamiento de bienes muebles, prestación de servicios de cualquier naturaleza, obra pública y servicios relacionados con la misma, en ejercicio de su presupuesto de egresos, a fin de que se ajusten a los criterios previstos en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

ARTICULO 2. DEFINICIONES.

Para los efectos de interpretación y aplicación del presente Acuerdo se entenderá por:

- I. **Área de Adquisiciones:** La Dirección General de Recursos Materiales del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación;
- II. **Área de Obras:** La Unidad de Control de Obras y Conservación del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación;
- III. **Área de Transparencia:** La Dirección General de Enlace y Transparencia. [Adicionado mediante Acuerdo 110/S4(29-IV-2014)]
- IV. **Área Financiera:** La Coordinación Financiera del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación;
- V. **Área Jurídica:** La Coordinación de Asuntos Jurídicos del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación;
- VI. **Área Solicitante:** Todas aquellas áreas del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación que requieran bienes, servicios, obra pública y servicios relacionados con la misma;
- VII. **Área Técnica:** Aquella área del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación especialista en una materia;
- VIII. **Comisión:** La Comisión de Administración del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación;
- IX. **Comité:** El Comité de Adquisiciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios y Obra Pública del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación;
- X. **Contraloría:** La Contraloría Interna del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación;
- XI. **Contratista:** La persona física o moral con la que se celebren contratos de obra pública, o de servicios relacionados con la misma, según corresponda;
- XII. **Coordinación de Adquisiciones:** La Coordinación de Adquisiciones, Servicios y Obra Pública;
- XIII. **Delegados Administrativos:** Los Delegados Administrativos de las Salas Regionales del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación;
- XIV. **Días Hábiles:** Todos los días del año, con excepción de los previstos en el artículo 163 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación; así como los que determine la Sala Superior a través de sus acuerdos generales, o la Comisión de Administración;

- XV. Dictamen resolutivo legal:** Documento que contiene la determinación del Área Jurídica, derivada del análisis y evaluación de la documentación legal presentada por los proveedores, prestadores de servicios o contratistas participantes en los diversos procedimientos regulados en el presente Acuerdo;
- XVI. Dictamen resolutivo financiero:** Documento que contiene la determinación del Área Financiera, derivada del análisis respecto de la situación contable y financiera en que se encuentran los proveedores, prestadores de servicios o contratistas participantes en los diversos procedimientos regulados en el presente Acuerdo;
- XVII. Dictamen resolutivo económico:** Documento que contiene la determinación derivada del análisis pormenorizado de las propuestas económicas presentadas por los proveedores, prestadores de servicios o contratistas participantes en los diversos procedimientos regulados en el presente Acuerdo;
- XVIII. Dictamen resolutivo técnico:** Documento que contiene la determinación del Área Solicitante, derivada del análisis de la evaluación efectuada respecto del cumplimiento de los requisitos y características de los bienes a adquirir y/o servicio u obra a contratar, previstos en las bases de contratación respectivos;
- XIX. Ley:** La Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación;
- XX. Licitante:** Persona física o moral que participa en los procedimientos de licitación pública y de invitación a cuando menos tres proveedores o contratistas;
- XXI. Prestador de servicios:** La persona física o moral que otorgue servicios de cualquier naturaleza, salvo los relacionados con obra pública;
- XXII. Proveedor:** La persona física o moral que suministre bienes u ofrezca en arrendamiento bienes muebles;
- XXIII. Proyecto arquitectónico:** El que define la forma, estilo, distribución y el diseño funcional de una obra. Se expresará por medio de planos, maquetas, perspectivas y dibujos, entre otros;
- XXIV. Proyecto de ingeniería:** el que comprende los planos constructivos, memorias de cálculo y descriptivas, especificaciones generales y particulares aplicables, así como plantas, alzados, secciones y detalles, que permitan llevar a cabo una obra civil, eléctrica, mecánica o de cualquier otra especialidad;
- XXV. Proyecto ejecutivo:** el conjunto de planos y documentos que conforman los proyectos arquitectónico y de ingeniería de una obra, el catálogo de conceptos, así como las descripciones e información suficientes para que ésta se pueda llevar a cabo;
- XXVI. Racionalidad de precios:** Es el ejercicio que permite razonar y/o evaluar, de acuerdo a los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez, la aplicación de los recursos públicos destinados al pago de las contrataciones materia del presente Acuerdo. El estudio de la racionalidad está sujeto a la comprobación de la utilidad y eficacia, para satisfacer las necesidades institucionales a las que esté destinado el gasto; [Modificado mediante Acuerdo 333/S12(10-XII-2013)]
- XXVII. Secretario Administrativo:** El titular de la Secretaría Administrativa del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, y [Modificado mediante Acuerdo 333/S12(10 -XII-2013)]
- XXVIII. Tribunal:** Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación. [Adicionado mediante Acuerdo 333/S12(10-XII-2013)]

ARTICULO 3. NATURALEZA DE LOS CONTRATOS

Los contratos que celebre el Tribunal en la materia del presente Acuerdo son de carácter administrativo, y estarán destinados a satisfacer sus necesidades para el debido cumplimiento de sus atribuciones.

Quando se celebren convenios de adjudicación o contratos con las dependencias o entidades de la Administración Pública Federal, Estatal, Municipal, del Distrito Federal, o con instituciones educativas de carácter público, y cuando existan disposiciones normativas que establezcan que aquéllas no pueden suscribir convenios en los que se pacten garantías o penas convencionales, entre otras de la misma naturaleza, se les exceptuará de su inclusión en el instrumento jurídico que corresponda, independientemente de salvaguardar los intereses del Tribunal. [Modificado mediante Acuerdo 149/S6(11-VI-2013)]

ARTICULO 4. ADQUISICIONES.

Las adquisiciones comprenderán los actos en virtud de los cuales, por una parte el proveedor se obliga a suministrar determinado bien mueble, y por la otra el Tribunal, a pagar por ello un precio determinado en dinero, mediante la formalización del contrato o pedido.

En los contratos o pedidos de adquisiciones podrá incluirse la instalación de los bienes muebles por parte del proveedor en inmuebles del Tribunal, siempre y cuando éstos no formen parte integral de estos últimos.

Para la adquisición de bienes muebles remanufacturados o reconstruidos, con independencia del monto de la adquisición, se requerirá de la aprobación del Comité, previa justificación correspondiente, para lo cual se deberá realizar un estudio del costo beneficio, considerando, en su caso, el avalúo emitido por institución de crédito o de terceros capacitados para ello, expedido dentro de los seis meses previos y vigente al momento de la adjudicación del contrato, para que se demuestre la conveniencia de la adquisición comparativamente con bienes nuevos; los citados estudios y avalúos deberán integrarse al expediente de la contratación respectiva.

ARTICULO 5. ARRENDAMIENTOS.

Los arrendamientos comprenderán los actos en virtud de los cuales, por una parte el arrendador se obliga a conceder el uso o goce temporal de un bien mueble, y por la otra el Tribunal se compromete a pagar un precio determinado en dinero.

El Área de Adquisiciones o los Delegados Administrativos, en el ámbito de su respectiva competencia, presentarán los estudios de factibilidad, con base en la información presentada por el Área Solicitante a efecto de justificar la celebración del contrato de arrendamiento simple o arrendamiento financiero de bienes muebles. En el contrato de arrendamiento podrá estipularse la opción a compra de dichos bienes.

El Comité podrá autorizar el arrendamiento financiero cuando éste represente un ahorro en comparación con los recursos que se emplearían para pagar, en su caso, un arrendamiento simple, incluyendo los gastos y costos asociados.

ARTICULO 6. SERVICIOS.

Quedan comprendidos los servicios profesionales, consultorías, estudios e investigaciones, y en general cualquier otro de naturaleza análoga, excepto los servicios relacionados con obra pública, los servicios personales bajo el régimen de honorarios y aquéllos cuya contratación se rija por alguna ley específica.

Tratándose de servicios que incluyan el suministro de bienes, cuando el valor estimado de éstos últimos sea superior al cincuenta por ciento del valor total de la contratación, la operación se considerará como adquisición de bienes muebles.

ARTICULO 7. IMPACTO AMBIENTAL.

El Tribunal en sus adquisiciones, mantenimiento y servicios cuidará el equilibrio ecológico y la protección del medio ambiente.

En materia de obra vigilará que en la ejecución de las obras el posible daño que se pueda causar al medio ambiente con sustento en la evaluación de impacto ambiental y urbano, previstos por las leyes correspondientes.

Los proyectos deberán incluir las obras necesarias para que se preserven o restituyan en forma equivalente las condiciones ambientales cuando éstas pudieran deteriorarse y se dará la intervención que corresponda a las autoridades que tengan atribuciones en la materia.

ARTICULO 8. ASEGURAMIENTO DE LOS BIENES.

La Coordinación de Recursos Humanos y Enlace Administrativo del Tribunal, deberá contratar los seguros necesarios para la protección de los bienes propiedad del Tribunal. Salvo que por la naturaleza del bien o el tipo de riesgos a los que estén expuestos, el costo de aseguramiento represente una erogación que no guarde relación directa con el beneficio que pudiera obtenerse, o bien, se constate que no exista oferta de seguros en el mercado, en tales supuestos se requerirá autorización del Comité.

El Área de Obras, gestionará ante la Coordinación de Recursos Humanos y Enlace Administrativo del Tribunal, lo conducente para el aseguramiento de las obras a partir de su recepción.

ARTICULO 9. PAGOS POR ADELANTADO.

El Tribunal no financiará a proveedores o prestadores de servicios, no se considerará como operación de financiamiento el otorgamiento de anticipos, los cuales en todo caso, deberán garantizarse.

El Comité podrá autorizar el pago de suscripciones, seguros o de otros servicios, en los que no sea posible pactar que su costo sea cubierto después de que la prestación del servicio se realice cuando se trate de operaciones superiores al monto vigente de actuación para adjudicación directa. El Secretario Administrativo y el Coordinador de Adquisiciones podrán autorizarlo previa solicitud debidamente fundada y motivada del Área Solicitante, cuando se trate de operaciones iguales o inferiores al monto para adjudicación directa, haciendo un reporte al Comité de manera trimestral.

ARTICULO 10. MARCO NORMATIVO APLICABLE A LOS ACTOS MATERIA DEL PRESENTE ACUERDO.

Los actos que celebre el Tribunal en la materia del presente Acuerdo, se regirán por el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley, las disposiciones de este Acuerdo y las demás que en la propia materia se emitan, aplicándose de manera supletoria el Código Civil Federal, el Código Federal de Procedimientos Civiles y la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

ARTICULO 11. OBSERVANCIA DE LA LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS.

Los servidores públicos del Tribunal deberán cumplir las disposiciones establecidas por la Ley y el presente Acuerdo, observando en todo momento las obligaciones contenidas en el artículo 8o. de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

La responsabilidad administrativa derivada de los actos que se realicen en contravención a lo anterior, será determinada conforme lo dispuesto en el Título Octavo de la Ley y las disposiciones especiales aplicables, sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal que pudiera resultar de dichos actos.

ARTICULO 12. INSTANCIAS COMPETENTES PARA INTERPRETAR EL PRESENTE ACUERDO.

Para la interpretación y la aplicación del presente Acuerdo, serán competentes la Comisión, el Comité y el Secretario Administrativo, en el ámbito de sus respectivas competencias.

ARTICULO 13. INSTANCIA RESOLUTORA DE LAS CONTROVERSIAS DERIVADAS DE LOS CONTRATOS CELEBRADOS CON BASE EN EL PRESENTE ACUERDO.

Las controversias que se susciten con motivo de la interpretación y cumplimiento de los contratos celebrados con base en este Acuerdo, serán resueltas por los Tribunales Federales.

TITULO SEGUNDO

DE LOS ORGANOS DE ADMINISTRACION Y APOYO CAPITULO UNICO

ARTICULO 14. DE LA COMISION.

La Comisión además de las atribuciones constitucionales y legales, para los efectos del presente Acuerdo tendrá las siguientes:

- I. Autorizar los Programas Anuales de Ejecución de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios, así como el de Obra Pública y Servicios Relacionados con la misma;
- II. Determinar los montos de actuación para los procedimientos de contratación;
- III. Autorizar las adjudicaciones cuya vigencia rebase un ejercicio presupuestal;
- IV. Autorizar la celebración de contratos fuera del territorio nacional;
- V. Resolver **en forma definitiva e inatacable las inconformidades y los recursos de revisión** a que se refiere este Acuerdo, y **[Modificado mediante Acuerdo 105/S4(21-IV-2015)]**
- VI. Las demás que le atribuya expresamente el presente Acuerdo.

ARTICULO 15. OBJETO DEL COMITE.

El Tribunal contará con un Comité, que será un órgano colegiado con carácter permanente, que tiene por objeto dictaminar, discutir, proponer, y en su caso, autorizar la adquisición de bienes y contratación de servicios, arrendamientos, obra pública y servicios relacionados con la misma que se requieran.

ARTICULO 16. DE SU INTEGRACION.

El Comité estará integrado en los términos siguientes:

Con derecho a voz y voto:

Presidente: El Secretario Administrativo;

Vocales: El Coordinador de Adquisiciones, Servicios y Obra Pública;
El Coordinador Financiero;
El Coordinador de Recursos Humanos y Enlace Administrativo;
El Director General de Administración Regional;

Con voz y sin voto:

Asesor

Permanente: El Coordinador de Asuntos Jurídicos;

El Contralor Interno;

El Director General de Enlace y Transparencia; [Adicionado mediante Acuerdo 110/S4(29-IV-2014)]

Invitado

Permanente: El Director General de Planeación y Evaluación Institucional;

Secretario

Técnico: El Director General de Recursos Materiales;

Invitados: Titulares de las diversas áreas del Tribunal, cuya intervención considere necesaria el Presidente, para aclarar aspectos técnicos o administrativos relacionados con los asuntos sometidos a la consideración del Comité.

El Coordinador de Adquisiciones, suplirá las ausencias del Presidente del Comité. Los integrantes con derecho a voz y voto, así como los asesores permanentes, podrán designar por escrito, en caso de ausencia, a sus respectivos suplentes, los cuales participarán con las mismas atribuciones que tiene asignadas el titular.

Las ausencias del Secretario Técnico las suplirá el funcionario que designe el Presidente del Comité.

La responsabilidad de cada integrante del Comité quedará limitada al voto o comentario que emita u omita, en lo particular, respecto al asunto sometido a su consideración, con base en la documentación que le sea presentada. Las determinaciones y opiniones de los miembros del Comité, no comprenderán las acciones u omisiones que posteriormente se generen durante el desarrollo de los procedimientos de contratación o cumplimiento de los contratos.

ARTICULO 17. FUNCIONAMIENTO DEL COMITE.

Las sesiones del Comité se celebrarán en los siguientes términos:

- I. Habrá dos sesiones ordinarias al mes, salvo que no existan asuntos a tratar. Sólo en casos justificados se podrán realizar reuniones extraordinarias;
- II. El Comité sesionará válidamente con la presencia de tres de sus integrantes, pero en ningún caso podrán llevarse a cabo sin la presencia del Presidente o, en su caso, del Coordinador de Adquisiciones, como Presidente suplente.
Las decisiones se tomarán por unanimidad o por mayoría de votos. En caso de empate el Presidente del Comité tendrá voto de calidad;
- III. La convocatoria y el orden del día, junto con la documentación soporte, se entregarán a los integrantes del Comité con dos días hábiles de anticipación a la convocatoria para la celebración de las sesiones ordinarias, y con un día hábil previo a la celebración de sesiones extraordinarias;
- IV. De cada sesión se levantará un acta con los acuerdos tomados, la cual será suscrita por los integrantes asistentes;
- V. Los asuntos que se sometan a consideración del Comité, se presentarán conforme al orden del día que apruebe el Presidente;
- VI. En el orden del día, invariablemente deberá incluirse un apartado correspondiente al seguimiento de acuerdos emitidos en las sesiones anteriores. En el punto correspondiente a asuntos generales, podrán incluirse asuntos de carácter informativo;
- VII. A más tardar en la primera sesión del año deberá presentarse a consideración de los miembros del Comité, el calendario de sesiones ordinarias, los Programas Anuales de Ejecución de Adquisiciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios y el de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma, así como los montos de actuación que regirán para los distintos procedimientos de contratación en el ejercicio de que se trate, los cuales se someterán a consideración de la Comisión;

- VIII. El contenido de la información y documentación de los asuntos sometidos a consideración del Comité por las Áreas Solicitantes que los presenten, será bajo la total y absoluta responsabilidad de éstas;
- IX. Los asuntos que se sometan para autorización del Comité, se presentarán a través de un informe con la documentación soporte, el cual será elaborado por las Áreas Solicitantes; que deberá contener como mínimo: antecedentes, motivación y/o justificación, fundamento legal y punto de acuerdo;
- X. Los acuerdos que tome el Comité quedarán asentados en el formato de acuerdo que será elaborado por el Secretario Técnico y aprobado por el propio Comité, al cual dará lectura antes de recabar las firmas correspondientes, y
- XI. Se invitará a los titulares de las Áreas Solicitantes cuando presenten algún asunto al Comité.

ARTICULO 18. DEL COMITE.

Conforme a lo previsto en el presente Acuerdo, al Comité corresponde:

- I. Validar los Programas Anuales de Ejecución de Adquisiciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios y el de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma y someterlo a la autorización de la Comisión;
- II. Verificar que los Programas Anuales de Ejecución de Adquisiciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios, y el de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma, cuenten con los recursos financieros suficientes;
- III. Autorizar los fallos de los procedimientos de contratación con base en los informes ejecutivos correspondientes;
- IV. Aprobar las adjudicaciones sustentadas en los supuestos de excepción previstos en el artículo 73 de este Acuerdo;
- V. Aprobar los modelos de convocatoria, bases, contratos, pedidos, órdenes de servicio, orden de compra y de trabajo, así como sus actualizaciones;
- VI. Autorizar la suspensión, terminación anticipada o rescisión de los contratos;
- VII. Autorizar la modificación en monto y/o plazo a los contratos cuando las modificaciones rebasen el veinticinco por ciento;
- VIII. Informar sobre el ejercicio de sus funciones a la Comisión, cuando sea requerido;
- IX. Someter anualmente a la consideración de la Comisión por conducto del Presidente del Comité, los montos de actuación a que deberán sujetarse los procedimientos de licitación pública, invitación a cuando menos tres proveedores o contratistas y adjudicación directa;
- X. Aprobar, en los casos debidamente justificados, la adquisición de bienes muebles remanufacturados o reconstruidos;
- XI. Autorizar la exención de contratar seguros cuando por la naturaleza de los bienes o el tipo de riesgos a los que estén expuestos, el costo de aseguramiento represente una erogación que no guarde relación directa con el beneficio que se obtendría, o se constate que no exista oferta de seguros en el mercado;
- XII. Autorizar el pago anticipado de suscripciones, seguros, licencias o de otros servicios, en los que no sea posible pactar que su costo sea cubierto después de que el servicio sea prestado, cuando se trate de operaciones superiores al monto vigente de actuación para adjudicaciones directas;
- XIII. Autorizar la contratación de asesorías técnicas externas;
- XIV. Autorizar los trabajos extraordinarios en los contratos de obra pública cuando estos rebasen el 25% del contrato original;
- XV. Autorizar los ajustes de precios y de costos pactados en los instrumentos jurídicos correspondientes;
- XVI. Aprobar el programa de aseguramiento de los bienes patrimoniales del Tribunal;
- XVII. Autorizar la exención de la obligación de presentar la garantía de cumplimiento, previa justificación del Área Solicitante, en las contrataciones que rebasen el monto de adjudicación directa, de acuerdo a la naturaleza de los bienes o servicios de que se trate;
- XVIII. Autorizar el otorgamiento de anticipos;

- XIX.** Establecer Subcomités específicos temporales para la revisión de bases o atender aspectos relevantes del Comité;
- XX.** Autorizar el uso de algún procedimiento de contratación diverso a los regulados en este Acuerdo;
- XXI.** Resolver todas las cuestiones relacionadas con la materia no previstas en el presente Acuerdo, y
- XXII.** Las demás que le señale la Comisión, o que le atribuya expresamente la normativa interna.

ARTICULO 19. DEL PRESIDENTE.

El Presidente del Comité tendrá las siguientes funciones:

- I.** Informar a la Comisión sobre el ejercicio de las atribuciones del Comité, cuando sea requerido;
- II.** Convocar al Comité a reuniones ordinarias y extraordinarias, cuando sea necesario;
- III.** Autorizar las convocatorias así como el orden del día de las sesiones ordinarias y extraordinarias;
- IV.** Presidir, dirigir y moderar las sesiones, así como emitir su voto respecto de los asuntos puestos a consideración del Comité;
- V.** Requerir a las diversas áreas del Tribunal la asesoría y estudio pormenorizado de cuestiones de carácter técnico especializado respecto de asuntos que sean sometidos al Comité. Cuando juzgue necesario, podrá citar a sus titulares para que concurran a las sesiones correspondientes con el carácter de asesores temporales o invitados;
- VI.** Representar al Comité;
- VII.** Vigilar el correcto funcionamiento del Comité;
- VIII.** Cumplir y hacer cumplir las disposiciones establecidas en la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación y demás ordenamientos de la materia, observando en todo momento las obligaciones contenidas en el artículo 8o. de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, y
- IX.** **Recibir, tramitar e integrar los recursos de revisión interpuestos de conformidad con el presente Acuerdo. [Adicionado mediante Acuerdo 105/S4(21-IV-2015)]**
- X.** Las demás que le sean encomendadas por la Comisión y el propio Comité.

ARTICULO 20. DE LOS VOCALES.

Los vocales tendrán las funciones siguientes:

- I.** Asistir a las reuniones ordinarias o extraordinarias que celebre el Comité;
- II.** Aprobar el orden del día de la sesión correspondiente;
- III.** Dar su opinión y emitir su voto respecto de los asuntos puestos a su consideración;
- IV.** Remitir al Secretario Técnico, en su caso, y de manera oportuna, los documentos de los asuntos que deseen someter a la consideración del Comité;
- V.** Verificar que el desarrollo de las sesiones del Comité se realice de conformidad con el presente Acuerdo;
- VI.** Cumplir con las disposiciones establecidas en la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación y demás ordenamientos en la materia, observando en todo momento las obligaciones contenidas en el artículo 8o. de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, y
- VII.** Las demás funciones que le sean encomendadas por el Comité.

ARTICULO 21. DEL SECRETARIO TECNICO.

El Comité se auxiliará en lo administrativo con un Secretario Técnico, que será el Director General de Recursos Materiales del Tribunal, quien se encargará de lo siguiente:

- I.** Elaborar y someter a la autorización del Presidente del Comité la convocatoria y el orden del día de la sesión correspondiente;
- II.** Verificar la debida integración de la documentación de los puntos que se someterán a la consideración del Comité;
- III.** Remitir a los integrantes del Comité las convocatorias y el material de trabajo preparado para las reuniones ordinarias o extraordinarias;

- IV. Pasar lista de asistencia para determinar si existe quórum en la sesión a celebrarse;
- V. Suscribir los oficios cuya expedición haya acordado el Comité;
- VI. Comunicar mediante oficio a las áreas correspondientes, los acuerdos del Comité, anexando de ser necesaria, copia de la documentación soporte, para que atiendan el o los compromisos a su cargo, en el ámbito de sus responsabilidades;
- VII. Elaborar las actas de las sesiones que se someterán a la aprobación del Comité e integrarlas al expediente respectivo;
- VIII. Certificar las copias de las actas que se generen en las sesiones, así como los demás documentos que obren en los archivos del propio Comité, cuando proceda su expedición;
- IX. Registrar los acuerdos del Comité y darles el debido seguimiento;
- X. Vigilar que el archivo de los documentos analizados por el Comité esté completo y se mantenga actualizado, cuidando su conservación por el tiempo mínimo que marca la normativa aplicable;
- XI. Vigilar que cada asunto aprobado por el Comité esté respaldado con la firma de los miembros asistentes a la sesión celebrada;
- XII. Cumplir con las disposiciones establecidas en la Ley y demás ordenamientos en la materia, observando en todo momento las obligaciones contenidas en el artículo 8o. de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, y
- XIII. Las demás funciones que le sean encomendadas por la Comisión o el Presidente del Comité.

ARTICULO 22. DEL SECRETARIO ADMINISTRATIVO.

Conforme a lo previsto en el presente Acuerdo, al Secretario Administrativo le corresponde:

- I. Suscribir los instrumentos jurídicos que deriven de los procedimientos de contratación;
- II. Suscribir las resoluciones de las rescisiones administrativas de los instrumentos jurídicos que haya firmado;
- III. Autorizar las modificaciones a los programas anuales de ejecución;
- IV. Autorizar el pago por adelantado en las contrataciones en que se justifique debidamente, siempre y cuando no rebasen el monto vigente de actuación para adjudicación directa;
- V. Autorizar la exención de la obligación de presentar la garantía de cumplimiento en las contrataciones que autorice, previa justificación del Área Solicitante;
- VI. Autorizar la modificación a los contratos en materia de adquisiciones, servicios, obra pública y servicios relacionados con la misma, cuando el monto a autorizar rebase el quince por ciento y hasta el veinticinco por ciento del monto contratado, y
- VII. Las demás que le atribuya expresamente el presente Acuerdo.

ARTICULO 23. DE LA COORDINACION DE ADQUISICIONES.

Conforme a lo previsto en el presente Acuerdo al Coordinador de Adquisiciones, corresponde:

- I. Autorizar la adjudicación de aquellas adquisiciones y contratación de servicios, obra pública y servicios relacionados con la misma que no superen el monto de adjudicación directa;
- II. Suscribir las órdenes de trabajo o de servicios, pedidos, contratos y demás instrumentos jurídicos que deriven de los procedimientos de contratación;
- III. Coordinar con las áreas correspondientes del Tribunal la elaboración y seguimiento de los Programas Anuales de Ejecución de Adquisiciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios, y el de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma;
- IV. Autorizar el inicio de los procedimientos de licitación pública e invitación a cuando menos tres proveedores o contratistas y designar a los servidores públicos que presidirán los eventos;
- V. Aprobar y suscribir las convocatorias a las licitaciones públicas;
- VI. Declarar desierta o cancelar el procedimiento de licitación pública o invitación a cuando menos tres proveedores o contratistas de conformidad con lo previsto en el presente acuerdo;
- VII. Autorizar los trabajos extraordinarios en los contratos de obra pública cuando estos no rebasen el 15% del contrato original;

- VIII. Implementar los mecanismos para tener informadas a las diversas áreas del Tribunal sobre los procedimientos de contratación iniciados;
- IX. Autorizar el pago por adelantado en las contrataciones en que se justifique debidamente, siempre y cuando no rebase el monto de adjudicación directa;
- X. Informar mensualmente al Comité sobre las adjudicaciones que modifiquen los programas anuales de ejecución;
- XI. Autorizar las modificaciones en monto o plazo, a los pedidos, órdenes de servicio, de trabajo y contratos, hasta el quince por ciento del monto originalmente contratado;
- XII. Autorizar la exención de la obligación de presentar la garantía de cumplimiento en las contrataciones que autorice, previa justificación del Área Solicitante;
- XIII. Designar al servidor público que fungirá como Supervisor Interno de Obra;
- XIV. Implementar los mecanismos necesarios para el intercambio de información con los Delegados Administrativos, relacionada con las adquisiciones, arrendamientos, servicios, obra pública y servicios relacionados con la misma, que incidan en el presupuesto de estas últimas, a fin de que den seguimiento y evalúen el cumplimiento de sus Programas Anuales de Ejecución, y
- XV. Las demás que le atribuya expresamente el presente Acuerdo.

ARTICULO 24. DE LOS DELEGADOS ADMINISTRATIVOS.

Conforme lo previsto en el presente Acuerdo, a los Delegados Administrativos les corresponde:

- I. Autorizar las adjudicaciones directas que deban formalizarse mediante órdenes de servicio, pedidos de conformidad con los lineamientos y el monto de actuación vigentes, o las operaciones que les autorice la Comisión de Administración;
- II. Solicitar al Área Jurídica la elaboración de los contratos en el ámbito de su competencia;
- III. Solicitar las fianzas que procedan y remitirlas al Área Jurídica para su dictamen;
- IV. Elaborar, en su caso, el finiquito correspondiente para dar por concluidos parcial o totalmente los contratos en materia de adquisiciones, mediante firma de conformidad a la recepción de los bienes o servicios;
- V. Presentar al Comité por conducto de su Secretario Técnico, un informe trimestral de las adjudicaciones directas de su competencia;
- VI. Realizar adjudicaciones urgentes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 91 del presente Acuerdo.
- VII. Las demás que le atribuya expresamente el presente Acuerdo

ARTICULO 25. DEL AREA JURIDICA.

Conforme a lo previsto en el presente Acuerdo al Área Jurídica corresponde:

- I. Presentar al Comité opinión fundada y motivada respecto de la declaratoria de impedimento para contratar;
- II. Elaborar el dictamen resolutivo legal que dispone el artículo 63 del presente Acuerdo;
- III. Emitir opinión respecto del anticipo no amortizado;
- IV. Solicitar y Dictaminar las fianzas presentadas por los proveedores y contratistas;
- V. Elaborar los instrumentos jurídicos correspondientes, y
- VI. Las demás que le atribuya expresamente el presente Acuerdo.

ARTICULO 26. DEL AREA FINANCIERA.

Conforme a lo previsto en el presente Acuerdo al Área Financiera corresponde:

- I. Elaborar el dictamen resolutivo financiero, a que se refiere el artículo 63 del presente Acuerdo;
- II. Coadyuvar en la elaboración de los Programas Anuales de Ejecución de Adquisiciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios, y el de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma;
- III. Entregar las fianzas a solicitud del proveedor o contratista, previo oficio de liberación expedido por el Área Solicitante, y
- IV. Las demás que le atribuya expresamente el presente Acuerdo.

ARTICULO 27. DEL AREA DE ADQUISICIONES.

Conforme a lo previsto en el presente Acuerdo al Área de Adquisiciones, corresponde:

- I. Elaborar el Programa Anual de Ejecución de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios;
- II. Rendir un informe mensual al Comité sobre el cumplimiento y avance de los Programas Anuales de Ejecución y sus modificaciones;
- III. Informar trimestralmente al Comité de los procedimientos de contratación que se lleven a cabo;
- IV. Requerir al Área Solicitante, el dictamen resolutivo técnico que determine la solvencia de las propuestas;
- V. Elaborar el dictamen resolutivo económico que dispone el artículo 65 del Acuerdo;
- VI. Requerir al Área Solicitante la justificación de adquisición de equipos en los que éstos sólo operen con insumos específicos de la marca del mismo equipo;
- VII. Presidir los eventos concursales, suscribir las actas y expedir las constancias que correspondan;
- VIII. Determinar el procedimiento de contratación, de conformidad con los montos de actuación;
- IX. Elaborar el informe ejecutivo que disponen los artículos 66 y 85 del Acuerdo;
- X. Suscribir las órdenes de trabajo, de servicios, pedidos, requisiciones y órdenes de compra, en los términos y condiciones conforme a las disposiciones correspondientes;
- XI. Notificar por escrito el fallo de adjudicación a los participantes, en caso de no celebrarse sesión pública;
- XII. Realizar las contrataciones urgentes de conformidad con lo dispuesto en el artículo 91 del presente Acuerdo;
- XIII. Solicitar oportunamente al Área Jurídica la elaboración de los contratos, una vez aprobadas las adjudicaciones que deriven de licitación pública y de invitación a cuando menos tres, y
- XIV. Las demás que le atribuya expresamente el presente Acuerdo.

ARTICULO 28. DEL AREA DE OBRAS.

Conforme a lo previsto en el presente Acuerdo al Área de Obras, corresponde:

- I. Elaborar el Programa Anual de Ejecución de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma;
- II. Rendir un informe mensual al Comité sobre el cumplimiento y avance del Programa Anual de Ejecución y sus modificaciones;
- III. Informar trimestralmente al Comité de las adjudicaciones directas que lleve a cabo;
- IV. Elaborar el dictamen resolutivo técnico que determine la solvencia de las propuestas;
- V. Elaborar el dictamen resolutivo económico que dispone el artículo 65 del Acuerdo;
- VI. Analizar la justificación de la necesidad del Área Solicitante en materia de obra pública;
- VII. Elaborar el finiquito correspondiente, con base en la recepción de conformidad de la obra o servicios relacionados con la misma;
- VIII. Elaborar un informe respecto del anticipo no amortizado, el cual deberá contener la opinión del Área Jurídica, a fin de someterlo al Comité para efectos del cobro de la garantía;
- IX. Solicitar al Área Jurídica, la elaboración de los contratos, una vez aprobadas las adjudicaciones;
- X. Llevar el control de las obras y aprobar las estimaciones y sus generadores;
- XI. Tramitar ante el Área de Finanzas en caso de existir un pago pendiente al finiquito de la obra;
- XII. Requerir al contratista la garantía por defectos y vicios ocultos, cuando proceda;
- XIII. Gestionar a petición del contratista la cancelación de las fianzas que correspondan, y
- XIV. Las demás que le atribuye expresamente el presente Acuerdo.

ARTICULO 29. DEL AREA SOLICITANTE.

Conforme a lo previsto en el presente Acuerdo, al Área Solicitante le corresponde, a través del Titular:

- I. Presentar al Área de Adquisiciones, de Obras, y/o Delegados Administrativos la información necesaria para la integración de los Programas Anuales de Ejecución de Adquisiciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios, y el de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma;
- II. Solicitar y Justificar por escrito al Área de Adquisiciones y/o Área de Obras sus necesidades no contempladas en los programas anuales de ejecución respectivos;
- III. Firmar como solicitante las órdenes de trabajo o de servicios, requisiciones, pedido u otro similar, por medio del cual se soliciten y adjudiquen bienes, servicios y obra pública, así como en calidad de testigo los contratos de su competencia;
- IV. Elaborar en su caso, el finiquito correspondiente para dar por concluidos parcial o totalmente los contratos en materia de adquisiciones, mediante firma de conformidad a la recepción de los bienes o servicios;
- V. Solicitar al Área Jurídica, la elaboración de los contratos adjudicados de manera directa;
- VI. Elaborar el dictamen técnico a que se refiere el artículo 64 del presente Acuerdo;
- VII. Someter a la consideración de la Comisión las contrataciones cuya vigencia rebasen un ejercicio presupuestal;
- VIII. Asistir a las sesiones del Comité a presentar los asuntos que someta a consideración del mismo. En caso de enviar algún suplente, éste debe tener un nivel inmediato inferior al titular, con pleno conocimiento del asunto a tratar, de lo contrario, se presentará el asunto sustentado en las constancias con que se dispongan;
- IX. Dar cumplimiento a los acuerdos que le sean comunicados por el Secretario Técnico del Comité, y
- X. Las demás que le atribuya expresamente el presente Acuerdo.

ARTICULO 30. DE LA CONTRALORIA.

Conforme a lo previsto en el presente Acuerdo, a la Contraloría corresponde:

- I. Analizar los documentos que le sean turnados por el Comité;
- II. Dar opinión respecto de los asuntos puestos a consideración del Comité y proponer recomendaciones preventivas en los casos que lo amerite;
- III. Ejercer la facultad de control y vigilancia sobre el cumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente Acuerdo, en el marco de sus atribuciones que le establece la Ley, el Reglamento y demás disposiciones que emita la Comisión;
- IV. Sustanciar el procedimiento de inconformidad y presentar a la Comisión el dictamen de resolución respectivo, y
- V. Las demás que le atribuye expresamente el presente Acuerdo.

ARTICULO 30 BIS. DEL ÁREA DE TRANSPARENCIA.

Conforme a lo previsto en el presente Acuerdo, al Área de Transparencia le corresponde:

- I. **Analizar los documentos que le sean turnados por el Comité;**
- II. **Dar opinión respecto de procedimientos de adquisiciones, y proponer acciones en materia de transparencia;**
- III. **Emitir elementos técnicos sobre la publicidad o reserva de las contrataciones, en términos de las disposiciones legales aplicables, y**
- IV. **Las demás que le atribuye expresamente el presente Acuerdo. [Adicionado mediante Acuerdo 110/S4(29-IV-2014)].**

TITULO TERCERO
DE LA PLANEACION, PROGRAMACION Y
PRESUPUESTACION CAPITULO UNICO

ARTICULO 31. SISTEMATIZACION Y CALENDARIZACION DE LOS PROGRAMAS ANUALES DE EJECUCION.

Los Programas Anuales de Ejecución de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios, y de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma, comprenden la planeación y proyección sistematizada y calendarizada de las adquisiciones, arrendamientos, servicios, obra pública y servicios relacionados con la misma, a nivel de programa y unidad responsable.

La Comisión anualmente autorizará los Programas Anuales de Ejecución con base en los recursos asignados en el Presupuesto de Egresos aprobado para el Tribunal.

La Dirección General de Sistemas del Tribunal, en el primer bimestre del ejercicio que corresponda, deberá publicar en la página de Internet, los Programas Anuales de Ejecución, así como sus modificaciones, de manera trimestral.

ARTICULO 32. ASPECTOS DEL PROGRAMA ANUAL DE EJECUCION DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACION DE SERVICIOS.

El Programa Anual de Ejecución de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios deberá contemplar, entre otros, los siguientes aspectos:

- I. Los objetivos y metas;
- II. Los recursos asignados en el Presupuesto de Egresos correspondientes a las contrataciones, así como su calendarización;
- III. Las acciones conducentes a la realización de las contrataciones;
- IV. Los programas institucionales del Tribunal;
- V. Las asignaciones que se hayan contemplado en el Presupuesto de Egresos del Tribunal, con base en el Plan Estratégico de Desarrollo Informático para el caso de bienes y servicios informáticos;
- VI. Las áreas del Tribunal responsables de la ejecución;
- VII. Las investigaciones, asesorías, consultorías y estudios que en su caso requieran las áreas del Tribunal;
- VIII. Los requerimientos programados de conservación, mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes muebles;
- IX. La existencia de bienes que figuren en los inventarios del Tribunal, así como la estimación del tiempo de consumo para que los requerimientos se hagan en cantidad suficiente que garantice el abasto oportuno a las Áreas Solicitantes;
- X. Proyección de los procesos de licitación e invitación a cuando menos tres proveedores, que de manera consolidada se realizarán;
- XI. Las fechas límites para el trámite y solicitud de los procesos de adquisición correspondientes, y
- XII. Las demás para lograr un efectivo abastecimiento de bienes y servicios, que permitan el eficaz ejercicio de las atribuciones que le corresponde al Tribunal.

ARTICULO 33. ASPECTOS DEL PROGRAMA ANUAL DE EJECUCION DE OBRA PÚBLICA.

El Programa Anual de Ejecución de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma deberá contemplar los siguientes aspectos:

- I. Los estudios de preinversión programados que, en su caso, se requieran para sustentar la factibilidad técnica, económica y ecológica de los trabajos;
- II. Los objetivos y metas;
- III. Las acciones previas, durante y posteriores a la ejecución de las obras públicas, incluyendo, cuando corresponda, las obras principales, las de infraestructura, las complementarias y accesorias, así como las acciones para poner aquéllas en servicio;
- IV. Las necesidades programadas para la conclusión de la obra pública en proceso;

- V. Las características ambientales, climáticas y geográficas de la región donde deba realizarse la obra pública;
- VI. Los resultados previsibles;
- VII. La calendarización física y financiera de los recursos necesarios para la realización de estudios y proyectos, así como de la ejecución de los trabajos;
- VIII. Las fechas previstas de iniciación y terminación de los trabajos;
- IX. Las investigaciones, asesorías, supervisión, consultorías y estudios que se requieran, incluyendo los proyectos arquitectónicos y de ingeniería necesarios;
- X. La adquisición del predio urbano que, en su caso, se haya previsto para realizar la obra requerida;
- XI. La regularización del régimen de propiedad o uso de los predios;
- XII. La ejecución, que deberá incluir el costo estimado de las obras públicas y servicios relacionados con las mismas;
- XIII. Los trabajos de conservación, mantenimiento preventivo mayor y correctivo, de los bienes inmuebles a su cargo;
- XIV. Los permisos, autorizaciones y licencias que se requieran;
- XV. Toda instalación pública deberá asegurar la accesibilidad, evacuación, libre tránsito sin barreras arquitectónicas, para todas las personas; cumplir con las normas de diseño, de señalización que se emitan, en instalaciones, circulaciones, servicios sanitarios y demás instalaciones análogas para las personas con capacidades diferentes;
- XVI. Los análisis que deban realizarse previamente, en los casos de adaptación, remodelación, instalación, ampliación, adecuación, restauración, conservación, mantenimiento y modificación de inmuebles que no sean propiedad del Tribunal, y
- XVII. Las demás previsiones que deban tomarse en cuenta, según la naturaleza, características y complejidad de la obra.

ARTICULO 34. CONTRATACION DE CONSULTORIAS, ASESORIAS, ESTUDIOS E INVESTIGACIONES.

Las áreas que requieran contratar servicios de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones, previamente verificarán en sus archivos la existencia de trabajos sobre la materia de que se trate.

En el supuesto de que se advierta la existencia de dichos trabajos y se compruebe que los mismos satisfacen los requerimientos del Área Solicitante, no procederá la contratación, con excepción de aquellos trabajos necesarios para su adecuación, actualización o complemento.

Una vez verificado lo anterior, las Áreas Solicitantes a través del Área de Adquisiciones, podrán solicitar al Comité la contratación de los servicios mencionados, para lo cual deberán acompañar a la solicitud de autorización, el dictamen que motive y justifique su procedencia, así como la opinión del área correspondiente de que no se cuenta con el personal capacitado disponible, ni equipo y materiales necesarios para su realización.

ARTICULO 35. AVANCE DEL PROGRAMA ANUAL Y LA RENDICION DE CUENTAS SOBRE SU CUMPLIMIENTO.

Una vez autorizados los programas anuales por la Comisión, el cumplimiento de éstos en lo específico, será responsabilidad de las Áreas Solicitantes, así como de las competentes para su ejecución, en el ámbito de sus atribuciones.

Dichas áreas deberán rendir cuentas del cumplimiento y avance de los programas anuales, mediante informes mensuales que conjuntará y procesará la Coordinación de Adquisiciones, a fin de ponerlos a consideración del Comité.

ARTICULO 36. CONTRATACIONES NO PROGRAMADAS.

Las Áreas Solicitantes previa disponibilidad presupuestal podrán solicitar a las Áreas de Adquisiciones y de Obras, según corresponda, la contratación de bienes, servicios, obra pública y servicios relacionados con la misma, que no se encuentren en los Programas anuales de ejecución.

El Área Financiera previa verificación presupuestal, adoptará los mecanismos necesarios a fin de que las Áreas Solicitantes cuenten con saldo disponible en la partida presupuestal respectiva, de conformidad con los lineamientos correspondientes.

ARTICULO 37. CERTIFICACIONES PRESUPUESTALES.

Se podrán convocar, adjudicar o contratar la adquisición de bienes, prestación de servicios, obra pública y servicios relacionados con la misma, solamente cuando cuenten con la certificación presupuestal correspondiente.

Para la realización de obra pública se requerirá contar con los estudios, proyectos, especificaciones de construcción y el programa anual de ejecución totalmente terminados.

En el caso de obras públicas que por sus características permitan proyectos integrales o llave en mano, deberán contar con un avance en su desarrollo que permita a los licitantes preparar una propuesta solvente y ejecutar los trabajos hasta su conclusión en forma ininterrumpida, en concordancia con el programa anual de ejecución convenido.

Lo dispuesto en los párrafos anteriores, será responsabilidad de los servidores públicos que autoricen el proyecto ejecutivo.

ARTICULO 38. CONTRATACIONES QUE REBASEN UN EJERCICIO FISCAL O INICIEN EN EL SIGUIENTE.

En las contrataciones materia del presente Acuerdo, cuya ejecución rebase el ejercicio presupuestal en el que se autoricen, se deberá atender a lo dispuesto en la normativa interna aplicable.

Se podrán convocar, adjudicar y formalizar contratos cuya vigencia o plazo de ejecución inicie en el ejercicio fiscal siguiente.

En términos del presente artículo los pagos respectivos estarán sujetos a la disponibilidad presupuestaria del año en el que se prevé el inicio de la vigencia o plazo de ejecución, por lo que sus efectos estarán condicionados a la existencia de los recursos presupuestarios respectivos, sin que la falta de éstos origine responsabilidad alguna para las partes.

Sólo se dará trámite a este tipo de contrataciones, si el Área Solicitante que requiere el bien, servicio u obra acredita haber solicitado los recursos respectivos en el Proyecto de Presupuesto del año siguiente o en su caso, la autorización previa de la Comisión.

ARTICULO 39. REQUERIMIENTO DE LAS AREAS ADMINISTRATIVAS Y JURISDICCIONALES PARA LA CONTRATACION.

Las Áreas Solicitantes requerirán por escrito al Área de Adquisiciones, al Área de Obras y según corresponda a los Delegados Administrativos, la contratación de las adquisiciones, arrendamientos, prestación de servicios, obra pública y servicios relacionados con la misma, de acuerdo a sus necesidades.

TITULO CUARTO**DE LOS PROCEDIMIENTO DE CONTRATACION CAPITULO PRIMERO
GENERALIDADES****ARTICULO 40. PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACION.**

Las adquisiciones, arrendamientos, prestación de servicios, obra pública y servicios relacionados con la misma se adjudicarán mediante licitación pública, a fin de asegurar las mejores condiciones disponibles en precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.

Cuando no resulte idóneo celebrar licitación pública para asegurar las condiciones referidas, se adjudicarán mediante el procedimiento de invitación a cuando menos tres proveedores o contratistas o de manera directa.

ARTICULO 41. REQUISITOS Y CONDICIONES.

En los procedimientos de contratación deberán establecerse los mismos requisitos y condiciones para todos los participantes, debiendo proporcionar a todos los interesados igual acceso a la información relacionada con dichos procedimientos, a fin de evitar favorecer a algún participante.

ARTICULO 42. CONDICIONES NO NEGOCIABLES.

Las condiciones contenidas en las Bases de licitación e invitación a cuando menos tres proveedores, prestadores de servicios o contratistas y en las propuestas presentadas por los licitantes no podrán ser negociadas.

ARTICULO 43. INICIO Y CONCLUSION DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACION.

La licitación pública inicia con la publicación de la convocatoria y, en el caso de invitación a cuando menos tres proveedores, prestadores de servicios o contratistas, con la entrega de la invitación; ambos procedimientos concluyen con la emisión del fallo o, en su caso, con la cancelación del procedimiento respectivo.

ARTICULO 44. OBSERVADORES Y TESTIGOS SOCIALES.

A los actos relativos de los procedimientos de contratación que se refiere este Acuerdo, podrá asistir cualquier persona en calidad de observador, bajo la condición de registrar su asistencia, se ajusten a los horarios establecidos, se identifiquen, acrediten su personería para el caso de que asistan a nombre de alguna persona moral y abstenerse de intervenir en cualquier forma en los mismos. En su caso, el Comité podrá autorizar que se gire la invitación a testigos sociales.

ARTICULO 45. DEL USO DE MEDIOS ELECTRONICOS.

Las licitaciones públicas podrán llevarse a cabo a través de medios electrónicos conforme a las disposiciones que emita la Comisión.

ARTICULO 46. FIDEICOMISOS Y MANDATOS.

No se podrán crear fideicomisos, otorgar mandatos o celebrar actos o cualquier tipo de contratos, para llevar a cabo las contrataciones o para evadir lo previsto en este Acuerdo.

ARTICULO 47. COMPRAS CONSOLIDADAS.

El Tribunal podrá realizar contrataciones consolidadas, de manera conjunta con la Suprema Corte de Justicia de la Nación y/o el Consejo de la Judicatura Federal.

ARTICULO 48. CRITERIO DE COSTO BENEFICIO.

Previo al procedimiento de contratación, el Área Solicitante deberá considerar los casos en los que resulte conveniente aplicar el criterio de adjudicación denominado costo beneficio, en cuyo caso, en las bases de licitación o invitación a cuando menos tres proveedores o contratistas se establecerá lo siguiente:

- I. La información que para la aplicación de este criterio deberán presentar los licitantes como parte de su propuesta;
- II. El método de evaluación que se utilizará, el cual deberá ser medible y comprobable, considerando los conceptos que serán objeto de evaluación, tales como mantenimiento, operación, consumibles, rendimiento u otros elementos, vinculados con el factor de temporalidad o volumen de consumo, así como las instrucciones que deberá tomar en cuenta el licitante para elaborar su propuesta; y
- III. De ser necesario el método de actualización de los precios de los conceptos considerados en el criterio de evaluación.

Tratándose de servicios, también se podrá utilizar el criterio de adjudicación de costo beneficio, aplicando en lo procedente lo dispuesto en este artículo.

En los casos a que se refiere este artículo, la adjudicación se hará a la propuesta que presente el mayor beneficio neto, mismo que corresponderá al resultado que se obtenga de considerar el precio, más el de los conceptos que se hayan previsto en el método de evaluación.

Para la adquisición de equipos, en los que éstos solo operen con insumos específicos de la marca del mismo equipo, salvo dictamen y justificación del Área solicitante, deberá aplicarse el criterio de evaluación a que se refiere este artículo, debiendo considerar para ello el importe de los consumibles requeridos como mínimo para un año, tomando como referencia los precios de lista que deberá proporcionar el licitante en su propuesta.

Para el suministro por parte del contratista, de equipos integrados a la obra, en los que éstos solo operen o deban operar para garantía de eficiencia y eficacia con la marca del mismo equipo ya instalado en el Tribunal, invariablemente y bajo su responsabilidad, se debe contar con el dictamen y justificación del Área Solicitante y/o técnica.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LA LICITACIÓN PÚBLICA

ARTICULO 49. DEFINICION.

Es el procedimiento público mediante el cual el Tribunal asigna o adjudica a la persona física o moral que le ofrece las condiciones más convenientes, en las adquisiciones, prestación de servicios y obra pública.

Licitación pública nacional es aquella en la que sólo pueden participar personas de nacionalidad mexicana.

En el caso de que los bienes seleccionados para adjudicación estén constituidos por más de un ochenta por ciento de materiales no nacionales, deberá establecerse en las bases y en el dictamen correspondiente, que el proveedor se compromete a garantizar la suficiencia de refacciones, accesorios y servicio para que esos bienes se mantengan en utilidad y funcionamiento por al menos cinco años.

Tratándose de obra pública, únicamente podrán participar contratistas de nacionalidad mexicana.

En la licitación pública internacional, podrán participar proveedores de cualquier nacionalidad, otorgándoseles el mismo trato que a los nacionales.

Se convocará preferentemente a licitación nacional y solamente cuando se presente alguno de los supuestos que a continuación se indican se convocará a licitación internacional:

- I. Cuando no exista oferta en cantidad o calidad de proveedores nacionales, previa investigación de mercado que se realice;
- II. Cuando resulte conveniente para el Tribunal en términos de precio, y
- III. En los demás casos en que así lo determine el Tribunal.

ARTICULO 50. PRESUPUESTO BASE.

El presupuesto base es el valor referencial de los bienes, servicios, obra pública y servicios relacionados con la misma, a adquirir o contratar y se determinará por el Área de Adquisiciones y el Área de Obras mediante un valor aproximado o promedio de la información obtenida con alguna de las formas siguientes :

- I. Con la información que se encuentre disponible en CompraNet;
- II. La obtenida de organismos especializados; de cámaras, asociaciones o agrupaciones industriales, comerciales o de servicios, o bien de fabricantes, proveedores, distribuidores o comercializadores del ramo correspondiente;
- III. La obtenida de los otros órganos del Poder Judicial de la Federación y de las entidades y dependencias del Estado Mexicano;
- IV. La obtenida a través de páginas de Internet, o por algún otro medio, siempre y cuando se cuente con la constancia de la información proporcionada que permita su verificación, y
- V. La obtenida a través de la información histórica con que cuente el Área de Adquisiciones o el Área de Obras.

ARTICULO 51. CONVOCATORIA.

La convocatoria de la licitación pública deberá prever como mínimo los siguientes aspectos:

- I. Indicación de que el Tribunal es quien convoca a la licitación pública;
- II. La indicación de los lugares, fechas y horarios en que los interesados podrán consultar y adquirir las bases y especificaciones de la licitación, su costo y forma de pago;
- III. La descripción general, normas de calidad, cantidad y unidad de medida de los bienes o servicios objeto de la licitación. En el caso de arrendamiento la indicación de si es con opción a compra; para obra pública o de los servicios relacionados con la misma el lugar donde se llevarán a cabo;
- IV. La indicación de la fecha, hora y lugar de celebración de la junta de aclaraciones a las bases, del acto de apertura de propuestas y en su caso, de la visita al lugar en donde se prestarán los servicios, se entregarán los bienes, se realizará la obra o en que se prestarán los servicios relacionados con la misma;

En materia de obra pública y servicios relacionados con la misma, además deberá incluirse:

- V. Plazo de ejecución de los trabajos determinados en días naturales, y
- VI. Porcentaje de anticipo, que en su caso, se otorgaría.

Las convocatorias se publicarán en la sección especializada del Diario Oficial de la Federación, así como en la página de Internet del Tribunal.

ARTICULO 52. DEFINICION DE BASES.

Las bases son las condiciones, cláusulas o estipulaciones específicas necesarias, de tipo jurídico, contable, técnico y económico, que se establecen para regular tanto el procedimiento de licitación como el contrato que se derive y su ejecución.

El Área de Adquisiciones y/o el Área de Obras, según corresponda, elaborarán las bases de la licitación, ajustándose a los modelos de bases aprobados por el Comité, el que podrá autorizar las modificaciones que se requieran cuando se necesite incluir condiciones distintas por las particularidades de la contratación. En dichas bases se deberá hacer del conocimiento de proveedores y contratistas los criterios que se tomarán en cuenta para la evaluación de las propuestas.

En las bases de la licitación deberá indicarse que los licitantes que se encuentren en posibilidad de ofertar insumos por debajo de los precios de mercado, deberán incluir en su propuesta económica la documentación soporte respectiva.

En las bases de licitación no se podrán establecer requisitos que limiten la libre participación de los interesados.

ARTICULO 53. COSTO E INSCRIPCION.

Cuando las bases impliquen un costo, éste será fijado en razón de la recuperación de las erogaciones por publicación de la convocatoria y de la reproducción de los documentos que se entreguen.

El costo de las bases deberá ser cubierto directamente por los interesados en la Tesorería del Tribunal o en el lugar que se indique en la convocatoria, mediante pago en efectivo, cheque certificado o de caja a nombre del Tribunal o depósito en la cuenta bancaria que se determine. Dicho pago deberá cubrirse previamente a su inscripción.

Para tener derecho a presentar propuestas, los interesados deberán inscribirse a la licitación en las oficinas del Área de Adquisiciones o en su caso con el Delegado Administrativo, presentando el recibo de pago correspondiente. En caso de que la licitación pública se realice en alguno de los Estados de la Federación, en las bases se indicará el lugar en que deberán inscribirse los interesados.

ARTICULO 54. REQUISITOS MINIMOS DE LAS BASES.

Las bases se pondrán a disposición de cualquier interesado para su consulta y revisión, proporcionándose igual información a todos los participantes, siendo responsabilidad exclusiva de los interesados adquirirlas oportunamente durante el periodo de entrega y contendrán como mínimo lo siguiente:

- I. Indicación de que el Tribunal es quien convoca a la licitación pública;
- II. La forma en que los licitantes deberán acreditar su existencia legal, la personalidad de su representante, la experiencia y capacidad técnica y financiera;
- III. Fecha, hora y lugar de las juntas de aclaraciones a las bases de la licitación, en su caso señalar si la asistencia es obligatoria u optativa; fecha, hora y lugar de celebración del acto de la presentación y apertura de propuestas; y comunicación del fallo y firma del contrato;
- IV. La indicación de que será causa de descalificación el incumplimiento de alguno de los requisitos establecidos en las bases de la licitación, así como la comprobación de que algún licitante ha acordado con otro u otros elevar los precios de los bienes, servicios o trabajos, o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás licitantes;
- V. La indicación de que las propuestas deberán presentarse en idioma español. Los anexos técnicos y folletos podrán presentarse en el idioma del país de origen de los bienes o servicios, acompañados de una traducción simple al español;
- VI. Moneda en que se cotizará y efectuará el pago respectivo, en los casos en que se determine efectuar los pagos en moneda extranjera, los mismos se realizarán en moneda nacional al tipo de cambio publicado por el Banco de México en la fecha del pago;
- VII. Criterios claros y detallados para la evaluación de las propuestas y la adjudicación de los contratos;
- VIII. La indicación de que ninguna de las condiciones contenidas en las bases de la licitación, así como en las propuestas presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas;
- IX. Descripción completa de los bienes o servicios, información específica que requieran respecto a mantenimiento, asistencia técnica y capacitación, así como la relación de refacciones que deberán cotizarse cuando sean parte integrante del contrato;
- X. Condiciones de pago, señalando el momento en que se haga exigible;
- XI. Datos sobre las garantías; así como la indicación de si se va a otorgar anticipo, en cuyo caso deberá señalarse el porcentaje respectivo y el momento en que se entregará;
- XII. Cuando proceda, lugar, fecha y hora para la visita al sitio donde se entregaran los bienes, se prestarán los servicios o se ejecutarán los trabajos, indicando si es o no obligatoria;
- XIII. Plazo y condiciones de entrega de los bienes o la prestación de los servicios determinado en días naturales, indicando la fecha estimada de inicio y término de los mismos; así como la indicación del lugar, dentro del territorio nacional, donde deberán efectuarse las entregas. Cuando se trate de diferentes lugares de entrega, podrá establecerse que se propongan precios para cada uno de éstos o uno solo para todos ellos;

- XIV.** En el caso de contratos abiertos, la información a que alude el artículo 118 de este Acuerdo;
- XV.** La pena convencional que sea aplicable por atraso en la entrega de los bienes, en la prestación de los servicios o en la ejecución de los trabajos;
- XVI.** La indicación de que el licitante ganador que, dentro del plazo previsto en el artículo 120, no firme el contrato por causas a él imputables será imposibilitado temporalmente para participar en procedimientos de contratación o celebrar contratos;
- XVII.** Modelo de contrato al que se sujetarán las partes;
- XVIII.** En su caso, términos y condiciones a que deberá ajustarse la participación de los licitantes cuando las propuestas sean enviadas a través del servicio postal, de mensajería o por medios remotos de comunicación electrónica. El que los licitantes opten por utilizar alguno de estos medios para enviar sus proposiciones no limita, en ningún caso, que asistan a los diferentes actos derivados de una licitación;
- XIX.** La indicación de que no podrán participar las personas físicas o morales inhabilitadas o impedidas conforme a cualquiera de las normas que rigen en la materia a los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial. Asimismo, la indicación de que los participantes deberán presentar manifestación bajo protesta de decir verdad de que por su conducto, no participan en los procedimientos de contratación establecidos en este Acuerdo, personas físicas o morales que se encuentren inhabilitadas en los términos de lo anterior, con el propósito de evadir los efectos de la inhabilitación, tomando en consideración, entre otros, los supuestos siguientes:
- a.** Personas morales en cuyo capital social participen personas físicas o morales que se encuentren inhabilitadas en términos del primer párrafo de esta fracción, y
 - b.** Personas físicas que participen en el capital social de personas morales que se encuentren inhabilitadas. La participación social deberá tomarse en cuenta al momento de la infracción que hubiere motivado la inhabilitación. La falsedad en la manifestación a que se refiere esta fracción, será sancionada en los términos de este Acuerdo. En caso de omisión en la entrega del escrito a que se refiere esta fracción, o si de la información y documentación con que cuente el Tribunal se desprende que personas físicas o morales pretenden evadir los efectos de la inhabilitación, no se procederá a la firmar de los contratos correspondientes;
- XX.** Las condiciones de precio, en las que se precisará si se trata de precios fijos o variables;
- XXI.** Las previsiones relativas a los términos y condiciones a las que se sujetará la devolución y reposición de bienes por motivos de fallas de calidad o cumplimiento de especificaciones originalmente convenidas, sin que las sustituciones impliquen su modificación;
- XXII.** El señalamiento de las licencias, autorizaciones y permisos que conforme a otras disposiciones sea necesario contar para la adquisición, arrendamiento de bienes, prestación de los servicios, y para la ejecución de la obra pública y servicios relacionados con la misma;
- XXIII.** La indicación de que en caso de violaciones en materia de derechos inherentes a la propiedad intelectual, la responsabilidad estará a cargo del licitante o proveedor según sea el caso. Salvo que exista impedimento, la indicación de que los mencionados derechos, para el caso de la contratación de servicios de consultoría, asesorías, estudios e investigaciones, se estipularán a favor del Tribunal, en los términos de las disposiciones legales aplicables;
- XXIV.** La indicación de que cualquier persona podrá asistir a los diferentes actos de la licitación en calidad de observador, sin necesidad de adquirir las bases, registrando previamente su participación;
- XXV.** Las causas por las que podrá ser declarada desierta o cancelada la licitación, y
- XXVI.** Datos sobre las garantías, porcentajes, forma y términos del anticipo que se conceda, así como su amortización.

En materia de obra pública, además deberán incluirse:

- XXVII.** La indicación de contratación del aseguramiento de las obras;
- XXVIII.** Información específica sobre las partes de los trabajos o servicios que en su caso, podrán subcontratarse;
- XXIX.** Plazo y condiciones de ejecución de los trabajos determinado en días naturales, indicando la fecha estimada de inicio y término de los mismos;

- XXX.** El procedimiento de ajuste de costos, en su caso;
- XXXI.** Catálogo de conceptos y alcance de los mismos; así como los proyectos arquitectónicos y de ingeniería que se requieran para preparar la propuesta; normas de calidad de los materiales y especificaciones generales y particulares de construcción aplicables; en el caso de las especificaciones particulares, deberán ser firmadas por el responsable del proyecto;
- XXXII.** Tratándose de servicios relacionados con las obras públicas, los términos de referencia que deberán precisar el objeto y alcances del servicio; las especificaciones generales y particulares; el producto esperado, y la forma de presentación, en su caso cuando resulte conveniente los tabuladores de las cámaras industriales y colegios de profesionales que deberán servir de referencia para determinar los sueldos y honorarios profesionales del personal técnico;
- XXXIII.** Cuando proceda, lugar, fecha y hora para la visita al sitio de realización de los trabajos, la que deberá llevarse a cabo posteriormente al último día de la venta de bases;
- XXXIV.** Tratándose de contratos a precios unitarios o mixtos en su parte correspondiente, el procedimiento de ajuste de costos que deberá aplicarse, así como el catálogo de conceptos, cantidades, unidades de medición, el que deberá ser firmado por el responsable del proyecto; la relación de conceptos de trabajo más significativos, de los cuales deberán presentar análisis, relación de los costos básicos de materiales, mano de obra, maquinaria, equipo de construcción que intervienen en dichos análisis. En todos los casos se deberá prever que cada concepto de trabajo esté debidamente integrado, soportado, perfectamente en las especificaciones de construcción y normas de calidad solicitadas, procurando que estos conceptos sean congruentes con las cantidades de trabajo requeridos por el proyecto;
- XXXV.** La relación de materiales y equipo de instalación que, en su caso, proporcione el Tribunal debiendo acompañar los programas de suministro correspondientes, y
- XXXVI.** Los demás requisitos generales que, por las características, complejidad y magnitud de los trabajos, deberán cumplir los interesados, precisando cómo serán considerados en la evaluación.

Las bases que se emitan para las licitaciones públicas en materia de servicios relacionados con la misma, se exceptúan de contener los requisitos mínimos a que se refiere este artículo, ajustándose a los requerimientos con forme a la naturaleza de la contratación.

Para la participación, adjudicación o contratación no podrán exigirse requisitos que tengan por objeto limitar la libre participación. En ningún caso deberán establecerse requisitos o condiciones imposibles de cumplir.

ARTICULO 55. DE LA DOCUMENTACION CONTABLE EN MATERIA DE ADQUISICIONES Y SERVICIOS.

De acuerdo con las características, magnitud y complejidad de los servicios o de los bienes, en las bases de la licitación se solicitará a los participantes la documentación contable necesaria, para que acrediten su capacidad financiera.

Para tal efecto se les solicitará original y copia simple, para su cotejo de:

- I.** La declaración anual del impuesto sobre la renta correspondiente al último ejercicio fiscal, así como de los pagos provisionales del ejercicio en curso, hasta el mes previo a la presentación de la propuesta; y
- II.** Los estados financieros que consistirán preferentemente, de manera enunciativa mas no limitativa, de balance general y estado de resultados.
En materia de obra pública además deberá presentar:
- III.** La declaración de contar con el capital de trabajo solicitado en las bases.

En caso de tener la obligación legal, los estados financieros deberán presentarse debidamente auditados y, en su caso, dictaminados de conformidad con las disposiciones legales aplicables.

Tratándose de personas morales que no se encuentren legalmente obligadas, bastará la entrega de estados financieros debidamente firmados por funcionario facultado.

En el caso de personas físicas con actividad empresarial, será suficiente la entrega de su estado de situación patrimonial con firma autógrafa.

Dicha documentación no se solicitará en las adjudicaciones directas.

ARTICULO 56. MODIFICACION DE LAS BASES.

El Tribunal, siempre que ello no tenga por objeto limitar el número de licitantes, podrá modificar aspectos establecidos en la bases, a más tardar el quinto día hábil previo al acto de presentación y apertura de propuestas, debiendo comunicar a los licitantes dichas modificaciones a más tardar el día hábil siguiente a aquél en que se efectúen.

Las modificaciones que se mencionan en el párrafo anterior en ningún caso podrán consistir en la sustitución de los bienes, servicios o variación sustancial de los trabajos convocados originalmente, adición de otros de distintos rubros o en variación significativa de sus características.

Cualquier modificación a las bases de la licitación, incluyendo las que resulten de la o las juntas de aclaraciones, formará parte de las bases y deberá ser considerada por los licitantes en la elaboración de sus propuestas.

ARTICULO 57. ACLARACION A LAS BASES DE LICITACION.

El Tribunal podrá celebrar las juntas de aclaraciones que considere necesarias, las cuales deberán celebrarse posterior a la visita al sitio de entrega de los bienes, prestación de los servicios y/o realización de los trabajos, atendiendo a las características, magnitud y complejidad de los mismos objeto de la licitación pública. La asistencia a la junta de aclaraciones es optativa para los licitantes, pero solo podrán solicitar aclaraciones, las personas que hayan adquirido las bases correspondientes.

El servidor público que presida la junta de aclaraciones deberá ser asistido invariablemente por un representante del área técnica y del Área Solicitante, a efecto de que brinde el apoyo requerido para dar contestación a las solicitudes de aclaración correspondientes. Dichas solicitudes deberán plantearse de manera concisa y estar directamente vinculadas con los puntos contenidos en las bases de la licitación pública, indicando el numeral o punto específico con el cual se relaciona, pues en caso de que no cumplan con este requisito podrán ser desechadas. En todo caso, en la junta de aclaraciones solo procederán aquellas modificaciones a las bases que no limiten la libre participación o incluyan requisitos imposibles de cumplir por los licitantes.

Las solicitudes de aclaración, podrán enviarse a través de correo electrónico o entregarse personalmente por escrito, a más tardar veinticuatro horas antes de la fecha y hora en que se vaya a realizar la junta de aclaraciones.

En caso de que se celebren más de una junta de aclaraciones, entre la última y el acto de presentación y apertura de propuestas deberá existir un plazo de al menos cinco días hábiles. De resultar necesario, la fecha señalada en la convocatoria para realizar el acto de presentación y apertura de propuestas podrá diferirse.

De cada junta de aclaraciones se levantará acta en la que se harán constar las solicitudes de aclaración y las respuestas del Tribunal, la que contendrá la firma de los licitantes que hubieren asistido, sin que la falta de firma de alguno de ellos reste validez o efectos a las mismas. Será responsabilidad de los licitantes que no asistan a la junta de aclaraciones, recoger la copia del acta levantada al efecto.

ARTICULO 58. VISITA.

En caso de adquisiciones, prestación de servicios y de obra pública, podrá realizarse una visita al lugar en que se prestarán o ejecutarán los mismos, y tendrá como objeto que los licitantes conozcan las condiciones del entorno ambiental y urbano, así como las características referentes al grado de dificultad de los servicios a prestar y/o de los trabajos a ejecutar, así como sus implicaciones de carácter técnico. De dicha visita se expedirá a los participantes una constancia de asistencia, la cual será requisito para tener derecho a presentar propuestas.

Durante la visita al lugar no se responderá pregunta alguna, ya que éstas se atenderán durante la junta de aclaraciones.

ARTICULO 59. ENTREGA DE LAS PROPUESTAS.

La entrega de las propuestas se efectuará en el acto de apertura, pudiéndose presentar fuera del sobre la documentación legal y contable, pero siempre en el sobre cerrado las propuestas técnica y económica.

Las propuestas deberán presentarse por escrito en original, en papelería membretada del licitante sin tachaduras o enmendaduras, firmada autógrafamente en la última hoja del documento que las contenga, rubricada y foliada en todas sus hojas por el representante legal o persona legalmente autorizada.

En caso de detectarse deficiencias en el foliado de las propuestas técnica y económica, el servidor público que presida el acto, procederá a subsanarlas en presencia de los participantes en el procedimiento.

ARTICULO 60. DE LA PARTICIPACION CONJUNTA.

En las licitaciones públicas se aceptarán propuestas conjuntas. Para ello se incluirán en las bases de licitación los requisitos necesarios para la presentación de dichas propuestas. En todo caso, deberán observar lo siguiente:

- I. Tendrán derecho a participar, obteniendo alguno de los integrantes del grupo, solamente un ejemplar de bases;
- II. Las personas que integran la agrupación deberán celebrar un convenio de proposición conjunta, en los términos de la legislación aplicable, en el que se establecerán con precisión los aspectos siguientes:
 - a) Nombre, domicilio y Registro Federal de Contribuyentes de las personas integrantes, identificando, en su caso, los datos de las escrituras públicas con las que se acredita la existencia legal de las personas morales, y de haberlas, sus reformas y modificaciones, así como el nombre de los socios que aparezcan en éstas;
 - b) Nombre y domicilio de los representantes de cada una de las personas agrupadas, señalando, en su caso, los datos de las escrituras públicas con las que acrediten las facultades de representación;
 - c) La designación de un representante común, otorgándole poder amplio y suficiente, para atender todo lo relacionado con la propuesta y con el procedimiento de licitación, mismo que firmará la propuesta;
 - d) La descripción de las partes objeto del contrato que corresponderá cumplir a cada persona integrante de la agrupación, así como la manera en que se exigirá el cumplimiento de las obligaciones, y
 - e) Estipulación expresa de que cada uno de los firmantes quedará obligado junto con los demás integrantes en forma solidaria o mancomunada, según se convenga, para efectos del procedimiento de contratación y del contrato, en caso de que se les adjudique el mismo.
- III. En el acto de presentación y apertura de propuestas el representante común de la agrupación deberá señalar que la propuesta se presenta en forma conjunta. El convenio a que hace referencia la facción II de este artículo se presentará con la propuesta y, en caso de que a los licitantes que la hubieren presentado se les adjudique el contrato, dicho convenio formará parte del mismo como uno de sus anexos.
- IV. Para determinar la capacidad financiera, se podrán considerar en conjunto las correspondientes a cada una de las personas integrantes de la agrupación, tomando en cuenta si la obligación que asumirán es mancomunada o solidaria, y
- V. Los demás que el Tribunal estime necesarios de acuerdo a las particularidades de la licitación.

En el supuesto de que resulte adjudicada una propuesta conjunta, el contrato deberá ser firmado por todas las personas que integran la propuesta conjunta o sus apoderados, quienes en lo individual, deberán acreditar su respectiva personalidad.

ARTICULO 61. APERTURA DE PROPUESTAS.

El acto de apertura de propuestas se realizará en sesión pública que presidirá el servidor público autorizado, debiendo contar con la intervención de la Contraloría, del Área Jurídica y del Área Financiera, los que actuarán en el ámbito de su respectiva competencia.

La Contraloría y el Área Jurídica intervendrán en los actos de apertura de los procedimientos que se realicen en el interior de la República conforme a sus atribuciones. De no ser posible dicha intervención, se hará mediante video conferencia y se deberá enviar a la Contraloría y al Área Jurídica copia de toda la documentación generada durante los mismos.

El acto de apertura de propuestas se realizará el día, lugar y hora señalados en la convocatoria respectiva conforme a lo siguiente:

- I. Se celebrará en un solo evento.
- II. Los licitantes entregarán sus propuestas conforme a lo indicado en el artículo 59 de este Acuerdo.

Los participantes deberán permanecer en el acto de apertura hasta su conclusión, de no ser así, la propuesta que presenten no será tomada en consideración, para las siguientes etapas del procedimiento. [Modificado mediante Acuerdo 149/S6(11-VI-2013)]

Una vez recibida la documentación legal, contable, técnica y económica presentada, sin que ello implique la evaluación de su contenido, se descalificarán a las que hubieren omitido alguno de los requisitos establecidos en las bases.

Las propuestas presentadas serán rubricadas por dos participantes cuando menos y por el servidor público que preside el acto y el representante de la Contraloría y el Área Jurídica.

En caso de que la apertura de las propuestas no se realice en la misma fecha, por caso fortuito o fuerza mayor, los sobres cerrados que las contengan serán firmados en los términos señalados en el párrafo anterior, y quedarán en custodia del Área de Adquisiciones la cual informará en dicho acto la fecha, lugar y hora en que se continuará con la apertura.

Del acto de apertura de propuestas, se levantará acta circunstanciada la cual será firmada por los asistentes haciéndose constar su desarrollo de manera detallada e incluyéndose textualmente las observaciones que, en su caso, manifiesten los concursantes. La falta de firma por parte de algún proveedor o contratista no invalidará el contenido del acta.

Las propuestas desechadas serán devueltas transcurridos diez días hábiles contados a partir de la fecha en que se dé a conocer el fallo de la licitación, previa solicitud por escrito del proveedor o contratista.

ARTICULO 62. EVALUACION DE LAS PROPUESTAS.

En todos los casos se deberá verificar que las propuestas cumplan con los requisitos solicitados en las bases de la licitación o de la invitación y sólo se adjudicará a quien cumpla los requisitos establecidos y oferte el precio solvente más bajo. Se podrá evaluar al menos las dos propuestas cuyo precio resulte ser más bajo; de no resultar éstas solventes, se evaluarán las que les sigan en precio.

En las Bases de licitación pública deberán establecerse los rubros y subrubros de las propuestas técnica y económica que integran la propuesta; la calificación numérica o de ponderación que puede alcanzarse u obtenerse con cada uno de ellos; el mínimo de puntaje o porcentaje que los licitantes deberán obtener en la evaluación de la propuesta técnica para continuar con la evaluación de la propuesta económica, y la forma en que deberán acreditar el cumplimiento de los aspectos requeridos por la convocante en cada rubro o subrubro para la obtención de puntos o unidades porcentuales.

Los mecanismos para evaluar la solvencia de las propuestas deberán guardar relación con cada uno de los requisitos y especificaciones señalados para la presentación de las propuestas.

Para la evaluación de la solvencia de las propuestas se aplicará además, dependiendo la complejidad de la contratación, alguno de los siguientes mecanismos:

- I. Binario: consiste en determinar la solvencia de las propuestas a partir de verificar el cumplimiento de las condiciones legales, financieras, técnicas y económicas requeridas por la convocante.
- II. De puntos o porcentajes: que consiste en determinar la solvencia de las propuestas, a partir del número de puntos o unidades porcentuales que obtengan las propuestas conforme a la puntuación o ponderación establecida en la convocatoria a la licitación pública.

Quedan comprendidos entre los requisitos cuyo incumplimiento, por sí mismos, no afecten la solvencia de la propuesta, el proponer un plazo de entrega menor al solicitado, tratándose de adquisiciones y prestación de servicios, en cuyo caso, prevalecerá el estipulado en las bases de licitación; el omitir aspectos que puedan ser cubiertos con información contenida en la propia propuesta técnica o económica; el no observar los formatos establecidos, si se proporciona de manera clara la información requerida. En ningún caso podrán suplirse las deficiencias sustanciales de las propuestas presentadas.

ARTICULO. 63. EVALUACION LEGAL Y FINANCIERA PARA DETERMINAR LA SOLVENCIA DE LAS PROPUESTAS.

La documentación legal y financiera presentada estará sujeta a un análisis a fin de acreditar a satisfacción del Tribunal su situación jurídica y su solvencia financiera, para lo cual el Área Jurídica y el Área Financiera elaborarán los dictámenes resolutivos legal y financiero, los cuales se sujetarán a lo siguiente:

- I. El dictamen resolutivo legal contendrá la determinación sobre el cumplimiento de los diversos requisitos relacionados con la existencia legal de la empresa, el alcance de las facultades de su representante y la inexistencia de motivos de restricción para contratarla.
- II. El dictamen resolutivo financiero contendrá la determinación sobre el cumplimiento de los diversos requisitos contables y financieros por parte de los proveedores, prestadores de servicios, contratistas o prestadores de servicios relacionados con la obra, en los términos establecidos en las bases conforme al análisis de la documentación que hubiesen presentado, tomando en cuenta que los requisitos solicitados disminuirán para contrataciones de montos menores o cuando los pagos respectivos se realicen una vez recibidos los bienes a plena satisfacción.

Los criterios para evaluar los requisitos legales y financieros se establecerán en las bases o invitación correspondientes.

ARTICULO 64. EVALUACION TECNICA EN MATERIA DE ADQUISICIONES, SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA.

El dictamen resolutivo técnico realizado por el Área Solicitante y/o el Área Técnica, o en su caso, por el Área de Obras, determinará el cumplimiento por parte de cada una de las propuestas presentadas, de las condiciones y requerimientos técnicos señalados en las bases, conforme a las disposiciones generales aprobadas por el Tribunal, para lo cual realizará el estudio y análisis pormenorizado de las propuestas técnicas, y en los casos que se estime necesario de pruebas de rendimiento de las muestras presentadas por los proveedores o prestadores de servicios, verificando que cumplan con las Normas Oficiales Mexicanas de calidad que corresponda, previamente indicadas en las referidas bases, y en obra pública el análisis sobre la experiencia y capacidad de los participantes, sobre las características de los materiales requeridos por las normas de calidad, así como de especificaciones generales y particulares de construcción, conforme lo establecido en las bases respectivas.

La evaluación de las propuestas de bienes y/o servicios que se realice deberá contener por lo menos los siguientes aspectos:

- I. El material, modelo y diseño del producto que los licitantes están ofertando deberá ser el solicitado;
- II. El Tribunal de acuerdo a lo señalado en las bases podrá realizar cualquier tipo de prueba destructiva para verificar la veracidad y calidad de los materiales así como pruebas de laboratorio, si así se considera y evalúa necesario;
- III. Las muestras físicas se someterán a las pruebas que considere necesarias el Área Solicitante o el usuario final;
- IV. Dimensionamiento. Se verificarán todas las medidas que hayan sido establecidas en las bases de la licitación, con el objetivo de comprobar si las muestras cumplen con este rubro, debiendo evaluar, en su caso, las variaciones dentro de un parámetro razonable, y
- V. Que la planeación integral propuesta por la empresa a evaluar, sea congruente con las características, complejidad y magnitud de los servicios a desarrollar.

En tratándose de las propuestas de obra pública sobre la base de precios unitarios y/o tiempo determinado se deberá evaluar como mínimo:

- a. Que el programa de ejecución corresponda al plazo de ejecución establecido por el Tribunal;
- b. Que los programas específicos de suministros y utilización, calendarizados y cuantificados, sean congruentes con el programa de ejecución general de los trabajos;
- c. Que los programas de suministro y utilización de materiales de mano de obra o maquinaria y equipo de construcción, sean congruentes con los consumos y rendimientos en el procedimiento constructivo a ejecutar;
- d. Que los insumos propuestos correspondan a los programas presentados;
- e. Que en el consumo del material por unidad de medida para el concepto de trabajo, se consideren los desperdicios, mermas, y en su caso, los usos de acuerdo con la vida útil del material de que se trate;
- f. Que las características, especificaciones, calidad de los materiales y equipos de instalación permanente, cumplan los requerimientos establecidos por el Tribunal en las normas de calidad, especificaciones generales y particulares de construcción;
- g. Que el personal administrativo, técnico y de obra sea el adecuado y suficiente para ejecutar los trabajos;
- h. Que los rendimientos en la mano de obra, se encuentren dentro de los márgenes razonables y aceptables de acuerdo con el procedimiento constructivo, considerando rendimientos observados en otras obras contratadas; y
- i. Que el procedimiento constructivo descrito por el licitante demuestre que éste conoce los trabajos a realizar y que tiene la capacidad y la experiencia para ejecutarlos satisfactoriamente; dicho procedimiento debe ser acorde con el programa de ejecución considerado en su proposición;

Tratándose de propuestas técnicas a precio alzado, además se deberá verificar:

- j. Que los suministros y utilización de los insumos sean acordes con el proceso constructivo para su correcto aprovechamiento y uso;
- k. Que las características, especificaciones, calidad de los materiales y equipos de instalación permanente, cumplan con los requerimientos de las bases para realizar los trabajos correspondientes.

ARTICULO 65. EVALUACION ECONOMICA EN MATERIA DE ADQUISICIONES, SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA.

Para la adjudicación de los contratos, además de los aspectos señalados en cuanto a la evaluación de las propuestas, se considerará para evaluar la solvencia económica de la propuesta que corresponda:

- A.** El presupuesto base que al efecto se elabore, así como el precio comparativo o estimado, según las características, complejidad y magnitud de los bienes, servicios o de los trabajos a adjudicarse; y
- B.** El presupuesto base servirá de parámetro comparativo para determinar la solvencia económica de las propuestas. No se considerará solvente aquella que rebase el 20% del precio fijado, salvo aprobación del Comité.

El dictamen resolutivo económico realizado por el Área de Adquisiciones y el Área de Obras, con base en el estudio pormenorizado de las propuestas económicas presentadas, deberá contener cuando menos los siguientes aspectos:

- I.** Análisis comparativo de precios ofertados contra el presupuesto base.
- II.** Pronunciamiento sobre si los proveedores, prestadores de servicios y contratistas cumplen los requisitos solicitados para la contratación, relativos al plazo de entrega, forma de pago y descripción de garantías de los bienes, servicios o trabajos.
- III.** En el caso de obra pública a base de precios unitarios y tiempo determinado, además se deberá verificar:
 - a.** Que en los conceptos que integran la propuesta, se establezca el precio unitario; revisando que las operaciones aritméticas se hayan ejecutado correctamente;
 - b.** Que el análisis, cálculo e integración de los precios unitarios, estén estructurados con costo directo, indirecto, financiamiento y utilidad adecuados;
 - c.** Que los costos directos se integren con los correspondientes a materiales, equipos de instalación permanente, mano de obra, maquinaria y equipo de construcción;
 - d.** Que los precios básicos de adquisición de los materiales, se encuentren dentro de los parámetros de precios vigentes de mercado;
 - e.** Que los costos básicos de mano de obra, se hayan obtenido aplicando los factores de salario real a sueldos y salarios de técnicos y trabajadores;
 - f.** Que los costos horarios por la utilización de maquinaria y equipo de construcción, se determinen por hora efectiva de trabajo;
 - g.** Que los análisis de costos directos, indirectos, financiamiento y utilidad, se hayan estructurado conforme se señaló en las bases correspondientes;
 - h.** Que el importe total de la propuesta sea congruente con todos los documentos que la integran; y
 - i.** Que los programas específicos de erogación de materiales, mano de obra, maquinaria, equipo de construcción y de instalación permanente, sean congruentes con el programa de erogaciones de la ejecución general de los trabajos.
- IV.** Tratándose de obra pública a precio alzado, además se deberá verificar:
 - a.** Que en todas y cada una de las actividades se establezca su importe;
 - b.** Que el importe total de la propuesta sea congruente con todos los documentos que la integran;
 - c.** Que exista congruencia en la red de actividades, la cédula de avances, pagos programados y el programa de ejecución, además de que sea acorde con el procedimiento constructivo; y
 - d.** Que los programas específicos de erogaciones sean congruentes con el programa general de ejecución y que los insumos propuestos correspondan a los períodos de los programas presentados.

ARTICULO 66. INFORME EJECUTIVO.

El Área de Adquisiciones elaborará un informe ejecutivo que deberá contener los siguientes aspectos:

- I.** El dictamen resolutivo legal;
- II.** El dictamen resolutivo financiero;
- III.** El dictamen resolutivo técnico;

- IV. El dictamen resolutivo económico;
- V. El desarrollo del procedimiento de licitación incluyendo las incidencias que en su caso se hayan presentado, y
- VI. La propuesta de adjudicación al concursante que ofrezca las mejores condiciones para el Tribunal.

El informe ejecutivo deberá someterse a consideración del Comité a fin de que realice su valoración formal, y con base en ello, en su caso, autorice el fallo respectivo.

ARTICULO 67. NOTIFICACION DEL FALLO.

Una vez autorizada la adjudicación se comunicará el fallo a los participantes en sesión pública.

En caso de que no sea posible celebrar sesión pública para dar a conocer el fallo de adjudicación, el Área de Adquisiciones deberá notificar por escrito a los participantes.

El fallo deberá contener como mínimo lo siguiente:

- a. Nombre de los licitantes cuyas propuestas fueron desechadas como resultado de su análisis detallado y las razones que se tuvieron para ello;
- b. Nombre de los licitantes cuyas propuestas fueron determinadas como solventes;
- c. Nombre del o los licitantes a quienes se adjudique el contrato, indicando en su caso, la o las partidas, conceptos, montos asignados u obra pública;
- d. Información sobre la firma del contrato, presentación de garantías y, en su caso, entrega de anticipo, conforme a las bases de licitación o de invitación.

ARTICULO 68. ADJUDICACION A LA SEGUNDA PROPUESTA.

Cuando notificada la adjudicación del total de partidas o de alguna partida, o de los servicios o trabajos, alguno de los licitantes ganadores no sostuviera su oferta, el Comité podrá autorizar la adjudicación al licitante que hubiese ofertado la segunda mejor oferta solvente, siempre que la misma cumpla con los requerimientos de las bases, y el precio de la oferta no sea superior en un 20% del presupuesto base.

En caso de que se autorice la adjudicación a la segunda propuesta, el Área de Adquisiciones notificará por escrito al licitante que la ofertó.

ARTICULO 69. DESCALIFICACION.

El incumplimiento de las condiciones establecidas en las bases de la licitación y la contravención a lo dispuesto por el presente Acuerdo, por parte de algún participante, será motivo de descalificación, lo cual se hará de su conocimiento por escrito, debiéndose fundar y motivar formalmente la causa para descalificar su propuesta.

ARTICULO 70. LICITACION PÚBLICA DESIERTA.

Se declarará desierta la licitación pública en los siguientes supuestos:

- I. Que no se adquieran bases;
- II. Que no se presenten propuestas en el acto de apertura;
- III. Que ninguna de las propuestas presentadas reúna los requisitos establecidos en las bases de la licitación, y
- IV. Que los precios propuestos no fueren aceptables.

Una vez declarada desierta la licitación, se podrá realizar una segunda convocatoria para licitación o se efectuará la contratación mediante el procedimiento de invitación a cuando menos tres proveedores o contratistas. En la hipótesis de que también sea declarado desierto, el Comité podrá autorizar su adjudicación directa a propuesta del Área de Adquisiciones.

Tratándose de licitaciones en las que una o varias partidas se declaren desiertas en virtud de los supuestos antes enunciados, se procederá a su contratación mediante adjudicación directa, cuando así lo justifique su monto.

ARTICULO 71. CANCELACION DE LA LICITACION.

El Coordinador de Adquisiciones podrá cancelar una licitación, partidas o conceptos incluidos en éstas por caso fortuito o fuerza mayor, o cuando existan circunstancias debidamente justificadas que extingan la necesidad para adquirir o arrendar los bienes o servicios de que se trate, o la contratación de obra pública y servicios relacionados con la misma, y que de continuarse con el procedimiento se pudiera ocasionar un daño o perjuicio al Tribunal, la cual se hará del conocimiento de los licitantes.

Cuando se realice la cancelación de una licitación pública se deberá notificar por escrito a los licitantes y a la Contraloría, dentro de los diez días hábiles siguientes a la cancelación, las razones justificadas que funden y motiven dicha determinación y se cubrirán el costo de las bases a los participantes.

Los licitantes podrán solicitar al Tribunal el costo de las bases en un plazo máximo de tres meses, contados a partir de la fecha de la notificación de la cancelación de la licitación pública.

El mencionado gasto será pagado dentro de un término que no podrá exceder de cuarenta y cinco días naturales posteriores a la solicitud del licitante.

ARTICULO 72. PLAZOS PARA LICITACIONES PÚBLICAS.

Las licitaciones públicas se realizarán en los plazos siguientes:

- I. La consulta y venta de bases se realizará durante un plazo de cinco días hábiles, contados a partir de la fecha de publicación de la convocatoria;
- II. Entre el último día de venta de bases y el acto de apertura de propuestas deberá mediar un plazo mínimo de diez días hábiles;
- III. Para la emisión del informe ejecutivo deberá mediar un plazo máximo de quince días hábiles contados a partir de la fecha en que tenga verificativo el acto de apertura de propuestas. En casos excepcionales y por la complejidad de la licitación, a juicio de la Coordinación de Adquisiciones, el plazo podrá prorrogarse hasta por diez días hábiles adicionales, y
- IV. Entre la presentación del informe ejecutivo al Comité y la emisión del fallo, mediará un plazo máximo de diez días hábiles.

CAPITULO TERCERO

DE LAS EXCEPCIONES A LA LICITACION PUBLICA

ARTICULO 73. EXCEPCIONES A LA LICITACION PÚBLICA.

Las contrataciones materia del presente Acuerdo que por su monto deban sujetarse a una licitación pública, podrán adjudicarse a través de una invitación a cuando menos tres proveedores o contratistas o adjudicarse en forma directa, en los siguientes supuestos:

- I. Adquisición de mobiliario y equipo de oficina que se obtiene con proveedores idóneos, para lograr la homogeneidad;
- II. Adquisición de bienes de marca determinada cuando existan razones justificadas;
- III. Existan circunstancias que puedan provocar pérdidas o costos adicionales importantes debidamente justificados;
- IV. Tratándose de contratos que sólo puedan celebrarse con una determinada persona por tratarse de obras artísticas, titularidad de patentes, derechos de autor u otros derechos exclusivos;
- V. **Servicios de pensión o estacionamiento, así como el mantenimiento o reparación de vehículos con características específicas de seguridad. En la contratación de los primeros, los aspectos fundamentales a considerar son las condiciones del lugar y su proximidad a los inmuebles donde se encuentren instalaciones del Tribunal. [Modificado mediante Acuerdo 333/S12(10-XII-2013)]**

En la contratación de los segundos, se deben considerar las condiciones de seguridad específica de cada vehículo; así mismo, se debe hacer uso de la garantía que otorgue la proveedora y en su caso realizar las acciones necesarias para conservar dicha garantía. [Modificado mediante Acuerdo 333/S12(10-XII-2013)]

- VI. Adquisición de bienes, prestación de servicios, obra pública y servicios relacionados con la misma que por razones de seguridad y/o confidencialidad para el Tribunal, se requiera contratar con alguna persona física o moral;
- VII. Servicios profesionales prestados por una persona física, siempre que sean realizados por ella misma sin requerir de la utilización de más de un especialista o técnico;
- VIII. Adquisición de bienes y servicios, así como contratación de obra pública y servicios relacionados con la misma, por circunstancias específicas que hayan generado un rezago considerable en la instalación o reubicación de áreas administrativas u órganos jurisdiccionales, debidamente autorizados, o bien, se presenten situaciones extraordinarias que impliquen su instalación o reubicación inmediata;

- IX. Contratación de proyectos relacionados con obra pública que se requieran para la readaptación o remodelación de algún inmueble del Tribunal, cuando resulte conveniente contratar con el profesionista que haya realizado el proyecto de construcción original;
- X. Servicios de hospedaje y transportación nacional e internacional que se requieran para el desempeño de comisiones o eventos oficiales, de conformidad con la norma interna;
- XI. Material bibliohemerográfico;
- XII. Contrataciones de prestadores de servicios para la impartición de cursos y talleres socioculturales, de servicios de alimentos, de alquiler de recintos para la realización de eventos culturales, de servicios integrales de turismo, de visitas guiadas a centros culturales y de servicios de transporte requeridos;
- XIII. Contrataciones que se celebren con alguna dependencia o entidad de la Administración Pública Federal, Estatal, Municipal, del Distrito Federal, o con Instituciones Educativas de carácter público.
- XIV. Servicios específicos de información, bases de datos, ponencias, asesoría, investigación, estudios, dictámenes y otros que sean necesarios para las funciones inherentes de la presidencia del Tribunal, y
- XV. Se trate de servicios de consultorías, asesorías, estudios o investigaciones cuando la información que se tenga que proporcionar a los licitantes para la elaboración de su proposición, se encuentre reservada en los términos establecidos en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información y en la normatividad interna de la materia en el Tribunal.

ARTICULO 74. DETERMINACION ANUAL DE LOS PARAMETROS PARA EL PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACION POR LICITACION PÚBLICA.

Para la determinación del procedimiento de contratación se atenderá a los montos de actuación que autorice la Comisión, los que serán determinados anualmente a propuesta del Comité a más tardar en el primer mes del ejercicio de que se trate, de acuerdo al volumen de presupuesto que se haya destinado para las contrataciones materia del presente Acuerdo en el Presupuesto de Egresos correspondiente.

Las operaciones que se realicen al amparo de la presente disposición no deberán fraccionarse con el objeto de quedar comprendidas en un procedimiento diverso de contratación.

Se considerará que existe fraccionamiento cuando en las contrataciones se presente las circunstancias siguientes:

- I. Adquirir un bien o servicio determinado en distintos momentos y que sumandos estos, excedan los montos de actuación establecidos para cada tipo de operación, en un mismo ejercicio fiscal.
- II. Los bienes, servicios, objeto de la contratación, sean para el mismo fin; y en el caso de obra pública y servicios relacionados con la misma, los trabajos objeto de la contratación se refieran a la misma obra o proyecto.
- III. El Área de Adquisiciones o el Área Solicitante pudieron prever las contrataciones en un solo procedimiento, sin que se haya realizado de esta forma.
- IV. Las solicitudes de contratación se realicen por la misma Área Solicitante y el área contratante sea la misma, o bien, el Área Solicitante sea la misma y el área contratante sea diferente.

ARTICULO 75 CONTRATACIONES QUE NO REBASAN 300 VECES EL SALARIO MINIMO.

El Área de Adquisiciones y los Delegados Administrativos podrán realizar contrataciones objeto de este Acuerdo, mediante el instrumento legal correspondiente, comprobadas con la factura o comprobante fiscal respectivo, y sin necesidad de contar con dos cotizaciones, cuando el monto no exceda 300 veces el salario mínimo diario vigente en el Distrito Federal, siempre y cuando la suma de éstos no rebase en un año el monto de actuación para adjudicación directa. [Modificado mediante Acuerdo 333/S12(10-XII-2013)]

ARTICULO 76. RENOVACION SIN PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACION.

Tratándose de servicios básicos e indispensables que el Tribunal se encuentre recibiendo de manera regular, los contratos respectivos podrán ser renovados sin necesidad de realizar un nuevo procedimiento de adjudicación, en caso de que así convenga a sus intereses, de conformidad con lo siguiente:

- I. Se cuente con dictamen del Área Solicitante en la que se deberá justificar la necesidad de continuar con los servicios de que se trate y se evalúe la calidad de los servicios;

- II. Dentro de la justificación se indicará el incremento pretendido, el que deberá ser siempre menor o igual al índice nacional de precios al consumidor que publica el Banco de México;
- III. Invariablemente se requerirá la autorización del Comité

Las renovaciones que se autoricen serán por una sola ocasión y por el lapso de un año. Los contratos plurianuales que se venzan en el ejercicio fiscal que corresponda, se podrán renovar por una sola ocasión de manera plurianual, y previa autorización de la Comisión.

ARTICULO 77. RESTRICCIONES PARA CONTRATAR.

El Tribunal se abstendrá de solicitar, invitar, inscribir y recibir propuestas o celebrar contratos en la materia, con las personas físicas o morales que se encuentren en alguno de los siguientes supuestos:

- I. Las que se encuentren inhabilitadas por cualquiera de los órganos competentes de la Administración Pública Federal, atendiendo al plazo que se hubiere determinado en la resolución respectiva;
- II. **Derogada; [Modificado mediante Acuerdo 149/S6(11-VI-2013)]**
- III. Aquéllas con las que los servidores públicos que intervengan en cualquier forma en la adjudicación del contrato tengan interés personal, familiar, de negocios, incluyendo los que puedan obtener algún beneficio para ellos, sus cónyuges, parientes consanguíneos o por afinidad hasta el cuarto grado, parientes civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales, de negocios, para socios o sociedades, incluyendo sus representantes legales, respecto de los cuales el servidor público o las personas antes referidas formen, hayan formado parte así como las hayan representado durante los dos años previos a la fecha de celebración del procedimiento de contratación de que se trate;
- IV. Respecto de aquellas sobre las cuales el Tribunal haya formulado declaración de impedimento para contratar, por actualizarse alguno de los siguientes supuestos:
 - a. Cuando a juicio del Área de Adquisiciones y/o del Área de Obras se advierta que para efectos de presentar la propuesta acordaron con otro u otros fijar los precios de los bienes o servicios, y tratándose de la obra pública o servicios relacionados con ésta, acordaron con otro u otros fijar los precios de la obra pública o servicios relacionados con esta, precio alzado o unitario, el costo de los materiales, salarios o demás conceptos objeto de la licitación;
 - b. Si proporcionaron información falsa para participar en un concurso;
 - c. Los licitantes que injustificadamente y por causas imputables a ellos no formalicen el contrato adjudicado;
 - d. Los proveedores, contratistas o prestadores de servicios relacionados con la obra que no cumplan con sus obligaciones contractuales por causas imputables a ellos y que, como consecuencia, causen daños o perjuicios al Poder Judicial de la Federación;
 - e. Los proveedores, contratistas o prestadores de servicios relacionados con la obra que actúen con dolo o mala fe en alguna fase del procedimiento de contratación, en la celebración del contrato, así como durante su vigencia, o bien, en la presentación o desahogo de una inconformidad;
 - f. Los proveedores, contratistas o prestadores de servicios relacionados con la obra que contraten servicios de asesoría, consultoría y apoyo de cualquier tipo de personas en materia de contrataciones gubernamentales, si se comprueba que todo o parte de las contraprestaciones pagadas al prestador del servicio, a su vez son recibidas por servidores públicos por sí o por interpósita persona, con independencia de que quienes las reciban tengan o no relación con la contratación;
 - g. Los proveedores, contratistas o prestadores de servicios relacionados con la obra que se encuentren en situación de retraso en las entregas de los bienes, en la prestación de los servicios o el avance de obra, por causas imputables a ellos mismos, respecto de otro u otros contratos celebrados con la Suprema Corte de Justicia de la Nación o el Consejo de la Judicatura Federal, siempre y cuando éstos últimos, por tal motivo, hayan resultado gravemente perjudicados, lo que calificará la instancia competente;
 - h. Las que hayan utilizado información privilegiada proporcionada indebidamente por servidores públicos o sus familiares por parentesco consanguíneo y por afinidad hasta el cuarto grado;
 - i. Las que hayan celebrado contratos en contravención a lo dispuesto por este Acuerdo y demás disposiciones aplicables; y

- j. **Se haya rescindido contrato celebrado con la Suprema Corte de Justicia de la Nación, el Consejo de la Judicatura Federal o el propio Tribunal, por causa imputable al proveedor o contratista con independencia de que se hayan causado o no daños y perjuicios. [Modificado mediante Acuerdo 149/S6(11-VI-2013)]**

El plazo de impedimento para contratar, no será menor de tres meses ni mayor de cinc o años, plazo que comenzará a correr a partir del día siguiente a la fecha de la notificación de la resolución respectiva.

En caso de que se hayan causado daños y perjuicios al Tribunal, el plazo de impedimento para contratar no será menor a seis meses. [Modificado mediante Acuerdo 149/S6(11-VI-2013)]

- V. Las que pretendan participar en un procedimiento de adjudicación y previamente hayan realizado o se encuentren realizando, por sí o a través de empresas que formen parte del mismo grupo empresarial, en virtud de otro contrato, trabajos de dirección, coordinación, supervisión o control, laboratorio de análisis, control de calidad, laboratorio de mecánica de suelos, resistencia de materiales y radiografías industriales, preparación de especificaciones de construcción, presupuesto o elaboración de cualquier otro documento, así como asesorías para la licitación de la adjudicación del contrato de la misma adquisición, arrendamiento, servicio u obra pública;
- VI. Aquéllas a las que se les declare en concurso mercantil conforme a la ley de la materia o en su caso, sujetas a concurso de acreedores o alguna figura análoga;
- VII. Aquellas que presenten propuestas en una misma partida de un bien, servicio, o un procedimiento de contratación, que se encuentren vinculadas entre sí por algún representante, socio o asociado común;
- VIII. Las que por sí o a través de empresas que formen parte del mismo grupo empresarial, elaboren dictámenes, peritajes o avalúos, cuando se requiera dirimir controversias entre tales personas y el Tribunal; y
- IX. Las demás que por cualquier causa se encuentren impedidas para ello de conformidad con las disposiciones aplicables.

ARTICULO 78. PROCEDIMIENTO PARA LA DECLARACION DE IMPEDIMENTO PARA CONTRATAR.

Las declaratorias de impedimento en los supuestos a los que se refiere la fracción IV del artículo anterior, se sujetarán a lo siguiente:

- I. Cualquier área del Tribunal o la Contraloría, tan pronto conozcan que algún proveedor, contratista o prestadores de servicios relacionados con la obra haya incurrido o tengan elementos suficientes para presumir que puedan incurrir en alguno de los supuestos contemplados en la fracción IV del artículo precedente, deberán dar aviso por escrito a Área Jurídica de tal situación, dentro de los tres días siguientes a que tengan conocimiento remitiéndole al efecto un informe pormenorizado sobre los hechos que constituyan la causal de impedimento, acompañado de la documentación y los elementos que así lo ameriten;
- II. Una vez recibida la información y las pruebas pertinentes, el Área Jurídica iniciará la integración y análisis de los elementos remitidos para determinar si se acredita la causal de impedimento imputada, haciendo del conocimiento del proveedor, contratista o prestadores de servicios relacionados con la obra, el inicio del procedimiento, los términos del mismo, las causas que lo motivan, así como sus consecuencias, concediéndose un plazo de cinco días hábiles para que manifieste, bajo protesta de decir verdad, por sí o por medio de su representante legal lo que a su derecho convenga, respecto de los actos que se le imputan y ofrezca las pruebas que considere procedentes; y
- III. Una vez transcurrido el término a que se refiere la fracción anterior, con o sin la manifestación del proveedor, contratista o prestadores de servicios relacionados con la obra imputado, el Área Jurídica procederá a elaborar una opinión, debidamente fundada y motivada, dentro de los cinco días hábiles siguientes, sobre los hechos contenidos en el informe respectivo y, en su caso, los argumentos y pruebas del proveedor haciéndola del conocimiento del Comité para que ésta resuelva lo conducente.

Para graduar la declaratoria correspondiente se considerarán: los daños o perjuicios que se hubieren producido al Tribunal, el carácter intencional o no de la acción u omisión en que incurrió el licitante, contratista o proveedor; la gravedad de la causa y las condiciones de éstos.

Las declaraciones de impedimento, se notificarán por conducto del Área Jurídica al proveedor o contratista, así como a los titulares de la Contraloría, al Área de Adquisiciones, al Área de Obras y a los Delegados Administrativos, para su conocimiento.

Las Áreas de Adquisiciones y de Obras deberán inscribir la declaratoria respectiva, **una vez que quede firme**, en el expediente del proveedor o contratista, según corresponda, así como difundirla por los medios que estimen idóneos a las unidades administrativas vinculadas a los procesos de adjudicación del Poder Judicial de la Federación, a fin de que se abstengan de solicitar y recibir propuestas o celebrar contratos con éstos, durante el plazo que se determine. **[Modificado mediante Acuerdo 105/S4(21-IV-2015)]**

Para tal efecto el Tribunal llevará en forma coordinada con la Suprema Corte de Justicia de la Nación y con el Consejo de la Judicatura Federal un padrón de proveedores o contratistas que hayan incurrido en alguna causa de impedimento, donde se señalen el nombre de la persona física o moral, los periodos y la causa, así como los datos que se consideren relevantes, el que se mantendrá actualizado por los medios de comunicación o de difusión electrónica que se consideren necesarios.

ARTICULO 79. MOTIVOS DE DESCALIFICACION

Los concursantes podrán ser descalificados conforme a los siguientes supuestos:

- I. Cuando algún participante acuerde con otro, u otros, fijar los precios objeto del procedimiento;
- II. Cuando el participante se encuentre en alguno de los supuestos de impedimento previstos en este Acuerdo;
- III. Cuando algún participante, durante el desarrollo del procedimiento y antes de la emisión del fallo, sea objeto de embargo, huelga estallada, concurso mercantil o liquidación;
- IV. Cuando el participante no entregue la documentación que se señale en la convocatoria o en las bases, y
- V. Cuando las propuestas presentadas no reúnan los requisitos señalados en la convocatoria y bases.

ARTICULO 80. REQUISITOS PARA ADJUDICAR EL CONTRATO.

Una vez hecha la evaluación de las propuestas, el contrato se adjudicará, de entre los participantes, a aquél cuya propuesta resulte solvente porque reúne, conforme a los criterios de adjudicación establecidos en las bases de licitación o invitación correspondiente, las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas por el Tribunal, y garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas.

Si resultare que dos o más propuestas son solventes porque satisfacen la totalidad de los requerimientos solicitados por el Tribunal, el contrato se adjudicará de la siguiente manera:

- I. En materia de obras públicas y servicios relacionados con ellas, a quien presente la propuesta que resulte económicamente más conveniente para el Tribunal.

Dicha propuesta será aquella que otorgue mayor certeza en la ejecución y conclusión de los trabajos que pretendan contratarse, por asegurar las mejores condiciones de contratación en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes; y aquella que, además reúna los criterios de evaluación previamente establecidos por el Tribunal, siempre y cuando su precio o monto no represente una variación mayor al 10% del precio base; y

- II. En materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, el contrato se adjudicará a quien presente la propuesta solvente cuyo precio sea el más bajo.

Si derivado de la evaluación de las propuestas se obtuviera un empate en el precio de dos o más de estas, la adjudicación se efectuará a favor del licitante que resulte ganador del sorteo manual por insaculación que celebre el Tribunal en el propio acto de fallo, el cual consistirá en la participación de un boleto por cada propuesta que resulte empatada y depositados en una urna, de la que se extraerá en primer lugar el boleto del licitante ganador y, posteriormente, los demás boletos empatados, con lo que se determinarán los subsecuentes lugares que ocuparán tales propuestas. Este procedimiento deberá preverse en las bases de licitación.

Los contratos que se celebren a través de adjudicación directa, serán asignados a la persona que ofrezca al Tribunal las mejores condiciones en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás características pertinentes, previo estudio comparativo de las ofertas que se realice, en el que deberá incluirse el costo por los servicios adicionales que requiere el Tribunal, como son, entre otros, garantías, fletes, instalación y, en algunos casos, capacitación.

CAPITULO CUARTO**INVITACION A CUANDO MENOS TRES PROVEEDORES O CONTRATISTAS****ARTICULO 81. DEFINICION.**

La invitación a cuando menos tres proveedores o contratistas es el procedimiento de contratación que se realiza como excepción a la licitación pública, en los supuestos siguientes:

- I. Cuando el importe de la contratación se ubica dentro del monto de actuación autorizado por la Comisión, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 74 y
- II. Cuando se lleva a cabo previa autorización del Comité, por actualizarse alguno de los supuestos a que se refiere el artículo 73 del presente Acuerdo.

ARTICULO 82. PROCEDIMIENTO

El procedimiento de invitación a cuando menos tres proveedores o contratistas, iniciará con la invitación mediante oficio o por medios electrónicos que realice el Área de Adquisiciones y concluirá con la firma del contrato.

La invitación se podrá difundir en la página de Internet del Tribunal, a efecto de que otros interesados presenten sus propuestas.

En caso de requerirse, se realizará la visita al lugar y la junta de aclaraciones, éstas se realizarán de conformidad con la invitación correspondiente.

Para llevar a cabo la adjudicación correspondiente se deberá contar con un mínimo de tres propuestas susceptibles de evaluar técnicamente.

Se considerarán propuestas para evaluar técnicamente, las que cumplan con la valoración de los requisitos legales y contables.

ARTICULO 83. INVITACION.

La invitación se acompañará de la información que resulte pertinente en cuanto a la descripción de los bienes, servicios u obra requeridos, a fin de que los proveedores o contratistas se encuentren en posibilidad de presentar sus propuestas.

En caso de que dicha invitación se efectúe por haberse declarado desierta una licitación pública, la información que se acompañe a la misma, podrá ser simplificada por el Área de Adquisiciones de acuerdo a las características, complejidad y magnitud de los trabajos, bienes o servicios, previo acuerdo con el Área Solicitante.

ARTICULO 84. RECEPCION Y APERTURA DE PROPUESTAS.

El procedimiento de recepción y apertura de propuestas podrá realizarse en sesión pública, de acuerdo con las formalidades específicamente detalladas en la invitación correspondiente.

En caso de que a juicio del Área de Adquisiciones no resulte necesario realizar sesión pública, se procederá conforme a lo siguiente:

- I. En la invitación se señalará el lugar, horario y plazo en que deberán ser presentadas las propuestas;
- II. Las propuestas serán recibidas en sobre cerrado por el Área de Adquisiciones;
- III. Para la apertura de las propuestas, deberá asistir la Contraloría, el Área Jurídica y el Área Financiera, conforme lo previsto en la invitación correspondiente, y
- IV. Los plazos de presentación de las propuestas se fijarán en cada operación atendiendo a las características, complejidad y magnitud de la contratación.

ARTICULO 85. INFORME EJECUTIVO.

Para la adjudicación del contrato, el Área de Adquisiciones elaborará un informe ejecutivo que contendrá los mismos requisitos que el informe emitido en la licitación pública, previstos en el artículo 66 del presente Acuerdo.

El informe ejecutivo deberá someterse a consideración del Comité, a fin de que realice su valoración formal, y con base en ello, en su caso, autorice el fallo respectivo.

ARTICULO 86. NOTIFICACION DEL FALLO DE ADJUDICACION.

Una vez autorizada la adjudicación por el Comité, el Área de Adquisiciones procederá a notificar por escrito el fallo a los participantes.

ARTICULO 87. INVITACION A CUANDO MENOS TRES PROVEEDORES O CONTRATISTAS DECLARADA DESIERTA.

La Coordinación de Adquisiciones declarará desierta la invitación a cuando menos tres proveedores o contratistas en los siguientes supuestos:

- I. Que en el acto de entrega y apertura de propuestas no se presenten cuando menos tres proveedores o contratistas invitados;
- II. Que ninguna de las propuestas presentadas reúna los requisitos establecidos en las bases de la invitación;
- III. Que los precios propuestos no fueren aceptables, de conformidad con la información con que se cuente;
- IV. Que no se cuente con un mínimo de tres propuestas susceptibles de evaluar técnicamente, y
- V. Por razones de interés general.

Una vez declarada desierta la invitación a cuando menos tres proveedores o contratistas, por primera ocasión, el Área de Adquisiciones, procederá a realizar una nueva invitación a cuando menos tres proveedores o contratistas, salvo que existan razones justificadas para proponer una adjudicación directa, lo cual se someterá a la autorización del Comité. En caso de que por segunda ocasión sea declarada desierta la invitación a cuando menos tres proveedores o contratistas, el contrato podrá adjudicarse directamente.

CAPITULO QUINTO**ADJUDICACION DIRECTA****ARTICULO 88. DEFINICION.**

Es la forma de contratación que se lleva a cabo cuando se actualiza alguno de los supuestos siguientes:

- I. Que el monto de la operación no rebase el máximo establecido para tal efecto por la Comisión;
- II. Cuando sea declarada desierta una invitación a cuando menos tres proveedores y contratistas;
- III. Que resulte conveniente para los intereses del Tribunal, tratándose de alguno de los casos de excepción a los que se refiere el artículo 73 de este Acuerdo; y
- IV. Que la contratación sea urgente debido a caso fortuito o fuerza mayor.

ARTICULO 89. SELECCION DEL PROVEEDOR O CONTRATISTA.

La adjudicación directa que se realice en virtud del monto de actuación, conforme lo previsto en el presente Acuerdo, se llevará a cabo, seleccionando de entre dos cotizaciones cuando menos, al proveedor o contratista, que proponga o garantice las mejores condiciones en términos de calidad, precio, oportunidad y demás condiciones pertinentes.

Cuando la adjudicación directa se efectúe derivada del mantenimiento o reparación de vehículos con características específicas de seguridad, o bien para conservar las garantías que otorguen las proveedoras de estos vehículos, se podrá adjudicar sin necesidad de contar con dos cotizaciones que se mencionan en el primer párrafo del presente artículo, debiéndose sustentar la racionalidad de los precios. [Modificado mediante Acuerdo 333/S12(10-XII-2013)]

De las operaciones que se celebren al amparo del presente artículo, se deberá presentar un informe trimestral al Comité.

ARTICULO 90. PROCEDIMIENTO PARA LA ADJUDICACION DIRECTA PARA CASOS DE EXCEPCION.

Para la adjudicación directa que se realice tratándose de alguno de los casos de excepción a los que se refiere el artículo 73 de este Acuerdo, se deberá realizar el procedimiento siguiente:

- I. El Área de Adquisiciones, con base en la justificación del Área Solicitante, y con la evaluación del área técnica, en su caso, presentará al Comité la propuesta de adjudicación debidamente fundada y motivada, en la que se justifique el supuesto de excepción correspondiente, señalando el monto de la misma, y acompañando, en su caso, el curriculum del proveedor o contratista propuesto y demás condiciones o elementos que considere pertinentes, debiendo sustentar la racionalidad de los precios;
- II. El Comité, con base en los documentos y demás elementos aportados resolverá lo procedente, y
- III. Se procederá a la formalización del contrato o pedido respectivo.

ARTICULO 91. PROCEDIMIENTO PARA ADJUDICACION DIRECTA EN CASOS URGENTES.

Tratándose de la adjudicación directa que se realice en virtud de resultar urgente la operación por caso fortuito o fuerza mayor, y no sea posible adjudicar mediante los procedimientos de licitación pública o en su caso, invitación a cuando menos tres proveedores o contratistas, en el tiempo requerido para atender la eventualidad, se estará al procedimiento siguiente:

- I. El Área de Adquisiciones y los Delegados Administrativos, previo informe que justifique la urgencia por parte del Área Solicitante, realizará la contratación respectiva. Dicha contratación deberá limitarse a lo estrictamente necesario para afrontar la eventualidad; y
- II. El Área de Adquisiciones y los Delegados Administrativos presentarán un informe al Comité, en el que señalarán los motivos por los cuales se presentó la urgencia, la identidad del proveedor o contratista, y el monto del contrato.

En estos supuestos no se requerirán dos cotizaciones para la adjudicación correspondiente.

TITULO QUINTO**DE LA OBRA PÚBLICA
Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LA MISMA
CAPITULO UNICO****ARTICULO 92. OBRA PÚBLICA Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LA MISMA.**

- I. Para los efectos de este Acuerdo, se considerarán obras públicas los trabajos que tengan por objeto:
 1. La construcción, conservación, adaptación, reparación, demolición, remodelación, instalación, ampliación, adecuación, restauración y modificación de bienes inmuebles;
 2. Los proyectos integrales o llave en mano, que son aquellas contrataciones en las cuales el contratista se obliga desde la realización del proyecto ejecutivo de la obra, hasta su terminación total, incluyendo su operación; y cuando se requiera, la transferencia de tecnología;
 3. La instalación, montaje, colocación o aplicación, incluyendo las pruebas de operación de bienes muebles que se incorporaren, adhieran o destinen a un inmueble, siempre y cuando dichos bienes sean proporcionados por la convocante al contratista; o bien, cuando incluyan la adquisición o suministro por parte del contratista y su precio sea menor al de los trabajos que se contraten;
- II. Se considerarán como servicios relacionados con las obras públicas, los trabajos que tengan por objeto:
 1. La instalación de bienes muebles cuando estos formen parte integral del inmueble;
 2. Los trabajos que tengan por objeto concebir, diseñar y calcular los elementos que integran un proyecto de obra pública; las investigaciones, estudios, asesorías y consultorías que se vinculen con la misma;
 3. La planeación, incluyendo los trabajos que tengan por objeto concebir, diseñar, proyectar y calcular los elementos que integran un proyecto de ingeniería básica, estructural, de instalaciones, de infraestructura, industrial, electromecánica así como de cualquier otra especialidad de la ingeniería que se requiera para integrar un proyecto ejecutivo de obra pública;
 4. Los estudios técnicos y dictámenes parciales o integrales de proyectos ejecutivos;
 5. Los estudios técnicos de mecánica de suelos, sismología, topografía, geología, aerofotogrametría, ambientales, ecológicos y de ingeniería de tránsito;
 6. Los estudios económicos y de planeación de preinversión, factibilidad técnico económica, ecológica o social, de evaluación, adaptación, tenencia de la tierra, financieros, de desarrollo y restitución de la eficiencia de las instalaciones;
 7. Los trabajos de coordinación, supervisión y control de obra; de laboratorio de análisis y control de calidad; de resistencia de materiales; de preparación de especificaciones de construcción, presupuestación o la elaboración de cualquier otro documento o trabajo para la adjudicación del contrato de obra correspondiente;
 8. Los dictámenes, peritajes, avalúos y estudios que tengan por objeto rehabilitar, corregir, sustituir o incrementar la eficiencia de las instalaciones en un bien inmueble, y
 9. Todos aquellos análogos a los antes enunciados.

ARTICULO 93. ASEGURAMIENTO DE LAS OBRAS.

En materia de obra pública, cuando el monto sea superior al correspondiente a una invitación a cuando menos tres contratistas, a quien se le adjudique deberá mantener adecuada y satisfactoriamente aseguradas las obras desde su inicio y hasta su total terminación, salvo que por su naturaleza o el tipo de riesgos a los que estén expuestos el costo de aseguramiento represente una erogación que no guarde relación directa con el beneficio que pudiera obtenerse.

Asimismo, se deberá prever cuando así proceda la obligación de los contratistas de adquirir una póliza de seguro de responsabilidad civil.

ARTICULO 94. DE LOS PERMISOS, AUTORIZACIONES Y LICENCIAS.

El Área de Obras, así como los contratistas, observarán las disposiciones que en materia de desarrollo urbano, de ecología, de patrimonio cultural e histórico y de construcción rijan en el ámbito federal, estatal y municipal.

Cuando sea el caso, previamente a la realización de los trabajos, deberán tramitar y obtener de las autoridades competentes los dictámenes, permisos, licencias, así como la propiedad o los derechos de propiedad, incluyendo derechos de vía, sobre los cuales se ejecutarán las obras públicas. En las bases de licitación se precisarán, en su caso, aquellos trámites que corresponderá realizar al contratista.

ARTICULO 95. TRABAJOS EXTRAORDINARIOS.

El Tribunal podrá reconocer la contratación y pago de trabajos no considerados en los alcances de los contratos de obra celebrados, cuando se trate de trabajos extraordinarios requeridos por una necesidad de incrementar a los originalmente contratados, que se consideren necesarios para su seguimiento y conclusión, siempre y cuando se presenten los siguientes supuestos:

- I. Se trate de trabajos que sean provocados por factores ajenos al Tribunal o al contratista; por cambios motivados por avances tecnológicos que incidan sustancialmente en la operación de las obras e instalaciones o por incrementar la eficacia o seguridad de las mismas;
- II. Se trate de trabajos que no estén incluidos en los alcances del contrato ni tengan por objeto modificar o subsanar omisiones o errores del contratista en el proyecto ejecutivo contratado o incumplimientos de éste; y
- III. Se trate de trabajos en los que sea posible determinar los volúmenes, cantidades, costos y alcances de los mismos.

ARTICULO 96. JUSTIFICACION DE LOS CONTRATOS POR TRABAJOS EXTRAORDINARIOS.

Para que sea factible el reconocimiento de los trabajos extraordinarios no considerados en los alcances de los contratos a que se refiere el artículo anterior, la contratación de los mismos por el Tribunal, procederá siempre y cuando:

- I. Se justifique técnicamente por el responsable de la ejecución de los trabajos, avalado por el Área de Obras, la necesidad de su realización; y
- II. Que dichos trabajos se formalicen mediante el convenio modificatorio al contrato respectivo.

El pago de los trabajos relativos quedará sujeto a la disponibilidad presupuestaria del ejercicio fiscal de que se trate.

ARTICULO 97. ANTICIPO EN MATERIA DE OBRA PÚBLICA.

El otorgamiento del anticipo se deberá establecer desde las Bases, pactarse en los contratos, y se sujetará a lo siguiente:

- I. Se podrá otorgar hasta un treinta por ciento de anticipo del monto total del contrato, para que el contratista inicie los trabajos de la obra contratada.

Tratándose de servicios relacionados con la obra pública, el otorgamiento del anticipo será determinado por la convocante atendiendo a las características, complejidad y magnitud del servicio;
- II. El importe del anticipo concedido será puesto a disposición del contratista una vez dictaminada la fianza por parte del Área Jurídica, con antelación a la fecha pactada para el inicio de los trabajos; el atraso en la entrega del anticipo será motivo para diferir en igual plazo el programa de ejecución pactado. Cuando el contratista no entregue la garantía de anticipo dentro de un plazo máximo de diez días hábiles, posteriores a la firma del contrato, no procederá el diferimiento, y
- III. El importe del anticipo deberá ser considerado obligatoriamente por los licitantes para la determinación del costo financiero de su propuesta.

Cuando los trabajos rebasen más de un ejercicio presupuestario, y se inicien en el último trimestre del primer ejercicio y el anticipo resulte insuficiente, el Tribunal podrá otorgar como anticipo hasta el monto total de la asignación autorizada al contrato respectivo durante el primer ejercicio, vigilando que se cuente con la suficiencia presupuestaria para el pago de la obra por ejecutar en el ejercicio de que se trate. Siempre y cuando no rebase el 30% del valor del contrato.

ARTICULO 98. EJECUCION DE LOS TRABAJOS.

La ejecución de los trabajos deberá iniciarse en la fecha señalada en el contrato y el Área de Obras oportunamente pondrá a disposición del contratista el o los inmuebles en que deban llevarse a cabo. El atraso en la entrega del inmueble prorrogará en igual plazo la fecha originalmente pactada para la conclusión de los trabajos. La entrega deberá constar por escrito, mediante el acta respectiva.

Previo a la ejecución de los trabajos, se establecerán, según sea el caso, a los responsables de la ejecución de los trabajos en materia de obra pública y servicios relacionados con la misma, que serán la supervisión interna de obra, la supervisión técnica externa y el superintendente de construcción.

ARTICULO 99. SUPERVISION INTERNA.

La supervisión interna deberá recaer en un servidor público adscrito al Área de Obras designado por el Coordinador de Adquisiciones, quien fungirá como su representante en la supervisión, vigilancia y revisión de los trabajos, incluyendo la elaboración de las estimaciones presentadas por los contratistas.

Las funciones del Supervisor Interno del Tribunal, serán las siguientes:

- I. Supervisión, vigilancia y revisión de los trabajos;
- II. Toma de las decisiones técnicas correspondientes y necesarias para la correcta ejecución de los trabajos, debiendo resolver oportunamente las consultas, aclaraciones, dudas o autorizaciones que presente el supervisor técnico externo o el contratista, con relación al cumplimiento de los derechos y obligaciones derivadas del contrato;
- III. Dar apertura a la bitácora, la cual quedará bajo su resguardo, y por medio de ella dar las instrucciones pertinentes, y recibir las solicitudes que le formule el contratista;
- IV. Vigilar el desarrollo de los trabajos, en sus aspectos de calidad, costo, tiempo y apego a los programas de ejecución de los trabajos de acuerdo con los avances, recursos asignados, y rendimientos pactados en el contrato. Cuando el proyecto requiera de cambios estructurales, arquitectónicos, funcionales, de proceso, entre otros, deberá recabar por escrito las instrucciones o autorizaciones de los responsables del Área de Obras o de cualquier otra autoridad del Tribunal;
- V. Vigilar que, previamente al inicio de la obra, se cuente con los proyectos arquitectónicos, de ingeniería, especificaciones de calidad de los materiales, especificaciones generales y particulares de construcción, catálogo de conceptos con sus análisis de precios unitarios o alcance de las actividades de obra, programas de ejecución y suministros o utilización, términos de referencia y alcance de los servicios;
- VI. Revisar y comprobar que los materiales, la mano de obra, la maquinaria y equipos sean de la calidad y características pactadas en el contrato;
- VII. Elaborar las estimaciones, verificando que cuenten con los números generadores que las respalden;
- VIII. Coordinar con los servidores públicos e instancias responsables del Tribunal, las terminaciones anticipadas o rescisiones de contratos y, cuando se justifique, las suspensiones de los trabajos, para su formalización;
- IX. Solicitar y en su caso tramitar los convenios modificatorios necesarios;
- X. Rendir informes periódicos, así como un informe final sobre el cumplimiento del contratista en los aspectos legales, técnicos, económicos, financieros y administrativos;
- XI. Preparar para su autorización y firma el finiquito del contrato;
- XII. Verificar la correcta conclusión de los trabajos, debiendo vigilar que la unidad que deba operar la obra, reciba oportunamente el inmueble en condiciones de operación, los planos correspondientes a la construcción final de la obra ejecutada, así como los manuales e instructivos de operación y mantenimiento; así como los certificados de garantía de calidad y funcionamiento de los bienes instalados;

XIII. Cuando exista la necesidad de realizar cambios al proyecto, a sus especificaciones o al contrato, el supervisor interno del Tribunal informará al Área de Obras, y en su caso a las instancias competentes, las circunstancias del caso a efecto de analizar las alternativas de solución y determinar la factibilidad, costo, tiempo de ejecución y necesidad de prorrogar o modificar el contrato, y

XIV. Las demás funciones que le señale el Área de Obras o la instancia competente del Tribunal.

ARTICULO 100. SUPERVISION TECNICA EXTERNA.

La supervisión técnica externa es la que se realiza por contrato, cuando por las características, complejidad y magnitud de los trabajos así se requiera, la cual será responsable directa de la supervisión, vigilancia, control y revisión de los trabajos, asimismo deberá verificar la procedencia de las estimaciones y generadores que presenten los contratistas, y someterlas a la aprobación del supervisor interno de obra, para efectos de iniciar los trámites de pago.

Los contratos de supervisión con terceros, deberán ajustarse a los lineamientos que para tal efecto determine el Tribunal.

Las funciones de la supervisión externa iniciarán previamente a la ejecución de la obra, y deberán ser establecidas en los contratos que se suscriban, de acuerdo a los términos de referencia de cada procedimiento de adjudicación, que en todos los casos formarán parte de aquéllos.

ARTICULO 101. SUPERINTENDENTE DE CONSTRUCCION.

El superintendente de construcción, en caso de que así se requiera por la complejidad, magnitud y características de la obra, es la persona que al efecto designe el contratista, quien deberá quedar previsto en el contrato de obra pública que al efecto se suscriba. Asimismo, deberá estar facultado por el contratista para oír y recibir toda clase de notificaciones relacionadas con los trabajos, así como contar con facultades suficientes para la toma de decisiones en todo lo relativo al cumplimiento del contrato.

El Tribunal podrá reservarse el derecho de solicitar en cualquier momento, por causas justificadas, la sustitución del superintendente de construcción designado, teniendo la obligación el contratista de nombrar otro que reúna los requisitos exigidos.

ARTICULO 102. BITACORA.

Para la obra pública y los servicios relacionados con la misma será obligatorio el uso de la bitácora, en la cual se consignará, el orden y equilibrio entre las partes que firmen el contrato, debiéndose registrar los asuntos relevantes que se presenten, los acontecimientos que resulten diferentes a los establecidos en el contrato y sus anexos, así como aquéllos que den fe del cumplimiento de eventos significativos en tiempo y situaciones ajenas a la responsabilidad de las partes, teniendo dicho documento el carácter de registro oficial y legal de la obra o los servicios. La bitácora será el medio de comunicación convencional entre las partes y estará vigente durante el desarrollo de los trabajos.

La bitácora estará bajo la responsabilidad y custodia de la supervisión interna de la obra y quedará integrada en el archivo de los proyectos.

La elaboración, control y seguimiento de la bitácora podrá llevarse por medios de comunicación convencional o por medios remotos de comunicación electrónica.

La bitácora se ajustará atendiendo al medio de comunicación a través del cual se opere, y deberá considerar en lo aplicable, como mínimo lo siguiente:

- a.** Que las fojas originales y sus copias deben estar siempre foliadas y estar referidas al contrato de que se trate;
- b.** Se debe contar al menos con un original para el Tribunal y dos copias, una para el contratista y otra para la supervisión;
- c.** Las copias deberán ser desprendibles no así las originales, y
- d.** El contenido de cada nota deberá precisar, según las circunstancias de cada caso: número, clasificación, fecha, descripción del asunto, y en forma adicional ubicación, causa, solución, prevención, consecuencia económica, responsabilidad, si la hubiere, y fecha de atención, así como la referencia, en su caso, a la nota que se contesta.

Para el uso de la bitácora, las partes en el contrato, atendiendo al medio de comunicación a través del cual se opere, deberán observar las siguientes reglas generales:

- I. Se deberá iniciar con una nota especial relacionando como mínimo la fecha de apertura, datos generales de las partes involucradas, nombre, firma del personal autorizado, domicilios, teléfonos, datos del contrato y alcances descriptivos de los trabajos, las características del sitio donde se desarrollarán; la inscripción de los documentos que identifiquen oficialmente al supervisor interno y en su caso, al supervisor externo, así como al superintendente, quienes serán los responsables para realizar registros en la bitácora, indicando, en su caso, a quién o a quiénes se autoriza para llevar a cabo dichos registros;
- II. Todas las notas deberán numerarse en forma seriada y fecharse consecutivamente respetando, sin excepción, el orden establecido;
- III. Las notas o asientos deberán efectuarse claramente, con tinta indeleble y letra legible;
- IV. Cuando se cometa algún error de escritura o de redacción, la nota deberá anularse por quien la emita, abriendo de inmediato otra nota con el número consecutivo que le corresponda y con la descripción correcta;
- V. La nota cuyo original y copias aparezcan con tachaduras y enmendaduras, será nula;
- VI. No se deberá sobreponer ni añadir texto alguno a las notas de bitácora, ni entre renglones, márgenes o cualquier otro sitio, de requerirse, se deberá abrir otra nota haciendo referencia a la de origen;
- VII. Se deberán cancelar los espacios sobrantes de una foja al completarse el llenado de las mismas;
- VIII. Una vez firmadas las notas de la bitácora, los interesados podrán retirar sus respectivas copias;
- IX. Todas las notas deberán quedar cerradas y resueltas, o especificarse que su solución será posterior, debiendo en este último caso, relacionar la nota de resolución con la que le dé origen, y
- X. El cierre de la bitácora, se consignará en una nota que dé por terminados los trabajos.

Para cada una de las bitácoras se deberá especificar su uso, precisando como mínimo los siguientes aspectos, los cuales deberán asentarse inmediatamente después de la nota de apertura:

- I. Horario en el que se podrá consultar y asentar notas, el que deberá coincidir con las jornadas de trabajo de campo;
- II. Prohibir la modificación de las notas ya firmadas, así sea por el responsable de la anotación original;
- III. Establecer la obligación de asentar en la bitácora los aspectos relativos a la revisión y autorización de estimaciones, números generadores, cantidades adicionales o conceptos no previstos en el contrato, así como lo relacionado a las normas de seguridad, higiene y protección al ambiente que deban implementarse, y
- IV. En los casos en que la elaboración, control y seguimiento de la bitácora se realice por medios de comunicación convencionales, ésta deberá permanecer en la obra, a fin de que las consultas requeridas se efectúen en el sitio, sin que la bitácora pueda ser sustraída del lugar de los trabajos.

Por lo que se refiere a contratos de servicios, la bitácora deberá contener como mínimo las modificaciones autorizadas a los alcances del contrato, las ampliaciones o reducciones de los mismos y los resultados de las revisiones que efectúen el Tribunal, así como las solicitudes de información que tenga que hacer el contratista, para efectuar las labores encomendadas.

La elaboración, control y seguimiento de la bitácora por medios remotos de comunicación electrónica requerirá:

- a. La existencia del programa informático relativo para el uso de la bitácora, el cual será autorizado por la Contraloría y deberá garantizar la inalterabilidad de la información que se registre;
- b. El medio de identificación electrónica, y
- c. La certificación del medio de identificación electrónica.

ARTICULO 103. SUJECION DEL CONTRATISTA A LA NORMATIVIDAD EN MATERIA DE CONSTRUCCION.

El contratista será el único responsable de la ejecución de los trabajos y debiendo sujetarse a todos los reglamentos y ordenamientos de las autoridades competentes en materia de construcción, seguridad, uso de la vía pública, protección ecológica y de medio ambiente que rijan en el ámbito federal, estatal o municipal, así como a las instrucciones que al efecto le señale el Tribunal. Las responsabilidades, los daños y perjuicios que resultaren por su inobservancia serán a cargo del contratista.

ARTICULO 104. ESTIMACIONES.

Las estimaciones de los trabajos ejecutados se formularán preferentemente con una periodicidad no mayor de un mes contados a partir de su ejecución. El contratista deberá presentarlas a la supervisión en los términos establecidos en el contrato, considerando las características, magnitud y complejidad de los trabajos a ejecutar, debiendo acompañar la documentación que acredite la procedencia de su pago. En el supuesto de que surjan diferencias técnicas o numéricas que no puedan ser autorizadas, éstas se resolverán e incorporarán en la siguiente estimación.

Las estimaciones por trabajos ejecutados deberán pagarse por parte del Tribunal, cuando éstas hayan sido aprobadas por la supervisión interna.

ARTICULO 105. RED DE ACTIVIDADES Y RUTA CRÍTICA

Para la medición y pago de los trabajos, se deberá utilizar la red de actividades con ruta crítica, cédulas de avances, de pagos programados y el programa de ejecución de los trabajos, los que deben ser congruentes y complementarios entre sí.

ARTICULO 106. DESGLOSE DE ACTIVIDADES.

En el programa de ejecución de los trabajos, el contratista deberá desglosar las actividades principales de obra a realizar y representar en forma gráfica, mediante diagrama de barras, la fecha de inicio y terminación y duración de cada actividad en los que se realizará la obra o servicio de que se trate.

Para efecto de seguimiento y control de los trabajos, las actividades principales de obra podrán desglosarse en sub-actividades, las que no deberán afectar la estructura de la red de actividades ni las cantidades y costos indicados en las cédulas de avances y de pagos programados que sirvieron de base para adjudicar el contrato respectivo.

ARTICULO 107. EVALUACION DE AVANCES FISICOS Y FINANCIEROS.

El desglose de actividades deberá ser de tal forma que se puedan evaluar objetivamente los avances físicos y financieros de los trabajos, conforme a los programas de ejecución, utilización y suministros; esto con el fin de detectar desviaciones y analizar posibles alternativas de solución.

Cuando durante la ejecución de los trabajos se detecten desviaciones que no afecten el costo o el plazo de los trabajos pactados en el contrato, se podrá realizar una revisión a la red de actividades para estructurar las medidas correctivas que permitan el cumplimiento del contrato.

ARTICULO 108. REPROGRAMACION EN OBRA PÚBLICA.

Para efectos de medición y pago de los trabajos contratados, el Tribunal reprogramará las actividades principales de obras, a efecto de compensar las actividades no realizadas pero contempladas en el programa original del proyecto, por las no incluidas en dicho programa pero si ejecutadas, sin que esto implique la modificación al monto o plazo originalmente pactados.

Cuando los trabajos ejecutados no correspondan a los alcances, la cantidad o los volúmenes requeridos en las bases de licitación, en las especificaciones del contrato o en la propuesta del contratista adjudicado, el Tribunal realizará descuentos o deductivas al monto inicialmente convenido en el contrato original.

ARTICULO 109. CONCLUSION DE LOS TRABAJOS EN MATERIA DE OBRA PÚBLICA.

El contratista comunicará al Área de Obras la terminación parcial o total de los trabajos que le fueron encomendados, para que éste, dentro del plazo de cinco días hábiles, verifique la debida terminación de los mismos conforme a las condiciones establecidas en el contrato. Al finalizar la verificación de los trabajos, el Área de Obras contará con un plazo de cinco días naturales para proceder a su recepción física, mediante el levantamiento del acta correspondiente, quedando los trabajos bajo su responsabilidad, en tanto los entregue formalmente al Área correspondiente. Se deberá invitar a la Contraloría al evento de entrega recepción de los trabajos, para que participe en el mismo.

Verificados físicamente los trabajos, las partes deberán elaborar dentro del término estipulado en el contrato, el finiquito de los trabajos, en el que se harán constar los créditos a favor y en contra que resulten para cada uno de ellos, describiendo el concepto general que les dio origen y el saldo resultante.

De existir desacuerdo entre las partes respecto al finiquito, o bien, el contratista no acuda con el Tribunal para su elaboración dentro del plazo señalado en el contrato, ésta procederá a elaborarlo, debiendo comunicar su resultado al contratista dentro de un plazo de diez días naturales, contados a partir de su emisión.

Determinado el saldo total, el Tribunal pondrá a disposición del contratista el pago correspondiente, mediante su ofrecimiento o la consignación respectiva, o bien, solicitará el reintegro de los importes resultantes; debiendo, en forma simultánea, levantar el acta administrativa que dé por extinguidos los derechos y obligaciones asumidos por ambas partes en el contrato.

ARTICULO 110. VIGILANCIA DE LA DOCUMENTACION TECNICA.

Una vez concluida la obra o parte utilizable de la misma, cuando así se haya previsto en el contrato, el Área de Obras vigilará que la unidad que debe operarla reciba oportunamente el inmueble en condiciones de operación, los planos correspondientes a la construcción final, las normas y especificaciones que fueron aplicadas durante su ejecución, así como los manuales e instructivos de operación y mantenimiento correspondientes y los certificados de garantía de calidad y funcionamiento de los bienes instalados.

ARTICULO 111. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO DE OBRA PÚBLICA.

Una vez elaborado el finiquito de los trabajos, el Tribunal dará por concluido el contrato respectivo, dejando únicamente subsistentes las acciones que deriven del finiquito, así como la garantía que se contempla en el artículo 132 de este Acuerdo, por lo que ya no será factible atender en sede administrativa las reclamaciones de pago que presente el proveedor o contratista con posterioridad a su formalización.

El Área de Obras, para dar por concluidos, parcial o totalmente, los derechos y obligaciones asumidos por las partes en los contratos, deberá elaborar el finiquito correspondiente, anexando el acta de recepción física de los trabajos.

ARTICULO 112. CONTENIDO DEL DOCUMENTO EN EL QUE CONSTE EL FINIQUITO EN MATERIA DE OBRA PUBLICA.

El documento donde conste el finiquito de los trabajos, formará parte del contrato y deberá contener como mínimo lo siguiente:

- I. Lugar, fecha y hora en que se realice;
- II. Nombre y firma del residente de obra y, en su caso, del supervisor de los trabajos por parte del Tribunal así como del superintendente de construcción de la contratista;
- III. Descripción de los trabajos y de los datos que se consideren relevantes del contrato correspondiente;
- IV. Importe contractual y real del contrato, el cual deberá incluir los volúmenes reales ejecutados de acuerdo al contrato y a los convenios celebrados;
- V. Periodo de ejecución de los trabajos, precisando la fecha de inicio y terminación contractual y el plazo en que realmente se ejecutaron, incluyendo los convenios;
- VI. Relación de las estimaciones, indicando los gastos aprobados, así como los créditos a favor y en contra de cada una de las partes, señalando los conceptos generales que le dieron origen y su saldo resultante, de igual forma deberá contemplar la fecha, lugar y hora en que fueron o serán liquidadas;
- VII. Las razones que justifiquen la aplicación de penas convencionales o de sobrecostos;
- VIII. Datos de la estimación final;
- IX. Dictamen de procedencia de la garantía por defectos y vicios ocultos de los trabajos y cualquier otra responsabilidad en que hubieren incurrido, y
- X. La declaración, en su caso, de que el contratista extiende el más amplio finiquito que en derecho proceda, renunciando a cualquier acción legal que tenga por objeto reclamar cualquier pago relacionado con el contrato.

Cuando la liquidación de los saldos se realice dentro de los quince días naturales siguientes a la firma del finiquito, el documento donde conste el finiquito podrá utilizarse como el acta administrativa que da por extinguidos los derechos y obligaciones, de las partes en el contrato, debiendo agregar únicamente una manifestación de las partes de que no existen otros adeudos y, por lo tanto, se darán por extinguidos los derechos y obligaciones que generó el contrato respectivo, sin derecho a ulterior reclamación al no ser factible el pago indicado y se procederá a elaborar el acta administrativa prevista en el último párrafo del artículo 109 de este Acuerdo.

ARTICULO 113. RESULTADO DEL FINIQUITO.

Si del finiquito resulta que existen saldos a favor del contratista, el Tribunal deberá liquidarlos como lo señala el segundo párrafo del artículo 104 de este Acuerdo.

Si del finiquito resulta que existen saldos a favor del Tribunal, su importe se deducirá de las cantidades pendientes por cubrir por concepto de trabajos ejecutados o entregados y si no fueran suficientes éstos, deberá exigirse su reintegro. En caso de no obtenerse reintegro, el Tribunal podrá hacer efectivas las garantías que se encuentren vigentes. El finiquito se considera como un documento base de la acción para exigir el pago de las cantidades pendientes por cubrir a favor del Tribunal.

ARTICULO 114. RETENCIONES,

En caso de atraso en la ejecución de los trabajos durante la vigencia del programa de ejecución general de los mismos, por causas imputables al contratista, el Tribunal podrá aplicar retenciones económicas a las estimaciones que se encuentren en proceso en la fecha que se determine el atraso, consistentes en un diez por ciento del valor de los trabajos no ejecutados, conforme al programa de ejecución convenido. Dichas retenciones podrán ser recuperadas por los contratistas en las siguientes estimaciones, si regulariza los tiempos de atraso de acuerdo al citado programa.

Una vez cuantificadas las retenciones económicas, se harán del conocimiento del contratista mediante nota de bitácora u oficio.

De existir retenciones a la fecha de terminación de los trabajos pactados en el contrato y trabajos pendientes de ejecutar, éstas seguirán en poder del Tribunal. La cantidad determinada por concepto de pena convencional que se cuantifique a partir de la fecha de terminación del plazo de ejecución pactado en el instrumento jurídico, se hará efectiva contra el importe de las retenciones económicas que haya aplicado el Tribunal.

Cuando se celebren convenios que modifiquen el programa de ejecución original, las retenciones económicas o pena convencional, se calcularán considerando las condiciones establecidas en el nuevo programa convenido.

ARTICULO 115. PAGO DE LA SUPERVISION EN CASO DE INCUMPLIMIENTO EN PLAZO.

Cuando la contratista, por causas imputables a ella misma, exceda el plazo estipulado en el contrato de obra pública deberá cubrir el importe diario de la supervisión externa que haya contratado el Tribunal, de acuerdo a los precios autorizados y respetando la forma de pago pactada para dicha supervisión, durante la ejecución de los trabajos o en el periodo de finiquito.

ARTICULO 116. DE LAS DEDUCTIVAS POR TRABAJOS DE DEFICIENTE CALIDAD.

En caso de detectarse que no se han ejecutado determinados trabajos en los contratos celebrados que ya fueron pagados, el Área de Obras procederá a realizar el cálculo del importe de los mismos, a fin de aplicar la deductiva correspondiente.

Igualmente, podrá revisar la calidad de los trabajos ejecutados verificando que cumplan con las especificaciones solicitadas para éstos, por lo que en el supuesto de encontrarse deficiencias en la calidad de los trabajos, procederán a practicar una evaluación para determinar la corrección, o reposición de los mal ejecutados o bien la aplicación de la deductiva que corresponda.

En ambos casos, la deductiva se hará efectiva en el siguiente pago, estimación o en el finiquito.

Lo anterior, sin perjuicio de aplicar las penas convencionales que procedan y/o en su caso, hacer efectiva la garantía correspondiente.

TITULO SEXTO**DE LOS CONTRATOS****CAPITULO PRIMERO****DE LA FORMALIZACION Y TIPOS DE CONTRATOS****ARTICULO 117. DEFINICION.**

Para los efectos del presente Acuerdo, se denominan contratos a los convenios por los cuales se crean o transfieren obligaciones y derechos.

El contrato se formalizará a través del documento en el que se hará constar el acuerdo de voluntades entre el Tribunal y el proveedor o contratista, derivado del procedimiento de adjudicación correspondiente.

Corresponderá al Área Jurídica la elaboración y actualización de los modelos de contrato que deban celebrarse en materia de adquisiciones, arrendamientos, prestación de servicios, obra pública y servicios relacionados con la misma, para ser sometidos a la aprobación del Comité, en los términos del artículo 18, fracción V, de este Acuerdo; asimismo le corresponderá emitir el dictamen respecto de los modelos de pedidos así como de órdenes de servicios, de trabajo y órdenes de compra que ponga a su consideración la Coordinación de Adquisiciones.

ARTICULO 118. CONTRATOS ABIERTOS.

Para los casos de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios en que no sea posible precisar con exactitud los conceptos y cantidades materia de la contratación, se podrán celebrar contratos abiertos conforme a lo siguiente:

- I. Se establecerá la cantidad mínima y máxima de bienes por adquirir, arrendar o bien, el presupuesto mínimo y máximo que podrá ejercerse en la adquisición o el arrendamiento, en el caso de servicios, se establecerá el plazo mínimo y máximo para la prestación, o el presupuesto mínimo y máximo que podrá ejercerse;
- II. Se hará una relación con la descripción completa de los bienes o servicios, incluyendo sus correspondientes precios unitarios;
- III. Su vigencia no excederá del ejercicio presupuestal correspondiente a aquel en que se suscriban, salvo que se obtenga autorización por la Comisión; y
- IV. En los contratos se establecerá la periodicidad con que se efectuará el pago de los bienes entregados o de los servicios prestados.

ARTICULO 119. CONTENIDO MINIMO DE LOS CONTRATOS.

Los contratos que se celebren en el marco del presente Acuerdo deberán contener como mínimo, lo siguiente:

- I. La manifestación de que se cuenta con la suficiencia presupuestal para cumplir con las obligaciones del pago o pagos correspondientes;
- II. Procedimiento conforme al que se adjudicó;
- III. Objeto del contrato; la descripción pormenorizada de los bienes, servicios y de la obra pública de que se trate, deberá constar en las propuestas técnica y económica, que debidamente firmada por los proveedores o contratistas formará parte integral del contrato de que se trate;
- IV. Vigencia autorizada;
- V. Porcentaje y forma de amortización del anticipo que, en su caso, se otorgue;
- VI. Plazos, forma y lugar en que se entregarán los bienes, se prestarán los servicios o se ejecutarán los trabajos de obra y, en su caso, la supervisión de ésta;
- VII. Plazos, forma y lugar de pago;
- VIII. Forma y términos de las garantías que se otorguen a favor del Tribunal;
- IX. Penas convencionales;
- X. Causas de terminación del contrato;
- XI. Rescisión administrativa en caso de incumplimiento por causas imputables al proveedor o contratista; Para el caso de los contratos en materia de obra pública, además de las fracciones citadas anteriormente, se deberá especificar lo siguiente:
- XII. Plazos para la verificación de la terminación de la obra y de elaboración del finiquito que corresponda, y
- XIII. Procedimiento para resolver discrepancias sobre problemas de carácter técnico y administrativo.

ARTICULO 120. PLAZO PARA FORMALIZAR CONTRATOS.

Los contratos deberán formalizarse dentro del plazo de quince días hábiles contados a partir de la notificación de la adjudicación correspondiente.

Si el interesado no firmare el contrato por causas imputables a él, en el plazo establecido en el párrafo anterior, el Comité podrá, sin necesidad de un nuevo procedimiento, adjudicar el contrato de la siguiente manera:

- a. En materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, al participante que haya presentado la siguiente proposición solvente más baja. Para el caso de obra pública y servicios relacionados con la misma, al participante que haya presentado la siguiente proposición solvente que resulte económicamente más conveniente para el Tribunal.
- b. El orden de adjudicación no podrá ser superior al 20 %, del presupuesto base.
- c. El atraso en la entrega del anticipo, por causas imputables al Tribunal, prorrogará en igual plazo la fecha de cumplimiento de las obligaciones asumidas por ambas partes.
- d. Los derechos y obligaciones que deriven de los contratos, no podrán cederse en forma parcial o total a favor de otra persona, con excepción de los derechos de cobro.
- e. En aquellas adjudicaciones en las que a juicio del Área de Adquisiciones o del Área de Obras resulte necesario elaborar un contrato, por la complejidad técnica y monto de la operación, dicho instrumento se elaborará conforme a los modelos tipo aprobados por el Comité. En caso contrario, podrá optarse por formalizar la adjudicación mediante un pedido o una orden de servicio o de trabajo, según corresponda.

ARTICULO 121. MODIFICACION.

Los contratos que se celebren en la materia objeto del presente Acuerdo podrán ser modificados conforme a lo siguiente:

- I. La Coordinación de Adquisiciones por razones fundadas, podrá por una sola ocasión autorizar el incremento o disminución en la cantidad de bienes adquiridos mediante la modificación a los contratos vigentes, siempre que el monto total de la modificación no rebase el quince por ciento de los conceptos y volúmenes establecidos originalmente en los mismos y el precio de los bienes sea igual al pactado originalmente.

Igual porcentaje se aplicará a las modificaciones o prórrogas que se hagan respecto de la vigencia de los contratos de arrendamiento o prestación de servicios.

En el supuesto de que se requiera modificar la cantidad de bienes o servicios adquiridos, en un porcentaje superior al indicado, el Área Solicitante deberá justificar su procedencia ante quien corresponda para su aprobación.

Tratándose de contratos en los que se incluyan bienes o prestación de servicios de diferentes características, el porcentaje se aplicará para cada partida o concepto de los bienes o servicios de que se trate, y

En materia de obra pública y servicios relacionados con la misma, autorizará la modificación de los contratos a precios unitarios o los mixtos en la parte que corresponda a la figura de precios unitarios antes mencionada, siempre y cuando no impliquen variaciones sustanciales al proyecto original y en conjunto no rebasen el quince por ciento.

- II. En los casos de adquisiciones, prestación de servicios y de obra pública y servicios relacionados con la misma, cuando se encuentren por arriba del porcentaje indicado y hasta el veinticinco por ciento se requerirá autorización del Secretario Administrativo.

- III. Si las modificaciones exceden del veinticinco por ciento indicado, se requerirá de la autorización del Comité.

Cuando en forma excepcional, se requieran de modificaciones adicionales, invariablemente se requerirá la autorización del Comité.

Cuando se autorice modificar el monto o plazos establecidos en el contrato, se deberá adjuntar la documentación técnica y económica que sustente las modificaciones pactadas en el instrumento jurídico respectivo.

Las modificaciones al plazo serán independientes a las del monto de los contratos, aun cuando para fines de su formalización pueden integrarse en un solo documento.

Si el contratista se percata de la imposibilidad de cumplir con el programa de ejecución convenido, por causas no imputables a él, deberá notificarlo al Área de Obras, mediante anotación en la bitácora y por escrito, presentando durante la vigencia del contrato y hasta veinte días hábiles previos a la conclusión del mismo, su solicitud de ampliación y la documentación justificatoria.

Si durante la ejecución de los trabajos, el contratista se percata de la necesidad de ejecutar cantidades adicionales o conceptos extraordinarios no previstos en el catálogo original del contrato, deberá notificarlo por escrito al Área de Obras para que ésta resuelva lo conducente. El contratista sin excepción alguna, sólo podrá ejecutarlos una vez que cuente con la autorización del Área de Obras, por oficio y asentado en la bitácora.

Cuando durante la ejecución de los trabajos se requiera la realización de cantidades adicionales o conceptos extraordinarios no previstos originalmente, el Comité podrá autorizar el pago de las estimaciones de los trabajos ejecutados, previamente a la celebración de los convenios respectivos, vigilando que dichos incrementos no rebasen el presupuesto autorizado en el contrato. Tratándose de cantidades adicionales, éstas se pagarán a los precios unitarios pactados originalmente; tratándose de los conceptos extraordinarios no previstos en el catálogo de conceptos del contrato, sus precios unitarios deberán ser conciliados y autorizados, previamente a su pago.

Cuando se trate de contratos cuyos trabajos se refieran al mantenimiento o restauración de los inmuebles a que hace mención el artículo 5 de la Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticas e Históricas, en los que no sea posible determinar el catálogo de conceptos, las cantidades de trabajo, las especificaciones correspondientes o el programa de ejecución, las modificaciones en cuanto a monto y plazo del contrato, deberán ser autorizados por el Comité.

En ningún caso se podrán hacer modificaciones en los contratos que impliquen variación a precios, anticipos, pagos progresivos, especificaciones y, en general, cualquier cambio que implique otorgar condiciones ventajosas al proveedor o contratista adjudicado, comparadas con las establecidas originalmente.

Cualquier modificación a los contratos deberá formalizarse por escrito mediante convenio. En el caso de pedidos, órdenes de servicio o de trabajo, mediante la suscripción de un adendum, en los términos previstos en el presente Acuerdo.

ARTICULO 122. LÍMITE DE LAS MODIFICACIONES.

Las modificaciones a los contratos que señala el artículo anterior, en ningún caso se podrán efectuar modificaciones que sumadas al monto total del contrato originalmente celebrado, superen los montos de actuación que dieron origen al procedimiento de contratación en virtud del cual se adjudicó el mismo; en caso contrario se deberá obtener autorización del Comité.

ARTICULO 123. ANTICIPO EN MATERIA DE ADQUISICIONES Y SERVICIOS.

En las contrataciones en materia de adquisiciones de bienes y servicios, podrá otorgarse a los proveedores hasta el treinta por ciento de anticipo del monto total del contrato, siempre que resulte conveniente para el Tribunal en términos de oportunidad, calidad y precio, conforme a la justificación elaborada por el Área Solicitante.

Tratándose de contrataciones de adquisiciones, los anticipos se otorgarán únicamente cuando se trate de adquisición de bienes de fabricación especial o sobre diseño, y en aquellas en que por las condiciones del mercado, y a solicitud del Área Solicitante, debidamente fundada y motivada, resulte procedente y no cause perjuicio al Tribunal.

Una vez que se determine otorgar anticipo, deberá establecerse en las bases de la licitación o en la invitación a participar, a fin de que los interesados tomen en cuenta dicha circunstancia para la elaboración de la propuesta.

ARTICULO 124. AMORTIZACION DEL ANTICIPO.

El anticipo será amortizado con cada pago que se realice al proveedor o contratista por entrega de los bienes o uso y disfrute del bien arrendado, descontándose el porcentaje que se haya otorgado por dicho concepto. En el caso de adquisiciones de bienes o servicios los anticipos se amortizarán en el año que se otorguen.

Para el caso de obra pública, la amortización deberá efectuarse proporcionalmente con cargo a cada una de las estimaciones por trabajos ejecutados que se formulen, durante el ejercicio en que se otorgue, acompañadas de la documentación que acredite su procedencia, debiéndose liquidar el saldo por amortizar con la firma del finiquito.

ARTICULO 125. PAGOS EN EXCESO.

Tratándose de pagos en exceso que haya recibido el proveedor o contratista, deberá reintegrar las cantidades pagadas en exceso, más los intereses que se calcularán conforme a una tasa que será igual a la establecida por el Código Fiscal de la Federación como si se tratara del supuesto de prórroga para el pago de créditos fiscales. Los cargos se calcularán sobre las cantidades pagadas en exceso en cada caso y se computarán por días naturales, desde la fecha del pago hasta que se pongan efectivamente las cantidades a disposición del Tribunal.

No se considerará pago en exceso cuando las diferencias que resulten a cargo del contratista o proveedor sean compensadas en la estimación, factura o en el finiquito, si dicho pago no se hubiera identificado con anterioridad.

En caso de rescisión o terminación anticipada del contrato, el proveedor o contratista deberá reintegrar el anticipo y, en su caso, los pagos que haya recibido de más, así como los intereses correspondientes calculados conforme a lo indicado con anterioridad. Los intereses se calcularán sobre el monto del anticipo no amortizado y pagos efectuados se computarán por días naturales desde la fecha de su entrega hasta la fecha en que se pongan efectivamente las cantidades a disposición del Tribunal.

ARTICULO 126. AJUSTE DE PRECIOS.

A solicitud del proveedor o contratista y cuando ocurran circunstancias de orden económico no previstas en los contratos en materia de adquisiciones, arrendamientos, prestación de servicios, obra pública y servicios relacionados con la misma, que originen un aumento o reducción del precio pactado o de los costos de los trabajos, estos podrán ser ajustados de común acuerdo por las partes, tomando como parámetro los índices nacionales de precios que determine el Banco de México. Para tal efecto, el Área de Adquisiciones o el Área de Obras según corresponda, elaborarán un informe que contenga la propuesta de ajuste de precios o costos, emitiendo su opinión respecto de la procedencia y se presentará al Comité a fin de que lo autorice.

En materia de obra pública el ajuste se aplicará a los costos directos, conservando constantes los porcentajes de indirectos, financiamiento y utilidad originalmente pactados en el contrato.

El aumento o reducción correspondiente deberá constar por escrito, mediante convenio.

En las contrataciones plurianuales materia de este acuerdo, el Comité podrá autorizar fórmulas de modificación de precios conforme a los índices nacionales e internacionales aplicables, a propuesta del Área de Adquisiciones.

ARTICULO 127. RECEPCION Y VERIFICACION DE LOS BIENES Y SERVICIOS.

El Área de Adquisiciones será responsable de la recepción de los bienes muebles, cuando sea necesario se requerirá la validación del Área Solicitante.

En el caso de la recepción de los servicios prestados, será responsabilidad del Área Solicitante que se verifique que se cumplan con las especificaciones establecidas en el contrato respectivo.

El Área de Adquisiciones cuando considere necesario podrá solicitar la validación del área técnica correspondiente.

CAPITULO SEGUNDO

DE LAS GARANTIAS

ARTICULO 128. OTORGAMIENTO DE GARANTIAS.

En las contrataciones que se realicen en el Tribunal en las materias objeto del presente Acuerdo, los proveedores y contratistas deberán otorgar a favor de la Tesorería de la Federación las garantías previstas en el presente Acuerdo.

Dichas garantías podrán constituirse mediante fianza otorgada por institución debidamente autorizada, depósito en efectivo en la cuenta que se señale por el Tribunal, o por cualquier otro medio para garantizar las obligaciones del contrato.

ARTICULO 129. DICTAMEN DE ASUNTOS JURIDICOS.

Las garantías a que se refiere este capítulo, deberán contar invariablemente con el dictamen del Área Jurídica, sobre los requisitos legales y su validez.

ARTICULO 130. GARANTIA DE CUMPLIMIENTO.

Para el cumplimiento de las obligaciones a cargo de los proveedores o contratistas, derivadas de los contratos que se celebren en la materia y que excedan la cantidad equivalente a diez veces el salario mínimo general mensual vigente en el Distrito Federal, fijado por la Comisión Nacional de Salarios Mínimos, elevado a un año en el momento de la contratación, la garantía que deberá presentarse será por un monto equivalente al diez por ciento del total del contrato respectivo, sin contar el impuesto al valor agregado.

La garantía de cumplimiento deberá estar dictaminada antes de realizarse cualquier pago. En caso de no presentarla el Tribunal podrá rescindir el contrato y lo asignará conforme a lo dispuesto por el artículo 120, de este Acuerdo.

La garantía deberá permanecer vigente hasta el cumplimiento total del objeto del contrato, incluyendo, en su caso, la prórroga o espera que se autorice. El Área de Adquisiciones o el Área de Obras, según corresponda, a petición del Área Solicitante deberá expresar por escrito la procedencia de la devolución y cancelación de la misma.

El Comité, el Secretario Administrativo y el Coordinador de Adquisiciones podrán exentar la presentación de la garantía de cumplimiento, en las contrataciones que respectivamente autoricen, previo dictamen de justificación del Área Solicitante.

ARTICULO 131. GARANTIA EN LA APLICACION DEL ANTICIPO.

En caso de que se haya autorizado otorgar anticipo, los proveedores o contratistas, deberán entregar al Tribunal una garantía equivalente al cien por ciento del anticipo para garantizar su debida aplicación o, en su caso, la devolución del importe recibido. Dicha garantía deberá presentarse contra la recepción del anticipo.

La garantía deberá constituirse en la misma moneda en la que se otorgue el anticipo de acuerdo a las disposiciones legales aplicables, permanecerá vigente hasta la amortización total del mismo, o en su caso, hasta la conclusión de los servicios contratados o entrega de los bienes; en éstos supuestos deberá contener la indicación expresa de que el otorgante acepta continuar garantizando el monto cubierto en el caso de que se concedan prórrogas o esperas al proveedor o contratista.

Para liberar la garantía relativa a la debida inversión del anticipo, El Área Solicitante deberá manifestar su conformidad por escrito, en virtud de haber sido totalmente amortizado el anticipo otorgado.

De no haber surgido responsabilidad a cargo del proveedor al término de la vigencia de la garantía, el área correspondiente emitirá por escrito su conformidad para su cancelación.

En materia de obra pública, la garantía que se otorgue permanecerá vigente hasta la debida amortización del anticipo.

ARTICULO 132. GARANTIA POR VICIOS OCULTOS O DEFECTOS.

Concluidos los trabajos en materia de obra pública o entregados los bienes el contratista o proveedor quedará obligado a responder de los vicios ocultos o defectos que resultaren en los mismos.

Esta garantía deberá estar vigente por un plazo de doce meses, contados a partir del día en que se reciben los trabajos o se entreguen los bienes; esta fianza deberá constituirse por el equivalente al diez por ciento del monto total contratado incluido el Impuesto al Valor Agregado.

En caso de presentarse vicios ocultos o responsabilidades a cargo del proveedor o contratista, el Área de Adquisiciones o el Área de Obras, se lo comunicará por escrito, y si no lo corrige dentro del plazo que se le otorgue para tal efecto, se hará efectiva la garantía, sin perjuicio de las acciones legales que pudiera emprender el Tribunal.

Quedarán a salvo los derechos del Tribunal para exigir el pago de las cantidades no cubiertas de la indemnización que a su juicio corresponda, una vez que se hagan efectivas las garantías constituidas conforme a este artículo.

Esta garantía deberá ser entregada al momento de suscribir el acta de entrega-recepción correspondiente.

ARTICULO 133. PENA CONVENCIONAL.

El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones adquiridas por parte del proveedor o contratista, siempre y cuando no se hubiere establecido la obligación de presentar garantía de cumplimiento, dará lugar a la imposición de una pena convencional del diez por ciento del monto total del instrumento jurídico que corresponda.

ARTICULO 134. PENA CONVENCIONAL POR ATRASO.

En el caso de que el proveedor o contratista no entregue los bienes, preste los servicios o realice los trabajos contratados en el plazo pactado en el instrumento jurídico respectivo, por causas imputables a él, el tribunal podrá aplicar una pena convencional por atraso, equivalente al monto que resulte de aplicar el diez al millar diario del valor que importen los bienes pendientes de entrega, los servicios no prestados o los trabajos no ejecutados, la cual no excederá del monto de la garantía de cumplimiento del contrato. En caso de que exceda el monto de la garantía, se considerará que existe incumplimiento, iniciando el procedimiento de rescisión administrativa en los términos del presente Acuerdo.

El importe que resulte de la pena por atraso se descontará del pago que se le deba realizar al proveedor o contratista.

ARTICULO 135. COBRO DE LA GARANTIA POR INCUMPLIMIENTO.

Cuando el Área Solicitante determine que existe incumplimiento imputable al proveedor o contratista, deberá gestionar ante el Área Jurídica que se haga efectiva la garantía de cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato; sin perjuicio de las demás acciones legales que estos determinen.

ARTICULO 136. COBRO DE LA GARANTIA DE ANTICIPO.

En caso de que se haya otorgado anticipo al proveedor o contratista y que no sea debidamente amortizado o reintegrado al Tribunal, el Área Solicitante o el Área de Obras deberá gestionar ante el Área Jurídica que se haga efectiva la garantía, sin perjuicio de las demás acciones legales que estos determinen.

CAPITULO TERCERO

TERMINACION Y SUSPENSION DE LOS CONTRATOS

ARTICULO 137. SUPUESTOS DE TERMINACION DE CONTRATOS.

Los contratos celebrados en la materia objeto del presente Acuerdo podrán darse por terminados, sin responsabilidad para el Tribunal, en los siguientes supuestos:

- I. Por cumplimiento de su objeto;
- II. Por rescisión;

- III. Por caso fortuito o fuerza mayor;
- IV. Por razones de orden público o de interés general, y
- V. Por mutuo consentimiento.

ARTICULO 138. TERMINACION DE CONTRATOS POR CUMPLIMIENTO DEL OBJETO.

Se tendrán por terminados los contratos por cumplimiento de su objeto cuando se hayan satisfecho totalmente las obligaciones derivadas de ellos, o en su caso, al tratarse de contratos en los que se presten servicios por un periodo determinado, haya transcurrido el plazo de su vigencia.

ARTICULO 139. PROCEDIMIENTO DE RESCISION EN CASO DE INCUMPLIMIENTO.

De considerarse un posible incumplimiento a cualquiera de las obligaciones a cargo de los proveedores y contratistas estipuladas en el contrato, el Área Solicitante informará dicho incumplimiento al Área Jurídica para que inicie el procedimiento de rescisión, quien notificará a los proveedores o contratistas, que se les otorga un término de 10 días para que expongan lo que a su derecho convenga y presenten las pruebas que estimen pertinentes en relación al incumplimiento que se les imputa.

Hecho lo anterior, se presentará al Comité el proyecto de resolución respectivo

ARTICULO 140. RESCISION ADMINISTRATIVA

En caso de que el Comité determine la procedencia de la rescisión administrativa, solicitará al Área Jurídica que elabore la resolución correspondiente.

La resolución de rescisión deberá ser comunicada al proveedor o contratista, dentro del término de 10 días hábiles contados a partir de su emisión.

ARTICULO 141. TERMINACION DE CONTRATOS POR CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR.

Los contratos podrán darse por terminados en cualquier momento de su vigencia, sin responsabilidad para las partes, por caso fortuito o fuerza mayor.

En el supuesto de que el proveedor o contratista solicite la terminación deberá informar al Área Solicitante dicha circunstancia, para lo cual aportará los elementos que acrediten la misma. El Área Solicitante con base en dichos elementos presentará al Comité un informe a efecto de que éste determine la terminación del contrato.

Cuando la terminación del contrato sea por parte del Tribunal, no deberá realizar pago alguno por concepto de gastos no recuperables.

ARTICULO 142. TERMINACION POR CAUSAS JUSTIFICADAS, DE ORDEN PUBLICO O DE INTERES GENERAL.

El Tribunal previa aprobación de su Comité podrá dar por terminados los contratos anticipadamente por razones justificadas, de orden público o de interés general.

ARTICULO 143. EFECTOS DE LA TERMINACION.

De actualizarse el supuesto de los dos artículos anteriores, bastará para ello una comunicación que dirija por escrito en este sentido al proveedor o contratista, sin más responsabilidad para el Tribunal que la de cubrir el importe de los bienes entregados, servicios prestados o trabajos que efectivamente haya ejecutado hasta ese momento.

ARTICULO 144. TERMINACION POR MUTUO CONSENTIMIENTO.

Los contratos podrán darse por terminados por mutuo consentimiento, cuando así convenga a los intereses de ambas partes. El motivo por el cual resulte conveniente dar por terminado el contrato deberá estar debidamente justificado.

Para tal efecto, las Áreas Solicitantes elaborarán un informe que contenga la fundamentación y motivación correspondiente, así como la existencia o no de perjuicios que se pudieran causar al Tribunal, mismo que someterá a la consideración del Comité para su aprobación.

Únicamente podrá darse por terminado el contrato en los términos del presente artículo en caso de que el proveedor o contratista no haya incurrido en alguna causal de incumplimiento.

CAPITULO CUARTO**DE LA SUSPENSION DE LOS EFECTOS DE LOS CONTRATOS****ARTICULO 145. SUSPENSION TEMPORAL DE LAS RELACIONES CONTRACTUALES.**

Procederá la suspensión temporal de las relaciones contractuales en los siguientes casos:

- I. Por caso fortuito o fuerza mayor, y
- II. Por causa justificada o por razones de interés general,

Para el primer supuesto, el Área Solicitante verificará las causas y en su caso, determinará la procedencia de la suspensión temporal, en todo o en parte, respecto del suministro de bienes, arrendamientos, la prestación de servicios o trabajos de obra pública, informando en la próxima sesión ordinaria al Comité. La temporalidad de esta suspensión no podrá ser mayor de 15 días hábiles.

Por causa justificada o por razones de interés general el Secretario Administrativo, a petición del Área Solicitante, podrá autorizar la suspensión, en todo o en parte, del suministro de bienes, arrendamientos, la prestación de servicios o trabajos de obra pública.

La suspensión se deberá comunicar por escrito a los proveedores y contratistas, según corresponda, En dicha notificación, se señalará el plazo máximo de la suspensión, cuyo término podrá ser diferido en una sola ocasión hasta por el término autorizado originalmente.

En caso de que la suspensión esté ligada a un hecho de realización cierta, pero de fecha indeterminada, el periodo de la suspensión estará sujeto a la actualización de ese evento, sin perjuicio de que se pueda optar por la terminación anticipada.

ARTICULO 146. DEL ACTA DE SUSPENSION.

En la suspensión originada por caso fortuito o fuerza mayor, el Área Solicitante, con la intervención en carácter de testigos de un representante de la Coordinación de Adquisiciones, de la Contraloría y del Área Jurídica, deberá levantar un acta circunstanciada la cual deberá contener como mínimo lo siguiente:

- I. Lugar, fecha y hora de inicio;
- II. Los hechos que motivan la suspensión;
- III. Nombre y firma de los participantes por parte del Tribunal y el representante legal del proveedor o contratista;
- IV. Datos de identificación de los bienes no entregados, servicios no prestados o trabajos no ejecutados que se suspenderán, y las medidas que se tomarán para su reanudación, y
- V. El plazo de la suspensión.

En materia de obra pública si durante la vigencia del contrato existen suspensiones de los trabajos cuyos periodos sean reducidos y difíciles de cuantificar, las partes podrán acordar que los periodos sean agrupados y formalizados mediante la suscripción de una sola acta circunstanciada o registrarlos en la bitácora.

ARTICULO 147. TERMINACION ANTICIPADA POR PARTE DE PROVEEDORES O CONTRATISTAS.

Los proveedores o contratistas podrán solicitar al Tribunal la terminación anticipada de los contratos por causa justificada, acompañando a su solicitud la documentación comprobatoria que estimen pertinente.

Al respecto, el Área Solicitante efectuará el análisis correspondiente y emitirá un informe que deberá contener la opinión del Área Jurídica, el cual presentará al Comité para su aprobación.

ARTICULO 148. RESCISION Y TERMINACION ANTICIPADA DE CONTRATOS CON SALDO PENDIENTE DE AMORTIZAR.

En los casos de rescisión o terminación anticipada de contratos en que se otorgó anticipo, el saldo pendiente de amortizar se reintegrará al Tribunal en un plazo no mayor de quince días hábiles, contados a partir de la fecha en que le sea comunicada la rescisión o terminación al proveedor o contratista; en caso contrario, se hará efectiva la garantía presentada para la debida inversión del anticipo.

TITULO SEPTIMO
INCONFORMIDAD
CAPITULO UNICO

ARTÍCULO 149. DE LA INCONFORMIDAD.

La Contraloría conocerá de las inconformidades que se promuevan contra los actos de los procedimientos de licitación pública o invitación a cuando menos tres proveedores o contratistas que se indican a continuación:

- I. En la licitación pública procederá en contra de:
 - a.- La convocatoria a la licitación;
 - b.- La junta de aclaraciones;
 - c.- La apertura de propuestas, y
 - d.- El fallo.
- II. En la invitación a cuando menos tres proveedores o contratistas procederá en contra de:
 - a.- La junta de aclaraciones;
 - b.- La apertura de propuestas;
 - c.- El fallo, y
 - d.- Contra la falta de notificación del fallo.

La inconformidad sólo podrá presentarse, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha en que tenga conocimiento del acto, por el interesado que haya adquirido las bases correspondientes, o recibida la invitación respectiva.

En los casos en que se trate de licitantes que hayan presentado propuestas conjuntas, la inconformidad sólo será procedente si se promueve conjuntamente por todos los integrantes de la misma.

Transcurrido el plazo indicado, prescribe para los interesados el derecho de inconformarse, sin perjuicio de que la Contraloría pueda actuar en cualquier tiempo en términos de ley.

ARTICULO 150. REQUISITOS DEL ESCRITO DE INCONFORMIDAD.

La inconformidad deberá presentarse por el o los promoventes por escrito en las oficinas de la Contraloría, y cumplir con lo siguiente:

- I. Acreditar, en su caso, la personalidad jurídica que ostenten;
- II. Manifestar, bajo protesta de decir verdad, los hechos relativos al acto o actos impugnados, y
- III. Ofrecer, en su caso, las pruebas que consideren pertinentes, debidamente integradas para su valoración.

La falta de personalidad y de la manifestación de protesta de decir verdad serán causas de desechamiento de la inconformidad, así mismo la manifestación de hechos falsos dará origen al ejercicio de las acciones legales conducentes.

El escrito debe contener:

1. El nombre del inconforme y del que promueve en su nombre, quien deberá acreditar su representación por instrumento público o mediante el convenio respectivo.

Cuando se trate de participantes que hayan presentado propuesta conjunta, deberán designar un representante común;
2. Domicilio para oír y recibir notificaciones en el Distrito Federal;
3. El acto que se impugna, fecha de su emisión o notificación o, en su defecto, en que tuvo conocimiento del mismo;
4. Las pruebas que ofrece relacionadas con los actos que impugna, y
5. Los hechos o abstenciones que constituyan los antecedentes del o los actos impugnados, y los motivos de inconformidad.

La Contraloría prevendrá al promovente cuando hubiere omitido alguno de los requisitos señalados en las fracciones 1 y 2 de este artículo, a fin de que subsane dichas omisiones, apercibiéndole que en caso de no hacerlo en el plazo de dos días hábiles se desechará su inconformidad,

ARTICULO 151. DICTAMEN DE CONTRALORIA.

Presentada la inconformidad, la Contraloría solicitará un informe a la Coordinación de Adquisiciones, en caso de ser necesario, también requerirá un informe al área solicitante respecto de los hechos materia de la inconformidad y al cual se deberá acompañar la documentación soporte. Dicho informe deberá ser rendido dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud correspondiente. La Contraloría, dentro de un plazo que no excederá de cinco días hábiles siguientes a la recepción del informe emitirá un dictamen que contenga su opinión respecto de los hechos materia de la inconformidad. Dicho dictamen se presentará a la Comisión a fin de que resuelva lo procedente.

ARTICULO 152. SUSPENSION EN CASO DE INCONFORMIDAD.

Al conocer de una inconformidad la Contraloría podrá suspender el procedimiento de contratación en caso de que existan o pudieren existir actos contrarios a las disposiciones de este Acuerdo y demás aplicables, o bien, si de continuarse el procedimiento de contratación, pudieran producirse daños o perjuicios al Tribunal.

El promovente de una inconformidad podrá solicitar la suspensión, misma que se otorgará siempre y cuando no se cause perjuicio al interés general ni se contravengan disposiciones de orden público.

Cuando el inconforme sea quien solicite la suspensión, la Contraloría podrá exigir que se otorgue fianza por el monto que fije ésta, tomando en cuenta los posibles daños y perjuicios que pudiera causar al Tribunal o al tercero perjudicado, quien a su vez podrá otorgar contrafianza por el mismo monto de la fianza, en cuyo caso quedará sin efectos la suspensión.

ARTICULO 153. RESOLUCION DE LA INCONFORMIDAD.

La resolución que emita la Comisión, respecto de la inconformidad presentada, tendrá por objeto resolver sobre la validez de los actos impugnados, y en su caso, determinar las medidas conducentes para la regularización o reposición del procedimiento, sin perjuicio de la responsabilidad que proceda respecto de los servidores públicos que hayan intervenido. La resolución que se emita será inatacable.

ARTÍCULO 154. PROCEDENCIA DEL RECURSO DE REVISIÓN ADMINISTRATIVA.

Las resoluciones definitivas recaídas a los procedimientos de rescisión administrativa e impedimento para contratar establecidos en los artículos 78 y 140 del presente Acuerdo General, podrán ser impugnadas mediante el recurso de revisión administrativa, el cual se interpondrá por escrito, señalando:

- I. Nombre del recurrente o de quien promueve en su nombre, acompañando la documentación necesaria para acreditar su personería.
Cuando quien promueva a nombre del recurrente afirme tener reconocida su representación en el procedimiento de contratación del que emane la resolución recurrida, le será admitida siempre que precise las constancias respectivas.
- II. Domicilio para oír y recibir notificaciones.
- III. Identificar la resolución que impugna y señalar detalladamente los agravios que le causan.
- IV. Ofrecer y aportar las pruebas que estime pertinentes.
- V. Firma del promovente.

ARTÍCULO 155. PROCEDIMIENTO DEL RECURSO DE REVISIÓN ADMINISTRATIVA.

El recurso de revisión se interpondrá dentro del plazo de cuatro días hábiles, contados a partir de la notificación de la resolución que se pretenda impugnar, por conducto de la presidencia del Comité.

La interposición del recurso ante un órgano o área diferente al señalado en el párrafo anterior, no interrumpirá el plazo de presentación.

La tramitación del recurso se seguirá conforme a las siguientes reglas:

- I. Dentro de los cinco días siguientes a la recepción del escrito del recurso de revisión, la presidencia del Comité ordenará la integración del expediente.
- II. La presidencia del Comité podrá mandar requerir al promovente para que aclare alguna irregularidad en el escrito de interposición; cuando haya omitido alguno de los requisitos que establece el artículo 154 de este Acuerdo; no se hubiere acompañado, en su caso, el documento que acredite la personería o éste resulte insuficiente; o cuando existan circunstancias que a juicio de la presidencia del Comité deban subsanarse o precisarse.

De no subsanar las deficiencias, irregularidades u omisiones señaladas en el párrafo anterior dentro del plazo de tres días siguientes al requerimiento, se perderá el derecho para hacerlo y se continuará con el trámite respectivo.

Cuando el recurso se presente fuera de plazo o no se acredite la personería de quien promueva a nombre del recurrente, la presidencia del Comité someterá a consideración de la Comisión el desechamiento del recurso.

- III. Una vez integrado el expediente, será remitido al Área Jurídica, quien dentro de los diez días siguientes a su recepción, procederá a elaborar una opinión, debidamente fundada y motivada, sobre los agravios expuestos y las pruebas ofrecidas por el recurrente; realizado lo anterior, devolverá el expediente y la opinión a la presidencia del Comité para que, dentro de las veinticuatro horas siguientes, remita las constancias a la Comisión.**
- IV. Recibidas las constancias, la Comisión emitirá la resolución correspondiente, misma que podrá confirmar, modificar o revocar la resolución recurrida.**
- V. Las resoluciones que emita la Comisión serán definitivas e inatacables, en términos de lo dispuesto por los artículos 99, párrafo décimo y 100, párrafo noveno, ambos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.**

ARTÍCULO 156. SUSPENSIÓN

La interposición del recurso de revisión suspenderá la ejecución de la resolución impugnada. [Adicionado mediante Acuerdo 105/S4(21-IV-2015)]

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Acuerdo entrará en vigor a partir del primero de enero de dos mil once, debiéndose publicar con anticipación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO. Se abroga el acuerdo que ratifica el acuerdo general que establece las bases para que en el Poder Judicial de la Federación las adquisiciones, arrendamiento de bienes muebles, prestación de servicios, obra pública y los servicios relacionados con la misma se ajusten a los criterios contemplados en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y el acuerdo específico de la Comisión de Administración del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, que determina las instancias y servidores públicos facultados para aplicar las disposiciones del Acuerdo General; y se derogan las disposiciones del Tribunal que se opongan a lo dispuesto al presente Acuerdo.

TERCERO. Los procedimientos de adjudicación regulados en el presente Acuerdo que se hayan iniciado con anterioridad a su entrada en vigor, se registrarán por la normativa vigente al momento de su inicio.

EL SUSCRITO, MAESTRO **DIEGO GUTIERREZ MORALES**, SECRETARIO DE LA COMISION DE ADMINISTRACION DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN EL ARTICULO 50, FRACCION VIII, DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL CITADO ORGANO JURISDICCIONAL, CERTIFICA: Que el presente documento en 71 fojas útiles, incluyendo la presente, corresponde al ACUERDO GENERAL QUE REGULA LOS PROCEDIMIENTOS DE ADQUISICION, ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES, PRESTACION DE SERVICIOS, OBRA PUBLICA Y LOS SERVICIOS RELACIONADOS CON LA MISMA DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION, aprobados por la Comisión de Administración mediante acuerdo 381/S12(8-XII-2010), emitido en la Décima Segunda Sesión Ordinaria de 2010 que obra en los archivos de la Secretaría Administrativa. DOY FE.- México, Distrito Federal, 14 de diciembre de 2010.- El Secretario de la Comisión de Administración del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, **Diego Gutiérrez Morales**.- Rúbrica.

TRANSITORIOS A LA MODIFICACIÓN DEL ACUERDO, APROBADO POR LA COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN, MEDIANTE ACUERDO 149/S6(11-VI-2013), EMITIDO EL 11 DE JUNIO DE 2013.

PRIMERO. La presente modificación entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la página de Intranet del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación; en consecuencia, se instruye al Coordinador de Asuntos Jurídicos para que realice su publicación y, la difunda mediante circulares a todas las áreas del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación a partir de su entrada en vigencia.

SEGUNDO. Para su mayor difusión publíquese en la página de Internet del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación y en el Diario Oficial de la Federación.

TERCERO. Se instruye a la Secretaría de la Comisión de Administración para que certifique la propuesta de modificación y se remita a la Coordinación de Asuntos Jurídicos para su publicación.

CUARTO. Se derogan aquellas disposiciones que contravengan al presente Acuerdo.

EL SUSCRITO, LICENCIADO JORGE ENRIQUE MATA GÓMEZ SECRETARIO DE LA COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 50, FRACCIÓN VIII, DEL REGLAMENTO INTERNO DEL CITADO ÓRGANO JURISDICCIONAL. CERTIFICA Que el presente documento en 55 fojas incluyendo la presente, corresponde a las modificaciones a los artículos 2, 73, 75 y 89 del “Acuerdo General que regula los procedimientos de adquisición, arrendamiento de bienes muebles, prestación de servicios, obra pública y los servicios relacionados con la misma del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación”, aprobadas por la Comisión de Administración mediante acuerdo **333/S12(10-XII-2013)**, que obra en los archivos de la Coordinación de Asuntos Jurídicos. Doy fe.- México, Distrito Federal, 18 de diciembre de 2013- El Secretario de la Comisión de Administración del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, licenciado **Jorge Enrique Mata Gómez**.- Rúbrica.

TRANSITORIOS A LA MODIFICACIÓN DEL ACUERDO GENERAL QUE REGULA LOS PROCEDIMIENTOS DE ADQUISICIÓN, ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES, PRESTACIÓN DE SERVICIOS, OBRA PÚBLICA Y LOS SERVICIOS RELACIONADOS CON LA MISMA, DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN, APROBADO POR LA COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN, MEDIANTE ACUERDO 110/S4(29-IV-2014), EMITIDO EL 29 DE ABRIL DE 2014.

PRIMERO. La Comisión de Administración aprueba las modificaciones y adiciones del Acuerdo General que regula los Procedimientos de Adquisición, Arrendamiento de Bienes Muebles, Prestación de Servicios, Obra Pública y los Servicios relacionados con la misma, del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.

SEGUNDO. Se derogan aquellas disposiciones que contravengan al presente acuerdo.

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

CUARTO. Para su mayor difusión, publíquese en la página Intranet e Internet del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.

TRANSITORIOS A LA MODIFICACIÓN DEL ACUERDO GENERAL QUE REGULA LOS PROCEDIMIENTOS DE ADQUISICIÓN, ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES, PRESTACIÓN DE SERVICIOS, OBRA PÚBLICA Y LOS SERVICIOS RELACIONADOS CON LA MISMA, DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN, APROBADO POR LA COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN, MEDIANTE ACUERDO 105/S4(21-IV-2015), EMITIDO EL 21 DE ABRIL DE 2015.

PRIMERO. La Comisión de Administración aprueba las modificaciones y adiciones del Acuerdo General que regula los Procedimientos de Adquisición, Arrendamiento de Bienes Muebles, Prestación de Servicios, Obra Pública y los Servicios relacionados con la misma, del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.

SEGUNDO. Se derogan aquellas disposiciones que contravengan al presente acuerdo.

TERCERO. Las presentes modificaciones y adiciones entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en la página de Intranet del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.

CUARTO. Para su mayor difusión, publíquese en la página el Diario Oficial de la Federación y en la página de Internet del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.

EL SUSCRITO, LICENCIADO JORGE ENRIQUE MATA GÓMEZ SECRETARIO DE LA COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 50, FRACCIÓN VIII, DEL REGLAMENTO INTERNO DEL CITADO ÓRGANO JURISDICCIONAL.

CERTIFICA

Que el presente documento en 52 fojas, corresponde al **Acuerdo General que regula los Procedimientos de Adquisición, Arrendamiento de Bienes Muebles, Prestación de Servicios, Obra Pública y los Servicios relacionados con la misma, del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación**, aprobados por la Comisión de Administración mediante acuerdo **105/S4(21-IV-2015)**, emitido en la Cuarta Sesión Ordinaria de 2015, que obra en los archivos de la Coordinación de Asuntos Jurídicos. DOY FE.

México, Distrito Federal, 19 de mayo de 2015.- El Secretario de la Comisión de Administración del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, **Jorge Enrique Mata Gómez**.- Rúbrica.

TERCERA SECCION

PODER EJECUTIVO

PETROLEOS MEXICANOS

DISPOSICIONES Generales de Contratación para Petróleos Mexicanos y sus Empresas Productivas Subsidiarias.

Al margen un logotipo, que dice: Petróleos Mexicanos.

EL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE PETRÓLEOS MEXICANOS, con fundamento en los artículos 13, fracción V, y 76 de la Ley de Petróleos Mexicanos, aprobó las:

DISPOSICIONES GENERALES DE CONTRATACIÓN PARA PETRÓLEOS MEXICANOS Y SUS EMPRESAS PRODUCTIVAS SUBSIDIARIAS

Ámbito de aplicación.- Las presentes Disposiciones Generales son de observancia obligatoria para los servidores públicos de Petróleos Mexicanos y sus Empresas Productivas Subsidiarias.

Interpretación.- La interpretación de estas Disposiciones Generales corresponde al Comité de Adquisiciones, Arrendamientos, Obras y Servicios con el apoyo de la Dirección Jurídica de Petróleos Mexicanos.

Definiciones: Para efectos de estas Disposiciones Generales serán aplicables las siguientes definiciones:

- I. **Actividades de Procura y Abastecimiento:** Actos realizados por el Área de Procura y Abastecimiento, previos a un procedimiento de contratación;
- II. **Abastecimiento Estratégico:** Proceso integral que permite planear e implementar estrategias en las contrataciones, como resultado, entre otros, el análisis del gasto, la identificación de oportunidades de ahorro, la evaluación de las necesidades del negocio y el análisis de mercado;
- III. **Administrador del Proyecto:** Servidor público de Petróleos Mexicanos o Empresas Productivas Subsidiarias, con nivel jerárquico mínimo de Gerente designado por el Director General de la Empresa Productiva que: i) será el responsable de la administración, eficiencia y operatividad de un Proyecto para alcanzar los objetivos y metas del mismo; ii) tomará las decisiones fundamentales del Proyecto y las decisiones operativas necesarias para el cumplimiento de los contratos; iii) realizará las evaluaciones técnicas de los procedimientos de contratación; iv) respecto al Modelo de Contratación, justificará las necesidades de contratación y, v) identificará los riesgos del proyecto y de la ejecución del contrato y la mitigación de los mismos;
- IV. **Área de Procura y Abastecimiento:** Unidad administrativa de Petróleos Mexicanos que: i) define y dirige la estrategia en materia de procura y abastecimiento nacional e internacional para Petróleos Mexicanos y sus Empresas Productivas Subsidiarias; ii) emite lineamientos operativos de procura y abastecimiento; iii) define el procedimiento de contratación; iv) emite y suscribe convocatorias, evaluaciones económicas, fallos, dictámenes, modificaciones a los procedimientos de contratación o cualquier acto relacionado con los procedimientos de contratación; v) celebra contratos y convenios, a nombre y por cuenta y orden de las Empresas Productivas Subsidiarias; vi) gestiona los procedimientos de terminación anticipada o rescisión de los contratos ante las instancias correspondientes y, vii) respecto al Modelo de Contratación, define la estrategia de contratación;
- V. **Área de Riesgos:** Unidad administrativa de Petróleos Mexicanos que tiene a su cargo la función de administración de riesgos de negocio;
- VI. **Comité de Riesgos:** Grupo colegiado adscrito a la Dirección General de Petróleos Mexicanos, que emite o propone, entre otras, la Política en Materia de Riesgos en las contrataciones;
- VII. **Consorcio:** Grupo de personas que, integrando sus capacidades técnicas y financieras, presentan una propuesta conjunta para participar en un procedimiento de contratación, sin que para ello se requiera que constituyan una persona moral;
- VIII. **Contrataciones:** Conjunto de necesidades a contratar derivadas de un Proyecto para alcanzar los objetivos y metas del mismo;
- IX. **Empresa Productiva:** Petróleos Mexicanos o cualquiera de sus Empresas Productivas Subsidiarias;
- X. **Ley:** Ley de Petróleos Mexicanos;
- XI. **Lineamientos Operativos de Procura y Abastecimiento:** Los que emita el Área de Procura y Abastecimiento, a través de los cuales se rige la actuación de la Empresa Productiva en materia de contratación de adquisiciones, arrendamientos, servicios y obras;

XII. Modelo de Contratación: Documento base de cada contratación que contiene: i) la justificación de la contratación y sus alcances; ii) la estrategia de procura y abastecimiento y, en su caso, la justificación para el dictamen de excepción al concurso abierto; iii) la información técnica y económica que sustente los objetivos y metas del proyecto, y iv) el análisis de riesgos, así como las medidas de prevención y mitigación de éstos;

XIII. Política en Materia de Riesgos: Directrices en materia de identificación, administración, incorporación, prevención, mitigación y transferencia de riesgos vinculados a las contrataciones, incluyendo lo relativo a la concentración de contratos en un solo proveedor o contratista, y

XIV. Proyecto: Actividades y acciones que se encuentran relacionadas o coordinadas para alcanzar un objetivo específico previamente definido y aprobado.

I. DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- Las contrataciones que realicen Petróleos Mexicanos y las Empresas Productivas se regularán por lo dispuesto en la Ley de Petróleos Mexicanos, su Reglamento y el presente instrumento. Aquellas que realicen las Empresas Productivas entre sí, se sujetarán al derecho común. Tratándose de contrataciones que realicen las Empresas Filiales, se ajustarán a lo que se establezca en las políticas que para esta materia apruebe el Consejo de Administración.

Las presentes Disposiciones Generales serán revisadas y, en su caso, actualizadas anualmente por el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos, Obras y Servicios a propuesta del Área de Procura y Abastecimiento.

ARTÍCULO 2.- En los procedimientos de contratación y ejecución de los contratos, se deberán privilegiar los fines y el objeto de Petróleos Mexicanos y sus Empresas Productivas Subsidiarias.

II. DE LA PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN DE LAS CONTRATACIONES

ARTÍCULO 3.- La planeación, programación y presupuestación de las contrataciones se realizarán de acuerdo a lo siguiente:

- I. Deberán estar alineadas al Plan de Negocios de Petróleos Mexicanos y sus Empresas Productivas Subsidiarias;
- II. Considerarán los requerimientos de adquisiciones, arrendamientos, servicios y obras para la ejecución de los proyectos y su alineación a los objetivos y metas del Proyecto;
- III. Estarán orientadas a generar valor económico y a la evaluación de sus resultados con base en indicadores objetivos;
- IV. El Administrador del Proyecto deberá prever la complejidad, características y magnitud de sus requerimientos, considerando los plazos de ejecución o entrega, para que conjuntamente con el Área de Procura y Abastecimiento se establezcan los plazos de contratación;
- V. El Administrador del Proyecto, con el apoyo del área de finanzas, determinará y obtendrá la aprobación del presupuesto para la contratación, así como las formas de financiamiento de acuerdo con las directrices que esta última establezca, y
- VI. El Área de Procura y Abastecimiento considerará la Política en Materia de Riesgos y las condiciones del mercado que puedan tener impacto en la contratación y en sus resultados, previendo opciones para afrontarlos, apoyándose en su caso, en el Área de Riesgos y en el Administrador del Proyecto.

ARTÍCULO 4.- El Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Obras y Servicios de la Empresa Productiva será elaborado de manera conjunta por las áreas responsables de la programación de la Empresa Productiva y el Área de Procura y Abastecimiento, de acuerdo a las directrices que emita el Consejo de Administración y deberá estar alineado al presupuesto. El Programa será emitido a más tardar el 15 de noviembre del año previo al que se pretendan llevar a cabo las Contrataciones. Dicho Programa será autorizado por el Director General de la empresa productiva subsidiaria y el Director de Procura y Abastecimiento, y para el caso de Petróleos Mexicanos será autorizado por sus Directores en conjunto con el Director de Procura y Abastecimiento.

Dicho Programa será de carácter indicativo y podrá ser actualizado de forma trimestral, y contendrá la descripción general de las adquisiciones, arrendamientos, obras y servicios que se pretendan contratar durante el ejercicio fiscal de que se trate y de aquellas que consideren ejercicios plurianuales; sus montos estimados para cada ejercicio y proyectos a que estén asociados, considerando el techo presupuestal autorizado. Las actualizaciones del programa y los contratos derivados de las Contrataciones que hayan sido autorizadas por el Consejo de Administración, se informarán trimestralmente al Consejo de Administración a través del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos, Obras y Servicios.

ARTÍCULO 5.- El Área de Procura y Abastecimiento actualizará de manera continua las estrategias de procura y abastecimiento en relación con los objetivos y metas establecidos en los Modelos de Contratación.

ARTÍCULO 6.- El Modelo de Contratación será elaborado por el Administrador del Proyecto y el Área de Procura y Abastecimiento. El Modelo de Contratación incluirá como mínimo, de acuerdo al tipo de contratación, la identificación de los riesgos vinculados al proyecto, procedimiento de contratación y ejecución de los contratos, considerando lo relativo a la incorporación, prevención y mitigación de los mismos, así como a la concentración de contratos en un solo proveedor o contratista. En la elaboración del Modelo de Contratación podrá solicitarse la participación de otras áreas de la Empresa Productiva.

El Administrador del Proyecto elaborará la justificación de la necesidad de contratación y sus alcances que sustente los objetivos y metas del proyecto, la identificación de los riesgos en el proyecto, así como las medidas de prevención y mitigación de éstos. El Área de Procura y Abastecimiento identificará los riesgos del procedimiento de contratación y sus medidas de prevención y mitigación.

La estrategia de contratación será definida por el Área de Procura y Abastecimiento, considerando la información proporcionada y la opinión del Administrador del Proyecto.

El Área de Riesgos evaluará la efectividad de las políticas, metodologías, límites y acuerdos que emita o proponga el Comité de Riesgos.

III. DE LAS AUTORIZACIONES DE LAS CONTRATACIONES

ARTÍCULO 7.- Las Contrataciones serán autorizadas por la misma instancia que autorice los Proyectos con la información básica o general de las mismas, de acuerdo a la matriz que para tal efecto emita el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos, Obras y Servicios, a propuesta del Área de Procura y Abastecimiento, salvo lo dispuesto en el siguiente artículo.

ARTÍCULO 8.- El Consejo de Administración de Petróleos Mexicanos autorizará las siguientes Contrataciones:

- I. Las relacionadas con las inversiones que por su importancia o trascendencia, sean autorizadas por el propio Consejo de Administración, de conformidad con lo que establece la fracción IV del artículo 13 de la Ley.

Las Contrataciones a que se refiere esta fracción, serán autorizadas conjuntamente con las inversiones, con la información básica o general de las mismas, y

- II. Las que considere el Consejo de Administración, a propuesta de su presidente o de dos consejeros, o del Director General de Petróleos Mexicanos. En estos casos, se enviarán los términos y condiciones básicas o generales de las Contrataciones.

IV. DEL ABASTECIMIENTO ESTRATÉGICO Y GESTIÓN POR CATEGORÍAS

ARTÍCULO 9.- El Área de Procura y Abastecimiento llevará a cabo estrategias de procura y abastecimiento que podrán consistir en contratos preparatorios, acuerdos referenciales, entre otros, sin comprometer recursos presupuestales y sin mediar requerimientos de los Administradores de Proyectos, de acuerdo con los Lineamientos Operativos de Procura y Abastecimiento. Su aplicación estará supeditada a un requerimiento específico de la Empresa Productiva, a la disponibilidad presupuestal y a la formalización de un contrato específico.

ARTÍCULO 10.- Las Contrataciones derivadas del Abastecimiento Estratégico y gestión por categorías, se aprobarán de manera unánime por el Grupo de Abastecimiento Estratégico, en caso de no haber unanimidad se atenderá a lo dispuesto en las reglas de operación que el Grupo emita.

El citado Grupo estará integrado por el Subdirector de la Empresa Productiva que el Director General designe como responsable de la contratación; tres Subdirectores del Área de Procura y Abastecimiento; un Subdirector del área de finanzas; un Subdirector del área jurídica; los cuales fungirán como vocales, y como invitados permanentes un Subdirector de la Unidad de Control Interno Institucional y un Subdirector de Auditoría Interna. Los vocales y los invitados serán designados por los titulares de las áreas de su adscripción.

V. DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN

A. DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 11.- Los procedimientos de contratación se sujetarán a lo siguiente:

- I. El concurso abierto, iniciará con la publicación de la convocatoria en el portal de internet del Área de Procura y Abastecimiento que estará integrado al portal de Petróleos Mexicanos, o en cualquier otro medio de difusión que establezca, y concluirá con la emisión del fallo o, en su caso, la cancelación del procedimiento respectivo;

- II. La invitación restringida, iniciará con la entrega de la invitación a los participantes y concluirá con la asignación o, en su caso, con la cancelación del procedimiento respectivo, y
- III. La adjudicación directa, iniciará con la solicitud de cotización y concluirá con la aceptación o rechazo de la misma.

ARTÍCULO 12.- La Empresa Productiva deberá abstenerse de considerar propuestas o celebrar contratos en los supuestos señalados en la fracción VI del artículo 76 de la Ley, conforme a los criterios y procedimientos siguientes:

- a) Se considera conflicto de intereses cualquier supuesto en el que se afecte la imparcialidad en el desarrollo del procedimiento de contratación o, en su caso, al momento de celebrar el contrato, en los que directa o indirectamente la Empresa Productiva o sus Empresas Filiales sean parte;
- b) El Área de Procura y Abastecimiento deberá requerir a los participantes que presenten un escrito en el que manifiesten, bajo protesta de decir verdad, que no se encuentran inhabilitados para ejercer el comercio o su profesión;
- c) El Área de Procura y Abastecimiento deberá verificar en la base de datos de la autoridad competente que la persona física que pretende participar en un procedimiento de contratación no esté inhabilitada para ejercer un empleo, cargo o comisión en el servicio público.

Tratándose de personas morales, el Área de Procura y Abastecimiento deberá verificar que en los documentos constitutivos, estatutos, y en general, en los documentos corporativos de las mismas, no se encuentren socios o accionistas no bursátiles que estén inhabilitados para ejercer un empleo, cargo o comisión en el servicio público; para tal efecto el Área de Procura y Abastecimiento deberá requerir a los participantes que presenten un escrito en el que manifiesten, bajo protesta de decir verdad, que no se encuentran en este supuesto;

- d) El Área de Procura y Abastecimiento deberá verificar en la base de datos de la autoridad competente, que la persona que pretende participar en un procedimiento de contratación no se encuentre, de manera directa o indirecta, por sí o por interpósita persona, inhabilitada administrativamente conforme a las leyes aplicables;
- e) En las bases de contratación, se establecerán los supuestos que se considerarán como incumplimientos pendientes de solventar, mismos que determinará el Administrador del Proyecto y el Área de Procura y Abastecimiento, considerando el Modelo de Contratación y la Política en Materia de Riesgos.

En el supuesto de que la Empresa Productiva haya iniciado un procedimiento de rescisión de un contrato, la abstención para recibir propuestas y celebrar contratos permanecerá vigente durante un año posterior a la fecha en que se haya determinado la misma, y

- f) Se entenderá que se obtiene de manera indebida información privilegiada cuando la misma haya sido obtenida sin justa causa y sin el consentimiento de la Empresa Productiva o sus Empresas Filiales.

Se entenderá por información privilegiada aquella que coloque a la persona que la posea, en una situación de ventaja con relación a los demás participantes.

Adicionalmente a los casos antes previstos, la Empresa Productiva se abstendrá de considerar propuestas o celebrar contratos en los siguientes supuestos:

- g) Cuando se presenten dos o más propuestas en un procedimiento de contratación a través de una persona; de dos o más personas y cualquiera de ellas controle a la otra persona, o cuando se encuentren bajo control común o que su representante sea la misma persona; en el entendido de que el control consiste en la capacidad de dirigir o influir en la dirección de la administración o políticas de la otra persona, ya sea por medio de la propiedad de acciones u otros valores con derecho a voto, o de cualquier otra manera;
- h) Cuando el participante haya resultado ganador en un procedimiento de contratación en el que haya participado y no haya firmado el contrato por causas imputables a él. La abstención prevalecerá por un periodo de un año, contado a partir del momento en el que el participante ganador debió haber firmado el contrato;
- i) Cuando los socios, empleados o accionistas del participante hayan cometido robo, fraude, cohecho, o tráfico de influencia, en perjuicio de la Empresa Productiva, sus Empresas Filiales, dependencias o entidades de la Administración Pública Federal; decretado por resolución definitiva por autoridad jurisdiccional competente en territorio nacional, impedimento que prevalecerá por igual número de años según corresponda a la pena que resulte mayor de acuerdo al tipo penal, conforme a la

legislación federal en materia penal que resulte aplicable, o bien por resolución firme de autoridad competente en el extranjero tratándose de delitos análogos a los señalados. Tratándose de delitos relacionados con la delincuencia organizada aplicará esta prohibición aun cuando no haya sido cometido en perjuicio de la Empresa Productiva, sus Empresas Filiales, dependencias o entidades de la Administración Pública Federal.

El Área de Procura y Abastecimiento deberá requerir a los participantes que presenten un escrito bajo protesta de decir verdad en el que manifiesten que sus socios, empleados o accionistas no se encuentran en dicho supuesto;

- j) Cuando por causas imputables al participante, éste haya incurrido, durante el año previo al inicio del procedimiento de contratación, ya sea en sus instalaciones o en las de la Empresa Productiva, con motivo de la ejecución de un contrato con la Empresa Productiva, en alguno de los supuestos siguientes:

i) Accidente de trabajo con fatalidad, entendiéndose como accidente de trabajo lo dispuesto en el artículo 474 de la Ley Federal del Trabajo, y como fatalidad la muerte inmediata o posterior de un trabajador, ocurrida como consecuencia de un accidente de trabajo, o

ii) Accidente industrial grave, entendiéndose como tal el suceso o combinación de eventos no deseados relacionados directamente con el objeto de la empresa, el proceso o actividad industrial o comercial, en el que resulten todas y cada una de las siguientes consecuencias: (i) lesión al personal, (ii) daños a equipos o instalaciones, (iii) interrupción al proceso o distribución de producto o servicio, y (iv) afectación a la comunidad.

La unidad administrativa responsable de la seguridad industrial, salud en el trabajo y protección ambiental dentro de Petróleos Mexicanos, proporcionará al Área de Procura y Abastecimiento, dentro de los primeros cinco días hábiles de cada mes, la información registrada del mes inmediato anterior, para que esta última verifique la ocurrencia de un accidente de trabajo con fatalidad o un accidente industrial grave, respecto de los participantes en los procedimientos de contratación que realice.

Sin perjuicio de lo anterior, en casos excepcionales debidamente justificados, el Administrador del Proyecto, considerando la opinión previa y por escrito del Área de Procura y Abastecimiento, así como de la unidad administrativa responsable de la seguridad industrial, salud en el trabajo y protección ambiental en Petróleos Mexicanos, podrá considerar propuestas o celebrar contratos con personas que hayan incurrido en un accidente de trabajo con fatalidad, o un accidente industrial grave, siempre que éste no haya sido consecuencia de dolo o negligencia grave por parte de la empresa, durante el año previo al inicio del procedimiento de contratación, cuando se actualicen los supuestos previstos en las fracciones I y VI, por lo que respecta exclusivamente a la adquisición o arrendamiento de bienes de marca determinada, y XIX del artículo 78 de la Ley.

Se podrán considerar propuestas o celebrar contratos con personas que hayan incurrido en un accidente de trabajo con fatalidad o un accidente industrial grave dentro del periodo antes indicado, cuando se actualicen los supuestos previstos en las fracciones II y III del artículo 78 de la Ley, sin necesidad de la opinión previa y por escrito señalada en el párrafo anterior, quedando bajo la responsabilidad del Administrador del Proyecto, la recepción de propuestas o la celebración del contrato.

En los supuestos previstos en los dos párrafos anteriores, el Administrador del Proyecto deberá dejar constancia por escrito de la justificación y, cuando proceda, de las opiniones correspondientes, y

- k) Cuando el participante haya sido sancionado en términos de la Ley Federal Anticorrupción en Contrataciones Públicas, de manera directa o indirecta, por sí o por interpósita persona.

El Área de Procura y Abastecimiento, establecerá los mecanismos necesarios a efecto de registrar en el sistema de información de proveedores y contratistas la información que se requiera con relación a los supuestos anteriores y que sirva de base para dar cumplimiento al presente artículo.

Los supuestos previstos en el presente artículo, también serán aplicables para el caso previsto en el artículo 39 del presente instrumento.

ARTÍCULO 13.- El Área de Procura y Abastecimiento podrá difundir los proyectos de bases de los concursos abiertos a través de su portal de internet o cualquier otro medio de difusión que se establezca, para que los interesados formulen sus comentarios en el plazo que se determine, con el señalamiento que dicha publicación no implicará compromiso alguno de iniciar un procedimiento de contratación.

ARTÍCULO 14.- En los procedimientos de contratación se establecerán requisitos claros y objetivos, evitando condiciones que agreguen dificultad o complejidad innecesarias.

ARTÍCULO 15.- El Área de Procura y Abastecimiento podrá establecer etapas o mecanismos en las bases de contratación, considerando los Lineamientos Operativos de Procura y Abastecimiento.

Cuando en los procedimientos de contratación se establezca una etapa de precalificación, sólo se recibirán y evaluarán propuestas de aquellos participantes que hayan aprobado la misma.

ARTÍCULO 16.- El Área de Procura y Abastecimiento, tomando en consideración la información que proporcione el Administrador del Proyecto, definirá los elementos requeridos para acreditar la experiencia, capacidades técnicas, financieras, comerciales y de operación; y aspectos de seguridad industrial, salud en el trabajo, protección ambiental y responsabilidad social, así como el estado de las obligaciones fiscales y de seguridad social de los participantes, de acuerdo con las características, relevancia, complejidad y magnitud de la contratación.

Las capacidades de los participantes se determinarán sobre la base de sus actividades en general, incluyendo tanto aquéllas en territorio nacional como en el extranjero.

ARTÍCULO 17.- Los procedimientos de contratación se podrán realizar a través de medios electrónicos o de manera presencial, o por una combinación de los anteriores, salvaguardando la confidencialidad de las propuestas en los términos previstos en las propias bases.

En los procedimientos que se realicen por medios electrónicos, los sobres serán generados mediante el uso de tecnologías que aseguren la autenticidad y resguarden la confidencialidad de la información, de tal forma que sean inviolables, de acuerdo con las disposiciones técnicas que formen parte del sistema para conducir los procedimientos de contratación por medios electrónicos que al efecto establezca el Área de Procura y Abastecimiento.

Los actos relacionados con los procedimientos de contratación se publicarán en el portal de internet del Área de Procura y Abastecimiento, o en cualquier otro medio de difusión que se establezca, para efectos de notificación a todos los interesados.

ARTÍCULO 18.- En los procedimientos de contratación, en los cuales sea factible solicitar contenido nacional, se establecerán porcentajes mínimos de acuerdo con la naturaleza de la contratación y conforme a los tratados internacionales de los que México sea parte. Estos porcentajes serán determinados conforme al método que se establezca en las bases de concurso, considerando las políticas que al efecto emita la instancia competente.

ARTÍCULO 19.- En los procedimientos de contratación podrán participar, tanto personas físicas como morales, y se deberá establecer la posibilidad de que dos o más personas participen en Consorcio debiendo señalar en cada procedimiento la forma y el contenido de la propuesta conjunta.

ARTÍCULO 20.- En los procedimientos de contratación se establecerá la manera en que deberán ser entregadas las propuestas.

En los procedimientos de contratación el Área de Procura y Abastecimiento podrá realizar modificaciones a los requisitos, documentación requerida, plazos u otros aspectos establecidos en los mismos en la forma dispuesta en éstos, haciendo del conocimiento de los participantes dichas modificaciones.

El Área de Procura y Abastecimiento deberá publicar en su portal de internet, o cualquier otro medio de difusión, las modificaciones a las bases de los procedimientos de contratación por concurso abierto, o la versión final de las mismas.

El procedimiento de contratación o cualquiera de las etapas en él incluidas, podrán ser cancelados por causa justificada, la cual se hará constar por escrito y será publicada para efectos de notificación en el portal de internet del Área de Procura y Abastecimiento o en cualquier otro medio de difusión que se establezca. En este supuesto, la Empresa Productiva, a petición del participante, retribuirá los gastos comprobables y razonables que los participantes hayan efectuado, que estén directamente relacionados con la preparación y presentación de sus propuestas y hayan sido documentados.

ARTÍCULO 21.- El Área de Procura y Abastecimiento establecerá los mecanismos que deberán observarse en los procedimientos de contratación para que los participantes soliciten aclaración de dudas sobre los mismos.

El Área de Procura y Abastecimiento establecerá los mecanismos que deberán observarse en los procedimientos de contratación, para solicitar a los participantes la aclaración o corrección de aspectos relacionados con la etapa de precalificación, como del contenido de sus propuestas.

Se deberá dejar constancia por escrito de las aclaraciones y correcciones, y publicarse a través del portal de internet del Área de Procura y Abastecimiento, o en cualquier otro medio de difusión que se establezca, para efectos de notificación a los participantes.

B. SISTEMA DE INFORMACIÓN DE PROVEEDORES Y CONTRATISTAS

ARTÍCULO 22.- La Empresa Productiva contará con un sistema de información de proveedores y contratistas, administrado por el Área de Procura y Abastecimiento; el Consejo de Administración de Petróleos Mexicanos determinará sus reglas de operación y la información que deberá incluir, en los términos previstos por el artículo 85 de la Ley de Petróleos Mexicanos.

ARTÍCULO 23.- La inscripción en el sistema de información de proveedores y contratistas, no será obligatoria para que las personas participen en los procedimientos de contratación; sin embargo, para desarrollar los procesos en condiciones de igualdad y equidad para todos los participantes, deberán incluir la información que para tal efecto se establezca en el anexo de información mínima para el sistema de información de proveedores y contratistas, que forme parte de las bases de concurso o invitación respectivas.

ARTÍCULO 24.- El Administrador del Proyecto con apoyo del Área de Procura y Abastecimiento, evaluará el desempeño de los participantes, considerando la información prevista en el artículo 85 de la Ley.

C. CONCURSO ABIERTO

ARTÍCULO 25.- La convocatoria incluirá información general para que los interesados puedan tomar una decisión sobre su participación en el concurso.

El plazo para la presentación y apertura de propuestas de los concursos abiertos, deberá ser acorde a la naturaleza y complejidad de la contratación, que en ningún caso será inferior a diez días naturales. Dicho plazo se computará a partir de la fecha de publicación de la convocatoria y bases de concurso o de los documentos que las modifiquen, o bien, de la versión final de las mismas.

Las bases de concurso abierto considerarán, de acuerdo con las características, complejidad y magnitud de las contrataciones, entre otros aspectos, lo siguiente:

- a) El nombre de la Empresa Productiva convocante y del Área de Procura y Abastecimiento, así como los datos de contacto;
- b) La indicación de que no podrán participar las personas que se encuentren en los supuestos de impedimento previstos en la Ley y en las presentes Disposiciones Generales;
- c) El carácter del concurso abierto, que podrá ser nacional o internacional. En este último caso, deberá indicarse si se realizarán en modalidad abierta o bajo la aplicación de un tratado internacional. En el caso de concursos abiertos internacionales, se podrá limitar la participación de personas nacionales de aquellos países que no otorguen reciprocidad;
- d) Los requisitos necesarios para acreditar la experiencia, calidad, capacidad técnica, financiera, comercial y de operación, así como los criterios para su valoración y la forma en que los participantes deberán acreditar su legal existencia y personalidad jurídica y facultades de los representantes, para efectos de la suscripción de las propuestas y firma del contrato;
- e) Los requisitos y la descripción general del objeto de la contratación y la forma en que deberá presentarse la propuesta;
- f) Los requisitos para la presentación de propuestas conjuntas;
- g) El origen de los bienes, considerando que un bien será nacional cuando sea producido en el territorio nacional y cuente, por lo menos, con el porcentaje de contenido nacional que se indique en las bases;
- h) El plazo de entrega o de ejecución del contrato, así como sus condiciones;
- i) Los términos de la subcontratación;
- j) La remuneración, moneda en la que se deberá presentar la propuesta, las condiciones de pago, garantías y, en su caso, los mecanismos de ajuste del precio;
- k) Los requerimientos sobre la incorporación de contenido nacional en los procedimientos de contratación, conforme a las disposiciones en la materia;
- l) Los criterios para la evaluación de las propuestas, de desempate y de adjudicación de los contratos;
- m) El cronograma de los eventos en el que se podrán establecer periodos para la precalificación, aclaración de dudas, presentación de propuestas, entre otros;

- n) El mecanismo mediante el cual los participantes podrán solicitar aclaración de dudas a las bases de concurso;
- o) El mecanismo para solicitar al participante aclarar o corregir diversos aspectos durante el procedimiento de contratación;
- p) Las causales de desechamiento de las propuestas, las cuales deberán estar vinculadas con los requisitos establecidos en las bases de concurso;
- q) La indicación de que el participante deberá manifestar por escrito, la documentación que entrega con carácter confidencial o comercial reservada, y
- r) Los supuestos en los que el concurso se declarará desierto o cancelado.

ARTÍCULO 26.- La evaluación técnica de las propuestas que realice el Administrador del Proyecto, así como la evaluación económica que lleve a cabo el Área de Procura y Abastecimiento, deberán ser emitidas por escrito.

No podrán ser desechadas las propuestas presentadas que contengan errores de forma, siempre y cuando no afecten precio, objeto y plazo.

El Área de Procura y Abastecimiento aplicando los criterios de adjudicación establecidos en las bases del concurso, emitirá por escrito el fallo correspondiente, el cual se notificará a los concursantes que hayan presentado propuesta conforme a lo establecido en las bases de concurso.

El fallo del concurso deberá contener una reseña cronológica del procedimiento de contratación, el resultado de las evaluaciones técnicas y económicas, el resultado de la aplicación de los criterios de adjudicación, el nombre del o los adjudicatarios, y el plazo para la formalización del contrato.

El resultado del concurso se dará a conocer a través del portal de internet del Área de Procura y Abastecimiento o en cualquier otro medio de difusión que se establezca, e incluirá únicamente el nombre o nombres del o los adjudicatarios y el monto del contrato.

Se podrá declarar desierto un concurso abierto, en los siguientes casos:

- i) Si durante el acto de presentación de propuestas no se recibe alguna, o
- ii) Si como resultado de la evaluación de las propuestas ninguna de ellas resulta solvente.

En ambos casos se deberá publicar el resultado del concurso en el portal de internet del Área de Procura y Abastecimiento, o en cualquier otro medio de difusión que se establezca.

ARTÍCULO 27.- Cuando de manera posterior a la notificación del fallo y previo a la firma del contrato, se advierta la existencia de un error de forma en el fallo y que no afecte el resultado de la evaluación realizada, el Área de Procura y Abastecimiento procederá a su corrección, notificando las correcciones a los concursantes, al Administrador del Proyecto, al área jurídica y a la Auditoría Interna.

D. EXCEPCIONES AL CONCURSO ABIERTO

ARTÍCULO 28.- En el procedimiento de invitación restringida, el Área de Procura y Abastecimiento invitará al menos a tres personas que cumplan con los requisitos previstos en el artículo 79 de la Ley.

Las invitaciones se publicarán en el portal de internet del Área de Procura y Abastecimiento e indicarán, al menos, los requisitos, plazos y la descripción general del objeto de la contratación, la forma en que deberán presentarse las propuestas y los criterios para la evaluación y la adjudicación de los contratos, incluyendo criterios de desempate.

El análisis de mercado nacional o internacional, determinará aquellos casos en los que resulte más conveniente instrumentar la excepción al concurso abierto.

ARTÍCULO 29.- El Área de Procura y Abastecimiento establecerá las etapas, mecanismos y criterios a que podrán sujetarse los procedimientos de adjudicación directa, a fin de llevar a cabo una contratación oportuna.

ARTÍCULO 30.- Conforme a los artículos 77 último párrafo y 78 de la Ley, el Área de Procura y Abastecimiento podrá implementar otros tipos de procedimientos de excepción al concurso abierto que resulten acordes a la naturaleza específica de la contratación o contrataciones de que se trate.

Las contrataciones de montos menores se realizarán a través de un procedimiento basado en una investigación de mercado, que evite costos adicionales porque el concurso abierto no resulta idóneo. No se requerirá de instancia adicional alguna que determine la excepción al concurso abierto, bajo la premisa de que las contrataciones no se fraccionen con el objeto de quedar comprendidas dentro de los umbrales de montos menores y que la suma de los montos de dichas contrataciones en un ejercicio fiscal no rebase el treinta por ciento del presupuesto total autorizado para adquisiciones, arrendamientos, servicios y obras.

Para efectos de lo anterior, se podrán realizar contrataciones a través de adjudicación directa o invitación restringida cuando el monto de cada operación no exceda los seiscientos cincuenta mil pesos, en el primer caso y tres millones de pesos en el segundo. Dichos montos se actualizarán anualmente, conforme lo establecido en el artículo 32 de estas disposiciones o al Índice Nacional de Precios al Consumidor.

De las contrataciones realizadas bajo la modalidad de montos menores, el Área de Procura y Abastecimiento enviará trimestralmente un informe de las contrataciones realizadas en dicho periodo al Comité de Auditoría a través de la Auditoría Interna, dicho reporte será remitido dentro de los diez días hábiles siguientes al periodo que se informe.

ARTÍCULO 31.- Las excepciones al concurso abierto previstas en el artículo 78 de la Ley, salvo las contenidas en las fracciones II, III, XVI, XVIII y XXI, serán dictaminadas considerando el Modelo de Contratación y conforme a lo siguiente:

- I. Las contrataciones derivadas de la aplicación del Abastecimiento Estratégico o gestión por categorías, serán autorizadas de forma mancomunada por el Administrador del Proyecto, y un representante del Área de Procura y Abastecimiento, de acuerdo con la matriz que apruebe el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos, Obras y Servicios a propuesta de dicha Área, y
- II. El Grupo de Autorización de la Excepción al Concurso Abierto, de manera enunciativa mas no limitativa tendrá las siguientes funciones:
 - a) Analizar y dictaminar en forma unánime sobre la procedencia de no celebrar concurso abierto, específicamente respecto del procedimiento de excepción que le sea planteado para aquellas contrataciones que no se lleven a cabo utilizando el Abastecimiento Estratégico o por categorías;
 - b) Requerir la información y documentación que estime necesaria para realizar el análisis respecto de los casos que le sean planteados;
 - c) Emitir observaciones y recomendaciones a los casos presentados como excepción al concurso abierto;
 - d) Conformar grupos de trabajo para tratar temas específicos, cuando así lo estime necesario;
 - e) Rendir informes mensuales al Comité de Auditoría por conducto de la Auditoría Interna, de los dictámenes de procedencia a las excepciones al concurso abierto que haya emitido en el mes inmediato anterior, y
 - f) Emitir los informes que le sean requeridos por el Área de Procura y Abastecimiento, la Unidad de Control Interno Institucional y la Auditoría Interna.

El Grupo de Autorización de la Excepción al Concurso Abierto estará integrado por el Subdirector de la Empresa Productiva que el Director General designe como responsable de la contratación; dos Subdirectores del Área de Procura y Abastecimiento; un Subdirector del área de finanzas; un Subdirector del área jurídica, quienes fungirán como vocales, y como invitados permanentes un Subdirector de la Unidad de Control Interno Institucional y un Subdirector de Auditoría Interna. Los vocales y los invitados serán designados por los titulares de las áreas de su adscripción.

En caso de que no haya unanimidad en la determinación de la excepción al concurso abierto, la aprobación se someterá a la instancia conformada por los superiores jerárquicos de los vocales del Grupo.

Dicho Grupo tendrá las facultades de autorización que correspondan, atendiendo al procedimiento de contratación y montos señalados en la matriz que apruebe el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos, Obras y Servicios, a propuesta del Área de Procura y Abastecimiento.

Dicho Grupo funcionará conforme a las reglas de operación que emita.

ARTÍCULO 32.- El dictamen de la excepción al concurso abierto de las contrataciones que se ubiquen en los supuestos previstos en las fracciones II, III, XVI, XVIII y XXI del artículo 78 de la Ley, se sujetará únicamente a lo siguiente:

- I. Las unidades administrativas competentes deberán elaborar y presentar al Comité de Adquisiciones, Arrendamientos, Obras y Servicios, el procedimiento relacionado con las contrataciones previstas en las fracciones II a VI del presente artículo;
- II. Tratándose del supuesto previsto en la fracción II del artículo 78 de la Ley, en lo que se refiere a la seguridad nacional, seguridad pública y seguridad física de la Empresa Productiva, la instancia responsable de dictaminar la excepción al concurso abierto será quien esté a cargo de la unidad administrativa que tenga la función de coordinar la prestación de servicios en materia de salvaguardia estratégica del personal, instalaciones, bienes y valores de la Empresa Productiva;
- III. Con relación al concepto seguridad de la empresa establecido en la fracción II del artículo 78 de la Ley, tratándose de la seguridad de datos e información que sea usada, transmitida o almacenada por parte de la Empresa Productiva en tecnologías de información y comunicaciones, o en tecnologías operacionales, en casos de extrema urgencia y justificados, la instancia responsable de dictaminar la excepción al concurso abierto será el titular de la unidad administrativa que tenga la función de los servicios en materia de tecnología de información;
- IV. Tratándose de los supuestos previstos en la fracción II del artículo 78 de la Ley, en lo que específicamente se refiere a la seguridad de las instalaciones industriales y ductos de la Empresa Productiva, en las fracciones III, referente a contrataciones derivadas de caso fortuito y fuerza mayor y XVI, relativa a la remediación de derrames, emisión de gases tóxicos o peligrosos, vertimiento irregular de hidrocarburos o cualquier otro incidente riesgoso, la instancia responsable de dictaminar la excepción al concurso abierto será el titular o responsable de la unidad administrativa en donde se haya presentado la necesidad de la contratación a que se refiere esta fracción, bastando únicamente manifestar por escrito la necesidad de la contratación, pudiéndose iniciar las adquisiciones, trabajos o servicios de manera inmediata y con posterioridad celebrar el contrato correspondiente;
- V. Tratándose del supuesto previsto en la fracción XVIII del artículo 78 de la Ley, referente a los servicios de fedatarios públicos, peritos, servicios jurídicos y de representación en procesos judiciales, arbitrales o administrativos, la instancia responsable de dictaminar la excepción al concurso abierto será el área jurídica conforme a la política que emita para tal efecto, y
- VI. Tratándose del supuesto previsto en la fracción XXI del artículo 78 de la Ley, referente a los servicios bancarios, de intermediación bursátil, custodia de valores, o para la constitución de fideicomisos, la instancia responsable de dictaminar la excepción al concurso abierto será el área de finanzas, conforme a la política que emita para tal efecto.

Para efectos de las fracciones III y XVI del artículo 78 de la Ley, las cantidades o conceptos deberán limitarse a lo estrictamente necesario para afrontar la eventualidad de que se trate.

La autorización a la que se refieren las fracciones II a VI del presente artículo, deberá ser convalidada por los superiores jerárquicos del servidor público responsable de dictaminar la excepción al concurso abierto.

Los dictámenes de excepción al concurso abierto descritos en este artículo, deberán ser informados mensualmente al Grupo de Autorización de la Excepción al Concurso Abierto y al Comité de Auditoría a través de la Auditoría Interna, dentro de los primeros diez días hábiles siguientes al mes que se reporte, debiendo anexar para tal efecto copia del Modelo de Contratación y el dictamen de excepción al concurso abierto.

En relación con las contrataciones de montos menores previstas en el segundo párrafo del artículo 30 de estas disposiciones y que realice la Empresa Productiva por adjudicación directa o por invitación restringida, en términos del cuarto párrafo del artículo 77 y fracción II del artículo 101 de la Ley, el Consejo de Administración podrá incorporar al proyecto de presupuesto anual de la Empresa Productiva, los umbrales que se propongan para el ejercicio fiscal inmediato siguiente con base en las condiciones prevalecientes en el mercado y la industria.

VI. DE LOS CONTRATOS

A) DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 33.- El contrato deberá ser firmado por el participante ganador dentro del plazo que al efecto se hubiere señalado dentro del procedimiento de contratación, mismo que podrá, en su caso, ser prorrogado por razones justificadas por el Área de Procura y Abastecimiento cuando así resulte necesario.

En el caso de que el participante en lo individual constituya una sociedad de propósito específico para la celebración y ejecución del contrato, éste será suscrito por dicha sociedad, en su carácter de proveedor o contratista, y por el participante como obligado solidario.

En el caso de que un Consorcio constituya una sociedad de propósito específico para la celebración y ejecución del contrato, éste deberá ser suscrito por dicha sociedad, en su carácter de proveedor o contratista, y por los integrantes del Consorcio como obligados solidarios.

La obligación solidaria se podrá hacer constar a través de los instrumentos jurídicos que al efecto establezca el Área de Procura y Abastecimiento conjuntamente con el área jurídica.

En caso de que el participante ganador no firme el contrato por causas imputables a él mismo, dicho contrato podrá ser adjudicado al segundo lugar, siempre y cuando cumpla con los criterios de adjudicación previstos en las bases y asuma el precio de la propuesta del participante ganador, o bien, en caso de negativa por escrito, se podrá adjudicar a cualquier otro participante, siempre y cuando cumpla los requisitos anteriores.

En el caso de Consorcios, si algún miembro no firma el contrato, el Consorcio podrá solicitar su sustitución al Área de Procura y Abastecimiento por otra persona que cumpla con los mismos requisitos y condiciones exigidos en el procedimiento de contratación. Para tal efecto, el Área de Procura y Abastecimiento solicitará opinión al Administrador del Proyecto. De no autorizarse la sustitución, el contrato no se formalizará por causa imputable al Consorcio ganador.

La falta de firma del contrato por el participante o Consorcio ganador, deberá registrarse en el sistema de información de proveedores y contratistas.

ARTÍCULO 34.- El inicio de la ejecución del contrato se deberá ordenar una vez suscrito el mismo, salvo las excepciones previstas en la fracción IV del artículo 32 de estas Disposiciones Generales.

ARTÍCULO 35.- En los contratos se podrán pactar mecanismos alternativos de solución de controversias reconocidos en la práctica internacional, entre otros, consultas directas, conciliación, negociación, mediación, panel de solución de controversias y arbitraje, con la participación del área jurídica.

Respecto a la conciliación, el Área de Procura y Abastecimiento y el área jurídica elaborarán un procedimiento que deberá contenerse en los contratos.

ARTÍCULO 36.- Los derechos de cobro de los contratos, podrán ser cedidos previo consentimiento de la Empresa Productiva, con la intervención del área jurídica para la confirmación del cumplimiento de los requisitos legales.

ARTÍCULO 37.- Los derechos y obligaciones derivados del contrato podrán ser cedidos previa autorización del Director General de la Empresa Productiva, con base en el dictamen emitido por el Administrador del Proyecto y el Área de Procura y Abastecimiento.

El Administrador del Proyecto y el Área de Procura y Abastecimiento, deberán verificar, con apoyo del área jurídica, previo al otorgamiento de la autorización de la cesión de derechos y obligaciones, que los cesionarios acrediten las capacidades técnicas, financieras y demás requeridas para el adecuado cumplimiento del contrato, lo cual harán constar en el dictamen mencionado en el párrafo que antecede, y solicitarán el otorgamiento de garantías corporativas y otros instrumentos similares, en sustitución de las originalmente otorgadas.

Las áreas antes mencionadas procurarán que las condiciones a que se refieren los párrafos que anteceden, no interfieran en cesiones o transferencias entre empresas del mismo grupo corporativo que no impliquen un cambio de control, siempre y cuando no se ponga en riesgo el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato.

El compromiso del cesionario de asumir en su totalidad las obligaciones bajo el contrato correspondiente, se hará constar en un acuerdo de voluntades privado de cesión de derechos y obligaciones que celebren el proveedor o contratista como cedente y la persona que fungirá como cesionario, con la comparecencia de la Empresa Productiva, mediante el cual cedan en su totalidad al cesionario los derechos y obligaciones establecidos en el contrato y sus anexos.

La Empresa Productiva y el cesionario celebrarán un convenio modificatorio al contrato, con la comparecencia del cedente, asumiendo el cesionario todos los derechos y obligaciones del cedente, derivados del contrato y sus anexos frente a la Empresa Productiva, a partir de la fecha de firma del convenio modificatorio al contrato.

Tanto el contenido del acuerdo de voluntades privado como del convenio modificatorio, se establecerán conforme a las directrices que al efecto emita el área jurídica.

La autorización previa para ceder o transferir el contrato, se podrá hacer extensiva, según se determine en cada contrato, a la cesión o transferencia de acciones, partes sociales o cualquier otro tipo de intereses en las personas morales o consorcios que figuren como proveedores o contratistas o como obligados solidarios en los contratos. Al estipular dicha posibilidad, se procurará no interferir en cesiones o transferencias de acciones, partes sociales o intereses entre empresas del mismo grupo corporativo, o en operaciones que no afecten el control por ventas en mercados de valores, sujeto en todos los casos a los requisitos señalados en el párrafo anterior.

ARTÍCULO 38.- Los términos de los contratos estarán determinados con base en su naturaleza y objeto, e incluirán como mínimo en lo aplicable:

- a) Objeto;
- b) Plazo;
- c) Programas de ejecución;
- d) Indicadores de cumplimiento y criterios de recepción para verificar y supervisar el cumplimiento de las obligaciones;
- e) Monto, forma de pago y, en su caso, mecanismo de ajuste a los precios;
- f) Garantías;
- g) Responsabilidad de las partes;
- h) Propiedad y confidencialidad de la información;
- i) Propiedad intelectual;
- j) Relaciones laborales;
- k) Previsiones para las modificaciones de los contratos;
- l) Esquemas de prevención y resolución de controversias;
- m) Estipulaciones relativas a la cesión de derechos de cobro;
- n) Representantes de las partes;
- o) Penas convencionales;
- p) Periodos para subsanar incumplimientos;
- q) Caso fortuito o fuerza mayor;
- r) Causales de suspensión, su procedimiento y consecuencias;
- s) Causales de rescisión y su procedimiento;
- t) Causas de terminación anticipada, su procedimiento y consecuencias;
- u) Compromiso contra la corrupción;
- v) Ley aplicable;
- w) Jurisdicción o mecanismo alternativo aplicable, en caso de controversias;
- x) Porcentajes mínimos de contenido nacional de acuerdo con la naturaleza de la contratación;
- y) Anticipos;
- z) Subcontrataciones;
- aa) Estipulaciones relativas a la toma de decisiones entre las partes contratantes sobre la ejecución del contrato;
- bb) Obligaciones relacionadas con la responsabilidad social y ambiental de las partes;
- cc) Procedimiento para finiquitar los contratos, incluyendo la acreditación de los proveedores y contratistas del cumplimiento de sus obligaciones fiscales y de seguridad social durante la ejecución de los mismos;
- dd) Cláusula fiscal, y
- ee) Cualesquier otros términos que se requieran.

El área jurídica y el Área de Procura y Abastecimiento participarán en la elaboración de las estipulaciones contractuales.

ARTÍCULO 39.- Las modificaciones contractuales no deberán afectar el objeto del contrato o del Proyecto, deberán ser formalizadas por escrito, estar sustentadas en una justificación por parte de la Empresa Productiva, considerar el Modelo de Contratación correspondiente y, previo a su formalización, deberán ser autorizadas por las siguientes instancias: el Administrador del Proyecto, el titular de la Subdirección a la que pertenezca el Administrador del Proyecto o el Director General de la Empresa Productiva. Las modificaciones se informarán a la instancia que aprobó el Proyecto.

La instancia de autorización que corresponda, previamente a la autorización de las modificaciones contractuales descritas en el presente artículo, deberá solicitar opinión al área de finanzas, respecto de la asignación del presupuesto y el Área de Procura y Abastecimiento deberá confirmar la alineación a la estrategia de procura y abastecimiento.

Al modificar el contrato se deberá tomar en cuenta el impacto de la modificación en las garantías solicitadas y las consecuencias en otros aspectos o términos contractuales.

Sin detrimento de lo anterior, el Administrador del Proyecto deberá acreditar la existencia del caso fortuito o fuerza mayor; debiéndole informar de tales circunstancias al Área de Procura y Abastecimiento, a la Unidad de Control Interno Institucional y a la Auditoría Interna.

ARTÍCULO 40.- La autorización a la que se refiere el artículo anterior deberá ser formalizada por los servidores públicos que correspondan conforme a la Matriz de Aprobación de Modificación de Contratos que emita el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos, Obras y Servicios, con la opinión del Comité de Estrategia e Inversiones, definiendo niveles jerárquicos, e instancias de aprobación, atendiendo al procedimiento de contratación, tipo y monto original del contrato, así como el porcentaje acumulado de ampliación del monto y plazo.

ARTÍCULO 41.- En los contratos se establecerá que los ajustes de costos por incremento o decremento en el costo de los insumos, se formalizarán mediante oficio de resolución, que será autorizado por el Administrador del Proyecto, con la opinión favorable del Área de Procura y Abastecimiento.

ARTÍCULO 42.- Las penas convencionales podrán hacerse efectivas de la manera en que se determine en el contrato, pudiendo estipularse que se aplicarán con cargo a garantías otorgadas o a cualquier pago al que tenga derecho el proveedor o contratista derivado de cualquier contrato que tenga celebrado con la Empresa Productiva.

ARTÍCULO 43.- La Empresa Productiva podrá incluir desde las bases y en los contratos, cláusulas para que los proveedores y contratistas establezcan programas de apoyo a la comunidad y medio ambiente, así como en materia de responsabilidad social y desarrollo sustentable.

B) CONTRATOS DE SERVICIOS INTEGRALES DE EXPLORACIÓN Y EXTRACCIÓN

ARTÍCULO 44.- En los contratos de servicios integrales de exploración y extracción, atento a cada caso en particular, se deberán prever los mecanismos, términos y condiciones que garanticen que los ingresos provenientes de dichos contratos se destinen, en primer término, a cubrir las erogaciones derivadas de los mismos, con independencia de los demás ingresos obtenidos.

Tratándose de contratos relacionados con la exploración y extracción de hidrocarburos derivados de asignaciones, la remuneración a que tengan derecho los contratistas, deberá pactarse siempre en efectivo.

Cada contrato de servicios integrales de exploración y extracción deberá prever, en lo aplicable:

- I. Que la remuneración está sujeta a la condición suspensiva de la entrega de hidrocarburos por parte del contratista;
- II. Que el fondeo sea a cargo del contratista;
- III. Mecanismos e incentivos que promuevan la productividad;
- IV. Procedimientos de contabilidad y registro financiero, comúnmente utilizados;
- V. Indicar que el contratista no podrá subcontratar la dirección de las actividades objeto del contrato, y
- VI. Los demás términos que se requieran, considerando las particularidades de cada caso concreto tomando en cuenta, en todo momento, las mejores prácticas de la industria petrolera internacional.

ARTÍCULO 45.- Los procedimientos de contabilidad y registro financiero a que se refiere la fracción IV del artículo 44 de estas Disposiciones Generales, preverán, en lo aplicable, el registro de los gastos que serán recuperables y los gastos que no serán recuperables.

Se deberá estipular que todas las transacciones realizadas en virtud del contrato de servicios integrales de exploración y extracción estarán sujetas a auditorías contables y de registro financiero por periodos de tiempo razonable, según la naturaleza de cada contrato.

Los contratos de servicios integrales de exploración y extracción preverán que los contratistas deberán mantener completos los libros contables bajo Normas Internacionales de Información Financiera, estándares internacionales de la industria de petróleo y gas, y de conformidad con cada procedimiento de contabilidad y registro, pudiendo estipular el establecimiento de sistemas electrónicos de información para la transferencia automática de toda la información que se requiera, sistemas que habrán de ser compatibles con los sistemas contables de la Empresa Productiva y los de las autoridades gubernamentales mexicanas, de acuerdo con su participación conforme al contrato, acorde con las leyes aplicables.

ARTÍCULO 46.- Durante la ejecución de los contratos de servicios integrales de exploración y extracción las decisiones fundamentales del Proyecto y las operativas necesarias para el cumplimiento de estos contratos serán tomadas por el Administrador del Proyecto.

VII. RECURSO DE RECONSIDERACIÓN

ARTÍCULO 47.- Contra el fallo de adjudicación, procederá el recurso de reconsideración ante las instancias competentes en los términos previstos por el reglamento de la Ley y el Estatuto Orgánico de Petróleos Mexicanos, o bien, la acción jurisdiccional ante el Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa.

VIII. DE LA TRANSPARENCIA EN LAS CONTRATACIONES

ARTÍCULO 48.- La información respecto a las contrataciones deberá presentarse en forma clara, sencilla, precisa, confiable y actualizada. Sólo se podrá limitar el acceso a la información en los casos expresamente previstos por las leyes.

ARTÍCULO 49.- En los procedimientos de contratación la información propiedad de la Empresa Productiva, que por su naturaleza sea de carácter reservado o confidencial y que sea usada por el proveedor o contratista, deberá ser protegida por éstos, de forma que quede garantizada su clasificación, seguridad, integridad y disponibilidad para la Empresa Productiva.

ARTÍCULO 50.- La participación de los testigos sociales en los procedimientos de contratación, estará en función de los lineamientos que al efecto emita el Consejo de Administración.

ARTÍCULO 51.- El Área de Procura y Abastecimiento publicará en su portal de internet o en cualquier otro medio de difusión que se establezca, y mantendrá actualizada la información de las contrataciones que formalice la Empresa Productiva, con excepción de la información reservada o confidencial prevista en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

La Empresa Productiva observará las medidas para la difusión, el resguardo y protección de la información que adopte el Consejo de Administración, que sean materia de reserva en términos de las disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 52.- En los procedimientos de contratación y en la ejecución de los contratos se podrán utilizar como medios de comunicación, entre otros, los escritos y los electrónicos.

ARTÍCULO 53.- Los proveedores y contratistas deberán manifestar bajo protesta de decir verdad que cuentan o establecerán esquemas en materia de integridad y ética corporativa encaminados a prevenir y detectar actos u operaciones que puedan constituir prácticas de corrupción, y que afecten o puedan afectar a la Empresa Productiva, mismos que mantendrán vigentes durante la ejecución de los contratos, reservándose la Empresa Productiva la facultad de verificar la veracidad de dicha información.

IX. DE LOS LINEAMIENTOS ESPECÍFICOS EN TÉRMINOS DEL ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO TRANSITORIO DE LA LEY

ARTÍCULO 54.- Conforme al artículo Décimo Tercero Transitorio de la Ley, los contratos, convenios y otros actos jurídicos celebrados por Petróleos Mexicanos y sus Organismos Subsidiarios, que se encuentren vigentes a la entrada en vigor de las presentes Disposiciones Generales, se concluirán conforme a las disposiciones con que iniciaron.

No obstante lo anterior, dichos instrumentos se podrán modificar para ajustarlos a lo previsto en la Ley, su Reglamento y estas Disposiciones Generales, para lo cual se deberá cumplir con lo siguiente:

- I. Elaboración, por parte del Administrador del Proyecto, de una justificación de las ventajas que se obtendrán al ser modificados para ajustarlos a las disposiciones de la Ley y las demás leyes que resulten aplicables;

- II. Autorización del Director General de la Empresa Productiva correspondiente o de los Directores de Petróleos Mexicanos, según se trate;
- III. Celebración de un convenio modificatorio, con la participación del área jurídica, y
- IV. Informe al Consejo de Administración.

X. DE LA INTEGRIDAD EN LAS CONTRATACIONES

ARTÍCULO 55.- El Área de Procura y Abastecimiento, el Administrador del Proyecto y las áreas que participen en las Actividades de Procura y Abastecimiento, en los procedimientos de contratación y en la ejecución de los contratos utilizarán la metodología para la identificación y administración de riesgos de proceso que emita la Unidad de Control Interno Institucional, con los términos y alcances que en la misma se determine, incluyendo la identificación de actividades críticas, sus riesgos asociados y el establecimiento de controles.

ARTÍCULO 56.- Como resultado de la aplicación de la metodología descrita en el artículo anterior, se contará con un inventario de riesgos en las diversas etapas del proceso, que permita al Área de Procura y Abastecimiento en coordinación con la Unidad de Control Interno Institucional, la identificación de factores de riesgo y su evaluación, así como el diseño de los mecanismos necesarios para su control y mitigación.

ARTÍCULO 57.- En las Actividades de Procura y Abastecimiento, durante el procedimiento de contratación y la ejecución de los contratos se estará a lo siguiente:

- a) El personal del Área de Procura y Abastecimiento y los Administradores del Proyecto, por la naturaleza de sus funciones, observarán lo establecido en los Códigos de Ética y de Conducta de Petróleos Mexicanos, sus Empresas Productivas Subsidiarias y Empresas Filiales, especialmente en lo concerniente a situaciones que impliquen conflicto de interés y la relación con proveedores y contratistas;
- b) Es una obligación de todo el personal del Área de Procura y Abastecimiento y los Administradores del Proyecto, presentar su declaración de situación patrimonial prevista en la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, sin menoscabo del nivel en el que se desempeñen;
- c) Los requerimientos de adquisiciones, arrendamientos, servicios y obras a ser contratados deberán derivarse del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obras de Petróleos Mexicanos y Empresas Productivas Subsidiarias y sus actualizaciones, asimismo, deberán estar justificados en el Modelo de Contratación. Dicho Modelo deberá considerar los principios de eficiencia, eficacia, oportunidad y generación de valor, a fin de garantizar que las contrataciones cubran las necesidades del Proyecto;
- d) Las Actividades de Procura y Abastecimiento, los procedimientos de contratación y la supervisión de la ejecución de los contratos se realizarán por personal especializado y calificado en relación con la función que desempeñe, a fin de propiciar la toma de decisiones adecuadas en beneficio de la Empresa Productiva. Las evaluaciones técnicas son responsabilidad del Administrador del Proyecto, y podrá ser auxiliado por personal especializado y calificado en relación con la función que desempeñe;
- e) Las bases de contratación deberán ser claras y específicas, evitando establecer requisitos innecesarios o que direccionen la adjudicación de los contratos. Se debe privilegiar la libre concurrencia y equidad de oportunidad para, incrementar el número de participantes;
- f) En aquellos casos en que por circunstancias justificadas se tenga la necesidad de concentrar contratos en un sólo proveedor o contratista, el Área de Procura y Abastecimiento, conforme a los Lineamientos Operativos de Procura y Abastecimiento, documentará e informará del caso al Comité de Adquisiciones, Arrendamientos, Obras y Servicios y a la Auditoría Interna;
- g) El Área de Procura y Abastecimiento se asegurará que los requisitos contenidos en las bases de contratación mantengan consistencia con el Modelo de Contratación, durante el desarrollo del procedimiento de contratación atendiendo a los requerimientos del Proyecto;
- h) Es responsabilidad del Área de Procura y Abastecimiento difundir y actualizar la normativa asociada al proceso de procura;
- i) Se establecerá la segregación de funciones de los servidores públicos que participen en los procedimientos de contratación, a efecto de garantizar en todo momento la integridad de cada etapa de los mismos, con base en las instancias y matrices previstas en estas Disposiciones Generales;

- j) El Área de Procura y Abastecimiento, implementará la rotación del personal que participe en las Actividades de Procura y Abastecimiento y en los procedimientos de contratación, considerando la especialidad de los mismos;
- k) El Área de Procura y Abastecimiento contará con un catálogo estandarizado de bienes que garantice información confiable, que homologue y evite la duplicidad de registros;
- l) El Área de Procura y Abastecimiento contará con la trazabilidad de las contrataciones a través de registros que permitan verificar la información contenida, su operación y las transacciones que realicen los diversos servidores públicos en los mismos;
- m) El Área de Procura y Abastecimiento contará con el Sistema de Información Pública de Proveedores y Contratistas a que se refiere el artículo 85 de la Ley, el cual contendrá la información prevista en las reglas de operación a las que se refiere el artículo 22 de estas Disposiciones. Asimismo, revisará la información que sea proporcionada por los proveedores y contratistas para determinar su confiabilidad y solvencia;
- n) Las evaluaciones técnicas y económicas se realizarán con apego a lo previsto en las bases de contratación y considerando lo establecido en los Lineamientos Operativos de Procura y Abastecimiento, para garantizar la equidad entre los proveedores o contratistas y las mejores condiciones para la Empresa Productiva. En las evaluaciones económicas se deberá verificar que el precio establecido en las propuestas sea acorde con la calidad, condiciones de entrega y plazos de ejecución;
- o) El Área de Procura y Abastecimiento establecerá indicadores que midan su gestión y el resultado de las contrataciones, para identificar las áreas de oportunidad y mejora continua del proceso;
- p) El Administrador del Proyecto en coordinación con el Área de Procura y Abastecimiento y la Unidad de Control Interno Institucional, implementarán los controles necesarios para que el personal de la Empresa Productiva o tercero encargado de la recepción de los bienes o servicios contratados, se cerciore de que los mismos cumplen con los requisitos de calidad, cantidad y especificaciones solicitadas;
- q) El Administrador del Proyecto en caso de detectar una desviación que impida el cumplimiento del contrato, dará aviso al Área de Procura y Abastecimiento para que se tomen las medidas conducentes;
- r) En la ejecución de los contratos de obra, el Administrador del Proyecto será responsable de los avances físicos y financieros y dará seguimiento al programa de trabajo, implementando las medidas necesarias con el objeto de minimizar los riesgos, así como evitar pagos por trabajos no ejecutados o erróneamente cuantificados.

El Administrador del Proyecto no podrá realizar modificaciones contractuales ni autorizar órdenes de cambio ni convenios modificatorios, sin contar con la opinión del área de finanzas respecto de la asignación del presupuesto y del Área de Procura y Abastecimiento en cuanto a la alineación con la estrategia de procura y abastecimiento, sin detrimento de lo dispuesto en los Lineamientos Operativos de Procura y Abastecimiento, y

- s) El Área de Procura y Abastecimiento aplicará la política en materia de riesgos que emita el Comité de Riesgos para el establecimiento de garantías, verificando la autenticidad de las mismas y que sean acordes a los requerimientos establecidos en las bases de contratación, a fin de proporcionar mayor seguridad al cumplimiento del contrato.

ARTÍCULO 58.- La Unidad de Responsabilidades es la facultada, en términos de los artículos 86 y 90 de la Ley de Petróleos Mexicanos, para recibir y dar atención a las quejas y denuncias, realizar investigaciones, procedimientos y en su caso, imponer las sanciones respectivas.

ARTÍCULO 59.- La Unidad de Responsabilidades, con el apoyo del Área de Procura y Abastecimiento, difundirá a los participantes, proveedores y contratistas los mecanismos con los que cuente para la recepción de quejas y denuncias, los cuales también deberán ser accesibles a los empleados de la Empresa Productiva, quienes están obligados a denunciar los actos que sean de su conocimiento y que puedan comprometer la integridad de las contrataciones.

ARTÍCULO 60.- Los servidores públicos que participen en los procedimientos de contratación, deberán hacer del conocimiento de la Unidad de Responsabilidades, cuando cualquier persona ajena, un servidor público, un participante, un proveedor o un contratista pretenda influir en su toma de decisión para obtener un beneficio para sí o para un tercero.

ARTÍCULO 61.- El Área de Procura y Abastecimiento a través de encuestas, foros de participación u otros medios de retroalimentación con terceros especialistas, proveedores o contratistas, identificará, implementará y mejorará los controles establecidos en los procedimientos de contratación.

ARTÍCULO 62.- Petróleos Mexicanos instrumentará el sistema para la recepción de denuncias y quejas, mediante el cual cualquier interesado podrá denunciar actos u omisiones durante las distintas etapas del procedimiento de contratación o durante la ejecución del contrato.

ARTÍCULO 63.- El Área de Procura y Abastecimiento y el Administrador del Proyecto, en el ámbito de sus atribuciones, deberán corregir sus errores de forma, así como aquellos actos u omisiones que afecten los procedimientos de contratación y la implementación y ejecución de los contratos, siempre que no afecten los derechos de terceros ni a los requisitos sustanciales de los procedimientos de contratación.

Para efectos de lo anterior, el Área de Procura y Abastecimiento suspenderá todo procedimiento de contratación en el que advierta posibles errores de forma o actos u omisiones que trasgredan la equidad, transparencia e integridad del referido procedimiento, dando aviso a las instancias correspondientes. El procedimiento continuará una vez corregidos los errores de forma, así como los actos u omisiones detectados.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- A la entrada en vigor de las presentes Disposiciones Generales se abrogan las Disposiciones Administrativas de Contratación en materia de Adquisiciones, Arrendamientos Obras y Servicios de las Actividades Sustantivas de carácter Productivo de Petróleos Mexicanos y Organismos Subsidiarios y las demás disposiciones que contravengan o se opongan al contenido de las presentes Disposiciones Generales.

TERCERO.- Las disposiciones administrativas de contratación abrogadas en los términos del artículo que antecede seguirán aplicando a las contrataciones que realicen los Organismos Subsidiarios de Petróleos Mexicanos hasta en tanto éstos se transformen en Empresas Productivas Subsidiarias.

Los procedimientos de contratación para contratos que se hayan iniciado conforme a la Ley de Petróleos Mexicanos publicada en el Diario Oficial de la Federación el 10 de noviembre de 2008, podrán continuar tramitándose hasta su conclusión conforme a las disposiciones de dicho ordenamiento y, en caso de que no se hayan generado obligaciones frente a terceros, el Área Administradora del Proyecto podrá dictaminar su cancelación a fin de sujetarse a lo dispuesto en las presentes Disposiciones Generales.

CUARTO.- La integración del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Obras y Servicios para el 2015, se realizará conforme los criterios que para tal efecto determinen la Dirección Corporativa de Finanzas y la Dirección Corporativa de Procura y Abastecimiento.

Las directrices para la elaboración del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Obras y Servicios a que se refiere el artículo 4 de las presentes Disposiciones Generales, aplicarán en su totalidad a partir del 2016.

QUINTO.- Los Lineamientos Operativos de Procura y Abastecimiento, las directrices para la elaboración del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Obras y Servicios, así como las matrices a las que se hace referencia en los artículos 7, 31 fracción I y penúltimo párrafo y 40 de las presentes Disposiciones Generales, deberán ser emitidas dentro de los sesenta días hábiles siguientes a su entrada en vigor.

SEXTO.- La metodología para la identificación y administración de riesgos de proceso a que se refiere el artículo 55 de las presentes Disposiciones Generales, se emitirá dentro de los sesenta días hábiles siguientes a la entrada en vigor de estas Disposiciones. Dentro de este mismo periodo, se integrará el inventario de riesgos previsto en el artículo 56 del presente ordenamiento.

Las presentes Disposiciones Generales de Contratación para Petróleos Mexicanos y sus Empresas Productivas Subsidiarias y sus modificaciones y adiciones, fueron aprobadas por el Consejo de Administración de Petróleos Mexicanos, con fundamento en los artículos 13 fracción V, y 76 de la Ley de Petróleos Mexicanos, en Sesión Extraordinaria 882 celebrada el día 18 de noviembre de 2014, mediante el Acuerdo CA-125/2014, y con fundamento en los artículos 13, fracción V, 76, 77, 78 y 82 de la misma Ley, en Sesión Extraordinaria 888 celebrada el 27 de marzo de 2015, mediante Acuerdo número CA-069/2015.

Ciudad de México, D.F., a 2 de junio de 2015.- El Director Jurídico de Petróleos Mexicanos, **Marco Antonio de la Peña Sánchez.-** Rúbrica.

(R.- 413041)

INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO

ACUERDO 72.1349.2015 relativo a la aprobación del Reglamento Financiero y de Reservas del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.

Al margen un logotipo, que dice: Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.- Secretaría General.- SG/0569/2015.

LIC. SEBASTIÁN LERDO DE TEJADA C.

Director General del Instituto de
Seguridad y Servicios Sociales
de los Trabajadores del Estado
Presente

En sesión celebrada por la Junta Directiva el día 5 de marzo de 2015, al tratarse lo relativo a la aprobación del Reglamento Financiero y de Reservas del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, se tomó el siguiente:

ACUERDO 72.1349.2015.- “La Junta Directiva, con fundamento en los artículos 214, fracción VI, 241, 243, 244 y 246 de la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado; 14, fracción I y 54 de su Estatuto Orgánico, por unanimidad, aprueba el

**Reglamento Financiero y de Reservas del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales
de los Trabajadores del Estado**

TÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 1. Este ordenamiento tiene por objeto establecer las reglas de inversión y manejo de las Reservas financieras y actuariales, así como los instrumentos y procedimientos para la preservación del equilibrio financiero y actuarial de los seguros, prestaciones y servicios del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, en cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 28, 205, 208 fracción IX, 214 fracción VI, 220 fracción V, 226, 227, 231 al 247 de la Ley del Instituto.

Artículo 2. Para los efectos de este Reglamento, se entiende por:

- I. Activos monetarios: los montos que se fijan en términos de unidades monetarias y que, en forma independiente a los cambios en el nivel general de precios, originan un aumento o disminución en el poder adquisitivo de sus poseedores; por lo tanto, el retenerlos puede generar una utilidad o pérdida. Los principales Activos monetarios son el efectivo, inversiones en valores, cuentas por cobrar y por pagar, Pasivos y dividendos por pagar;
- II. AFORE: la Administradora de Fondos para el Retiro;
- III. Aportación al Fondo de Reserva o Fondo Líquido: el incremento en recursos en efectivo o en especie al Fondo de Reserva o Fondo Líquido;
- IV. Aportaciones: los enteros de recursos que cubran las Dependencias y Entidades en cumplimiento de las obligaciones que respecto de sus trabajadores les impone la Ley del Instituto;
- V. Área actuarial de la Dirección de Finanzas: la Jefatura de Servicios de Estudios Financieros y Actuariales;
- VI. Capitales Constitutivos: los montos constitutivos del año, derivados de las obligaciones contraídas por concepto de pensiones derivadas del Seguro de invalidez y vida y del Seguro de riesgos del trabajo;
- VII. Coberturas: el aseguramiento de eventos específicos incluidos en los diferentes seguros definidos en la Ley;
- VIII. Comisión: la Comisión de Vigilancia del Instituto;
- IX. Comité: el Comité de Inversiones del Instituto;
- X. Cuotas: los enteros a la seguridad social que los Trabajadores deben cubrir conforme a lo dispuesto en la Ley del Instituto;

- XI.** Dependencias: las unidades administrativas de los Poderes de la Unión, la Procuraduría General de la República, los organismos jurisdiccionales autónomos, los órganos ejecutivo, legislativo y judicial del Distrito Federal, así como las unidades administrativas de las entidades federativas y municipios que se incorporen al régimen de la Ley;
- XII.** Dirección de Finanzas: la Dirección de Finanzas del Instituto;
- XIII.** Director General: el Director General del Instituto;
- XIV.** Entidades: los organismos descentralizados, empresas de participación estatal mayoritaria y demás instituciones paraestatales, federales y del gobierno del Distrito Federal, así como los organismos de las entidades federativas o municipales y organismos públicos que por disposición constitucional cuenten con autonomía, que se incorporen a los regímenes de la Ley;
- XV.** Fondo de Reserva o Fondo Líquido: los recursos en efectivo o en especie que se integran, invierten y administran para garantizar Pasivos, estimaciones, seguros, prestaciones y servicios a cargo del Instituto y respaldar sus Reservas;
- XVI.** Fondo especial para la transición: las contribuciones especiales del Estado con el fin de fortalecer la situación financiera del Instituto durante el proceso de transición a la Ley vigente, a fin de hacer frente a gastos relacionados con la transición administrativa, financiera y estructural del Instituto;
- XVII.** FOVISSSTE: el Fondo de la Vivienda del Instituto;
- XVIII.** Gastos de inicio del ejercicio: los gastos devengados al 31 de diciembre, para registrarlos antes del 28 de febrero del año siguiente y ser ejercidos antes del 15 de marzo;
- XIX.** Instituto: el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado;
- XX.** La Junta: la Junta Directiva del Instituto;
- XXI.** Ley: la Ley del Instituto;
- XXII.** Manual: el Manual de Políticas de Inversión de los Fondos de las Reservas del Instituto;
- XXIII.** Monto constitutivo: la cantidad de dinero que se requiere para contratar una Renta y/o un Seguro de Sobrevivencia con una aseguradora;
- XXIV.** Pasivo: el conjunto o segmento cuantificable de las obligaciones del Instituto, como consecuencia de transacciones o eventos pasados;
- XXV.** Pasivos actuariales: los pasivos contingentes sujetos a la ocurrencia de eventos que generen el pago de una prestación en dinero o en especie;
- XXVI.** Pasivos contingentes: las obligaciones posibles, cuya existencia puede ser consecuencia, con cierto grado de incertidumbre, de un suceso;
- XXVII.** Pensionados: los trabajadores pensionados y jubilados del Instituto;
- XXVIII.** Pensiones temporales: las que se originan del Seguro de invalidez y vida y que antes de asumir el carácter de definitivas tienen el carácter de provisionales por un periodo de dos años, de acuerdo con el artículo 119 de la Ley;
- XXIX.** PENSIONISSSTE: el Fondo Nacional de Pensiones de los Trabajadores al Servicio del Estado;
- XXX.** Programa: el Programa Anual de Administración y Constitución de Reservas;
- XXXI.** Reconstitución de la Reserva: la realización de los incrementos necesarios a las Reservas para regresarlas al nivel que estaban antes de alguna disposición de las mismas;
- XXXII.** Régimen Financiero: las técnicas aplicables a cada tipo de seguro, prestación o servicio, que permiten equilibrar a los ingresos y gastos a lo largo de los distintos años de funcionamiento del Instituto;
- XXXIII.** Reglamento: el Reglamento Financiero y de Reservas del Instituto;
- XXXIV.** Reserva: el registro contable en el Pasivo del Instituto que refleja la cuantificación completa y actualizada de sus obligaciones contingentes y ciertas;
- XXXV.** Reserva de operación: la señalada en el artículo 234 de la Ley;
- XXXVI.** Reserva de operación para contingencias y financiamiento: la señalada en el artículo 234 de la Ley;
- XXXVII.** Reservas financieras y actuariales: las señaladas en el artículo 234 de la Ley;

- XXXVIII.** Reservas general financiera y actuarial: las señaladas en el artículo 234 de la Ley;
- XXXIX.** Seguro de invalidez y vida: el señalado en el artículo 3 de la Ley;
- XL.** Seguro de retiro, cesantía en edad avanzada y vejez: el señalado en el artículo 3 de la Ley;
- XLI.** Seguro de riesgos del trabajo: el señalado en el artículo 3 de la Ley;
- XLII.** Seguro de salud: el señalado en el artículo 3 de la Ley;
- XLIII.** Subcuenta del Fondo de la Vivienda: la que menciona el artículo 76 de la Ley;
- XLIV.** Subdirección de Inversiones: la Unidad Administrativa del Instituto especializada en la inversión de los recursos del Instituto, prevista en el artículo 244 de la Ley;
- XLV.** Valor presente actuarial: el valor calculado a una fecha determinada de una serie de cantidades pagaderas o cobrables en diferentes fechas, calculado de acuerdo con un conjunto determinado de hipótesis actuariales; y
- XLVI.** Valuación: la Valuación Financiera y Actuarial del Instituto.

Artículo 3. Este Reglamento es de observancia obligatoria para los servidores públicos del Instituto en el ámbito de su competencia.

TÍTULO SEGUNDO

DE LA PRESERVACIÓN DEL EQUILIBRIO FINANCIERO Y ACTUARIAL

CAPÍTULO PRIMERO

DE LA VALUACIÓN FINANCIERA Y ACTUARIAL

Artículo 4. La Valuación tiene los siguientes objetivos:

- I.** Determinar la suficiencia o insuficiencia de las Cuotas y Aportaciones establecidas en la Ley, conforme a sus artículos 42, 75, 140 y 199;
- II.** Determinar el incremento y constitución de las Reservas financieras y actuariales, de la Reserva de operación para contingencias y financiamiento, y de la Reservas general financiera y actuarial; e
- III.** Identificar medidas orientadas a asegurar la solidez financiera del Instituto a corto, mediano y largo plazo.

La Valuación incluye la determinación de las reservas que permitan cumplir al Instituto con sus obligaciones y constituye un apoyo técnico para determinar las Cuotas y Aportaciones necesarias para mantener el equilibrio financiero.

Artículo 5. La Dirección de Finanzas elabora anualmente la Valuación, para lo la cual puede contar con asesoría externa para este propósito; asimismo debe presentar a la Comisión, a más tardar el 30 de diciembre de cada año, a fin de que ésta la examine y verifique la suficiencia de Cuotas y Aportaciones.

Artículo 6. La Valuación se efectúa con corte al 31 de diciembre de cada año, debe estar en concordancia con las prácticas actuariales internacionales de seguridad social y debe incluir:

- I.** El análisis financiero y actuarial de corto plazo, y
- II.** La Valuación de:
 - a)** Seguro de salud;
 - 1. Trabajadores activos y sus familiares derechohabientes; y
 - 2. Pensionados y sus familiares derechohabientes:
 - a. Pensionados futuros; y
 - b. Pensiones heredadas.
 - b)** Régimen de pensiones del Seguro de riesgos del trabajo;
 - c)** Régimen de pensiones del Seguro de invalidez y vida; y
 - d)** Transferencias del gobierno federal y transferencias hacia el gobierno federal, en los términos de los artículos décimo primero, décimo segundo, décimo octavo y décimo noveno transitorios de la Ley, hasta la extinción de la generación de pensiones en curso de pago y de los trabajadores activos al 30 de junio de 2008 que opten por el régimen de pensiones definido en el artículo décimo transitorio de la Ley.

Artículo 7. El análisis financiero y actuarial de corto plazo se efectúa bajo los lineamientos que se mencionan a continuación:

- I. Incluye los siguientes seguros, prestaciones y servicios:
 - a) Seguro de salud, considera de manera independiente a los trabajadores activos y a sus derechohabientes; y a los pensionados y a sus derechohabientes, tanto para pensiones futuras como para pensiones heredadas;
 - b) Seguro de riesgos del trabajo;
 - c) Seguro de invalidez y vida;
 - d) Pensiones en curso de pago. Transferencias del gobierno federal y transferencias hacia el gobierno federal, por las pensiones en curso de pago vigentes a la fecha de la reforma;
 - e) Régimen de reparto. Transferencias del gobierno federal y transferencias hacia el gobierno federal, por las pensiones correspondientes a trabajadores activos incorporados al Instituto, al 30 de junio de 2008, que opten por el régimen de pensiones definido en el artículo décimo transitorio de la Ley;
 - f) Servicios sociales y culturales;
 - g) Préstamos; y
 - h) Gastos de Administración.
- II. Considera un periodo de proyección de al menos cinco años.
- III. Comprende los siguientes conceptos:
 - a) Ingresos;
 - b) Gastos;
 - c) Excedente de ingresos / gastos;
 - d) Subtotal antes de aplicación de Reserva de operación para contingencias y financiamiento, Reservas financieras y actuariales, y Reservas general financiera y actuarial;
 - e) Incremento al Fondo de la Reserva de operación para contingencias y financiamiento;
 - f) Incremento al Fondo de las Reservas financieras y actuariales;
 - g) Incremento al Fondo de la Reserva general financiera y actuarial;
 - h) Utilización de Reservas; y
 - i) Saldos acumulados del Fondo de cada una de las Reservas.
- IV. Las cifras correspondientes a los gastos por Capitales Constitutivos del Seguro de riesgos del trabajo y del Seguro de invalidez y vida, provendrán de la Valuación de los respectivos seguros.

Para efecto de elaborar los análisis de corto plazo de la Valuación se toma en cuenta la información histórica de ingresos y gastos registrados en los estados de actividades de la contabilidad institucional en atención a que se trata de cifras auditadas del Instituto.

CAPÍTULO SEGUNDO

DE LOS RÉGIMENES FINANCIEROS

Artículo 8. Los Regímenes Financieros que se aplican, son los siguientes:

- I. Reparto anual, con base en resultados de proyecciones demográficas y financieras, análisis de tendencias y costos unitarios, con el propósito de determinar la suficiencia de las Cuotas y Aportaciones incluyendo, y cuando así corresponda, la constitución de las Reservas financieras y actuariales que establece la Ley, en el caso de:
 - a) El Seguro de salud para trabajadores activos y sus familiares derechohabientes;
 - b) El financiamiento de los servicios sociales y culturales;
 - c) Los gastos de administración general; y
 - d) El Seguro de salud para jubilados, pensionados y familiares derechohabientes anteriores al 31 de marzo de 2007.

- II. Prima de equilibrio definida en la última valuación anual disponible, con base en resultados de proyecciones demográficas y financieras, análisis de tendencias, costos unitarios así como en las hipótesis definidas para tal efecto, con el propósito de determinar la suficiencia de las Cuotas y Aportaciones incluye, cuando así corresponda, la constitución de las Reservas financieras y actuariales que establece la Ley, en el caso del Seguro de salud para Pensionados y sus familiares derechohabientes, considerándose para el cálculo de la Reserva únicamente los Pensionados a partir del 1 de abril de 2007; y
- III. Capitales Constitutivos, con base en los resultados de proyecciones demográficas y financieras, análisis de tendencias, con el propósito de determinar el monto de pagos de seguros en el ejercicio por concepto de Pensiones temporales y Montos constitutivos para el Seguro de invalidez y vida y el Seguro de riesgos del trabajo.

Las proyecciones demográficas y financieras deben efectuarse bajo el supuesto de población abierta.

Artículo 9. Para el caso específico del Seguro de salud para Pensionados y sus familiares derechohabientes, la suficiencia de las Cuotas y Aportaciones correspondientes se analiza al considerar solamente a los Pensionados y sus familiares derechohabientes que provengan de los trabajadores incorporados al Instituto a partir del 1 de abril de 2007.

No obstante lo anterior, se determina en cada Valuación, el monto del Pasivo actuarial correspondiente a los pensionados y sus familiares derechohabientes existentes hasta el 31 de marzo de 2007, así como el de los pensionados y sus familiares derechohabientes que provengan de los trabajadores incorporados al Instituto hasta el 31 de marzo de 2007, con base en los resultados de las proyecciones demográficas y financieras que se efectúen.

CAPÍTULO TERCERO

DEL ORDEN DE PRELACIÓN EN EL REGISTRO, FONDEO Y APLICACIÓN DE LAS RESERVAS DEL INSTITUTO

Artículo 10.- Las Reservas que se deben constituir son las siguientes:

- I. Reserva de operación: tiene el propósito de financiar las operaciones e inversiones presupuestadas para cada ejercicio en todos los seguros y servicios. Conforme a lo establecido en la Ley, sólo se puede disponer de esta Reserva para hacer frente al pago de seguros, servicios, prestaciones, gastos administrativos y de inversión, y para la constitución de la Reserva de operación para contingencias y financiamiento, Reservas financieras y actuariales y Reserva general financiera y actuarial. Debe considerarse una previsión para los gastos de inicio del ejercicio siguiente, cuyos gastos serán los devengados al 31 de diciembre, para registrarlos antes del 28 de febrero del año siguiente y ser ejercidos antes del 15 de marzo. Al cierre del ejercicio fiscal esta Reserva no debe registrar ningún saldo;
- II. Reservas financieras y actuariales: tienen como propósito estabilizar el flujo de efectivo en el corto, mediano y largo plazos para financiar apropiadamente el pago de los beneficios de los seguros y coberturas;
- III. Reserva de operación para contingencias y financiamiento: tiene el propósito de enfrentar fluctuaciones adversas, aleatorias y de corto plazo, en los ingresos y egresos; requerimientos adicionales en inversión física derivados de dichas fluctuaciones; así como gastos no presupuestados, ni cubiertos por otro instrumento, derivados de desastres naturales. Esta Reserva proporciona un apoyo de corto plazo a cualquiera de los seguros y coberturas. Esta Reserva está separada en tres renglones de acuerdo a lo señalado en el artículo 239 de la Ley:
 - a) De previsión: puede ser utilizada para financiar gastos de inversión física cuando condiciones económicas desfavorables dificulten el avance planeado en los proyectos de inversión física;
 - b) Catastrófica: puede ser utilizada para enfrentar gastos de cualquier tipo para enfrentar desastres naturales o causas de fuerza mayor que por su naturaleza no hayan sido aseguradas; y
 - c) Especiales: puede ser utilizada para enfrentar casos especiales previstos con el propósito de enfrentar fluctuaciones adversas de corto plazo en los ingresos y egresos; se entiende por especiales cualquier eventualidad que enfrente el Instituto, e incluye gastos derivados de la transición administrativa, financiera y estructural inherentes a la Ley.
- IV. Reservas general financiera y actuarial: tiene el propósito de enfrentar efectos catastróficos o variaciones de carácter financiero de significación en los ingresos o incrementos drásticos en los egresos derivados de problemas epidemiológicos o económicos severos y de larga duración que provoquen insuficiencia de cualquiera de las Reservas financieras y actuariales, conforme a lo establecido en el artículo 238 de la Ley.

Artículo 11. Los recursos de arranque y los que hubiera en el futuro de carácter extraordinario distinto a remanentes y excedentes de operación del ejercicio, y cubiertos los requerimientos que marca la Ley y este Reglamento en cuanto a constitución y reconstitución de Reservas, pueden constituir el “Fondo Especial para la Transición” como un agregado a la Reserva de operación para contingencias y financiamiento en el renglón de especiales, con el acuerdo de la Junta y la aprobación de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Artículo 12. Los recursos del Fondo especial para la transición se contabilizan de manera independiente y se puede hacer uso de ellos para el financiamiento de los casos previstos en el momento de su constitución.

Asimismo, por su carácter especial y los objetivos que persigue el Fondo especial para la transición, no se considera con carácter devolutivo ni para el cálculo del límite y niveles de constitución que de acuerdo con este Reglamento debe tener la Reserva de operación para contingencias y financiamiento.

Artículo 13. El orden de prelación de las Reservas es el siguiente:

I. Para el Seguro de invalidez y vida y el Seguro de riesgos del trabajo:

- a) Reserva de operación;
- b) Reserva financiera y actuarial;
- c) Reserva de operación para contingencias y financiamiento; y
- d) Reserva general financiera y actuarial.

II. Para el Seguro de salud de activos y pensionados:

- a) Reserva de operación;
- b) Reserva financiera y actuarial;
- c) Reserva de operación para contingencias y financiamiento; y
- d) Reserva general financiera y actuarial.

En el caso de que la Reserva de operación para contingencias y financiamiento presente un saldo inferior al que establece el artículo 240 la Ley, dicha Reserva tendrá prioridad en el orden de prelación sobre la Reserva financiera y actuarial.

III. Para las prestaciones sociales y culturales:

- a) Reserva de operación;
- b) Reserva de operación para contingencias y financiamiento; y
- c) Reserva general financiera y actuarial.

CAPÍTULO CUARTO

DEL INCREMENTO Y CONSTITUCIÓN DE LAS RESERVAS DEL INSTITUTO

Artículo 14. El incremento o constitución de reservas se efectúa bajo los siguientes lineamientos:

- I. La Reserva de operación se incrementa con la totalidad de los ingresos por Cuotas, Aportaciones y cuota social del Seguro de salud, que corresponda administrar al Instituto, y con las transferencias del gobierno federal para cubrir las Cuotas y Aportaciones que éste debe enterar. Para cubrir los gastos de los primeros días de cada ejercicio se crea al cierre de cada año una provisión; la cual se calcula al considerar el total del gasto devengado al 31 de diciembre del ejercicio que se trate, que afecta el gasto del ejercicio en que se cree, y debe estar correspondida por los recursos líquidos necesarios para cubrir los pagos que se llevan a cabo a más tardar el 15 de marzo del año siguiente;
- II. El incremento a la Reserva financiera y actuarial del Seguro de salud para trabajadores activos y sus familiares derechohabientes, se determinará con base en los ingresos y egresos que determine la última Valuación disponible.

El incremento señalado en el párrafo anterior se determina de acuerdo con las disponibilidades y necesidades del Instituto con base en la diferencia entre el ingreso calculado con la prima de equilibrio determinada en la última Valuación anual disponible y los gastos del año, y en su caso, reconstitución de la Reserva de operación para contingencias y financiamiento.

- III. No habrá incremento a la Reserva financiera y actuarial del Seguro de salud para Pensionados y familiares derechohabientes vigentes al 31 de marzo de 2007.

- IV.** El incremento a la Reserva financiera y actuarial del Seguro de salud para Pensionados y familiares derechohabientes que ejerzan su derecho a pensión después del 1 de abril de 2007 es equivalente al porcentaje de los ingresos que determine la última Valuación disponible.

El porcentaje señalado en el párrafo anterior se determina con base en la diferencia entre los ingresos calculados con la prima de equilibrio determinada en la última Valuación anual disponible y los gastos del año y, en su caso, con el incremento o Reconstitución de la Reserva de operación para contingencias y financiamiento.

Las Aportaciones y Cuotas señaladas en la Ley, correspondientes al Seguro de salud para Pensionados, sólo pueden ser utilizadas para financiar las prestaciones de los trabajadores que se pensionen después del 1 de abril de 2007, y de sus familiares derechohabientes.

- V.** El incremento a la Reserva financiera y actuarial del Seguro de invalidez y vida y del Seguro de riesgos del trabajo es equivalente al porcentaje de los ingresos que determine la última Valuación disponible.

El porcentaje señalado en el párrafo anterior se determina con base en la diferencia entre el ingreso calculado con la prima de equilibrio determinada en la última Valuación anual disponible y los gastos del año, e incluye la estimación de los Capitales Constitutivos de cada uno de los seguros mencionados.

- VI.** La constitución de la Reserva de operación para contingencias y financiamiento se hace conforme a lo siguiente:

El incremento anual que se destine en cada uno de los años del periodo 2008 a 2012 es equivalente en el primer año al 3.28% del total de ingresos del año anterior; en el segundo año al monto necesario para alcanzar el 6.56% del total de los ingresos del primer año; en el tercer año al monto necesario para alcanzar el 9.84% del total de los ingresos del segundo año; en el cuarto año al monto necesario para alcanzar el 13.12% del total de ingresos del tercer año; y del quinto año en adelante al monto necesario para alcanzar el 16.43% del total de ingresos del año anterior. Del total de ingresos se excluyen los correspondientes al Seguro de retiro, cesantía en edad avanzada y vejez y del Fondo de la Vivienda.

En caso de que no se cuente con los recursos suficientes para llevar a cabo el incremento a la Reserva correspondiente al 3.28% en algún año en específico, se puede llevar a cabo una aportación menor en ese año, que debe ser completada en el o los ejercicios subsecuentes, con límite de cinco años.

La separación de la Reserva de operación para contingencias y financiamiento en los renglones de previsión, catastrófica y especiales está a cargo del Área actuarial de la Dirección de Finanzas, con base en la experiencia del Instituto y/u otros organismos de seguridad social. Dicha separación es informada a la Tesorería General del Instituto para su incorporación al Programa.

La Reconstitución de la Reserva de operación para contingencias y financiamiento se realiza conforme a lo siguiente:

- a)** La disposición de recursos de la Reserva de operación para contingencias y financiamiento causa intereses a una tasa equivalente al costo porcentual promedio de captación, mismos que son amortizados, conjuntamente con el capital correspondiente, en pagos trimestrales durante el plazo que haya sido acordado por la Junta; el plazo en ningún caso deberá exceder de tres años. La tasa de interés se actualiza trimestralmente, al inicio del periodo que comprenda cada pago de amortización, con base en el costo porcentual promedio de captación vigente.
 - b)** La amortización debe formar parte del presupuesto de gastos del seguro o servicio, de los ejercicios subsecuentes, mientras no se amortice completamente la restitución de los recursos.
 - c)** Los remanentes, excedentes o utilidades de operación, así como los ingresos diversos que genere o haya generado el Instituto, o sus órganos de operación administrativa desconcentrada, deben incrementar las Reservas de operación para contingencias y financiamiento.
- VII.** El incremento a las Reservas general financiera y actuarial, en caso de que la situación financiera del Instituto lo permita, es equivalente al 15% del incremento a la Reserva de operación para contingencias y financiamiento.

Al cierre de cada ejercicio se deben efectuar los ajustes que correspondan a la conciliación entre los resultados de operación conforme a presupuesto y lo ejercido en el año.

CAPÍTULO QUINTO**DE LOS PASIVOS ACTUARIALES Y DE LAS DEDUCCIONES A LAS CUENTAS POR COBRAR POR CONCEPTO DE ESTIMACIONES PARA CUENTAS INCOBRABLES DEL FOVISSSTE**

Artículo 15. Los pasivos actuariales y las deducciones a las cuentas por cobrar por concepto de estimaciones para cuentas incobrables que deben mostrarse en el balance general del FOVISSSTE son los siguientes:

- I. Pasivo actuarial para la devolución de los depósitos constituidos a favor de los trabajadores hasta 1992 y hasta la extinción de las obligaciones del Instituto por este concepto;
- II. Pasivo actuarial para la devolución de los recursos acumulados en la Subcuenta del Fondo de la Vivienda, por causa de muerte del trabajador activo, o del pensionado por invalidez o por riesgos del trabajo; y
- III. Estimación para cuentas incobrables para la amortización de créditos por causa de invalidez, incapacidad total permanente o muerte.

Artículo 16. El monto de los pasivos y de la estimación para cuentas incobrables mencionados en el artículo anterior es determinado bajo los siguientes lineamientos, mediante un estudio actuarial anual a elaborarse con corte al 31 de diciembre:

- I. Pasivo actuarial para la devolución de los depósitos constituidos a favor de los trabajadores hasta 1992, hasta la extinción de las obligaciones del Instituto por este concepto.

El régimen financiero a aplicarse es el de Capitales Constitutivos a población cerrada;

- II. Pasivo actuarial para la devolución de los recursos acumulados en la Subcuenta del Fondo de la Vivienda, por causa de muerte del trabajador activo, o del Pensionado por invalidez o por riesgos del trabajo.

El método de cálculo a utilizarse es el de Pasivo contingente.

El régimen financiero a aplicarse es el de Capitales Constitutivos a población cerrada, que considera únicamente las Aportaciones efectuadas hasta la fecha de referencia; y

- III. Estimación para cuentas incobrables para la amortización de créditos por causa de invalidez, incapacidad total permanente o muerte.

El régimen financiero a aplicarse es el de cobertura temporal a un año, con base en técnicas de teoría del riesgo, que considera una probabilidad de 0.95 en la suficiencia de recursos.

Artículo 17. El monto de los fondos líquidos de los pasivos mencionados en los dos artículos precedentes se determinará de acuerdo con los siguientes lineamientos:

- I. El Fondo Líquido del Pasivo actuarial para la devolución de los depósitos constituidos a favor de los trabajadores hasta 1992 y hasta la extinción de las obligaciones del Instituto por este concepto, no puede ser inferior a las primas anuales de los siguientes dos años, contados a partir de la fecha de corte del estudio actuarial, de acuerdo con los resultados del mismo; y
- II. El Fondo Líquido del Pasivo actuarial para la devolución de los recursos acumulados en la Subcuenta del Fondo de la Vivienda, por causa de muerte del trabajador activo, o del Pensionado por invalidez o por riesgos del trabajo, no puede ser inferior a la prima anual del siguiente año, contado a partir de la fecha de corte del estudio actuarial, de acuerdo con los resultados del mismo.

Artículo 18. El estudio actuarial, de manera adicional, debe validar que la situación financiera del FOVISSSTE, en cuanto a sus activos monetarios, al cierre de cada ejercicio anual, garantiza la devolución de los recursos acumulados en la Subcuenta del Fondo de la Vivienda de la cuenta individual de los trabajadores; así como la devolución de los depósitos constituidos a favor de los trabajadores hasta 1992.

CAPÍTULO SEXTO**RECONOCIMIENTO DE ANTIGÜEDAD E INCORPORACIÓN VOLUNTARIA
AL RÉGIMEN OBLIGATORIO**

Artículo 19. Independientemente del régimen a que pertenezca el trabajador, el cómputo de tiempo de servicios y la determinación del pago de Cuotas y Aportaciones en los casos de separación por licencia sin goce de sueldo, enfermedad o suspensión de los efectos del nombramiento, se regula según lo previsto en el artículo 19 de la Ley y el Reglamento para el Otorgamiento de Pensiones de los Trabajadores sujetos al Régimen del artículo Décimo Transitorio del Instituto.

Por lo que se refiere al Seguro de retiro, cesantía en edad avanzada y vejez, las Cuotas, Aportaciones y sus actualizaciones deben ser enteradas al PENSIONISSSTE o la administradora que opere la cuenta individual del trabajador a través de los mecanismos de transferencia que definan el Instituto y la Comisión Nacional de Ahorro para el Retiro. En caso del régimen de reparto modificado del artículo décimo transitorio de la Ley, las Aportaciones se enteran a la Tesorería General del Instituto.

Las Cuotas y Aportaciones de los períodos no enterados por las causas referidas en el artículo 19 de la Ley y sus respectivas actualizaciones correspondientes a los Seguros de invalidez y vida, Seguro de riesgos del trabajo y prestaciones sociales, se cubren al Instituto a través de la Tesorería General del Instituto.

Las actualizaciones de las Cuotas y Aportaciones se harán de acuerdo al procedimiento que establece el artículo 22 de la Ley.

Artículo 20. En los casos de incorporación voluntaria al régimen obligatorio que incluyan reconocimiento de antigüedad por parte de los gobiernos de las entidades federativas, los municipios, sus Dependencias y Entidades, de acuerdo con el artículo 205 de la Ley, se debe cubrir el importe de las Reservas que resulten de los estudios actuariales para el puntual cumplimiento de los seguros, prestaciones y servicios que señala la Ley de acuerdo con lo siguiente:

- a) Para los trabajadores bajo el régimen de cuentas individuales con tiempos a reconocer posteriores a la entrada en vigor de la Ley, se deben cubrir las Cuotas y Aportaciones durante el tiempo a reconocer con sus actualizaciones a la fecha de cálculo de acuerdo con el artículo 22 de la Ley. Para los tiempos a reconocer anteriores a la fecha de entrada en vigor de la Ley, se realiza el cálculo actuarial que determine el monto de las Reservas necesarias que deben tenerse constituidas con base en el tiempo de servicio previamente reconocido por el Instituto y el tiempo que se pretende reconocer.

El monto así determinado para el seguro de retiro, cesantía en edad avanzada y vejez debe ser enterado al PENSIONISSSTE o a la administradora que opere la cuenta individual del trabajador a través de los mecanismos de transferencia que definan el Instituto y la Comisión Nacional de Ahorro para el Retiro;

- b) Para los trabajadores bajo el régimen de reparto modificado descrito en el artículo décimo transitorio de la Ley, se realiza el cálculo actuarial que determine el monto de las Reservas necesarias que deben tenerse constituidas con base en el tiempo de servicio previamente reconocido por el Instituto y el tiempo que se pretende reconocer.

El monto así determinado para el Seguro de retiro, cesantía en edad avanzada y vejez, debe ser enterado al Instituto a través de la Tesorería General del Instituto; y

- c) Para los Seguros de salud, Seguro de invalidez y vida, Seguro de riesgos del trabajo y prestaciones sociales se deben cubrir las Reservas necesarias que deben constituirse con base en las Cuotas y Aportaciones y sus respectivas actualizaciones, de acuerdo con el artículo 22 de la Ley, de los tiempos de servicio no cotizados. Dichos montos se enteran directamente al Instituto a través de la Tesorería General del Instituto.

Artículo 21. Para los convenios de incorporación voluntaria, independientemente de que sean con o sin reconocimiento de antigüedad, se debe determinar, mediante el estudio actuarial correspondiente, el cálculo de las Cuotas y Aportaciones para los seguros, prestaciones y servicios que se aplican a partir de la incorporación o la actualización del convenio.

Las Cuotas y Aportaciones a las que se refiere el párrafo anterior se determinan con base en la prima de equilibrio financiero y deberá corresponder a las proyecciones de gasto de cada seguro que para cada caso realice el Instituto de aquellas Dependencias que soliciten su incorporación voluntaria. El Instituto podrá requerir la información necesaria para la elaboración de estudios actuariales correspondientes y actualización de los mismos.

TÍTULO TERCERO

DE LA CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO

CAPÍTULO PRIMERO

DE LA CONTABILIDAD

Artículo 22. A más tardar el 30 de abril de cada año el despacho dictaminador debe emitir su opinión sobre los estados financieros del Instituto, correspondientes al ejercicio anual anterior. El Director General presenta a la Junta a más tardar el 30 de junio de cada año los estados financieros dictaminados con cifras comparativas del ejercicio que le antecede y anexa los siguientes documentos:

- I. Estado de situación financiera;
- II. Estado de actividades;
- III. Estado de variaciones en la hacienda pública;
- IV. Estado de flujos de efectivo;
- V. Estado de cambios en la situación financiera;
- VI. Estado analítico del activo; y
- VII. Estado analítico de la deuda y otros pasivos.

Artículo 23. Con base en lo dispuesto en la Ley, y conforme a la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, su Reglamento, las normas de información financiera, y con las normas e instructivos emitidos por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el Director General informa a la Junta el Catálogo de cuentas y Manual de contabilización que al efecto autorice la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, así como los métodos, procedimientos y sistemas que deben seguirse para el registro contable de los diversos conceptos de ingresos, egresos y operaciones en general, a fin de que quede debidamente asentada la posición financiera del Instituto.

Artículo 24. Para la constitución e incremento de las Reserva de operación para contingencias y financiamiento, Reservas financieras y actuariales, y Reservas general financiera y actuarial debe realizarse el registro en la provisión del Pasivo, afectarse el gasto devengado y de flujo de efectivo y efectuarse las Aportaciones al Fondo de Reserva o Fondo Líquido correspondiente.

Los movimientos financieros que presenten las Reservas por su incremento, disposición o uso, rendimientos que generen y cumplimiento del Programa, son informados por la Subdirección de Inversiones del Instituto a la Subdirección de Contaduría del Instituto, en el mes en que se realicen, para su registro contable.

CAPÍTULO SEGUNDO

DEL PRESUPUESTO

Artículo 25. Para efectos del presupuesto se debe considerar que el ejercicio anual comprende del 1 de enero al 31 de diciembre de cada año.

El proceso de planeación para la programación-presupuestación, de conformidad con los lineamientos que al respecto emita la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, inicia con la actualización de la estructura programática, así como con el ejercicio de planeación de los programas y proyectos de inversión.

Artículo 26. En el sexto bimestre de cada año, el Director General somete a consideración de la Junta el proyecto de presupuesto anual de ingresos y egresos para el siguiente ejercicio y la integración del Programa, en coordinación con la Dirección de Finanzas.

Artículo 27. Con base en los ejes rectores del Plan Nacional de Desarrollo, así como en las estrategias y líneas de acción del Programa Institucional vigente, la integración del presupuesto anual de egresos del Instituto debe privilegiar el cumplimiento de sus objetivos estratégicos, a través de la orientación de recursos presupuestales hacia el cumplimiento de los servicios, seguros y prestaciones incorporados a la Ley.

El presupuesto anual de egresos institucional debe incorporar en sus apartados de evaluación del desempeño, elementos de análisis que permitan vincular la aplicación de recursos anuales, con el cumplimiento de los objetivos en materia de salud y seguridad social, a mediano plazo. Asimismo, permite el desarrollo de criterios de evaluación de resultados, como base para la asignación de recursos por Unidad responsable, de conformidad con las etapas de aplicación que establezca la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

TÍTULO CUARTO

DE LA ADMINISTRACIÓN E INVERSIÓN DE LAS RESERVAS

CAPÍTULO PRIMERO

DEL PROGRAMA ANUAL DE CONSTITUCIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE RESERVAS

Artículo 28. La Dirección de Finanzas elabora anualmente, con base en cifras de presupuesto y en los estudios financieros y actuariales que se presenten cada año a la Junta, el Programa de forma previa al ejercicio fiscal.

El Programa que se presenta de forma previa al ejercicio fiscal debe realizarse de la siguiente manera:

- I. El Área actuarial de la Dirección de Finanzas determina, de acuerdo con este Reglamento y con los resultados de la última Valuación, los incrementos teóricos de las Reserva de operación para contingencias y financiamiento, Reservas financieras y actuariales y Reserva general financiera y actuarial, mismos que se reportan a la Tesorería General del Instituto para su consideración en el desarrollo del Programa. Los incrementos teóricos a las Reservas referidas son los correspondientes al siguiente ejercicio fiscal para que se integren al Programa de acuerdo con lo que a continuación se menciona;
- II. La Tesorería General del Instituto integra y formula el Programa con base en el proyecto de presupuesto anual de ingresos que formule dicha unidad administrativa y el proyecto de presupuesto anual de egresos;
- III. El Programa es puesto a consideración del Director General para los efectos del artículo 26 de este Reglamento;
- IV. El Programa, puede adecuarse una vez que se conozca el presupuesto definitivo del Instituto, de acuerdo con lo siguiente:
 - a) Una vez que se cuente con el presupuesto definitivo, la Dirección de Finanzas, con la autorización del Director General, determina si procede la confirmación o adecuación del Programa previo al ejercicio fiscal;
 - b) De proceder la confirmación del Programa, éste se mantiene sin cambios hasta el siguiente ejercicio y se toma como definitivo para la elaboración del Informe Financiero y Actuarial;
 - c) De realizarse adecuaciones al Programa, la Subdirección de Programación y Presupuesto del Instituto proporciona a la Tesorería General del Instituto, el presupuesto definitivo del ejercicio para la formulación e integración del Programa; y
 - d) La versión adecuada al presupuesto definitivo es puesta a consideración del Director General y sirve como base para presentar el Programa en el Informe Financiero y Actuarial;
- V. El Programa incluye dos apartados:
 - a) La estrategia anual para la asignación de fondos de efectivo para cada una de las Reservas que establece la Ley, y
 - b) La estrategia anual para revelar y atender la insuficiencia de recursos cuando éstos no alcancen para cubrir las obligaciones establecidas en la Ley.

Artículo 29. La estrategia anual para la asignación de fondos de efectivo para cada una de las reservas que establece la Ley, debe considerar los siguientes aspectos:

- I. Reservas sujetas a fondeo de acuerdo con la Ley y con este Reglamento.
 - a) Reserva de operación con el registro contable en las cuentas de resultados del ejercicio en curso;
 - b) Reserva financiera y actuarial del Seguro de salud para trabajadores activos y sus familiares derechohabientes;
 - c) Reserva financiera y actuarial del Seguro de salud para pensionados, jubilados y sus familiares derechohabientes;
 - d) Reserva financiera y actuarial del Seguro de invalidez y vida;
 - e) Reserva financiera y actuarial del Seguro de riesgos del trabajo;
 - f) Reserva de operación para contingencias y financiamiento; y
 - g) Reservas general financiera y actuarial.
- II. Información detallada sobre la totalidad de los recursos financieros en poder del Instituto.
 - a) Saldo de los Fondos de cada una de las Reservas mencionadas en el inciso anterior a la fecha de presentación del Programa;
 - b) Montos de las transferencias del gobierno federal, y
 - c) Monto del incremento de los recursos, con respecto al cierre del ejercicio anterior.

- III. Información sobre las proyecciones de ingresos y egresos totales en efectivo, y de la Reserva de operación para el siguiente ejercicio fiscal;
- a) Proyecciones elaboradas inicialmente, con base en el proyecto de presupuesto del Instituto y, en forma definitiva, de acuerdo con las cifras contenidas en la Ley de Ingresos y en el Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal correspondiente, aprobados por el Congreso de la Unión y publicados en el Diario Oficial de la Federación;
 - b) Incluir de manera explícita, el importe que se destina al incremento de las reservas multicitadas; e
 - c) Incluir un punto correspondiente a la política de constitución de Reservas, en el que se describa la situación financiera y actuarial de cada seguro conforme a los resultados de la Valuación, la política de ahorro, inversión y financiamiento del ejercicio con el fin de estabilizar el flujo de efectivo requerido para la operación; así como la fundamentación respecto de los montos que se destinan al fondeo de las Reservas de referencia.
- IV. Información sobre los Fondos de Reservas del Instituto para el ejercicio fiscal al que corresponda el Programa.
- a) Calendario trimestral del Presupuesto de flujo de efectivo antes del Fondeo de las Reservas;
 - b) Calendario trimestral de incrementos a cada uno de los Fondos de Reservas del Instituto con desglose por tipo de Reserva, que incluya para cada uno de éstos, los montos que se destinan a los mismos; así como los montos de los intereses que se estima generen las inversiones; y
 - c) Montos de los Fondos de Reservas del Instituto, con desglose por tipo de Reserva, que incluya para cada uno de éstos: recursos financieros al inicio del año, incremento anual propuesto a las Reservas, intereses estimados y recursos financieros al cierre del año.

Artículo 30. La diferencia del importe de las Cuotas y demás ingresos de cada uno de los seguros, por un lado, y el pago de las prestaciones y demás egresos de los mismos, por el otro, se aplica al Fondeo de la Reserva respectiva y se denomina aportación al Fondo de Reserva, de acuerdo con la estrategia anual para la asignación de fondos de efectivo para cada una de las Reservas que establece la Ley.

Artículo 31. La estrategia anual para revelar y atender la insuficiencia de recursos cuando éstos no alcancen para cumplir las obligaciones establecidas en la Ley, incluye las comparaciones por seguro, prestación o servicios para determinar si la insuficiencia de recursos es de operación, para cumplir con la constitución o incremento de Reservas, y señalar la causa de la insuficiencia de recursos.

De acuerdo con la estructura prevista de los ingresos y egresos debe de establecerse el trimestre en el cual comienza a presentarse déficit para la atención de los compromisos de Ley.

Artículo 32. El déficit definido en el artículo anterior que presente el Instituto lo cubre el gobierno federal y los gobiernos o Dependencias y Entidades de las entidades federativas o municipales que coticen al régimen de la Ley en la proporción que a cada uno corresponda, se debe tomaren consideración la distribución de la población derechohabiente en las diferentes Dependencias y Entidades, el monto de las aportaciones recibidas en el ejercicio inmediato anterior y el total de la población derechohabiente en el seguro, prestación o servicio deficitario.

La Junta aprobará la distribución y calendarización de las transferencias o aportaciones resultantes de los cálculos del párrafo anterior, y serán comunicados al gobierno federal y los gobiernos o Dependencias y Entidades de las entidades federativas o municipales que resulten con importes a su cargo, para su pago o entero a la Tesorería General del Instituto.

Artículo 33. En caso de que el gobierno federal y los gobiernos o Dependencias y Entidades de las entidades federativas o municipales que resulten con importes a su cargo, no cumplan con su pago o entero a la Tesorería General del Instituto en los términos y plazos autorizados por la Junta, el Instituto está obligado a hacer público el adeudo correspondiente.

Cuando ocurra la falta de pago de los montos que se determinen, la Tesorería General del Instituto aplica los mecanismos de cobro previstos en los convenios de adhesión que se tengan celebrados y debe operar las acciones para garantizar el pago oportuno. Cuando no se obtenga el pago correspondiente, y toda vez que haya transcurrido el plazo para hacer exigible dicha obligación, la Tesorería General del Instituto informa a la Subdirección de Contaduría del Instituto para que se efectúe el registro contable correspondiente de las aportaciones o transferencias que adeuden al Instituto.

Hasta que no se realicen los pagos en la Tesorería General del Instituto de las cantidades determinadas no se puede realizar el mecanismo de incremento de Reservas previsto en el artículo 22 de este Reglamento.

CAPÍTULO SEGUNDO

DE LOS ÓRGANOS ESPECIALIZADOS DE INVERSIÓN

Artículo 34. El Comité es el órgano facultado para proponer a la Junta las políticas y directrices de inversión, así como para evaluar y supervisar su aplicación.

El Comité tiene las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Autorizar el Manual, el cual se debe revisar por lo menos cada tres años, e incluir las reglas prudenciales en materia de administración de riesgos. Se debe revisar el Manual cuando exista una modificación o nueva normatividad federal o institucional que afecte el contenido del mismo, o bien, cuando exista una reestructura orgánica del Instituto;
- II. Proponer a la Junta las estrategias y directrices para la inversión, uso y dispersión de las reservas;
- III. Proponer las operaciones de inversión con base en las políticas y directrices que dicte la Junta y, previo análisis de las necesidades de liquidez, las expectativas de tasas de interés y la calificación de la contraparte;
- IV. Evaluar el proceso de inversión, monitorear en forma permanente su desempeño y establecer los controles y estándares aplicables a fondos de seguridad social, de acuerdo con las sanas prácticas de mercado;
- V. Dar seguimiento a los acuerdos dictados por la Junta, en materia de las inversiones de las Reservas;
- VI. Supervisar la celebración de los contratos con los intermediarios financieros y respecto de las operaciones de inversión;
- VII. Rendir a la Junta y a la Comisión, de manera pormenorizada, en forma semestral, el informe correspondiente a las Reservas y a la situación que guardan; y
- VIII. Las demás que le confiera este Reglamento.

Artículo 35. El Comité está integrado de la siguiente forma:

- I. Cinco miembros que tienen voz y voto:
 - a) El Director General, quien preside el Comité, y tiene voto de calidad, en caso de empate;
 - b) Un representante que designe la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;
 - c) Un representante que designe el Banco de México; y
 - d) Dos consejeros independientes, que son invitados por el Director General, quienes deben contar con al menos cinco años de experiencia profesional en materia financiera y no ser servidores públicos mientras formen parte del Comité. Dichos consejeros pueden integrar el Comité hasta por dos años, pueden ser ratificados por el mismo hasta en dos ocasiones.
- II. Cinco invitados permanentes, los cuales solo tienen voz:
 - a) El Secretario Técnico de la Comisión;
 - b) El Titular del Órgano Interno de Control en el Instituto;
 - c) El Subdirector de Programación y Presupuesto del Instituto;
 - d) El Tesorero General del Instituto; y
 - e) El Subdirector de Contaduría del Instituto.

El Secretario Técnico es nombrado y removido por el propio Comité a propuesta del Director General y, en su ausencia, es suplido por la persona que se designe entre los miembros o invitados permanentes del Comité, que se encuentren presentes en la sesión.

El Comité, previo acuerdo del mismo, puede invitar a sus sesiones a personas distintas a los invitados permanentes.

Artículo 36. El Comité sesiona cuando menos una vez cada trimestre, conforme al calendario que éste autorice en la primera sesión del año, en sus sesiones ordinarias. Asimismo, cuando así lo considere necesario, el Presidente del Comité puede convocar a la celebración de sesiones extraordinarias.

Las sesiones ordinarias deben ser convocadas, por lo menos con cuarenta y ocho horas de anticipación y se debe remitir el orden del día y la carpeta que contenga los asuntos que se traten en las sesiones.

Las sesiones extraordinarias deben ser convocadas, por lo menos con veinticuatro horas de anticipación y se debe remitir el orden del día y la carpeta que contenga los asuntos que se traten en las sesiones.

Las ausencias temporales de los miembros del Comité, salvo en los casos de los consejeros independientes, pueden ser cubiertas por un suplente, designado para tal efecto, el cual debe tener el cargo inmediato inferior del titular.

Artículo 37. El quórum necesario para que sesione el Comité, se constituye con la asistencia de por lo menos tres de sus miembros, con derecho de voz y voto.

Las sesiones son presididas por el Presidente del Comité y en su ausencia, por el suplente designado en forma previa.

Artículo 38. El Presidente del Comité tiene las funciones siguientes:

- I. Presidir las sesiones del Comité y presentar los asuntos del orden del día;
- II. Representar al Comité ante otras instancias;
- III. Presentar en forma trimestral al Comité los informes que elabore la Dirección de Finanzas;
- IV. Convocar a las sesiones extraordinarias del Comité; y
- V. Las demás que le señale el Reglamento y los acuerdos de la Junta.

Artículo 39. El Secretario Técnico del Comité tiene las funciones siguientes:

- I. Elaborar el proyecto de calendario anual de las sesiones ordinarias;
- II. Elaborar el orden del día para las sesiones del Comité;
- III. Convocar a las sesiones ordinarias y, por instrucciones del Presidente o su suplente, a las extraordinarias del Comité;
- IV. Preparar la documentación de los asuntos que se traten en las sesiones, de acuerdo con el orden del día, y hacerla llegar en forma oportuna a los miembros del Comité;
- V. Elaborar los proyectos de actas de las sesiones y someterlos a la consideración del Presidente del Comité, así como a la aprobación de éste;
- VI. Comunicar los acuerdos del Comité;
- VII. Remitir a la Junta y a la Comisión copia del informe semestral y anual aprobados por el Comité; y
- VIII. Las demás que le encomiende el Comité.

CAPÍTULO TERCERO

DE LA INVERSIÓN DE LAS RESERVAS

Artículo 40. La inversión de las Reservas la realiza la Subdirección de Inversiones y se ajusta a los criterios establecidos en el Manual. Dicha Subdirección de Inversiones tiene las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Proponer al Comité, a través de la Dirección de Finanzas, las alternativas de inversión de los recursos financieros del Instituto;
- II. Realizar las operaciones de inversión de las Reservas y de los excedentes de efectivo, de acuerdo con las políticas y directrices del Comité;
- III. Aplicar las estrategias para cubrir el riesgo de inversión;
- IV. Establecer y operar los sistemas de información para las operaciones de inversión de las Reservas y de los excedentes de efectivo y sobre los factores de riesgo de inversión;
- V. Elaborar y presentar al Comité, a través de la Dirección de Finanzas, un informe trimestral, semestral y anual pormenorizado del estado que guardan las Reservas del Instituto;
- VI. Custodiar e invertir las Reservas y los recursos en general que por cualquier concepto recaude el Instituto, con excepción de los depositados en las cuentas individuales administradas por PENSIONISSSTE y por FOVISSSTE, bajo criterios de prudencia, seguridad, rendimiento, liquidez, diversificación de riesgo, transparencia y respeto a las sanas prácticas y usos del medio financiero nacional; y
- VII. La que señale la normatividad tanto federal como institucional que le resulte aplicable.

Artículo 41.- Las operaciones de inversión deben realizarse de conformidad con las disposiciones establecidas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, preferentemente en valores a cargo del gobierno federal o, de emisores de la más alta calidad crediticia, que paguen una tasa de interés competitiva, en las mejores condiciones de seguridad, rendimiento y liquidez, según los límites de inversión determinados en el Manual.

Las características mencionadas están sujetas a la evaluación del Comité. Dicha evaluación toma en cuenta los indicadores y las expectativas económicas y del mercado, las necesidades de liquidez e inversión y la posición financiera de las reservas del Instituto, vigentes en la fecha de las operaciones, según las políticas y las directrices establecidas por la Junta.

La Subdirección de Inversiones procura eliminar factores de riesgo, para lo cual debe abstenerse de celebrar operaciones de reporto con intermediarios financieros que no demuestren la solvencia económica requerida para hacer frente a las inversiones del Instituto, o que no cuenten con una calificación mínima adecuada por parte de las calificadoras de valores reconocidas del mercado.

Artículo 42.- Al concurrir similitud de circunstancias sobre seguridad y rendimiento, se prefiere la inversión que garantice mayor utilidad social, a juicio de la Subdirección de Inversiones.

Artículo 43.- Con la finalidad de asegurar que los recursos mantengan su valor en el transcurso del tiempo y garantizar el cumplimiento de las obligaciones institucionales futuras de largo plazo, el Comité determina las estrategias de inversiones seguras y rentables, acordes a una inversión no especulativa, sino de ahorro, crecimiento y protección del capital. Para tal efecto, el objetivo de rendimiento mínimo de la inversión es obtener, en forma sostenida, la tasa real anualizada que proponga el Comité y autorice la Junta.

El Comité propone a la Junta en su última sesión del año, la tasa real mínima anualizada, como objetivo de inversión para el siguiente ejercicio fiscal.

Para los efectos de la inversión, la Subdirección de Inversiones debe establecer diariamente la composición de la cartera y señalar los plazos, tasas y tipos de inversión de acuerdo con las directrices autorizadas por la Junta, con base en la propuesta del Comité.

Artículo 44.- La Subdirección de Inversiones debe informar dentro de los diez días naturales siguientes al término de cada mes, a la Subdirección de Contaduría del Instituto, respecto a las operaciones realizadas durante dicho periodo, en cuanto a la inversión de las Reservas, su rendimiento financiero y los movimientos que afectaron las cantidades invertidas, para los efectos contables procedentes.

TÍTULO QUINTO.

DEL INFORME FINANCIERO Y ACTUARIAL

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 45.- A efecto de dar cumplimiento al artículo 214, fracción XIX de la Ley, que establece que la Junta debe presentar al Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, y al Congreso de la Unión, a más tardar el 30 de junio de cada año, un informe dictaminado por auditor externo, se establece lo siguiente:

- I. El Informe Financiero y Actuarial debe estar integrado antes de la segunda sesión ordinaria de la Junta; y
- II. La Junta aprueba, en su caso, el Informe Financiero y Actuarial y lo presenta al Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, y al Congreso de la Unión, a más tardar el 30 de junio de cada año.

Artículo 46.- La Dirección de Finanzas, a efecto de dar cumplimiento al artículo 224, fracciones V y VI de la Ley, pone anualmente a disposición de la Comisión, para que ésta emita su opinión:

- I. Los estados financieros dictaminados del Instituto y de las unidades administrativas desconcentradas del Instituto al cierre del ejercicio fiscal correspondiente;
- II. El informe de la Valuación; y
- III. El Informe anual de Cuotas y Aportaciones, gestiones y recuperación de adeudos con cifras al cierre de cuenta pública.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Este Reglamento entrará en vigor al día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO. A partir de la entrada en vigor de este Reglamento, se abroga el Reglamento Financiero del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de mayo de 2009, así como cualquier otra disposición normativa que se oponga a este Reglamento."

Lo que me permito hacer de su conocimiento para los efectos legales procedentes.

Atentamente

México, D.F., a 29 de abril de 2015.- El Secretario General y Secretario de la Junta Directiva, **Ricardo Luis Antonio Godina Herrera.**- Rúbrica.

(R.- 412555)

SECCION DE AVISOS

AVISOS JUDICIALES

Estados Unidos Mexicanos
Noveno Tribunal Colegiado en Materia Civil
del Primer Circuito
México, D.F.
EDICTO

En los autos del juicio de amparo directo D.C.-132/2015, del índice del Noveno Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito, promovido por **HSBC MÉXICO, SOCIEDAD ANÓNIMA, INSTITUCIÓN DE BANCA MÚLTIPLE, GRUPO FINANCIERO HSBC, DIVISIÓN FIDUCIARIA**, en su carácter de fiduciario en el fideicomiso irrevocable identificado administrativamente con el número **F/248827**, contra el acto del Tercer Tribunal Unitario en Materias Civil y Administrativa del Primer Circuito y del Juez Décimo de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal, consistente en la sentencia de nueve de enero de dos mil quince, dictada en el toda 531/2014-I, relativo al Procedimiento Especial Judicial de Ejecución de Fideicomiso en garantía 338/2013-I; y en cumplimiento a lo ordenado en proveído de trece de abril de dos mil quince, se ordenó emplazar por edictos a la tercera interesada **CREDITO INMOBILIARIO, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, SOCIEDAD FINANCIERA DE OBJETO MÚLTIPLE, ENTIDAD NO REGULADA, DIVISIÓN FIDUCIARIA**, haciéndosele saber que deberá presentarse dentro del término de TREINTA DÍAS, ante este Noveno Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito, contados a partir del día siguiente al de la última publicación que se haga de los edictos.

Atentamente
México, Distrito Federal a 20 de abril de 2015
La C. Secretaria de Acuerdos del Noveno Tribunal Colegiado
en Materia Civil del Primer Circuito.
Lic. María Antonieta Solís Juárez
Rúbrica.

(R.- 411980)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Consejo de la Judicatura Federal
Juzgado Octavo de Distrito en el Estado
San Andrés Cholula, Puebla
EDICTO

Al margen un sello con el escudo nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos. Poder Judicial de la Federación. Juzgado Octavo de Distrito en el Estado de Puebla. **Yadira Noemí Quintero Valencia** como tercero interesado en el juicio de amparo **37/2015**, promovido por **Eric Eduardo González Chávez**, contra actos del Juez Tercero de lo Penal de la Ciudad de Puebla y Director del Centro de Reinserción Social del Estado de Puebla, mismos que se hacen consistir en el auto de formal prisión dictado en su contra dentro de los autos del proceso 530/2014 del índice del Juzgado Tercero de lo Penal de la Ciudad de Puebla; y en razón de que en acuerdo de diecisiete de abril de dos mil quince dictado en el mencionado juicio de amparo se ordenó emplazarla por edictos que se publicarán por tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en cualquiera de los periódicos siguientes: "Reforma", "Excelsior", "El Financiero" o "El Universal". Se le previene para que se presente a este juicio en el término de treinta días contados a partir del día siguiente a la última publicación y señale domicilio para recibir notificaciones en esta localidad o en la ciudad de Puebla, apercibida que de no hacerlo, las subsecuentes notificaciones que le correspondan se le harán por lista, aún las de carácter personal. Queda a su disposición en la Secretaría de este Juzgado copia simple de la demanda de garantías. Doy Fe.

San Andrés Cholula, Puebla, a 6 de mayo de 2015.
El Secretario del Juzgado Octavo de Distrito en el Estado de Puebla.
Lic. Ramiro Ramírez y Escobedo.
Rúbrica.

(R.- 412076)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Sexto de Distrito de Amparo en Materia Penal en el Distrito Federal
EDICTO

- Karen Pérez García
- TERCERO INTERESADA**

En los autos del juicio de amparo número 37/2015, promovido por Leopoldo Arriaga Marín, en contra del auto de formal prisión de treinta y uno de diciembre de dos mil catorce, emitido en la causa penal 274/2014 y su ejecución, que atribuye a las autoridades responsables Juez Trigésimo Segundo Penal y al Director del Reclusorio Preventivo Varonil Sur, ambos del Distrito Federal, se ordenó emplazarla por medio de edictos, por consiguiente, se le concede el término de treinta días contados a partir de la última publicación del presente, para que comparezca a juicio a hacer valer sus derechos y señale domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad, apercibida que de no hacerlo, las ulteriores notificaciones aún las de carácter personal, se practicarán por medio de lista.

Queda a su disposición en la secretaría de este juzgado las copias de la demanda que en derecho corresponda.

Atentamente.
México, D.F., a 04 de mayo de 2015
Secretario del Juzgado Sexto de Distrito de Amparo en Materia Penal en el Distrito Federal
Lic. Marcos Vargas Solano.
Rúbrica.

(R.- 412131)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
EDICTO.

En el juicio de amparo número 893/2014, promovido por **RAÚL LÓPEZ GONZÁLEZ**, contra actos del 1. Juez Tercero de Primera Instancia, en Veracruz, Veracruz, se ordenó notificar por edictos al tercero interesado **GREGORIO ALARCÓN ISLAS**, a quien se hace saber que deberá presentarse en este Juzgado Cuarto de Distrito en el Estado, dentro del término de treinta días, contado a partir del siguiente al de la última publicación, a efecto de correrles traslado con copia autorizada de la demanda de amparo; se le hace saber que la audiencia constitucional está señalada para las nueve horas con diez minutos del veintinueve de junio de dos mil quince, y para su publicación por tres veces de siete en siete días hábiles en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos diarios de mayor circulación en la República Mexicana, se expide el edicto; lo anterior en cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 27, fracción III, incisos b), y c), de la Ley de Amparo y 315, del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la Ley de Amparo, conforme a su numeral segundo, apercibido que de no comparecer y señalar domicilio procesal, las subsecuentes notificaciones, aún las de carácter personal, se le harán por lista de acuerdos, en términos de lo dispuesto por el artículo 27, fracción III, inciso a), de la Ley de Amparo.

Boca del Río, Veracruz, 21 de abril de 2015.
El Juez Cuarto de Distrito en el Estado.
Víctor Hugo Alejo Guerrero.
Rúbrica.

(R.- 412331)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juicio de Amparo 1291/2014-I
EDICTO.

TERCERO INTERESADO
Silvestre Zamora Almazán.

En cumplimiento al proveído de veintiocho de abril de dos mil quince, dictado en el juicio de amparo número 1291/2014-I del Juzgado Decimoprimer de Distrito en el Estado de Puebla, con residencia en San Andrés Cholula, promovido por Salvador y José Mauro, ambos de apellidos Reyes Zúñiga, contra actos del Agente del Ministerio Público adscrito a la Segunda Mesa de Trámite de la Agencia Especializada en Robo de Vehículo de Puebla, en el cual se tuvo a Silvestre Zamora Almazán, como tercero interesado y en términos de los artículos 27, fracción III, inciso c), de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, aplicado supletoriamente a la ley de la materia, se le mandó emplazar por medio de edictos, para que si a su interés conviniere se apersona a este juicio en el local de este juzgado ubicado en Avenida Osa Menor

número ochenta y dos, piso trece, ala sur, Ciudad Judicial Siglo XXI, Reserva Territorial Atlixcáyotl, código postal 72810, en San Andrés Cholula, Puebla; dentro del plazo de treinta días, contado a partir del siguiente al de la última publicación de este edicto; si pasado ese plazo no comparece el tercero interesado, las notificaciones se le harán en términos del artículo 27, fracción III, inciso b), de la Ley de Amparo; para tal efecto se le hace saber que se han fijado las diez horas del seis de mayo de dos mil quince, para que tenga verificativo la audiencia constitucional. Queda a su disposición en la secretaría de este juzgado copia simple de la demanda, escrito aclaratorio y auto admisorio. Para su publicación por tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República, se expide el presente. En San Andrés Cholula, Puebla, veintiocho de abril de dos mil quince. Doy fe.

Secretario del Juzgado Decimoprimer de Distrito en el
Estado de Puebla con residencia en San Andrés Cholula.

Gustavo López Maldonado.

Rúbrica.

(R.- 411519)

**Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
EDICTO.**

En el juicio de amparo número 743/2014, promovido por JOSÉ MANUEL SALGADO FERREIRA, contra actos del 1. Juez Primero de Primera Instancia, en Veracruz, Veracruz, se ordenó notificar por edictos a los tercero interesados 9. MARTÍN GUERRERO RIVERA (difunto), 10. MARÍA EUGENIA CÁZARES RODRÍGUEZ, y 16. NATALY HIDALGO GUTIÉRREZ, a quienes se hace saber que deberán presentarse en este Juzgado Cuarto de Distrito en el Estado, dentro del término de treinta días, contado a partir del siguiente al de la última publicación, a efecto de correrles traslado con copia autorizada de la demanda de amparo; se le hace saber que la audiencia constitucional está señalada para las nueve horas con diez minutos del veintiséis de junio de dos mil quince, y para su publicación por tres veces de siete en siete días hábiles en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos diarios de mayor circulación en la República Mexicana, se expide el edicto; lo anterior en cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 27, fracción III, incisos b), y c), de la Ley de Amparo y 315, del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la Ley de Amparo, conforme a su numeral segundo, apercibido que de no comparecer y señalar domicilio procesal, las subsecuentes notificaciones, aún las de carácter personal, se le harán por lista de acuerdos, en términos de lo dispuesto por el artículo 27, fracción III, inciso a), de la Ley de Amparo.

Boca del Río, Veracruz, 17 de abril de 2015.

El Juez Cuarto de Distrito en el Estado.

Víctor Hugo Alejo Guerrero.

Rúbrica.

(R.- 412419)

**Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Noveno de Distrito
Irapuato, Gto.
EDICTO**

Al margen un sello con el escudo nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos, Poder Judicial de la Federación, Juzgado Noveno de Distrito en el Estado de Guanajuato, veintinueve de abril de dos mil quince. A YOLANDA HIDALGO YÁÑEZ, GERARDO DÍAZ PÉREZ y EDNA YOLANDA GUZMÁN. En los autos del juicio de amparo 1051/2014-IV, promovido por Sergio Bustos García, en su carácter de endosatario en procuración de María Vivas Sánchez, contra la resolución de tres de octubre de dos mil catorce, dictada por el Juez Primero Menor Civil, residente en esta ciudad, en el juicio ejecutivo mercantil M-775/2012, que resolvió el incidente de liquidación de intereses, promovido por la parte actora (aquí quejosa), se acordó: Notifíquese por medio de edictos a los terceros interesados YOLANDA HIDALGO YÁÑEZ, GERARDO DÍAZ PÉREZ y EDNA YOLANDA GUZMÁN, para que dentro del término de treinta días, contados a partir del siguiente al de la última publicación de los edictos, comparezca a este juzgado a deducir sus derechos en el presente juicio de amparo. La audiencia constitucional tendrá verificativo a las nueve horas del quince de junio de dos mil quince.

Publíquese por tres veces con intervalos de siete días hábiles en sí, en el Diario Oficial de la Federación, y en el periódico La Jornada por ser uno de los de mayor circulación en la República Mexicana.

Atentamente.

“2015, Año del Generalísimo José María Morelos y Pavón”

Irapuato, Guanajuato; 29 de abril de 2015.

Juez Noveno de Distrito en el Estado de Guanajuato.

Karla María Macías Lovera.

Rúbrica.

(R.- 412430)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Segundo Tribunal Colegiado del Décimo Quinto Circuito
Mexicali, B.C.
EDICTO

En los autos del juicio de amparo directo número 194/2015 penal, promovido por Felipe Ortega Becerra, en contra de la sentencia de **veintiuno de febrero de dos mil trece**, dictada por la Cuarta Sala del Tribunal Superior de Justicia del Estado, con residencia en esta ciudad, dentro del toca 83/2013, **por auto de once de mayo de dos mil quince, el Magistrado Presidente del Segundo Tribunal Colegiado del Decimoquinto Circuito, ordenó notificar a la tercera interesada Lorena Castillo Sacramento, por medio de EDICTOS** para que dentro del término de treinta días contados a partir del día siguiente al de la última publicación, comparezcan ante este Tribunal Colegiado, en defensa de sus intereses si así lo estima conveniente, haciendo de su conocimiento que queda a su disposición en la Secretaría de Acuerdos de este Tribunal, copia simple de la demanda de amparo.

Los presentes edictos deberán publicarse por tres veces, de siete en siete días hábiles, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación de la República; se expide lo anterior en cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 27, fracción III, de la Ley de Amparo y 315 del código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria.

Mexicali, Baja California, once de mayo de 2015.

El Secretario de Acuerdos
Lic. Raymundo López García
Rúbrica.

(R.- 412513)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Décimo del Distrito en el Estado
San Andrés Cholula, Puebla
“2015, Año del Generalísimo José María Morelos y Pavón”
EDICTO.

Al margen un sello con el escudo nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos, Poder Judicial de la Federación. Juzgado Décimo de Distrito en el Estado de Puebla, en el juicio de amparo 1556/2014, promovido por Griselda Fernández Reyes o Griselda Reyes Fernández, por su propio derecho, contra actos de la 1. Juez Séptimo de lo Penal de la ciudad de Puebla y otra autoridad; se han señalado como tercero interesados a 1. José Luis Tapia Rojas, 3. María Guadalupe Mascareñas y 4. Erika Ruíz Toxtle, y como se desconoce su domicilio actual, se ha ordenado emplazarlo por edictos, que deberán publicarse: en el “Diario Oficial de la Federación” y en cualquiera de los periódicos siguientes: “Reforma”, “Excelsior”, “El Financiero” o “El Universal”, a elección de la parte quejosa; 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 ley citada. Queda a disposición en la actuario de este juzgado copia autorizada de la demanda de amparo, haciéndoles saber que deberán presentarse dentro del término de treinta días, contado a partir del siguiente al de la última publicación, apercibidos que de no hacerlo, las subsecuentes notificaciones aun las de carácter personal se les harán por lista de acuerdos. Igualmente se hace de su conocimiento que se señalaron las NUEVE HORAS CON SEIS MINUTOS DEL QUINCE DE JUNIO DE DOS MIL QUINCE, para la celebración de la audiencia constitucional.

Atentamente

San Andrés Cholula, Puebla, 15 de Mayo de 2015.
Secretaria del Juzgado Décimo de Distrito en el Estado de Puebla.
Lic. María del Carmen Ortega Reguera
Rúbrica.

(R.- 412619)

Estados Unidos Mexicanos
Tercer Tribunal Colegiado en Materia Penal del Segundo Circuito
Toluca, Edo. de México
EDICTO

EMPLAZAMIENTO

Al margen sello con Escudo Nacional dice: Estados Unidos Mexicanos. Poder Judicial de la Federación.

En el juicio de amparo directo 1/2015, promovido por Plácido Iván Espinoza Palacios, contra actos del Segundo Tribunal Unitario del Segundo Circuito, consistente en la resolución dictada el veintitrés de noviembre de dos mil cinco, en el toca penal 132/2005, se dictó un acuerdo el veinte de febrero de dos mil quince, en el cual se ordenó emplazar a los terceros interesados Joaquín Ignacio Solano Soto y Adrián Hinojos Sáenz o Adrián Hinojosa Sáenz, en virtud de ignorar su domicilio, haciéndoles saber la instauración del presente juicio de amparo; por medio de este edicto que se publicará por tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República

Mexicana; asimismo se les hace saber que deberán presentarse en este Tribunal a hacer valer sus derechos, dentro del término de quince días, contados a partir del siguiente al de la última publicación respectiva en el Diario Oficial de la Federación, en el entendido de que, en caso de no hacerlo, las ulteriores notificaciones se les harán por lista que se fija en los estrados de este Tribunal. Lo anterior con fundamento en los artículos 27, fracción III, inciso a), en relación con el diverso 29, ambos de la Ley de Amparo vigente y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la ley de la materia.

Atentamente

Toluca, México, 20 de febrero de 2015.

El Magistrado Presidente del Tercer Tribunal Colegiado
en Materia Penal del Segundo Circuito

José Merced Pérez Rodríguez

Rúbrica.

(R.- 411965)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Tribunal Colegiado en Materias Civil y de Trabajo del Décimo Circuito
Villahermosa, Tabasco
EDICTO

Al margen un sello con el escudo nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos. Poder Judicial de la Federación, Tribunal Colegiado en Materias Civil y de Trabajo del Décimo Circuito, con residencia en Villahermosa, Tabasco. A: Santiago Sánchez Pérez. En el juicio de amparo 902/2014, del índice de Tribunal Colegiado en Materias Civil y de Trabajo del Décimo Circuito en el Estado de Tabasco, con residencia en Villahermosa, promovido por Félix Montero Cruz, se ordenó emplazar por edictos al tercero interesado Santiago Sánchez Pérez, a fin de que comparezca a ejercer sus derechos correspondientes, señaló como acto reclamado la sentencia de veinte de junio de dos mil catorce, dictado en el toca civil 214/2014-II; como autoridad responsable a la Segunda Sala Civil del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Tabasco, con residencia en esta ciudad; como preceptos violados los artículos 14 y 16 constitucionales. Queda en este tribunal, a disposición del emplazado por este medio, copia de la demanda; se le concede el término de quince días hábiles contados a partir del día siguiente al de la última publicación, para que comparezca ante este tribunal si conviene a sus intereses, apercibido que de no hacerlo, las subsecuentes notificaciones, aun las de carácter personal, se le harán por lista de acuerdo en términos de lo dispuesto por el artículo 29 de la Ley de Amparo."

Villahermosa, Tabasco, 12 de mayo de 2015.

La Secretaria de Acuerdos

Alhelí del Carmen García Hernández.

Rúbrica.

(R.- 412709)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Primer Tribunal Colegiado en Materia de Trabajo del Cuarto Circuito
Monterrey, Nuevo León
EDICTO. PRIMER TRIBUNAL COLEGIADO EN MATERIA DE
TRABAJO DEL CUARTO CIRCUITO.

Por este medio, en cumplimiento a lo ordenado en auto de veinticuatro de abril de dos mil quince, dictado en el amparo directo 291/2015, se notifica por edicto, la demanda de amparo directo promovida por Ismael Estrada Miramontes, contra acto de la Junta Especial Número Nueve de la Local de Conciliación y Arbitraje del Estado, consistente en el laudo de veinticinco de septiembre de dos mil catorce, dictado en el expediente laboral 5547/i/09/2013; notificación que se hace a la tercera interesada VOLKS CONSTRUCCIONES, S. A. DE C.V., en razón de que se desconoce su domicilio. Lo anterior, de conformidad con el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la Ley de Amparo. Quedan a su disposición, en la secretaria de este órgano judicial, copia simple de la demanda de garantías y anexos que se acompañan. Se le hace saber que cuenta con el plazo de treinta días, contados a partir del día siguiente al de la última publicación del presente edicto para que concurra a este tribunal a hacer saber lo que a su interés conviniera y señale domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad. Se le apercibe que de incumplir esto último, las posteriores notificaciones, aun las de carácter personal se le harán por lista y como está ordenado en el citado proveído.

Monterrey, Nuevo León, 07 de mayo de 2015.

La Secretaria de Acuerdos del Primer Tribunal Colegiado en Materia de Trabajo del Cuarto Circuito.

Lic. Mayra del Carmen Carrillo Trujillo.

Rúbrica.

(R.- 412712)

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Séptimo de lo Civil
Puebla, Pue.
EDICTO.

DISPOSICIÓN JUEZ SÉPTIMO CIVIL DE ESTA CAPITAL, EXPEDIENTE 468/2012 JUICIO EJECUTIVO MERCANTIL, PROMUEVE MARY CARMEN SAN MARTIN PORRAS POR SU REPRESENTACIÓN CONTRA ÁLVARO SÁNCHEZ CUAHUTITLA, SE DECRETA REMATE DEL BIEN INMUEBLE IDENTIFICADO COMO EL LOTE NÚMERO DIECISIETE, MANZANA CATORCE, DEL FRACCIONAMIENTO SAN JOSÉ LOS PINOS DE ESTA CIUDAD, INSCRITO EN EL ACERVO REGISTRAL BAJO EL FOLIO ELECTRÓNICO 146388 DE FECHA VEINTIOCHO DE NOVIEMBRE DE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y CINCO, SIENDO POSTURA INICIAL LA QUE CUBRA LA CANTIDAD DE DOSCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL UN PESO CON SEIS CENTAVOS MONEDA NACIONAL, O SEA LAS DOS TERCERAS PARTES DEL PRECIO DEL AVALÚO; CONVÓQUENSE POSTORES PARA LA PRIMERA Y PÚBLICA ALMONEDA DE REMATE POR MEDIO DE TRES EDICTOS QUE SE PUBLIQUEN DENTRO DEL TÉRMINO DE NUEVE DÍAS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN Y EN LA TABLA DE AVISOS DE ESTE JUZGADO, SEÑALANDO PARA LA AUDIENCIA DE REMATE LAS NUEVE HORAS CON TREINTA MINUTOS DEL DÍA TREINTA DE JUNIO DE DOS MIL QUINCE; ENTRE LA ÚLTIMA PUBLICACIÓN DE LOS EDICTOS ORDENADOS Y LA FECHA DE AUDIENCIA DE REMATE DEBERÁ MEDIAR UN TÉRMINO NO MENOR DE CINCO DÍAS; LAS POSTURAS SE EXHIBIRÁN EN AUDIENCIA QUEDANDO LOS AUTOS A DISPOSICIÓN DE LOS INTERESADOS EN LA SECRETARÍA DEL JUZGADO; LA PARTE DEMANDADA PUEDE SUSPENDER EL REMATE HACIENDO PAGO ÍNTEGRO DE LAS PRESTACIONES RECLAMADAS EN EL JUICIO HASTA ANTES DE QUE CAUSE ESTADO EL AUTO DE FINCAMIENTO DE REMATE.

Heroica Puebla de Zaragoza a quince de mayo de dos mil quince.

El Diligenciario.

Lic. Alfredo Tapia Méndez.

Rúbrica.

(R.- 412472)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Octavo de Distrito en el Estado de Morelos
Amparo Indirecto 769/2014
Actuaciones
EDICTO

EMPLAZAMIENTO A LA TERCERA INTERESADA:

Cesar Aguilera "N"

Al margen un sello con el Escudo Nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos, Poder Judicial de la Federación. Juzgado Octavo de Distrito en el Estado de Morelos. En los autos del **juicio de amparo 769/2014-III**, promovido por **Félix Ismael Duran Aguilar**, por propio derecho, **contra actos de la H. Junta Especial Número Cuatro de la Local de Conciliación y Arbitraje del Estado de Morelos**, se ha señalado a dicha persona con el carácter de tercero interesado en el juicio de amparo mencionado, y como se desconoce su domicilio actual, por acuerdo de seis de mayo de dos mil quince, se ordenó emplazarlo por edictos, le hago saber que deberán presentarse dentro del término de **treinta días**, contados a partir del siguiente al de la última publicación, en las oficinas que ocupa este Juzgado Octavo de Distrito en el Estado de Morelos, ubicadas en **Boulevard del Lago, número 103, colonia Villas Deportivas, Delegación Miguel Hidalgo, Cuernavaca, Morelos, Código Postal 62370.**

Atentamente.

Cuernavaca, Morelos, a seis de mayo de 2015.

El Juez Octavo de Distrito en el Estado de Morelos.

Lic. Salvador Hernández Hernández.

Rúbrica.

El Secretario del Juzgado.

Lic. Adolfo Rafael Escalona Reynoso.

Rúbrica.

(R.- 412509)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Octavo de Distrito en el Estado de Morelos
Amparo Indirecto 1154/2014
Actuaciones
EDICTO

EMPLAZAMIENTO A LA TERCERA INTERESADA:

María Micaela Sánchez Miranda, por sí y como propietaria de la fuente de trabajo denominada **Restaurante CLASH FOOD AND FUN (con nombre correcto Restaurantes Recreativos Sociedad Anónima de Capital Variable)**

Al margen un sello con el Escudo Nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos, Poder Judicial de la Federación. Juzgado Octavo de Distrito en el Estado de Morelos. En los autos del **juicio de amparo 1154/2014-III**, promovido por **Alma Nancy Sánchez Prado**, por conducto de apoderado, **contra actos del Presidente Ejecutor de la H. Junta Especial Número Dos de la Local de Conciliación y Arbitraje del Estado de Morelos**, se ha señalado a dicha persona con el carácter de tercera interesada en el juicio de amparo mencionado, y como se desconoce su domicilio actual, por acuerdo de treinta de abril de dos mil quince, se ordenó emplazarla por edictos, le hago saber que deberán presentarse dentro del término de **treinta días**, contados a partir del siguiente al de la última publicación, en las oficinas que ocupa este Juzgado Octavo de Distrito en el Estado de Morelos, ubicadas en **Boulevard del Lago, número 103, colonia Villas Deportivas, Delegación Miguel Hidalgo, Cuernavaca, Morelos, Código Postal 62370**.

Atentamente.

Cuernavaca, Morelos, a treinta de abril de 2015.

El Juez Octavo de Distrito en el

Estado de Morelos.

Lic. Salvador Hernández Hernández.

Rúbrica.

El Secretario del Juzgado.

Lic. Adolfo Rafael Escalona Reynoso.

Rúbrica.

(R.- 412532)

Poder Judicial del Estado de México
Juzgado Segundo de lo Civil de Primera Instancia
de Ecatepec de Morelos, Estado de México
EDICTO.

ALEJANDRO EVANGELISTA CUELLAR demanda en juicio **EJECUTIVO MERCANTIL** de **ROGELIO SÁNCHEZ SÁNCHEZ y MARÍA DEL SOCORRO MARTÍNEZ GARCÍA**, bajo el expediente 637/2011, el **JUEZ SEGUNDO DE LO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA DEL DISTRITO JUDICIAL DE ECATEPEC DE MORELOS, MÉXICO** señaló las **DOCE TREINTA HORAS DEL DIECIOCHO DE JUNIO DEL DOS MIL QUINCE**, para que tenga verificativo la **PRIMERA ALMONEDA DE REMATE** respecto del inmueble ubicado en: **Calle Río Danubio, Manzana 802, Lote 10, Colonia Jardines de Morelos, Municipio de Ecatepec, Estado de México**, también conocido como **Manzana 802, Lote 10 Fraccionamiento Jardines de Morelos, Municipio de Ecatepec, Estado de México** y que se identifica registralmente como **Fraccionamiento Jardines de Morelos** ubicado en **Calle Río Danubio número exterior sin número, Manzana 802, Lote 10, Colonia Jardines de Morelos, Municipio de Ecatepec de Morelos, Estado de México**, con un valor de **\$773.220.00 (SETECIENTOS SETENTA Y TRES MIL DOSCIENTOS VEINTE PESOS 00/100 M.N)**; cantidad fijada por el perito de la parte actora, apercibiendo a los postores para el caso de que su postura sea en efectivo, lo deberán hacer mediante billete de depósito a nombre de este Juzgado. **CITASE PERSONALMENTE A LOS DEMANDADOS PARA QUE COMPAREZCAN A LA ALMONEDA DE REFERENCIA A DEDUCIR SUS DERECHOS. PUBLÍQUESE POR TRES VECES DENTRO DE NUEVE DIAS EN DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN Y EN LA TABLA DE AVISOS O PUERTA DEL DE ESTE JUZGADO, DEBIENDO MEDIAR UN TÉRMINO NO MENOR DE CINCO DÍAS ENTRE LA ÚLTIMA PUBLICACIÓN DE LOS EDICTOS Y LA ALMONEDA QUE SE LLEVARÁ EN FORMA PÚBLICA EN EL LOCAL DE ESTE JUZGADO. ECATEPEC DE MORELOS, QUINCE DE MAYO DEL DOS MIL QUINCE.**

Validación: Fecha de acuerdo que ordena la publicación: quince de mayo del dos mil quince.

Secretario de Acuerdos
Lic. Catalina Luna Rodríguez
Rúbrica.

(R.- 412534)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Primer Tribunal Colegiado en Materia de Trabajo del Decimosexto Circuito
EDICTOS

TERCERA INTERESADA:

VARTHON PHARMA, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE.

En los autos del juicio de amparo directo laboral 811/2014, promovido por Jorge Rodríguez Piedras, contra actos de la Junta Especial Número Veintiocho de la Federal de Conciliación y Arbitraje en Guanajuato con residencia en esta ciudad, radicado en este Primer Tribunal Colegiado en Materia de Trabajo del Decimosexto Circuito, y por acuerdo de veintisiete de marzo de dos mil quince, se le señaló como tercera interesada y se ordenó emplazarla por edictos, que deberán publicarse por tres veces, de siete en siete días hábiles, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República Mexicana, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 27, fracción III, inciso b) de la Ley de Amparo, y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la ley en cita, haciéndole saber que podrá presentarse en este Tribunal Colegiado a defender sus derechos de considerarlo necesario dentro de treinta días hábiles contados del día siguiente al de la última publicación, apercibida que de no hacerlo, las posteriores notificaciones se le harán por lista de acuerdos que se fijen en los estrados de este órgano, quedando a su disposición en la Secretaría de Acuerdos del mismo, copia simple de la demanda de amparo.

Atentamente

Guanajuato, Guanajuato, a quince de mayo de dos quince.
La Secretaria de Acuerdos del Primer Tribunal Colegiado
en Materia de Trabajo del Decimosexto Circuito.

Lic. Reyna María López Rodríguez.

Rúbrica.

(R.- 412706)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Tribunal Colegiado en Materia Penal del Decimosexto Circuito
Guanajuato
EDICTO

Terceros Interesados:

Miguel Agustín Castillo Benites y Miguel Agustín Castillo Piña

Por este conducto, se ordena emplazar a los terceros interesados: Miguel Agustín Castillo Benites y Miguel Agustín Castillo Piña, dentro del juicio de amparo directo 62/2015, promovido por Cornelio Martínez López contra actos del Magistrado de la Quinta Sala Penal del Supremo Tribunal de Justicia del Estado, en cuya demanda de garantías se señala:

Acto reclamado: la sentencia de 24 de octubre de 2014, dictada en el toca 219/2014.

Preceptos constitucionales cuya violación se reclama: 14, 16, 17 y 20, Apartado A.

Se hace saber a los terceros interesados de mérito que deben presentarse ante este tribunal colegiado, a defender sus derechos, apercibidos que de no comparecer, se continuará el juicio sin su presencia, haciéndose las ulteriores notificaciones en las listas que se fijen en los estrados de este tribunal.

Publíquese por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación.

Atentamente.

Guanajuato, Gto., catorce de mayo de 2015.
La Secretaria de Acuerdos del Tribunal Colegiado
en Materia Penal del Decimosexto Circuito.

Lic. Angélica María Flores Veloz.

Rúbrica.

(R.- 412708)

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Tercero de Distrito del Décimo Sexto Circuito
León, Guanajuato
EDICTO

Estados Unidos Mexicanos Poder Judicial de la Federación, Juzgado Tercero de Distrito en el Estado de Guanajuato, con residencia en la ciudad de León, Guanajuato.

Miguel Ángel Quiñones Hernández
(Tercero Interesado)

En los autos del juicio de amparo número 34/2015-II, promovido por Edgar Antonio Serrato Paz, contra actos del Juez Noveno Penal de Partido, con sede en León, Guanajuato, y otras autoridades, consistente en el auto de formal prisión de veintinueve de diciembre del dos mil catorce.

Visto el estado procesal de autos, se desprende que a pesar de la investigación realizada, no fue posible localizar el domicilio en el cual pudiera ser emplazado el tercero interesado Miguel Ángel Quiñones Hernández; por lo que se hace efectivo el apercibimiento decretado en proveído de dieciocho de marzo de dos mil quince y con fundamento en el artículo 27, fracción III, inciso c) de la Ley de Amparo, se ordena emplazarlo por medio de edictos, que se publicarán por tres veces, de siete en siete días, únicamente en el "Diario Oficial de la Federación"; se fijará además en el tablero respectivo de este tribunal un edicto por todo el tiempo del emplazamiento; en consecuencia, hágasele saber que deberá presentarse dentro del término de treinta días, contado a partir del siguiente día al de la última publicación, a hacer valer sus derechos, así como a señalar domicilio para recibir notificaciones en esta ciudad, por lo que queda a su disposición copia simple de la demanda en la actuario de este juzgado. Si pasado ese término no comparece por sí, por apoderado o por gestor que pueda representarlo, se seguirá el juicio, haciéndole las ulteriores notificaciones por lista.

León, Guanajuato, 14 de mayo de 2014.
La Secretaria del Juzgado Tercero
de Distrito en el Estado de Guanajuato.
Lic. Ingrid Rodríguez Mainou.
Rúbrica.

(R.- 412711)

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

SE CONVOCAN POSTORES.

EN LOS AUTOS DEL JUICIO ORDINARIO MERCANTIL 175/2010-IV PROMOVIDO POR AMBAR ELECTROINGENIERIA, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, EN CONTRA DE CONSORCIO INMOBILIARIO LOMAS, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, CON FECHA SIETE DE MAYO DE DOS MIL QUINCE, SE DICTÓ UN AUTO POR EL QUE SE ORDENA CONVOCAR POSTORES Y SE SEÑALAN LAS **ONCE HORAS CON QUINCE MINUTOS DEL VEINTIDÓS DE JUNIO DE DOS MIL QUINCE**, PARA QUE TENGA VERIFICATIVO LA DILIGENCIA DE REMATE EN PRIMERA ALMONEDA DEL BIEN EMBARGADO **IDENTIFICADO COMO BOULEVARD BOSQUE REAL SIN NÚMERO, LOTE SIN NÚMERO, MANZANA VII, COLONIA BOSQUE REAL, PRIMERA ETAPA MUNICIPIO HUIXQUILUCAN, ESTADO DE MÉXICO, CON UNA SUPERFICIE DE VEINTE MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y SEIS PUNTO OCHENTA Y CUATRO METROS CUADRADOS, IDENTIFICADO CON EL NÚMERO DE FOLIO REAL ELECTRÓNICO 00031818, INSCRITO EN EL REGISTRO PÚBLICO DE LA FUNCIÓN REGISTRAL DEL ESTADO MÉXICO, SIRVIENDO DE BASE PARA EL REMATE LA CANTIDAD DE \$45,288,886.66 (CUARENTA Y CINCO MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y SEIS PESOS 66/100 MONEDA NACIONAL);** EDICTOS QUE SE DEBERÁN PUBLICARSE POR TRES VECES DENTRO DE NUEVE DÍAS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN.

México, D. F., 18 de mayo de 2015.
Secretario del Juzgado Séptimo de Distrito
en Materia Civil en el Distrito Federal.
Lic. Mauro Aja Canales
Rúbrica.

(R.- 412726)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Séptimo Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito
DC-263/2015
“EDICTOS”

AL MARGEN SUPERIOR IZQUIERDO APARECE UN SELLO CON EL ESCUDO NACIONAL Y CON EL TEXTO QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.- PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN.

En los autos del juicio de amparo directo DC-263/2015, del índice del Séptimo Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito, promovido por Guillermo López Rodríguez quien también usa el nombre de José Guillermo López Rodríguez, por derecho propio, actor en el juicio de origen, contra actos de la Tercera Sala Civil del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal, y en virtud de desconocerse el domicilio cierto y actual de los terceros interesados **Enrique Arce Miranda** y **Alfredo C. Duplan**, en este juicio de garantías, se ha ordenado por auto de veinte de mayo de dos mil quince, emplazarlos a juicio por medio de **Edictos**, mismos que se publicarán por tres veces, de siete en siete días, tanto en el **Diario Oficial de la Federación**, así como en el periódico de **“El Sol de México”**, ello en atención a lo dispuesto en el Artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la Ley de Amparo, por lo tanto, quedan a disposición de dichos terceros interesados en la Secretaría de este Séptimo Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito, copias simples de la demanda y sus anexos y, asimismo, se les hace saber que cuentan con el término de treinta días, los que se computarán a partir del día siguiente al de la última publicación de los edictos de mérito, para que ocurran ante este Tribunal Colegiado a hacer valer sus derechos si a su interés conviniere y, asimismo, señalen domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad capital, apercibidos que de no hacerlo, las posteriores notificaciones, aún las de carácter personal, se les harán por lista de acuerdos así como por estrados de este Tribunal.

Atentamente

México, Distrito Federal, 26 de mayo de 2015.

El Secretario de Acuerdos del Séptimo Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito

Lic. Alejandro Enrique Mayén Espinosa

Rúbrica.

(R.- 412824)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Primero de Distrito de Amparo en Materia Penal en el Distrito Federal
EDICTO

Tercera interesada: Shipping Group México, SGM, Sociedad Anónima Promotora de Capital Variable o Shipping Group Mexico, SGM S.A.P.I. de C.V.

En los autos del juicio de amparo **851/2014-III-A**, promovido por Pedro Gabriel Gómez Hernández y Erick Michel Carmona Esquivel, en su carácter de apoderados de la persona moral **Shanara Maritime International S.A.**, contra actos del Titular de la Unidad Especializada en Investigación de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita y Falsificación o Alteración de Moneda y otra autoridad; al ser señalada como tercera interesada y desconocerse su domicilio actual, con fundamento en el artículo 27, Fracción III, inciso b) de la Ley de Amparo; así como en el artículo 315, del Código Federal de Procedimientos Civiles, aplicado supletoriamente a la Ley de la Materia, se ordena su emplazamiento al juicio de mérito por edictos, los que se publicarán por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en el periódico de mayor circulación en la República, haciendo de su conocimiento que en la Secretaría de este Juzgado quedan a su disposición copias simples de la demanda de amparo y, que cuenta con un término de treinta días, contado a partir de la última publicación de estos edictos, para que ocurra a éste órgano constitucional, a hacer valer sus derechos, apercibida que de no hacer manifestación alguna, las subsecuentes notificaciones, aún las de carácter personal, se practicarán por medio de lista que se publica en este Juzgado, conforme lo dispuesto en el artículo 26, fracción III, de la Ley Reglamentaria de los artículos 103 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Atentamente

México, D.F. a 30 de Abril de 2015.

La Secretaria del Juzgado Primero de Distrito de Amparo
en Materia Penal en el Distrito Federal.

Lic. Sara Elena Peredo Montes.

Rúbrica.

(R.- 412827)

Poder Judicial del Estado de México
Juzgado Cuarto Civil de Primera Instancia del Distrito Judicial de Cuautitlán, México
EDICTO

En el expediente marcado con el número 186/2007, relativo al juicio EJECUTIVO MERCANTIL, promovido por SANTANDER HIPOTECARIO, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, SOCIEDAD FINANCIERA DE OBJETO MÚLTIPLE, ENTIDAD REGULADA, en contra de JOSÉ ISMAEL RODRÍGUEZ ALEXANDER Y MARÍA DE LOURDES CHÁVEZ HERNÁNDEZ, se señalan las ONCE (11:00) HORAS DEL DÍA DIECIOCHO (18) DE JUNIO DEL AÑO DOS MIL QUINCE (2015), para la PRIMERA ALMONEDA DE REMATE respecto del inmueble ubicado en: CASA DE TIPO INTERÉS SOCIAL MARCADA CON EL NÚMERO CINCUENTA Y SEIS, DEL CONDOMINIO III, DEL CONJUNTO HABITACIONAL DENOMINADO “EL RELOJ”, UBICADO EN LA CALLE DE LEANDRO VALLE SIN NÚMERO, EDIFICADO EN EL LOTE TRES DE LOS EN QUE SE SUBDIVIDIÓ EL PREDIO “MITAD DEL LOTE CUARENTA Y SEIS”, EN EL PUEBLO DE SAN PABLO DE LAS SALINAS, MUNICIPIO DE TUTLTITLÁN, ESTADO DE MÉXICO; CON UN VALOR DE \$303,655.00 (TRESCIENTOS TRES MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y CINCO PESOS 00/100 M.N.), cantidad en que fue valuado el inmueble por la perito tercero en discordia designada.

Siendo postura legal la que cubra el importe fijado en el avalúo.

Para su publicación por TRES VECES DENTRO DE NUEVE DÍAS, en el Diario Oficial de la Federación y en la Tabla de Avisos o puerta del Tribunal de este Juzgado de manera que entre la publicación o fijación del edicto y la fecha de remate medie un término que no sea menor de CINCO DÍAS HÁBILES, se convocan postores. Pronunciado en Cuautitlán, Estado de México, el trece (13) de Mayo del año dos mil quince (2015).

Se emite en cumplimiento al auto de fecha veintisiete (27) de Abril del año dos mil quince (2015), firmando:

Secretario Judicial
Lic. Mary Carmen Flores Roman.
Rúbrica.

(R.- 413027)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Puebla
EDICTO

RODOLFO HERNÁNDEZ ELÍAS
TERCERO INTERESADO

En los autos del juicio de amparo indirecto **1838/2014**, promovido por Erasto Vázquez Juárez y Rafael Román Villazcan, contra el acto que reclaman del Juez de lo Civil del Distrito Judicial de Chalchicomula con residencia en Ciudad Serdán, Puebla, y del Diligenciarlo Non adscrito al citado juzgado, consistente en: “**IV.- ACTO RECLAMADO.-** De la autoridad señalada con el carácter de ordenadora reclamamos la orden judicial de desalojo y de la autoridad ejecutora reclamamos la ejecución de dicha orden sin que se cumplan las formalidades esenciales que funden y motiven las causas legales de un procedimiento”, al ser señalado como tercero interesado y desconocerse su domicilio, con fundamento en el artículo 27, fracción III, inciso b), segundo párrafo, de la Ley de Amparo, así como el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, el catorce de mayo de dos mil quince, se ordenó su emplazamiento al juicio de mérito, del índice del Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Puebla, con sede en San Andrés Cholula, por edictos que se publicarán por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación, y en los periódicos “Excelsior”, “El Universal” o “Reforma”, por ser los de mayor circulación a nivel nacional; haciendo de sus conocimiento que debe presentarse dentro del término de treinta días hábiles, contados a partir del siguiente al de la última publicación, debiendo señalar domicilio en esta ciudad o zona conurbada, para oír y recibir notificaciones, apercibido que en caso de no hacerlo, las subsecuentes, aun las de carácter personal, se le harán por lista; asimismo, se le hace saber que se encuentran señaladas las **nueve horas con treinta y cuatro minutos del nueve de junio de dos mil quince**, para la celebración de la audiencia constitucional, y que queda a su disposición en la secretaría de este juzgado, copia simple de la demanda de garantías.

Atentamente
San Andrés Cholula, Puebla, veintiuno de mayo de dos mil quince.
Actuaria Judicial Adscrita al Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Puebla
Erika Betzabé Vázquez Rivera
Rúbrica.

(R.- 413160)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Décimo Primero de Distrito en el Estado
San Andrés Cholula, Puebla
EDICTO.

TERCEROS INTERESADOS.

Verónica Esteban Mayo, Ana Laura Martínez Valdéz, María Nancy Madrigal Rodríguez, Regina Hernández Hernández, Andrea Mendiola Vázquez, Cleyver Carrillo Trujillo, Anayeli Gámez Hernández y Rosa Elena Gutiérrez Chávez.

En cumplimiento al proveído de **ocho de mayo de dos mil quince**, dictado en el juicio de amparo **933/2014-III** del índice del Juzgado Decimoprimer de Distrito en el Estado de Puebla, con residencia en San Andrés Cholula, promovido por el quejoso Carlos Eugenio Ramírez Flores, a través de su defensor particular Alejandro Marroquín Fuentes, en contra del Juez Séptimo Penal del Distrito Judicial de Puebla y, otras autoridades, del que se le reclama el dictado del auto de formal prisión de veintinueve de mayo de dos mil catorce, dentro del proceso penal 243/2014; se le tuvo a las personas arriba mencionadas, como parte tercera interesada en términos de los artículos 27, fracción III, inciso b), de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, aplicado supletoriamente a la ley de la materia, **se les manda emplazar por medio de edictos**, para que si a su interés conviniere se apersonen a este juicio en el local de este **Juzgado** ubicado en **Avenida Osa Menor número ochenta y dos, piso trece, ala sur, Ciudad Judicial Siglo XXI, Reserva Territorial Atlixcáyotl, código postal 72810, en San Andrés Cholula, Puebla;** dentro del plazo de treinta días, contado a partir del siguiente al de la última publicación de este edicto; si pasado ese plazo no comparecen las terceras interesadas, las notificaciones se les harán en términos del artículo 27, fracción III, inciso b), de la Ley de Amparo; para tal efecto se les hace saber que se han fijado las diez horas con cuarenta minutos del veintidós de mayo de dos mil quince, para que tenga verificativo la audiencia constitucional. Queda a su disposición en la secretaría de este Juzgado copia simple de la demanda y auto admisorio.

Para su publicación por tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en el periódico de mayor circulación en la República, se expide el presente. En San Andrés Cholula, Puebla, diecinueve de mayo de dos mil quince. **Doy fe.**

Secretario del Juzgado Decimoprimer de Distrito en el Estado de Puebla
con residencia en San Andrés Cholula.

Carlos Armando Moreno Pérez.
Rúbrica.

(R.- 413161)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Quinto de Distrito en
Materias Civil y de Trabajo en el
Estado de Nuevo León
EDICTOS

PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN

JUZGADO QUINTO DE DISTRITO EN MATERIAS CIVIL Y DE TRABAJO EN EL ESTADO DE NUEVO LEÓN.

EMPLAZAMIENTO: TERCEROS INTERESADOS, ANTONIO MENDIETA LEDEZMA, RAFAEL MENDIETA RESENDIZ Y MARÍA GUADALUPE LEDEZMA.

DENTRO DEL JUICIO DE AMPARO NÚMERO 220/2015, PROMOVIDO POR CESAR A. VIGIL GARCÍA EN REPRESENTACIÓN DEL MENOR JOSE ARMANDO MENDIETA HARREL, CONTRA ACTOS DEL JUZGADO OCTAVO DE LO FAMILIAR DEL PRIMER DISTRITO JUDICIAL EN EL ESTADO, SE DICTARON LOS SIGUIENTES AUTOS:

“En cinco de marzo de dos mil quince, se recibió en la oficialía de partes de este Juzgado Quinto de Distrito en Materias Civil y de Trabajo en el Estado, la demanda de amparo 220/2015, promovida por César A. Vigil García en representación del menor José Armando Mendieta Harrel, en contra del Juez Octavo de lo Familiar del Primer Distrito Judicial en el Estado, en la cual reclama el auto de veinticinco de febrero de dos mil quince, dictado dentro de los autos del expediente 1612/2013, en relación al Juicio Ordinario Civil sobre Limitación de Patria Potestad, del índice de la responsable, en el cual declara la improcedencia del recurso de revocación interpuesto por el promovente, en contra del diverso auto de catorce de marzo de dos mil trece, en el cual se negó el traslado del menor citado al Centro de Rehabilitación Integral, CRI, ubicado en Tramonte número 31 en la colonia Los Pastores de Naucalpan en el Estado de México; mediante auto de seis de marzo de dos mil quince, se admitió a trámite la demanda de garantías, en el mismo se ordenó pedir informe justificado a la autoridad responsable, se señaló como fecha para la celebración de la audiencia constitucional las Diez Horas con Cuarenta Minutos del Veintidós de Abril de dos mil Quince; en razón de que el quejoso

manifestó desconocer el domicilio de los terceros interesados Antonio Mendieta Ledezma, Rafael Mendieta Resendiz y María Guadalupe Ledezma, se procedió a la investigación en diversas dependencias, resultando infructuosa la búsqueda, por lo que por auto de siete de abril de dos mil quince, se ordenó el emplazamiento por medio de edictos a costa del Consejo de la Judicatura Federal, para que se presenten ante este Juzgado de Distrito dentro del término de treinta días siguientes a la última publicación de este edicto, haciéndoles saber que quedan a su disposición en este Juzgado, copia de la demanda de garantías y auto admisorio; y que, en caso de no comparecer ante este juzgado en el plazo señalado, se seguirá el juicio, haciéndoles las ulteriores notificaciones por medio de lista que se publique en los estrados de este juzgado."

Lo que comunico a usted para su conocimiento y efectos legales correspondientes.

Monterrey, N.L. a 17 de abril de 2015.
La Secretario del Juzgado Quinto de Distrito
en Materias Civil y de Trabajo en el Estado de Nuevo León.

Lic. María Concepción Sarmiento Ramos

Rúbrica.

(R.- 412327)

Estados Unidos Mexicanos
Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal
Juzgado Quincuagésimo Noveno de lo Civil
México
Secretaría "B"
Exp. 1100/10
"Año de la Consolidación de la Justicia Oral"
EDICTO

EN LOS AUTOS DEL JUICIO **EJECUTIVO MERCANTIL**, promovido por **PRIMERO FIANZAS S.A. DE C.V.**, contra **SERVICIOS PROGRAMADOS DE SEGURIDAD PRIVADA S.A. DE C.V. Y OTRO**, expediente **1100/2010**, LA C. JUEZ QUINCUAGÉSIMO NOVENO CIVIL DICTÓ UNOS AUTOS LOS DÍAS VEINTICUATRO Y VEINTINUEVE DE ABRIL DEL AÑO EN CURSO, MISMOS QUE EN LO CONDUCENTE SE LEEN:

"...México, Distrito Federal a veintinueve de abril de dos mil quince (...)se advierte que en proveído de veinticuatro de abril del año en curso; en su parte conducente se precisó incorrectamente como municipio donde se encuentra el inmueble materia de remate en MUNICIPIO DE TLALQUILTENANGO, ESTADO DE MORELOS., siendo lo correcto MUNICIPIO DE TLAQUILTENANGO, ESTADO DE MORELOS. Asimismo el exhorto ordenado se debe girar al C. JUEZ COMPETENTE EN MUNICIPIO DE TLAQUILTENANGO, ESTADO DE MORELOS (...)México, Distrito Federal a veinticuatro de abril de dos mil quince. Agréguese a su expediente el escrito de cuenta de la apoderada de la parte actora y visto el estado procesal de las actuaciones que por auto de seis de abril del año en curso, se actualizó avaluó del bien inmueble embargado, por corresponder al estado procesal del presente juicio y en ejecución de sentencia, como se solicita para que tenga lugar la subasta pública en primera almoneda del bien inmueble embargado a la parte demandada consistente en el CALZADA LA RIVERA, PREDIO DENOMINADO SOLAR URBANO NÚMERO 14, MANZANA 32, ZONA 1, EJIDO EL LIMÓN, LA MEZQUITERA C.P. 62980, MUNICIPIO DE TLALQUILTENANGO, ESTADO DE MORELOS., se señalan LAS ONCE HORAS DEL DIA DIECISÉIS DE JUNIO DE DOS MIL QUINCE, sirviendo de base para el remate la cantidad de UN MILLÓN DOSCIENTOS SETENTA Y OCHO MIL 00/100 M.N. con fundamento en el los artículos 471y 479 del Código Federal de Procedimientos Civiles será postura legal la que cubra las dos terceras partes del precio fijado como base del remate, siendo la cantidad de OCHOCIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL PESOS 00/100 M.N. en la inteligencia de que en términos del artículo 1412 del Código de Comercio, la parte actora sólo podrá adjudicarse el referido bien, por el precio que para subastarlo se fijó", así mismo, para intervenir en el remate los licitadores deberán exhibir el diez por ciento del valor del inmueble que en su caso les interese, mediante certificado de deposito expedido por BANSEFI y sin cuyo requisito no serán admitidos, sirve de fundamento a lo anterior en el artículo 481 v 482 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria. Asimismo dicha subasta de conformidad con lo dispuesto por el artículo 1411 del Código de Comercio y 474 del Código Federal de Procedimientos Civiles aplicado supletoriamente, deberá anunciarse por medio de edictos que se publicaran por TRES VECES dentro de NUEVE DÍAS en los tableros de avisos de este juzgado y en el Diario Oficial de la Federación. Por otra parte y tomando en consideración que el inmueble materia del remate de que se trata se encuentran fuera de la jurisdicción de este juzgado, con fundamento en el último de los preceptos antes invocados, con los insertos necesarios gírese atento exhorto al C. JUEZ

COMPETENTE EN MUNICIPIO DE TLALQUILTENANGO, ESTADO DE MORELOS, para que en auxilio de las labores de este juzgado se sirva anunciar el remate en cuestión en la forma y términos que para tal efecto establece la legislación de esa entidad federativa. En las puertas de dicho juzgado, en el boletín judicial y en el periódico de mayor circulación de aquella entidad. Se faculta al C. Juez exhortado con plenitud de jurisdicción para acordar todo tipo de promociones, girar oficios, expedir copias simples y certificadas tendientes a dar cumplimiento a lo solicitado. Elabórese por el personal encargado del turno el exhorto, edictos y póngase a disposición de la parte interesada. -NOTIFÍQUESE. Lo proveyó y firma la C. Juez Quincuagésimo Noveno Civil Licenciada MITZI AQUINO CRUZ quién actúa con la C. Secretaria de Acuerdos, Licenciada Rocío Saab Aldaba, que autoriza y da fe. Doy fe.

SE SIRVA ANUNCIAR EL REMATE EL CUESTIÓN EN LA FORMA Y TÉRMINOS QUE PARA TAL EFECTO ESTABLECE LA LEGISLACIÓN DE ESA ENTIDAD FEDERATIVA.

México, D.F. a 08 de mayo de 2015.

La C. Secretaria de Acuerdos "B"

Lic. Rocío Saab Aldaba

Rúbrica.

(R.- 412503)

Estados Unidos Mexicanos
Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal
México

Segunda Sala Civil

"Indicadores Sobre Derecho a un Juicio Justo. Nuestro Tribunal Líder en México y el Mundo".

EDICTO

EMPLAZAMIENTO A: ANTONIO REYES NAVA, FELIPE SÁNCHEZ LOMA Y VALENTÍN SÁNCHEZ LOMA.

En los autos del cuaderno de amparo, relativo al toca número 385/2014/1, deducido del Juicio **Ordinario Civil** seguido por **Cedano Jesús Francisco** contra **Antonio Reyes Nava y Otros**, la Segunda Sala Civil del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal, ordenó emplazar por edictos a los terceros interesados **Antonio Reyes Nava, Felipe Sánchez Loma y Valentín Sánchez Loma**, haciéndoles saber que cuentan con un término de TREINTA DÍAS, contados a partir de la última publicación de este edicto, para comparecer ante la Autoridad Federal a defender sus derechos, en el juicio de amparo interpuesto por **Cedano Jesús Francisco**, contra la sentencia dictada por esta Sala el cuatro de agosto de dos mil catorce, en el referido toca, quedando a su disposición las copias simples de traslado en la Secretaría de Acuerdos de la H. SEGUNDA SALA CIVIL DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL DISTRITO FEDERAL, en su domicilio ubicado en el octavo piso de la Calle de Río de la Plata número 48, Colonia Cuauhtémoc, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06500, en México Distrito Federal.

PARA SU PUBLICACION POR TRES VECES DE SIETE EN SIETE DIAS, EN EL "DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION"

México, D.F., 29 de octubre de 2014.

La C. Secretaria de Acuerdos de la Segunda Sala Civil
del H. Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal.

Lic. Norma Patricia Laguna Murillo.

Rúbrica.

(R.- 413038)

AVISOS GENERALES

Estados Unidos Mexicanos
Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa
Sala Especializada en Materia de Propiedad Intelectual
Expediente: 1037/14-EPI-01-4 Actor: Here Global B.V.
"EDICTO"

JOSÉ HUMBERTO ESTEVANE DAGER

En los autos del juicio contencioso administrativo número 1037/14-EPI-01-4, promovido por HERE GLOBAL B.V., en contra de la Coordinadora Departamental de Examen de Marcas "C" del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, demanda la nulidad de la resolución contenida en el oficio número 20140215313, de fecha 10 de abril de 2014; SE DICTÓ un acuerdo de fecha 25 de agosto de 2014, en el que se admitió la demanda y se ordenó emplazar a **JOSÉ HUMBERTO ESTEVANE DAGER**, como tercero interesada al juicio antes citado; y ante la imposibilidad de notificarla personalmente, por auto de fecha 13 de abril de 2015 se ordenó se le emplazara por medio de edictos, con fundamento en los artículos 12, penúltimo párrafo y 18 de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo, y 315 del Código Federal de Procedimientos

Civiles, de aplicación supletoria, para lo cual, se le hace saber que tienen un término de cuarenta y cinco días contados a partir del día hábil siguiente de la última publicación del Edicto ordenado, para que comparezcan en esta Sala Especializada en Materia de Propiedad Intelectual del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, ubicada en Insurgentes Sur 881, Colonia Nápoles, Delegación Benito Juárez, C.P. 03810, México, Distrito Federal, apercibidos de que en caso contrario, las siguientes notificaciones se realizarán por boletín electrónico, como lo establece el artículo 315 en cita, en relación con el 67 de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo.

Para su publicación por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos diarios de mayor circulación en la República Mexicana, de la elección de la parte actora.

México, Distrito Federal a 13 de abril de 2015
La C. Magistrada Instructora
de la Sala Especializada en Materia de Propiedad Intelectual
Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa
Lic. Luz María Anaya Domínguez
Rúbrica.
La C. Secretaria de Acuerdos
Lic. Claudia Elena Rosales Guzmán.
Rúbrica.

(R.- 412336)

GRUPO FINANCIERO MIFEL, S.A. DE C.V.
CONVOCATORIA

En términos de los artículos 181, 183, 186, 187 y demás relativos de la Ley General de Sociedades Mercantiles y vigésimo cuarto, vigésimo quinto y vigésimo sexto de los estatutos sociales de **GRUPO FINANCIERO MIFEL, S.A. DE C.V.**, convoco a sus accionistas a la **ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA DE ACCIONISTAS** que habrá de celebrarse a partir de las 17:00 horas del 29 de junio del 2015 en el domicilio social de la sociedad, en las oficinas ubicadas en Presidente Masaryk 214, piso 2, colonia Polanco, 11560 Distrito Federal, México, Distrito Federal, México, para tratar y resolver los asuntos que se contienen en el siguiente:

ORDEN DEL DIA

I. Designación de quienes habrán de fungir como miembros propietarios y suplentes del Consejo de Administración a partir de la fecha de la Asamblea que se convoca. Designación de Secretario de dicho órgano colegiado.

II. Informe sobre la suscripción y pago de acciones representativas del incremento al capital social de la sociedad. Adopción de resoluciones al respecto.

III. Designación de delegados para formalizar las resoluciones adoptadas por la Asamblea.

Para tener derecho a ser admitidos, participar y votar en la Asamblea General Ordinaria de Accionistas que por la presente se convoca, los accionistas deberán: i) aparecer inscritos como tales en el Libro de Registro de Acciones que **GRUPO FINANCIERO MIFEL, S.A. DE C.V.**, lleva en términos del artículo 128 de la Ley General de Sociedades Mercantiles, conforme a lo dispuesto por el artículo vigésimo séptimo de los estatutos sociales de la sociedad; ii) obtener en la Secretaría de la sociedad, ubicada en Blvd. Manuel Avila Camacho 24, piso 6, colonia Lomas de Chapultepec, Distrito Federal, México, a cargo del licenciado Luis Alfonso Cervantes Muñiz, teléfono 91.78.50.40, a más tardar el 24 de junio del 2015, Tarjeta de Admisión a la Asamblea que por la presente se convoca, expedida a la persona que acredite ser accionista, conforme a lo dispuesto por el artículo vigésimo séptimo de los estatutos sociales de la sociedad; y, iii) exhibir copia de su cédula de identificación fiscal conforme al artículo 27 del Código Fiscal de la Federación, salvo por las excepciones establecidas para accionistas extranjeros en dicho ordenamiento.

Los accionistas podrán hacerse representar en la Asamblea por mandatarios, mediante mandato otorgado en los formularios elaborados por esta sociedad en los términos, y satisfaciendo los requisitos, señalados en los artículos 31 y 65 de la Ley para Regular las Agrupaciones Financieras.

La sociedad tendrá a disposición de sus accionistas que decidan concurrir a la Asamblea por conducto de mandatario, en el domicilio de la Secretaría antes señalado, a partir de la publicación de la presente convocatoria, los formularios de mandato a fin de que puedan, los accionistas que así lo decidan, hacerlos llegar debidamente formalizados a quienes en tales casos habrán de fungir como sus mandatarios, de manera que éstos puedan obtener, con la oportunidad que señalan los estatutos sociales, las correspondientes Tarjetas de Admisión.

Distrito Federal, México, a 4 de junio del 2015.
Secretario No miembro del Consejo de Administración de
Grupo Financiero Mifel, S.A. de C.V.
Luis Alfonso Cervantes Muñiz

Rúbrica.

(R.- 413218)

SEGRAD, SA DE CV
SEG020904FV4
BALANCE GENERAL AL 30 DE ABRIL DE 2015

DESCRIPCIÓN	SALDO	DESCRIPCIÓN	SALDO
ACTIVO DISPONIBLE		CAPITAL CONTABLE	
CAJA	50,000.00	CAPITAL SOCIAL	50,000.00
		RESULTADO DEL EJERCICIO	0.00
TOTAL DE ACTIVO	50,000.00	TOTAL DE CAPITAL CONTABLE	50,000.00
TOTAL ACTIVO	50,000.00	TOTAL PASIVO + CAPITAL	50,000.00

Expedido el 18 de Mayo de 2015

Liquidador

Edmundo Homero Ulloa González

Rúbrica.

(R.- 412301)

CONSEJO DE ASISTENCIA AL MICROEMPREENDEDOR, S.A. DE C.V.
SOCIEDAD FINANCIERA POPULAR
INFORME DEL COMISARIO

Consejo de Administración y Accionistas

En mi carácter de Comisario, y en cumplimiento con lo dispuesto en el Artículo 166 de la Ley General de Sociedades Mercantiles y los Estatutos de Consejo de Asistencia al Microemprendedor, S.A. de C.V., Sociedad Financiera Popular, (la "Sociedad"), rindo a ustedes mi informe sobre la veracidad, suficiencia y razonabilidad de la información financiera que ha presentado a ustedes el H. Consejo de Administración, en relación con la marcha de la Sociedad por el año terminado el 31 de diciembre de 2014.

Asistí a las Juntas de Consejo de Administración a las que fui convocado y obtuve de los Directores y Administradores, toda la información sobre las operaciones, documentación y demás evidencia comprobatoria que consideré necesario examinar.

La Administración de la Sociedad es la responsable de la preparación de los Estados Financieros y sus notas correspondientes, de conformidad con los criterios contables establecidos por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores de México (la "Comisión") a través de las "Disposiciones de Carácter General Aplicables a las Entidades de Ahorro y Crédito Popular, Organismos de Integración, Sociedades Financieras Comunitarias y Organismos de Integración Financiera Rural" (las "Disposiciones").

He revisado el balance general al 31 de diciembre de 2014, así como el correspondiente estado de resultados, de variaciones en el capital contable y de cambios en la situación financiera por el año terminado en esa fecha, los cuales se someten a la consideración de esta H. Junta de Consejo para su información y aprobación. Para rendir este informe, también me he apoyado en el informe que sobre dichos estados financieros emiten en esta fecha los auditores independientes de la Sociedad.

Como resultado de mi revisión, observé los siguientes asuntos:

a) El 18 de noviembre 2014, la Comisión mediante Oficio N° 153/107586/2014, otorgó a la Sociedad, la inscripción preventiva en el Registro Nacional de Valores, conforme a la modalidad de programa de colocación y con el número 3475-4.19-2014-001, a los certificados bursátiles de corto y largo plazo, a ser emitidos por la Sociedad. El monto autorizado del programa es de hasta \$1,000 millones de pesos y su plazo de vigencia es de 5 años. Hasta el momento no ha habido emisiones de certificados al amparo del programa.

b) Durante 2014, la sociedad llevó a cabo sinergias de negocio implementando nuevos productos de crédito solidario e individual dirigidos a personas que cuentan con negocios propios para incrementar su capital de trabajo. En ese mismo año implementó un producto de ahorro patrimonial con plazos fijos de hasta 364 días, con tasa fija y renovación automática al vencimiento.

En mi opinión, los criterios, políticas contables y de información utilizados por la Sociedad y considerados por los Administradores para preparar la información financiera presentada por los mismos a esta H. Junta de Consejo, son adecuados y suficientes y se aplicaron en forma consistente con el año anterior; por lo tanto, dicha información financiera refleja en forma veraz, suficiente y razonable, la situación financiera de Consejo de Asistencia al Microemprendedor, S.A. de C.V., Sociedad Financiera Popular, al 31 de diciembre de 2014, y los resultados de sus operaciones, las variaciones en el capital contable, y los cambios en la situación financiera, por el año terminado en esa fecha, de conformidad con los Criterios Contables establecidos por la Comisión.

México, D.F. a 19 de marzo de 2015

Comisario
C.P.C. Ricardo A. García Chagoyán
Rúbrica.

CONSEJO DE ASISTENCIA AL MICROEMPREENDEDOR, S.A. DE C.V.
SOCIEDAD FINANCIERA POPULAR

Informe de los auditores independientes al Consejo de Administración y Accionistas

Hemos auditado los estados financieros adjuntos de Consejo de Asistencia al Microemprendedor, S.A. de C.V., Sociedad Financiera Popular (la "Sociedad") los cuales comprenden los balances generales al 31 de diciembre de 2014 y 2013, y los estados de resultados, de variaciones en el capital contable y de cambios en la situación financiera, correspondientes a los años que terminaron en esas fechas, así como un resumen de las políticas contables significativas y otra información explicativa.

Responsabilidad de la Administración de la Sociedad en relación con los estados financieros

La Administración de la Sociedad es responsable de la preparación y presentación razonable de los estados financieros adjuntos de conformidad con los criterios contables establecidos por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores de México (la "Comisión") en las "Disposiciones de Carácter General Aplicables a las Entidades de Ahorro y Crédito Popular, Organismos de Integración, Sociedades Financieras Comunitarias y Organismos de Integración Financiera Rural" (las "Disposiciones") así como del control interno que la Administración de la Sociedad considere necesario para permitir la preparación de estados financieros libres de errores importantes debido a fraude o error y que están preparados, en todos los aspectos materiales de conformidad con los criterios contables por la Comisión a través de las Disposiciones.

Responsabilidad de los auditores independientes

Nuestra responsabilidad es expresar una opinión sobre los estados financieros adjuntos con base en nuestras auditorías. Hemos llevado a cabo nuestras auditorías de conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría. Dichas normas requieren que cumplamos los requerimientos de ética, así como que planeemos y realicemos la auditoría con el fin de obtener una seguridad razonable sobre si los estados financieros están libres de errores importantes.

Una auditoría requiere 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, incluyendo la evaluación de riesgos de error importante en los estados financieros debido a fraude o error. Al efectuar dicha evaluación del riesgo, el auditor considera el control interno relevante para la preparación de los estados financieros por parte de la Sociedad, 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 efectividad del control interno de la Sociedad. Una auditoría también incluye la evaluación de lo adecuado de las políticas contables aplicadas y de la razonabilidad de las estimaciones contables efectuadas por la Administración, así como la evaluación de la presentación de los estados financieros.

Consideramos que la evidencia de auditoría que hemos obtenido proporciona una base suficiente y adecuada para nuestra opinión de auditoría.

Opinión

En nuestra opinión, los estados financieros adjuntos de Consejo de Asistencia al Microemprendedor, S.A. de C.V., Sociedad Financiera Popular, por los años en que terminaron el 31 de diciembre de 2014 y 2013 los cuales comprenden balances generales así como sus estados de resultados, de variaciones en el capital contable y de cambios en la situación financiera, han sido preparados en todos los aspectos materiales, de conformidad con los criterios contables establecidos por la Comisión.

Otros asuntos

Como se indica en la nota a los estados financieros, a continuación se mencionan los eventos significativos ocurridos durante 2014 y 2013

a) El 18 de noviembre 2014, la Comisión mediante Oficio N° 153/107586/2014, otorgó a la Sociedad, la inscripción preventiva en el Registro Nacional de Valores, conforme a la modalidad de programa de colocación y con el número 3475-4.19-2014-001, a los certificados bursátiles de corto y largo plazo, a ser emitidos por la Sociedad. El monto autorizado del programa es de hasta \$1,000 millones de pesos y su plazo de vigencia es de 5 años. Hasta el momento no ha habido emisiones de certificados al amparo del programa.

b) Durante 2014, la sociedad llevó a cabo sinergias de negocio implementando nuevos productos de crédito solidario e individual dirigidos a personas que cuentan con negocios propios para incrementar su capital de trabajo. En ese mismo año implementó un producto de ahorro patrimonial con plazos fijos de hasta 364 días, con tasa fija y renovación automática al vencimiento.

19 de marzo de 2015

Galaz, Yamazaki, Ruiz Urquiza, S.C. Miembro de Deloitte Touche Tohmatsu Limited

Registro en la Administración General de Auditoría Fiscal Federal Núm. 17649

C.P.C. José Ignacio Valle Aparicio

CONSEJO DE ASISTENCIA AL MICROEMPREENDEDOR, S.A. DE C.V.

SOCIEDAD FINANCIERA POPULAR

NIVEL DE OPERACIONES III

AVENIDA COLONIA DEL VALLE No. 615, COLONIA DEL VALLE, MÉXICO D.F.

BALANCES GENERALES AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014 Y 2013

(en miles de pesos)

Activo	2014	2013
Disponibilidades	\$168,945	\$203,870
Inversiones en valores:		
Títulos para negociar	71,562	51,913
Cartera de crédito vigente:		
Créditos comerciales	1,406,178	1,232,545
Cartera de crédito vencida:		
Créditos comerciales	41,121	37,686
Total cartera de crédito	1,447,299	1,270,231
Estimación preventiva para riesgos crediticios	(63,649)	(59,910)
Cartera de crédito, neta	1,383,650	1,210,321
Otras cuentas por cobrar	19,453	14,757
Inmuebles, mobiliario y equipo, neto	140,514	115,561
Activos intangibles, neto	37,630	28,292
Otros activos	150,891	117,899
Total	<u>\$1,972,645</u>	<u>\$1,742,613</u>
Continuación del cuadro anterior		
Pasivo y capital	2014	2013
Captación tradicional:		
Depósitos de exigibilidad inmediata	\$492,034	\$446,320
Depósitos a plazo	81,137	-
	573,171	446,320
Préstamos bancarios y de otros organismos:		
De corto plazo	511,767	320,436
De largo plazo	426,425	638,433
	938,192	958,869
Otras cuentas por pagar:		
Acreedores diversos y otras cuentas por pagar	59,286	10,753
Impuestos diferidos	4,097	1,130
Total pasivo	1,574,746	1,417,072
Capital contable:		
Capital contribuido:		
Capital social	91,845	91,845
Prima en suscripción de acciones	10,928	10,928
Capital ganado:		
Reserva legal	21,509	15,436
Efecto por incorporación al régimen de Entidades de Ahorro y Crédito Popular	15,148	15,148
Resultado de ejercicios anteriores	186,111	131,461
Resultado neto	72,358	60,723
Total capital contable	397,899	325,541
Total	<u>\$1,972,645</u>	<u>\$1,742,613</u>
Cuentas de orden (Ver nota 18)	2014	2013
Intereses devengados no cobrados derivados de cartera de crédito vencida	\$2,302	\$2,601
Otras cuentas de orden	360,079	91,631
Total cuentas de orden	<u>\$362,381</u>	<u>\$94,232</u>

El saldo histórico de capital social al 31 de diciembre de 2014 fue \$91,845.

Índice de capitalización:

Capital neto / Requerimiento total de capital por riesgos	197.3619%
Índice de capitalización (Riesgos de crédito)	20.5256%
Índice de capitalización (Riesgos de crédito y mercado)	20.0446%

www.cnbv.gob.mx

“Los presentes balances generales, se formularon de conformidad con los Criterios de Contabilidad para Sociedades Financieras Populares, Sociedades Financieras Comunitarias y Organismos de Integración Financiera Rural, emitidos por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, con fundamento en lo dispuesto por los Artículos 117, 118 y 119 Bis 4 de la Ley de Ahorro y Crédito Popular, de observancia general y obligatoria, aplicados de manera consistente, encontrándose reflejadas las operaciones efectuadas por la Sociedad Financiera Popular hasta la fecha arriba mencionada, las cuales se realizaron y valuaron con apego a sanas prácticas financieras y a las disposiciones legales y administrativas aplicables.”

“Los presentes balances generales fueron aprobados por el Consejo de Administración bajo la responsabilidad de los funcionarios que los suscriben.”

Director General
Ing. Federico Manzano López
Rúbrica.
Subdirector de Contabilidad
C.P. Mario A. Muñoz Morales
Rúbrica.

Director de Finanzas y Administración
C.P. Jesús Fuentes Palafox
Rúbrica.
Director de Auditoría Interna
C.P. Stuardo Abraham Rico Nava
Rúbrica.

Las notas adjuntas son parte integrante de estos estados financieros

CONSEJO DE ASISTENCIA AL MICROEMPREENDEDOR, S.A. DE C.V.
SOCIEDAD FINANCIERA POPULAR
NIVEL DE OPERACIONES III

AVENIDA COLONIA DEL VALLE No. 615, COLONIA DEL VALLE, MÉXICO D.F.

ESTADOS DE RESULTADOS POR LOS AÑOS QUE TERMINARON EL 31 DE DICIEMBRE DE 2014 Y 2013
(en miles de pesos)

	2014	2013
Ingresos por intereses	\$1,285,118	\$1,063,799
Gastos por intereses	<u>(98,514)</u>	<u>(97,294)</u>
Margen financiero	1,186,604	966,505
Estimación preventiva para riesgos crediticios	<u>(151,198)</u>	<u>(111,319)</u>
Margen financiero ajustado por riesgos crediticios	1,035,406	855,186
Comisiones y tarifas pagadas	<u>(34,412)</u>	<u>(30,349)</u>
Ingresos totales de la operación	1,000,994	824,837
Gastos de administración y promoción	<u>(912,456)</u>	<u>(754,999)</u>
Resultado de la operación	88,538	69,838
Otros productos	16,349	16,181
Otros gastos	<u>(3,250)</u>	<u>(2,581)</u>
Resultado antes de impuestos a la utilidad	101,637	83,438
Impuestos a la utilidad, neto	<u>(29,279)</u>	<u>(22,715)</u>
Resultado neto	<u>\$72,358</u>	<u>\$60,723</u>
Índice de capitalización:		
Capital neto / Requerimiento total de capital por riesgos	197.3619%	
Índice de capitalización (Riesgos de crédito)	20.5256%	
Índice de capitalización (Riesgos de crédito y mercado)	20.0446%	

www.cnbv.gob.mx

“Los presentes estados de resultados se formularon de conformidad con los Criterios de Contabilidad para Sociedades Financieras Populares Sociedades Financieras Comunitarias y Organismos de Integración Financiera Rural, emitidos por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, con fundamento en lo dispuesto por los Artículos 117, 118 y 119 Bis 4 de la Ley de Ahorro y Crédito Popular, de observancia general y obligatoria, aplicados de manera consistente, encontrándose reflejados todos los ingresos y egresos derivados de las operaciones efectuadas por la Sociedad Financiera Popular durante el periodo arriba mencionado, las cuales se realizaron y valuaron con apego a sanas prácticas financieras y a las disposiciones legales y administrativas aplicables.”

“Los presentes estados de resultados fueron aprobados por el Consejo de Administración bajo la responsabilidad de los funcionarios que los suscriben.”

Director General
Ing. Federico Manzano López
Rúbrica.
Subdirector de Contabilidad
C.P. Mario A. Muñoz Morales
Rúbrica.

Director de Finanzas y Administración
C.P. Jesús Fuentes Palafox
Rúbrica.
Director de Auditoría Interna
C.P. Stuardo Abraham Rico Nava
Rúbrica.

Las notas adjuntas son parte integrante de estos estados financieros.

CONSEJO DE ASISTENCIA AL MICROEMPREENDEDOR, S.A. DE C.V.
SOCIEDAD FINANCIERA POPULAR
NIVEL DE OPERACIONES III
AVENIDA COLONIA DEL VALLE No. 615, COLONIA DEL VALLE, MÉXICO D.F.
ESTADOS DE VARIACIONES EN EL CAPITAL CONTABLE POR LOS AÑOS QUE TERMINARON
EL 31 DE DICIEMBRE DE 2014 Y 2013
(en miles de pesos)

	Capital social	Capital aportado Prima en suscripción de acciones	Efecto por incorporación al régimen de Entidades de Ahorro y Crédito Popular
Saldo al 31 de diciembre del 2012	\$91,816	\$10,928	\$15,148
Movimientos inherentes a las decisiones de los accionistas:			
Traspaso de la utilidad del ejercicio	-	-	-
Reserva legal	-	-	-
Suscripción de certificados de aportación	<u>29</u>	-	-
	<u>29</u>	-	-
Movimientos inherentes al reconocimiento de la utilidad integral:			
Utilidad integral:			
Utilidad neta	-	-	-
	-	-	-
Saldo al 31 de diciembre del 2013	91,845	10,928	15,148
Movimientos inherentes a las decisiones de los accionistas:			
Traspaso de la utilidad del ejercicio	-	-	-
Reserva legal	-	-	-
	-	-	-
Movimientos inherentes al reconocimiento de la utilidad integral:			
Utilidad integral:			
Utilidad neta	-	-	-
	-	-	-
Saldo al 31 de diciembre del 2014	<u>\$91,845</u>	<u>\$10,928</u>	<u>\$15,148</u>

Continuación del cuadro anterior

	Reserva legal	Capital ganado Resultado de ejercicios anteriores	Resultado neto	Total capital contable
Saldo al 31 de diciembre del 2012	\$12,769	\$110,118	\$26,677	\$267,456
Movimientos inherentes a las decisiones de los accionistas:				
Traspaso de la utilidad del ejercicio	-	24,010	(26,677)	(2,667)
Reserva legal	2,667	(2,667)	-	-
Suscripción de certificados de aportación	-	-	-	-
	<u>2,667</u>	<u>21,343</u>	<u>(26,677)</u>	<u>(2,638)</u>
Movimientos inherentes al reconocimiento de la utilidad integral:				
Utilidad integral:				
Utilidad neta	-	-	60,723	60,723
	-	-	<u>60,723</u>	<u>60,723</u>
Saldo al 31 de diciembre del 2013	15,436	131,461	60,723	325,541
Movimientos inherentes a las decisiones de los accionistas:				
Traspaso de la utilidad del ejercicio	-	60,723	(60,723)	-
Reserva legal	<u>6,073</u>	<u>(6,073)</u>	-	-
	<u>6,073</u>	<u>54,650</u>	<u>(60,723)</u>	-
Movimientos inherentes al reconocimiento de la utilidad integral:				
Utilidad integral:				
Utilidad neta	-	-	72,358	72,358

	-	-	72,358	72,358
Saldo al 31 de diciembre del 2014	<u>\$21,509</u>	<u>\$186,111</u>	<u>\$72,358</u>	<u>\$397,899</u>

“Los presentes estados de variaciones en el capital contable se formularon de conformidad con los Criterios de Contabilidad para Sociedades Financieras Populares, Sociedades Financieras Comunitarias y Organismos de Integración Financiera Rural, emitidos por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, con fundamento en lo dispuesto por los Artículos 117, 118 y 119 Bis 4 de la Ley de Ahorro y Crédito Popular, de observancia general y obligatoria, aplicados de manera consistente, encontrándose reflejados todos los movimientos en las cuentas de capital contable derivados de las operaciones efectuadas por la Sociedad Financiera Popular durante el periodo arriba mencionado, las cuales se realizaron y valoraron con apego a sanas prácticas financieras y a las disposiciones legales y administrativas aplicables.”

“Los presentes estados de variaciones en el capital contable fueron aprobados por el Consejo de Administración bajo la responsabilidad de los funcionarios que los suscriben.”

Director General
Ing. Federico Manzano López
Rúbrica.
Subdirector de Contabilidad
C.P. Mario A. Muñoz Morales
Rúbrica.

Director de Finanzas y Administración
C.P. Jesús Fuentes Palafox
Rúbrica.
Director de Auditoría Interna
C.P. Stuardo Abraham Rico Nava
Rúbrica.

Las notas adjuntas son parte integrante de estos estados financieros.

CONSEJO DE ASISTENCIA AL MICROEMPREENDEDOR, S.A. DE C.V.
SOCIEDAD FINANCIERA POPULAR
NIVEL DE OPERACIONES III
AVENIDA COLONIA DEL VALLE No. 615, COLONIA DEL VALLE, MÉXICO D.F.
ESTADOS DE CAMBIOS EN LA SITUACIÓN FINANCIERA POR LOS AÑOS QUE TERMINARON
EL 31 DE DICIEMBRE DE 2014 Y 2013
(en miles de pesos)

	2014	2013
Actividades de operación		
Resultado neto	\$72,358	\$60,723
Partidas aplicadas a resultados que no generaron o requirieron la utilización de recursos:		
Estimación preventiva para riesgos crediticios	151,198	111,319
Depreciación y amortización	26,208	21,506
Impuestos diferidos	<u>2,967</u>	<u>(3,780)</u>
	252,731	189,768
(Aumento) disminución en:		
Inversiones en valores	(19,649)	3,017
Cartera de crédito	(324,527)	(381,274)
Otras cuentas por cobrar	(31,006)	1,715
Otros activos	(32,992)	(20,693)
Aumento (disminución) en:		
Captación tradicional	126,851	84,517
Préstamos bancarios y de otros organismos	(20,677)	238,720
Acreedores diversos y otras cuentas por pagar	<u>74,844</u>	<u>(5,703)</u>
Recursos utilizados en la operación	25,575	110,067
Actividades de inversión:		
Suscripción (dilución) de certificados de aportación	-	29
Fondo de obra social	-	(2,667)
Adquisiciones de mobiliario y equipo	<u>(60,500)</u>	<u>(34,715)</u>
Recursos utilizados en actividades de inversión	<u>(60,500)</u>	<u>(37,353)</u>
Aumento en disponibilidades	(34,925)	72,714
Disponibilidades al principio del año	<u>203,870</u>	<u>131,156</u>
Disponibilidades al final del año	<u>\$168,945</u>	<u>\$203,870</u>

“Los presentes estados de cambios en la situación financiera se formularon de conformidad con los Criterios de Contabilidad para Sociedades Financieras Populares Sociedades Financieras Comunitarias y Organismos de Integración Financiera Rural, emitidos por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, con fundamento en lo dispuesto por los Artículos 117, 118 y 119 Bis 4 de la Ley de Ahorro y Crédito Popular, de observancia general y obligatoria, aplicados de manera consistente, encontrándose reflejadas todas las entradas de efectivo y salidas de efectivo derivadas de las operaciones efectuadas por la Sociedad Financiera Popular durante el periodo arriba mencionado, las cuales se realizaron y valoraron con apego a sanas prácticas financieras y a las disposiciones legales y administrativas aplicables.”

“Los presentes estados de cambios en la situación financiera fueron aprobados por el Consejo de Administración bajo la responsabilidad de los funcionarios que los suscriben.”

Director General
Ing. Federico Manzano López
Rúbrica.
Subdirector de Contabilidad
C.P. Mario A. Muñoz Morales
Rúbrica.

Director de Finanzas y Administración
C.P. Jesús Fuentes Palafox
Rúbrica.
Director de Auditoría Interna
C.P. Stuardo Abraham Rico Nava
Rúbrica.

Las notas adjuntas son parte integrante de estos estados financieros.

CONSEJO DE ASISTENCIA AL MICROEMPREENDEDOR, S.A. DE C.V.
SOCIEDAD FINANCIERA POPULAR
NIVEL DE OPERACIONES III
AVENIDA COLONIA DEL VALLE No. 615, COLONIA DEL VALLE, MÉXICO D.F.
NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS POR LOS AÑOS QUE TERMINARON
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014 Y 2013
(en miles de pesos)

1. Actividades, constitución de la sociedad y entorno regulatorio

Consejo de Asistencia al Microemprendedor, S.A. de C.V., Sociedad Financiera Popular (la “Sociedad”) se constituyó el 9 de mayo de 2005, iniciando sus operaciones en esa misma fecha. La Sociedad se dedica principalmente a otorgar a personas físicas de escasos recursos, financiamiento para el desarrollo del autoempleo, así como avales, capacitación y asesoría para el desarrollo personal, la promoción, gestión, asesoría, consultoría y prestación de toda clase de servicios, en especial capacitación para promover el autoempleo y realizar sus objetivos sociales.

La Sociedad recibe la prestación de servicios de personal por Centro de Apoyo al Microempresario, I.A.P. y por Fundación Los Emprendedores, I.A.P. (compañías afiliadas), lo que le permite operar sin contratar personal y consecuentemente no está obligada a hacer pagos por participación de utilidades al personal, ni tiene obligaciones de carácter laboral.

Eventos significativos ocurridos durante 2014 y 2013

a. El 18 de noviembre 2014, la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (“la Comisión”) mediante Oficio N° 153/107586/2014, otorgó a la Sociedad, la inscripción preventiva en el Registro Nacional de Valores, conforme a la modalidad de programa de colocación y con el número 3475-4.19-2014-001, a los certificados bursátiles de corto y largo plazo, a ser emitidos por la Sociedad. El monto autorizado del programa es de hasta \$1,000 millones de pesos y su plazo de vigencia es de 5 años. Hasta el momento no ha habido emisiones de certificados al amparo del programa.

b. Durante el ejercicio 2014 se incluyeron nuevos productos:

El Crédito Solidario.- es otorgado a grupos de personas de entre 3 y 5 integrantes. Al igual que el Crédito CAME, los miembros del grupo acreditado se constituyen como obligados solidarios frente al pago del préstamo sin tener que otorgar garantías o avales de terceros dirigido a las personas que ya cuentan con un negocio propio y quieren crecerlo a través de capital de trabajo o activos productivos.

El Crédito Individual.- es otorgado únicamente para uso productivo, a una persona con negocio propio de al menos un año de antigüedad. Dichos créditos son garantizados mediante el otorgamiento de garantías prendarias, y con avales.

Ahorro Patrimonial “InverCAMEX Tu Inversión en Desarrollo Social”.- es un producto de ahorro patrimonial que busca acercar a los inversionistas que quieran contribuir al desarrollo de las familias mexicanas, operado, mediante certificados de depósito a plazo fijo de hasta 364 días, con tasa fija y renovación automática al vencimiento.

c. Durante el ejercicio 2014 y 2013, la Sociedad inauguró 34 y 24 nuevas sucursales respectivamente, lo cual ha generado un incremento tanto en la cartera de crédito como en la estimación preventiva de riesgos crediticios.

d. A partir del 1 de septiembre de 2013 se celebra un contrato de Licencia de uso de Marca con Corporación RYGSA S.A de C.V., con el objeto de uso de las marcas y avisos comerciales “CAME” nombre y logotipo propiedad de la antes mencionada.

e. El 1 de noviembre de 2013, el Congreso mexicano aprobó varias reformas fiscales que entraron en vigor a inicios del 2014. Estas reformas incluyeron cambios a la Ley del Impuesto sobre la Renta, Ley del Impuesto al Valor Agregado y el Código Fiscal de la Federación. Estas reformas fiscales también derogaron la Ley del Impuesto Empresarial a Tasa Única y la Ley del Impuesto a los Depósitos en Efectivo. La Administración de la Sociedad a ha evaluado los efectos que estas reformas fiscales tienen en sus registros contables.

2. Resumen de las principales políticas contables

Las principales políticas contables que sigue la Sociedad, están de acuerdo con los criterios contables establecidos por la Comisión a través de las “Disposiciones de Carácter General Aplicables a las Entidades de Ahorro y Crédito Popular, Organismos de Integración, Sociedades Financieras Comunitarias y Organismos de Integración Financiera Rural” (las “Disposiciones”), las cuales requieren que la Administración efectúe

ciertas estimaciones y utilice ciertos supuestos, para determinar la valuación de algunas de las partidas incluidas en los estados financieros y para efectuar las revelaciones que se requiere presentar en los mismos. Aun cuando pueden llegar a diferir de su efecto final, la Administración considera que las estimaciones y supuestos utilizados fueron los adecuados en las circunstancias actuales.

De acuerdo con el criterio contable A-1 de la Comisión, la contabilidad de las instituciones se ajustará a las Normas de Información Financiera Aplicables en México ("NIF"), definidas por el Consejo Mexicano de Normas de Información Financiera, A.C. ("CINIF"), antes Consejo Mexicano para la Investigación y Desarrollo de Normas de Información Financiera, A.C. ("CINIF"), excepto cuando a juicio de la Comisión sea necesario aplicar una normatividad o un criterio contable específico, tomando en consideración que las instituciones realizan operaciones especializadas.

Cambios contables en las NIFS emitidas por el CINIF aplicables a la Sociedad

A partir del 1 de enero de 2014, la Sociedad adoptó las siguientes nuevas NIF:

NIF C-11, Capital contable

Algunos de los principales cambios que establecen estas normas, son:

NIF C-11, Capital contable - Establece las normas de presentación y revelación para que los anticipos para futuros aumentos de capital se presenten en el capital contable, debiendo: i) existir una resolución en asamblea de socios o propietarios, que se aplicarán para aumentos al capital social en el futuro; ii) establecerse un número fijo de acciones a emitir por dichos anticipos, iii) no tener un rendimiento fijo y iv) que no pueden reembolsarse antes de capitalizarse.

Así mismo, se emitieron Mejoras a las NIF 2014 que no generan cambios contables y que principalmente establecen definiciones más claras de términos.

A continuación se describen, las principales políticas contables seguidas por la Sociedad:

Unidad monetaria de los estados financieros - Los estados financieros y notas al 31 de diciembre de 2014 y 2013 y por los años que terminaron en esas fechas incluyen saldos y transacciones de pesos de diferente poder adquisitivo.

Reconocimiento de los efectos de la inflación - La inflación acumulada de los tres ejercicios anuales anteriores al 31 de diciembre de 2014 y 2013, es 11.80% y 12.26% en dichos periodos; por lo tanto, el entorno económico califica como no inflacionario en ambos ejercicios y consecuentemente, no se reconocen los efectos de la inflación en los estados financieros adjuntos. Los porcentajes de inflación por los años que terminaron el 31 de diciembre de 2014 y 2013 fueron 4.08% y 3.97%, respectivamente.

A partir del 1 de enero de 2008, la Sociedad suspendió el reconocimiento de los efectos de la inflación en los estados financieros; sin embargo, los activos y pasivos no monetarios y el capital contable incluyen los efectos de reexpresión reconocidos hasta el 31 de diciembre de 2007.

Disponibilidades - Consisten principalmente en depósitos bancarios en cuentas de cheques, e inversiones en valores a corto plazo. El efectivo se presenta a valor nominal y los equivalentes se valúan a su valor razonable; las fluctuaciones en su valor se reconocen en el Estado de Resultados del periodo.

Inversiones en valores - Desde su adquisición las inversiones en valores, tanto de deuda como capital, se clasifican de acuerdo a la intención de la Sociedad en alguna de las siguientes categorías: (1) con fines de negociación, cuando son instrumentos de deuda o capital, y la Sociedad tiene el propósito de negociarlos a corto plazo y antes de su vencimiento; estas inversiones se valúan a valor razonable y se reconocen las fluctuaciones en valuación en los resultados del periodo; (2) conservadas a vencimiento, cuando son instrumentos de deuda y la Sociedad tiene la intención y la capacidad financiera de mantenerlas durante toda su vigencia; se reconocen y conservan al costo amortizado; y (3) disponibles para la venta, las que no son clasificadas en algunas de las categorías anteriores; se valúan a valor razonable y las ganancias y pérdidas por realizar, netas del impuesto sobre la renta y participación de los trabajadores en las utilidades (en su caso), se registran en la utilidad (pérdida) integral dentro del capital contable, y se aplican a los resultados al momento de su venta. El valor razonable se determina con precios de mercados reconocidos y cuando los instrumentos no cotizan en un mercado, se determina con modelos técnicos de valuación reconocidos en el ámbito financiero.

Las inversiones en valores clasificadas como conservadas a vencimiento y disponibles para la venta están sujetas a pruebas de deterioro y ante la evidencia no temporal de que no serán recuperados en su totalidad, el deterioro esperado se reconoce en resultados.

Las inversiones en valores están representadas principalmente por inversiones en Certificados de la Tesorería de la Federación, fondos de inversión y mesa de dinero.

Cartera de crédito - La actividad de crédito propia de la Sociedad está orientada al otorgamiento de Créditos a personas físicas, clasificando dichos créditos de la siguiente forma:

Cartera Vigente - La cartera de crédito se registra por el monto del crédito otorgado desde la fecha de desembolso más los intereses devengados no cobrados. Para los créditos otorgados, la amortización tanto del capital como de los intereses se realiza mediante pagos semanales que efectúan los miembros de los grupos. La tasa de interés vigente en el ejercicio fue de 10.38% mensual sobre saldos insolutos más el 16% de impuesto al valor agregado y 11% en zona fronteriza hasta diciembre de 2013. Adicionalmente, a los clientes

que realicen sus pagos oportunamente se les otorga un descuento hasta del 35% de la tasa, por lo que la tasa de interés mensual final es de 6.75% sobre saldos insolutos.

a) **Créditos comerciales:** A los créditos directos o contingentes denominados en moneda nacional o en unidades de inversión, así como los intereses que generen, otorgados a personas físicas con actividad productiva y destinados a su giro comercial, incluyendo los préstamos de liquidez otorgados a otras entidades de ahorro y crédito popular conforme a la legislación aplicable.

Los préstamos son otorgados a grupos de 15 integrantes en promedio, a estos grupos se les denomina Grupo Generador de Ingresos ("GGI"), los préstamos otorgados en su mayoría son a un plazo de 4 meses.

Cartera vencida - La cartera, incluyendo sus intereses, se considera como vencida a los 90 días posteriores a su vencimiento. Al 31 de diciembre de 2014 y 2013, la cartera vencida ascendía a \$41,121 y \$37,686 respectivamente.

Se suspende la acumulación de intereses devengados de las operaciones crediticias, en el momento en que el crédito es catalogado como cartera vencida incluyendo los créditos que contractualmente capitalizan intereses al monto del adeudo.

Evidencia de pago sostenido - En el caso de que los créditos registren incumplimiento de pago, la Sociedad realiza el traspaso de cartera vigente a cartera vencida a los 90 días de mora. Cuando el crédito presenta una evidencia de pago, el traspaso a cartera vigente se realiza de manera automática.

Reestructuras - Los créditos vencidos reestructurados permanecerán dentro de la cartera vencida y su nivel de estimación preventiva se mantendrá en tanto no exista evidencia de pago sostenido, es decir, el cumplimiento de pago del acreditado sin retraso, por el monto total exigible, como mínimo de tres amortizaciones consecutivas del esquema de pagos del crédito, tal como lo establecen los criterios contables de la Comisión.

Calificación de cartera de crédito - La calificación de la cartera comercial se efectúa mensualmente y se presenta a la Comisión en los treinta días siguientes a la fecha que está referida la calificación. El registro de la estimación se realiza considerando el saldo de los adeudos del último día de cada mes considerando los niveles de calificación de la cartera al último trimestre conocido, actualizada con la modificación del riesgo al cierre del mes actual.

Se deberá crear la reserva preventiva para cada crédito en la porción cubierta y, en su caso expuesta, conforme a la clasificación del grado de riesgo que se contiene en la tabla que a continuación se describe y ajustándose al rango superior que en ésta se indica:

Tabla de sitios dentro de los rangos de reservas preventivas

Grado de riesgo	Inferior	Superior
A	0 %	3.99 %
B	4 %	14.99 %
C	15 %	29.99 %
D	30 %	49.99 %
E	50 %	100.00%

Estimación preventiva para riesgos crediticios - La estimación preventiva para riesgos crediticios representa la reserva para cubrir las posibles pérdidas derivadas de créditos irrecuperables. Dicha estimación es revisada mensualmente y se determina utilizando los siguientes porcentajes mínimos aplicados conforme a la política vigente de incobrabilidad de la Sociedad y de conformidad con las disposiciones de la Comisión sobre dicha estimación al 31 de diciembre de 2014 y 2013, separando los créditos de zonas marginadas y no marginadas, aplicándose los siguientes porcentajes de acuerdo a la antigüedad de dichas carteras, como sigue:

Durante el 2014 y 2013 con el fin de apegarse a las Disposiciones de la Comisión la Sociedad efectuó el cálculo de la mencionada estimación.

Para capital:

Antigüedad	% de Provisión Marginadas 2014	% de Provisión No Marginadas 2014	% de Provisión Marginadas 2013	% de Provisión No Marginadas 2013
Corriente	1	1	1	1
1-7 días	4	1	4	1
8-30 días	15	4	15	4
31-60 días	30	30	30	30
61-90 días	50	60	50	60
91-120 días	75	80	75	80
121-180 días	90	90	90	90
Más de 180 días	100	100	100	100

Para interés:

Antigüedad	% de Provisión Marginadas	% de Provisión No Marginadas	% de Provisión Marginadas	% de Provisión No Marginadas
	2014	2014	2013	2013
Corriente	1	1	1	1
1-7 días	4	1	4	1
8-30 días	15	4	15	4
31-60 días	30	30	30	30
61-89 días	100	100	100	100
90-120 días	100	100	100	100
121-180 días	100	100	100	100
Más de 180 días	100	100	100	100

Inmuebles, mobiliario y equipo - Se registran al costo de adquisición. Los saldos que provienen de adquisiciones realizadas entre el 9 de mayo de 2005 y hasta el 31 de diciembre de 2007 se actualizaron aplicando factores derivados del Índice Nacional de Precios al Consumidor ("INPC") hasta esa fecha. La depreciación se calcula conforme al método de línea recta con base en la vida útil remanente de los activos, como sigue:

	Años promedio
Adaptaciones y mejoras	19
Construcciones	16
Equipo de cómputo	2
Mobiliario y equipo de oficina	9
Equipo de transporte	4

Cuentas por cobrar y por pagar - Los saldos de estas cuentas representan principalmente saldos a favor de impuestos y saldos a partes relacionadas, los cuales se encuentran pendientes de cobro y pago respectivamente.

Activos intangibles - Las licencias y software erogados en la fase de desarrollo y que den origen a beneficios económicos futuros que cumplen con ciertos requisitos para su reconocimiento como activos, se capitalizan, y se amortizan con base en el método de línea recta a la tasa correspondiente.

Deterioro de activos de larga duración en uso - La Sociedad revisa el valor en libros de los activos de larga duración en uso, ante la presencia de algún indicio de deterioro que pudiera indicar que el valor en libros pudiera no ser recuperable, considerando el mayor del valor presente de los flujos netos de efectivo futuros o el precio neto de venta en el caso de su eventual disposición. El deterioro se registra si el valor en libros excede al mayor de los valores antes mencionados. Los indicios de deterioro que se consideran para estos efectos, son entre otros, las pérdidas de operación o flujos de efectivo negativos en el período si es que están combinados con un historial o proyección de pérdidas, depreciaciones y amortizaciones cargadas a resultados que en términos porcentuales, en relación con los ingresos, sean substancialmente superiores a las de ejercicios anteriores, efectos de obsolescencia, reducción en la demanda de los servicios que se prestan, competencia y otros factores económicos y legales.

Otros activos - Corresponden a anticipos por prestación de servicios y comisiones a partes relacionadas las cuales se llevan de acuerdo con los contratos respectivos y depósitos en garantía relacionados con el arrendamiento de inmuebles, se registran originalmente al valor nominal erogado.

Como se menciona en el párrafo anterior las comisiones pagadas por anticipado a partes relacionadas corresponde a los anticipos a cuenta de comisiones equivalentes al 1.5% sobre el total de los intereses que haya cobrado la Sociedad en todos los préstamos pendientes de pago, 0.15% del desembolso total de préstamos que haya otorgado la Sociedad y un reembolso de hasta el 97.31% y 87.78 % de los gastos totales de sus partes relacionadas Centro Apoyo al Microempresario, I.A.P. ("CAME"), Fundación Los Emprendedores I.A.P. ("FLE"), cuyos contratos de prestación de servicios permiten otorgar anticipos que se deberán aplicar contra los servicios otorgados que presten durante los siguientes 6 meses dichas partes relacionadas.

Captación tradicional - Se registran los recursos captados por el ahorro de los acreditados, los cuales se registran a su valor nominal, el cual puede ser aplicado a algún retraso en pago del crédito o devuelto en caso de que no sea renovado el crédito.

Préstamos bancarios y de otros organismos - Los intereses devengados se registran en los resultados del ejercicio como un gasto por interés, los cuales están relacionados con los préstamos bancarios y se amortizan durante el período de su vigencia.

Provisiones - Se reconocen cuando se tiene una obligación presente como resultado de un evento pasado, que probablemente resulte en la salida de recursos económicos y que pueda ser estimada razonablemente.

Impuestos a la utilidad - El impuesto sobre la renta (ISR) y el impuesto empresarial a tasa única (IETU) se registran en los resultados del año en que se causan. El ISR diferido se reconoce aplicando la tasa correspondiente a las diferencias temporales que resultan de la comparación de los valores contables y

fiscales de los activos y pasivos, y en su caso, se incluyen los beneficios de las pérdidas fiscales por amortizar y de algunos créditos fiscales. El impuesto diferido activo se registra sólo cuando existe alta probabilidad de que pueda recuperarse.

Como consecuencia de la Reforma Fiscal 2014, al 31 de diciembre de 2014 y 2013 ya no se reconoce IETU diferido.

Efectos de actualización patrimonial - Representa el capital contribuido y ganado actualizado hasta el 31 de diciembre de 2007, utilizando el factor derivado del valor del INPC. A partir del ejercicio de 2008, al operar la Sociedad en un entorno no inflacionario, no se reconocen los efectos de inflación del período para el capital contribuido y ganado.

Efecto por incorporación al régimen de Entidades de Ahorro y Crédito Popular - Debido a la transformación de la Sociedad como Sociedad Financiera Popular, se presenta en el balance general adjunto dentro del capital contable, el rubro denominado "Efecto por la incorporación al régimen de Entidades de Ahorro y Crédito Popular" ("EIRE"), de conformidad con las Disposiciones, el cual representa el efecto neto en el capital contable por la aplicación de los criterios de contabilidad para las entidades de ahorro y crédito popular y asimismo, el efecto neto, tanto de la actualización del capital social como de los montos históricos y de la actualización de los rubros pertenecientes al capital contable distintos del capital social, dentro del rubro antes mencionado, mismo que podrá ser capitalizado o destinado a la constitución de otras reservas en el capital contable, según lo resuelva la Asamblea Ordinaria y/o Extraordinaria de Accionistas de la Sociedad.

Reconocimiento de ingresos por intereses - Los intereses derivados de los préstamos otorgados se calculan sobre el método de saldos insolutos y se reconocen en el estado de resultados conforme se devengan en función de los plazos y tasas de interés establecidos en los contratos celebrados con los acreditados.

Otros ingresos (egresos) de la operación - Son los distintos a los ingresos o gastos por intereses que se hayan incluido dentro del margen financiero.

Resultado integral - Es la modificación del capital contable durante el ejercicio por conceptos que no son aportaciones, reducciones y distribuciones de capital; se integra por la utilidad (pérdida) neta del ejercicio más otras partidas que representan una ganancia o pérdida del mismo periodo, las cuales se presentan directamente en el capital contable sin afectar el estado de resultados.

Estado de cambios en la situación financiera - El estado de cambios en la situación financiera presenta los recursos generados o utilizados en la operación, los principales cambios ocurridos en la estructura financiera de la Sociedad y su reflejo final en las disponibilidades en un período determinado.

Cuentas de orden -

- **Intereses devengados no cobrados derivados de la cartera vencida:** Representa los intereses no reconocidos en el estado de resultados, por tratarse de operaciones clasificadas como cartera vencida.

- **Cuenta de Utilidad Fiscal Neta.-** Representa el saldo de la Cuenta de Utilidad Fiscal Neta de Diciembre de 2013 y años anteriores.

- **Cartera de Crédito Castigada.-** Representa el importe de la cartera castigada del año que corresponde.

3. Disponibilidades

Al 31 de diciembre, se integra como sigue:

	2014	2013
Caja	\$51,836	\$41,326
Bancos moneda nacional	32,279	50,981
Disponibilidades restringidas por préstamos bancarios (a) (b)	84,830	111,563
	<u>\$168,945</u>	<u>\$203,870</u>

a) Al 31 de diciembre de 2014, CAMESA tuvo disponibilidades restringidas por \$84,830 como garantía de préstamos bancarios recibidos de: Banco Mercantil del Norte, S.A.; \$3,026 por el 30% de los proyectos financiados, Nacional Financiera, S.N.C. \$53,145 por el 20% del monto total del crédito; Banco del Ahorro Nacional y Servicios Financieros, S.N.C. \$27,650 por el 20% del monto total del crédito; y Financiera Rural \$,1,009 por el 20% del monto total del crédito.

4. Inversiones en valores

Al 31 de diciembre, se integra como sigue:

	2014	2013
Títulos para negociar (a)	\$71,562	\$51,913

a. Corresponden a inversiones diarias de excedentes de efectivo con un plazo de vencimiento 1 a 7 días principalmente, con una gran liquidez y fácilmente convertibles en efectivo, la tasa de interés de dichas inversiones están pactadas entre 2.5% y 3.5% aproximadamente de acuerdo a los valores de mercado.

b. La sociedad presenta en el balance general adjunto dentro de este rubro el efectivo restringido, los cuales están relacionados con el pasivo a corto plazo en la nota 11.

5. Cartera de crédito, neta

Al 31 de diciembre, se integra como sigue:

	2014 Créditos comerciales	2013 Créditos comerciales
Cartera vigente		
Corto plazo	\$1,389,960	\$1,213,927
Intereses devengados	<u>16,218</u>	<u>18,618</u>
Total cartera vigente	<u>1,406,178</u>	<u>1,232,545</u>
Cartera vencida		
Corto plazo	40,481	37,066
Intereses devengados	<u>640</u>	<u>620</u>
Total cartera vencida	<u>41,121</u>	<u>37,686</u>
Total Cartera de crédito	<u>1,447,299</u>	<u>1,270,231</u>
Menos: Estimación preventiva para riesgos crediticios	<u>(63,649)</u>	<u>(59,910)</u>
Total de cartera de crédito, neta	<u>\$1,383,650</u>	<u>\$1,210,321</u>

Los préstamos son otorgados a grupos de 15 integrantes en promedio, a estos grupos se les denomina Grupo Generador de Ingresos ("GGI"), los préstamos otorgados en su mayoría son a un plazo de 4 meses. La tasa de interés nominal mensual inicial es del 10.38% en promedio sobre saldos insolutos. Adicionalmente, a los clientes que realicen sus pagos oportunamente se les otorga un descuento hasta del 35% de la tasa de interés, por lo que la tasa de interés mensual final es de 6.75% sobre saldos insolutos.

Estimación de cuentas incobrables -

a) Se determina con base a la cartera en riesgo sobre los cuales se aplica el porcentaje fijo de la determinación de la estimación para préstamos incobrables descrita en la Nota 2. Al 31 de diciembre de 2014 y 2013, la antigüedad de la cartera de préstamos en riesgo y la estimación de cuentas incobrables se integra como sigue:

Créditos Comerciales:

	2014		2013	
Plazo de antigüedad (días)	Cartera de préstamo	Estimación de cuentas incobrables	Cartera de préstamo	Estimación de cuentas incobrables
0	\$1,347,101	\$13,471	\$1,163,352	\$11,633
1 – 7	12,696	488	16,328	622
8 – 30	15,893	2,304	20,005	2,863
31 – 60	14,653	4,396	19,849	5,955
61 – 90	15,835	7,976	13,491	6,840
91 – 120	15,443	11,609	12,852	9,815
121 - En adelante	25,678	23,405	24,354	22,182
Total	\$1,447,299	\$63,649	\$1,270,231	\$59,910

La cartera de crédito neta en riesgo mayor a 90 días equivale a \$6,107 y \$5,209 para 2014 y 2013, respectivamente.

El incremento en la estimación de cuentas incobrables obedeció en parte al crecimiento en la cartera derivado del número de socios que existieron durante el ejercicio de 2014, así como al aumento en el crédito promedio y a la apertura de nuevas sucursales.

b) Al 31 de diciembre, se integra como sigue:

	2014	2013
Saldo inicial	\$59,910	\$38,922
Incrementos	151,198	111,319
Castigos	<u>(147,459)</u>	<u>(90,331)</u>
	<u>\$63,649</u>	<u>\$59,910</u>

La Sociedad sigue el criterio de realizar castigos a la cartera de préstamos sobre casos particulares de clientes en mora, en 2014 y 2013 con más de 180 días de atraso y 30 días sin movimiento. Una vez que agotaron las gestiones de cobro, ya sea por vía judicial o extra judicial cada caso es canalizado al departamento de Cobranza Legal, quien comprueba la imposibilidad práctica de cobro y por último el monto del castigo es aprobado por la Administración de la Sociedad.

c) La calificación de la cartera al 31 de diciembre, es la siguiente:

	2014		2013
Cartera de crédito	Reservas preventivas Créditos	Cartera de crédito	Reservas preventivas Créditos

		comerciales		comerciales
Riesgo A	\$1,347,101	\$13,471	\$1,163,352	\$11,633
Riesgo B	12,696	488	16,328	622
Riesgo C	15,893	2,304	20,005	2,863
Riesgo D	14,653	4,396	19,849	5,955
Riesgo E	56,956	42,990	50,697	38,837
Total	\$1,447,299	\$63,649	\$1,270,231	\$59,910

6. Otras cuentas por cobrar

Al 31 de diciembre, se integra como sigue:

	2014	2013
Partes relacionadas	\$-	\$13,353
Deudores diversos	14,313	1,404
Impuestos por recuperar	<u>5,140</u>	<u>-</u>
	<u>\$19,453</u>	<u>\$14,757</u>

7. Inmuebles, mobiliario y equipo, neto

Al 31 de diciembre, se integra como sigue:

	2014	2013
Terreno	\$17,928	\$17,928
Construcción	11,194	11,194
Obras en proceso	21,145	20,930
Mobiliario y equipo	10,340	6,840
Adaptaciones y mejoras (a)	77,629	51,413
Equipo de transporte	11,909	9,628
Equipo de cómputo (b)	<u>44,156</u>	<u>32,937</u>
	194,301	150,870
Menos - Depreciación acumulada	<u>(53,787)</u>	<u>(35,309)</u>
Total	<u>\$140,514</u>	<u>\$115,561</u>

a. Durante el ejercicio de 2014 y 2013, la Sociedad llevó a cabo adaptaciones y mejoras a las 34 y 24 sucursales aperturadas respectivamente así como adecuaciones a las oficinas centrales.

b. Derivado al incremento en la operación y a la apertura de nuevas sucursales durante 2014, la Sociedad invirtió en la adquisición de equipo de cómputo para fines de llevar a cabo su operación y cumplir con su objeto social.

8. Activos intangibles, neto

Al 31 de diciembre, se integra como sigue:

	2014	2013
Licencias y software	\$62,005	\$45,255
Menos - Amortización acumulada	<u>(24,375)</u>	<u>(16,963)</u>
Total	<u>\$37,630</u>	<u>\$28,292</u>

El rubro de activos intangibles se integra de inversiones en tecnología que se refieren al desarrollo de sistemas propios y a la implementación y licenciamiento de software adquirido. El plazo de la amortización promedio es de 7 años y el monto de la amortización cargada a resultados ascendió en 2014 y 2013 a 7,312 y 6,595, respectivamente.

9. Otros activos

Al 31 de diciembre, se integra como sigue:

	2014	2013
Anticipos por prestación de servicios a partes relacionadas (a)	\$149,366	\$110,834
Gastos por amortizar	1,475	2,323
Comisiones por amortizar	-	4,692
Fine, S.C.	<u>50</u>	<u>50</u>
	<u>\$150,891</u>	<u>\$117,899</u>

a. Con fecha 1 de enero de 2009, se celebró contrato de prestación de servicios y se modificó el 1 de julio de 2010 entre la Sociedad y Centro de Apoyo al Microempresario, I.A.P. (CAMEIAP), así como con fecha 1 de enero de 2011 se celebró contrato con la Fundación los Emprendedores, I.A.P (FLEIAP) (compañías afiliadas), en el que se establece que se permite otorgar anticipos a cuenta de futuros pagos de comisiones, que se deberán aplicar contra las comisiones que se generen durante los siguientes 6 meses, estos pagos

están integrados por un reembolso de hasta el 97.31 % y de 87.78 % de los gastos totales de CAMEIAP y FLEIAP, respectivamente, así como comisiones equivalentes al 1.5% sobre el total de los intereses que haya cobrado la Sociedad en todos los préstamos pendientes de pago y 0.15% del desembolso total de préstamos que haya otorgado la Sociedad. Dicho contrato tiene vigencia indefinida.

10. Captación tradicional

Al 31 de diciembre de 2014 y 2013, dentro del rubro "Depósitos de exigibilidad inmediata", se encuentra registrado los importes de \$573,171 y \$446,320, respectivamente, los cuales corresponden a la captación que realiza la Sociedad de los depósitos que realizan los GGI como parte del ahorro que tienen que efectuar para la colocación del crédito a otorgar.

Al 31 de diciembre, se integra como sigue:

	2014	2013
Depósitos a la vista (a)	\$487,207	\$444,447
Intereses	4,827	1,873
Depósitos a plazo (b)	78,886	-
Intereses	<u>2,251</u>	<u>-</u>
	<u>\$573,171</u>	<u>\$446,320</u>

a. De acuerdo a lo establecido en las Disposiciones de carácter general aplicables a las entidades de ahorro y crédito popular en el Capítulo II, artículo 23, corresponden a los recursos captados por el ahorro de los acreditados, los cuales se registran a su valor nominal, el cual puede ser aplicado a algún retraso en pago del crédito o devuelto en caso de que no sea renovado el crédito.

b. En 2014 se lanzó el producto de Depósito a plazo "InverCamex" que es un producto de ahorro patrimonial a plazo de 91, 182 y 364 días con tasa fija, el cual busca acercar al sector de microfinanzas, a inversionistas que quieran contribuir al desarrollo de las familias mexicanas.

11. Préstamos bancarios y de otros organismos

Al 31 de diciembre de 2014, se integra como sigue:

Institución	Tipo de Moneda	Plazos de Vencimiento	Garantía	Tasa Promedio Ponderadas
Banco Mercantil del Norte, S.A.	Pesos	6 meses	Liquida 30%	7.79%
Nacional Financiera, S.N.C. como Fiduciaria del Fideicomiso del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario	Pesos	36 meses	Cartera al 120%	7.97%
Fondo de Microfinanciamiento a Mujeres Rurales Fommur	Pesos	36 meses y 4 meses	Cartera al 110%, 120% y al 130%	7.07%
Credit Suisse Microfinance Fund Management Company, Responsibility SICAV (Lux) y Finethic Microfinance Societe en Commandite par Actions (SCA)	Pesos	12 meses	Cartera al 100%	
Banco Nafin	Pesos	4 meses	Liquida 20%	7.52%
GAWA Microfinance fund I	Pesos	36 meses	Cartera al 100%	
Banco del Ahorro Nacional y Servicios Financieros, S.N.C.	Pesos	18 meses	Liquida 10% y Cartera al 110%	7.7%
FIRA	Pesos	12 meses	Liquida 30%	4.07%
Blue Orchard	Pesos	18 meses	Cartera al 100%	13.50%
International Finance Corporation	Pesos	36 meses	Cartera al 120%	8.80%
Corporación Andina de Fomento	Pesos	18 meses	Cartera al 120%	8.83%
Total de préstamos bancarios y otros organismos				
Menos porción a corto plazo				
Porción a largo plazo				

Continuación del cuadro anterior.

Línea de Crédito Total	Línea de Crédito Utilizada	Línea de Crédito No Utilizada	Tipo de Crédito	2014	2013
\$35,000	\$10,000	\$25,000	Revolvente	\$10,000	\$30,000
288,100	104,263	49,250	Tradicional	104,263	165,412
185,300	145,045	24,000	Revolvente	145,045	127,438
			Tradicional	-	12,250
300,000	212,354	87,646	Revolvente	212,920	215,778
			Tradicional	-	33,980
300,000	105,000	195,000	Revolvente	105,022	155,413

200,000	200,000	Revolvente	200,000	-
66,400	66,400	Revolvente	6,931	67,427
180,000	180,000	Revolvente	135,528	120,440
36,000	36,000	Revolvente	18,483	30,731
			938,192	958,869
			511,767	320,436
			<u>\$426,425</u>	<u>\$638,433</u>

Al 31 de diciembre de 2014 y 2013, la Sociedad ha registrado intereses devengados pendiente de pago por \$2,154 y \$3,789 respectivamente.

Nacional Financiera, S.N.C.

Actualmente se tiene una línea de crédito revolvente por \$300,000 con tasa de interés anual de TIIE 28 más 4.0% a partir de diciembre 2014 y vencimiento indefinido.

BANSEFI

En octubre de 2013 y en agosto del 2014, obtuvo líneas de crédito en cuenta corriente para descuento de cartera por \$75,000 y otra por \$225,000 respectivamente, a un plazo de tres años a partir de la primera disposición, la tasa de interés anual es de TIIE 28 más 4.4%.

FOMMUR

La Sociedad tiene cuatro líneas de crédito; a) línea revolvente por \$24,000, contratada en mayo de 2012 a tres años, la tasa de interés anual cetes 28 más 4.5%; b) crédito simple por \$97,300 recibido en julio de 2013 a un plazo de tres años, con una tasa de interés anual cetes 28 más 4.5%; c) línea revolvente por \$43,500, contratada en mayo de 2014 a tres años, la tasa de interés anual cetes 28 más 4.0% y; d) crédito simple por \$20,500 recibido en septiembre de 2014 a un plazo de tres años, con una tasa de interés anual cetes 28 más 4.0%.

IFC

La Sociedad obtuvo una línea de crédito simple \$180,000 con International Finance Corporation (IFC), formalizándose el 9 de octubre de 2013, con una vigencia de dos años y tasa de interés anual del TIIE 28 más 5%.

FINAFIM

La Sociedad tiene tres líneas de crédito; a) crédito simple por \$162,000 recibido en mayo de 2012 a un plazo de tres años, con una tasa de interés anual cetes 28 más 5.5%; b) crédito simple por \$45,300 recibido en junio de 2013 a un plazo de tres años, con una tasa de interés anual cetes 28 más 6.0%; c) línea revolvente por \$80,500, contratada en octubre de 2014 a tres años, la tasa de interés anual cetes 28 más 4.0%.

FIRA

La Sociedad obtuvo una línea de crédito revolvente por \$200,000, en abril de 2014, con una vigencia de tres años y tasa de interés anual del TIIE 28 más 0.5%.

FINANCIERA NACIONAL DE DESARROLLO AGROPECUARIO, RURAL, FORESTAL Y PESQUERO

Actualmente se tiene una línea de crédito revolvente por \$300,000, en noviembre de 2013, con tasa de interés variable al momento de disposición y vencimiento a cinco años.

12. Acreedores diversos y otras cuentas por pagar

Al 31 de diciembre, se integra como sigue:

	2014	2013
Acreeedores diversos (a)	\$ 6,402	\$ 7,352
Impuestos por pagar	3,339	3,192
Partes relacionadas	<u>49,545</u>	<u>209</u>
	<u>\$59,286</u>	<u>\$10,753</u>

a. Corresponde a proveedores por pagar \$5,902 y comisiones bancarias por \$500 principalmente.

13. Capital contable

El capital social a valor nominal, al 31 de diciembre, se integra como sigue:

	2014 Número acciones	2013 Número Acciones	2014 Importe (valor nominal)	2013 Importe (valor nominal)
Capital fijo				
Serie A	48,000,000	48,000,000	\$ 48,000	\$ 48,000
Capital variable				
Serie B	43,569,663	43,569,663	43,570	43,570
Serie C	<u>276,357</u>	<u>276,357</u>	<u>275</u>	<u>275</u>
Total suscrito	<u>91,846,020</u>	<u>91,846,020</u>	<u>91,845</u>	<u>91,845</u>
Prima en suscripción de acciones			<u>10,928</u>	<u>10,928</u>
Total capital contribuido			<u>\$102,773</u>	<u>\$102,773</u>

El capital social de la Sociedad está integrado por acciones comunes nominativas con valor nominal de un peso. La serie "A" representa el 52.2% del capital social. La serie "B" representa el 47.4% y la serie "C" representa el 0.27% del total del capital social.

De acuerdo con la Ley General de Sociedades Mercantiles, de las utilidades netas del ejercicio debe separarse un 5% como mínimo para formar la reserva legal, hasta que su importe ascienda al 20% del capital social nominal. La reserva legal puede capitalizarse, pero no debe repartirse a menos que se disuelva la Sociedad, y debe ser reconstituida cuando disminuya por cualquier motivo. Al 31 de diciembre de 2014, su importe a valor nominal asciende a \$21,509, la cual se encuentra registrada dentro de los resultados acumulados en el balance general adjunto.

La distribución del capital contable, excepto por los importes actualizados del capital social aportado y de las utilidades retenidas fiscales, causará el Impuesto sobre la Renta a cargo de la Sociedad a la tasa vigente al momento de la distribución. El impuesto que se pague por dicha distribución, se podrá acreditar contra el impuesto sobre la renta del ejercicio en el que se pague el impuesto sobre dividendos y en los dos ejercicios inmediatos siguientes, contra el impuesto del ejercicio y los pagos provisionales de los mismos.

Estructura de capital

La estructura de capital incluyendo sus componentes, principales características y nivel de suficiencia respecto de los requerimientos por riesgos de crédito y mercado se presenta a continuación, por los años terminados en 2013 y 2014:

Índices de capitalización	2014	2013
Índice de capitalización Riesgos de crédito (Cifras no auditadas)	20.5256%	19.3959%
Índice de capitalización Riesgos de crédito y mercado (Cifras no auditadas)	20.0446%	18.9413%
Grupo 1 (0%) (Cifras no auditadas)	\$-	\$-
Grupo 2 (20%) (Cifras no auditadas)	37,734	42,891
Grupo 3 (100%) (Cifras no auditadas)	<u>1,681,836</u>	<u>1,450,886</u>
Activos ponderados por riesgo de crédito (Cifras no auditadas)	1,719,570	1,493,777
Activos ponderados sobre Riesgo de mercado (Cifras no auditadas)	<u>41,270</u>	<u>35,851</u>
Total de activos ponderados riesgo de crédito y mercado (Cifras no auditadas)	<u>\$1,760,840</u>	<u>\$1,529,629</u>
Capital contable	397,899	325,541
Gastos de organización y otros intangibles	<u>(44,946)</u>	<u>(35,809)</u>
Capital neto	<u>\$352,953</u>	<u>\$289,732</u>

14. Saldos y transacciones con partes relacionadas

Las operaciones con partes relacionadas efectuadas en el curso normal de sus operaciones, cuyas contraprestaciones son equivalentes a las de operaciones similares realizadas con otras partes independientes. Fueron como sigue:

	2014	2013
Ingresos por comisiones:		
Desarrolladora de Emprendedores, A.C.	<u>\$ 600</u>	<u>\$ 600</u>
Gastos por servicios administrativos y operativos:		
Centro Apoyo al Microempresario, I.A.P. (b)	\$489,673	\$416,346
Fundación los Emprendedores, I.A.P.	273,068	215,064
Desarrolladora de Emprendedores, A.C.	<u>2,400</u>	<u>9,953</u>
	<u>\$765,141</u>	<u>\$641,363</u>
Gasto por uso de marca:		
Compañía de Asistencia Microemprendedor, S.A de C.V.	\$ -	\$ 23,482
Corporación Rygsa, S.A. de C.V.	<u>44,804</u>	<u>13,303</u>
	<u>\$ 44,804</u>	<u>\$ 36,785</u>

Los saldos por cobrar y pagar a partes relacionadas son:

	2014	2013
Por cobrar -		
Centro Apoyo al Microempresario, I.A.P.	\$ -	\$ 3,391
Fundación los Emprendedores, I.A.P.	-	1
Desarrolladora de Emprendedores, A.C. (a)	<u>-</u>	<u>9,961</u>
	<u>\$ -</u>	<u>\$ 13,353</u>
Por pagar -		
Desarrolladora de Emprendedores, A.C. (a)	\$ 43,808	\$ 117
Centro Apoyo al Microempresario, I.A.P. (b)	5,579	86

Fundación los Emprendedores, I.A.P. (c)	<u>158</u>	<u>6</u>
	<u>\$ 49,545</u>	<u>\$ 209</u>
Otros activos -		
Fundación los Emprendedores, I.A.P. (c)	\$ 95,443	\$ 70,562
Centro Apoyo al Microempresario, I.A.P. (b)	<u>53,923</u>	<u>40,272</u>
	<u>\$149,366</u>	<u>\$110,834</u>

a. Contrato celebrado el 1 de enero de 2009 y renovado el 1 de julio de 2010 entre la Sociedad y Desarrolladora de Emprendedores, A.C. (compañía afiliada), representa el derecho de cobro de la Sociedad por los servicios de caja y tesorería de las sucursales, dicho contrato tiene vigencia indefinida.

b. Con fecha 1 de enero de 2009 y renovado el 1 de julio de 2010, se celebró contrato de prestación de servicio entre la Sociedad y Centro de Apoyo al Microempresario, I.A.P. (compañía afiliada), establece en el cuarto convenio modificatorio al 30 de diciembre de 2013 que los anticipos a cuenta de comisiones son equivalentes al 1.5% sobre el total de los intereses que haya cobrado la Sociedad en todos los préstamos pendientes de pago, 0.15% del desembolso total de préstamos que haya otorgado la Sociedad y un reembolso de hasta el 97.31 % de los gastos totales de la compañía afiliada, el cual permite otorgar anticipos que se deberán aplicar contra las comisiones que se generen durante los siguientes 6 meses, dicho contrato tiene vigencia indefinida.

c. De acuerdo al contrato celebrado con fecha 1 de enero de 2011, entre la Sociedad y Fundación Los Emprendedores I.A.P. "FLE" (compañía afiliada), corresponde a la prestación de servicios administrativos, comerciales y fuerza de ventas en la colocación de créditos por el personal, con base a la información financiera y operativa de FLE y establece, en el tercer convenio modificatorio al 30 de diciembre de 2013, anticipos a cuenta de comisiones equivalentes al 1.5% sobre el total de los intereses que haya cobrado la Sociedad en todos los préstamos pendientes de pago, 0.15% del desembolso total de préstamos que haya otorgado la Sociedad y un reembolso de hasta el 87.78 % de los gastos totales de la compañía afiliada, el cual permite otorgar anticipos que se deberán aplicar contra las comisiones que se generen durante los siguientes 6 meses, dicho contrato tiene vigencia indefinida.

Al 31 de diciembre de 2014 y 2013, los saldos por cobrar con partes relacionadas se encuentran registrados dentro del rubro de otras cuentas por cobrar y los saldos por cuentas por pagar se encuentran registradas dentro del rubro de acreedores diversos y otras cuentas por pagar que se encuentran dentro del balance general adjunto.

15. Impuestos a la utilidad

La Sociedad está sujeta al ISR y hasta 2013 al IETU, por lo tanto el impuesto a la utilidad causado es el ISR y el que resultó mayor entre el ISR y el IETU hasta 2013.

ISR - Conforme a la nueva Ley de ISR de 2014 (Ley 2014) la tasa para 2014 y 2013 fue el 30% y continuará al 30% para años posteriores.

IETU - A partir de 2014 se abrogó el IETU, por lo tanto, hasta el 31 de diciembre de 2013 se causó este impuesto, tanto para los ingresos como las deducciones y ciertos créditos fiscales con base en flujos de efectivo, a la tasa del 17.5%.

a. Los impuestos a la utilidad se integran como sigue:

	2014	2013
ISR:		
Causado	\$26,312	\$26,495
Diferido	<u>2,967</u>	<u>(3,780)</u>
	<u>\$29,279</u>	<u>\$22,715</u>

b. La conciliación de la tasa legal del ISR y la tasa efectiva expresadas como un porcentaje de la utilidad antes de impuestos a la utilidad es:

	2014	2013
Tasa legal	30%	30%
Deducción de cartera con más de un año de mora	(1)	(2)
Otros	-	(1)
Tasa efectiva	<u>29%</u>	<u>27%</u>

c. Los principales conceptos que originan el saldo del pasivo por ISR diferido son:

	2014	2013
ISR diferido activo:		
Estimación preventiva para riesgos crediticios	\$50,630	\$44,462
Depreciación	<u>(530)</u>	<u>(209)</u>
ISR diferido activo	<u>50,100</u>	<u>44,253</u>

	2014	2013
ISR diferido (pasivo):		
Pagos anticipados	(44,810)	(33,802)
Licencias	(4,974)	(7,167)
Adaptaciones y mejoras	(4,413)	(4,412)
ISR diferido pasivo	(54,197)	(45,381)
Total pasivo diferido	<u>\$ (4,097)</u>	<u>\$ (1,130)</u>

16. Comisiones pagadas

Al 31 de diciembre, las comisiones pagadas se integran como sigue:

	2014	2013
Instituciones de Crédito	<u>\$ 34,412</u>	<u>\$ 30,349</u>
Total	<u>\$ 34,412</u>	<u>\$ 30,349</u>

17. Cuadro de vencimientos de activos y pasivos

A continuación se muestran los plazos de vencimientos de los principales rubros de activo y pasivo al 31 de diciembre de 2014:

Activos	Hasta un año	De 1 año a 3 años	Total
Disponibilidades	\$168,945	\$-	\$168,945
Títulos para negociar	71,562	-	71,562
Cartera de crédito, neta	1,383,650	-	1,383,650
Otras cuentas por cobrar neto	19,453	-	19,453
Total activos	<u>\$1,643,610</u>	<u>\$-</u>	<u>\$1,643,610</u>
Pasivos			
Captación tradicional	\$573,171	\$-	\$573,171
Préstamos bancarios y de otros organismos	511,767	426,425	938,192
Acreedores diversos y otras cuentas por pagar	59,286	-	59,286
Impuestos diferidos	-	4,097	4,097
Total pasivos	<u>1,144,224</u>	<u>430,522</u>	<u>1,574,746</u>
Activos menos pasivos	<u>\$499,386</u>	<u>\$(430,522)</u>	<u>\$68,864</u>

18. Cuentas de orden

Las cuentas de orden no forman parte integral del balance general y solamente fueron sujetos de auditoría externa las cuentas de orden en donde se registran los intereses devengados no cobrados derivados de cartera de crédito vencida. El saldo al 31 de diciembre de 2014 y 2013 es de \$2,302 y \$2,601 respectivamente así como otros conceptos como la Cuenta de Utilidad Fiscal Neta y la cartera de crédito castigada del año que corresponde.

19. Información por segmentos

Para analizar la información financiera por segmentos, a continuación se incluye un análisis de los resultados obtenidos durante 2014:

Concepto	Crédito comercial
Ingresos por intereses grupal	\$1,275,508
Ingresos por intereses individual	2,541
Ingresos por intereses solidario	7,069
Gastos por intereses	(98,514)
Estimación preventiva para riesgos crediticios	(151,198)
Comisiones y tarifas pagadas	(34,412)
Ingresos totales de la operación	<u>1,000,994</u>
Otros ingresos (egresos) de la operación	13,099
Gastos de administración	<u>912,456</u>
Resultado de la operación	<u>\$ 101,637</u>

20. Administración de riesgos (cifras no auditadas) -

El esquema de Administración de Riesgos que observa la Sociedad, acorde al marco normativo que en la materia ha establecido el Consejo de Administración a propuesta del Comité de Riesgos, se fundamenta en una clara delimitación de las funciones para cada área involucrada en la toma y control de riesgos, lo que permite realizar análisis y monitoreos de la situación de los mercados e identificar los efectos negativos que los riesgos asumidos podrían producir, así como agilizar la asimilación de eventos dentro de la estrategia del negocio.

En el referido esquema, el Comité de Riesgos participa en su diseño e implementación, proponiendo al Consejo de Administración para su aprobación, tanto las políticas y procedimientos para la administración de riesgos como las tolerancias máximas a ser observadas; asimismo, es el órgano responsable de instrumentar los métodos, modelos y demás elementos necesarios para la identificación, medición, monitoreo, limitación, control, información y revelación de los distintos tipos de riesgos a que se encuentra expuesta la Sociedad, aspectos estos últimos que junto con las políticas y procedimientos correspondientes se encuentran contenidos en manuales de riesgos y operación, precisándose la estrategia, organización y marcos normativos, metodológicos y operativos.

La instancia operativa del Comité de Riesgos la constituye el Administrador de Riesgos, encargada de medir, monitorear e informar sistemáticamente sobre los niveles de exposición a los distintos tipos de riesgos en que incurre la Sociedad así como sus subsidiarias, verificando permanentemente la debida observancia de las políticas y los límites aplicables, así como la existencia de controles en las áreas de negocio para la toma de riesgos.

En función al tipo de riesgo, las metodologías, parámetros y portafolios a los que se aplican son los siguientes:

Riesgo de crédito -

Metodologías

CREDITRISK+, es un modelo de medición de riesgo de crédito con enfoque de portafolio que considera tanto la calidad crediticia de las contrapartes como la exposición de cada uno de los acreditados. Este modelo no pretende modelar ni hacer supuesto alguno sobre las causas que originan los incumplimientos; de manera similar a los modelos de medición de riesgos de mercado donde no se modelan las causas de los movimientos en los precios, sino los movimientos mismos. Por ello los datos de entrada que serán considerados principalmente serán las probabilidades de incumplimiento según la calidad crediticia de los acreditados, y no las causas de éstas.

El enfoque elegido por la Sociedad utiliza una tecnología semejante a la utilizada por las compañías del sector para modelar los eventos repentinos a los que están expuestas, que se asemejan en la estructura contingente de los eventos de incumplimiento en una cartera crediticia.

Dada la escasez de información histórica en la práctica de medición de riesgos crediticios en el mercado mexicano la metodología utilizada se construye sobre el supuesto de independencia entre las incidencias de incumplimiento. Se reconoce que factores subyacentes al comportamiento de los acreditados, tales como variables macroeconómicas, pudieran generar relaciones de dependencia o correlación entre los incumplimientos de éstos; sin embargo, en la versión actual se trabaja bajo el supuesto de que no existe tal dependencia.

El resultado de la metodología permite estimar tanto la pérdida esperada o reserva preventiva de un portafolio de créditos de manera agregada como la pérdida no esperada o capital económico utilizado por tal portafolio.

El propósito de la medición de riesgo de crédito en el modelo incluido en el SIAR es tratar al portafolio de créditos en su conjunto y no acreditado por acreditado de manera individual. Con las medidas que pueden ser producidas se pretende responder a cuestiones tales como:

- Determinar el nivel mínimo de reservas preventivas a través de la estimación de la pérdida esperada.
- Estimar, a través de la distribución de probabilidad de la pérdida agregada del portafolio, el tamaño de la pérdida posible para distintos niveles de confianza. De manera similar a como el "Valor en Riesgo" es utilizado en el enfoque de riesgo de mercado.
- Identificar posibles escenarios catastróficos con una verosimilitud tan pequeña que no puedan ser incluidos como pérdidas no esperadas, pero que deben ser considerados como escenarios en condiciones extremas ("stress test").

Para este efecto es necesario realizar algunos supuestos, entre los más destacados del modelo se cuentan los siguientes:

- La tasa o probabilidad de incumplimiento es una función de la calidad crediticia del acreditado y permanece constante durante el horizonte de tiempo examinado.
- Los incumplimientos son eventos independientes entre acreditados.
- La exposición dado el incumplimiento (la exposición total menos el valor de recuperación) es conocida y permanece constante.
- El horizonte de tiempo examinado es constante y fijo. Generalmente se elige un año.

Los requerimientos del modelo son los siguientes:

- Las exposiciones por acreditado
- Las tasas de recuperación
- Las probabilidades de incumplimiento

Las exposiciones que son generadas de transacciones independientes con el mismo acreditado deberán ser agregadas y/o compensadas antes de ser incluidas en el modelo. Para cada tipo de exposición, esto es,

que provengan de bonos, préstamos, letras de crédito, operaciones con instrumentos derivados, será necesario hacer supuestos respecto del nivel de exposición en el caso que ocurriese un incumplimiento.

En el caso que ocurra un evento de incumplimiento de un acreditado la pérdida será igual a la exposición menos un porcentaje susceptible de ser recuperado, resultado de una liquidación, reestructura o venta. Las tasas de recuperación elegidas deberán incluir las garantías y la viabilidad del rescate del monto expuesto. Diferentes elecciones de tasas de recuperación pueden generar diferentes escenarios para la pérdida agregada. En el modelo la recuperación debe ser elegida antes de alimentar el módulo de cuantificación, puesto que la pérdida individual dado el incumplimiento se considera constante.

Las tasas de incumplimiento representan la verosimilitud o la posibilidad de que un acreditado incumpla sus obligaciones. Éstas pueden corresponder a la calificación crediticia de las contrapartes, o bien pueden estar fundamentadas en otra clase de análisis.

A) Descripción de la metodología

El método descansa en dos etapas:

1. Se modelan la frecuencia de incumplimientos y la severidad de las pérdidas en caso de incumplimientos. A partir de las probabilidades de incumplimiento se calcula la distribución de probabilidad del número de incumplimientos en el portafolio dentro del horizonte de tiempo analizado. Utilizando las exposiciones por acreditado y los porcentajes de recuperación se estiman las pérdidas que ocurrirían por acreditado en el caso que éste incumpliera, a esta cantidad se le conoce como "pérdida dado el incumplimiento" y es el dato de entrada de la exposición en el modelo.

2. Se agregan las distribuciones de frecuencia de incumplimientos y la distribución de los montos expuestos descritos en el número anterior para obtener la distribución de probabilidad de la pérdida agregada del portafolio. A partir de ésta se pueden obtener las medidas de riesgo antes descritas (pérdida esperada y no esperada a distintos niveles de confianza).

Esta mecánica se ilustra en el siguiente diagrama:

Frecuencia

Dado que se examina el caso en el que las probabilidades de incumplimiento no son variables aleatorias, puede demostrarse que la distribución de probabilidad del número de incumplimientos en el portafolio puede aproximarse con una distribución de Poisson.

La distribución de Poisson queda determinada por un solo parámetro, el número promedio de eventos que ocurren en un tiempo determinado. En el caso que nos ocupa el evento de interés es el número de incumplimientos en el portafolio y el horizonte de tiempo es un año.

Es posible calcular el número promedio de incumplimientos del portafolio de la siguiente manera:

Sean

I_j la variable que indica que la contraparte j -ésima incumple o no.

P_j la probabilidad de que la contraparte j -ésima incumpla.

Por tanto puede escribirse:

$$I_j = \begin{cases} 0 & 1 - p_j \\ 1 & p_j \end{cases}, \quad j = 1, \dots, n.$$

Donde n es el número de contrapartes distintas en el portafolio.

Sea K el número de incumplimientos, el número esperado de incumplimientos es igual a

$$\mu = E(K) = E\left(\sum_{j=1}^n I_j\right) = \sum_{j=1}^n P_j$$

Sin embargo, debido a que el modelo CreditRisk+ agrega en bandas de igual tamaño las exposiciones de tal manera que sea computacionalmente factible aplicar una fórmula recursiva, la exposición total del portafolio (y por ello la pérdida esperada y no esperada del mismo) se puede sobreestimar. Para evitar esta sobreestimación se realiza un ajuste sobre las probabilidades de incumplimiento de modo que, una vez hecha la agregación en bandas de exposición, la pérdida esperada del portafolio no sufra modificaciones.

En lo que sigue del documento considérese la siguiente notación (existen n contrapartes en el portafolio indexadas con $j=1, \dots, n$):

- L_j exposición de la contraparte j .
- p_j probabilidad de incumplimiento de la contraparte j .
- $\lambda_j = L_j p_j$ es la pérdida esperada de la contraparte j .
- L el ancho de la banda de exposición.
- $v_j = \text{Int}\left(\frac{L_j}{L} + 1\right)$ es la exposición de la contraparte j medida en términos de bandas redondeada al entero siguiente más cercano.
- $\varepsilon_j = \frac{\lambda_j}{L}$ es la pérdida esperada de la contraparte j , medida en términos de bandas.
- $\mu_j = \frac{\varepsilon_j}{v_j}$ es la probabilidad ajustada de incumplimiento de la contraparte j , de modo que con la exposición v_j produzca la pérdida esperada ε_j .

Por ello el ajuste que debe hacerse, para conservar la pérdida esperada en la nueva distribución ajustada por las bandas, es

$$\mu = \sum_{j=1}^n \mu_j = \sum_{j=1}^n \frac{\varepsilon_j}{v_j}$$

Severidad

La distribución de la severidad de la pérdida dado el incumplimiento se obtiene a través de la distribución de las exposiciones (una vez que ha sido descontada la posible recuperación) a lo largo de las bandas y de la probabilidad de que observada una pérdida individual de algún monto dado ésta provenga de la contraparte j -ésima.

Puede demostrarse usando el Teorema de Bayes que la distribución de la severidad de la pérdida dado el incumplimiento se puede obtener como:

$$P(E = i) = \frac{\sum_{j: \text{Contraparte}} p_j \frac{L_j}{L} \mathbf{1}_{\{L_j \in \text{Banda } i\}}}{\sum_{j=1}^n p_j}$$

O bien, usando el ajuste por las bandas:

$$P(E = i) = \frac{\sum_{j: \text{Contraparte}} \mu_j \frac{L_j}{L} \mathbf{1}_{\{L_j \in \text{Banda } i\}}}{\sum_{j=1}^n \mu_j}$$

Distribución de la Pérdida

La distribución de la pérdida es el resultado de la convolución de las dos distribuciones anteriores, sin embargo, gracias a las propiedades de la distribución de Poisson y a que la distribución de la severidad es no negativa y los elementos en el soporte están igualmente espaciados se obtiene la siguiente relación recursiva:

Sea X la pérdida del portafolio debida a incumplimientos.

Sea $f(X) = f(X=x)$ la función de densidad de X ($X = 0, 1, \dots$)

$$f(0) = e^{-\mu} \quad f(x) = \frac{1}{x} \sum_{i=1}^x \epsilon_i f(x-i)$$

Con la condición inicial

Pérdida Esperada

La pérdida esperada se define como el valor esperado de la variable aleatoria X , misma que representa la pérdida del portafolio.

Sea X_j la pérdida derivada del incumplimiento de la j -ésima contraparte.

$$E(X) = E\left(\sum_{j=1}^n X_j\right) = \sum_{j=1}^n E(X_j) = \sum_{j=1}^n L_j p_j$$

Desviación Estándar

La desviación estándar es la que corresponde a la variable aleatoria X , misma que representa la pérdida del portafolio.

Sea X_j la pérdida derivada del incumplimiento de la j -ésima contraparte. Por el supuesto de independencia entre el incumplimiento entre contrapartes se tiene que:

$$\begin{aligned} Var(X) &= Var\left(\sum_{j=1}^n X_j\right) = \sum_{j=1}^n Var(X_j) = \sum_{j=1}^n L_j^2 p_j (1 - p_j) \\ \sigma(X) &= \sqrt{Var(X)} \end{aligned}$$

B. Supuestos y parámetros

Como se ha mencionado con antelación, los principales supuestos del modelo son los siguientes:

- La tasa o probabilidad de incumplimiento es una función de la calidad crediticia del acreditado y permanece constante durante el horizonte de tiempo examinado.
- Los incumplimientos son eventos independientes entre acreditados.
- La exposición dado el incumplimiento (la exposición total menos el valor de recuperación) es conocida y permanece constante.
- El horizonte de tiempo examinado es constante y fijo. En nuestro caso, se ha propuesto un horizonte de 1 año.

Para llevar a cabo la cuantificación del riesgo de crédito en la Sociedad, se utilizan los siguientes parámetros:

Probabilidad de incumplimiento (frecuencia)

Para llevar a cabo la cuantificación del riesgo de crédito en la Sociedad, se utilizan las estimaciones obtenidas de la elaboración de matrices de transición, utilizando para ello la evolución histórica de las calificaciones de los créditos y los acreditados.

Cabe mencionar que la actualización de los parámetros en cuestión se efectuará de acuerdo a los procedimientos y políticas establecidas

Severidad

Debido a que el perfil de la cartera crediticia de la sociedad es sin garantía, se emplea un nivel de severidad del 100% para la cartera.

Información requerida para la administración del riesgo de crédito

CAMESA cuenta con el apoyo de un consultor de riesgos, que asiste a la sociedad en el cálculo del riesgo de crédito y de mercados, el cual tiene acceso a la información relacionada con las operaciones crediticias que lleva a cabo la Sociedad, así como, a la cartera de instrumentos financieros, con el fin de realizar una administración del riesgo de crédito eficiente que incluya todas las operaciones que pudieran tener implícito algún incumplimiento de la contraparte. Para tal efecto, las Direcciones de Operaciones y de Administración y Finanzas proporcionan al consultor externo la información que les sea requerida

Riesgo de crédito en general

Serán definidos límites de exposición al riesgo de crédito, en función de las metodologías aprobadas para la cuantificación de este tipo de riesgo. El análisis del riesgo crediticio deberá contemplar tanto las operaciones de otorgamiento de crédito, como las operaciones con instrumentos financieros. Los límites serán aprobados por el Comité de Riesgos y ratificados por el Consejo de Administración.

Cartera de riesgo de crédito

Se llevará a cabo un seguimiento de las principales características de la cartera crediticia, considerando su concentración, para lo cual se ha implementado la Metodología de Estimación del Índice de Herfindahl (HHI).

Concentración de cartera

Se utiliza para conocer en un enfoque retrospectivo, el grado de concentración de una cartera, es decir, se emplea como medida para determinar que tan bien diversificados se encuentran los créditos otorgados y en un enfoque prospectivo permita evaluar la posible afectación de los montos de las propuestas de otorgamiento de crédito en el nivel de concentración de una cartera de créditos anteriormente otorgados, es decir, que una cartera de crédito se pueda determinar hasta qué monto de crédito podemos otorgar sin que se presente un deterioro.

Asimismo, la metodología utilizada para la cuantificación de este tipo de riesgos, deberá contemplar probabilidades de incumplimiento. A partir de esta metodología se calculará la pérdida esperada y la pérdida no esperada de la cartera crediticia. La calificación de cada uno de las operaciones de crédito, deberá ser proporcionada por el Área de Calificación de Cartera.

Crédito Cartera Global (No auditado)**Pérdidas esperadas y potenciales por riesgo de contraparte (cifras no auditadas) -**

El resultado de la metodología utilizada por la sociedad permite estimar, tanto la pérdida esperada o reserva preventiva de un portafolio de créditos de manera agregada, como la pérdida no esperada o capital económico utilizado por tal portafolio.

La Comisión establece en las disposiciones los lineamientos de provisionamiento de la cartera crediticia y como se observa en la siguiente tabla, se estratifica la exposición al riesgo por niveles de impago y se establecen niveles de provisionamiento, lo cual conforma la pérdida esperada:

Plazo de antigüedad (días)	2014		2013	
	Cartera de préstamo	Estimación de cuentas incobrables	Cartera de préstamo	Estimación de cuentas incobrables
0	\$1,347,101	\$13,471	\$1,163,352	\$11,633
1 – 7	12,696	488	16,328	622
8 – 30	15,893	2,304	20,005	2,863
31 – 60	14,653	4,396	19,849	5,955
61 – 90	16,390	8,272	13,491	6,840
91 – 120	14,888	11,312	12,852	9,815
121 - En adelante	25,678	23,406	24,354	22,182
Total	\$1,447,299	\$63,649	\$1,270,231	\$59,910

Por otra parte, el aumento en el volumen de la cartera de crédito total y el mayor incremento relativo en la primer y 3 últimas bandas, impactan en un crecimiento de la Pérdida No Esperada (PNE) que ascendió de \$22.01 en 2013 a 27.98 millones en 2014 y como porcentaje de la cartera total de 1.73% a 1.87%, respectivamente.

La Solvencia del Capital medida por el número de veces que el capital neto cubre la pérdida no esperada es: 13.17 y 13.02 veces, en 2013 y 2014, respectivamente, lo cual, indica que aun materializándose éste efecto, la estructura del capital neto es suficientemente robusto para enfrentarla.

En términos del índice de capitalización, la erosión en el supuesto de materialización de la pérdida no esperada, sería de 1.54%, mostrando una reducción de 20.12% a 18.57%, lo cual, lo ubicaría por arriba del 8% requerido en la regulación.

Por producto (millones):

TIPO	MONTO	PNE	% RIESGO
GGI	1,404.59	25.65	1.83%
INDIVIDUAL	24.51	1.28	5.20%
SOLIDARIO	17.58	0.18	1.02%
Total general	1,446.68	27.10	1.87%

Por Subdirección y zona geográfica:

Proporción de PNE con respecto al monto por subdirección:

Subd 1 Metro, 1.72% actual vs. 1.40% anterior.

Subd 2 Metro, 1.02% actual vs. 1.14% anterior.

Subd 3 Metro, 1.56% actual vs. 1.09% anterior.

Subd 4 Sur y Cto, 2.5% actual vs. 2.18% anterior.

Subd 5 Sureste, 3.64% actual vs. 3.24% anterior.

Subd 6 Norte, 3.50% actual vs. 3.61% anterior.

Subd 7 Occidente, 2.21% actual vs. 2.62% anterior

Subd 8 Sur, 2.93% vs. 0.00% anterior

Concentración de Cartera:

Los resultados del análisis de concentración se resumen a continuación:

Desigualdad de cartera (GINI): incrementándose a 49.15% en 2014, en comparación del 2013 de 48.21%

HHI Cartera: En 2014 pasó al 0.007% del 0.009% de 2013, obteniendo 13,595 y 11,074 acreditados equivalentes de \$114 y \$106 cada uno, respectivamente.

Concentración por Región:

- Subd 1 Metro, 0.03% actual vs. 0.03% anterior.
- Subd 2 Metro, 0.04% actual vs. 0.05% anterior.
- Subd 3 Metro, 0.04% actual vs. 0.06% anterior.
- Subd 4 Sur y Cto, 0.07% actual vs. 0.11% anterior.
- Subd 5 Sureste, 0.11% actual vs. 0.07% anterior.
- Subd 6 Norte, 0.08% actual vs. 0.09% anterior.
- Subd 7 Occidente, 0.07% actual vs. 0.09% anterior
- Subd 8 Sur, 0.08% vs. 0.00% anterior

En cuanto a la distribución geográfica de la cartera, la presencia comercial cubre prácticamente toda la República Mexicana, exceptuando Baja California Sur y Tabasco.

Riesgo de Mercado (cifras no auditadas):

Considerada como la pérdida potencial por cambios en los factores de riesgo que inciden sobre la valuación de las posiciones por operaciones activas, pasivas o causantes de pasivo contingente, tales como tasas de interés, índices de precios, entre otros.

- Obtener datos de las posiciones de las áreas de negocio, a partir de los sistemas corporativos.
- Integrar la información necesaria para llevar a cabo la estimación de pérdidas por riesgo de mercado.

Procesar la información por medio de la aplicación del Sistema de Administración de Límites, como parte de los sistemas corporativos, misma que envía en forma automática al sistema de administración de riesgos (SIAR), la información referente a la posición de:

- Mesa de Dinero
- Mesa de Divisas
- Mesa de Derivados
- Operaciones de Mesa de Dinero con liquidación fecha valor
- Fondeo sintético

• Alimentar la información requerida por el SIAR para llevar a cabo la medición del riesgo de mercado, misma que se integra de la siguiente manera:

- Base de Datos Histórica
- Ambientes del Sistema SIAR
- Posiciones
- Generar proceso de cálculo en el SIAR, con los parámetros establecidos para este fin.
- Obtener resultados, y generar reportes con los formatos definidos. Los reportes que genera el SIAR

se refieren a los siguientes conceptos:

- Resumen de VaR
- Resumen de sensibilidad
- Back testing
- Validación de Posiciones
- Pruebas de Estrés

Valor en Riesgo (cifras no auditadas) -

El Valor en Riesgo VaR es una metodología aceptada por reguladores, agentes económicos y académicos, para la estimación del riesgo de mercado, al ser la medida (estimación) de la máxima pérdida posible para un horizonte de tiempo y un nivel de confianza determinado, bajo una asunción de comportamiento normal estándar de los rendimientos de los activos financieros.

El cálculo implica suponer que la distribución de los rendimientos de los activos sigue una distribución normal, lo cual constituye una de las limitaciones del modelo. En el caso de la sociedad los efectos de esta limitación se diluyen porque las inversiones de excedentes de tesorería son a plazos over-night.

Supuestos y parámetros

Los principales parámetros utilizados en la medición del riesgo de mercado en la Sociedad, son:

Modelo	Simulación Histórica
Horizonte de tiempo	1 día
Proveedor de Precios	Valmer (GBS/Data)
Periodo de observación	350 días
Nivel de Confianza	95 %

El supuesto base en la metodología de simulación histórica para la estimación del VaR es que los rendimientos pasados de los factores de riesgo son una buena estimación de los rendimientos futuros, es decir, el pasado representa el futuro inmediato al utilizar un único patrón muestral basado en datos históricos.

Diversificación de Riesgos (Cifras no auditadas)

La Sociedad mantiene las siguientes operaciones de riesgo:

Activo Financiero	Valor Mercado	Vencimiento (días)	Corte de Cupón	VaR 95 %
Bancario	57,106	3 días	3 días	(0.5)
Chequera	2,526	2 días	2 días	(0.1)
Chequera USD	22	2 días	2 días	(0.0)
Reporto	46,982	2 días	2 días	(0.0)
Total general	106,636	3 días	3 días	(0.6)

Definición de Límite
0.0006%

Límite
0.075%

VaR
0.6

% Usado
0.23%

Al 31 de diciembre de 2014 la Sociedad observó un nivel de VaR de las posiciones sujetas a riesgo de mercado de \$0.6 (considerando riesgo bajo la metodología del sistema de administración de riesgos (SIAR) descrita en la sección de información cualitativa). Esto se interpreta como sigue: dadas las posiciones de las inversiones en la fecha correspondiente, con 95% de confianza la pérdida máxima por valuación en un día hábil es de 0.0006% del total del portafolio de \$106,637.

El Consejo de Administración de la sociedad a propuesta del Comité de Riesgos, autorizó un límite de VaR equivalente al 0.075% del capital neto, el cual se ha cumplido durante el presente ejercicio. Al 31 de diciembre de 2014, el VaR representó el 0.0002% de dicho capital.

Para complementar la medición de riesgos de mercado, la sociedad realiza la simulación del riesgo bajo escenarios extremos, como son: "Efecto Tequila", "Crisis '98" y "Septiembre '11", en donde el VaR se ubica en \$91.9, \$183.8 y \$275.7 miles de pesos de pérdida máxima, respectivamente y la materialización de dichos escenarios representaría un efecto negativo en el capital neto equivalente al 0.026%, 0.052% y 0.078%, en el mismo orden.

Riesgo de liquidez (cifras no auditadas)-

Representa la pérdida potencial de 1) la imposibilidad de renovar pasivos o de contratar otros en condiciones normales para la Sociedad; 2) por la venta anticipada o forzosa de activos a descuentos inusuales para hacer frente a sus obligaciones, o bien, 3) por el hecho de que una posición no pueda ser oportunamente enajenada, adquirida o cubierta mediante el establecimiento de una posición contraria equivalente.

De esta manera, la administración de riesgos en materia de liquidez tiene la función de: 1) medir y vigilar el riesgo ocasionado por el descalce derivado de diferencias entre los flujos de efectivo proyectados en distintas fechas, considerando para tal efecto todos los activos y pasivos de la sociedad; 2) evaluar la diversificación de las fuentes de fondeo a que tenga acceso la Sociedad, y 3) contar con un plan que incorpore las acciones a seguir en caso de requerimientos de liquidez.

El análisis de brechas de liquidez permite observar que en las primeras bandas acumuladas, la liquidez sea suficiente para afrontar las obligaciones financieras u otras contingencias y que aún en las bandas de largo plazo, la liquidez siga siendo positiva.

Análisis de Brechas de liquidez 2014 (millones de pesos)

BANDA	1er Trimestre	2o Trimestre	3er Trimestre	DIC'14
1 a 7 días	277.32	134.93	207.21	248.29
8 a 31 días	379.60	327.38	389.48	428.33
32 a 92 días	601.80	522.33	559.52	627.37
93 a 184 días	555.22	464.65	570.65	606.45
185 a 366 días	369.36	291.76	296.86	319.57
367 a 731 días	177.35	116.62	133.35	139.92
732 a 1096 días	106.49	108.62	123.10	135.32
1097 a 1461 días	106.49	108.62	120.02	135.32

Riesgo de moneda (cifras no auditadas)-

La moneda funcional de la principal es el peso mexicano. Debido a que la Sociedad no mantiene inversiones en subsidiarias en el extranjero, cuya moneda funcional no es el peso mexicano, no se encuentra expuesta a un riesgo de conversión de moneda extranjera.

En el descalce de moneda, se calcula el valor de la posición en moneda extranjera y se compara contra el capital neto, verificando que no se excedan los límites establecidos por la Sociedad.

La Sociedad tiene por política no mantener posiciones en moneda extranjera, las cuentas bancarias que mantiene son utilizadas para pago a proveedores, por lo tanto, el descalce de moneda es mínimo y no representa riesgo material.

Descalce de moneda diciembre 2013

Concepto	Balance	Moneda Nacional	Divisa
Activos totales	1,973,475	1,973,453	23
Total pasivos y capital	1,973,475	1,973,475	-
Descalce	-	(23)	23

Riesgo de tasa de interés (cifras no auditadas)-

En relación con el descalce de tasa se calculan las brechas agrupados por periodos de vencimiento asignando un factor de riesgo a cada brecha y considerando el máximo riesgo asumido, el cual se compara contra los límites establecidos.

El riesgo de tasa, permite observar que el mayor riesgo se ubica en la banda de depreciación de 32 a 90 días, siendo de 1.10%, lo cual se encuentra dentro del límite autorizado por el Consejo de Administración (5%)

El impacto estimado a cada punto base de aumento en la tasa TIIE es de 7.4 millones de pesos anuales.

Tabla de depreciación Diciembre 2014 (Miles de pesos)

Concepto	Balance	1-30d	32-90d	91-180d	181-365d	1 a 2 años	+ 2 años	No devenga
Activos Totales	1,973,475	805,881	675,867	111,116	7,615	3,270	17	369,709
Total Pasivos y Capital	1,973,475	1,133,557	286,468	80,700	2,589	1,112	6	469,043
Descalce acumulado		(327,677)	61,723	92,139	97,165	99,323	99,334	0
Factor de Riesgo		1%	1%	1.5%	3.50%	5.8%	8.0%	
Descalce acumulado por factor		(3,277)	3,894	456	176	124	1	
Riesgo de tasas por brechas		(0.93%)	1.10%	0.13%	0.05%	0.04%	0.00%	
Mayor del riesgo de tasa		1.10%						

Riesgo tecnológico (cifras no auditadas)-

Para las diferentes clases de amenaza sobre la infraestructura de hardware, redes y comunicaciones, seguridad, aplicaciones y software en general, se cuenta con procedimientos que permiten identificar vulnerabilidades, nivel de exposición y consecuencias en caso de falla, para finalmente derivar en un Plan de Prevención y Mitigación de Riesgos.

En función de los elementos de riesgo identificados, su probabilidad de ocurrencia, el nivel de impacto, el riesgo asociado (alto, medio, bajo) y su aceptabilidad, se determinarán y comprometerán los niveles de disponibilidad que garanticen la operación y servicios proporcionados.

Tomando como referencia diferentes metodologías, estándares, disposiciones y mejores prácticas de Administración de Tecnología de Información, se están redefiniendo mecanismos de control interno que permitan asegurar los niveles de calidad de los servicios y dejar evidencia de las actividades realizadas. De igual manera, en materia de seguridad se han incorporado en el modelo de Seguridad y el Manual de Políticas y Procedimientos de Seguridad estándares y prácticas internacionales en materia informática (como: ITIL, ISO 17799 y COBIT) que se apeguen al modelo operativo e infraestructura de la Sociedad.

Riesgo legal -

En relación con el Riesgo Legal, la Sociedad cuenta con procedimientos a través de los cuales, previamente a la celebración de los actos jurídicos, se analiza la validez de los mismos, requiriendo para ello, un estudio respecto de la documentación necesaria que permita el diagnóstico para la adecuada instrumentación del acto jurídico de que se trate. Por otro lado, la Sociedad cuenta con los controles necesarios que permiten en su caso, estimar los montos de pérdidas potenciales derivados de eventuales resoluciones judiciales o administrativas desfavorables. Adicionalmente la Sociedad, cuenta con una base de datos histórica sobre las resoluciones judiciales y administrativas, sus causas y costos. Finalmente, el área jurídica de la Sociedad, da a conocer a sus directivos y empleados las nuevas disposiciones legales y administrativas que inciden en las operaciones que realiza la sociedad.

Riesgo operativo -

En cuanto al riesgo operacional, se determina la matriz de riesgos operativos para cada proceso y se determinan los controles clave y su efectividad en función de: 1) los riesgos identificados, 2) su probabilidad de ocurrencia, 3) el nivel de impacto, 4) el riesgo asociado (alto, medio, bajo) y; 5) su aceptabilidad

Indicadores financieros -

Los indicadores financieros se encuentran dentro de los parámetros establecidos.

El índice de morosidad se ubicó en 2.84% mostrando una adecuada calidad de la gestión de crédito.

El Coeficiente de Liquidez se mantuvo por arriba del indicador durante todo el año 2014, debido al manejo de la política interna, que implica tener posiciones líquidas a corto plazo con el fin de fondear el crecimiento de la cartera de crédito.

El Fondeo de Activos Improductivos se ubicó durante todo el año dentro de los parámetros establecidos, mostrando crecimientos controlados de la cartera vencida y otros activos no productivos.

El Crédito Neto al cierre de diciembre de 2014 se ubicó durante todo el año dentro de los parámetros establecidos, debido al crecimiento de la cartera de créditos.

El indicador de Gastos de Administración y Promoción se mantiene durante todo el año dentro de los parámetros establecidos.

Durante el ejercicio 2014, la Sociedad operó dentro de los límites propuestos por el Comité de Riesgos y aceptados por el Consejo de Administración, en cuanto a Riesgo de Mercado, Riesgo de Liquidez, Riesgo de Crédito y Riesgo de Tasa y Moneda.

21. Contingencias

Como consecuencia de las operaciones propias de su actividad, la Sociedad en opinión de sus asesores legales internos consideran que no ha recibido reclamos y no ha sido emplazada a diversos juicios, que representen pasivos contingentes.

22. Nuevos pronunciamientos contables

Al 31 de diciembre de 2014, el CINIF ha promulgado las siguientes NIF que pudiesen tener un impacto en los estados financieros de la Sociedad

Con entrada en vigor a partir del 1 de enero de 2018:

NIF C-3, Cuentas por cobrar

NIF C-20, Instrumentos de financiamiento por cobrar

NIF C-9, Provisiones, contingencias y compromisos

NIF C-19, Instrumentos financieros por pagar

Se permite la aplicación anticipada de las NIF C-3 y C-20 a partir del 1 de enero 2016, siempre y cuando se apliquen conjuntamente.

Boletín C-9, *Pasivos, provisiones, activos y pasivos contingentes y compromisos* - Se precisa y modifica el tratamiento contable de los pasivos por anticipos de clientes denominados en moneda extranjera. Cuando una entidad recibe cobros anticipados por ventas o servicios denominados en moneda extranjera, las fluctuaciones cambiarias entre su moneda funcional y la moneda de pago no afectan el monto del cobro anticipado, por lo tanto, el saldo del rubro anticipos de clientes no debe modificarse ante dichas fluctuaciones cambiarias.

Se emitieron las siguientes mejoras que no provocan cambios contables:

NIF B-13, *Hechos posteriores a la fecha de los estados financieros* y Boletín C-9, *Pasivos, provisiones, activos y pasivos contingentes y compromisos* - La NIF B-13 menciona en un pie de página las revelaciones en los estados financieros de una entidad, cuando éstos no se preparan sobre la base del negocio en marcha, requeridas por la NIF A-7, Presentación y revelación. Dicho requerimiento fue incluido como parte del texto normativo en la sección de normas de revelación de la NIF B-13, y como parte del Boletín C-9 para revelar las contingencias que se generan al no estar una entidad operando sobre la base del negocio en marcha. Consecuentemente, se deroga la Circular 57, Revelación suficiente derivada de la Ley de Concursos Mercantiles.

NIF B-15, *Conversión de monedas extranjeras* - Se ajustó la definición de Operación extranjera, para aclarar que no solo se debe entender como una entidad jurídica o una unidad generadora de efectivo cuyas operaciones están basadas o se llevan a cabo en un entorno económico o moneda distintos a los de la entidad informante, sino también aquellas que, respecto de la entidad informante (su controladora o tenedora), deben ser calificadas como operación extranjera por operar con una moneda distinta de la entidad informante, a pesar de operar en el mismo país.

A la fecha de emisión de estos estados financieros, la Sociedad está en proceso de determinar los efectos de estas nuevas normas en su información financiera.

23. Nuevos pronunciamientos de la Comisión

El 6 de febrero de 2015, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, las modificaciones a Disposiciones de carácter general aplicables a las entidades de ahorro y crédito popular, organismos de integración, sociedades financieras comunitarias y organismos de integración financiera rural, a que se refiere la ley de ahorro y crédito popular, las cuales tienen como objetivo facilitar la consulta, aplicación y cumplimiento de las disposiciones de carácter general que en materia de Ahorro y Crédito Popular emitió la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, en relación con la organización, funcionamiento y operación de las Entidades y Organismos de Integración a que se refiere la Ley de Ahorro y Crédito Popular.

Dentro de las principales disposiciones contenidas en esta nueva regulación que tendrán efectos en la Sociedad, entre otras, destacan las siguientes:

Se considera dentro de la cartera de crédito comercial la clasificación de microcréditos, así como la metodología para la determinación de su estimación preventiva para riesgos de crédito cuyos porcentajes de provisionamiento resultan en una estimación preventiva menor en 3,420 ya que actualmente los porcentajes son más elevados.

De acuerdo con las disposiciones transitorias los principales cambios que afectan los criterios contables entran en vigor a partir del 1 de enero de 2016.

24. Autorización de la emisión de los estados financieros

Los estados financieros fueron autorizados para su emisión el 19 de marzo de 2015, por el Consejo de Administración de la Sociedad y están sujetos a la aprobación de la Asamblea General Ordinaria de Accionistas de la Sociedad, quien puede decidir su modificación de acuerdo con lo dispuesto en la Ley General de Sociedades Mercantiles.

25. Autorización de los estados financieros por parte de la Comisión

Los estados financieros adjuntos al 31 de diciembre de 2014 y 2013 están sujetos a la revisión por parte de la Comisión, por lo que los mismos pueden ser modificados como resultado de dicha revisión por parte de esta autoridad supervisora.

* * * * *

(R.- 412961)

CONVOCATORIAS PARA CONCURSOS DE PLAZAS VACANTES DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

Secretaría de Energía

CONVOCATORIA DIRIGIDA A TODA PERSONA INTERESADA No. 178

El Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Energía con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 47, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA DIRIGIDA A TODA PERSONA INTERESADA en el concurso para ocupar el puesto señalado del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	SUBDIRECCION DE EXPLOTACION DE PETROLEO		
Código de Puesto	18-512-1-CFNB001-00000007-E-C-C		
Nivel Administrativo	NBI	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$28,664.15 (Veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 15/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Exploración y Extracción de Hidrocarburos	Sede	Insurgentes Sur 890, Col. Del Valle, Del. Benito Juárez, C.P. 03100, México D.F.
Tipo de Nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones Principales	1. Consolidar información de las mejores prácticas de explotación de yacimientos, para evaluar y optimizar la cartera de proyectos de PEP. 2. Aplicar las modificaciones regulatorias del sector de hidrocarburos, para maximizar la Rentabilidad en la explotación del petróleo y del gas natural. 3. Coordinar el análisis de rentabilidad de proyectos de inversión de explotación de acuerdo a la normatividad vigente, para elaborar y proponer al superior jerárquico los anteproyectos de política de explotación de hidrocarburos. 4. Proveer elementos que justifiquen la modificación de la normatividad vigente, para maximizar la eficiencia y eficacia en la explotación de hidrocarburos (rentabilidad de proyectos de acuerdo a la normatividad vigente versus rentabilidad con normatividad modificada). 5. Integrar los indicadores de eficiencia operativa de los proyectos de PEMEX en materia de explotación de hidrocarburos, para coordinar el análisis de la información y presentación de propuestas de acciones de mejora, para integrar los reportes que permitan la toma de decisiones de las autoridades superiores y someterlos también a consideración de los consejos de administración de Petróleos Mexicanos y sus organismos subsidiarios, empresas filiales, así como en los comités delegados. 6. Establecer las mejores prácticas por indicador de eficiencia operativa, para promover nuevos modelos de ejecución y la mejora continua en los niveles de desempeño de las actividades de explotación de hidrocarburos. 7. Investigar mejores prácticas internacionales en términos de los indicadores de eficiencia operativa de proyectos de explotación, para elaborar la planeación energética en materia de explotación de hidrocarburos y los documentos de prospectiva correspondientes.		

8. Proponer criterios mínimos de eficiencia de los indicadores clave de los proyectos de explotación, para proceder a la aprobación de proyectos de explotación de hidrocarburos, atendiendo a las mejores prácticas nacionales pero promoviendo la migración hacia las mejores prácticas que integren la operación nacional y la internacional. 9. Investigar principales criterios de desempeño económico financiero a los que dan seguimiento las grandes empresas petroleras internacionales en los proyectos de explotación, para promover la elaboración de estudios e investigaciones de factibilidad de aplicación de dichos criterios internacionales en las actividades de explotación en México y proponer las acciones conducentes para mejorar los resultados actuales. 10. Integrar la información sobre indicadores de rentabilidad de proyectos de explotación a nivel internacional, para evaluar bajo criterios internacionales la factibilidad de los proyectos de recuperación y aprovechamiento de las actividades nacionales de explotación de hidrocarburos. 11. Proponer indicadores de rentabilidad mínimos necesarios para realizar la evaluación de factibilidad de los proyectos de explotación de hidrocarburos y proceder a aprobar, rechazar o en su caso mencionar las prevenciones correspondientes a las solicitudes nuevas relativas a los principales proyectos de explotación de hidrocarburos de Petróleos Mexicanos y sus organismos subsidiarios.			
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional.	Area de estudio: 1. Ciencias Naturales y Exactas. 2. Ciencias Sociales y Administrativas. 3. Ingeniería y Tecnología
		Grado de avance: Titulado.	Carrera: 1. Matemáticas-Actuaría. 2. Economía. 3. Finanzas. 4. Ingeniería.
	Experiencia laboral	No. de años: 3	
		Area de Experiencia Genérica: 1. Ciencias Tecnológicas. 2. Ciencias Económicas. 3. Matemáticas.	Area de Experiencia Específica: 1. Tecnología del Carbón y del Petróleo. 2. Política Nacional y Hacienda Pública Nacionales. 3. Econometría. 4. Teoría Económica. 5. Organización Industrial y Políticas Gubernamentales. 6. Economía General. 7. Análisis Numérico. 8. Probabilidad. 9. Estadística.
	Capacidades gerenciales del puesto	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.	
	Capacidades	Revisar temario en	

técnicas del puesto	http://www.energia.gob.mx/portal/Default.aspx?id=1562 ruta: Oficialía Mayor / Servicio Profesional de Carrera / Subsistema de Ingreso
Idiomas extranjeros:	El puesto requiere nivel básico de inglés para leer, hablar y escribir.
Otros	Horario de trabajo diurno con disponibilidad para viajar a veces.

BASES DE PARTICIPACION

Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose en todo tiempo el Comité Técnico de Selección a: la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF), su Reglamento, a las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos y al Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010, última reforma del 23 de agosto de 2013.	
Calendario del concurso	Actividad	Fecha o periodo
	Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación	10 de junio de 2015
	Registro de candidatas/os (en www.trabajaen.gob.mx)	Del 10 al 23 de junio de 2015
	Revisión curricular (a través de www.trabajaen.gob.mx)	24 de junio de 2015
	Evaluación de habilidades	Del 29 de junio al 3 de julio de 2015
	Exámenes de conocimientos	Del 6 al 8 de julio de 2015
	Revisión Documental, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Del 9 al 15 de julio de 2015
	Entrevista	Del 16 al 24 de julio de 2015
Desarrollo del Concurso	Determinación y fallo	
	Del 16 al 24 de julio de 2015	
Desarrollo del Concurso	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica en esta convocatoria. Sin embargo, la Dirección de Planeación e Ingreso de Recursos Humanos podrá reprogramar las fechas establecidas de acuerdo al número de candidatas/os a presentarse en cada etapa del proceso y los recursos disponibles para su operación. En todos los casos se notificará con por lo menos 2 días hábiles de antelación a las/los candidatos, a través de sus cuentas individuales en el portal www.trabajaen.gob.mx	
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Asimismo, se deberá acreditar ser ciudadana o ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjera/o cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciada o sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministra o ministro de algún culto, y no estar inhabilitada o inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. No se ejercerá discriminación por razón alguna, incluyendo sexo, edad, capacidades diferentes, condiciones de salud, religión, estado civil, origen étnico o condición social.	
Documentación requerida en	La Secretaría de Energía se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que	

**las etapas de
revisión
documental,
evaluación de la
experiencia y
valoración del
mérito.**

acrediten los datos registrados en www.trabajaen.gob.mx por las/los candidatas/os para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 21 de la LSPCAPF, así como de la presente convocatoria. De no acreditar su existencia o autenticidad se descartará la participación de las/los candidatas/os, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Energía, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

Las/los candidatas/os deberán presentar para su revisión los siguientes documentos:

Revisión documental:

1. Acta de nacimiento o forma migratoria vigente que lo autoriza a trabajar en México.
2. Currículo registrado por las/los candidatos en www.trabajaen.gob.mx,
3. Título registrado en la Secretaría de Educación Pública y/o en su caso, cédula profesional correspondiente, en los términos del numeral 175 de las Disposiciones en Materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos. En caso, de que se solicite nivel de estudio "Titulado", se acepta Acta de Examen Profesional aprobado o documento oficial expedido por la institución educativa que acredite el trámite y plazo de entrega del título o cédula profesional; y/o en su defecto la "Autorización Provisional para ejercer la Profesión por el Título en Trámite" expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se acepta documento oficial expedido por la institución educativa que acredite 100% de los créditos cubiertos o carta de pasante o documento expedido por la institución educativa que lo acredite con tal carácter.

En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentar invariablemente el reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública, como pueden ser la revalidación de estudios o el dictamen que determine la equiparabilidad de los estudios realizados con los impartidos por las instituciones del país.

Para comprobar la escolaridad de nivel bachillerato requerida en el perfil del puesto se aceptan los estudios de licenciatura; en el caso de que el perfil establezca alguna especialidad técnica, comercial o similar, el título de licenciatura deberá corresponder a ésta. Para nivel licenciatura se aceptan los estudios de maestría y doctorado siempre y cuando correspondan al área de estudio solicitada.

4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, se aceptan: credencial para votar, pasaporte, cartilla liberada del servicio militar nacional o cédula profesional.
5. Cartilla liberada del servicio militar nacional (sólo para hombres hasta los 40 años de edad).
6. Formato de Inscripción en el RFC expedido por el SAT, **MISMO QUE DEBERA COINCIDIR EN LOS TRECE CARACTERES ALFANUMERICOS CON EL REGISTRADO EN SU CURRICULUM DE TRABAJOEN.**
7. Carta Protesta de Decir Verdad, la cual deberá obtenerse en www.energia.gob.mx sección Oficialía Mayor/Sistema Profesional de Carrera/Subsistema de Ingreso.
8. Impresión de folio para participar en el concurso, asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx. Para acreditar los años de experiencia en las áreas requeridas en el perfil del puesto, la/el aspirante podrá presentar documentos que acrediten la antigüedad

(fecha de ingreso y término) y área de experiencia laboral, tales como: nombramientos, bajas, contratos, constancias de periodos laborados en hoja membretada, recibos de pagos, hojas únicas de servicio, recibos de honorarios, etcétera. Se tomará en cuenta como experiencia laboral, el tiempo realizado en servicio social y/o prácticas profesionales comprobado con documento oficial.

9. Copia de las dos últimas evaluaciones del desempeño anuales que haya recibido como servidora/or público de carrera titular en el puesto actual o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento. Este requisito sólo aplica para servidoras/es públicos de carrera titulares que deseen acceder por concurso a una promoción, excepto cuando se trata de puestos del mismo rango, o inferior.

Evaluación de la experiencia:

Documentos oficiales probatorios, por ejemplo: currículum registrado en www.trabajaen.gob.mx nombramientos, bajas, contratos, constancias de periodos laborados en hoja membretada, recibos de pagos, hojas únicas de servicio, recibos de honorarios y constancias de servicio social y prácticas profesionales. Ver más información en www.trabajaen.gob.mx sección Documentación e Información Relevante/Metodología y escalas de calificación. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito.

Aspectos a evaluar:

- Orden en los puestos desempeñados: comprobantes de los últimos dos niveles de puesto.
- Tiempo de permanencia en los puestos desempeñados: documentos que indiquen inicio y fin de cada puesto.
- Experiencia en el sector público: comprobantes del sector público.
- Experiencia en el sector privado: comprobantes del sector privado.
- Experiencia en el sector social: comprobantes del sector social.
- Nivel de remuneración: comprobante de ingreso bruto de su puesto actual o último.
- Relevancia de funciones y actividades desempeñadas en relación con el puesto vacante: currículum registrado en www.trabajaen.gob.mx.

Sólo para servidoras/es públicos de la Secretaría de Energía en puestos de dependencia directa de la vacante:

- Experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante: documento comprobatorio del tiempo trabajado en los puestos inmediatos inferiores al de la vacante.
- Aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante: resultado de las dos últimas evaluaciones de desempeño en los puestos inferiores inmediatos al de la vacante.

Valoración del mérito:

Documentos oficiales probatorios, por ejemplo: currículum registrado en www.trabajaen.gob.mx, nombramientos, bajas, contratos, constancias de periodos laborados en hoja membretada, recibos de pagos, hojas únicas de servicio y recibos de honorarios. Ver más información en www.trabajaen.gob.mx sección Documentación e Información Relevante/Metodología y escalas de calificación. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito.

Aspectos a evaluar:

- Resultado de procesos de certificación: documento oficial probatorio que haga constar la certificación vigente de capacidades profesionales señaladas en el perfil del puesto.
- Logros: documento oficial comprobatorio que haga constar las certificaciones vigentes en competencias laborales o habilidades

	profesionales diferentes a las del Servicio Profesional de Carrera, en caso de que el documento carezca de vigencia expresa, deberá tener una antigüedad máxima de 3 años; publicaciones especializadas relacionadas con su campo de experiencia (gacetas, revistas, prensa o libros). • Distinciones: documento oficial comprobatorio que acredite haber fungido como presidente, vicepresidente o miembro fundador de asociaciones u organizaciones no gubernamentales (científicas, de investigación, gremiales, estudiantiles o de profesionistas), título grado académico Honoris Causa, graduación con honores o distinción. • Reconocimientos y premios: documento oficial probatorio a nombre de la/el candidato que haga constar que se le otorgó un premio, reconocimiento por colaboración, ponencias o trabajos de investigación, reconocimiento por antigüedad en el servicio público o que obtuvo primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos o abiertos. • Actividad destacada en lo individual: título o grado académico en el extranjero con reconocimiento oficial por la Secretaría de Educación Pública, patentes a su nombre, servicios o misiones en el extranjero, derechos de autor, servicios de voluntariado, altruismo o filantropía (no incluye donativos). • Otros estudios: diplomados, licenciaturas, especialidades, maestrías, doctorados, postdoctorados adicionales a los requeridos en el perfil del puesto vacante en concurso. Título registrado en la Secretaría de Educación Pública y/o en su caso, cédula profesional correspondiente, en los términos del numeral 175 de las Disposiciones en Materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos. En caso de que se solicite nivel de estudio "Titulado", se acepta Acta de Examen Profesional aprobado o documento oficial expedido por la institución educativa que acredite el trámite y plazo de entrega del título o cédula profesional. En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentar invariablemente el reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública, como pueden ser la revalidación de estudios o el dictamen que determine la equiparabilidad de los estudios realizados con los impartidos por las instituciones del país. Sólo aplica para servidoras/es públicos de carrera titulares: • Resultado de las últimas evaluaciones de desempeño. Resumen de Calificaciones de las Modalidades de Valoración Anual de la última evaluación del desempeño. • Resultado de las acciones de capacitación. Resumen de Calificaciones de las Modalidades de Valoración Anual de la última evaluación del desempeño.
Entrega de la documentación	Toda la documentación requerida deberá entregarse personalmente en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que por vía electrónica reciban en su cuenta del portal www.trabajaen.gob.mx de la siguiente manera: • Original o copia certificada para su cotejo • Digitalizada: - o Un archivo por documento, por ambos lados en su caso, en formato PDF y escala al 100%. - o Grabados en disco compacto No Regrabable e identificado con el nombre del puesto, y folio del concurso. • Organizada en una carpeta para cada etapa: Revisión documental, Evaluación de la experiencia y Valoración del mérito.

	• NOTA: TODOS LOS DOCUMENTOS ORIGINALES INVARIABLEMENTE DEBEN COINCIDIR CON LOS DIGITALIZADOS, LA FALTA DE CUALQUIERA DE ELLOS SERA MOTIVO DE DESCARTE.
Registro de aspirantes al concurso	La inscripción de aspirantes a un concurso se realizará únicamente a través del portal www.trabajaen.gob.mx, con dicha herramienta se realizará la revisión curricular y a cada aspirante le asignará un número de folio para el concurso, mismo que servirá para formalizar su inscripción al mismo y como identificación durante el desarrollo del proceso de selección; este número de folio asegura el anonimato de las/los candidatas. En caso de que el sistema determine que la/el aspirante no cumple con el perfil le emitirá un folio de rechazo (RXX-XXXXX), en este caso se podrá solicitar la reactivación de folio correspondiente.
Reactivación de folios	A partir de la publicación de la convocatoria y hasta un día hábil posterior al cierre de la etapa del registro, las/los aspirantes podrán solicitar al correo electrónico opadilla@energia.gob.mx, su petición de reactivación de folio, o por escrito a la Dirección General Adjunta de Administración de Personal, ubicada Viaducto Río Becerra s/n, esquina Pennsylvania, Col. Nápoles, Del. Benito Juárez, C.P. 03810, México, D.F., de 9:00 a 18:00 horas, tiempo del centro. La solicitud de reactivación de folio, independientemente del medio que se utilice para presentarla, deberá dirigirse al Comité Técnico de Selección e incluir: • Justificación de por qué considera que se debe reactivar su folio (escrito libre con firma autógrafa). • Pantalla de bienvenida de www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo. • Currículo Vitae del Portal de TrabajaEn, sin haber sido modificado posteriormente al rechazo. • Copia de documentos probatorios de su escolaridad y experiencia laboral, con fechas de ingreso y baja de cada puesto, para verificar el tiempo laborado así como la coincidencia con las áreas de experiencia requeridas en el perfil del puesto. • Indicar la cuenta de correo electrónico personal donde será enviada la respuesta a su petición; esta última será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección. La reactivación de folios SI será procedente cuando a juicio del Comité Técnico de Selección se acredite lo siguiente: 1. Omisiones o errores en la captura de información académica y/o laboral, por parte de la/el aspirante que se acrediten fehacientemente. La reactivación de folios NO será procedente cuando a juicio del Comité Técnico de Selección se identifique que:: 1. El aspirante haya renunciado al concurso; 2. El aspirante haya renunciado a calificaciones de evaluaciones de habilidades; 3. Exista duplicidad de registros en www.trabajaen.gob.mx. 4. La modificación del currículo vitae en www.trabajaen.gob.mx haya tenido como fin ocultar el motivo por el cual se rechazó la postulación. 5. Exista algún otro motivo que a juicio del CTS, manifieste dolo por parte de la/el candidato. El CTS resolverá las solicitudes de reactivación de folio en un plazo máximo de 7 días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente de la fecha de recepción de la misma.
Temarios y guías	El temario referente a los exámenes de conocimientos se encontrará a disposición de las/los candidatas en www.energia.gob.mx / sección Oficialía Mayor / Sistema Profesional de Carrera / Subsistema de Ingreso, a partir de la fecha de la publicación de la convocatoria en el

	Diario Oficial de la Federación y en www.trabajaen.gob.mx . Para la evaluación de habilidades, consultar www.trabajaen.gob.mx / sección Documentación e Información Relevante / Guía de Estudio para las Evaluaciones de Habilidades.																
Aplicación de evaluaciones	La Secretaría de Energía comunicará la fecha, hora y lugar en que las/los candidatos deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el registro de las/los aspirantes antes del inicio de la evaluación. En caso de no presentarse en la fecha y horario señalados para la presentación de sus evaluaciones las/los candidatos serán descartados del concurso. Todas las evaluaciones se realizarán en las instalaciones de la Secretaría de Energía. No se permitirá el uso de teléfonos celulares, computadoras de mano, dispositivos de CD, DVD, memorias portátiles de computadora, cámaras fotográficas, calculadoras, así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones, salvo que en las bases de la convocatoria se autorice o requiera de su utilización como medio de apoyo para la evaluación. En caso de que por causas de fuerza mayor, la aplicación de la evaluación de conocimientos se realice en versión impresa, ésta se calificará en presencia de cada candidata/o y en ningún caso procederá la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta ni el contenido o los criterios de evaluación. El CTS determina que en ningún caso se realizará revisión de exámenes no procederá la entrega de los reactivos, ni las opciones de respuesta, ni el contenido o los criterios de evaluación.																
Reglas de Valoración	Será motivo de descarte de las/los candidatas/os: no presentarse a cualquiera de las evaluaciones a las que sea citado, no acreditar fehacientemente cualquiera de los requisitos establecidos en el Art. 21 de la LSPCAPF y en esta convocatoria; o no obtener un resultado aprobatorio en la etapa de examen de conocimientos, el cual será de 70/100. Los resultados obtenidos en la evaluación de habilidades, evaluación de la experiencia y valoración del mérito no serán motivo de descarte; sin embargo se sumarán a la calificación obtenida en la evaluación de conocimientos para determinar el orden de prelación de las y los candidatos que pasarán a entrevista. La calificación de cada etapa originalmente se expresa en números absolutos y en el Sistema de Puntuación se les otorgan un porcentaje de acuerdo a lo siguiente: Sistema de Puntuación <table border="1"> <thead> <tr> <th>Nivel</th><th>Exámenes de conocimientos</th><th>Evaluación de Habilidades</th><th>Evaluación de Experiencia</th><th>Valoración del Mérito</th><th>Entrevista</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Para cualquier nivel</td><td>100=30</td><td>100=20</td><td>100=10</td><td>100=10</td><td>100=30</td></tr> </tbody> </table> Se considerarán como finalistas a las y los candidatas/os que hayan obtenido al terminar la entrevista, el Puntaje Mínimo de Aptitud, el cual equivale a 80 puntos en una escala de 0 a 100.					Nivel	Exámenes de conocimientos	Evaluación de Habilidades	Evaluación de Experiencia	Valoración del Mérito	Entrevista	Para cualquier nivel	100=30	100=20	100=10	100=10	100=30
Nivel	Exámenes de conocimientos	Evaluación de Habilidades	Evaluación de Experiencia	Valoración del Mérito	Entrevista												
Para cualquier nivel	100=30	100=20	100=10	100=10	100=30												
Entrevista	Las entrevistas tienen la finalidad de que el CTS profundice en la evaluación de la capacidad y conocimientos de las/los candidatas/os. Pasarán a la etapa de entrevista hasta tres candidatas/os con la mayor calificación en las etapas previas, siempre que su puntaje promedio antes de la etapa de entrevistas sea igual o mayor a 50 puntos en el Sistema de Puntuación. En caso de que ninguna/o de las/los candidatas/os entrevistadas/os obtenga una calificación definitiva																

	mayor a ochenta puntos para ser considerado finalista, el CTS seguirá entrevistando a ternas de candidatas/os, en orden de prelación, hasta la determinación de ganadora/or o desierto, o concurso desierto.
Determinación y fallo	La/el ganadora/or del concurso será la persona finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección; es decir, la de mayor calificación definitiva. En el supuesto de que la/el ganadora/or inicial comunique por escrito a la Secretaría de Energía su decisión de no ocupar el puesto o bien que no se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del mismo en la fecha señalada, el Comité Técnico de Selección, en su caso, determinará a la/el finalista con la siguiente mayor calificación definitiva, quien podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso. La Dirección General de Recursos Humanos, Materiales y Servicios Generales difundirá en www.trabajaen.gob.mx y en www.energia.gob.mx el nombre de la/el ganadora/or del concurso y su folio. Así mismo, registrará en su caso la reserva de aspirantes.
Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso cuando: • Ningún candidato/a se presente al concurso. • Ningún candidato/a obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerada/o finalista. • Sólo una o un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetada/o, o bien, no obtenga la mayoría de los votos de las/los miembros del Comité Técnico de Selección.
Reserva de aspirantes	Las/los candidatas/os finalistas que no resulten ganadoras/es en el concurso, integrarán la reserva de aspirantes de la Secretaría de Energía. Para los fines de constitución y operación de la reserva no existirá orden de prelación alguno entre las/los integrantes de la misma. Esta reserva tendrá una vigencia de un año a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate y sólo podrá ser considerada para procesos de selección en la Secretaría de Energía.
Publicación de resultados y disposiciones generales	1. En www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso de los puestos vacantes. 2. Durante el concurso los resultados de cada etapa serán publicados en www.trabajaen.gob.mx identificándose a cada candidata/o con su número de folio y en www.energia.gob.mx a la/el ganadora/or de cada concurso. 3. Los datos personales de las/los candidatos son confidenciales aun después de concluido el concurso. 4. Cada candidata/o se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 5. De acuerdo al principio de equidad no procederá la reprogramación de las fechas para la aplicación de cualquiera de las etapas del concurso a petición de las/los candidatos. 6. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables. 7. Las/los candidatas/os podrán presentar Inconformidad o Recurso de Revocación, previstos en los términos de la LSPCAPF y de su Reglamento, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Energía, en Insurgentes Sur 890, 5º Piso, Col. Del Valle, Delegación Benito Juárez, C.P. 03100, México, D.F., de 9:00 a 15:00 hrs, tiempo del centro.
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que las/los candidatas/os formulen con relación a los puestos y el desarrollo del

	proceso de selección, se encuentra disponible el correo electrónico opadilla@energia.gob.mx y el teléfono (01-55) 5000-6000 ext. 3111, de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 horas, tiempo del centro.

México, Distrito Federal, a 10 de junio de 2015.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Energía

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico

Lic. Ignacio Cabrera González

Rúbrica.

Secretaría de Comunicaciones y Transportes

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 349

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 ADMINISTRACION		
Código de puesto	09-637-1-CFNC002-0000078-E-C-M		
Grupo, grado y nivel	NC2	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$39,909.11 MENSUAL BRUTO		
Rango	SUBDIRECTOR DE AREA	Tipo de nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	CENTRO S.C.T. MORELOS	Sede (radicación)	CUERNAVACA, MORELOS
Clasificación de Puesto		TIPO	
Objetivo General del puesto	APOYAR A LA DIRECCION GENERAL Y A LAS AREAS SUSTANTIVAS DEL CENTRO SCT, ESTABLECIENDO MECANISMOS DE COORDINACION PARA LLEVAR A CABO UNA EFICIENTE PLANEACION, ORGANIZACION Y CONTROL DE LOS RECURSOS HUMANOS, FINANCIEROS Y MATERIALES, CON BASE EN LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA A FIN DE COADYUVAR AL EFICIENTE LOGRO DE METAS Y OBJETIVOS.		
Funciones	1. COORDINAR Y SUPERVISAR EL REGISTRO Y CONTROL DE PERSONAL DEL CENTRO SCT, VERIFICANDO QUE LOS MOVIMIENTOS, INCIDENCIAS, LICENCIAS, ASISTENCIA Y PRESTACIONES SOCIALES, ENTRE OTROS, SE REALICEN DE ACUERDO A LAS CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO. 2. COORDINAR LAS ACTIVIDADES DE SELECCION,		

	CONTRATACION, INDUCCION, CAPACITACION Y EVALUACION DEL DESEMPEÑO, ASI COMO TAMBIEN LO RELATIVO AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DEL PERSONAL DE LAS DISTINTAS AREAS DEL CENTRO SCT, PARA ATENDER OPORTUNAMENTE LAS NECESIDADES DE RECURSOS HUMANOS, DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA. 3. COORDINAR Y SUPERVISAR LA PROGRAMACION Y PROMOCION DE LAS ACTIVIDADES SOCIALES, CULTURALES, RECREATIVAS Y DEPORTIVAS ENTRE EL PERSONAL DEL CENTRO SCT, ASI COMO LA INTEGRACION DE LOS PROGRAMAS DE TRABAJO EN MATERIA DE SEGURIDAD, HIGIENE Y PROTECCION CIVIL, A TRAVES DE GRUPOS Y COMISIONES INTEGRADOS FORMALMENTE PARA TAL FIN, CON OBJETO DE FOMENTAR UN AMBIENTE LABORAL ADECUADO Y GARANTIZAR LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD E HIGIENE DE TODO EL PERSONAL. 4. COORDINAR LA PLANEACION Y LA FORMULACION DEL PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL CENTRO SCT, SUPERVISANDO QUE LOS PROCEDIMIENTOS LICITATORIOS Y LA CELEBRACION DE CONTRATOS Y CONVENIOS PARA LA ADQUISICION Y CONTRATACION DE BIENES Y SERVICIOS, SE REALICEN OPORTUNAMENTE Y CONFORME A LO ESTABLECIDO EN LA NORMATIVIDAD APLICABLE. 5. SUPERVISAR EL SUMINISTRO Y DISTRIBUCION DE BIENES DE CONSUMO E INSTRUMENTALES, VIGILANDO QUE ESTOS SE REALICEN DE ACUERDO A LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS, CON LA FINALIDAD DE QUE LOS CENTROS DE TRABAJO CUENTEN OPORTUNAMENTE CON LOS BIENES MUEBLES NECESARIOS PARA EL DESARROLLO DE SUS FUNCIONES. 6. MANTENER ACTUALIZADO EL SISTEMA DE INVENTARIOS DE BIENES INSTRUMENTALES Y DE CONSUMO DEL CENTRO SCT, MEDIANTE LA SUPERVISION DE LOS MOVIMIENTOS DE ALTA Y BAJA QUE SE REALICEN Y LAS VERIFICACIONES SEMESTRALES PROGRAMADAS, A FIN DE REALIZAR CON OPORTUNIDAD LA DISPOSICION FINAL DE LOS BIENES DETERMINADOS COMO NO UTILES. 7. SUPERVISAR QUE LOS ARCHIVOS DE TRAMITE Y CONCENTRACION SE ENCUENTREN ORGANIZADOS, VERIFICANDO QUE LOS LINEAMIENTOS EN MATERIA ARCHIVISTICA EMITIDOS POR LA COORDINACION DE ARCHIVOS SE EMPLANTEN Y SE CUMPLAN POR LAS DISTINTAS AREAS DEL CENTRO SCT, A FIN DE ASEGURAR LA DISPONIBILIDAD, INTEGRIDAD Y LOCALIZACION EXPEDITA DEL ACERVO DOCUMENTAL. 8. SUPERVISAR QUE EL INVENTARIO Y ASIGNACION DEL PARQUE VEHICULAR SE MANTENGA ACTUALIZADO, MEDIANTE VERIFICACIONES FISICAS Y DOCUMENTALES PERIODICAS QUE ASEGUREN QUE EL AREA USUARIA CORRESPONDE A LA ASIGNACION DE ORIGEN; ASI MISMO LLEVAR EL CONTROL DEL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE Y MANTENIMIENTO DEL MISMO

	MEDIANTE EL ESTABLECIMIENTO DE LAS BITACORAS CORRESPONDIENTES, PARA GARANTIZAR SU USO RACIONAL Y EFICIENTE DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE. 9. PROGRAMAR Y SUPERVISAR LA EJECUCION DE LAS OBRAS DE MANTENIMIENTO Y ADAPTACION QUE REQUIERAN LOS INMUEBLES A CARGO DEL CENTRO SCT, MEDIANTE VISITAS DE INSPECCION PERIODICAS PARA DETERMINAR LAS NECESIDADES Y VERIFICAR EL GRADO DE AVANCE DE LAS OBRAS EN SU CASO, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE LOS INMUEBLES MANTENGAN UN NIVEL OPTIMO DE SERVICIO. 10. VIGILAR QUE LOS CONTRATOS DE ARRENDAMIENTOS DE INMUEBLES DE PROPIEDAD PARTICULAR, SE CELEBREN ATENDIENDO A LAS NECESIDADES REALES Y ESTEN DEBIDAMENTE AUTORIZADOS Y REGISTRADOS POR EL INSTITUTO DE ADMINISTRACION Y AVALUOS DE BIENES NACIONALES (INDAABIN) CON LA FINALIDAD DE DAR CUMPLIMIENTO A LAS DISPOSICIONES DE AUSTERIDAD EN MATERIA DE GASTO. 11. SUPERVISAR QUE LOS BIENES PATRIMONIALES A CARGO DEL CENTRO SCT SE ENCUENTREN INCLUIDOS EN LA POLIZA GENERAL DE ASEGURAMIENTO DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, COMUNICANDO EN LOS TIEMPOS ESTABLECIDOS LAS ALTAS Y LAS BAJAS, ASI COMO VIGILAR QUE SE EFECTUEN LOS TRAMITES CORRESPONDIENTES A LOS SINIESTROS QUE SE SUSCITEN, A FIN DE EVITAR DAÑOS PATRIMONIALES. 12. COORDINAR LA INTEGRACION Y ELABORACION DEL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO, EN BASE A LOS REQUERIMIENTOS PRESENTADOS POR LOS TITULARES DE LAS AREAS DE TRABAJO Y CONFORME A LOS LINEAMIENTOS Y DISPOSICIONES PRESUPUESTALES EMITIDAS EN LA MATERIA, CON LA FINALIDAD DE DETERMINAR LAS NECESIDADES REALES DEL CENTRO PARA EL SIGUIENTE EJERCICIO FISCAL. 13. SUPERVISAR QUE LOS RECURSOS PRESUPUESTALES ASIGNADOS SEAN EJERCIDOS DE ACUERDO AL CALENDARIO Y DE CONFORMIDAD A LO QUE ESTABLECE LA NORMATIVIDAD EN MATERIA PRESUPUESTARIA, EFECTUANDO LA REVISION Y/O AUTORIZACION DE LAS CUENTAS POR LIQUIDAR CERTIFICADAS EN LOS SISTEMAS INSTITUCIONALES, CON LA FINALIDAD DE EVITAR DESFASAMIENTOS, SUBEJERCICIOS PRESUPUESTALES Y/O INCUMPLIMIENTO A LAS NORMAS ESTABLECIDAS. 14. VIGILAR EL PAGO DE LA NOMINA DEL PERSONAL ADSCRITO AL CENTRO SCT, CONFORME AL CALENDARIO AUTORIZADO POR LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO, ASI COMO SUPERVISAR LOS MOVIMIENTOS PRESUPUESTALES DE LAS PLAZAS PUESTO DEL PERSONAL ADSCRITO, CON LA FINALIDAD DE QUE SE REALICEN EN TIEMPO Y FORMA, DE ACUERDO A LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS. 15. INFORMAR A LAS AREAS DE CAPTACION DE INGRESOS ADSCRITAS AL CENTRO SCT, LOS CRITERIOS NORMATIVOS EMITIDOS POR LA SECRETARIA DE

	HACIENDA Y CREDITO PUBLICO, ASI COMO POR LA DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION, ORGANIZACION Y PRESUPUESTO, RESPECTO A LA RECAUDACION DE RECURSOS FINANCIEROS CON LA FINALIDAD DE QUE CUENTEN CON LA INFORMACION ACTUALIZADA PARA TAL FIN. 16. SUPERVISAR QUE LAS AREAS DE CAPTACION DE INGRESOS REPORTEN LOS RECURSOS OBTENIDOS EN LOS TIEMPOS ESTABLECIDOS, VERIFICAR QUE SE REALICEN LAS CONCILIACIONES NECESARIAS PARA GARANTIZAR LA CONFIABILIDAD DE LA INFORMACION, Y EN SU CASO TOMAR LAS ACCIONES CORRECTIVAS PERTINENTES A FIN DE EVITAR RETRASOS EN LA CONCENTRACION Y ENVIO A NIVEL CENTRAL DE DICHA INFORMACION. 17. ASEGURAR LA DIFUSION DE LAS ACTUALIZACIONES DE INFORMACION EN EL PORTAL, PROMOVER Y COORDINAR LAS ASESORIAS A LAS AREAS PRESTADORAS DE SERVICIOS, ASI COMO LA VERIFICACION DE LOS EQUIPOS EN COORDINACION CON EL DEPARTAMENTO DE INFORMATICA, PARA LA CORRECTA OPERACION DEL SISTEMA DE INGRESO Y DE LOS EQUIPOS DE COBRANZA.
Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.	
Escolaridad	NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL GRADO DE AVANCE: TITULADO CARRERA SOLICITADA: 1. ADMINISTRACION 2. CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA 3. CONTADURIA 4. DERECHO 5. ECONOMIA 6. FINANZAS 7. INGENIERIA
Experiencia	CUATRO AÑO(S) EN: 1. CONTABILIDAD 2. ORGANIZACION INDUSTRIAL Y POLITICAS GUBERNAMENTALES 3. ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS 4. ECONOMIA SECTORIAL 5. DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES 6. 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	RECURSOS HUMANOS
Otros conocimientos	MANEJO DE PAQUETERIA OFFICE. REQUIERE CONOCIMIENTO EN ADMINISTRACION DE RECURSOS FINANCIEROS, HUMANOS Y MATERIALES.
Requisitos	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL

adicionales	EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.		
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 DICHOS 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, PROMOVRIENDO 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	JEFE DE DEPARTAMENTO DE ANALISIS ESTADISTICO		
Código de puesto	09-114-1-CFOA001-0000058-E-C-G		
Grupo, grado y nivel	OAI	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$17,046.25 MENSUAL BRUTO		
Rango	JEFE DE DEPARTAMENTO	Tipo de nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE PLANEACION	Sede (radicación)	MEXICO, D.F.

Clasificación de Puesto	ESPECIFICO
Objetivo General del puesto	CONCENTRAR Y VALIDAR LA INFORMACION ESTADISTICA GENERADA EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL SECTOR, REFERENTE A INFRAESTRUCTURA, TRANSPORTE Y COMUNICACIONES, A TRAVES DE LA IMPLEMENTACION DE MECANISMOS DE RECOPIACION Y CONSOLIDACION DE LA INFORMACION, UTILIZANDO LOS SISTEMAS DE SUMINISTRO DE INFORMACION ACTUALIZADA; ASI COMO, EL ANALISIS DETALLADO DE LA MISMA, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON LOS ELEMENTOS PARA SATISFACER LAS NECESIDADES DE INFORMACION DE LOS USUARIOS INTERNOS.
Funciones	1. GENERAR UN ACERVO DOCUMENTAL REFERENTE A LA INFORMACION ESTADISTICA RELACIONADA CON EL SECTOR COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, A TRAVES DEL ENVIO DE LA SOLICITUD DE INFORMACION A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL SECTOR; ASI COMO, LA INVESTIGACION Y ANALISIS DE DATOS EN LA MATERIA, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON DATOS CONFIABLES PARA ATENDER LAS SOLICITUDES QUE PRESENTAN LOS USUARIOS. 2. INVESTIGAR SOBRE LAS NECESIDADES DE INFORMACION ESTADISTICA DE LOS USUARIOS Y LAS POSIBLES FUENTES GENERADORAS, MEDIANTE LA COORDINACION CON LAS DIFERENTES AREAS DE LA SECRETARIA PARA ATENDER LAS CONSULTAS QUE PUDIERAN PRESENTAR; ASI COMO, LA BUSQUEDA EN LAS PAGINAS OFICIALES, CON LA FINALIDAD DE PROPORCIONAR ESTADISTICAS CONFIABLES Y OPORTUNAS PARA EL DESARROLLO DE SUS ACTIVIDADES. 3. EVALUAR LOS DATOS ESTADISTICOS QUE SE GENERAN EN EL SECTOR COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, MEDIANTE LA REVISION Y ANALISIS DE LOS DATOS OBTENIDOS DE LAS DIFERENTES AREAS DEL SECTOR EN BASE A LA NORMATIVIDAD APLICABLE EN LA MATERIA, CON EL PROPOSITO DE ASEGURAR QUE SE CUENTA CON LOS ELEMENTOS PARA PROPORCIONAR INFORMACION CONFIABLE Y OPORTUNA A LOS USUARIOS QUE LA SOLICITAN. 4. ASEGURAR LA DISPONIBILIDAD DE LA INFORMACION REFERENTE A INFRAESTRUCTURA, COMUNICACIONES Y TRANSPORTES QUE SE GENERA EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, A TRAVES DE LA INVESTIGACION CON LAS DEFERENTES AREAS DE LA SECRETARIA; ASI COMO, LA ACTUALIZACION DE LOS DATOS PROPORCIONADOS, CON EL PROPOSITO DE CONJUNTAR DATOS ESTADISTICOS QUE CONTRIBUYAN A SATISFACER LAS SOLICITUDES DE LOS USUARIOS. 5. COMPILAR LA INFORMACION DERIVADA DE LOS PRODUCTOS ESTADISTICOS GENERADOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, A TRAVES DE LA IMPLEMENTACION DE MECANISMOS DE RECOPIACION, CONSOLIDACION Y VALIDACION DE LA INFORMACION; ASI COMO, LA CLASIFICACION PARA LA INTEGRACION DE LA MISMA, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON LOS

	ELEMENTOS NECESARIOS QUE PERMITAN LA ELABORACION DE DOCUMENTOS ESTADISTICOS. 6. VERIFICAR EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE CAPTURA DE LOS DATOS ESTADISTICOS, POR PARTE DE LOS RESPONSABLES EN LOS APARTADOS ESTABLECIDOS PARA CADA UNIDAD, A TRAVES DE LA SUPERVISION DE LA OPERACION DEL MODULO DE MANTENIMIENTO; ASI COMO, REVISANDO QUE LA INFORMACION ESTE COMPLETA Y CUMPLA CON LOS REQUERIMIENTOS ESTABLECIDOS, CON LA FINALIDAD DE APROBAR LA INFORMACION EN EL SISTEMA PARA CONSULTAS POSTERIORES. 7. VALIDAR LA INFORMACION ACTUALIZADA EN EL SISTEMA POR LAS UNIDADES GENERADORAS, MEDIANTE LA REVISION DE LOS DATOS CAPTURADOS COMPROBANDO QUE ESTE COMPLETA Y LA EVALUACION DE LA MISMA, CON LA FINALIDAD DE ESTABLECERLA COMO INFORMACION OFICIAL Y ASEGURAR QUE SE CUENTA CON ESTADISTICA CONFIABLE, VERAZ Y OPORTUNA PARA PROPORCIONARLA A LOS USUARIOS QUE LA REQUIERAN. 8. VERIFICAR LA VALIDEZ DE LOS DATOS ESTADISTICOS CONTENIDA EN LOS SISTEMAS CON LOS QUE SE CUENTA, MEDIANTE LA CONSULTA CON LAS FUENTES OFICIALES GENERADORAS, EFECTUANDO LA REVISION Y COTEJO DE LA INFORMACION, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE ES INFORMACION CONFIABLE Y PROCEDER A PUBLICAR O DIFUNDIR DOCUMENTOS CON LA INFORMACION ESTADISTICA QUE REFLEJE LOS AVANCES EN EL SECTOR COMUNICACIONES. 9. TURNAR LA INFORMACION ANALIZADA Y VALIDADA AL AREA QUE CORRESPONDA, A TRAVES DE LA INTEGRACION DE LA MISMA Y EL ENVIO UTILIZANDO LOS MEDIOS INFORMATICOS CON LOS QUE SE CUENTA EN LA DIRECCION GENERAL DE PLANEACION, CON LA FINALIDAD DE QUE EL AREA CUENTE CON LOS ELEMENTOS NECESARIOS PARA LA INTEGRACION DEL DOCUMENTO ESTADISTICO.
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. MATEMATICAS - ACTUARIA 2. ADMINISTRACION 3. CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA 4. CONTADURIA 5. ECONOMIA
Experiencia	CUATRO AÑO(S) EN: 1. ECONOMETRIA 2. ECONOMIA GENERAL 3. ADMINISTRACION PUBLICA 4. CIENCIAS POLITICAS
Evaluaciones de	BATERIA PSICOMETRICA

habilidades	
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	PLANEACION
Otros conocimientos	MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO. REQUIERE CONOCIMIENTO EN ANALISIS ESTADISTICO; MANEJO DE BANCOS DE DATOS Y ARCHIVOS; INTEGRACION DE INFORMES.
Requisitos adicionales	HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.

Puesto vacante	JEFE DE DEPARTAMENTO DE ANALISIS DEL TRANSPORTE AEREO Y MARITIMO		
Código de puesto	09-114-1-CFOA001-0000061-E-C-G		
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	DIRECCION GENERAL DE PLANEACION	Sede (radicación)	MEXICO, D.F.
Clasificación de Puesto	ESPECIFICO		
Objetivo General del puesto	DESARROLLAR EL APARTADO CON LA INFORMACION EN MATERIA DEL TRANSPORTE AEREO Y MARITIMO QUE PERMITA INTEGRAR EL PROGRAMA SECTORIAL DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, EL PROGRAMA DE TRABAJO ANUAL, EL INFORME DE GOBIERNO, EL INFORME DE LABORES Y EL INFORME DE EJECUCION DEL PLAN NACIONAL DE DESARROLLO (PND), MEDIANTE LA IMPLEMENTACION DE MECANISMOS DE RECOPIACION Y VALIDACION DE LA INFORMACION; ASI COMO, EL ANALISIS DE LA MISMA OBTENIDA DE LAS AREAS RESPONSABLES, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON LOS ELEMENTOS PARA INFORMAR DE LOS OBJETIVOS, METAS Y LOGROS ALCANZADOS EN ESTOS SUBSECTORES A LAS AREAS COMPETENTES.		
Funciones	1. INTEGRAR LA INFORMACION QUE GENERAN LAS AREAS RESPONSABLES DEL TRANSPORTE AEREO Y MARITIMO, MEDIANTE LA IMPLEMENTACION DE MECANISMOS DE RECOPIACION, CONSOLIDACION Y VALIDACION DE LA INFORMACION; ASI COMO, MANTENIENDO COMUNICACION PERMANENTE CON DICHAS AREAS, CON LA FINALIDAD DE OBTENER ELEMENTOS QUE SIRVAN COMO BASE PARA INTEGRAR LOS PROGRAMAS DEL SECTOR COMUNICACIONES Y TRANSPORTES. 2. EVALUAR Y VALIDAR LA INFORMACION REFERENTE AL TRANSPORTE AEREO Y MARITIMO EN MATERIA DE LOS OBJETIVOS Y METAS A ALCANZAR POR LAS AREAS, MEDIANTE EL ANALISIS DE LA INFORMACION RECIBIDA, VERIFICANDO EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA APLICABLE EN LA MATERIA; ASI COMO EL COTEJO DE LO EJECUTADO CON LO PLANEADO, A FIN DE		

	INTEGRAR LOS PROGRAMAS DEL SECTOR COMUNICACIONES Y TRANSPORTES. 3. DETERMINAR SI LA INFORMACION SOBRE LOS OBJETIVOS Y LAS METAS A ALCANZAR MATERIA DE TRANSPORTE AEREO Y MARITIMO ES SUFICIENTE Y RELEVANTE, MEDIANTE EL ESTUDIO DE LA INFORMACION RECIBIDA DE LAS AREAS; ASI COMO, EL ANALISIS DE LOS LOGROS ESPERADOS Y LAS METAS ESTABLECIDAS EN UN PERIODO DE TIEMPO, A FIN DE DETERMINAR SI SON SUSCEPTIBLES DE CONSIDERAR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DEL SECTOR COMUNICACIONES Y TRANSPORTES. 4. VALIDAR LA INFORMACION EN MATERIA DE LOGROS OBTENIDOS EN EL TRANSPORTE AEREO Y MARITIMO, MEDIANTE LA REVISION Y ANALISIS DE LA INFORMACION ENVIADA POR LOS RESPONSABLES DE LAS ACTIVIDADES DE DICHOS TRANSPORTES, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON LOS ELEMENTOS PARA IDENTIFICAR LOS LOGROS ALCANZADOS EN EL SECTOR E INTEGRAR LOS INFORMES DEL SECTOR COMUNICACIONES Y TRANSPORTES. 5. GENERAR EL INFORME DE LOS LOGROS ALCANZADOS EN EL SECTOR DEL TRANSPORTE AEREO Y MARITIMO, MEDIANTE EL ANALISIS Y VALIDACION DE LA INFORMACION Y LA INTEGRACION DE LA INFORMACION MAS RELEVANTE, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON LOS ELEMENTOS PARA INFORMAR Y DEMOSTRAR LOS LOGROS Y DETERMINAR EL AVANCE QUE SE HA TENIDO DENTRO DEL SECTOR Y QUE SE ESTE EN POSIBILIDAD DE DETERMINAR LAS ACCIONES A SEGUIR. 6. NOTIFICAR EL AVANCE DE LOS PROGRAMAS IMPLEMENTADOS EN EL SECTOR DEL TRANSPORTE AEREO Y MARITIMO A LOS SUPERIORES JERARQUICOS, MEDIANTE EL ENVIO DE LOS INFORMES REFERENTE A LOS LOGROS OBTENIDOS POR LAS AREAS RESPONSABLES DE DICHAS ACTIVIDADES, CON LA FINALIDAD DE PROPORCIONAR ELEMENTOS QUE PERMITAN A LAS AUTORIDADES EVALUAR EL DESARROLLO DE LOS PROYECTOS Y DETERMINAR LAS ACCIONES A SEGUIR EN CADA CASO EN ESPECIFICO. 7. ANALIZAR Y VALIDAR LA INFORMACION ENVIADA POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS REFERENTE AL TRANSPORTE AEREO Y MARITIMO, MEDIANTE LA REVISION DETALLADA DE LA MISMA, VERIFICANDO EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA APLICABLE EN LA MATERIA, CON LA FINALIDAD DE DETERMINAR SI LA INFORMACION ES SUFICIENTE Y RELEVANTE PARA LA ELABORACION DE LOS DOCUMENTOS SOLICITADOS POR OTRAS DEPENDENCIAS. 8. EVALUAR LA CONGRUENCIA Y UTILIDAD DE LA INFORMACION DEL TRANSPORTE AEREO Y MARITIMO REMITIDA POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, MEDIANTE EL ESTUDIO DE LA MISMA, GENERANDO CUADROS COMPARATIVOS CON LA MISMA, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE SE CUENTA CON LOS ELEMENTOS VERIDICOS Y CONFIABLES PARA ELABORAR DOCUMENTOS RELACIONADOS CON INFRAESTRUCTURA CARRETERA.

Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.	
Escolaridad	NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL GRADO DE AVANCE: TITULADO
	CARRERA SOLICITADA: 1. ADMINISTRACION 2. CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA 3. CONTADURIA 4. INGENIERIA
Experiencia	DOS AÑO(S) EN: 1. TECNOLOGIA DE LOS SISTEMAS DE TRANSPORTE 2. ADMINISTRACION PUBLICA
Evaluaciones de habilidades	BATERIA PSICOMETRICA
Examen de conocimientos	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/convocatorias-resultado/
Rama de cargo	PLANEACION
Otros conocimientos	MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO. REQUIERE CONOCIMIENTO EN ANALISIS Y SEGUIMIENTO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS; ESTANDARES DE GESTION; INTEGRACION DE INFORMES; ESTADISTICA.
Requisitos adicionales	HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.

Puesto vacante	UNIDAD DE LABORATORIOS		
Código de puesto	09-625-1-CFOA001-0000065-E-C-D		
Grupo, grado y nivel	OA1	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$17,046.25 MENSUAL BRUTO		
Rango	JEFE DE DEPARTAMENTO	Tipo de nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	CENTRO S.C.T. COAHUILA	Sede (radicación)	SALTILLO, COAHUILA DE ZARAGOZA
Clasificación de Puesto	TIPO		
Objetivo General del puesto	LLEVAR A CABO LA VERIFICACION DE CALIDAD DENTRO DEL SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD DE LAS OBRAS ASI COMO LAS ACCIONES PARA EL ASEGURAMIENTO DE CALIDAD, DE CONFORMIDAD CON LAS NORMAS APLICABLES A FIN DE APOYAR LAS AREAS TECNICAS RESPONSABLES, EN LA ACEPTACION Y PAGO DE LOS TRABAJOS EJECUTADOS; ASI MISMO PARTICIPAR EN LA EVALUACION ESTRUCTURAL DE CARRETERAS EN OPERACION, CON EL FIN DE PROVEER LA INFORMACION QUE PERMITA PROYECTAR TANTO LA CONSTRUCCION COMO LA CONSERVACION DE CARRETERAS		
Funciones	1. REALIZAR LA VERIFICACION DE CALIDAD DE LAS OBRAS A CARGO DEL CENTRO SCT, COMPROBANDO QUE LOS TRABAJOS SE REALICEN CONFORME AL PROYECTO, CON OBJETO DE QUE LAS RESIDENCIAS DE OBRA DISPONGAN DE INFORMACION QUE LES PERMITA DECIDIR SOBRE LA ACEPTACION Y PAGO DE LOS TRABAJOS EJECUTADOS POR LAS EMPRESAS		

	CONTRATISTAS. 2. EVALUAR LA CAPACIDAD TECNICA Y OPERATIVA DE LOS LABORATORIOS DE CONTROL Y DE VERIFICACION DE CALIDAD QUE ACTUAN DURANTE LAS OBRAS A CARGO DEL CENTRO SCT, MEDIANTE LA APLICACION DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE, CON LA FINALIDAD DE LOGRAR OBRAS DE CALIDAD. 3. DETERMINAR LA CALIDAD DE MATERIALES, DE ACUERDO CON LAS NORMAS TECNICAS SCT, PARA DECIDIR SOBRE SU ACEPTACION O RECHAZO EN LAS OBRAS DE INFRAESTRUCTURA CARRETERA A CARGO DEL CENTRO SCT. 4. REALIZAR ESTUDIOS DE CAMPO Y LABORATORIO, MEDIANTE LA LOCALIZACION Y ANALISIS DE MATERIALES DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE, PARA INTEGRAR Y MANTENER ACTUALIZADO EL INVENTARIO DE BANCOS DE MATERIALES EN LA ENTIDAD, CON OBJETO DE QUE SE DISPONGA DE INFORMACION PARA ELABORAR LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS DE OBRAS A CARGO DEL CENTRO SCT. 5. PROPORCIONAR LOS SERVICIOS QUE SE AUTORIZEN, MEDIANTE ASESORIAS Y TRABAJOS DE LABORATORIO, A LOS GOBIERNOS ESTATAL Y MUNICIPAL, INSTITUCIONES Y ORGANISMOS OFICIALES Y PARTICULARES QUE LO SOLICITEN, PARA LA ELABORACION DE MEJORES PROYECTOS. 6. REALIZAR ESTUDIOS DE EVALUACION DE PAVIMENTOS EXISTENTES EN LA RED, RECOPILANDO INFORMACION A TRAVES DE RECORRIDOS E INSPECCIONES Y/O CON EL USO DE EQUIPOS ESPECIALIZADOS, A FIN DE PROYECTAR LOS TRABAJOS DE REHABILITACION. 7. PROPORCIONAR APOYO TECNICO A LAS AREAS DE OBRAS, DURANTE LA CONSTRUCCION, MODERNIZACION Y CONSERVACION DE LA RED CARRETERA, MEDIANTE LA REALIZACION DE VISITAS DE INSPECCION, CON OBJETO DE RESOLVER PROBLEMAS ESPECIFICOS. 8. REALIZAR LOS ESTUDIOS DE CALIDAD DE MATERIALES QUE SE REQUIEREN PARA EVALUAR LAS OBRAS EN OPERACION, DE CONFORMIDAD CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS, CON LA FINALIDAD DE APOYAR LA EJECUCION DE LOS PROYECTOS.
Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.	
Escolaridad	NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL GRADO DE AVANCE: TITULADO
	CARRERA SOLICITADA: 1. INGENIERIA CIVIL 2. INGENIERIA
Experiencia	TRES AÑO(S) EN: 1. TECNOLOGIA DE MATERIALES 2. TECNOLOGIA DE LA CONSTRUCCION 3. ADMINISTRACION PUBLICA
Evaluaciones de habilidades	BATERIA PSICOMETRICA
Examen de conocimientos	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/convocatorias-resultado/

Rama de cargo	APOYO TECNICO
Otros conocimientos	MANEJO DE HERRAMIENTAS ESTADISTICAS Y DOMINIO INTERMEDIO DEL IDIOMA INGLES PARA SU LECTURA Y DOMINIO BASICO PARA SU HABLA Y ESCRITURA. REQUIERE CONOCIMIENTO EN TECNOLOGIAS DE LA CONSTRUCCION Y TECNOLOGIAS DE VIAS TERRESTRES.
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.

Puesto vacante	RESIDENTE GENERAL DE CONSERVACION DE CARRETERAS		
Código de puesto	09-635-1-CFOA001-0000023-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. MEXICO	Sede (radicación)	TOLUCA DE LERDO, ESTADO DE MEXICO
Clasificación de Puesto		TIPO	
Objetivo General del puesto	COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS QUE PERMITAN LA CONSERVACION DE LA INFRAESTRUCTURA CARRETERA FEDERAL LIBRE DE PEAJE DE LA ENTIDAD FEDERATIVA DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION, MEDIANTE LA EJECUCION DE LOS PROGRAMAS SUSTANTIVOS ESTABLECIDOS PARA TAL EFECTO, REGULANDO EL USO Y APROVECHAMIENTO DEL DERECHO DE VIA, CON LA FINALIDAD DE PRESERVAR LAS INVERSIONES EJERCIDAS Y COADYUVAR AL DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL DEL PAIS.		
Funciones	1. COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS QUE PERMITAN PROPORCIONAR A LOS USUARIOS DE LA RED FEDERAL CARRETERA LIBRE DE PEAJE, LAS MEJORES CONDICIONES DE TRANSITABILIDAD CON UN SUPERFICIE DE RODAMIENTO COMODA Y SEGURA, A TRAVES DE LA EJECUCION DE LOS PROGRAMAS DE INVERSION AUTORIZADOS, CON LA FINALIDAD DE COADYUVAR A LA CONSERVACION DE LA RED FEDERAL EN EL ESTADO DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION. 2. LLEVAR A CABO LA EJECUCION DEL PROGRAMA DE OBRA APROBADO EN EL EJERCICIO FISCAL DE QUE SE TRATE, A TRAVES DE LA IMPLEMENTACION DE ACCIONES ORIENTADAS A CONSERVAR, RECONSTRUIR Y MEJORAR LA RED CARRETERA FEDERAL LIBRE DE PEAJE A CARGO DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION, COORDINADO CON LA UNIDAD ADMINISTRATIVA NORMATIVA, CON LA FINALIDAD DE INCREMENTAR O RECUPERAR SU NIVEL DE SERVICIO. 3. SUPERVISAR LA EJECUCION DEL PROGRAMA DE OBRA APROBADO EN EL EJERCICIO FISCAL CORRESPONDIENTE, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS TRABAJOS POR EJECUTAR DEL		

	CONCURSO DE OBRA RESPECTIVO, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR SU CUMPLIMIENTO EN TIEMPO Y FORMA. 4. SUPERVISAR LA EJECUCION DEL PROGRAMA DE OBRA APROBADO EN EL EJERCICIO FISCAL DE QUE SE TRATE, VERIFICANDO EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE CALIDAD Y ESPECIFICACIONES ESTABLECIDAS EN LA LICITACION DE OBRA CORRESPONDIENTE, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR SU CUMPLIMIENTO EN Estricto APEGO A LA CALIDAD Y ESPECIFICACIONES PACTADAS. 5. COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS QUE PERMITAN DISPONER AL USUARIO EN TIEMPO Y FORMA, DE LOS TRABAJOS DE CONSERVACION AUTORIZADOS, CON BASE EN LO ESTABLECIDO EN EL PROGRAMA DE OBRAS DEL EJERCICIO FISCAL DE QUE SE TRATE, CON LA FINALIDAD DE COADYUVAR AL DESARROLLO SOCIAL DE LA ENTIDAD FEDERATIVA DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION. 6. IMPLEMENTAR MECANISMOS QUE PERMITAN EVALUAR EL AVANCE DE LA EJECUCION DE LAS OBRAS AUTORIZADAS, SUPERVISANDO QUE SE EFECTUEN DE CONFORMIDAD CON EL PROGRAMA DE EJECUCION PACTADO EN EL CONTRATO, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR UN EFICIENTE SEGUIMIENTO DE LAS OBRAS HASTA SU CONCLUSION, COORDINADO CON LA UNIDAD ADMINISTRATIVA NORMATIVA. 7. MANTENER INFORMADO AL TITULAR DE LA SUBDIRECCION DE OBRAS SOBRE EL AVANCE DE LOS PROGRAMAS DE OBRAS EN LA ENTIDAD FEDERATIVA DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION, SOLICITANDO EN SU CASO, LA RESCISION DE LOS CONTRATOS DE OBRAS CON MOTIVO DE RETRASOS EN LA EJECUCION DE LOS TRABAJOS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LO PACTADO EN DICHS INSTRUMENTOS JURIDICOS PARA SU CONCLUSION OPORTUNA EN EL EJERCICIO FISCAL CORRESPONDIENTE. 8. SUPERVISAR LA IMPOSICION DE LAS PENAS CONVENCIONALES QUE APLIQUEN, CON MOTIVO DEL RETRASO EN LA EJECUCION DE LOS TRABAJOS DE OBRAS, MEDIANTE LA IDENTIFICACION DE CUALQUIER INCUMPLIMIENTO DE CONFORMIDAD CON LO PACTADO EN EL CONTRATO RESPECTIVO, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD EN LA MATERIA, SALVAGUARDANDO CON ELLO, LOS INTERESES INSTITUCIONALES. 9. SUPERVISAR Y DAR SEGUIMIENTO A LOS PROYECTOS DE OBRAS Y SOLICITUDES DE INSTALACIONES DE ANUNCIOS Y SEÑALES QUE SE PRETENDAN REALIZAR DENTRO DEL DERECHO DE VIA EN LA ENTIDAD FEDERATIVA DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION, VIGILANDO QUE LAS OBRAS SE EJECUTEN DE CONFORMIDAD CON EL PROYECTO APROBADO, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD RESPECTIVA. 10. IMPLEMENTAR MECANISMOS QUE PERMITAN EJERCER UNA Estricta Y PERMANENTE VIGILANCIA DEL DERECHO DE VIA, MEDIANTE LA APLICACION DE LAS MEDIDAS CONDUCENTES DE CONFORMIDAD CON LAS DISPOSICIONES LEGALES EN LA MATERIA, CON LA

	FINALIDAD DE EVITAR SU INVASION. 11. COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS QUE PERMITAN EFECTUAR ANUALMENTE EL LEVANTAMIENTO DEL INVENTARIO DE LAS CONDICIONES FISICAS DE LA RED FEDERAL LIBRE DE PEAJE, MEDIANTE LA INTEGRACION DE LA INFORMACION TECNICA NECESARIA, CON LA FINALIDAD DE IDENTIFICAR PRIORIDADES EN LA INVERSION DE LAS OBRAS A AUTORIZARSE POR EL AREA NORMATIVA CORRESPONDIENTE. 12. COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS QUE PERMITAN APLICAR LAS ACCIONES RESPECTIVAS CON LA DEBIDA OPORTUNIDAD PARA ATENDER LAS EMERGENCIAS QUE POR FENOMENOS METEOROLOGICOS O FORTUITOS SE PRESENTEN EN LA RED FEDERAL CARRETERA DE LA ENTIDAD FEDERATIVA DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR LA SEGURIDAD DEL USUARIO. 13. MANTENER UNA EFECTIVA COMUNICACION CON LA SUPERIORIDAD, REPORTANDO LAS EMERGENCIAS QUE POR FENOMENOS METEOROLOGICOS O FORTUITOS, SE PRESENTEN EN LA RED FEDERAL CARRETERA DE LA ENTIDAD FEDERATIVA DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR SU ATENCION EN TIEMPO Y FORMA. 14. DESARROLLAR ESTUDIOS TECNICOS QUE PERMITAN ANALIZAR LOS TRAMOS CRITICOS DE LA RED FEDERAL LIBRE DE PEAJE, MEDIANTE LA APLICACION DE LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS AL EFECTO, CON LA FINALIDAD DE IMPLEMENTAR ACCIONES OPORTUNAS QUE ASEGUREN LA SEGURIDAD DEL USUARIO.
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	DOS 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 PAQUETERIA OFFICE. REQUIERE CONOCIMIENTO EN VIAS TERRESTRES, ADMINISTRACION DE PROYECTOS Y NOCIONES 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.

Puesto vacante	RESIDENCIA GENERAL DE CONSERVACION DE CARRETERAS		
Código de puesto	09-647-1-CFOA001-0000074-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. TABASCO	Sede (radicación)	VILLAHERMOS A, TABASCO
Clasificación de Puesto		TIPO	
Objetivo General del puesto	COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS QUE PERMITAN LA CONSERVACION DE LA INFRAESTRUCTURA CARRETERA FEDERAL LIBRE DE PEAJE DE LA ENTIDAD FEDERATIVA DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION, MEDIANTE LA EJECUCION DE LOS PROGRAMAS SUSTANTIVOS ESTABLECIDOS PARA TAL EFECTO, REGULANDO EL USO Y APROVECHAMIENTO DEL DERECHO DE VIA, CON LA FINALIDAD DE PRESERVAR LAS INVERSIONES EJERCIDAS Y COADYUVAR AL DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL DEL PAIS.		
Funciones	1. COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS QUE PERMITAN PROPORCIONAR A LOS USUARIOS DE LA RED FEDERAL CARRETERA LIBRE DE PEAJE, LAS MEJORES CONDICIONES DE TRANSITABILIDAD CON UN SUPERFICIE DE RODAMIENTO COMODA Y SEGURA, A TRAVES DE LA EJECUCION DE LOS PROGRAMAS DE INVERSION AUTORIZADOS, CON LA FINALIDAD DE COADYUVAR A LA CONSERVACION DE LA RED FEDERAL EN EL ESTADO DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION. 2. LLEVAR A CABO LA EJECUCION DEL PROGRAMA DE OBRA APROBADO EN EL EJERCICIO FISCAL DE QUE SE TRATE, A TRAVES DE LA IMPLEMENTACION DE ACCIONES ORIENTADAS A CONSERVAR, RECONSTRUIR Y MEJORAR LA RED CARRETERA FEDERAL LIBRE DE PEAJE A CARGO DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION, COORDINADO CON LA UNIDAD ADMINISTRATIVA NORMATIVA, CON LA FINALIDAD DE INCREMENTAR O RECUPERAR SU NIVEL DE SERVICIO. 3. SUPERVISAR LA EJECUCION DEL PROGRAMA DE OBRA APROBADO EN EL EJERCICIO FISCAL CORRESPONDIENTE, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS TRABAJOS POR EJECUTAR DEL CONCURSO DE OBRA RESPECTIVO, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR SU CUMPLIMIENTO EN TIEMPO Y FORMA. 4. SUPERVISAR LA EJECUCION DEL PROGRAMA DE OBRA APROBADO EN EL EJERCICIO FISCAL DE QUE SE TRATE,		

	VERIFICANDO EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE CALIDAD Y ESPECIFICACIONES ESTABLECIDAS EN LA LICITACION DE OBRA CORRESPONDIENTE, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR SU CUMPLIMIENTO EN Estricto APEGO A LA CALIDAD Y ESPECIFICACIONES PACTADAS. 5. COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS QUE PERMITAN DISPONER AL USUARIO EN TIEMPO Y FORMA, DE LOS TRABAJOS DE CONSERVACION AUTORIZADOS, CON BASE EN LO ESTABLECIDO EN EL PROGRAMA DE OBRAS DEL EJERCICIO FISCAL DE QUE SE TRATE, CON LA FINALIDAD DE COADYUVAR AL DESARROLLO SOCIAL DE LA ENTIDAD FEDERATIVA DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION. 6. IMPLEMENTAR MECANISMOS QUE PERMITAN EVALUAR EL AVANCE DE LA EJECUCION DE LAS OBRAS AUTORIZADAS, SUPERVISANDO QUE SE EFECTUEN DE CONFORMIDAD CON EL PROGRAMA DE EJECUCION PACTADO EN EL CONTRATO, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR UN EFICIENTE SEGUIMIENTO DE LAS OBRAS HASTA SU CONCLUSION, COORDINADO CON LA UNIDAD ADMINISTRATIVA NORMATIVA. 7. MANTENER INFORMADO AL TITULAR DE LA SUBDIRECCION DE OBRAS SOBRE EL AVANCE DE LOS PROGRAMAS DE OBRAS EN LA ENTIDAD FEDERATIVA DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION, SOLICITANDO EN SU CASO, LA RESCISION DE LOS CONTRATOS DE OBRAS CON MOTIVO DE RETRASOS EN LA EJECUCION DE LOS TRABAJOS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LO PACTADO EN DICHS INSTRUMENTOS JURIDICOS PARA SU CONCLUSION OPORTUNA EN EL EJERCICIO FISCAL CORRESPONDIENTE. 8. SUPERVISAR LA IMPOSICION DE LAS PENAS CONVENCIONALES QUE APLIQUEN, CON MOTIVO DEL RETRASO EN LA EJECUCION DE LOS TRABAJOS DE OBRAS, MEDIANTE LA IDENTIFICACION DE CUALQUIER INCUMPLIMIENTO DE CONFORMIDAD CON LO PACTADO EN EL CONTRATO RESPECTIVO, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD EN LA MATERIA, SALVAGUARDANDO CON ELLO, LOS INTERESES INSTITUCIONALES. 9. SUPERVISAR Y DAR SEGUIMIENTO A LOS PROYECTOS DE OBRAS Y SOLICITUDES DE INSTALACIONES DE ANUNCIOS Y SEÑALES QUE SE PRETENDAN REALIZAR DENTRO DEL DERECHO DE VIA EN LA ENTIDAD FEDERATIVA DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION, VIGILANDO QUE LAS OBRAS SE EJECUTEN DE CONFORMIDAD CON EL PROYECTO APROBADO, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD RESPECTIVA. 10. IMPLEMENTAR MECANISMOS QUE PERMITAN EJERCER UNA Estricta Y PERMANENTE VIGILANCIA DEL DERECHO DE VIA, MEDIANTE LA APLICACION DE LAS MEDIDAS CONDUCENTES DE CONFORMIDAD CON LAS DISPOSICIONES LEGALES EN LA MATERIA, CON LA FINALIDAD DE EVITAR SU INVASION.

	11. COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS QUE PERMITAN EFECTUAR ANUALMENTE EL LEVANTAMIENTO DEL INVENTARIO DE LAS CONDICIONES FISICAS DE LA RED FEDERAL LIBRE DE PEAJE, MEDIANTE LA INTEGRACION DE LA INFORMACION TECNICA NECESARIA, CON LA FINALIDAD DE IDENTIFICAR PRIORIDADES EN LA INVERSION DE LAS OBRAS A AUTORIZARSE POR EL AREA NORMATIVA CORRESPONDIENTE. 12. COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS QUE PERMITAN APLICAR LAS ACCIONES RESPECTIVAS CON LA DEBIDA OPORTUNIDAD PARA ATENDER LAS EMERGENCIAS QUE POR FENOMENOS METEOROLOGICOS O FORTUITOS SE PRESENTEN EN LA RED FEDERAL CARRETERA DE LA ENTIDAD FEDERATIVA DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR LA SEGURIDAD DEL USUARIO. 13. MANTENER UNA EFECTIVA COMUNICACION CON LA SUPERIORIDAD, REPORTANDO LAS EMERGENCIAS QUE POR FENOMENOS METEOROLOGICOS O FORTUITOS, SE PRESENTEN EN LA RED FEDERAL CARRETERA DE LA ENTIDAD FEDERATIVA DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR SU ATENCION EN TIEMPO Y FORMA. 14. DESARROLLAR ESTUDIOS TECNICOS QUE PERMITAN ANALIZAR LOS TRAMOS CRITICOS DE LA RED FEDERAL LIBRE DE PEAJE, MEDIANTE LA APLICACION DE LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS AL EFECTO, CON LA FINALIDAD DE IMPLEMENTAR ACCIONES OPORTUNAS QUE ASEGUREN LA SEGURIDAD DEL USUARIO.
	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	DOS 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 PAQUETERIA OFFICE. REQUIERE CONOCIMIENTO EN VIAS TERRESTRES, ADMINISTRACION

	DE PROYECTOS Y NOCIONES 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.

Puesto vacante	JEFE DE LA UNIDAD DE ESTUDIOS		
Código de puesto	09-651-1-CFOA001-0000066-E-C-D		
Grupo, grado y nivel	OA1	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$17,046.25 MENSUAL BRUTO		
Rango	JEFE DE DEPARTAMENTO	Tipo de nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	CENTRO S.C.T. YUCATAN	Sede (radicación)	MERIDA, YUCATAN
Clasificación de Puesto		TIPO	
Objetivo General del puesto	REALIZAR O SUPERVISAR ESTUDIOS Y PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA CARRETERA, DE CONFORMIDAD CON LOS PRINCIPIOS BASICOS DE LA INGENIERIA DE VIAS TERRESTRES Y CON APEGO A LOS LINEAMIENTOS Y LAS NORMAS TECNICAS DE LA SCT, A FIN DE OBTENER PROYECTOS PARA EL DESARROLLO, OPERACION Y CONSERVACION DE LA RED CARRETERA COMO APOYO A LAS AREAS RESPONSABLES DE LA PLANEACION, CONSTRUCCION Y CONSERVACION		
Funciones	1. REALIZAR O SUPERVISAR ESTUDIOS BASICOS DE GEOTECNIA, DRENAJE, ESTRUCTURAS Y EVALUACION DE PAVIMENTOS, EN APEGO A LOS PROGRAMAS SUSTANTIVOS Y DE CONFORMIDAD EN LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS PARA TAL EFECTO, COMO APOYO PARA LOS PROYECTOS DE CONSTRUCCION, MODERNIZACION Y CONSERVACION DE CARRETERAS. 2. REALIZAR O SUPERVISAR PROYECTOS CONSTRUCTIVOS PARA LA EJECUCION DE OBRAS, TANTO EN CONSTRUCCION O MODERNIZACION, COMO EN CONSERVACION, DE CONFORMIDAD CON LOS PROGRAMAS SUSTANTIVOS Y CON BASE EN LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS PARA TAL EFECTO, CON LA FINALIDAD DE COADYUVAR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES. 3. REALIZAR Y ANALIZAR, O SUPERVISAR, LA ESTADISTICA VIAL SOBRE LA OCUPACION, NIVEL DE SERVICIO Y DEMANDA POTENCIAL EN LA RED CARRETERA, A TRAVES DEL DESARROLLO DE LOS ESTUDIOS Y ANALISIS TECNICOS NECESARIOS, CON LA FINALIDAD DE PROPORCIONAR INFORMACION TECNICA QUE PERMITA APOYAR LA TOMA DE DECISIONES PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS PROGRAMAS SUSTANTIVOS DE LA SECRETARIA. 4. REALIZAR O SUPERVISAR LOS ESTUDIOS DE EVALUACION DE CARRETERAS EN OPERACION, MEDIANTE EL ANALISIS DE LAS ACCIONES DEL		

	TRANSITO, CONSIDERANDO EL AMBIENTE GEOTECNICO Y CLIMATOLOGICO EN QUE SE UBICAN, CON LA FINALIDAD DE APORTAR INFORMACION TECNICA QUE PERMITA LA ELABORACION DE LOS PROGRAMAS INSTITUCIONALES DE LA SECRETARIA. 5. CAPTURAR Y REVISAR LA ESTADISTICA DE ACCIDENTES DE LA ENTIDAD, MEDIANTE EL ANALISIS DE LOS PARTES DE ACCIDENTES, CON LA FINALIDAD DE DETERMINAR LOS INDICES CORRESPONDIENTES, QUE PERMITAN LA MEJORA O CORRECCION DE LOS PUNTOS CRITICOS. 6. REALIZAR LA CALIFICACION DEL ESTADO FISICO DE LA RED CARRETERA FEDERAL, MEDIANTE RECORRIDOS DE EVALUACION SEMESTRALES O ANUALES, EN APEGO A LOS LINEAMIENTOS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS, CON LA FINALIDAD DE MEJORAR LA INFRAESTRUCTURA VIAL. 7. REVISAR ESTUDIOS Y EMITIR DICTAMENES TECNICOS PARA EL OTORGAMIENTO DE PERMISOS Y CONCESIONES DE OBRAS E INSTALACIONES EN EL DERECHO DE VIA Y ZONAS ADYACENTES DE CARRETERAS DE CUOTA EN LA ENTIDAD, MEDIANTE LA OBSERVANCIA DE LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA, CON LA FINALIDAD DE CONTRIBUIR A UNA MEJOR ADMINISTRACION DE LA INFRAESTRUCTURA CARRETERA. 8. ASESORAR, EN MATERIA DE ESTUDIOS BASICOS, ESTUDIOS DE INGENIERIA DE TRANSITO, CALIFICACION DEL ESTADO FISICO Y DICTAMENES PARA EL USO Y APROVECHAMIENTO DEL DERECHO DE VIA, A LAS DEPENDENCIAS O ENTIDADES DE LOS TRES ORDENES DE GOBIERNO, MEDIANTE LA EJECUCION O REVISION DE LOS ESTUDIOS Y PROYECTOS CORRESPONDIENTES, A FIN DE LOGRAR UN DESARROLLO ARMONICO, EFICIENTE Y SEGURO DE LAS REDES DE CARRETERAS. 9. BRINDAR APOYO TECNICO A DEPENDENCIAS Y ORGANIZACIONES EXTERNAS A LA SCT, MEDIANTE LA REVISION DE PROYECTOS Y EL DESARROLLO DE LOS ESTUDIOS Y ANALISIS TECNICOS NECESARIOS, PARA ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA APLICABLE Y LOGRAR QUE LAS CARRETERAS OPEREN BAJO LAS MAS ERICTAS NORMAS DE SEGURIDAD. 10. BRINDAR APOYO TECNICO MEDIANTE ASESORIAS, PARA QUE EL TRANSPORTE DE PERSONAS Y BIENES SE REALICE AL MAS BAJO COSTO GLOBAL POSIBLE.
	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. INGENIERIA CIVIL 2. INGENIERIA
Experiencia	TRES AÑO(S) EN: 1. TECNOLOGIA DE MATERIALES 2. TECNOLOGIA DE LOS SISTEMAS DE TRANSPORTE
Evaluaciones de	BATERIA PSICOMETRICA

habilidades	
Examen de conocimientos	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/convocatorias-resultado/
Rama de cargo	APOYO TECNICO
Otros conocimientos	MANEJO DE HERRAMIENTAS ESTADISTICAS Y DOMINIO INTERMEDIO DEL IDIOMA INGLES PARA SU LECTURA Y DOMINIO BASICO PARA SU HABLA Y ESCRITURA. REQUIERE CONOCIMIENTO EN TECNOLOGIA DE CONSTRUCCION Y TECNOLOGIA DE VIAS TERRESTRES.
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	SUPERVISOR DE EJECUCION DE OBRAS		
Código de puesto	09-211-1-CFPQ003-0000057-E-C-C		
Grupo, grado y nivel	PQ3	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$10,577.20 MENSUAL BRUTO		
Rango	ENLACE	Tipo de nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE CONSERVACION DE CARRETERAS	Sede (radicación)	MEXICO, D.F.
Clasificación de Puesto	TIPO		
Objetivo General del puesto	SUPERVISAR LOS AVANCES FISICOS DE LAS OBRAS CONTENIDAS EN EL PROGRAMA NACIONAL DE CONSERVACION DE CARRETERAS (PNCC) Y DEL FONDO DE DESASTRES NATURALES (FONDEN), ASESORANDO A LOS SERVIDORES PUBLICOS SOBRE LAS LICITACIONES DE OBRA PUBLICA Y ELABORANDO INFORMES TECNICOS DE OBRAS, REPORTES DE AVANCES FISICOS Y ESTADISTICAS DE LA RESIDENCIA GENERAL QUE CORRESPONDA EN EL INTERIOR DE LA REPUBLICA MEXICANA, CON EL OBJETO DE CUMPLIR CON EL PROGRAMA ANUAL DE INVERSION DE OBRA PUBLICA.		
Funciones	1. PROCESAR INFORMACION TECNICA Y CONTRACTUAL DE LAS OBRAS DEL PROGRAMA NACIONAL DE CONSERVACION DE CARRETERAS (PNCC), A TRAVES DE LA INTEGRACION DEL ANALISIS TECNICO QUE GENERA CADA RESIDENCIA GENERAL Y EMPRESAS PRIVADAS QUE FUNGEN COMO SUPERVISORAS EXTERNAS, CON EL OBJETO DE EVALUAR EL GRADO DE AVANCE DE LAS OBRAS A OFICINAS CENTRALES DE LA SECRETARIA Y COMUNICAR RETRASOS O INCUMPLIMIENTO POR PARTE DE LOS PROVEEDORES. 2. MANTENER UNA REVISION PERIODICA DE PRECIOS UNITARIOS REQUERIDOS POR LAS RESIDENCIAS GENERALES DE CONSERVACION DE CARRETERAS, MEDIANTE EL ANALISIS ESPECIFICO DE CADA OBRA Y EL ESTUDIO DE MERCADO DE LOS PRECIOS NACIONALES E INTERNACIONALES DEBIDAMENTE		

	SOPORTADO EN OPINION TECNICA, DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE, CON EL OBJETO DE RECOMENDAR LA ALTERNATIVA MAS VIABLE CONTRIBUYENDO A LA DECISION DE AUTORIZACION DEL CENTRO SCT ESPECIFICO. 3. PROPORCIONAR ASESORIA TECNICA SOBRE EL PROCEDIMIENTO DE LA CONTRATACION DE LA OBRA PUBLICA Y LOS SERVICIOS RELACIONADOS CON LA MISMA A LAS RESIDENCIAS GENERALES DE CONSERVACION DE CARRETERAS, A PARTIR DEL ANALISIS TECNICO-NORMATIVO DE CADA OBRA, CON BASE EN LAS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES, A FIN DE ORIENTAR A LOS SERVIDORES PUBLICOS EN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACION Y EJECUCION DE OBRA Y EVITAR RETRASOS EN LAS MISMAS POR DESCONOCIMIENTO DEL PROCEDIMIENTO, QUE PUEDAN DERIVARSE EN SUSENSIONES TEMPORALES, RESCISIONES ADMINISTRATIVAS Y TERMINACIONES ANTICIPADAS. 4. REVISAR LAS PROPUESTAS DE LOS LICITANTES DE CONTRATACION DE OBRA PUBLICA Y/O SUPERVISION, ANALIZANDO PROPUESTAS TECNICAS Y EMITIENDO EL DICTAMEN TECNICO DE LA PROPUESTA QUE REUNA TODOS LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN LAS BASES DE LICITACION, CON LA FINALIDAD DE IDENTIFICAR Y DESECHAR AQUELLAS PROPUESTAS QUE NO REUNEN LOS REQUISITOS TECNICOS Y SE DE CONTINUIDAD A LAS SIGUIENTES FASES DEL CONCURSO. 5. MANTENER ACTUALIZADOS LOS EXPEDIENTES TECNICOS DE CADA OBRA Y/O SUPERVISION CONTRATADA, MEDIANTE LA INTEGRACION DE INFORMES PERIODICOS QUE GENERAN LAS RESIDENCIAS GENERALES UBICADAS EN EL INTERIOR DE LA REPUBLICA Y LAS EMPRESAS PRIVADAS SUPERVISORAS, CON EL OBJETO DE NOTIFICAR CUALQUIER RETRASO CONTRACTUAL, ASI COMO CONTRIBUIR A LA TRANSPARENCIA Y RENDICION DE CUENTAS. 6. SUPERVISAR LAS OBRAS O SERVICIOS DEL PROGRAMA NACIONAL DE CONSERVACION DE CARRETERAS (PNCC), REALIZANDO RECORRIDOS FISICOS EN LAS MISMAS, CON LA FINALIDAD DE IDENTIFICAR AQUELLAS EN LAS QUE SE PRESENTEN ATRASOS SUSTANCIALES QUE PUEDAN ORIGINAR PROBLEMAS DE RESCISIONES ADMINISTRATIVAS O TERMINACIONES ANTICIPADAS, Y SE GARANTICE EL CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA DE INVERSION DE OBRA PUBLICA. 7. DETECTAR Y CUANTIFICAR LOS DAÑOS OCASIONADOS POR DESASTRES NATURALES OCURRIDOS EN LA RED FEDERAL LIBRE DE PEAJE, PROPORCIONANDO INFORMES TECNICOS Y SOPORTE DE ESTIMACIONES ECONOMICAS SOBRE LOS EVENTOS DE EMERGENCIAS OCURRIDOS, CON EL OBJETO DE GESTIONAR LOS RECURSOS PRESUPUESTALES AL FONDO DE DESASTRES NATURALES (FONDEN) PARA LA RECONSTRUCCION DE LA RED CARRETERA DAÑADA. 8. INTEGRAR LOS LIBROS BLANCOS O EXPEDIENTES UNITARIOS DE LAS OBRAS CARRETERAS AUTORIZADOS EN EL FONDEN, DOCUMENTANDO INFORMACION

	TECNICA Y CONTRACTUAL DE LAS OBRAS DE EMERGENCIAS, CON LA FINALIDAD DE TRANSPARENTAR EL EJERCICIO DE LOS RECURSOS AUTORIZADOS Y RENDIR CUENTAS DE LOS MISMOS. 9. EVALUAR EL GRADO DE AVANCE FISICO Y FINANCIERO DE LOS RECURSOS AUTORIZADOS POR EL FONDO NACIONAL DE DESASTRES NATURALES (FONDEN), INSPECCIONANDO LAS OBRAS DE EMERGENCIA OCASIONADAS POR DESASTRES NATURALES, A TRAVES DEL SEGUIMIENTO TECNICO Y CONTROL ADMINISTRATIVO, DE CONFORMIDAD CON LAS DISPOSICIONES LEGALES DEL FONDEN Y LAS QUE RESULTEN APLICABLES, A FIN DE REPORTAR PERIODICAMENTE LOS AVANCES DE RECONSTRUCCION DE LAS OBRAS CARRETERAS.
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. DERECHO 2. INGENIERIA CIVIL
Experiencia	UN AÑO(S) EN: 1. TECNOLOGIA DE MATERIALES 2. TECNOLOGIA DE LA CONSTRUCCION 3. ADMINISTRACION PUBLICA
Evaluaciones de habilidades	BATERIA PSICOMETRICA
Examen de conocimientos	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/convocatorias-resultado/
Rama de cargo	PROMOCION Y DESARROLLO
Otros conocimientos	MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO. REQUIERE CONOCIMIENTO EN MATERIA DE VIAS TERRESTRES; NOCIONES DE LA NORMATIVA QUE REGULA LA OBRA PUBLICA Y SERVICIOS RELACIONADOS.
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	AUXILIAR DE RESPONSABILIDADES B1		
Código de puesto	09-112-1-CF21866-0000294-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	ORGANO INTERNO DE CONTROL	Sede (radicación)	MEXICO, D.F.
Clasificación de Puesto	ESPECIFICO		
Objetivo	PROPORCIONAR APOYO EN EL DESAHOGO DE LOS		

General del puesto	PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE RESPONSABILIDADES INSTAURADOS EN CONTRA DE SERVIDORES PUBLICOS DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, MEDIANTE LA ELABORACION DE PROYECTOS DE INICIOS, CITATORIOS, AUDIENCIAS, ACUERDOS, RESOLUCIONES Y DEMAS DILIGENCIAS DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO, CON EL FIN DE CUMPLIR CON LAS DISPOSICIONES EN MATERIA DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS, ABATIR LOS NIVELES DE CORRUPCION, BRINDAR TRANSPARENCIA A LA GESTION Y DESEMPEÑO DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA DEPENDENCIA.
Funciones	1. VERIFICAR QUE LOS EXPEDIENTES QUE SE REMITEN AL AREA DE RESPONSABILIDADES CUENTEN CON LOS ELEMENTOS DE CONVICCION NECESARIOS, MEDIANTE LA REVISION DE LA DOCUMENTACION SOPORTE Y LA DESCRIPCION DE LOS HECHOS CORRESPONDIENTES, A FIN DE PROCEDER A ELABORAR EL PROYECTO DE OFICIO CITATORIO CORRESPONDIENTE Y EN CONSECUENCIA AL INCOAMIENTO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO. 2. EFECTUAR LOS OFICIOS CITATORIO DIRIGIDOS A LOS SERVIDORES PUBLICOS QUE CUENTAN CON PRESUNTA RESPONSABILIDAD, REVISANDO QUE LOS DATOS Y FECHAS SEAN ACORDES A LA DOCUMENTACION SOPORTE Y QUE SE APEGUE A LA NORMATIVIDAD APLICABLE EN MATERIA DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS; CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE EL ACTO DE AUTORIDAD SE ENCUENTRE DEBIDAMENTE FUNDADO Y MOTIVADO. 3. NOTIFICAR LOS OFICIOS CITATORIOS PARA EL DESAHOGO DE LA AUDIENCIA DE LEY, A LOS SERVIDORES PUBLICOS PRESUNTAMENTE RESPONSABLES, MEDIANTE LA ENTREGA FISICA DE DICHO CITATORIO EN EL DOMICILIO QUE SE MARQUE PARA NOTIFICACION, COMO PRACTICA DE DILIGENCIAS APEGADA A LA NORMATIVIDAD APLICABLE EN LA MATERIA, CON LA FINALIDAD DE PRESERVAR LA LEGALIDAD DEL PROCEDIMIENTO Y LA SEGURIDAD JURIDICA DEL SERVIDOR PUBLICO. 4. BRINDAR APOYO EN EL DESAHOGO DE AUDIENCIAS DE LEY QUE TENGA PROGRAMADA LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, MEDIANTE LA CAPTURA DE LAS MANIFESTACIONES DEL SERVIDOR PUBLICO QUE COMPARECE; ASI COMO, LA ACEPTACION DE PRUEBAS QUE EN SU CASO OFREZCA, CON LA FINALIDAD DE QUE EL DESAHOGO DE LA DILIGENCIA SE APEGUE A LA NORMATIVIDAD APLICABLE EN MATERIA DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS. 5. VALORAR LAS PRUEBAS OFRECIDAS POR EL SERVIDOR PUBLICO EN EL PROCESO QUE CORRESPONDA, MEDIANTE EL ESTUDIO DE LAS MISMAS, REVISANDO QUE ESTAS SEAN ACORDES AL PROCESO INICIADO Y CUMPLAN CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA NORMATIVIDAD EN LA MATERIA, CON EL FIN DE INFORMAR AL SUPERIOR JERARQUICO PARA SU ADMISION O DESECHAMIENTO. 6. NOTIFICAR LOS ACUERDOS RESUELTOS, DERIVADOS DEL DESAHOGO DE PRUEBAS Y DEL PROCESO QUE SE SIGUE, MEDIANTE LA ENTREGA FISICA DE DICHOS

	ACUERDOS A LOS PRESUNTOS INVOLUCRADOS, CONFORME A LOS PLAZOS Y TERMINOS ESTABLECIDOS EN LA NORMATIVIDAD EN LA MATERIA, CON LA FINALIDAD DE PRESERVAR LA LEGALIDAD DEL PROCEDIMIENTO Y LA SEGURIDAD JURIDICA DEL SERVIDOR PUBLICO. 7. REVISAR LAS CONSTANCIAS QUE INTEGRAN LOS EXPEDIENTES DE RESPONSABILIDADES CONCLUIDOS EN EL AREA, MEDIANTE LA VERIFICACION DEL GLOSARIO Y EL FOLIO CORRESPONDIENTE, CON EL PROPOSITO DE ASEGURAR QUE NO EXISTEN PRUEBAS PENDIENTES POR DESAHOGAR, ESTAR EN CONDICIONES DE PREPARAR LA RESOLUCION CORRESPONDIENTE Y EVITAR LA INACTIVIDAD PROCESAL. 8. PREPARAR LOS PROYECTOS DE RESOLUCIONES DE LOS PROCESOS YA CONCLUIDOS, MEDIANTE EL ANALISIS DE LA DOCUMENTACION QUE INTEGRAN EL EXPEDIENTE A RESOLVER, LAS CONDUCTAS IMPUTADAS, LA NORMATIVIDAD INFRINGIDA, LAS PRUEBAS OFRECIDAS Y LOS ARGUMENTOS DE DEFENSA DEL SERVIDOR PUBLICO, CON LA FINALIDAD DE PRESENTAR UNA RESOLUCION DEBIDAMENTE FUNDADA Y MOTIVADA. 9. NOTIFICAR LAS RESOLUCIONES A LOS SERVIDORES PUBLICOS INVOLUCRADOS, MEDIANTE LA ENTREGA FISICA DEL DOCUMENTO EN EL DOMICILIO SEÑALADO POR EL SERVIDOR PUBLICO PARA OIR Y RECIBIR NOTIFICACIONES, CON LA FINALIDAD DE PRESERVAR LA LEGALIDAD DEL PROCEDIMIENTO Y LA SEGURIDAD JURIDICA DEL SERVIDOR PUBLICO.
Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.	
Escolaridad	NIVEL DE ESTUDIOS: PREPARATORIA O BACHILLERATO GRADO DE AVANCE: TITULADO CARRERA SOLICITADA: 1. NO APLICA
Experiencia	UN AÑO(S) EN: 1. DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES
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 ATENCION A QUEJAS Y DENUNCIAS; DE LA LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS; CODIGO FEDERAL DE PROCEDIMIENTOS CIVILES Y REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA.
Requisitos adicionales	HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.
Puesto vacante	ENLACE PARA ASUNTOS JURIDICOS
Código de	09-512-1-CF21866-0000045-E-C-D

puesto			
Grupo, grado y nivel	PQ1	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$7,852.35 MENSUAL BRUTO		
Rango	ENLACE	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	PROPORCIONAR EL APOYO JURIDICO Y DE TIPO LEGAL QUE REQUIERAN LAS ADMINISTRACIONES PORTUARIAS INTEGRALES EN RELACION A DIVERSAS OPINIONES JURIDICAS SOBRE CASOS ESPECIFICOS, TIPO DE NORMATIVIDAD APLICABLE, APOYAR EN LA REVISION Y PROYECTOS DE DIVERSOS ESCRITOS QUE SE REQUIERAN DURANTE EL PROCEDIMIENTO, MEDIANTE LA REVISION Y ANALISIS DE LOS CASOS PRESENTADOS; ASI COMO, DETERMINANDO LAS MEJORES SOLUCIONES, VERIFICANDO EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD APLICABLE, CON EL PROPOSITO DE DAR CERTEZA JURIDICA A LOS CASOS ATENDIDOS Y BRINDAR UN SEGUIMIENTO A LOS ASUNTOS QUE SE TRAMITAN ANTE LOS DISTINTOS ORGANOS JURISDICCIONALES FEDERALES Y AUTORIDADES ADMINISTRATIVAS Y CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LO ESTABLECIDO EN LA LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA GUBERNAMENTAL EN BENEFICIO DE LOS INTERESES DE LA DEPENDENCIA.		
Funciones	1. EFECTUAR EL SEGUIMIENTO DE LOS ASUNTOS QUE SE TRAMITAN ANTE LOS DISTINTOS ORGANOS JURISDICCIONALES FEDERALES Y AUTORIDADES ADMINISTRATIVAS, MEDIANTE LA REVISION DE LAS LISTADOS VIA INTERNET QUE EMITEN LOS DIVERSOS TRIBUNALES LOCALES Y FEDERALES, ASI COMO, ASISTIENDO A LOS DIVERSOS TRIBUNALES PARA LA REVISION DEL EXPEDIENTE, CON EL FIN DE BRINDAR APOYO LA COORDINACION JURIDICA Y LEGAL DE LAS ADMINISTRACIONES PORTUARIAS INTEGRALES Y CONTAR CON LOS ELEMENTOS PARA MANTENER EL CONTROL DEL ASUNTO HASTA LA SOLUCION DE LOS MISMOS. 2. INFORMAR EL ESTADO QUE GUARDAN LOS ASUNTOS QUE SE TRAMITAN ANTE LOS DISTINTOS ORGANOS JURISDICCIONALES FEDERALES Y AUTORIDADES ADMINISTRATIVAS POR PARTE DE LAS ADMINISTRACIONES PORTUARIAS INTEGRALES A LA DIRECCION DE AREA, MEDIANTE LA PRESENTACION DE UN INFORME Y PRESENTANDO LISTADOS EMITIDOS POR LOS ORGANOS JURISDICCIONALES, ASIMISMO SE PRESENTAN LOS ACUERDOS RECOPIADOS ANTE LOS DIVERSOS TRIBUNALES, CON EL PROPOSITO DE QUE CUENTEN CON ELEMENTOS PARA CONOCER EL SEGUIMIENTO DEL PROCESO Y SU DESAHOGO DE		

	CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD. 3. VIGILAR LA CONCLUSION Y DESAHOGO DE LOS ASUNTOS TRAMITADOS ANTE LOS ORGANOS JURISDICCIONALES FEDERALES Y AUTORIDADES ADMINISTRATIVAS, MEDIANTE LA APROBACION Y REVISION DEL SEGUIMIENTO AL PROCESO DE ATENCION DE LOS MISMOS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE SE CUMPLA CON LOS TIEMPOS ESTABLECIDOS EN LA ATENCION DE LOS ASUNTOS Y ESTAR EN POSIBILIDAD DE PROSEGUIR CON LAS ACTIVIDADES ENCOMENDADAS. 4. ANALIZAR LAS CONSULTAS DE CARACTER JURIDICO Y LEGAL REALIZADAS POR LAS ADMINISTRACIONES PORTUARIAS INTEGRALES, MEDIANTE LA REVISION DETALLADA DE LOS CASOS PRESENTADOS, VERIFICANDO LA APLICACION DE LA LEGISLACION APLICABLE AL CASO CONCRETO, CON LA FINALIDAD DE CORROBORAR QUE CUMPLAN CON LO ESTABLECIDO EN LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y ASEGURAR QUE SE ENCUENTRE ADECUADO CONFORME A DERECHO. 5. GENERAR INFORMES REFERENTE A EL ESTUDIO REALIZADO A LAS CONSULTAS HECHAS POR LAS ADMINISTRACIONES PORTUARIAS INTEGRALES, MEDIANTE LA INTEGRACION DE LA INFORMACION DE LAS MISMAS, SEÑALANDO SOBRE QUE TRATA LA CONSULTA, SU POSIBLE SOLUCION, CUALES SON LAS LEYES APLICABLES AL CASO CONCRETO DANDO LA OPINION JURIDICA AL RESPECTO CON LA FINALIDAD DE INFORMAR A LA DIRECCION DE AREA Y ASEGURAR LA ATENCION EN SU TOTALIDAD LAS CONSULTAS RECIBIDAS. 6. GENERAR LOS PROYECTOS DE CONTESTACION A LAS CONSULTAS REALIZADAS POR LAS ADMINISTRACIONES PORTUARIAS INTEGRALES, MEDIANTE EL INTEGRACION DE LA INFORMACION QUE DA RESPUESTA A LAS CONSULTAS, VERIFICANDO EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY DE PUERTOS Y SU REGLAMENTO, LA LEY DE BIENES NACIONALES, LA LEY DE ENTIDADES PARAESTATALES, CODIGOS LOCALES Y FEDERALES ENTRE OTROS, CON LA FINALIDAD DE NOTIFICAR LA RESPUESTA EN TIEMPO Y ASEGURAR LA PRESTACION DE UN SERVICIO EFICIENTE Y DE CALIDAD APEGADO A LA LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA GUBERNAMENTAL. 7. ANALIZAR EL DESARROLLO DE LOS PROCEDIMIENTOS QUE SE SIGUEN ANTE LOS ORGANOS JURISDICCIONALES FEDERALES Y AUTORIDADES ADMINISTRATIVAS, EN LOS QUE LAS ADMINISTRACIONES PORTUARIAS INTEGRALES SEAN PARTE, MEDIANTE LA REVISION DE LA INFORMACION PROPORCIONADA DEL ASUNTO CONCRETO, DETERMINANDO LA NORMATIVIDAD APLICABLE, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE EL PROYECTO ESTE FUNDADO Y MOTIVADO. 8. DESARROLLAR LOS PROYECTOS DE ESCRITOS DE SOLICITUD Y/O CUMPLIMIENTO QUE SE REQUIERAN DURANTE EL TRANCURSO DEL PROCEDIMIENTO ASI COMO LA REVISION DE PROYECTOS REMITIDOS POR

	LAS ENTIDADES, MEDIANTE EL ESTUDIO DEL CASO ESPECIFICO PRESENTADO, APEGANDOSE A LA NORMATIVIDAD APLICABLE, CON LA FINALIDAD DE PROPORCIONAR OS ELEMENTOS PARA QUE EL PROYECTO ESTE FUNDADO Y MOTIVADO. 9. TRAMITAR LOS ESCRITOS DE SOLICITUD, EN APOYO A LAS ADMINISTRACIONES PORTUARIAS INTEGRALES, EN LOS PROCEDIMIENTOS EN QUE ESTAS SEAN PARTE, MEDIANTE LA VERIFICACION DE QUE LOS ESCRITOS ESTEN CORRECTOS Y CONTENGAN LA SUSTENTABILIDAD NORMATIVA; ASI COMO INTEGRANDO LOS REQUISITOS PARA DICHO TRAMITE, CON LA FINALIDAD DE DAR CUMPLIMIENTO A LOS REQUERIMIENTOS DE LOS ORGANOS JURISDICCIONALES FEDERALES Y AUTORIDADES ADMINISTRATIVAS.
Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.	
Escolaridad	NIVEL DE ESTUDIOS: PREPARATORIA O BACHILLERATO GRADO DE AVANCE: TITULADO
	CARRERA SOLICITADA: 1. NO APLICA
Experiencia	DOS AÑO(S) EN: 1. DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES 2. ADMINISTRACION PUBLICA
Evaluaciones de habilidades	BATERIA PSICOMETRICA
Examen de conocimientos	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/convocatorias-resultado/
Rama de cargo	APOYO TECNICO
Otros conocimientos	MANEJO DE PAQUETERIA OFFICE. REQUIERE CONOCIMIENTO EN NORMATIVIDAD JURIDICA.
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	2ª. Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de

participación	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																						
<table><tr><th>Etapas del Concurso</th><th>Fecha Programada</th></tr><tr><td>Publicación de Convocatoria</td><td>10 al 23 de junio de 2015</td></tr><tr><td>Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>10 al 23 de junio de 2015</td></tr><tr><td>Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>10 al 23 de junio de 2015</td></tr><tr><td>Recepción de solicitudes para reactivación de folios</td><td>10 al 23 de junio de 2015</td></tr><tr><td>Exámenes de Conocimientos</td><td>A partir del 29 de junio de 2015</td></tr><tr><td>Evaluación de Habilidades</td><td>A partir del 29 de junio de 2015</td></tr><tr><td>Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito</td><td>A partir del 29 de junio de 2015</td></tr><tr><td>Revisión Documental</td><td>A partir del 29 de junio de 2015</td></tr><tr><td>Entrevista por el Comité Técnico de Selección</td><td>A partir del 20 de julio de 2015</td></tr><tr><td>Determinación</td><td>07 de septiembre de 2015</td></tr></table>		Etapas del Concurso	Fecha Programada	Publicación de Convocatoria	10 al 23 de junio de 2015	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	10 al 23 de junio de 2015	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	10 al 23 de junio de 2015	Recepción de solicitudes para reactivación de folios	10 al 23 de junio de 2015	Exámenes de Conocimientos	A partir del 29 de junio de 2015	Evaluación de Habilidades	A partir del 29 de junio de 2015	Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito	A partir del 29 de junio de 2015	Revisión Documental	A partir del 29 de junio de 2015	Entrevista por el Comité Técnico de Selección	A partir del 20 de julio de 2015	Determinación	07 de septiembre de 2015
Etapas del Concurso	Fecha Programada																						
Publicación de Convocatoria	10 al 23 de junio de 2015																						
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	10 al 23 de junio de 2015																						
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	10 al 23 de junio de 2015																						
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	10 al 23 de junio de 2015																						
Exámenes de Conocimientos	A partir del 29 de junio de 2015																						
Evaluación de Habilidades	A partir del 29 de junio de 2015																						
Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito	A partir del 29 de junio de 2015																						
Revisión Documental	A partir del 29 de junio de 2015																						
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	A partir del 20 de julio de 2015																						
Determinación	07 de septiembre 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	12^a. 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	13^a. 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	14^a. Los (las) candidatos(as) entrevistados(as) por el Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores(as) del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación, se integrarán a la Reserva de Aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso. Los (las) candidatos(as) finalistas estarán en posibilidad de participar en concursos bajo la modalidad de "convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes", durante el periodo que dure la vigencia de su permanencia en la reserva de aspirantes, tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidas en la Secretaría.

Reglas de 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%

	domicilio o medio para oír y recibir notificaciones; anexar impresión del contenido del mensaje que envía en Sistema de TrabajaEn notificando que no acreditó la fase curricular para continuar en el concurso con el motivo de rechazo; y el soporte documental; copia de comprobante de escolaridad (cédula, título, certificado o carta de pasante, según sea el caso), copia de comprobantes de experiencia con los cuales compruebe los años solicitados en el perfil de puesto (constancias laborales, constancias de servicio activo o talones de pago). Esta información deberá entregarse en la Subdirección de Reclutamiento y Selección de Personal del Centro Nacional SCT, las oficinas de dicha Subdirección están ubicadas en: Centro Nacional SCT, Cuerpo D piso 3, en Av. Universidad sin número, esquina Xola, Col. Narvarte, Del. Benito Juárez, CP. 03020, México D.F. Horario de atención: de 9:00 a 15:00 horas. (hora del Centro de país). - Una vez cerrada la etapa de Revisión Curricular, el Comité Técnico de Selección determinará la procedencia de las solicitudes de reactivación del folio rechazado. - La DGRH, por conducto de la Subdirección de Reclutamiento y Selección, notificará a los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx, la resolución emitida por el Comité Técnico de Selección de la Secretaría.
Cancelación de participación en el concurso	18ª Los candidatos(as) que cuenten con las fases y etapas precedentes a la Entrevista debidamente acreditadas en el Sistema TrabajaEn y deseen cancelar su participación en el concurso, deberán solicitar la cancelación, mediante escrito (firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico y dirigido al(la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección de la Secretaría, señalando al efecto, la denominación de la plaza; el número de folio de concurso y el domicilio o medio para oír y recibir notificaciones. La dirección electrónica a la que deberá ser enviada dicha solicitud es la siguiente: ingreso@sct.gob.mx El (la) Secretario(a) Técnico(a) del CTS respectivo solicitará a la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública la habilitación necesaria en el Sistema RHNET – TrabajaEn para que el (la) candidato(a) respectivo(a) pueda llevar a cabo su cancelación de participación en el concurso desde su cuenta TrabajaEn. La Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública notificará al (la) candidato(a) por conducto del (la) Secretario(a) Técnico(a) del CTS, el momento en el que éste(a) podrá llevar a cabo la cancelación del concurso desde su cuenta TrabajaEn.
Disposiciones generales	19ª. Es importante considerar las siguientes disposiciones generales: - Los datos personales de los (las) concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso. - Las carreras solicitadas en el rubro Escolaridad, refiere a las carreras genéricas y específicas según el portal de TrabajaEn. - La Secretaría no se responsabiliza por traslados ni otros gastos erogados por los (las) aspirantes en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. - Los(las) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Secretaría, en las oficinas ubicadas en Av. Universidad y Xola s/n, Cuerpo A, 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 10 de junio de 2015.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Comunicaciones y Transportes

El Secretario Técnico

C.P. Juan Ignacio Hernández Corzo

Rúbrica.

CUARTA SECCION
CONVOCATORIAS PARA CONCURSOS DE PLAZAS
VACANTES DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA
EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

Secretaría de 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 44/2015 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 CONTROL Y REGULACION DE CENTROS DE APUESTAS REMOTAS Y SALAS DE SORTEOS		
Código del Puesto	04-215-1-CFMB001-0000296-E-C-A		
Nivel Administrativo	MBI	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	- DESARROLLAR ESTUDIOS TECNICO-NORMATIVOS SOBRE LA REGULACION DE LOS CENTROS DE APUESTAS REMOTAS Y SALAS DE SORTEOS, A FIN DE DEFINIR LOS CRITERIOS Y MECANISMOS DE DICTAMEN Y AUTORIZACION DE LOS PERMISOS OTORGADOS POR LA DIRECCION GENERAL. - DEFINIR PROCEDIMIENTOS DE ANALISIS JURIDICO A LAS SOLICITUDES DE OTORGAMIENTO DE PERMISOS DE CENTROS DE APUESTAS REMOTAS Y SALAS DE SORTEOS, PARA ASEGURAR QUE LAS SOCIEDADES MERCANTILES CUMPLAN CON LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN LAS DISPOSICIONES VIGENTES EN LA MATERIA. - DETERMINAR LOS MECANISMOS DE REVISION JURIDICA A LOS INFORMES DE LOS PERMISIONARIOS SOBRE LA MODIFICACION A SUS ESTATUTOS SOCIALES, ASI COMO DE LA ENAJENACION DE ACCIONES Y PORCENTAJES DE PARTICIPACION DE SUS SOCIOS O ACCIONISTAS, PARA EVALUAR Y DETECTAR POSIBLES CAMBIOS DE CONTROL DEL PERMISIONARIO DE CENTROS DE APUESTAS REMOTAS Y SALA DE SORTEOS. - COLABORAR EN LA FORMULACION DE DICTAMENES DE AUTORIZACION DE PERMISOS DE LOS CENTROS DE APUESTAS REMOTAS Y SALAS DE SORTEOS, PARA ASEGURAR EL ESTABLECIMIENTO DE LOS TERMINOS Y CONDICIONES DE OPERACION DE CONFORMIDAD CON LA LEY FEDERAL DE JUEGOS Y SORTEOS Y SU REGLAMENTO. - DIRIGIR EL ANALISIS JURIDICO SOBRE LA NATURALEZA, GRAVEDAD Y FRECUENCIA DE LAS		

	VIOLACIONES A LAS DISPOSICIONES NORMATIVAS COMETIDAS POR LOS PERMISIONARIOS U OPERADORES DE CENTROS DE APUESTAS REMOTAS Y SALAS DE SORTEOS, PARA EVALUAR EN CONJUNTO CON EL AREA DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS EL TIPO DE INFRACCION Y SANCION QUE CORRESPONDA. 6. ESTABLECER LAS ACCIONES DE SUPERVISION DEL REGISTRO DE REVOCACIONES, LITIGIOS JUDICIALES, PROCEDIMIENTOS LEGALES Y SANCIONES DEFINITIVAS O EN CURSO DERIVADAS DE LOS PERMISOS OTORGADOS A LOS PERMISIONARIOS, OPERADORES, ACCIONISTAS O BENEFICIARIOS DE CENTROS DE APUESTAS REMOTAS Y SALAS DE SORTEOS, PARA CONTAR CON INFORMACION SISTEMATIZADA QUE AGILICE SU CONSULTA. 7. IMPLEMENTAR CRITERIOS DE VALORACION DE LA INFORMACION RELATIVA A LAS MAQUINAS TRAGAMONEDAS AUTORIZADAS EN LOS CENTROS DE APUESTAS REMOTAS Y SALAS DE SORTEOS, PARA DETERMINAR QUE LOS EQUIPOS ELECTRONICOS CUMPLAN CON LAS DISPOSICIONES NORMATIVAS. 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: • DERECHO • ADMINISTRACION • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • ECONOMIA • CONTADURIA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • DEFENSA JURIDICA Y PROCEDIMIENTOS • ADMINISTRACION PUBLICA • ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS • ECONOMIA GENERAL • CONTABILIDAD VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. VISION ESTRATEGICA SISEPH 2. LIDERAZGO 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	SUBDIRECTOR(A) DE VERIFICACION Y CONTROL DE INFORMACION ELECTRONICA DE JUEGOS Y SORTEOS
Código del	04-215-1-CFNC002-0000304-E-C-K

Puesto			
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	- COORDINAR LOS PROCEDIMIENTOS DE DISEÑO, DESARROLLO E IMPLEMENTACION DE SISTEMAS INFORMATICOS SOLICITADOS POR LA DIRECCION GENERAL, PARA PROVEER DE UNA PLATAFORMA TECNOLÓGICA QUE CONTRIBUYA EN LA OPERACION DE SUS AREAS. - SUPERVISAR EL PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS EQUIPOS DE COMPUTO Y COMUNICACIONES, PARA GARANTIZAR LA OPERACION Y FUNCIONAMIENTO DE LA DIRECCION GENERAL. - INSPECCIONAR LA EJECUCION DE LOS PROCESOS DE MANTENIMIENTO DE LA PAGINA WEB DE LA DIRECCION GENERAL, PARA CONTAR CON INFORMACION ACTUALIZADA Y DE CONSULTA EN EL SITIO OFICIAL EN INTERNET. - VERIFICAR EL FUNCIONAMIENTO TECNICO DE LOS SISTEMAS ALEATORIOS DE SORTEOS CON PERMISOS, PARA GARANTIZAR QUE OPEREN EN EL MARCO DE LA LEGALIDAD DANDO CERTEZA A LOS PARTICIPANTES. - GENERAR HERRAMIENTAS INFORMATICAS DE ACCESO A LA INFORMACION DE JUEGOS Y SORTEOS, PARA GARANTIZAR A LAS AREAS USUARIAS LAS CONSULTAS EN LINEA DE LOS EVENTOS REALIZADOS. - ACTUALIZAR LAS TARIFAS BAJO EL ESQUEMA DE APROVECHAMIENTO EN EL SISTEMA INTEGRAL DE JUEGOS Y SORTEOS, PARA MANTENER LOS IMPORTES VIGENTES. - VIGILAR EL LEVANTAMIENTO Y ACTUALIZACION DEL INVENTARIO DEL EQUIPO DE COMPUTO Y PROGRAMAS INFORMATICOS, PARA CONTAR CON EL REGISTRO DE LOS RECURSOS TECNOLOGICOS ASIGNADOS A LA DIRECCION GENERAL. - ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: - ADMINISTRACION - CONTADURIA - CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA - COMPUTACION E INFORMATICA - ECONOMIA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	
	EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: - ADMINISTRACION PUBLICA - CONTABILIDAD	

		• CIENCIA DE LOS ORDENADORES • TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPHSUB 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPHSUB NIVEL 3 SUBDIRECCION DE AREA
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajajen.gob.mx

3.-

Nombre del Puesto	SUBDIRECTOR(A) DE SUPERVISION Y CONTROL DE CENTROS DE APUESTAS REMOTAS Y SALAS DE SORTEOS "B"		
Código del Puesto	04-215-1-CFNC002-0000310-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 REVISION DE SOLICITUDES DE PERMISIONARIOS DE CENTROS DE APUESTAS REMOTAS Y SALAS DE SORTEOS, PARA EMITIR PROYECTOS DE RESPUESTA AL PERMISIONARIO U OPERADOR. 2. FORMULAR Y SUSTANCIAR LA OPERACION, DERECHOS, OBLIGACIONES Y CAUSAS DE REVOCACION DE LOS PERMISOS EXPEDIDOS A LOS CENTROS DE APUESTAS REMOTAS Y SALAS DE SORTEOS DE NUMEROS O SIMBOLOS, PARA BRINDAR CERTEZA Y LEGALIDAD JURIDICA A LA EXPEDICION Y EXPLOTACION DE LOS MISMOS. 3. INSTRUMENTAR PROCESOS DE ANALISIS DE LAS QUEJAS, RECLAMACIONES Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DERIVADOS DEL DESARROLLO Y RESULTADO DE LAS OPERACIONES DE LOS CENTROS DE APUESTAS REMOTAS Y SALAS DE SORTEOS, PARA DAR CUMPLIMIENTO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE EN LA MATERIA. 4. SUPERVISAR LAS ACCIONES DE SEGUIMIENTO DE LOS REGISTROS DE PERMISOS, REVOCACIONES O LITIGIOS JUDICIALES, PROCEDIMIENTOS LEGALES, ASI COMO DE SANCIONES DEFINITIVAS Y EN CURSO, PARA CONTAR CON INFORMACION Y ESTADISTICAS QUE CONTRIBUYAN EN LA TOMA DE DECISIONES. 5. INSPECCIONAR LOS PROCESOS DE ANALISIS DE LAS SOLICITUDES DE APERTURA, REUBICACION O CIERRE DE CENTROS DE APUESTAS REMOTAS Y SALAS DE SORTEOS, PARA DETERMINAR SU VIABILIDAD DE CONFORMIDAD CON EL MARCO REGULATORIO APLICABLE. 6. ELABORAR CUADROS CONCENTRADORES DE DATOS, FICHAS CURRICULARES E INFORMES RELATIVOS A		

	PERMISIONARIOS DE LOS CENTROS DE APUESTAS REMOTAS Y SALAS DE SORTEOS, PARA PROPORCIONAR ELEMENTOS QUE PERMITAN DAR SUSTENTO A LA TOMA DE DECISIONES DE LAS INSTANCIAS SUPERIORES. 7. VERIFICAR LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS EN LOS PERMISOS OTORGADOS, PARA DETERMINAR EL GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LOS PERMISIONARIOS DE CENTROS DE APUESTAS REMOTAS Y SALAS DE SORTEOS. 8. VIGILAR LA ACTUALIZACION DE INFORMACION SOBRE LA OPERACION TECNICA DE LAS MAQUINAS TRAGAMONEDAS AUTORIZADAS, PARA COADYUVAR EN EL CONTROL Y OPERACION DE ESTOS EQUIPOS EN LOS CENTROS DE APUESTAS REMOTAS Y SALAS DE SORTEOS. 9. DAR SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES EMITIDAS POR EL CONSEJO CONSULTIVO DE JUEGOS Y SORTEOS, PARA CONTRIBUIR EN LA MEJORA CONTINUA DE LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS EN MATERIA DE EXPEDICION DE PERMISOS DE LOS CENTROS DE APUESTAS REMOTAS Y SALAS DE SORTEOS. 10. IMPLEMENTAR PROCEDIMIENTOS DE REVISION Y ANALISIS A LA INFORMACION DERIVADA DE LOS CAMBIOS DE ESTATUTOS SOCIALES, ASI COMO DE LA COMPOSICION ACCIONARIA DE PERMISIONARIOS DE CENTROS DE APUESTAS REMOTAS Y SALAS DE SORTEOS, PARA VERIFICAR QUE LAS MODIFICACIONES PLANTEADAS SE ENCUENTREN EL APEGO A LAS DISPOSICIONES APLICABLES. 11. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.	
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: • DERECHO • ADMINISTRACION • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • ECONOMIA • CONTADURIA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • DEFENSA JURIDICA Y PROCEDIMIENTOS • ADMINISTRACION • ADMINISTRACION PUBLICA • ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.

	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPHSUB 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPHSUB NIVEL 3 SUBDIRECCION DE AREA
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

4.-

Nombre del Puesto	SUBDELEGADO(A) DE COORDINACION CON LAS DELEGACIONES FEDERALES EN EL ESTADO		
Código del Puesto	04-214-1-CFNC001-0000561-E-C-T		
Nivel Administrativo	NC1	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$33,537.07 (TREINTA Y TRES MIL QUINIENTOS TREINTA Y SIETE PESOS 07/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	UNIDAD DE ENLACE FEDERAL Y COORDINACION CON ENTIDADES FEDERATIVAS	Sede	VEASE INFORMACION EN TRABAJAEN
Funciones Principales	1. PROPONER LAS BASES DE CONFORMACION DEL PROGRAMA ANUAL EN MATERIA DE SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE POLITICAS PUBLICAS FEDERALES EN EL ESTADO, PARA PROVEER ELEMENTOS PROSPECTIVOS EN LA GENERACION Y ADECUACION DE PROYECTOS DE ATENCION A LOS PROBLEMAS PRIORITARIOS DE LA REGION. 2. COORDINAR LOS PROYECTOS DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO DE LAS POLITICAS PUBLICAS IMPLEMENTADAS POR EL GOBIERNO FEDERAL EN EL ESTADO Y SUS MUNICIPIOS, PARA CONTAR CON DATOS QUE PERMITAN CONOCER LOS RESULTADOS DE LAS MISMAS. 3. SUPERVISAR LAS LABORES DE COORDINACION Y COMUNICACION CON LAS AUTORIDADES DELEGACIONALES FEDERALES EN EL ESTADO Y MUNICIPIOS, PARA RECOPIRAR INFORMACION SOBRE LA APLICACION DE LAS POLITICAS PUBLICAS 4. INSPECCIONAR LOS PROCESOS DE SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE LAS POLITICAS PUBLICAS FEDERALES EN EL ESTADO Y SUS MUNICIPIOS, PARA ASEGURAR QUE SE REALICEN BAJO LOS CRITERIOS Y ESTANDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS. 5. DESARROLLAR LAS ACCIONES DE SISTEMATIZACION DE LA INFORMACION CUANTITATIVA Y CUALITATIVA SOBRE EL SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE LAS POLITICAS PUBLICAS DE LA ENTIDAD FEDERATIVA, PARA EFICIENTAR LOS PROCESOS DE CONSULTA, ESTUDIO Y ENVIO DE ESTA INFORMACION. 6. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA	CARRERA GENERICA: • ADMINISTRACION • COMUNICACION	

	A O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE	• CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • COMPUTACION E INFORMATICA • CONTADURIA • DERECHO VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • CIENCIAS POLITICAS • ECONOMIA GENERAL • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • ADMINISTRACION PUBLICA • ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS • INSTITUCIONES POLITICAS VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPHSUB 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPHSUB NIVEL 3 SUBDIRECCION DE AREA
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

5.-

Nombre del Puesto	SUBDELEGADO(A) DE COORDINACION CON LOS GOBIERNOS ESTATAL Y MUNICIPAL		
Código del Puesto	04-214-1-CFNC001-0000620-E-C-T		
Nivel Administrativo	NC1	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$33,537.07 (TREINTA Y TRES MIL QUINIENTOS TREINTA Y SIETE PESOS 07/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	UNIDAD DE ENLACE FEDERAL Y COORDINACION CON ENTIDADES FEDERATIVAS	Sede	VEASE INFORMACION EN TRABAJAEN
Funciones Principales	1. EFECTUAR ACCIONES DE VINCULACION Y COLABORACION EN MATERIA DE PREVENCION Y SOLUCION DE CONFLICTOS ENTRE LA SECRETARIA DE GOBERNACION Y LOS GOBIERNOS ESTATAL Y MUNICIPALES DE LA REGION, PARA CONTRIBUIR EN LA CONTENCION DE RIESGOS Y AMENAZAS AL ESTADO DE DERECHO O A LA GOBERNABILIDAD. 2. COORDINAR EL SEGUIMIENTO A LOS COMPROMISOS LEGALES EN MATERIA DE PREVENCION Y SOLUCION DE CONFLICTOS ACORDADOS ENTRE EL EJECUTIVO FEDERAL Y LOS GOBIERNOS ESTATAL Y MUNICIPALES, PARA CONTAR CON LA INFORMACION SOBRE EL GRADO DE AVANCE QUE CONTRIBUYA EN LA TOMA DE DECISIONES. 3. DESARROLLAR ESTUDIOS E INVESTIGACIONES SOBRE LOS FENOMENOS SOCIALES, POLITICOS Y ECONOMICOS EN EL ESTADO Y SUS MUNICIPIOS, PARA OBTENER INFORMACION QUE CONTRIBUYA EN LA TOMA DE DECISIONES DE LAS INSTANCIAS SUPERIORES.		

	4. FOMENTAR EL DESARROLLO DE ANALISIS E IDENTIFICACION DE RIESGOS POLITICOS, SOCIALES Y ECONOMICOS POR PARTE DE LA REPRESENTACION ESTATAL DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA CONTRIBUIR EN LOS PROCESOS DE PREVENCION, DISTENSION Y SOLUCION DE CONFLICTOS QUE COMPROMETAN LA GOBERNABILIDAD. 5. SUPERVISAR EL FUNCIONAMIENTO DE LA VENTANILLA UNICA DE TRAMITES DE LA REPRESENTACION ESTATAL DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA ASEGURAR QUE SE ATIENDAN LOS REQUERIMIENTOS PRESENTADOS POR LA CIUDADANIA CONFORME A LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS. 6. CONFORMAR Y ACTUALIZAR LA BASE DE DATOS RELATIVA A LOS CONFLICTOS QUE SE GENERAN EN EL ESTADO Y SUS MUNICIPIOS, PARA CONTAR CON LA INFORMACION SISTEMATIZADA QUE CONTRIBUYA EN LOS PROCESOS DE ANALISIS Y CONSULTA. 7. INTEGRAR INFORMES EJECUTIVOS SOBRE EL PANORAMA POLITICO, SOCIAL Y ECONOMICO QUE SE MUESTRA EN EL ESTADO Y SUS MUNICIPIOS, PARA PROPORCIONAR LA INFORMACION QUE REQUIERAN LAS INSTANCIAS SUPERIORES. 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 TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENERICA: • ADMINISTRACION • COMUNICACION • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • COMPUTACION E INFORMATICA • CONTADURIA • DERECHO VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ADMINISTRACION • ADMINISTRACION PUBLICA • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS • PROBLEMAS SOCIALES • CIENCIAS POLITICAS VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPHSUB 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPHSUB NIVEL 3 SUBDIRECCION DE AREA
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

6.-

Nombre del Puesto	SUBDIRECTOR(A) DE ENLACE, CONCERTACION Y ATENCION I		
Código del Puesto	04-214-1-CFNA001-0000231-E-C-T		
Nivel Administrativo	NA1	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$25,254.76 (VEINTICINCO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS 76/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	UNIDAD DE ENLACE FEDERAL Y COORDINACION CON ENTIDADES FEDERATIVAS	Sede	VEASE INFORMACION EN TRABAJAEN
Funciones Principales	- COORDINAR Y SUPERVISAR LOS PROCESOS DE REGISTRO Y ACTUALIZACION DE LAS BASES DE DATOS DE LOS SOLICITANTES DE APOYO SOCIAL EN LOS ESTADOS ASIGNADOS, PARA CONTAR CON INFORMACION QUE CONTRIBUYA A LA TOMA DE DECISIONES, SOBRE LA POBLACION BENEFICIADA. - VERIFICAR LA OPERACION Y FUNCIONAMIENTO DE LOS PROGRAMAS SOCIALES INSTRUMENTADOS EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS ASIGNADAS, PARA ASEGURAR QUE SU APLICACION SE APEGUE A LAS DISPOSICIONES NORMATIVAS ESTABLECIDAS. - ESTABLECER MODULOS DE ENLACE Y CONCERTACION CON LOS BENEFICIARIOS DE LOS PROGRAMAS SOCIALES DE LOS ESTADOS ASIGNADOS, PARA CONTRIBUIR EN LA ATENCION Y OTORGAMIENTO DE APOYOS, DE CONFORMIDAD CON LOS ACUERDOS Y CONVENIOS INSTITUIDOS. - COORDINAR LAS TAREAS DE COMUNICACION Y COLABORACION CON LAS AUTORIDADES FEDERALES, ESTATALES Y MUNICIPALES ASIGNADAS, PARA CONSOLIDAR ACCIONES CONJUNTAS DE ATENCION DE LOS PROGRAMAS SOCIALES. - FORMULAR CRITERIOS DE EVALUACION DE LOS PROGRAMAS DE APOYO SOCIAL IMPLEMENTADOS EN EL SECTOR POBLACIONAL ASIGNADO, PARA IDENTIFICAR MEJORAS EN LOS PROCESOS QUE SE LLEVAN A CABO. - ATENDER PROCEDIMIENTOS DE RECOPIACION DE INFORMACION SOBRE LOS PROGRAMAS INTERINSTITUCIONALES EN LOS ESTADOS ASIGNADOS, PARA CONTAR CON INFORMES QUE PERMITAN EVALUAR EL GRADO DE AVANCE Y CUMPLIMIENTO.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • ADMINISTRACION • COMUNICACION • ECONOMIA • DERECHO • CIENCIAS SOCIALES • SOCIOLOGIA • PSICOLOGIA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN	

		TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS	ÁREA DE EXPERIENCIA GENERAL: • ADMINISTRACIÓN PÚBLICA • SOCIOLOGÍA POLÍTICA • ORGANIZACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS • DERECHO Y LEGISLACIÓN NACIONALES • RELACIONES PÚBLICAS • CIENCIAS POLÍTICAS • APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO • DIRECCIÓN Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS • ECONOMÍA GENERAL • ADMINISTRACIÓN • ESTUDIO PSICOLÓGICO DE TEMAS SOCIALES • CAMBIO Y DESARROLLO SOCIAL • PROBLEMAS SOCIALES VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y ÁREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJOEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACIÓN A RESULTADOS SISEPHSUB 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPHSUB NIVEL 3 SUBDIRECCIÓN DE ÁREA
	CAPACIDADES TÉCNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajoen.gob.mx

7.-

Nombre del Puesto	JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE FINIQUITOS		
Código del Puesto	04-215-1-CFOC001-0000333-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	DIRECCIÓN GENERAL DE JUEGOS Y SORTEOS	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones Principales	1. REVISAR LA COMPROBACIÓN DE PREMIOS ENTREGADOS Y NO RECLAMADOS DE LOS PERMISOS AUTORIZADOS DE JUEGOS Y SORTEOS, PARA CONSOLIDAR LOS PROYECTOS DE LOS FINIQUITOS CORRESPONDIENTES. 2. SUPERVISAR EL PROCESO DE INTEGRACIÓN DE PROYECTOS DE FINIQUITOS DE OBLIGACIONES O DE CANCELACIÓN DE FIANZA, PARA SOMETERLOS A CONSIDERACIÓN DE LAS INSTANCIAS SUPERIORES CORRESPONDIENTES. 3. EXAMINAR QUE LAS ACTAS DE CONCENTRADO, VERIFICACIÓN Y CONTEO, ASÍ COMO DE ENTREGA DE PREMIOS, PARA COMPROBAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ESTABLECIDAS EN EL PERMISO		

	OTORGADO. 4. COMPROBAR QUE EL PERMISIONARIO DIFUNDA LOS RESULTADOS DEL SORTEO A TRAVES DE LOS MEDIOS ESTABLECIDOS, PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LO ESTIPULADO EN EL PERMISO AUTORIZADO. 5. VERIFICAR LOS CASOS DE PREMIOS NO RECLAMADOS EN LA CELEBRACION DE SORTEOS Y JUEGOS AUTORIZADOS, PARA ASEGURAR QUE LOS MISMOS SEAN INGRESADOS A LA INSTANCIA QUE ESTABLECE EL PERMISO OTORGADO. 6. INFORMAR A LA INSTANCIA SUPERIOR LOS CASOS DETECTADOS SOBRE FALTAS U OMISIONES A LOS TERMINOS Y CONDICIONES DEL PERMISO, PARA QUE SE INICIE EL PROCEDIMIENTO CORRESPONDIENTE. 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: • ADMINISTRACION • DERECHO • ECONOMIA • CONTADURIA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ADMINISTRACION PUBLICA • DEFENSA JURIDICA Y PROCEDIMIENTOS • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS • ECONOMIA GENERAL • CONTABILIDAD VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH NIVEL 2 JEFATURA DE DEPARTAMENTO
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

8.-

Nombre del Puesto	JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE PERMISOS PARA SORTEOS		
Código del Puesto	04-215-1-CFOC001-0000339-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 LAS ACTIVIDADES DE ANALISIS DE LA DOCUMENTACION E INFORMACION DE LAS		

	SOLICITUDES DE PERMISOS DE SORTEOS, PARA VERIFICAR QUE CUMPLAN CON LAS NORMAS Y CRITERIOS ESTABLECIDOS. 2. ELABORAR OFICIOS DE REQUERIMIENTOS DE INFORMACION COMPLEMENTARIA, MODIFICACION Y/O CANCELACION DE PERMISOS DE SORTEOS, PARA SOMETERLOS AL VISTO BUENO DE LA INSTANCIA SUPERIOR. 3. VERIFICAR QUE LOS PROYECTOS DE DICTAMENES DE PERMISOS DE SORTEOS CUMPLAN CON REQUISITOS Y CRITERIOS ESTABLECIDOS, PARA CONTINUAR CON EL TRAMITE DE AUTORIZACION ANTE LAS AUTORIDADES DE LA DIRECCION GENERAL. 4. SUPERVISAR QUE LAS COTIZACIONES POR CONCEPTO DE PAGO DE APROVECHAMIENTOS SOBRE PERMISOS DE SORTEOS, PARA VERIFICAR QUE SE APEGUEN A LOS MONTOS AUTORIZADOS. 5. TURNAR A LA DIRECCION DE INSPECCION Y VIGILANCIA LOS PERMISOS DE SORTEOS AUTORIZADOS, PARA LA PROGRAMACION DE INSPECCION A QUE HAYA LUGAR. 6. VIGILAR LA INTEGRACION DE DOCUMENTACION E INFORMACION SOPORTE DE LAS SOLICITUDES DE PERMISOS DE SORTEOS, PARA CONTAR CON EXPEDIENTES SOBRE LA ACTUACION DEL AREA. 7. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.	
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENERICA: • ADMINISTRACION • DERECHO • CONTADURIA • ECONOMIA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ADMINISTRACION PUBLICA • DEFENSA JURIDICA Y PROCEDIMIENTOS • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • CONTABILIDAD • ECONOMIA GENERAL VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH NIVEL 2 JEFATURA DE DEPARTAMENTO
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

9.-

Nombre del Puesto	JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO Y CUMPLIMIENTO AL PROGRAMA NACIONAL DE ATENCION A VICTIMAS
Código del Puesto	04-914-1-CFOC001-0000038-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 ESTRATEGIAS PARA LA ATENCION DE DERECHOS HUMANOS	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones Principales	1. SUPERVISAR LAS ACTIVIDADES DE REVISION Y ANALISIS DE LOS PLANTEAMIENTOS SOBRE LAS RESOLUCIONES QUE SE EMITAN A LAS INSTANCIAS DE LOS TRES ORDENES DE GOBIERNO EN MATERIA DE ATENCION A VICTIMAS U OFENDIDOS DE DELITOS, PARA CORROBORAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES TECNICAS Y NORMATIVAS DE LAS SOLICITUDES. 2. COORDINAR LOS PROCEDIMIENTOS DE COMPILACION Y DICTAMINACION DE LAS PROPUESTAS DE ESTRATEGIAS EN MATERIA DE ATENCION A VICTIMAS U OFENDIDOS DE DELITOS CON AUTORIDADES DE LOS TRES NIVELES DE GOBIERNO, PARA GENERAR OPINIONES TECNICAS QUE CONLLEVEN A LA DETERMINACION DEL PROGRAMA NACIONAL. 3. REVISAR LAS LABORES DE INTEGRACION DE DOCUMENTACION SOBRE EL PROGRAMA NACIONAL DE ATENCION A VICTIMAS U OFENDIDOS DELITOS, PARA PROVEER A LA INSTANCIA SUPERIOR LA INFORMACION QUE PERMITA EVALUAR LOS RESULTADOS. 4. ASESORAR A LAS INSTANCIAS EN LA DEFINICION DE SUS PLANTEAMIENTOS VINCULADOS CON LA FORMULACION DE ESTRATEGIAS Y COORDINACION DE ACCIONES EN MATERIA DE ATENCION A VICTIMAS U OFENDIDOS DEL DELITO, PARA CONTRIBUIR EN LA OBSERVANCIA DE LOS CRITERIOS Y NORMATIVOS. 5. EXAMINAR EL MARCO JURIDICO LEGAL APLICABLE EN LA OPERACION DE ESTRATEGIAS Y ACCIONES DEL PROGRAMA NACIONAL DE ATENCION A VICTIMAS U OFENDIDOS DE DELITOS, PARA DETECTAR CAMBIOS Y/O ACTUALIZACIONES QUE AFECTAN LOS PROCESOS DEL AREA. 6. IMPLEMENTAR LAS MEDIDAS Y TECNICAS RELACIONADAS CON LA ADMINISTRACION DE INFORMACION SOBRE ESTRATEGIAS Y ACCIONES DE COORDINACION ENTRE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, LA PROCURADURIA GENERAL DE LA REPUBLICA Y LOS GOBIERNOS LOCALES RELACIONADAS CON LA ATENCION A VICTIMAS, PARA CONTAR CON EL ARCHIVO DOCUMENTAL DE LOS PROCESOS RESPONSABILIDAD DEL AREA. 7. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDA D PREPARATORI A O BACHILLERA	CARRERA GENERICA: • NO APLICA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJO.	

	TO TERMINADO O PASANTE	
	EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ADMINISTRACION PUBLICA • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS • CONTABILIDAD • TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES • TEORIA Y METODOS EDUCATIVOS • ASESORAMIENTO Y ORIENTACION • RELACIONES PUBLICAS • SOCIOLOGIA EXPERIMENTAL VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH NIVEL 2 JEFATURA DE DEPARTAMENTO
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

10.-

Nombre del Puesto	JEFE(A) DEPARTAMENTO DE INSPECCION DE CENTROS DE APUESTAS REMOTAS Y SALAS DE SORTEOS ZONA NORTE		
Código del Puesto	04-215-1-CFOA001-0000328-E-C-A		
Nivel Administrativo	OA1	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$17,046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE JUEGOS Y SORTEOS	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones Principales	1. PROGRAMAR LOS EVENTOS Y ASIGNACION DE INSPECTORES EN LOS ESTABLECIMIENTOS DE CENTROS DE APUESTAS REMOTAS Y SALAS DE SORTEOS PREVIAMENTE AUTORIZADOS, PARA ASEGURAR LA COBERTURA DE LOS MISMOS, DANDO FE Y LEGALIDAD A LOS PLAZOS ESTABLECIDOS. 2. REVISAR EL REGISTRO DE LA DOCUMENTACION COMPROBATORIA DE LOS CENTROS DE APUESTAS REMOTAS Y SALAS DE SORTEOS A LOS QUE ASISTEN LOS INSPECTORES, PARA DAR TRAMITE AL PROCESO DE CONCLUSION ANTE EL AREA DE FINIQUITOS. 3. EJECUTAR LAS ACCIONES DE SEGUIMIENTO A LAS DENUNCIAS DE LOS CENTROS DE APUESTAS REMOTAS Y SALAS DE SORTEOS SIN AUTORIZACION DE LA DIRECCION GENERAL DE JUEGOS Y SORTEOS, PARA GARANTIZAR LA APLICACION DE SANCIONES Y/O CLAUSURAS CORRESPONDIENTES Y COMBATIR EL JUEGO ILEGAL. 4. ELABORAR LOS OFICIOS DE COMISION DE INSPECCION A LOS CENTROS DE APUESTAS REMOTAS Y SALAS DE SORTEOS, PARA INFORMAR AL PERSONAL ASIGNADO		

	SOBRE EL TRASLADO Y TIPO DE EVENTO, ASI COMO EL NUMERO DE DIAS A CUBRIR. 5. TRAMITAR LA SOLICITUD DE PASAJES Y VIATICOS, PARA ASEGURAR LOS RECURSOS FINANCIEROS NECESARIOS EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES ASIGNADAS A LOS INSPECTORES. 6. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.	
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENERICA: • DERECHO • ADMINISTRACION • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • CONTADURIA • ECONOMIA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ADMINISTRACION PUBLICA • TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES • TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES • CIENCIA DE LOS ORDENADORES • ECONOMIA GENERAL • ADMINISTRACION VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH NIVEL 2 JEFATURA DE DEPARTAMENTO
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

11.-

Nombre del Puesto	SECRETARIA(O) DE LA DIRECCION GENERAL DE COORDINACION DELEGACIONES "A"		
Código del Puesto	04-214-1-CFPB001-0000493-E-C-S		
Nivel Administrativo	PB1	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$15,189.15 (QUINCE MIL CIENTO OCHENTA Y NUEVE PESOS 15/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	UNIDAD DE ENLACE FEDERAL Y COORDINACION CON ENTIDADES FEDERATIVAS	Sede	VEASE INFORMACION EN TRABAJAEN
Funciones Principales	1. RECIBIR Y REGISTRAR LA DOCUMENTACION QUE INGresa A LA DIRECCION GENERAL DE COORDINACION DE DELEGACIONES DE LA UNIDAD DE ENLACE FEDERAL Y COORDINACION CON ENTIDADES FEDERATIVAS, PARA LLEVAR EL CONTROL DE LOS ASUNTOS QUE SEAN DE SU		

	COMPETENCIA. - DISTRIBUIR LOS ASUNTOS CONFORME A LAS INSTRUCCIONES DEL JEFE INMEDIATO, PARA QUE SEAN ATENDIDOS POR LAS AREAS COMPETENTES. - DAR SEGUIMIENTO Y MANTENER ACTUALIZADO EL CONTROL DE GESTION DE LOS ASUNTOS TURNADOS Y/O RECIBIDOS, PARA GENERAR REPORTES INFORMATIVOS DEL ESTADO QUE GUARDAN LOS MISMOS. - RECIBIR Y TRANSFERIR LAS LLAMADAS TELEFONICAS QUE INGRESAN A LA DIRECCION GENERAL DE COORDINACION DE DELEGACIONES, PARA QUE SEAN ATENDIDAS OPORTUNAMENTE. - CAPTURAR PROYECTOS DE OFICIO, NOTAS Y TARJETAS QUE SOLICITE EL JEFE INMEDIATO, QUE LE PERMITAN LLEVAR EL CONTROL DE FOLIOS Y MANTENER ACTUALIZADO EL MINUTARIO, PARA CONTRIBUIR EN LA PRESENTACION DE INFORMACION DE LOS COMPROMISOS ASIGNADOS. - ELABORAR Y GESTIONAR LAS REQUISICIONES DE MATERIALES Y EN SU CASO EQUIPO DE OFICINA, PARA PROVEER DE LOS INSUMOS NECESARIOS EN LA OPERACION DIARIA DE LA DIRECCION GENERAL DE COORDINACION DE DELEGACIONES, DE LA UNIDAD DE ENLACE FEDERAL Y COORDINACION CON ENTIDADES FEDERATIVAS. - ARCHIVAR LA DOCUMENTACION RELATIVA A LOS ASUNTOS QUE INGRESAN Y SE GENERAN EN LA DIRECCION GENERAL DE COORDINACION DE DELEGACIONES DE LA UNIDAD DE ENLACE FEDERAL Y COORDINACION CON ENTIDADES FEDERATIVAS, PARA CONTAR CON ELEMENTOS DE CONSULTA Y COMPROBACION DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS. - ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.	
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD PREPARATORIA O BACHILLERATO TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENERICA: NO APLICA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 1 AÑO	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	- ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH - TRABAJO EN EQUIPO SISEPH NIVEL 1 ENLACE
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

12.-

Nombre del Puesto	COORDINADOR(A) DE VENTA AUTOMATIZADA DE EJEMPLARES A		
Código del Puesto	04-211-1-CFPA001-0000659-E-C-F		
Nivel Administrativo	PA1	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$14,297.37 (CATORCE MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS 37/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	UNIDAD DE GOBIERNO	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones Principales	1. REGISTRAR EN EL DISPOSITIVO ELECTRONICO LA DISTRIBUCION COTIDIANA DEL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION A NIVEL NACIONAL, PARA CONOCER LA RECEPCION DEL TIRAJE EN CADA UNO DE LOS DESTINOS PREVISTOS. 2. ELABORAR REPORTES DE VENTA DE LOS EJEMPLARES DEL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, PARA ASEGURAR EL CONTROL DE EXISTENCIAS QUE PERMITA SATISFACER LA DEMANDA A NIVEL NACIONAL. 3. REVISAR EL DISPOSITIVO ELECTRONICO DE VENTA DE EJEMPLARES, PARA ASEGURAR SU FUNCIONAMIENTO EN LA ATENCION DE LOS USUARIOS. 4. PRESENTAR A LA INSTANCIA SUPERIOR ESCENARIOS SOBRE LAS FALLAS QUE PUDIERA GENERAR EL DISPOSITIVO ELECTRONICO, PARA PREVENIR PROBLEMATICAS EN EL PROCESO DE VENTA AUTOMATIZADA DE EJEMPLARES DEL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION. 5. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDA D CARRERA TECNICA O COMERCIAL TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENERICA: • SECRETARIA • CONTADURIA • ADMINISTRACION • COMPUTACION E INFORMATICA • TURISMO • QUIMICA • CIENCIAS SOCIALES • DISEÑO • ELECTRICA Y ELECTRONICA • MECANICA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	
	EXPERIENCIA LABORAL 1 AÑO	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO • ADMINISTRACION • CONTABILIDAD • ADMINISTRACION PUBLICA • VIDA POLITICA	

		• AUDITORIA • ARCHIVONOMIA Y CONTROL DOCUMENTAL • TECNOLOGIA DE LAS TELECOMUNICACIONES • TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES • TECNOLOGIA DE VEHICULOS DE MOTOR • COMUNICACION GRAFICA • CIENCIA DE LOS ORDENADORES VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH NIVEL 1 ENLACE
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

13.-

Nombre del Puesto	ANALISTA DE ASUNTOS MOROSOS		
Código del Puesto	04-215-1-CFPA001-0000138-E-C-B		
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. EJECUTAR EL PROCESO DE ATENCION A LAS SOLICITUDES DE ACLARACION Y QUEJAS DERIVADAS DE LOS SERVICIOS QUE PRESTA LA DIRECCION GENERAL DE JUEGOS Y SORTEOS, PARA CONTRIBUIR EN SU CANALIZACION A LAS INSTANCIAS CORRESPONDIENTES. 2. VERIFICAR LA AUTENTICIDAD DE LA DOCUMENTACION QUE PRESENTAN LOS PERMISIONARIOS, PARA COADYUVAR EN LA EMISION DE RESOLUCIONES SOBRE SOLICITUDES DE ACLARACION Y QUEJAS, DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD APLICABLE. 3. PROPORCIONAR ORIENTACION SOBRE LAS DUDAS PLANTEADAS POR LOS PERMISIONARIOS CON RELACION AL USO DEL FORMATO SAT-16, PARA CONTRIBUIR EN EL TRAMITE DE PAGOS DERIVADOS DE JUEGOS Y SORTEOS. 4. DAR SEGUIMIENTO A LAS ACCIONES REALIZADAS POR LAS INSTANCIAS RESPONSABLES EN LA ATENCION DE LAS SOLICITUDES DE ACLARACION Y QUEJAS, PARA MANTENER INFORMADAS A LAS INSTANCIAS SUPERIORES.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA	CARRERA GENERICA: • ADMINISTRACION • CIENCIAS POLITICAS Y	

	A O PROFESIONAL TITULADO	ADMINISTRACION PUBLICA • CONTADURIA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 1 AÑO	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ADMINISTRACION PUBLICA • CONTABILIDAD ECONOMICA • CIENCIAS POLITICAS VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADE S GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH NIVEL 1 ENLACE
	CAPACIDADE S TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

14.-

Nombre del Puesto	ANALISTA DE ESTRUCTURAS ORGANICAS Y OCUPACIONALES G		
Código del Puesto	04-814-1-CFPA001-0000113-E-C-J		
Nivel Administrativo	PA1	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$14,297.37 (CATORCE MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS 37/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE MODERNIZACION, ORGANIZACION Y EFICIENCIA	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones Principales	1. EXAMINAR LOS ANEXOS TECNICOS DE LOS PLANTEAMIENTOS CONFORME LOS PROCEDIMIENTOS DE ANALISIS DE ESTRUCTURAS ORGANICAS Y OCUPACIONALES, PARA NOTIFICAR AL SUPERIOR JERARQUICO LOS RESULTADOS DE LA REVISION. 2. COMPILAR LA INFORMACION TECNICA-JURIDICA DE LOS ASUNTOS RELACIONADOS CON LAS ESTRUCTURAS ORGANICAS Y OCUPACIONALES, PARA PROPORCIONAR EL SOPORTE DOCUMENTAL EN LA ATENCION DE LOS PLANTEAMIENTOS. 3. VERIFICAR LA DOCUMENTACION GENERADA EN EL DESARROLLO DE LOS PROYECTOS EN MATERIA DE ESTRUCTURAS ORGANICAS Y OCUPACIONALES, PARA SELECCIONAR LA INFORMACION CUANTITATIVA Y CUALITATIVA QUE RESPALDE LA ELABORACION DE REPORTES. 4. ACOPIAR Y REVISAR LAS ACTUALIZACIONES DEL REGIMEN JURIDICO SOBRE ESTRUCTURAS ORGANICAS Y OCUPACIONALES, PARA BRINDAR LA INFORMACION QUE APOYE LOS ANALISIS PROCEDENTES. 5. CONFORMAR EXPEDIENTES DE LOS PLANTEAMIENTOS RELATIVOS A ESTRUCTURAS ORGANICAS Y OCUPACIONALES, PARA MANTENER ACTUALIZADO EL ARCHIVO DOCUMENTAL EN APEGO A LOS PROCEDIMIENTOS. 6. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI		

	COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.	
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD PREPARATORIA O BACHILLERATO TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENERICA: • NO APLICA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ADMINISTRACION PUBLICA • ADMINISTRACION EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH 2. TRABAJO EN EQUIPO 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:

11. 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.
12. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.
13. 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.

14. Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres hasta los 40 años).
15. 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 periodo laborado. Los comprobantes presentados, deben permitir la acreditación tanto del inicio como el fin de cada experiencia laboral referida.
16. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado(a), sólo serán válidos el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública en términos de las disposiciones aplicables, 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.

17. 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.
18. 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.
19. Datos de dos referencias laborales, de preferencia de los dos últimos empleos conforme al Formato 5.

No obstante haber cubierto los puntos referidos, la Secretaría de Gobernación se reserva el derecho de solicitar la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la revisión curricular y documental en cualquier etapa del proceso; por lo que de no acreditarse su existencia o autenticidad, se descalificará automáticamente al(la) aspirante, o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Gobernación, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

3ª. Registro de aspirantes

La inscripción o el registro de los(as) aspirantes a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de Publicación de la Convocatoria en el DOF a través de la página TrabajaEn, en la dirección: www.trabajaen.gob.mx. La cual asignará un número de folio de participación para el concurso, al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar la inscripción a éste y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar el anonimato de los(as) aspirantes.

Programa del concurso:

Fase o Etapa	Fecha o plazo
Publicación de Convocatoria	10 de junio de 2015
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 10 de junio de 2015 al 23 de junio de 2015
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 10 de junio de 2015 al 23 de junio de 2015
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Del 24 de junio de 2015 al 26 de junio de 2015.
Evaluación de conocimientos	A partir del 29 de junio de 2015.
Revisión Documental. De conformidad con lo referido en el Apartado: 2ª. Documentación requerida.	
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	
Evaluación de Habilidades	
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	
Determinación	

En razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, el orden de las mismas, las fechas y los horarios indicados, podrán estar sujetas a cambio sin previo aviso, por lo que se recomienda dar seguimiento al concurso a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección, se realizará en las mismas fechas y horarios a todos los(as) aspirantes que continúen en el concurso, a fin de garantizar la igualdad de oportunidades.

4ª. Temarios.

Los temarios sobre los que versarán los exámenes de Conocimientos serán publicados adicionalmente, en la convocatoria publicada en www.trabajaen.gob.mx.

5ª. Presentación de Evaluaciones.

La Secretaría de Gobernación comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica <http://www.trabajaen.gob.mx>, en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, lo cual será notificado por el Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Gobernación a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

De conformidad con el numeral 208 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013, la invitación se enviará con al menos dos días hábiles de anticipación. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación; así mismo, se informa que el tiempo de tolerancia para el inicio de todos los exámenes, será de diez minutos.

La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes premisas:

- La etapa de evaluación de conocimientos será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales.
- La subetapa de evaluación de habilidades no será motivo de descarte, considerando para los cálculos del sistema de puntuación la calificación obtenida de 0 a 100 sin decimales.
- Los resultados obtenidos en las subetapas de: evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como la etapa de entrevistas, serán consideradas en el sistema de puntuación general y no implican el descarte de los(as) candidatos(as).

La Secretaría de Gobernación aplicará las herramientas de evaluación en las instalaciones de la Secretaría, o en su caso, en los Centros de Evaluación autorizados.

De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública y vigente a partir del 23 de abril del 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

- Orden en los puestos desempeñados.

- Duración en los puestos desempeñados.
 - Experiencia en el Sector público.
 - Experiencia en el Sector privado.
 - Experiencia en el Sector social.
 - Nivel de responsabilidad.
 - Nivel de remuneración.
 - Relevancia de funciones o actividades.
 - En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.
 - En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.
- Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:
- Resultados de las evaluaciones del desempeño.
 - Resultados de las acciones de capacitación.
 - Resultados de procesos de certificación.
 - Logros.
 - Distinciones.
 - Reconocimientos o premios.
 - Actividad destacada en lo individual.
 - Otros estudios.

Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores consideradas en concursos de la Secretaría de Gobernación y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.

En aquellos casos donde la plaza en concurso comparta perfil, requisitos legales y funciones, tratándose de resultados aprobatorios de los exámenes de Conocimientos, éstos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso, siempre y cuando, no cambie el temario con el cual se evaluaron los conocimientos de que se trate, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y el Oficio Circular No. SSFP/USPRH/408/007/2005, por el que se establecen los Criterios de carácter obligatorio que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal y sus órganos desconcentrados sobre la vigencia de los resultados de la evaluación de las capacidades de los(as) aspirantes a ocupar un puesto en el Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal Centralizada.

A fin de que la Secretaría de Gobernación esté en posibilidad de atender las solicitudes de los(as) candidatos(as) que hubieran aplicado las evaluaciones de conocimientos en esta Dependencia del Ejecutivo Federal en la plaza de que se trate, y requieran la revalidación del resultado aprobatorio del examen de conocimientos mencionada en el párrafo anterior, deberá manifestarlo expresamente mediante escrito fundamentado y firmado autógrafamente, el cual deberá ser enviado por correo electrónico en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: reclutamiento1@segob.gob.mx.

Asimismo, en caso de que un(a) candidato(a) requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido a el(la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: reclutamiento1@segob.gob.mx. Es importante señalar, que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

La aplicación de pruebas de habilidades para el rango de Enlace y Jefe de Departamento, será denominado Nivel Intermedio reflejándose resultados de Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. Para el rango de Subdirección, será denominado Nivel Ejecutivo, reflejándose resultados de Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. En los rangos de Dirección de Área, Dirección General Adjunta y Dirección General será denominado Nivel Ejecutivo y se reflejará en las habilidades de Liderazgo y Visión Estratégica. Los resultados arrojados en esta etapa serán en una escala de 0 a 100, cuando el promedio de estos se expresen con decimales, éstos no se redondearán y se tomará el valor inmediato inferior para su captura en el sistema y NO serán motivo de descarte. La vigencia de las

evaluaciones de habilidades de la SEGOB se estará reflejando para todos los procesos de ingreso, toda vez que se trate de las mismas evaluaciones gerenciales de Nivel Intermedio o Nivel Ejecutivo tiempo en que el(la) aspirante podrá:

- a) Participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades siempre y cuando correspondan al mismo nivel.
- b) Los resultados de la evaluación de las habilidades de la SEGOB tendrán vigencia de un año, contado a partir de su acreditación.

Para garantizar la igualdad de oportunidades; la competencia por mérito; el reducir al mínimo la posibilidad de que el(la) aspirante desarrolle un proceso de aprendizaje sobre los reactivos de las herramientas de evaluación que conlleve a la invalidación de sus resultados, y sin coartar la posibilidad de participar en otros concursos, se establece el siguiente criterio:

El (la) aspirante, no podrá renunciar al resultado obtenido en las evaluaciones de habilidades de SEGOB durante el año de su vigencia.

ETAPA DE ENTREVISTA:

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Secretaría de Gobernación, basada en los numerales 225 y 226 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013.

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Gobernación, pasarán a la etapa de Entrevista, los(as) tres candidatos(as) con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado. En caso de existir empate en el tercer lugar de acuerdo al orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos(as) que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de candidatos(as) que se continuaría entrevistando, será como mínimo de tres y sólo se entrevistarían, en caso de no contar al menos con un(a) finalista de entre los(as) candidatos(as) ya entrevistados(as).

El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.

Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará los criterios siguientes:

- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso)
- Estrategia o acción (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

ETAPA DETERMINACION:

Se considerarán finalistas a los(as) candidatos(as) que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud en el Sistema de Puntuación General que consiste en una calificación de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales.

En esta etapa, el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de un concurso, mediante la emisión de su determinación declarando:

- a) Ganador(a) del concurso: al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y
- b) Al (la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el (la) ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior:
 - I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o
 - II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
- c) Desierto el concurso.

6ª. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación

El listado de candidatos(as) en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllos con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el siguiente

Sistema de Puntuación General

Etapas	Subetapas	Enlace	Jefe(a) de Departamento	Subdirector(a) de Área	Director(a) de Área	Director(a) General y Director(a) General Adjunto(a)
II	Examen de Conocimientos	30	30	30	30	30
	Evaluación de Habilidades	20	20	20	20	20
III	Evaluación de Experiencia	10*	10	10	10	10
	Valoración de Mérito	10	10	10	10	10
IV	Entrevistas	30	30	30	30	30
	Total	100	100	100	100	100

* Se asignará un puntaje único de 10 puntos para todos los(as) aspirantes a puestos de Enlace, de conformidad con lo señalado en el numeral 185 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013.

7ª. Publicación de Resultados

Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

8ª. Reserva de Aspirantes

Los(as) candidatos(as) entrevistados(as) por los miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores(as) del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Aptitud, se integrarán a la Reserva de Aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.

Los(as) candidatos(as) finalistas estarán en posibilidad de ser convocados(as) durante el periodo que dure su permanencia en la reserva de aspirantes y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Gobernación, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes.

9ª. Declaración de Concurso Desierto

El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:

- I. Porque ningún candidato(a) se presente al concurso;
- II. Porque ninguno de los(as) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista; o
- III. Porque sólo un (una) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los(as) integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva convocatoria.

10ª. Cancelación de Concurso

El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:

- a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate o,
- b) El puesto de que se trate se apruebe como libre designación o bien se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona o,
- c) Cuando el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo del puesto en cuestión.

11ª. Principios del Concurso

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013.

12ª. Resolución de dudas:

A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que los(as) aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico reclutamiento1@segob.gob.mx, así como un módulo de atención telefónico en el número 1102-6000, Ext. 16115 o 16148, el cual estará funcionando de 12:00 a 14:00 hrs. y de 16:30 a 18:00 hrs.

13ª. Inconformidades:

Los(as) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo 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.gob.mx, sección portal de obligaciones de transparencia / información relevante / otra información relevante / sistema de Servicio Profesional de Carrera.

15ª. Disposiciones generales

1. En el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Secretaría de Gobernación.
2. Los datos personales de los(as) concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso.
3. Cuando el(la) ganador(a) del concurso tenga el carácter de servidor(a) público(a) de carrera titular, para poder ser nombrado(a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
4. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el(la) candidato(a) ganador(a), este deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir entre los(as) finalistas a el (la) siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
5. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

México, D.F., a 10 de junio de 2015.
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

La Secretaria Técnica

Lic. Alejandra T. Fera 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 PÚBLICA y ABIERTA 045/2015 del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

1.-

Nombre del Puesto	SUBDIRECTOR(A) DE CONCILIACIONES		
Código del Puesto	04-810-1-CFNC003-0000578-E-C-M		
Nivel Administrativo	NC3	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$47,890.93 (CUARENTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS NOVENTA PESOS 93/100 M.N.)		
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS	Sede	MEXICO,

del Puesto	HUMANOS	D.F.
Funciones Principales	1. PROGRAMAR Y SUPERVISAR LAS TAREAS DE REVISION Y ANALISIS REFERENTE A LOS PROCESOS DE PAGO DE NOMINA, PRESTACIONES Y TRIBUTARIOS ESTABLECIDOS POR LA SECRETARIA DE GOBERNACION Y AUTORIDADES CORRESPONDIENTES, PARA CONTAR CON EL SOPORTE DOCUMENTAL EN DETALLE O DE MODO CONDENSADO DEL EJERCICIO DEL GASTO EN SERVICIOS PERSONALES. 2. INTEGRAR Y CONSOLIDAR LA INFORMACION DERIVADA DE LOS PROCESOS DE NOMINA, PARA VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS APLICABLES A CADA UNO DE ELLOS. 3. INSTAURAR LOS MECANISMOS DE OPERACION DEL REGISTRO CONTABLE PRESUPUESTAL DE LOS CONCEPTOS DE NOMINA DE CONFORMIDAD CON EL CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, PARA CONTAR CON LOS ELEMENTOS NECESARIOS EN LA ELABORACION DE LA INFORMACION FINANCIERA DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION. 4. SUPERVISAR LA GENERACION DE LOS INFORMES DERIVADOS DE LOS PROCESOS DE PAGO DE REMUNERACIONES A LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA CONTRIBUIR EN LA ATENCION DE LOS REQUERIMIENTOS DE LAS DEPENDENCIAS GLOBALIZADORAS DEL CONTROL DE GASTO. 5. FORMULAR EL REPORTE ANUAL CORRESPONDIENTE AL CAPITULO 1000 DE SERVICIOS PERSONALES DE LA DEPENDENCIA, PARA PROPORCIONAR A LAS INSTANCIAS SUPERIORES LA INFORMACION SOPORTE QUE SE INCLUIRA EN LA CUENTA DE LA HACIENDA PUBLICA FEDERAL. 6. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERE EL JEFE INMEDIATO.	
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENERICA: • ADMINISTRACION • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • CONTADURIA • DERECHO • INGENIERIA • ECONOMIA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJO EN.
	EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ADMINISTRACION PUBLICA • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS • CONTABILIDAD • CIENCIAS POLITICAS • PROCESOS TECNOLOGICOS VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJO EN.
	CAPACIDADES	1. TRABAJO EN EQUIPO SISEPHSUB 2. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPHSUB

	GERENCIALES	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 OBLIGACIONES FISCALES		
Código del Puesto	04-810-1-CFOC001-0000142-E-C-M		
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 RECURSOS HUMANOS	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones Principales	1. VERIFICAR LOS PROCESOS DE CALCULO DE LOS IMPUESTOS FEDERALES Y ESTATALES SOBRE LAS REMUNERACIONES Y PRESTACIONES PAGADAS AL PERSONAL DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA REALIZAR LOS ENTEROS EN LOS TERMINOS Y PLAZOS ESTABLECIDOS ANTE LAS AUTORIDADES COMPETENTES. 2. SUPERVISAR LOS TRABAJOS DE PROCESAMIENTO DE ENTEROS FISCALES APLICABLES EN NOMINA, PARA COADYUVAR A QUE LOS PROCESOS EN MATERIA FISCAL SE REALICEN DE CONFORMIDAD CON LAS DISPOSICIONES RESPECTIVAS. 3. INSTRUMENTAR EL PROCESO DE AJUSTE ANUAL DE IMPUESTOS A TRAVES DE LA DISMINUCION DEL PAGO DE LOS MISMOS, POR CONCEPTO DE BLOQUEOS, CANCELACIONES Y REINTEGROS PRESENTADOS MENSUALMENTE, PARA ASEGURAR LA RECUPERACION DE LOS MONTOS A FAVOR DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION. 4. SUPERVISAR LOS PROCESOS DE COMPROBACION Y VALIDACION DE LOS CALCULOS DE IMPUESTOS RETENIDOS AL PERSONAL DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA DAR CUMPLIMIENTO A LAS OBLIGACIONES ESTABLECIDAS EN LA LEY DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA. 5. COORDINAR LA ATENCION A LAS SOLICITUDES CON RESPECTO A REQUERIMIENTOS, REVISIONES Y ACLARACIONES FISCALES, PARA PROVEER DE DICHA INFORMACION A LAS INSTANCIAS HACENDARIAS COMPETENTES. 6. GESTIONAR LA INTEGRACION DE INFORMACION EROGADA EN MATERIA DE IMPUESTOS FEDERALES Y ESTATALES, PARA COADYUVAR EN LA CONFORMACION DE LA CUENTA DE LA HACIENDA PUBLICA FEDERAL. 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	CARRERA GENERICA: • ADMINISTRACION • CONTADURIA	

	RA O PROFESIONA L TITULADO	ECONOMIA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: - ADMINISTRACION PUBLICA - CONTABILIDAD - 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 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 ADMINISTRACION DE BASES DE DATOS Y SOPORTE TECNICO		
Código del Puesto	04-810-1-CFOC001-0000629-E-C-M		
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 RECURSOS HUMANOS	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones Principales	1. COORDINAR LOS MECANISMOS DE INSTALACION DEL SOFTWARE, PARA GARANTIZAR EL FUNCIONAMIENTO DE LOS SISTEMAS DE INFORMACION PROPIOS DE LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS. 2. SUPERVISAR LA EJECUCION DEL PROCESO DE MANTENIMIENTO INFORMATICO, PARA BRINDAR EL SOPORTE TECNICO A LAS AREAS QUE LO REQUIERAN. 3. SUPERVISAR EL PROCESO DE OTORGAMIENTO DE CLAVES DE ACCESO A LOS SISTEMAS DE RECURSOS HUMANOS, PARA DELIMITAR EL USO Y RESPONSABILIDAD DE CADA MODULO. 4. COORDINAR EL PROCESO DE RECOPIACION DE INFORMACION EN MATERIA TECNOLÓGICA, PARA CONTAR CON EL SOPORTE DOCUMENTAL DE NUEVAS HERRAMIENTAS EN TEMAS DE RECURSOS HUMANOS. 5. ANALIZAR EL SOPORTE DOCUMENTAL EN MATERIA DE NUEVAS TECNOLOGIAS, PARA RECOMENDAR LAS ALTERNATIVAS TECNICAMENTE VIABLES PARA LA DIRECCION GENERAL.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD PREPARATORIA O BACHILLERATO TERMINADO	CARRERA GENERICA: NO APLICA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	

	O PASANTE	
	EXPERIENCIA LABORAL 5 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES • CIENCIA DE LOS ORDENADORES VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH 2. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH NIVEL 2 JEFATURA DEPARTAMENTO
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

4.-

Nombre del Puesto	ENLACE DE PAGOS I		
Código del Puesto	04-810-1-CFPB001-0000665-E-C-M		
Nivel Administrativo	PBI	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$15,189.15 (QUINCE MIL CIENTO OCHENTA Y NUEVE PESOS 15/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones Principales	1. ANALIZAR LOS ANEXOS TECNICOS DE LOS ASUNTOS CONFORME LOS PROCEDIMIENTOS DE PAGOS DE LAS REMUNERACIONES DE SERVICIOS PERSONALES, PARA NOTIFICAR AL SUPERIOR JERARQUICO LOS RESULTADOS. 2. COMPILAR Y REVISAR LA INFORMACION TECNICA-JURIDICA DE LOS ASUNTOS RELACIONADOS CON PAGOS DE LAS REMUNERACIONES DE SERVICIOS PERSONALES, PARA PROPORCIONAR EL SOPORTE DOCUMENTAL EN LA ATENCION DE LOS COMPROMISOS EN LA MATERIA. 3. VERIFICAR LA DOCUMENTACION GENERADA EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE PAGOS DE LAS REMUNERACIONES DE SERVICIOS PERSONALES, PARA SELECCIONAR LA INFORMACION CUANTITATIVA Y CUALITATIVA QUE RESPALDE LA ELABORACION DE REPORTES. 4. COMPILAR LAS DISPOSICIONES REGLAMENTARIAS Y ADMINISTRATIVAS SOBRE EL REGIMEN JURIDICO DE PAGOS DE LAS REMUNERACIONES DE SERVICIOS PERSONALES, PARA BRINDAR LA INFORMACION QUE APOYE LOS ANALISIS PROCEDENTES. 5. ORDENAR Y CONFORMAR EXPEDIENTES DE LOS PLANTEAMIENTOS RELATIVOS A PAGOS DE LAS REMUNERACIONES DE SERVICIOS PERSONALES, PARA MANTENER ACTUALIZADO EL ARCHIVO DOCUMENTAL EN APEGO A LOS PROCEDIMIENTOS. 6. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI		

COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD PREPARATORIA O BACHILLERATO TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENERICA: • NO APLICA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ADMINISTRACION • APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO • ADMINISTRACION PUBLICA VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH 2. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH NIVEL 1 ENLACE
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

SECRETARIA DE GOBERNACION BASES DE PARTICIPACION

1ª. Requisitos de participación.

Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria. Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro(a) de algún culto; y no estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.

2ª. Documentación requerida.

Los(as) aspirantes deberán ingresar a la página www.segob.gob.mx en el apartado denominado <Información de Recursos Humanos>, <Vacantes del SPC>, <Formatos para el Subsistema de Ingreso> para imprimir en un tanto, desde el Formato 1 hasta el Formato 5; mismos que serán presentados el día de la revisión documental, debidamente requisitados de forma manual. Adicional e invariablemente, deberán presentar en original o copia certificada y copia simple para su cotejo, los documentos que se mencionan a continuación:

1. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: Credencial para Votar o Pasaporte vigente o Cédula Profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada.
2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.
3. Escrito bajo protesta de decir verdad (Formato 2), de ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro(a) de culto; no estar inhabilitado(a) para el servicio público; y que la documentación presentada es auténtica. Deberá presentar las constancias con las que acredite su Experiencia y Méritos, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social. Adicionalmente, en el caso de los servidores(as) públicos(as) de carrera titulares para valoración de mérito, podrán presentar los Resultados de la última

Evaluación del Desempeño en original y copia, o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato y/o equivalente. Sobre los Resultados de las Acciones de Capacitación, se refiere al promedio de las calificaciones de las acciones de capacitación en el ejercicio fiscal inmediato anterior. Este elemento no se valorará si el(la) candidato(a), bajo protesta de decir verdad, manifiesta que no se llevaron a cabo acciones de capacitación en la dependencia respectiva, o si ninguna de las constancias que presente señalan el otorgamiento específico de alguna calificación, se validan con original y copia de las constancias de capacitación correspondientes al ejercicio fiscal inmediato anterior, en las que se pueda corroborar el nombre de la Institución que impartió la capacitación, el nombre del evento, así como el periodo de duración; o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato y/o equivalente. Los Resultados de Procesos de Certificación se refiere a capacidades profesionales certificadas vigentes en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera, es decir, las que ha obtenido mientras se ha desempeñado como Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular, se validarán a su vez, con original y copia de las constancias de certificación correspondientes en las que se pueda corroborar el nombre de la Institución certificadora, el nombre de la capacidad certificada y el periodo en que la cursó; o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato. Comprobantes de capacidades certificadas vigentes en puestos sujetos al SPC y/o equivalente. Las evaluaciones a que se refiere el párrafo anterior, se acreditarán en el momento de la revisión documental. Las personas que participen en los concursos de ingreso deberán exhibir las constancias originales con las que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto registrado en el Catálogo, en la convocatoria y, en su caso, los previstos en el artículo 21 de la Ley.

4. Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres hasta los 40 años).
5. Tres impresiones del Currículum Vitae de Trabajo actualizado, detallando funciones específicas en el apartado denominado “experiencias en el cargo, puesto o posición” de cada experiencia laboral registrada, además del lugar y periodo en el que laboró. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en Trabajo, se deberán presentar según sea el caso: hoja única de servicios o equivalente, contratos, alta o baja del ISSSTE, IMSS u otro instituto de seguridad social, comprobantes de pago, constancias de empleo en hoja membretada indicando el periodo laborado. Los comprobantes presentados, deben permitir la acreditación tanto del inicio como el fin de cada experiencia laboral referida.
6. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado(a), sólo serán válidos el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública en términos de las disposiciones aplicables, o en su defecto la “Autorización Provisional para ejercer la Profesión por el Título en Trámite” expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013, deberá presentar invariablemente, la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el requisito académico señale “Terminado o Pasante” se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. Para los concursos de puestos con nivel de enlace, y para efecto de cubrir los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto, el (la) aspirante podrá presentar el documento oficial que acredite el tiempo laborado en servicio social y/o prácticas profesionales. Para cubrir el requisito de la carrera genérica que se solicita en el concurso de que se trate, para los puestos de nivel de enlace, jefatura de departamento y subdirección de área u homólogo, se deberá comprobar dicho requisito con el grado escolar específico señalado en el perfil, sin

opción a ser comprobable por grado educativo distinto. Para cubrir el requisito de la carrera genérica que se solicita en el concurso de que se trate, los puestos de nivel de dirección de área, dirección general adjunta, dirección general u homólogos, se podrá comprobar dicho requisito con el Título Profesional o Cédula Profesional que avale el grado de maestría o doctorado en las áreas académicas afines al perfil de puesto.

En lo que se refiere a la acreditación de la carrera genérica solicitada por el perfil del concurso relacionada a la leyenda “Véase en el Catálogo de Carreras en TrabajaEn” publicada en la convocatoria del Diario Oficial. La DGRH confrontará el comprobante de nivel de estudios presentado por el (la) aspirante contra las carreras genéricas solicitadas por el perfil del puesto. En los casos, que los estudios referidos en el comprobante no sean compatibles con alguna de las carreras genéricas contempladas por el perfil, se verificará contra el Catálogo de Carreras publicado en el portal TrabajaEn, dentro del apartado Documentación Relevante. Cuando el nombre específico de la carrera presentada en el comprobante por el (la) aspirante no aparece dentro del alguna de las carreras genéricas solicitadas por el perfil, se procederá entonces a comparar contra el listado de las carreras específicas del catálogo, si no apareciera, se procederá entonces conforme al apartado 5 del numeral 15 de estas mismas bases.

7. Impresión del documento de Bienvenido(a) al sistema TrabajaEn como comprobante del folio asignado por el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx para el concurso.
8. Para que un servidor público de carrera titular pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el sistema y busque acceder a un cargo de mayor responsabilidad, jerarquía o rango, deberá presentar al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la APF (RLSPC); se tomarán en cuenta las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior; incluso aquellas que se hayan practicado como servidores(as) públicos(as) considerados(as) de libre designación, previo a obtener su nombramiento como personal de carrera titulares. Las evaluaciones a que se refiere este párrafo, se acreditarán en el momento de la revisión documental. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los(as) servidores(as) públicos(as) de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Para las promociones por concurso, en el caso del personal de carrera de primer nivel de ingreso (enlace), la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas de conformidad al numeral 252 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013. De no estar en alguno de los casos anteriores, se deberá manifestar en el escrito bajo protesta de decir verdad citado en el numeral tres de este documento, no ser servidor(a) público(a) de carrera titular.

9. Datos de dos referencias laborales, de preferencia de los dos últimos empleos conforme al Formato 5.

No obstante haber cubierto los puntos referidos, la Secretaría de Gobernación se reserva el derecho de solicitar la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la revisión curricular y documental en cualquier etapa del proceso; por lo que de no acreditarse su existencia o autenticidad, se descalificará automáticamente al(la) aspirante, o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Gobernación, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

3ª. Registro de aspirantes

La inscripción o el registro de los(as) aspirantes a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de Publicación de la Convocatoria en el DOF a través de la página TrabajaEn, en la dirección: www.trabajaen.gob.mx. La cual asignará un número de folio de participación

para el concurso, al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar la inscripción a éste y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar el anonimato de los(as) aspirantes.

Programa del concurso:

Fase o Etapa	Fecha o plazo
Publicación de Convocatoria	10 de junio de 2015.
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 10 de junio de 2015 al 23 de junio de 2015.
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 10 de junio de 2015 al 23 de junio de 2015.
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Del 24 de junio de 2015 al 26 de junio de 2015.
Evaluación de conocimientos	A partir del 29 de junio de 2015.
Revisión Documental. De conformidad con lo referido en el Apartado: 2ª. Documentación requerida.	
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	
Evaluación de Habilidades	
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	
Determinación	

En razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, el orden de las mismas, las fechas y los horarios indicados, podrán estar sujetas a cambio sin previo aviso, por lo que se recomienda dar seguimiento al concurso a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección, se realizará en las mismas fechas y horarios a todos los(as) aspirantes que continúen en el concurso, a fin de garantizar la igualdad de oportunidades.

4ª. Temarios.

Los temarios sobre los que versarán los exámenes de Conocimientos serán publicados adicionalmente, en la convocatoria publicada en www.trabajaen.gob.mx.

5ª. Presentación de Evaluaciones.

La Secretaría de Gobernación comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica <http://www.trabajaen.gob.mx>, en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, lo cual será notificado por el Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Gobernación a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

De conformidad con el numeral 208 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013, la invitación se enviará con al menos dos días hábiles de anticipación. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación; así mismo, se informa que el tiempo de tolerancia para el inicio de todos los exámenes, será de diez minutos.

La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes premisas:

- La etapa de evaluación de conocimientos será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales.
- La subetapa de evaluación de habilidades no será motivo de descarte, considerando para los cálculos del sistema de puntuación la calificación obtenida de 0 a 100 sin decimales.

- Los resultados obtenidos en las subetapas de: evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como la etapa de entrevistas, serán consideradas en el sistema de puntuación general y no implican el descarte de los(as) candidatos(as).

La Secretaría de Gobernación aplicará las herramientas de evaluación en las instalaciones de la Secretaría, o en su caso, en los Centros de Evaluación autorizados.

De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública y vigente a partir del 23 de abril del 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

- Orden en los puestos desempeñados.
- Duración en los puestos desempeñados.
- Experiencia en el Sector público.
- Experiencia en el Sector privado.
- Experiencia en el Sector social.
- Nivel de responsabilidad.
- Nivel de remuneración.
- Relevancia de funciones o actividades.
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.
- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:

- Resultados de las evaluaciones del desempeño.
- Resultados de las acciones de capacitación.
- Resultados de procesos de certificación.
- Logros.
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios.

Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores consideradas en concursos de la Secretaría de Gobernación y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.

En aquellos casos donde la plaza en concurso comparta perfil, requisitos legales y funciones, tratándose de resultados aprobatorios de los exámenes de Conocimientos, éstos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso, siempre y cuando, no cambie el temario con el cual se evaluaron los conocimientos de que se trate, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y el Oficio Circular No. SSFP/USPRH/408/007/2005, por el que se establecen los Criterios de carácter obligatorio que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal y sus órganos desconcentrados sobre la vigencia de los resultados de la evaluación de las capacidades de los(as) aspirantes a ocupar un puesto en el Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal Centralizada.

A fin de que la Secretaría de Gobernación esté en posibilidad de atender las solicitudes de los(as) candidatos(as) que hubieran aplicado las evaluaciones de conocimientos en esta Dependencia del Ejecutivo Federal en la plaza de que se trate, y requieran la revalidación del resultado aprobatorio del examen de conocimientos mencionada en el párrafo anterior, deberá manifestarlo expresamente mediante escrito fundamentado y firmado autógrafamente, el cual deberá ser enviado por correo electrónico en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: reclutamiento1@segob.gob.mx.

Asimismo, en caso de que un(a) candidato(a) requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx.

El escrito deberá ser dirigido a el(la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: reclutamiento1@segob.gob.mx. Es importante señalar, que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

La aplicación de pruebas de habilidades para el rango de Enlace y Jefe de Departamento, será denominado Nivel Intermedio reflejándose resultados de Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. Para el rango de Subdirección, será denominado Nivel Ejecutivo, reflejándose resultados de Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. En los rangos de Dirección de Área, Dirección General Adjunta y Dirección General será denominado Nivel Ejecutivo y se reflejará en las habilidades de Liderazgo y Visión Estratégica. Los resultados arrojados en esta etapa serán en una escala de 0 a 100, cuando el promedio de estos se expresen con decimales, éstos no se redondearán y se tomará el valor inmediato inferior para su captura en el sistema y NO serán motivo de descarte. La vigencia de las evaluaciones de habilidades de la SEGOB se estará reflejando para todos los procesos de ingreso, toda vez que se trate de las mismas evaluaciones gerenciales de Nivel Intermedio o Nivel Ejecutivo tiempo en que el(la) aspirante podrá:

- a) Participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades siempre y cuando correspondan al mismo nivel.
- b) Los resultados de la evaluación de las habilidades de la SEGOB tendrán vigencia de un año, contado a partir de su acreditación.

Para garantizar la igualdad de oportunidades; la competencia por mérito; el reducir al mínimo la posibilidad de que el(la) aspirante desarrolle un proceso de aprendizaje sobre los reactivos de las herramientas de evaluación que conlleve a la invalidación de sus resultados, y sin coartar la posibilidad de participar en otros concursos, se establece el siguiente criterio:

El (la) aspirante, no podrá renunciar al resultado obtenido en las evaluaciones de habilidades de SEGOB durante el año de su vigencia.

ETAPA DE ENTREVISTA:

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Secretaría de Gobernación, basada en los numerales 225 y 226 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013.

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Gobernación, pasarán a la etapa de Entrevista, los(as) tres candidatos(as) con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado. En caso de existir empate en el tercer lugar de acuerdo al orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos(as) que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de candidatos(as) que se continuaría entrevistando, será como mínimo de tres y sólo se entrevistarían, en caso de no contar al menos con un(a) finalista de entre los(as) candidatos(as) ya entrevistados(as).

El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.

Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará los criterios siguientes:

- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso)
- Estrategia o acción (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

ETAPA DETERMINACION:

Se considerarán finalistas a los(as) candidatos(as) que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud en el Sistema de Puntuación General que consiste en una calificación de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales.

En esta etapa, el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de un concurso, mediante la emisión de su determinación declarando:

- a) Ganador(a) del concurso: al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y
- b) Al (la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el (la) ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior:
 - I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o
 - II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
- c) Desierto el concurso.

6ª. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación

El listado de candidatos(as) en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllos con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el siguiente Sistema de Puntuación General

Etapa	Subetapa	Enlace	Jefe(a) de Departamento	Subdirector(a) de Area	Director(a) de Area	Director(a) General y Director(a) General Adjunto(a)
II	Examen de Conocimientos	30	30	30	30	30
	Evaluación de Habilidades	20	20	20	20	20
III	Evaluación de Experiencia	10*	10	10	10	10
	Valoración de Mérito	10	10	10	10	10
IV	Entrevistas	30	30	30	30	30
	Total	100	100	100	100	100

* Se asignará un puntaje único de 10 puntos para todos los(as) aspirantes a puestos de Enlace, de conformidad con lo señalado en el numeral 185 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013.

7ª. Publicación de Resultados

Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

8ª. Reserva de Aspirantes

Los(as) candidatos(as) entrevistados(as) por los miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores(as) del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Aptitud, se integrarán a la Reserva de Aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.

Los(as) candidatos(as) finalistas estarán en posibilidad de ser convocados(as) durante el período que dure su permanencia en la reserva de aspirantes y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Gobernación, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes.

9ª. Declaración de Concurso Desierto

El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:

- I. Porque ningún candidato(a) se presente al concurso;

- II. Porque ninguno de los(as) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista; o
- III. Porque sólo un (una) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los(as) integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva convocatoria.

10ª. Cancelación de Concurso

El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:

- a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate o,
- b) El puesto de que se trate se apruebe como libre designación o bien se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona o,
- c) Cuando el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo del puesto en cuestión.

11ª. Principios del Concurso

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013.

12ª. Resolución de dudas:

A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que los(as) aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico reclutamiento1@segob.gob.mx, así como un módulo de atención telefónico en el número 1102-6000, Ext. 16115 o 16148, el cual estará funcionando de 12:00 a 14:00 hrs. y de 16:30 a 18:00 hrs.

13ª. Inconformidades:

Los(as) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la dependencia, en Calle Bahía de Santa Bárbara número 193, Pisos 1 y 2, Colonia Verónica Anzures, Delegación Miguel Hidalgo, Código Postal 11300, México, D.F., en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.

14ª. Procedimiento para reactivación de folios

La reactivación de folio sólo será procedente cuando sean causas imputables al sistema, una vez cerrado el proceso de inscripción al concurso, el(la) aspirante tendrá 3 días hábiles a partir de la fecha de cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio en Oficialía de Partes de la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Gobernación, ubicada en Río Amazonas No. 91, Col. Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06500 en México, D.F., dentro del horario de 10:00 a 14:00 horas. El escrito referido deberá incluir:

- Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe su folio de rechazo;
- Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe, si es el caso, las evaluaciones que ha presentado y sus vigencias.
- Justificación del porqué considera se deba reactivar su folio;
- Copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad;
- Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo.

De conformidad al numeral 214 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF en el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013.

No será procedente la reactivación de folios cuando las causas del descarte sean imputables al aspirante, como serían:

- a) La renuncia al concurso por parte del (de la) aspirante;
- b) Duplicidad de registros y la cancelación en el sistema imputables al (la) aspirante.
- c) Cuando se advierta la duplicidad de registros en TrabajaEn, el CTS advertirá al aspirante de dicha circunstancia, exhortándole a cancelar o corregir la información y preservar un único registro. Los casos que se presenten bajo el supuesto anterior se informarán a la Unidad para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes en base al numeral 215 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013. Recibidas las solicitudes de reactivación de folios, el Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección convocará en un término no mayor a 10 días hábiles a sesión del Comité Técnico de Selección, a efecto de analizar y determinar la procedencia o no, de la solicitud del(la) aspirante. La Dirección General de Recursos Humanos, notificará a el(la) aspirante el Acuerdo emitido por el Comité Técnico de Selección. El total de folios reactivados y las causas de estas reactivaciones se darán a conocer en la página www.gobernacion.gob.mx, sección portal de obligaciones de transparencia / información relevante / otra información relevante / sistema de Servicio Profesional de Carrera.

15ª. Disposiciones generales

1. En el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Secretaría de Gobernación.
2. Los datos personales de los(as) concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso.
3. Cuando el(la) ganador(a) del concurso tenga el carácter de servidor(a) público(a) de carrera titular, para poder ser nombrado(a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
4. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el(la) candidato(a) ganador(a), este deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir entre los(as) finalistas a él (la) siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
5. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

México, D.F., a 10 de junio de 2015
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

El Secretario Técnico

Lic. Fernando Gerardo Camacho Reyes

Rúbrica.

Secretaría de Gobernación

**Comité Técnico de Selección de la Coordinación General de la Comisión Mexicana
de ayuda a Refugiados en la Secretaría de Gobernación**

REFERENCIA No. COMAR / AP / 05 / 2015

El Comité Técnico de Selección de la Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción

III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 06 de septiembre de 2007, emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	ANALISTA DE PROTECCION		
Código del Puesto	04-N00-1-CFPA001-0000098-E-C-Y		
Nivel Administrativo	PA1	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$14,297.37 (CATORCE MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS 37/100 MONEDA NACIONAL)		
Adscripción del Puesto	COORDINACION GENERAL DE LA COMAR	Sede	TAPACHULA, CHIAPAS.
Funciones Principales	1. LLEVAR EL REGISTRO DE LOS SOLICITANTES DE RECONOCIMIENTO DE LA CONDICION DE REFUGIADO Y DE PROTECCION COMPLEMENTARIA, PARA QUE SE UTILICE UNA BASE DE INFORMACION ACTUALIZADA Y CONFIABLE EN LOS ESTUDIOS QUE SE ELABOREN. 2. APOYAR EN LAS ACTIVIDADES DIRIGIDAS A LOS EXTRANJEROS CON CONDICION DE REFUGIADO Y PROTECCION COMPLEMENTARIA EN TERRITORIO NACIONAL, PARA LA DIFUSION Y ORIENTACION DE SUS OBLIGACIONES Y DERECHOS. 3. ANALIZAR LOS AVISOS DE CAMBIOS DE RESIDENCIA Y DE SALIDA AL PAIS DE ORIGEN DE LOS REFUGIADOS O EXTRANJEROS QUE RECIBAN PROTECCION COMPLEMENTARIA, A EFECTO DE QUE SE PUEDA DETERMINAR LA CONTINUIDAD DE LA PROTECCION OTORGADA. 4. REALIZAR VISITAS A LAS ESTACIONES MIGRATORIAS Y ALBERGUES EN DONDE SE ENCUENTREN LOS EXTRANJEROS CON CONDICION REFUGIADO, A FIN DE VERIFICAR EL MANTENIMIENTO DE LAS GARANTIAS Y DERECHOS DE ESTA POBLACION.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENERICA: 1. DERECHO. 2. RELACIONES INTERNACIONALES. 3. CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA. 4. ANTROPOLOGIA SOCIAL	
	EXPERIENCIA LABORAL 1 AÑO	AREA Y ANOS DE EXPERIENCIA GENERICA: 1. ADMINISTRACION PUBLICA. 2. DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES. 3. APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO.	
	CAPACIDADES PROFESIONALES	1. TRABAJO EN EQUIPO. 2. ORIENTACION A RESULTADOS.	
	IDIOMAS	NO APLICA	
	OTROS	NO APLICA	
Conformació	A. EN CASO DE SER MENOR O IGUAL A 3 CANDIDATOS, SE		

n de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	ENTREVISTARA A TODOS. B. EN CASO DE SER MAYOR A 3 CANDIDATOS, SE ENTREVISTARAN POR ORDEN DE PRELACION COMO UN MAXIMO DE 10 CANDIDATOS.

BASES DE PARTICIPACION	
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 mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso. Los participantes deberían verificar las carreras genéricas y específicas, así como el área general y el área de experiencia requeridas en el perfil del puesto publicado en el portal www.trabajaen.gob.mx
Documentación requerida	Los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: credencial para votar o pasaporte vigente o cédula profesional. 2.- Currículum Vitae de Trabajaen, actualizado y uno adicional que presente el aspirante con fotografía, Incluir el teléfono, en su caso, de los tres últimos empleos, detallando funciones específicas, puestos ocupados, con experiencia laboral claramente desarrollado; se deben presentar hoja única de servicios o su equivalente, constancias de empleos en hoja membretada, contratos, alta o baja del ISSSTE o IMSS, comprobantes de pago, según sea el caso. 3. Acta de Nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 4. Documento que acredite el nivel de estudio requerido para el puesto por el que concursa; para los casos en que el requisito académico sea "Titulado" sólo se aceptará título o cédula profesional registrado en la Secretaría de Educación Pública, en términos de las disposiciones aplicables. En los casos en los que el requisito académico es "Terminado o Pasante" sólo se aceptará certificado o carta de terminación de estudios que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, deberá presentar invariablemente, la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. En caso de haber obtenido el Título Profesional en un periodo anterior a seis meses previo a la publicación de la presente Convocatoria, se

	podrá acreditar la obtención del mismo con el acta del examen profesional debidamente firmado y sellado por la Institución Educativa correspondiente. Para los concursos de puestos con nivel de enlace, y para efecto de cubrir los años de experiencia requeridos por el perfil de puestos, el aspirante podrá presentar el documento oficial que acredite el tiempo laborado en servicio social y/o prácticas profesionales. 5. Presentar las constancias que acrediten su experiencia laboral en las áreas solicitadas en el perfil del puesto (constancias laborales, hoja única de servicio, talones de pago, contratos y hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS). La documentación comprobatoria deberá estar membretada y sellada. No se acepta como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida: cartas de recomendación, constancias emitidas por el superior jerárquico inmediato del puesto ocupado, constancias de sueldos, conceptos asimilados y crédito al salario, constancias de haber realizado proyectos de investigación. 6. Cartilla del Servicio Militar Nacional y hoja de liberación (en el caso de hombres hasta los 40 años). 7. Escrito bajo protesta de decir verdad, de ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de la libertad por delito doloso; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto; no estar inhabilitado para el servicio público; y que la documentación presentada es auténtica. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, indicar en su caso, no ser Servidor Público de Carrera. 8. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso (hoja de bienvenida). 9. Conforme al artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y al numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de agosto de 2011 y su última reforma del 23 de agosto de 2013, para ser sujeto a una promoción por concurso en el sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la LSPC, se establece que en el caso de ser actualmente Servidor Público de Carrera Titular, para que pueda acceder a un cargo del sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, deberán presentar copia de sus dos evaluaciones del desempeño anuales al puesto actual como Servidores Públicos de Carrera Titulares, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares.

	Para que los Servidores Públicos de Carrera Eventuales de primer nivel de ingreso puedan acceder a un cargo del sistema de Servicio Profesional de Carrera de mayor responsabilidad o jerarquía deberán contar con al menos una evaluación anual del desempeño como Servidores Públicos de Carrera Titulares, además de la prevista en el artículo 33 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 10. En lo relativo a la valoración del mérito en lo correspondiente a otros estudios concluidos se deberá proporcionar documentos que acrediten cursos, diplomados, maestrías o doctorados que contemplen, el perfil requerido o la rama de cargo; para el caso de estudios realizados en el extranjero, sólo se aceptará título o cédula profesional registrado en la Secretaría de Educación Pública, en términos de las disposiciones aplicables. A fin de valorar el mérito en lo correspondiente a los logros en cada materia específica del puesto, se deberá proporcionar; distinciones, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público o privado, reconocimientos, carta de reconocimiento, constancias de evaluación al desempeño, etc., emitidos por instituciones públicas, privadas, académicas o sociales. En lo relativo a los logros en materia de desarrollo social deberán de proporcionar reconocimientos, cartas de reconocimiento, constancias de evaluación al desempeño, etc., emitidos por instituciones públicas, privadas, académicas o sociales. 11. Cuando el ganador del concurso tenga el carácter de Servidor Público de Carrera Titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señale la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 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. 12. La Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados, se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por el aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditar su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.
Registro de aspirantes	La inscripción o el registro de los aspirantes a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de Publicación de la Convocatoria en la página de Trabajaen y se llevará a cabo a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx, el cual asignará un número de folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los aspirantes.

Reactivación de Folio	Una vez cerrado el proceso de inscripción al concurso, el aspirante tendrá 5 días hábiles a partir de la fecha de cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, en Dinamarca 84, Cuarto Piso, Colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C. P. 06600 en México D. F., dentro del horario 09:00 a 14:00 horas; cuyo escrito deberá incluir, considerando que sólo proceden las reactivaciones cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, errores en la captura de información del operador de ingreso, u omisiones del operador de ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección: Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo; Justificación del por qué considera se deba 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, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. No será procedente la reactivación de folios cuando las causas del descarte sean imputables al aspirante, como serían: a) El aspirante cancele su participación en el concurso y b) Exista duplicidad de registros en Trabajaen. 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 del Servicio Profesional de Carrera. Pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.
Desarrollo del concurso	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo se podrán modificar las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren, y notificación correspondiente a los aspirantes a través del portal: www.trabajaen.gob.mx.
Temarios y guías	Los temarios sobre los que versarán los exámenes de Conocimientos serán publicados en la convocatoria de la página www.trabajaen.gob.mx.
Presentación de evaluaciones	La Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados, comunicará a cada aspirante la fecha, hora y lugar en que los aspirantes deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica http://www.trabajaen.gob.mx en el rubro “Mis Mensajes”; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, lo cual será notificado por el Comité Técnico de Selección de la Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx De conformidad con el numeral 208 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de agosto de 2011 y su última reforma de fecha 23 de agosto de 2013, la invitación se enviará con al menos dos días hábiles de anticipación. En dichos comunicados se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio

	del examen. La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa “Revisión Curricular”. La Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados aplicará las herramientas de evaluación en sus instalaciones, en las instalaciones de la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Gobernación, o en su caso, en los centros de evaluación autorizados. De conformidad con la metodología y escalas de calificación para la evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública, los elementos que se calificarán para la evaluación de la Experiencia serán los siguientes: - 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. Para los puestos de Enlace se aplicará lo dispuesto con el numeral 185 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de agosto de 2011 y su última reforma del 23 de agosto de 2013. Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes: - Resultado de las evaluaciones de desempeño. - Resultado de las acciones de capacitación. - Resultados de los procesos de certificación. - Logros. - Distinciones. - Reconocimientos o premios. - Actividad destacada en lo individual. - Otros estudios. Los resultados probatorios obtenidos en evaluaciones anteriores consideradas en concursos de la Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a la misma capacidad a evaluar. La aplicación de pruebas de habilidades para el rango de Enlace y Jefe de Departamento, será denominado Nivel Intermedio y se reflejarán los resultados de Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. Para el rango de Subdirección, será denominado Nivel Ejecutivo, y se reflejarán los resultados de Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. En los rangos de Dirección de Área, Dirección General Adjunta y Dirección General será denominado Nivel Ejecutivo y se reflejará en las habilidades de Liderazgo y Visión Estratégica. Los resultados arrojados en esta etapa serán en una escala de 0 a 100, cuando el promedio de estos se expresen con decimales, éstos no se redondearán y se tomará el valor inmediato inferior para su captura en

	el sistema y NO serán motivo de descarte. La vigencia de las evaluaciones de habilidades se reflejará en los procesos de ingreso de COMAR u otras instituciones sujetas al Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, toda vez que se trate de las mismas evaluaciones gerenciales de Nivel Intermedio o Nivel Ejecutivo tiempo en que el aspirante podrá: a) Participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades siempre y cuando correspondan a la misma herramienta de evaluación y mismo nivel acreditado. b) Los resultados de la evaluación de las habilidades 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 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 aspirante, no podrá renunciar al resultado obtenido en las evaluaciones de habilidades durante el año de su vigencia.
Publicación de resultados	Los resultados a lo largo del concurso serán publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx , identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.
Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas: I. Porque ningún 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.
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 concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la Secretaría de Gobernación, en Bahía de Santa Bárbara N° 193, Piso 1 y 2. Col. Verónica Anzures, C.P.11300, Delegación Miguel Hidalgo, México D.F., en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera y su Reglamento. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos

	y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de agosto de 2011 y su última reforma del 23 de agosto de 2013.	
Sistema de puntuación	El listado de candidatos en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquellos con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el siguiente sistema de puntuación general: Puntajes de Ponderación por Reglas de Valoración • Nivel Enlace (Evaluación de conocimientos 30, Habilidades 20, Experiencia 15, Valoración del Mérito 10, Entrevista 25). • Nivel Jefe de Departamento (Evaluación de conocimientos 30, Habilidades 20, Experiencia 15, Valoración del Mérito 10, Entrevista 25). • Nivel Subdirector de Area (Evaluación de conocimientos 25, Habilidades 20, Experiencia 15, Valoración del Mérito 15, Entrevista 25). • Nivel Director de Area (Evaluación de conocimientos 20, Habilidades 20, Experiencia 20, Valoración del Mérito 15, Entrevista 25). • Nivel Director General Adjunto (Evaluación de conocimientos 20, Habilidades 20, Experiencia 20, Valoración del Mérito 15, Entrevista 25). • Nivel Director General (Evaluación de conocimientos 20, Habilidades 20, Experiencia 20, Valoración del Mérito 15, Entrevista 25). Se consideran los siguientes criterios: a) La evaluación de conocimientos será motivo de descarte, siendo la calificación mínima aprobatoria de 70, en una escala de 0 a 100. b) Las evaluaciones de habilidades no son motivo de descarte del concurso. c) Los puntajes obtenidos en el Examen de Conocimientos, Evaluaciones de Habilidades, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, serán considerados para elaborar el orden de prelación. De no acreditar estos requisitos, el aspirante no podrá ser considerado en el listado de prelación para ser sujeto a entrevista.	
Calendario del concurso	Actividad	Fecha o plazo
	Publicación de convocatoria.	10 de junio de 2015
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx).	Del 10 al 23 de junio de 2015
	Recepción de solicitudes de reactivación de folios.	Durante 05 días hábiles a partir de la fecha de cierre del registro de aspirantes.
	Exámenes de conocimientos.	A partir del 01 de julio de 2015
	Evaluación de habilidades.	
	Cotejo documental.	
	Evaluación de experiencia.	
	Valoración del mérito.	
	Entrevista.	
	Determinación del candidato ganador.	
	En razón del número de aspirantes que participen en cada una de las	

	etapas o cuando así resulte necesario, el orden en el desahogo de las etapas y las fechas, podrán estar sujetas a cambios 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 aspirantes que continúen en el concurso, a fin de garantizar la igualdad de oportunidades.
Etapas 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 Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados. Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección podrá entrevistar de 3 (tres) en 3 (tres) hasta determinar un ganador, conforme al orden de prelación que elaboran la herramienta www.trabajaen.gob.mx En caso de empate en el tercer 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 a los que después de habérseles aplicado la entrevista y ponderado los resultados obtenidos en las etapas previas obtengan una calificación final de 70 o superior, debiéndose aplicar las ponderaciones aprobadas por el Comité Técnico de Selección. Para la evaluación de la entrevista se consideran los criterios siguientes, de conformidad con el numeral 228 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de agosto de 2011 y su última reforma del 23 de agosto de 2013. El CTS en la etapa de entrevista, con el objeto de verificar si reúne el perfil y los requisitos para desempeñar el puesto, a través de preguntas y mediante las respuestas que proporcione el candidato, identificará las evidencias que le permitan en un primer momento considerarlo finalista y en un segundo momento, incluso determinarle ganador del concurso, independientemente de la metodología de entrevista que utilice. Lo anterior de acuerdo con la autorización del Comité Técnico de Profesionalización emitida en Acta de fecha 09 de agosto de 2013, para la utilización del “Reporte de Entrevista del Comité Técnico de Selección”.
Determinación y reserva	Los aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese período y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique. Los resultados de la entrevista, se registrarán en el acta correspondiente. Los aspirantes deberán obtener en ésta una

	calificación ponderada de todas las evaluaciones de 70 puntos, para ser considerados finalistas y parte de la Reserva de Aspirantes.
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el desarrollo del presente concurso, se encuentra disponible la cuenta de correo electrónico: rlmelchor@segob.gob.mx, a nombre del Lic. Rubén López Melchor y el teléfono 52098800 ext. 30148 de lunes a viernes de 09:00 a 14:00 hrs.
Inconformidades	Los concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la Secretaría de Gobernación, en Bahía de Santa Bárbara N° 193, Piso 1 y 2. Col. Verónica Anzures, C.P.11300, Delegación Miguel Hidalgo, México, D.F. Tel. (55) 51280000 Ext. 31300, en términos de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.
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 considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado para restituir en sus derechos a alguna persona o, c) Cuando el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del catálogo del puesto en cuestión o, d) Cuando exista un error de duplicidad o perfilamiento en la vacante duplicada.

México, Distrito Federal, a 10 de junio de 2015.

El Comité Técnico de Selección
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Coordinación General
de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados.
“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”
Subdirector de Administración
Secretario Técnico del CTS
Lic. Flavio Antonio Gutiérrez Reyes
Rúbrica.

Secretaría de Gobernación

Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres

El Comité Técnico de Selección de la Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 6 de septiembre de 2007, así como en los numerales 195, 196, 197, 200 y 201 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y su última reforma, publicada el 23 de agosto de 2013 emite la siguiente:

CONVOCATORIA PÚBLICA y ABIERTA 9/2015 del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

1.

Nombre del Puesto	Dirección de Análisis Institucional y de Políticas Públicas
Código del	04-V00-1-CFMA001-0000011-E-C-T

Puesto			
Nivel Administrativo	MA1	Número de Vacantes	1
Percepción Mensual Bruta	\$47,973.69 (Cuarenta y siete mil novecientos setenta y tres pesos 69/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia Contra las Mujeres	Sede	México, D.F.
Funciones Principales	1. Establecer líneas específicas de acción relativas a la recopilación y sistematización de información proporcionada por dependencias Federales, Estatales, Municipales, de las organizaciones de la sociedad civil y de notas periodísticas, relacionadas con las mujeres asesinadas en Chihuahua y Ciudad Juárez, para contar con elementos que permitan analizar la problemática existente y determinar los casos en los que participará la comisión. 2. Determinar líneas específicas de acción relativas a la obtención, clasificación, manejo y resguardo de información referente a la procuración e impartición de justicia, para contar con elementos que permitan evaluar las acciones de las instituciones responsables en la región. 3. Diseñar líneas específicas de acción relativas al análisis jurídico sobre las actividades que realizan las instituciones en materia de procuración e impartición de justicia, para proponer acciones que contribuyan a la prevención y erradicación de la violencia contra las mujeres en Chihuahua y Ciudad Juárez. 4. Establecer mecanismos específicos relativos al estudio y evaluación de políticas públicas, para determinar parámetros de medición de efectividad. 5. Dirigir acciones específicas en la adecuación de las políticas públicas, para promover el establecimiento de mecanismos que contribuyan a la prevención, apoyo y dignificación de las víctimas del delito. 6. Diseñar mecanismos relativos a la difusión de políticas públicas de prevención, apoyo y dignificación de las víctimas del delito, para comunicar las recomendaciones del Gobierno Federal encaminadas a prevenir y erradicar la violencia contra las mujeres en Chihuahua y Ciudad Juárez. 7. Determinar líneas específicas de acción en la instalación de las mesas de trabajo con los actores políticos y sociales, para formular y establecer políticas en las ciudades fronterizas.		
Perfil y Requisitos	Escolaridad Licenciatura o Profesional Titulado	Carrera Genérica: • Derecho • Ciencias Políticas y Administración Pública Véase el catálogo de carreras en Trabajaen.	
	Experiencia Laboral 4 Años	Área de Experiencia Genérica: • Derecho y Legislación Nacionales • Ciencias Políticas Véase el catálogo de campos y áreas de experiencia en Trabajaen.	
	Capacidades Gerenciales	1. Ger: Visión Estratégica 2. Ger: Liderazgo Nivel 4 Dirección	
	Capacidades Técnicas	Véase el temario a detalle en la	

	convocatoria publicada en el portal www.trabajaen.gob.mx

2.-

Nombre del Puesto	Subdirección de Atención a Víctimas, Denuncias, Seguimiento y Reparación del Daño		
Código del Puesto	04-V00-1-CFNA001-0000018-E-C-T		
Nivel Administrativo	NA1	Número de Vacantes	1
Percepción Mensual Bruta	\$25,254.76 (Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia Contra las Mujeres	Sede	México, D.F.
Funciones Principales	1. Coordinar el proceso de registro de las instancias públicas y privadas que proporcionan servicios de atención a la comunidad, para canalizar a las mujeres víctimas de violencia o a sus familiares. 2. Supervisar los programas de apoyo que requieran las mujeres víctimas de violencia y familiares de las víctimas de feminicidio, para brindar alternativas en los procesos de dignificación y/o restitución de sus derechos. 3. Auxiliar en los procesos de atención a las mujeres víctimas de violencia y familiares de las víctimas, a través de sesiones de asesoría general o jurídica, orientación psicológica y emocional, para garantizar un servicio de atención eficaz y el adecuado seguimiento de los casos. 4. Coordinar el proceso de verificación y análisis de las formas de reparación y dignificación de los derechos de las víctimas, para asegurar que los mismos cumplan con los estándares nacionales e internacionales en la materia. 5. Supervisar el desarrollo de programas de apoyo integral enfocados a las víctimas directas e indirectas, para facilitar el ejercicio de sus derechos y la reparación del daño. 6. Proponer mejoras al sistema de administración y procuración de justicia, para combatir la impunidad en beneficio de la comunidad de Ciudad Juárez, Chihuahua. 7. Inspeccionar el proceso de atención inmediata que brindan las autoridades judiciales a las personas que realizan denuncias por feminicidio, violencia de género, o casos de mujeres desaparecidas, para coadyuvar a que las instancias competentes reaccionen de forma inmediata ante las denuncias. 8. Verificar las averiguaciones previas y revisar los expedientes de los procesos penales derivados de hechos de violencia contra las mujeres, para impulsar el acceso a la justicia y el derecho a la verdad.		
Perfil y Requisitos	Escolaridad Licenciatura o Profesional Titulado	Carrera Genérica: • Ciencias Sociales • Derecho • Administración • Ciencias Políticas y Administración Pública • Sociología	

		• Economía
	Experiencia laboral 3 años	Área de Experiencia Genérica: • Derecho y Legislación Nacionales • Ciencias Políticas • Psicología general • Sociología General • Administración Pública Véase el catálogo de campos y áreas de experiencia en Trabajaen.
	Capacidades Gerenciales	1. Ger: Orientación a Resultados 2. Ger: Trabajo en Equipo Nivel 3 Subdirección de Área
	Capacidades Técnicas	Véase el temario a detalle en la convocatoria publicada en el portal www.trabajaen.gob.mx

3.-

Nombre del Puesto	Analista Técnico B		
Código del Puesto	04-V00-1-CFPA001-0000043-E-C-S		
Nivel Administrativo	PA1	Número de Vacantes	1
Percepción Mensual Bruta	\$14,297.37 (catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 m.n.)		
Adscripción del Puesto	Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres	Sede	México, D.F.
funciones principales	1. Participar en la preparación y ejecución de las tareas de orientación sobre la funcionalidad del sistema nacional para prevenir, atender, sancionar y erradicar la violencia contra las mujeres, para coadyuvar al cumplimiento de los programas y objetivos establecidos en la materia. 2. Clasificar la documentación que genera la comisión sobre asuntos tratados con las instancias del ámbito federal, estatal, municipal e internacional referente a la equidad de género y la violencia contra las mujeres, para llevar el control y facilitar la consulta de esta información. 3. Apoyar en la integración de los proyectos de contenido de las campañas de difusión relativos a la equidad de género y la violencia contra las mujeres, para contribuir en la divulgación de estos temas entre la ciudadanía mexicana. 4. Registrar y organizar la información de los temas coyunturales en el país sobre equidad de género y violencia contra las mujeres, para contar con información que contribuya a la realización de estudios e investigación en la materia 5. Participar en las tareas de gestión y suministro de equipo técnico y de los materiales requeridos por las áreas internas de la comisión para contribuir en la operación y funcionamiento conforme a los programas establecidos		
perfil y requisitos	Escolaridad Preparatoria o Bachillerato Terminado o Pasante	Carrera Genérica: • No aplica	
	Experiencia Laboral 2 años	Área de Experiencia Genérica: • Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo • Administración Pública	

		• Psicología Social • Derecho y Legislación Nacionales • Sociología General Véase el catálogo de campos y áreas de experiencia en Trabajaen.
	Capacidades Gerenciales	1. Ger: Trabajo en Equipo 2. Ger: Orientación a Resultados Nivel 1 enlace
	Capacidades Técnicas	Véase el temario a detalle en la convocatoria publicada en el portal www.trabajaen.gob.mx

Bases de Participación

1. Requisitos de Participación

Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria. Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: tener ciudadanía mexicana en pleno ejercicio de sus derechos o extranjera cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no tener sentencias con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser parte de algún culto u oficiar en él; y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.

2. Documentación Requerida

Quienes aspiran a tener un cargo en la Conavim, deberán ingresar a la página www.conavim.gob.mx en el apartado denominado <Información Recursos Humanos>, <Formatos para el Subsistema de Ingreso> para imprimir en un tanto, los Formatos del 1 hasta al 5; mismos que serán presentados el día de la revisión documental, debidamente requisitados de forma manual. Adicional e invariablemente, deberán presentar en original o copia certificada y copia simple para su cotejo, los documentos que se mencionan a continuación:

2.1. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (credencial para votar o pasaporte vigente o cédula profesional o cartilla del servicio militar nacional liberada).

2.2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.

2.3. Escrito bajo protesta de decir verdad (Formato 2), que indique la tenencia de ciudadanía mexicana en pleno ejercicio de sus derechos o extranjera cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no tener sentencia con pena privativa de libertad por delito doloso; no pertenecer al estado eclesiástico ni ser parte de algún culto u oficiar en él; no estar inhabilitado para el servicio público; y que la documentación presentada sea auténtica.

2.4 Constancias con las que acredite su experiencia y méritos, logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social y/o certificaciones del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

Adicionalmente, en el caso de Titulares en el Servicio Profesional de Carrera, para valoración de mérito podrán presentar los resultados de la última Evaluación del Desempeño en original y copia, o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato y/o equivalente.

Cabe destacar, que los resultados de las acciones de capacitación se refieren al promedio de las calificaciones de las acciones de capacitación en el ejercicio fiscal inmediato anterior. Para validar estos resultados, se requiere original y copia de las constancias de capacitación correspondientes al ejercicio fiscal inmediato anterior, en las que se corrobore el nombre de la Institución que impartió la capacitación, el nombre del evento, así como el periodo de duración; o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato y/o equivalente. Este elemento no se valorará, si quien concursa manifiesta bajo protesta de decir verdad, que no se llevaron a cabo acciones de capacitación en la dependencia respectiva, o si ninguna de las constancias que presente señalan el otorgamiento específico de alguna calificación.

En cuanto a los resultados de procesos de certificación, se refieren a capacidades profesionales certificadas vigentes en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera, es decir, las que se han obtenido mientras se ha desempeñado en el Servicio Público de Carrera como Titular, se validarán exhibiendo original y copia de las constancias de

certificación correspondientes en las que se corrobore el nombre de la Institución certificadora, el nombre de la capacidad certificada y el periodo en que la cursó; o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato.

Para que el personal de carrera titular sea sujeto a una promoción por concurso en el sistema y acceda a un cargo de mayor responsabilidad, jerarquía o rango, deberá presentar al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, conforme al artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (RLSPC); se tomarán en cuenta las últimas que haya aplicado en el puesto en que se desempeña o en otro anterior; incluso aquellas que se hayan practicado como personal considerado de libre designación, previo a obtener su nombramiento como Titular en el Servicio Profesional de Carrera.

Las evaluaciones mencionadas se acreditarán en el momento de la revisión documental. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando el personal de carrera titular concurre puestos del mismo rango al del puesto que ocupa. Para las promociones por concurso, en el caso del personal de carrera de primer nivel de ingreso (enlace), la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas de conformidad al numeral 252 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010, reformado el 29 de agosto de 2011, el 6 de septiembre de 2012 y el 23 de agosto de 2013. De no estar en alguno de los casos anteriores, deberá manifestarse en escrito bajo protesta de decir verdad (citado en el numeral tres de este documento) no estar en el servicio público de carrera.

2.5 Cartilla del Servicio Militar Nacional y hoja de liberación (únicamente en el caso de hombres hasta los 40 años de edad).

2.6. Tres impresiones del Curriculum Vitae del formato de TrabajaEn actualizado, detallando funciones específicas en el apartado denominado “experiencias en el cargo, puesto o posición” de cada experiencia laboral registrada, además del lugar y periodo en el que laboró. Cabe aclarar, que para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en el curriculum registrado en TrabajaEn, deberán presentar según sea el caso: hoja única de servicios o equivalente, contratos, alta o baja del ISSSTE, IMSS u otro instituto de seguridad social, comprobantes de pago, constancias de empleo en hoja membretada indicando el periodo laborado. Los comprobantes presentados deben permitir la acreditación tanto del inicio como del fin de cada experiencia laboral referida.

Para los concursos de puestos con nivel de enlace, y para efecto de cubrir los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto, se podrá presentar el documento oficial que acredite el tiempo laborado en servicio social y/o prácticas profesionales.

2.7. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el grado de avance sea titulado de Licenciatura, sólo serán válidos el Título Profesional y cédula profesional registrados en la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, en términos de las disposiciones aplicables, o en su defecto, la “Autorización Provisional para ejercer la Profesión por el Título en Trámite” expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública.

En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 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, deberá presentar invariablemente, la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.

Para los casos en que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado.

Para cubrir el requisito de la carrera genérica que se solicita en el concurso para los puestos de nivel de Dirección de área y Dirección General Adjunta, se podrá comprobar con el grado de Maestría o Doctorado, con el Título Profesional y/o cédula profesional en las áreas académicas afines al perfil del puesto, de conformidad al numeral 175 del Acuerdo por el que se reforman, adicionan y derogan diversos Numerales de la Disposiciones en la

materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011 y 6 de septiembre de 2012 publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 23 de agosto de 2013.

En lo que se refiere a la acreditación de la carrera genérica solicitada por el perfil del concurso relacionada a la leyenda “Véase en el Catálogo de Carreras” en TrabajaEn, publicada en la convocatoria del Diario Oficial de la Federación, la Dirección de Administración confrontará el comprobante de nivel de estudios presentado por quien aspira a ocupar una plaza contra las carreras genéricas solicitadas por el perfil del puesto. En los casos, en que los estudios referidos en el comprobante no sean compatibles con alguna de las carreras genéricas contempladas por el perfil, se verificará contra el Catálogo de Carreras publicado en el portal TrabajaEn, dentro del apartado “Documentación Relevante”. Asimismo, cuando el nombre específico de la carrera presentada en el comprobante de quien concursa no aparece dentro de alguna de las carreras genéricas solicitadas por el perfil, se procederá entonces a comparar contra el listado de las carreras específicas del catálogo.

2.8. Impresión del documento de “Bienvenida” al sistema TrabajaEn como comprobante del folio asignado por el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx para el concurso.

Las personas que participen en los concursos de ingreso, deberán exhibir durante la revisión documental, las constancias originales con las que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto registrado en el Catálogo, en la convocatoria y, en su caso, los previstos en el artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

3. Principios del Concurso

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 6 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013.

4. Programación del concurso o concursos:

La programación se llevará a cabo de la siguiente manera:

Fase o Etapa	Fecha o plazo
Publicación de Convocatoria.	10 de junio de 2015
Registro de aspirantes (en la página www.trabajaen.gob.mx).	Del 10 de junio de 2015 al 23 de junio de 2015
Revisión curricular (en la página www.trabajaen.gob.mx).	Del 10 de junio de 2015 al 23 de junio de 2015
Recepción de solicitudes para reactivación de folios.	Del 24 de junio de 2015 al 26 de junio de 2015
Evaluación de conocimientos.	A partir del 29 de junio de 2015
Revisión Documental.	
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	
De conformidad con lo referido en el Apartado: 2ª. Documentación requerida.	
Evaluación de Habilidades.	
Entrevista por el Comité Técnico de Selección.	
Determinación.	

De acuerdo al número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, el orden de las mismas, las fechas y los horarios indicados, podrán estar sujetas a cambio sin previo aviso, por lo que se recomienda dar seguimiento al concurso a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección, se realizará en las mismas fechas y horarios a todo el grupo de aspirantes que continúen en el concurso, a fin de garantizar la igualdad de oportunidades.

5. ETAPAS DEL PROCESO DE INGRESO DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL

Etapas de Registro de Aspirantes y Revisión Curricular del Sistema TrabajaEn (Sistema)

La inscripción o el registro de quienes aspiran a tener un cargo en la Conavim, podrá realizarse a partir de la fecha de Publicación de la Convocatoria en el Diario Oficial de la Federación a través de la página trabajaEn, en la dirección: www.trabajaen.gob.mx.

Al momento de realizar el registro (en el Sistema), se asignará al aspirante, un número de folio de participación para el concurso, que servirá para formalizar su inscripción e identificará al aspirante durante el desarrollo del proceso, hasta antes de la Entrevista con el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar el anonimato de quienes concursan.

La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la revisión curricular que hace el Sistema una vez hecho el registro.

Procedimiento para reactivación de folios:

La reactivación de folio solo será procedente cuando sean causas imputables al sistema, una vez cerrado el proceso de inscripción al concurso, quienes aspiren a una plaza de la Comisión Nacional tendrán 3 días hábiles a partir de la fecha de cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio en Oficialía de Partes de la Dirección de Administración de la Conavim, ubicada en la calle de Dinamarca No. 84 Col. Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06600 en México, D.F, en el horario de 10:00 a 14:00 horas.

El escrito referido deberá incluir:

- Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe su folio de rechazo;
- Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe, si es el caso, las evaluaciones que ha presentado y sus vigencias.
- Justificación del porqué considera se deba reactivar su folio;
- Copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad;
- Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo.
- De conformidad al numeral 214 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF en el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 6 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013.

No será procedente la reactivación de folios cuando las causas del descarte sean imputables al aspirante, como serían:

- a) La renuncia al concurso por parte del (de la) aspirante
- b) Duplicidad de registros y la cancelación en el sistema imputables al (la) aspirante;
- c) Cuando se advierta la duplicidad de registros en TrabajaEn, el CTS advertirá al aspirante de dicha circunstancia, exhortándole a cancelar o corregir la información y preservar un único registro. Los casos que se presenten bajo el supuesto anterior se informarán a la Unidad para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes en base al numeral 215 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 6 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013. Recibidas las solicitudes de reactivación de folios, el Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección convocará en un término no mayor a 10 días hábiles a sesión del Comité Técnico de Selección, a efecto de analizar y determinar la procedencia o no, de la solicitud de quienes sean aspirantes. La Dirección de Administración de la Conavim, notificará a el(la) aspirante el acuerdo emitido por el Comité Técnico de Selección. El total de folios reactivados y las causas de estas reactivaciones se darán a conocer en la página www.conavim.gob.mx, sección portal de obligaciones de transparencia/información relevante/otra información relevante/sistema de Servicio Profesional de Carrera.

Temarios

Los temarios sobre los que versarán los exámenes de Conocimientos, serán publicados adicionalmente en la convocatoria publicada en www.trabajaen.gob.mx.

Etapas de Examen de Conocimientos y Etapas de Examen Habilidades

Para estas etapas, se contemplarán las siguientes premisas que fueron aprobadas por el Comité Técnico de Profesionalización de la Conavim:

- Se aplicará un examen de conocimientos, el cual será motivo de descarte y dos evaluaciones de habilidades.
- La calificación mínima aprobatoria para el examen de conocimientos será igual a 70, en una escala de 0 a 100, sin decimales, lo cual permitirá al aspirante continuar con el proceso de evaluación.
- La evaluación de habilidades no será motivo de descarte.

Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores considerados en concursos de la Conavim y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.

En aquellos casos donde la plaza en concurso comparta perfil, requisitos legales y funciones, tratándose de resultados aprobatorios de los exámenes de conocimientos, éstos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso, siempre y cuando, no cambie el temario con el cual se evaluaron los conocimientos de que se trate, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y el Oficio Circular No. SSFP/USPRH/408/007/2005, por el que se establecen los criterios de carácter obligatorio que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal y sus órganos desconcentrados sobre la vigencia de los resultados de la evaluación de las capacidades de quienes concursan para ocupar un puesto en el Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal Centralizada.

A fin de que la Conavim esté en posibilidad de atender las solicitudes de los aspirantes que hubiesen aplicado las evaluaciones de conocimientos en esta Dependencia del Ejecutivo Federal en la plaza de que se trate, y requieran la revalidación del resultado aprobatorio del examen de conocimientos mencionada en el párrafo anterior, deberá manifestarlo expresamente mediante escrito fundamentado y firmado autógrafamente, el cual deberá ser enviado por correo electrónico en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: reclutamientocn@segob.gob.mx.

Quienes requieran revisión del examen de conocimientos, deberán solicitarlo a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido a él (la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: reclutamientocn@segob.gob.mx. Es importante señalar, que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

En la aplicación de pruebas de habilidades para el rango de Enlace, Jefe de Departamento y Subdirección, se reflejarán resultados de Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados, en los rangos de Dirección de Área y Dirección General Adjunta, se reflejarán resultados 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 Secretaría de Gobernación se mostrará en todos los procesos de ingreso, toda vez que se trate de las mismas evaluaciones gerenciales, tiempo en el que el aspirante podrá participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades siempre y cuando correspondan al mismo nivel.

Los resultados de la evaluación de las habilidades de la Conavim, 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 quien concurre 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 que quienes sean aspirantes a ocupar una plaza, no podrán renunciar al resultado obtenido en las evaluaciones de habilidades de la Conavim durante el año de su vigencia.

Etapas de Revisión Documental**Evaluación de la Experiencia:**

De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública y vigente a partir del 23 de abril del 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

- Orden en los puestos desempeñados.
- Duración en los puestos desempeñados.
- Experiencia en el Sector público.
- Experiencia en el Sector privado.
- Experiencia en el Sector social.
- Nivel de responsabilidad.
- Nivel de remuneración.
- Relevancia de funciones o actividades.
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.
- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Evaluación del Mérito:

Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:

- Resultados de las evaluaciones del desempeño.
- Resultados de las acciones de capacitación.
- Resultados de procesos de certificación.
- Logros.
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios.

Etapas de Entrevista

Para esta etapa, se contemplarán las siguientes premisas que fueron aprobadas por el Comité Técnico de Profesionalización de la Conavim:

La cantidad mínima de aspirantes a entrevistar será de tres en orden de prelación, si el universo de candidatos resulta menor que el mínimo establecido se entrevistarán a todos.

La Entrevista se hará por ternas si el universo de candidatos lo permite, en dado caso que ninguno de los aspirantes entrevistados fuera ganador, se continuará entrevistando hasta encontrar finalista.

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos por la Conavim, basados en los numerales 225 y 226 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.

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización de la Conavim, pasarán a la etapa de Entrevista, las tres personas con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado. En caso de existir empate en el tercer lugar de acuerdo al orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista, el primer lugar, el segundo lugar y el grupo de aspirantes que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de personas que se continuará entrevistando, será como mínimo de tres, y solo se llevará a cabo dicha entrevista, en caso de no contar al menos con un finalista de entre las personas que ya fueron entrevistadas.

Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará los criterios siguientes:

- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso)
- Estrategia o acción (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

Cabe aclarar, que el Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.

Etapas de Determinación

Se considerarán finalistas a quienes acrediten el puntaje mínimo de aptitud en el Sistema de Puntuación General que consiste en una calificación de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales.

En esta etapa, el Comité Técnico de Selección resolverá el proceso de un concurso, mediante la emisión de su determinación, declarando:

a) Que gana el finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y

b) A la persona con la siguiente mayor calificación definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, quien gane:

I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o

II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o

II. Se declare desierto el concurso.

6. Aspectos Generales para Cada una de las Etapas del Concurso

La Conavim comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica <http://www.trabajaen.gob.mx>, en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, lo cual también será notificado por el Comité Técnico de Selección de la Conavim a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

De conformidad con el numeral 208 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 dos días hábiles de anticipación. En dichos comunicados se informa que el tiempo de tolerancia para el inicio de todos los exámenes, será de diez minutos.

Con el objeto de privilegiar la observancia de los principios rectores del Servicio Profesional de Carrera, igualdad de oportunidades y transparencia, se establece que para los resultados arrojados en cualquier etapa del proceso de selección, cuando el promedio de éstos se expresen con decimales, se redondearán y se tomará el valor inmediato inferior para su captura en el Sistema.

El puntaje mínimo para ser considerado como finalista será igual o superior a 70, en una escala de 0 a 100 puntos sin decimales, por lo que los candidatos que no acumulen un mínimo de 40 puntos en las etapas de Conocimientos y Habilidades, serán descartados de la etapa de entrevista y no podrán continuar en el concurso.

7. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación

El listado de quienes aspiran a una plaza de la Conavim en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos desde el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el siguiente:

Sistema de Puntuación General

Etapas	Subetapa	Puntos	Resultados por etapa
I Registro de aspirantes	Registro de aspirantes en la página de internet "Trabajaen" y revisión curricular	0	0
II Examen de Conocimientos y Evaluación de Habilidades	Examen de conocimientos	30	50
	Evaluación de habilidades	20	
III Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Evaluación de la experiencia	10	20
	Valoración del mérito	10	
IV Entrevistas		30	30
Total			100

Se asignará un puntaje único de 10 en la subetapa de evaluación de la experiencia para los aspirantes a puestos de Enlace, de conformidad con lo señalado en el numeral 185 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.

8. Publicación de Resultados

Los resultados de los concursos serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

La Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres aplicará las herramientas de evaluación en las instalaciones de la Secretaría de Gobernación.

9. Reserva de Aspirantes

Las personas entrevistadas por los miembros del Comité Técnico de Selección que no ganen el concurso y obtengan el puntaje mínimo de aptitud, se integrarán a la Reserva de Aspirantes, a la que se refiere el Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.

Quienes resulten finalistas estarán en posibilidad de convocarse durante el periodo que dure su permanencia en la Reserva de Aspirantes y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Gobernación, para participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes.

10. Declaración de Concurso Desierto

El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:

I. Porque nadie se presente al concurso;

II. Porque ningún aspirante obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser finalista; o

III. Porque sólo una persona pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetada o bien, no obtenga la mayoría de los votos de quienes integran el Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva convocatoria.

11. Cancelación de Concurso

El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:

a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate o,

b) El puesto de que se trate se apruebe como libre designación o bien se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona o,

c) Cuando el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo del puesto en cuestión.

12. Resolución de dudas

A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico reclutamientocn@segob.gob.mx.

13. Inconformidades

Quienes participan en el concurso podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la dependencia, en Bahía de Santa Bárbara N° 193, Piso 1 y 2, Col. Verónica Anzures, C.P. 11300, Delegación. Miguel Hidalgo, México, D.F. Tel. (55) 51280000 Ext. 31300, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.

14. Disposiciones generales

1. En el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Secretaría de Gobernación.

2. Los datos personales de quienes concursan por una plaza de la Conavim son confidenciales, aun después de concluido el concurso.

3. Cuando quien gane el concurso tenga el carácter de Titular del Servicio Profesional de Carrera, para poder tener nombramiento del puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como haber cumplido la obligación que señala

la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

4. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre quien gane el concurso, la persona seleccionada deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir entre las personas finalistas a la siguiente con la calificación más alta. Lo anterior, con fundamento en los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
5. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria, será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

LOS SERVICIOS QUE SE OTORGAN PARA ESTE PROCESO SON GRATUITOS

México, D.F., a 10 de junio de 2015.,
“Mérito e Igualdad de Oportunidades”
Secretaría Técnica

Licda. Selene Leticia López Belmont
Rúbrica.

Secretaría de Hacienda y Crédito Público

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 468

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) de Derechos, Productos y Aprovechamientos.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-312-1-CFLC003-0000006-E-C-A.
Rama de Cargo:	Normatividad y Gobierno.
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 Política de Ingresos No Tributarios.
Sede(s) o Radicación:	México, Distrito Federal.
Aspectos Relevantes:	Trabajo Técnico Calificado: El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.
Perfil y Requisitos:	
Escolaridad: Nivel Académico: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado. Carreras:	
Áreas Generales	Carreras Genéricas

Ciencias Sociales y Administrativas		Finanzas
Ciencias Sociales y Administrativas		Economía
Ciencias Sociales y Administrativas		Relaciones Internacionales
Experiencia Laboral: Años de Experiencia: 9 años mínimo. Áreas de Experiencia:		
Grupo de Experiencia		Área General
Ciencias Económicas		Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales
Ciencias Económicas		Teoría Económica
Conocimientos :	Sistema General de las Contribuciones, Análisis Económico de los Impuestos, 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:	Disponibilidad para viajar: A veces. Horario: Mixto. Periodos Especiales de Trabajo: Prácticamente todo el año, pero las cargas laborales se agudizan en épocas de Reforma Fiscal. Paquetería: Microsoft Office, Nivel Intermedio. Idioma: Inglés, Nivel Intermedio.	
Funciones Principales:	1. Dirigir y coordinar el estudio y formulación de las iniciativas de leyes, reglamentos, decretos y otras disposiciones de carácter fiscal federal, para emitir comentarios sobre su viabilidad económica y fiscal. 2. Dirigir y coordinar la integración del Paquete de Reforma Fiscal, con el fin de presentarlo para su aprobación superior. 3. Participar en las reuniones o grupos de trabajo que se realicen en las diversas comisiones de las Cámaras de Diputados y Senadores, en las cuales se analice y revise el Paquete Fiscal, así como las iniciativas de reforma que incidan en el esquema fiscal federal. 4. Dirigir y coordinar los estudios de evaluación del impacto recaudatorio de las diversas propuestas de Reforma Fiscal, con el fin de contar con elementos objetivos para analizar la viabilidad de dichas alternativas de Reforma Fiscal. 5. Dirigir los estudios económicos fiscales de los impuestos para proponer modificaciones encaminadas a reducir prácticas fraudulentas y mejorar con ello la equidad del Sistema Tributario. 6. Dirigir los estudios de comparabilidad fiscal internacional, para determinar tendencias así como ubicar el nivel de competitividad del Sistema Tributario Mexicano. 7. Dirigir la participación en grupos de trabajo formados por el SAT en materia de formatos, facilidades administrativas, reglas de resolución miscelánea, entre otros, con el fin de mejorar el alcance y diseño de dichos aspectos. 8. Dirigir la participación en grupos de trabajo en materia de coordinación fiscal, incentivos fiscales para el desarrollo de la ciencia y tecnología, así como de transparencia y combate a la corrupción, con el fin de analizar la problemática en su operación y proponer alternativas de solución. 9. Dirigir la participación en foros, eventos y reuniones nacionales e internacionales en materia de política de ingresos, con el fin de intercambiar experiencias y dar representatividad a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. 10. Dirigir e integrar los estudios en materia de gastos fiscales del Sistema Tributario Federal, para cumplir con la obligación de entregar la información sobre este tema al Congreso de la Unión. 11. Dirigir y coordinar la integración de los diversos reportes que en materia fiscal deben entregarse como parte de la ejecución del PND, PRONAFIDE, Informe Presidencial, entre otros.	

	12. Dirigir e integrar la atención a los requerimientos de información del IFAI, para cumplir en tiempo y forma con esta obligación.
Nombre del Puesto:	Director(a) General Adjunto(a) de Normatividad PbR-SED.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-419-1-CFLA002-0000036-E-C-I.
Rama de Cargo:	Presupuestación.
Nivel (Grupo/Grado):	LA2 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).
Percepción Mensual Bruta:	\$98,772.26 (Noventa y ocho mil setecientos setenta y dos pesos 26/100 M.N.).
Unidad de Adscripción:	Unidad de Evaluación del Desempeño.
Sede(s) o Radicación:	México, Distrito Federal.
Aspectos Relevantes:	Actos de Autoridad Específicos del Puesto: Las funciones del puesto, se derivan de las atribuciones que se le confieren al Titular de la Unidad de Evaluación del Desempeño por lo que se requiere de conocimientos específicos en el manejo de la normatividad del Presupuesto basado en Resultados, Sistema de Evaluación del Desempeño y su impacto en las Dependencias, Organos Desconcentrados y Entidades Paraestatales. Trabajo de Alta Especialización: Derivado de las funciones del puesto, se requiere de conocimientos sobre el Presupuesto basado en Resultados y del marco normativo al cual se apegan lo referente a la planeación, evaluación y seguimiento a los resultados de los Programas presupuestarios(Pp) con Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal.
Perfil y Requisitos:	
Escolaridad: Nivel Académico: Licenciatura o Profesional.	
Grado de Avance: Titulado. Carreras:	
Áreas Generales	Carreras Genéricas
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
Ciencias Naturales y Exactas	Contaduría
Ciencias Sociales y Administrativas	Finanzas
Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
Experiencia Laboral: Años de Experiencia: 9 años mínimo. Áreas de Experiencia:	
Grupo de Experiencia	Área General
Ciencia Política	Administración Pública
Ciencias Económicas	Administración
Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales
Ciencias Económicas	Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos
Conocimientos:	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario, Proceso Presupuestario del Gasto Público Federal, Conocimientos de la SHCP y de la APF. (Valor en el Sistema de Puntuación General 10%, mínimo aprobatorio 70).
Habilidades:	Visión Estratégica y Negociación (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.

Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Otros Requerimientos:	Horario: Mixto.
Funciones Principales:	1. Conducir el proceso de análisis de las disposiciones, normas, lineamientos y metodologías necesarias mediante las cuales se llevan a cabo las funciones de planeación, evaluación y seguimiento a los resultados de los Programas presupuestarios (Pp) con Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, las Entidades Federativas, el Distrito Federal, a fin de que los ejecutores de gasto público federalizado, conduzcan el Presupuesto basado en Resultados (PbR) y Sistema de Evaluación del Desempeño (SED) y los ejecutores de los Programas presupuestarios (Pp) mejoren gradualmente el sistema presupuestario orientado a resultados. 2. Proponer nuevas disposiciones, normas, lineamientos y metodologías que sean necesarias mediante las cuales se fortalezcan las funciones de planeación, evaluación y seguimiento de los resultados de los Programas presupuestarios (Pp) con Dependencias y Entidades de la APF, las Entidades Federativas, el Distrito Federal, a fin de que los ejecutores de gasto público federalizado, fortalezcan el PbR y SED y los ejecutores de los Pp puedan dar mejor seguimiento a las acciones programadas. 3. Establecer normas, lineamientos y metodologías necesarias mediante las cuales se llevan a cabo los proyectos para la suscripción de convenios y compromisos específicos de resultados con Dependencias y Entidades de la APF, las Entidades Federativas, el Distrito Federal, con el propósito de que los ejecutores de gasto público federalizado, den cumplimiento a los compromisos establecidos en los convenios que permita el fortalecimiento del PbR y SED. 4. Asesorar en el cumplimiento de la normatividad aplicable mediante las cuales se lleven a cabo los proyectos de dictamen sobre los programas sectoriales, regionales y especiales de las Dependencias y Entidades APF, las Entidades Federativas, el Distrito Federal con el objeto de que los programas cumplan con la metodología establecida en el ciclo presupuestario. 5. Conducir la elaboración de estudios, investigaciones y proyectos con Organismos Nacionales e Internacionales mediante la suscripción de convenios que permitan conocer nuevas formas para regular el proceso presupuestario, a fin de que se cuente con una regulación ad hoc que permita el fortalecimiento tanto en el PbR como en el SED y para que los ejecutores de los Pp puedan conseguir mayor impacto en la aplicación del gasto público. 6. Establecer la metodología para asegurar que los informes generados se deriven de los actos de estudios, investigaciones, proyectos con Organismos Nacionales e Internacionales, mediante la suscripción de convenios con Organismos Nacionales e Internacionales, los cuales permiten conocer nuevas formas de regular el proceso presupuestario, con el objeto de fortalecer tanto el PbR como el SED y para que los ejecutores de los Pp puedan incorporar las nuevas formas en el ejercicio del gasto. 7. Proponer la suscripción de convenios y compromisos específicos de resultados con las Dependencias y Entidades de la APF, las Entidades Federativas, el Distrito Federal y los ejecutores de gasto público federalizado, a través de la emisión de lineamientos específicos obligatorios que sean necesarios para establecer las acciones que permitan mejorar el proceso presupuestario, a fin de que se fortalezca tanto el PbR como el SED y para que los ejecutores de los Pp puedan reorientar la focalización del programa y se logre mayor impacto en la aplicación del gasto. 8. Emitir dictamen de congruencia con el proceso presupuestario previa opinión de las Direcciones Generales de Programación y Presupuesto sectoriales correspondientes, a los programas sectoriales, regionales y especiales de la APF, mediante previo análisis de los

	lineamientos específicos para el proceso presupuestario a fin de que se verifique la consistencia en materia de planeación, programación y presupuestación. 9. Establecer en el ámbito de las atribuciones de la Unidad de Evaluación del Desempeño y con la participación que corresponda a otras instancias competentes, las disposiciones necesarias para la operación del PbR –SED, mediante el análisis de los procesos vigentes que regulen en la materia de monitoreo, seguimiento y evaluación del desempeño, con el propósito de dar cumplimiento a las acciones de seguimiento a todo el proceso presupuestario. 10. Proponer el marco normativo que se debe mencionar en los documentos que emita la Unidad de Evaluación del Desempeño, mediante el análisis previo de la normatividad vigente aplicable que regule y permita dar cumplimiento a las atribuciones conferidas con el propósito de dar certeza jurídica al actuar de la Unidad. 11. Emitir opinión normativa y proponer en su caso adecuaciones referentes a los informes y reportes que se envíen al Congreso de la Unión, mediante el establecimiento de mecanismos de revisión previo a su entrega, con el objeto de que todos los informes y reportes que elabore la Unidad de Evaluación del Desempeño, cumplan con la normatividad vigente. 12. Conducir las disposiciones, normativas necesarias concerniente al ciclo presupuestario, mediante las cuales se lleven a cabo la función de evaluación, seguimiento de la evaluación y planeación con Dependencias y Entidades de la APF, las Entidades Federativas, el Distrito Federal, con el objeto de que los ejecutores de gasto público federalizado, fortalezcan el PbR y SED y los ejecutores de los Pp con el uso de información de desempeño para la toma de decisiones. 13. Emitir los Lineamientos de Evaluación necesarios en coordinación con las instancias correspondientes, mediante el desarrollo de los modelos de términos de referencia requeridos por el Programa Anual de Evaluación con el propósito de coordinar su aplicación en el proceso de evaluación y seguimiento, tomando como referencia el PbR – SED y la Metodología del Marco Lógico. 14. Proponer que se establezcan las disposiciones necesarias para la operación del Sistema de Evaluación del Desempeño, mediante las cuales se lleve a cabo la evaluación y seguimiento del desempeño de los recursos federales transferidos a los Gobiernos de las Entidades Federativas, de los municipios y de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal, con el objeto de mejorar el sistema presupuestario orientado a resultados y la transparencia presupuestaria. 15. Fijar el diseño de criterios y procedimientos en el marco de la planeación nacional de desarrollo y en el ámbito del Presupuesto basado en Resultados y el Sistema de Evaluación del Desempeño (PbR-SED), con las unidades competentes de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, mediante propuestas derivadas del análisis de los resultados de las evaluaciones del desempeño, con el propósito de definir las prioridades en la asignación del Gasto Público Federal.

Nombre del Puesto:	Director(a) de Análisis Legislativo.
Vacante(s):	I (Una).
Código:	06-418-1-CFMC003-0000005-E-C-P
Rama de Cargo:	Asuntos Jurídicos.
Nivel (Grupo/Grado):	MC3 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).
Percepción Mensual Bruta:	\$95,354.55 (Noventa y cinco mil trescientos cincuenta y cuatro pesos 55/100 M.N.).
Unidad de Adscripción:	Dirección General Jurídica de Egresos.
Sede(s) o Radicación:	México, Distrito Federal.
Aspectos Relevantes:	Trabajo Técnico Calificado: El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.

Perfil y Requisitos:	
Escolaridad: Nivel Académico: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado. Carreras:	
Áreas Generales	Carreras Genéricas
Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
Experiencia Laboral: Años de Experiencia: 7 años mínimo. Áreas de Experiencia:	
Grupo de Experiencia	Área General
Ciencia Política	Administración Pública
Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
Ciencias Económicas	Economía General
Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
Conocimientos:	Proceso Presupuestario del Gasto Público Federal, Marco Jurídico Administrativo Presupuestario, Conocimientos de la SHCP y de la APF. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).
Habilidades:	Liderazgo y Negociación (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Otros Requerimientos:	Horario: Mixto. Disponibilidad para viajar: En ocasiones. Periodos Especiales de Trabajo: De junio a noviembre durante el proceso de elaboración, negociación y aprobación del Presupuesto de Egresos de la Federación.
Funciones Principales:	1. Determinar el impacto jurídico-presupuestario de las iniciativas de Leyes o Decretos que se presenten en el Congreso de la Unión o que elabore el Ejecutivo Federal, formulando los comentarios y modificaciones que procedan con la participación de las Unidades Administrativas de la Subsecretaría de Egresos, con el objeto de vincular las propuestas de reforma a la disponibilidad presupuestaria y al Marco Jurídico que rige el Gasto Público Federal. 2. Representar a la Dirección General Jurídica de Egresos en los grupos de trabajo que se integren al interior del Ejecutivo Federal o en el Congreso de la Unión, con el objeto de analizar el contenido y alcance de las iniciativas de Leyes o Decretos. 3. Coordinar el seguimiento de las actividades parlamentarias del Congreso de la Unión, relacionadas con la presentación de iniciativas de Leyes o Decretos; elaboración de dictámenes legislativos; aprobación de puntos de acuerdo y discusión y aprobación de reformas legales, así como las publicaciones del Diario Oficial de la Federación, con el propósito de identificar las modificaciones al Marco Constitucional y Legal de carácter Federal que incidan en materia presupuestaria. 4. Formular, en coordinación con la Dirección de Consulta Jurídico Presupuestaria, el anteproyecto de Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para cada ejercicio fiscal, conforme a las directrices que establezca el Director General Adjunto de Análisis Jurídico. 5. Coordinar la elaboración de anteproyectos de iniciativas de Leyes o Decretos del Ejecutivo Federal y de Reglamentos Administrativos que incidan en materia presupuestaria, con la participación que corresponda a las Unidades Administrativas de la Subsecretaría de Egresos, a fin de que el proceso presupuestario sea más eficiente, eficaz y transparente. 6. Representar a la Dirección General Jurídica de Egresos en los grupos de trabajo que se integren al interior de la Administración Pública Federal y en su caso, en el Congreso de la Unión, con el objeto de

	analizar el contenido y alcance de: el Proyecto de Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para cada ejercicio fiscal; las iniciativas de Leyes o Decretos del Ejecutivo Federal y los anteproyectos de Reglamentos Administrativos que incidan en materia presupuestaria. 7. Coordinar la aplicación de los criterios para determinar el contenido y alcance de las disposiciones Constitucionales y Legales de carácter Federal que inciden en materia presupuestaria. 8. Determinar el contenido y alcance de las disposiciones Constitucionales y Legales de carácter Federal que inciden en materia presupuestaria, con el objeto de asesorar al Subsecretario de Egresos en el ejercicio de sus funciones.

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 públicos/as de carrera titulares. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los/as servidores/as públicos/as de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen (solo en el caso que haya sido evaluado/a en el año anterior para la Valoración del Mérito). Para las promociones por concurso de los/as servidores/as públicos/as de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47.

No haber sido beneficiado por algún Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal (en caso afirmativo manifestar en qué año, y en qué dependencia).

En el caso de trabajadores/as que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su alta estará sujeta a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Ver el Formato en: http://www.hacienda.gob.mx/servicio_prof_carrera/doc_comunes/carta_protesta_2014.pdf

Cabe señalar que si se detecta que alguno de los datos proporcionados no es verídico, será motivo de descarte.

7.- Experiencia Laboral, para acreditar las áreas y años de experiencia solicitados para el puesto presentar las constancias conforme haya registrado su trayectoria laboral en el currículum vitae de TrabajaEn, se aceptarán: Hojas únicas de servicios, constancias de servicios, constancias de nombramientos, cartas finiquito, constancias de baja, contratos de servicios profesionales por honorarios, altas, bajas al IMSS, documento de semanas cotizadas al IMSS del asegurado vía electrónica, o el emitido por la subdelegación del IMSS que le corresponda, altas, bajas al ISSSTE, documento que acredite los años de antigüedad cotizados al ISSSTE, recibos de pago (presentar los recibos de pago con los que

se compruebe la consecutividad de los años laborados), declaraciones del Impuesto Sobre la Renta, declaraciones patrimoniales, actas constitutivas de empresas, poderes notariales, constancias de empleo expedidas en hojas membretadas con dirección, números telefónicos firma y/o sello, conteniendo: nombre completo del candidato/a, periodo laborado, percepción, puesto(s) y/o funciones desempeñadas.

Se aceptará la carta, oficio o constancia de término de servicio social y/o prácticas profesionales emitidos por la Institución en la cual se hayan realizado y con las cuales se acrediten las áreas generales de experiencia y hasta un año de experiencia, de los solicitados en el perfil del puesto por el cual se concurre. Sólo se aceptaran 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 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	10 de junio de 2015
Registro de candidatos y Revisión curricular	Del 10 al 23 de junio 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 24 de junio al 07 de septiembre de 2015
Evaluación de Habilidades	Del 24 de junio al 07 de septiembre de 2015
Revisión y Evaluación Documental	Del 24 de junio al 07 de septiembre de 2015
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Del 24 de junio al 07 de septiembre de 2015
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	Del 24 de junio al 07 de septiembre de 2015
Determinación	Del 24 de junio al 07 de septiembre 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, contado a partir del día en que se den a conocer a través de Trabajaen, tiempo en el cual los/las aspirantes podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de conocimientos, siempre y cuando se trate del mismo puesto, examen, temario y bibliografía, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

El examen de conocimientos constará de 1 evaluación, la cual versará sobre los siguientes puntos:

- a) Conocimientos sobre la Administración Pública Federal.
- b) Conocimientos sobre la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
http://www.hacienda.gob.mx/servicio_prof_carrera/doc_comunes/rh_guia_ingreso_2013_01.pdf
http://intranet.hacienda.gob.mx/servicios_tramites/spc/inf_general/rh_guia_ingreso_2013_01.pdf

- c) Conocimientos Técnicos del Puesto.

La subetapa de evaluación de habilidades no 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 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 Sub etapa 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 aún 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 Area de Quejas del Organo 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 aún después de concluidos estos, en todo caso, deberán observarse las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales que resulten aplicables.
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 10 de junio de 2015.

El Comité Técnico de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público
“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, firma el Secretario Técnico
Director de Ingreso

Lic. Gerardo Soto Venegas

Rúbrica.

Secretaría de Desarrollo Social

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 47/2015

El Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Desarrollo Social con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75 fracción III y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, así como en lo establecido en el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, y se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en dicha materia, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12

de julio de 2010 y sus reformas publicadas el 29 de agosto de 2011, 6 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA de los concursos para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	Dirección de Planeación		
Código de Plaza	20-212-1-CFMA001-0000126-E-C-G		
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	Distrito Federal
Adscripción	Unidad de Microrregiones		
Funciones Principales	1. Identificar los criterios y lineamientos estratégicos y operativos a seguir por la Estrategia de Microrregiones a fin de instrumentar el modelo conceptual y operativo. 2. Administrar el Sistema de Manejo del Riesgo de la Estrategia de Microrregiones, tanto de ámbito nacional, como de ámbito estatal. 3. Revisar el modelo de la Estrategia de Microrregiones con la finalidad de enriquecerlo con la experiencia derivada de su instrumentación práctica. 4. Investigar el estado del arte mundial en materia de desarrollo territorial rural con la finalidad de enriquecer el marco conceptual de la Estrategia de Microrregiones. 5. Elaborar la propuesta de criterios de aceptación de la obras y acciones banderas blanca a efecto de que todos los programas involucrados en la Estrategia de Micro Regiones puedan cooperar con efectividad. 6. Recomendar criterios y prácticas para verificar la funcionalidad de las banderas blancas.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		Licenciatura o Profesional	Titulado
		Area de Estudio	Carrera
		Ciencias Agropecuarias	Agronomía
		Ciencias Sociales y Administrativas	Demografía
			Administración
			Antropología

			Arquitectura
			Artes
			Biblioteconomía
			Ciencias Políticas y Administración Pública
			Educación
			Relaciones Industriales
			Secretaría
			Periodismo
			Ciencias Sociales
			Computación e Informática
			Comunicación
			Contaduría
			Deportes
			Derecho
			Economía
			Finanzas
			Geografía
			Humanidades
			Mercadotecnia y Comercio
			Psicología
			Relaciones Internacionales
			Turismo
			Políticas Públicas
			Secretariado
			Archivonomía
			Conservación y Restauración de Bienes Culturales Muebles
			Restauración de Bienes Muebles
			Sociología
			Seguros y Fianzas
			Estudios de Población
			Antropología Física
			Arqueología
			Etnología
			Antropología Social
			Restauración
			Relaciones Comerciales
			Geomática
			Trabajo Social
			Comercio Internacional
			Política y Gestión Social
			Criminalística
		Ciencias Agropecuarias	Agronomía
		Ingeniería y Tecnología	Agronomía
		4 años	
	Experiencia Laboral	Grupo de experiencia	Area de experiencia

		Ciencias Agrarias	Agronomía	
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Sociología Política	
			Propiedad Intelectual	
			Defensa Jurídica y Procedimientos	
			Derecho y Legislación Nacionales	
			Organización Jurídica	
			Derecho Internacional	
			Teoría y Métodos Generales	
			Derecho Canónico	
			Derecho Catastral	
			Derecho Agrario	
		Ciencia Política	Administración Pública	
	Sociología	Cambio y Desarrollo Social		
Idiomas	No Aplica			
Otros	No Aplica			
Requisitos adicionales	Disponibilidad para viajar			
Nombre del Puesto	Analista Legislativo			
Código de Plaza	20-100-I-CFPA001-0000271-E-C-T			
Nivel Administrativo	PAI 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	Oficina de la C. Secretaria			
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 de TrabajaEn	Todas las carreras del catálogo de TrabajaEn	
	Experiencia Laboral	1 año		
		Grupo de experiencia	Area de experiencia	
		Ciencias Económicas	Administración Apoyo Ejecutivo y/o	

			Administrativo
		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	Vigilante		
Código de Plaza	20-100-2-CF21864-0000292-E-C-D		
Nivel Administrativo	PQ3 Enlace	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$10,577.20 (Diez mil quinientos setenta y siete pesos con veinte centavos M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	Sede	Distrito Federal
Adscripción	Oficina de la C. Secretaria		
Funciones Principales	1. Solicitar a los responsables de eventos y reuniones la lista de organizaciones y personas con las que el Titular del Ramo tendrá contacto, y así evitar contratiempos. 2. Realizar recorridos y obtener la información necesaria de los lugares y destinos en los que será desplazado el Titular del Ramo, con el fin de garantizar la seguridad y brindar las mejores rutas para evitar posibles contratiempos. 3. Acompañar en todo momento al Titular del Ramo, de manera discreta para darle la seguridad y así contribuir al buen desempeño de sus actividades. 4. Realizar las anotaciones pertinentes en cada uno de los sitios donde se reúne el Titular del Ramo, con el fin de encontrar posibles fallas de seguridad.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		Preparatoria o Bachillerato	Titulado
		Area de Estudio	Carrera
		Todas las carreras del catálogo de TrabajaEn	Todas las carreras del catálogo de TrabajaEn
	Experiencia Laboral	1 año	
		Grupo de experiencia	Area de experiencia
		Ciencias Económicas	Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo
	Idiomas	No Aplica	
	Otros	No Aplica	
	Requisitos adicionales	Disponibilidad para viajar	

Nombre del Puesto	Secretaria de la Secretaría Técnica
Código de	20-100-2-CF21866-0000304-E-C-D

Plaza			
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	Oficina de la C. Secretaria		
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 de TrabajaEn	Todas las carreras del catálogo de TrabajaEn
	Experiencia Laboral	1 año	
		Grupo de experiencia	Area de experiencia
			Relaciones Públicas
		Ciencias Sociales	Archivonomía y Control Documental
			Administración
		Ciencias Económicas	Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo
	Idiomas	No Aplica	
	Otros	No Aplica	
Requisitos adicionales	No Aplica		
Nombre del Puesto	Asistente de Apoyo de Eventos "B"		
Código de Plaza	20-100-1-CF21866-0000326-E-C-N		
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	Oficina de la C. Secretaria		
Funciones Principales	1. Presentar y atender los servicios de alimentación y cafetería de los mandos superiores de SEDESOL y organismos desconcentrados, con criterios de responsabilidad, higiene, puntualidad, eficiencia, profesionalismo y discrecionalidad. 2. Presentar y atender los servicios de alimentación y cafetería en las reuniones de trabajo de SEDESOL en las que participen mandos superiores y / o invitados especiales. 3. Auxiliar en la presentación y servicios de alimentación y cafetería en las oficinas del C. Titular del Ramo.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		Preparatoria o Bachillerato	Terminado o Pasante
		Area de Estudio	Carrera
		Todas las carreras del catálogo de TrabajaEn	Todas las carreras del catálogo de TrabajaEn
	Experiencia Laboral	1 año	
		Grupo de experiencia	Area de experiencia
		Ciencias Tecnológicas	Tecnología de los Alimentos
	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 el o la aspirante del Proceso de Selección. 6. En el portal podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. El portal TrabajaEn deberá considerarse como el Sistema Informático, administrado por la Secretaría de la Función Pública, diseñado como ventanilla única para la administración y control de la información y datos de los procesos de reclutamiento y selección incluidos entre otros, los correspondientes a la recepción y procesamiento de solicitudes de registro a los concursos de ingreso al Sistema; mensajes y/o comunicaciones a las y los aspirantes, candidatos(as) y/o finalistas, difusión de cada etapa, e integración de la reserva de aspirantes por dependencia, cuyos accesos están disponibles en las direcciones electrónicas www.trabajaen.gob.mx y www.rhnet.gob.mx, por lo que la información publicada es de carácter referencial y no suple a la Convocatoria publicada en el Diario Oficial de la Federación. 7. Las y los aspirantes estarán obligados(as) a revisar el sistema de mensajes del Portal www.trabajaen.gob.mx, independientemente de la posibilidad de que se les remitan los mensajes al correo privado por el propio Portal. 8. Los datos personales de las y los aspirantes son confidenciales aun después de concluido el concurso y serán protegidos por las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales aplicables. 9. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 10. Cuando la o el ganador del concurso tenga el carácter de servidor(a) público(a) de carrera, para poder ser nombrado(a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que ocupaba, toda vez que no puede permanecer activo(a) en ambos puestos. 11. Las y los aspirantes podrán presentar inconformidad dentro de los 10 días hábiles posteriores a la fecha en que se presentó el presunto acto que motivó la inconformidad o del día en que concluyó el plazo en que se estime debió realizarse un acto dentro del proceso de selección previsto en la Ley, en el Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal o bien en los demás ordenamientos administrativos aplicables, ante el Área de

	Quejas del Organismo Interno de Control de la SEDESOL, con dirección en: Paseo de la Reforma Sur No. 116, piso 11, Col. Juárez, Del. Cuauhtémoc, C.P.06600, México D.F. 12. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
4. Requisitos de Participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos previstos en el perfil del puesto, así como en las presentes Bases de Participación. La escolaridad se acreditará en el Cotejo Documental, conforme a lo establecido en el catálogo de carreras publicado por la Secretaría de la Función Pública en la siguiente liga: http://www.funcionpublica.gob.mx/bolsa/doctos/catalogo_de_carreras_v1-26-02-08.pdf. Con fundamento en el numeral 175 de las DMPOARH, se aceptará el grado de maestría o doctorado para acreditar el requisito de escolaridad establecido en el perfil del puesto de que se trate, siempre y cuando el perfil requiera: Licenciatura o Profesional con nivel de avance Titulado; Licenciatura o Profesional con nivel de avance Pasante y Carrera Terminada; por lo que la o el aspirante deberá presentar el documento oficial que lo acredite. Para mayor abundamiento, consultar el apartado de Documentación requerida de las presentes Bases de Participación. La SEDESOL, no establece como requisito de participación el examen de No Gravidéz para las mujeres ni el de VIH/Sida para mujeres y hombres. Asimismo, en cumplimiento al artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita el desempeño del puesto en concurso; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. De Igual forma, deberán acudir al desahogo de cada una de las etapas del proceso de selección, su no presentación propiciará el descarte del concurso correspondiente, por falta de interés jurídico. Para los servidores(as) públicos(as) que se encuentren en activo en la Administración Pública Federal, deberán cumplir con lo señalado en el artículo 47 del RLSPC y en el numeral 252 de las DMPOARH, en donde se indica que para que un(a) servidor(a) público(a) de carrera pueda ser sujeto(a) a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, deberá contar al menos con dos evaluaciones del desempeño anuales como servidores públicos de carrera titulares, las cuales deberán ser consecutivas e inmediatas a la fecha en que la o el candidato se registre en el concurso de que se trate y correspondan al rango del puesto que desempeñe por lo que respecta a los servidores públicos de carrera eventuales, primero deberán haber obtenido su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares y contar con sus dos evaluaciones del desempeño en dicha calidad, para estar en posibilidad de concursar

	para una promoción. Para efectos de acreditar las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del RLSPC, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 174 de las DMPOARH. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando las o los servidores públicos de carrera titulares concursen por puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Adicionalmente, en caso de que las y los aspirantes pasen las etapas I. Revisión Curricular, II. Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades y III. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito de las y los candidatos del Procedimiento de Selección señalado en el artículo 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, deberán presentar obligatoriamente la documentación que se detalla en el apartado denominado Documentación Requerida, de no presentar la documentación, procederá el descarte de la o el aspirante; en caso de aprobar este trámite y que estén fehacientemente acreditados los requisitos legales inherentes al perfil del puesto publicado en el Diario Oficial de la Federación pasarán a entrevista.
5. De la Veracidad y Legalidad con que deberán 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 éstos a través de los medios de comunicación señalados en la Convocatoria.
ETAPAS DEL CONCURSO	

17. Sistema de Puntuación	El sistema de puntos se integra de la siguiente forma: a) Perfil, experiencia laboral y los requisitos legales requeridos. b) Evaluación de conocimientos, misma que considera la cantidad de aciertos sobre el total de aciertos posibles. La calificación mínima aprobatoria será de 70% sobre 100%. c) Para efectos de la evaluación de las habilidades, conforme a las atribuciones estipuladas en la normatividad aplicable, los Comités han determinado optar por llevar a cabo la aplicación de herramientas diversas a las que la Secretaría de la Función Pública provee. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores no serán considerados para las plazas incluidas en la presente convocatoria. Los puntajes obtenidos en el Examen de Conocimientos, Evaluaciones de Habilidades, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, serán considerados para elaborar el orden de prelación, de acuerdo a los siguientes:				
	Puntos de Ponderación				
	Nivel	Examen de Conocimientos	Evaluaciones de Habilidades	Evaluación de la Experiencia	Valoración del Mérito
	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 Vítae Extenso deberán ser los mismos que la o el aspirante registró en el Sistema TrabajaEn. De presentar mayor información en el currículum extenso que no esté registrada en el currículum TrabajaEn, dicha información no será tomada en cuenta. Las y los aspirantes estarán obligados a presentarse en la fecha, lugar y hora programados para esta actividad, las cuales se les notificarán a través del sistema de mensajes de TrabajaEn. Esta etapa se desarrollará de conformidad a la Metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (www.spc.gob.mx, dando clic en Red de Ingreso). La sesión en que tendrá verificativo la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito se llevará a cabo en sesión privada del Comité Técnico de Selección a efecto de que se esté en oportunidad de convocar a los candidatos a la siguiente etapa del proceso de selección, tal y como lo indica el numeral 224 de las DMPOARH. IV. Entrevista. De conformidad a lo señalado en el artículo 36 del RLSPC “El Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de las y los candidatos, establecerá el número de aspirantes que pasan a la etapa de entrevista y elegirá de entre ellos, a los que considere aptos para el puesto. Los candidatos así seleccionados serán considerados finalistas”, “En caso de que ninguno de los candidatos entrevistados sea considerado finalista, el Comité Técnico de Selección continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos que hubieren aprobado...”; de igual forma, y en atención a lo dispuesto por el numeral 184 frac. V de las DMPOARH, las Reglas de Valoración General consideran, “El número mínimo de candidatos a entrevistar, el cual será al menos de cinco si el universo de candidatos lo permite. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del Reglamento fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos”. El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los siguientes criterios: • Contexto • Estrategia o acción • Resultado, y • Participación Las entrevistas podrán realizarse a través de medios electrónicos de comunicación, siempre y cuando la situación así lo amerite, situación que se dejará asentada en el acta correspondiente. V. Etapa de Determinación En esta etapa el Comité Técnico de Selección (de acuerdo al numeral 235 de las DMPOARH), resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de determinación, declarando: a) Ganador(a) del concurso, al o la finalista que obtenga la calificación

	más alta en el proceso de selección, es decir, al o la de mayor Calificación Definitiva, y b) Al o la finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el o la ganadora señalada en el inciso anterior: i. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o ii. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, c) Desierto el concurso. Se considera finalista a la o el candidato que acredite el Puntaje Mínimo de Aptitud en el Proceso de Selección (que es el resultado obtenido de la suma de las etapas II, III y IV del Sistema de Puntuación General), el cual deberá ser igual o superior a 70 puntos, en una escala de 0 a 100 puntos, en términos de lo dispuesto en los artículos 32 de la LSPC, 40 fracción II del RLSPC y 232 de las DMPOARH. El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la LSPC se tendrá por acreditado cuando la o el aspirante sea considerado (a) finalista por el Comité Técnico de Selección, toda vez que tal circunstancia implica ser apto(a) para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador(a) en cumplimiento a lo señalado en el numeral 174 de las DMPOARH.																						
18. Calendario	El concurso se conducirá de acuerdo a la Programación que se indica; por lo que se notificará el inicio de cada etapa a las y los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx, <table><tr><th>Actividad</th><th>Etapas del Concurso</th></tr><tr><td>Publicación de convocatoria</td><td>10/06/2015</td></tr><tr><td>Registro de aspirantes (en la página www.trabajaen.gob.mx)</td><td>10/06/2015 al 24/06/2015</td></tr><tr><td>Revisión curricular (por la página www.trabajaen.gob.mx)</td><td>10/06/2015 al 24/06/2015</td></tr><tr><td>Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas)</td><td>A partir del 01/07/2015</td></tr><tr><td>Evaluación de habilidades</td><td>A partir del 02/07/2015</td></tr><tr><td>Cotejo documental</td><td>A partir del 03/07/2015</td></tr><tr><td>Evaluación de Experiencia</td><td>A partir del 03/07/2015</td></tr><tr><td>Valoración del Mérito</td><td>A partir del 03/07/2015</td></tr><tr><td>Entrevista</td><td>A partir del 06/07/2015</td></tr><tr><td>Determinación</td><td>A partir del 06/07/2015</td></tr></table> * Las fechas indicadas en el presente calendario podrán modificarse cuando así resulte necesario, por lo que podrán estar sujetas a cambio, y en los casos en que se requiera de la presencia de las y los aspirantes, se les enviará la notificación con la fecha reprogramada para desahogar la etapa o subetapa que corresponda, sin responsabilidad por el cambio de fechas en el calendario para la SEDESOL.	Actividad	Etapas del Concurso	Publicación de convocatoria	10/06/2015	Registro de aspirantes (en la página www.trabajaen.gob.mx)	10/06/2015 al 24/06/2015	Revisión curricular (por la página www.trabajaen.gob.mx)	10/06/2015 al 24/06/2015	Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas)	A partir del 01/07/2015	Evaluación de habilidades	A partir del 02/07/2015	Cotejo documental	A partir del 03/07/2015	Evaluación de Experiencia	A partir del 03/07/2015	Valoración del Mérito	A partir del 03/07/2015	Entrevista	A partir del 06/07/2015	Determinación	A partir del 06/07/2015
Actividad	Etapas del Concurso																						
Publicación de convocatoria	10/06/2015																						
Registro de aspirantes (en la página www.trabajaen.gob.mx)	10/06/2015 al 24/06/2015																						
Revisión curricular (por la página www.trabajaen.gob.mx)	10/06/2015 al 24/06/2015																						
Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas)	A partir del 01/07/2015																						
Evaluación de habilidades	A partir del 02/07/2015																						
Cotejo documental	A partir del 03/07/2015																						
Evaluación de Experiencia	A partir del 03/07/2015																						
Valoración del Mérito	A partir del 03/07/2015																						
Entrevista	A partir del 06/07/2015																						
Determinación	A partir del 06/07/2015																						
19. Etapa de entrevista	Para estas plazas en concurso, el Comité Técnico de Selección podrá entrevistar hasta 5 (cinco) candidatos (as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx. En caso de empate en quinto lugar de acuerdo con el orden de																						

	prelación pasarán a la etapa de entrevista el total de aspirantes que compartan este lugar. Se consideran finalistas aquellos candidatos(as) a los que después de habérseles aplicado la entrevista y ponderando los resultados obtenidos en las etapas previas obtengan una calificación final de 70 o superior, debiéndose aplicar las ponderaciones aprobadas por el Comité Técnico de Selección.
20. Determinación y Reserva	Las y los finalistas que no sean seleccionados como ganadores(as) del concurso por el Comité Técnico de Selección, y que cumplan con un mínimo de 70 puntos de Aptitud en la Calificación Definitiva en el Proceso de Selección se integrarán a la reserva de aspirantes de la SEDESOL, con el fin de ocupar un puesto vacante del mismo rango, e incluso de nivel adjunto, homólogo o afín en perfil y equivalente en grupo y grado, o un puesto del rango inmediato inferior, cuando éste sea homólogo o afín en perfil, a aquél por el que hubieren concursado. Para los fines de la constitución y operación de la reserva no existirá orden de prelación alguno entre los y las integrantes de la misma. Los resultados de la entrevista, se registrarán en el acta correspondiente. Las y los aspirantes deberán obtener en ésta una calificación ponderada de todas las evaluaciones de 70 puntos, para ser considerados finalistas y parte de la Reserva de Aspirantes.

RESOLUCION DE DUDAS

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las y los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se encuentran disponibles las siguientes direcciones de correo electrónico: luis.vargasr@sedesol.gob.mx, alberto.colin@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 10 de junio 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. 48/2015

El Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Desarrollo Social con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75 fracción III y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, así como en lo establecido en el

ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, y se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en dicha materia, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus reformas publicadas el 29 de agosto de 2011, 6 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA de los concursos para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	Unidad de Desarrollo Social y Humano		
Código de Plaza	20-133-1-CF14069-0000019-E-C-C		
Nivel Administrativo	NA1 Subdirección de Area	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$ 25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos con setenta y seis centavos M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Indefinido	Sede	Hidalgo
Adscripción	Delegación SEDESOL en Hidalgo		
Funciones Principales	1. Dar seguimiento a la ejecución de los programas de desarrollo social y humano a su cargo en estricto apego a las normas y lineamientos aplicables emitidos por las unidades administrativas competentes. 2. Elaborar conforme a la normatividad vigente los informes del avance en la ejecución de los programas de desarrollo social y humano a su cargo y someterlos a la consideración y revisión del subdelegado de desarrollo social y humano. 3. Integrar y actualizar el inventario de obras y acciones derivadas de la aplicación de los programas de desarrollo social y humano a su cargo. 4. Brindar la información para la realización de la evaluación del impacto socioeconómico de los programas de desarrollo social y humano a su cargo en la entidad federativa. 5. Informar al subdelegado de desarrollo social y humano sobre el registro y seguimiento de las aportaciones federales, estatales, municipales y en su caso de los beneficiarios para la ejecución de los programas de desarrollo social y humano a su cargo conforme a la estructura financiera de cada programa en los sistemas autorizados por la Secretaría. 6. Integrar y proporcionar la información y documentación relativa al ejercicio del gasto público federal de la operación de los programas de desarrollo social y humano a su cargo para la integración de la cuenta anual de la Hacienda Pública Federal y demás informes presentados por la Secretaría. 7. Participar en la implantación y el mantenimiento de los modelos organizacionales y de calidad en la delegación de conformidad con las normas y lineamientos internos emitidos para tal fin. 8. Supervisar la ejecución de las obras públicas a cargo de la Secretaría derivadas de los programas de desarrollo social y humano a su cargo, con estricta observancia de las normas, políticas, procedimientos y acuerdos aplicables. 9. Coordinar la elaboración e integración de los anexos técnicos de autorización y concertación de los proyectos, obras y acciones derivados de los programas de desarrollo social y humano a su		

	cargo, por parte de los gobiernos locales y los sectores público y privado. 10. Dar seguimiento a la supervisión del avance físico de las obras y acciones de los programas de desarrollo social y humano a su cargo y proporcionar la información requerida para la elaboración de los informes de avance físico financiero que requiera el delegado, el subdelegado de desarrollo social y humano y las unidades administrativas correspondientes. 11. Elaborar los oficios y anexos de aprobación de los recursos federales autorizados para los proyectos, obras y acciones derivadas de los programas de desarrollo social y humano a su cargo. 12. Revisar las solicitudes de recursos correspondientes a los programas de desarrollo social y humano a su cargo que presenten los gobiernos locales y los sectores social y privado, conforme a la normatividad aplicable y turnarlas a la subdelegación de desarrollo social y humano para su incorporación al Comité de Validación respectivo. 13. Validar normativamente que las propuestas de inversión en obras y acciones de los programas de desarrollo social y humano a su cargo, den cabal cumplimiento con los convenios de coordinación de desarrollo social y demás instrumentos de coordinación que suscriban la Secretaría con los gobiernos locales y sectores público y privado para asegurar la correcta aplicación de los recursos. 14. Revisar y validar los expedientes técnicos de los proyectos, obras y acciones de los programas de desarrollo social y humano a su cargo solicitadas por los gobiernos locales y los sectores social y privado. 15. Proporcionar la información necesaria y elaborar los anexos técnicos de ejecución para la liberación de los recursos financieros federales aprobados para los proyectos, obras y acciones de los programas de desarrollo social y humano a su cargo, elaborar los informes de avance que requieran el subdelegado de desarrollo social y humano, el delegado y las unidades administrativas centrales y asegurar el archivo de la documentación de conformidad con la normatividad aplicable. 16. Registrar y actualizar, con base en los datos proporcionados por las ejecutoras, el avance de las obras y acciones derivadas de los programas de desarrollo social y humano a su cargo en los sistemas de información correspondientes, con apego a la normatividad vigente. 17. Difundir a los gobiernos locales y sectores público y privado las normas, lineamientos y estrategias de los programas de desarrollo social y humano a su cargo, conforme a los lineamientos establecidos por las unidades administrativas competentes. 18. Llevar a cabo las acciones de coordinación de las actividades de las entidades sectorizadas en el marco del Comité Sectorial de Política Social de la entidad federativa y apoyar al subdelegado en la consolidación de la información de los resultados. 19. Supervisar y verificar el cumplimiento de los compromisos pactados en los convenios de coordinación de desarrollo social relativos a los programas de desarrollo social y humano a su cargo. 20. Asesorar y brindar el apoyo técnico - normativo que requieran los gobiernos estatal y municipal en la ejecución de obras y acciones derivadas de los programas de desarrollo social y humano a su cargo y a los grupos y organizaciones de la sociedad civil.

Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance	
		Licenciatura o Profesional	Terminado o Pasante	
		Area de Estudio	Carrera	
		Todas las carreras del catálogo TrabajaEn	Todas las carreras del catálogo TrabajaEn	
	Experiencia Laboral	3 años		
		Grupo de experiencia	Area de experiencia	
		Ciencias Económicas	Contabilidad	
		Ciencia Política	Administración Pública	
		Sociología	Grupos Sociales	
			Problemas Sociales	
Idiomas	No Aplica			
Otros	No Aplica			
Requisitos adicionales	Disponibilidad para viajar			
Nombre del Puesto	Unidad de Regiones Prioritarias			
Código de Plaza	20-133-1-CF14069-0000022-E-C-C			
Nivel Administrativo	NA1 Subdirección de Area	Número de vacantes	Una	
Percepción Mensual Bruta	\$ 25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos con setenta y seis centavos M.N.)			
Tipo de Nombramiento	Indefinido	Sede	Hidalgo	
Adscripción	Delegación SEDESOL en Hidalgo			
Funciones Principales	1. Participar en la implantación y el mantenimiento de los modelos organizacionales y de calidad en la delegación de conformidad con las normas y lineamientos internos emitidos para tal fin. 2. Dar seguimiento a la ejecución de los programas de atención a regiones prioritarias a su cargo en estricto apego a las normas y lineamientos aplicables emitidos por las unidades administrativas competentes. 3. Elaborar conforme a la normatividad vigente los informes del avance en la ejecución de los programas de atención a regiones prioritarias a su cargo y someterlos a la consideración y revisión del Subdelegado de Desarrollo Social y Humano. 4. Integrar y actualizar el inventario de obras y acciones derivadas de la aplicación de los programas de atención a regiones prioritarias a su cargo. 5. Integrar y turnar al área correspondiente los reportes del ejercicio de los recursos del fondo de aportaciones para la infraestructura social de acuerdo a la normatividad vigente. 6. Brindar la información para la realización de la evaluación del impacto socioeconómico de los programas de atención a regiones prioritarias a su cargo en la entidad federativa. 7. Informar al subdelegado de desarrollo social y humano sobre el registro y seguimiento de las aportaciones federales, estatales, municipales y en su caso de los beneficiarios para la ejecución de los programas de atención a regiones prioritarias a su cargo conforme a la estructura financiera de cada programa en los sistemas autorizados por la secretaría. 8. Integrar y proporcionar la información y documentación relativa al			

	ejercicio del gasto público federal de la operación de los programas de atención a regiones prioritarias a su cargo para la integración de la cuenta anual de la Hacienda Pública Federal y demás informes presentados por la secretaría. 9. Supervisar la ejecución de las obras públicas a cargo de la secretaría derivadas de los programas de atención a regiones prioritarias, con estricta observancia de las normas, políticas, procedimientos y acuerdos aplicables. 10. Validar normativamente que las propuestas de inversión en obras y acciones de los programas de atención a regiones prioritarias a su cargo den cabal cumplimiento con los convenios de coordinación de desarrollo social y demás instrumentos de coordinación que suscriban la secretaría con los gobiernos locales y sectores público y privado para asegurar la correcta aplicación de los recursos. 11. Registrar y actualizar, con base en los datos proporcionados por las ejecutoras, el avance de las obras y acciones derivadas de los programas de atención a regiones prioritarias a su cargo en los Sistemas de Información correspondientes, con apego a la normatividad vigente. 12. Proporcionar la información necesaria y elaborar los anexos técnicos de ejecución para la liberación de los recursos financieros federales aprobados para los proyectos, obras y acciones de los programas de atención a regiones prioritarias a su cargo, elaborar los informes de avance que requieran el subdelegado de desarrollo social y humano, el delegado y las unidades administrativas centrales y asegurar el archivo de la documentación de conformidad con la normatividad aplicable. 13. Dar seguimiento a la supervisión del avance físico de las obras y acciones de los programas de atención a regiones prioritarias a su cargo y proporcionar la información requerida para la elaboración de los informes de avance físico financiero que requiera el delegado, el subdelegado de desarrollo social y humano y las unidades administrativas correspondientes. 14. Revisar las solicitudes de recursos correspondientes a los programas de atención a regiones prioritarias a su cargo que presenten los gobiernos locales y los sectores social y privado conforme a la normatividad aplicable y darles el trámite que corresponda. 15. Revisar y validar los expedientes técnicos de los proyectos, obras y acciones de los programas de atención a regiones prioritarias a su cargo solicitadas por los gobiernos locales y los sectores social y privado. 16. Coordinar la elaboración de los anexos técnicos de autorización de los proyectos, obras y acciones derivados de los programas de atención a regiones prioritarias a su cargo, por parte de los gobiernos locales y los sectores público y privado. 17. Elaborar los oficios y anexos de aprobación de los recursos federales autorizados para los proyectos, obras y acciones derivadas de los programas de atención a regiones prioritarias a su cargo. 18. Difundir a los gobiernos locales y sectores público y privado las normas, lineamientos y estrategias de los programas de atención a regiones prioritarias a su cargo, conforme a los lineamientos establecidos por las unidades administrativas competentes. 19. Proponer la inclusión de las zonas de alta marginación para la formulación de los convenios de coordinación para el desarrollo social y humano y demás instrumentos de coordinación en el marco de los programas de atención a regiones prioritarias con los gobiernos locales y los sectores social y privado. 20. Supervisar y verificar el cumplimiento de los compromisos pactados en los convenios de coordinación de desarrollo social relativos a los programas de atención a regiones prioritarias a su

	cargo. 21. Asesorar y brindar el apoyo técnico - normativo que requieran los gobiernos estatal y municipal en la ejecución de obras y acciones derivadas de los programas de atención a regiones prioritarias, así como a los grupos y organizaciones de la sociedad civil.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		Licenciatura o Profesional	Terminado o Pasante
		Area de Estudio	Carrera
		Todas las carreras del catálogo TrabajaEn	Todas las carreras del catálogo TrabajaEn
	Experiencia Laboral	3 años	
		Grupo de experiencia	Area de experiencia
		Sociología	Grupos Sociales
	Idiomas	No Aplica	
	Otros	No Aplica	
	Requisitos adicionales	Disponibilidad para viajar	

Nombre del Puesto	Coordinador de Recursos Humanos		
Código de Plaza	20-134-1-CFPQ002-0000042-E-C-M		
Nivel Administrativo	PQ2 Enlace	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$8,908.53 (Ocho mil novecientos ocho pesos con cincuenta y tres centavos M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	Sede	Jalisco
Adscripción	Delegación SEDESOL en Jalisco		
Funciones Principales	1. Consolidar la información sobre la capacitación del personal adscrito a la Delegación a fin de informar sobre los avances del programa anual de capacitación al área normativa competente. 2. Integrar la propuesta de programa anual de capacitación del personal adscrito a la Delegación con base en los lineamientos establecidos por la unidad administrativa correspondiente. 3. Dar seguimiento en materia de capacitación al personal de la Delegación en el marco de la Ley de Servicio Profesional de Carrera. 4. Coordinar la integración de la información del Diagnóstico de Necesidades de Capacitación del personal adscrito a la Delegación así como actualizar los controles relativos a la capacitación del personal. 5. Participar en la integración de los perfiles de puestos del personal sujeto a la Ley del Servicio Profesional de Carrera del personal adscrito a la Delegación y asegurar la difusión de los mismos con el personal ocupante del puesto. 6. Realizar acciones de vinculación con las áreas normativas en materia de recursos humanos a fin de lograr una adecuada coordinación para la gestión de los asuntos relacionados con el personal adscrito a la Delegación. 7. Dar trámite a los requerimientos, solicitudes, peticiones y demás información que soliciten las unidades administrativas de la Secretaría relacionadas con recursos humanos.		

	8. Recopilar la información requerida en los proceso 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.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		Preparatoria o Bachillerato	Terminado o Pasante
		Area de Estudio	Carrera
		Todas las carreras del catálogo de TrabajaEn	Todas las carreras del catálogo de TrabajaEn
	Experiencia Laboral	1 año	
		Grupo de experiencia	Area de experiencia
		Ciencias Económicas	Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo
	Idiomas	No Aplica	
	Otros	No Aplica	
	Requisitos adicionales	Disponibilidad para Viajar	

BASES DE PARTICIPACION

1. Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del Proceso de Selección y las sesiones del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, a su Reglamento (RLSPC), a las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos (DMPOARH), el Manual del Servicio Profesional de Carrera, y demás normatividad aplicable.
2. Reglas en Materia de Transparencia	Quedan reservados en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, los datos personales que se registren durante los procesos de selección, las constancias que se integren a los expedientes de los concursos de ingreso, inconformidades y recursos de revocación, así como los reactivos y las opciones de respuestas de las herramientas de evaluación como son: las de conocimientos y las psicométricas, los cuales serán considerados confidenciales, aún concluidos estos procesos, de conformidad a lo dispuesto en los numerales 121 y 123 de las DMPOARH.
3. Disposiciones Generales	1. Las bases, condiciones y requisitos establecidos en las convocatorias no podrán modificarse durante el desarrollo del concurso. 2. Las y los interesados en participar en un concurso de ingreso al Sistema deberán estar registrados previamente en TrabajaEn. 3. Para un mejor registro de la información curricular, la operación y el seguimiento de los procesos de selección de las convocatorias del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, así como la búsqueda de concursos en el portal, las y los interesados podrán consultar el Manual de Usuario TrabajaEn en la siguiente dirección electrónica www.trabajaen.gob.mx 4. Las y los aspirantes al aceptar el número de folio que les asigna

	el Sistema TrabajaEn, aceptan las Bases de Participación de la presente Convocatoria, motivo por el que están obligadas(os) a su lectura y acatamiento. 5. Las y los aspirantes tendrán que verificar el Perfil del Puesto publicado en la presente convocatoria, el cual se compone de los siguientes apartados: Nombre del puesto, Código del puesto, Nivel jerárquico, Sueldo bruto mensual, Adscripción del puesto, Tipo de nombramiento, Funciones principales, Escolaridad, Experiencia laboral, Evaluaciones de habilidades, Capacidades técnicas, Idiomas y Otros, en cumplimiento a lo señalado en el numeral 197 fracción II de las DMPOARH. El cumplimiento del perfil es forzoso para las y los aspirantes, el no contar con evidencias documentales que respalden su cumplimiento, implica el descarte de él o la aspirante del Proceso de Selección. 6. En el portal podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. El portal TrabajaEn deberá considerarse como el Sistema Informático, administrado por la Secretaría de la Función Pública, diseñado como ventanilla única para la administración y control de la información y datos de los procesos de reclutamiento y selección incluidos entre otros, los correspondientes a la recepción y procesamiento de solicitudes de registro a los concursos de ingreso al Sistema; mensajes y/o comunicaciones a las y los aspirantes, candidatos(as) y/o finalistas, difusión de cada etapa, e integración de la reserva de aspirantes por dependencia, cuyos accesos están disponibles en las direcciones electrónicas www.trabajaen.gob.mx y www.rhnet.gob.mx, por lo que la información publicada es de carácter referencial y no suple a la Convocatoria publicada en el Diario Oficial de la Federación. 7. Las y los aspirantes estarán obligados(as) a revisar el sistema de mensajes del Portal www.trabajaen.gob.mx, independientemente de la posibilidad de que se les remitan los mensajes al correo privado por el propio Portal. 8. Los datos personales de las y los aspirantes son confidenciales 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 Area de Quejas del Organo 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_carre ras_v1-26-02-08.pdf. Con fundamento en el numeral 175 de las DMPOARH, se aceptará el grado de maestría o doctorado para acreditar el requisito de escolaridad establecido en el perfil del puesto de que se trate, siempre y cuando el perfil requiera: Licenciatura o Profesional con nivel de avance Titulado; Licenciatura o Profesional con nivel de avance Pasante y Carrera Terminada; por lo que la o el aspirante deberá presentar el documento oficial que lo acredite. Para mayor abundamiento, consultar el apartado de Documentación requerida de las presentes Bases de Participación. La SEDESOL, no establece como requisito de participación el examen de No_Gravidez para las mujeres ni el de VIH/Sida para mujeres y hombres. Asimismo, en cumplimiento al artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita el desempeño del puesto en concurso; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. De Igual forma, deberán acudir al desahogo de cada una de las etapas del proceso de selección, su no presentación propiciará el descarte del concurso correspondiente, por falta de interés jurídico. Para los servidores(as) públicos(as) que se encuentren en activo en la Administración Pública Federal, deberán cumplir con lo señalado en el artículo 47 del RLSPC y en el numeral 252 de las DMPOARH, en donde se indica que para que un(a) servidor(a) público(a) de carrera pueda ser sujeto(a) a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, deberá contar al menos con dos evaluaciones del desempeño anuales como servidores públicos de carrera titulares, las cuales deberán ser consecutivas e inmediatas a la fecha en que la o él candidato se registre en el concurso de que se trate y correspondan al rango del puesto que desempeñe por lo que respecta a los servidores públicos de carrera eventuales, primero deberán haber obtenido su nombramiento como servidores

	públicos de carrera titulares y contar con sus dos evaluaciones del desempeño en dicha calidad, para estar en posibilidad de concursar para una promoción. Para efectos de acreditar las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del RLSPC, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 174 de las DMPOARH. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando las o los servidores públicos de carrera titulares concursen por puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Adicionalmente, en caso de que las y los aspirantes pasen las etapas I. Revisión Curricular, II. Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades y III. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito de las y los candidatos del Procedimiento de Selección señalado en el artículo 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, deberán presentar obligatoriamente la documentación que se detalla en el apartado denominado Documentación Requerida, de no presentar la documentación, procederá el descarte de la o él aspirante; en caso de aprobar este trámite y que estén fehacientemente acreditados los requisitos legales inherentes al perfil del puesto publicado en el Diario Oficial de la Federación pasarán a entrevista.
5. De la Veracidad y Legalidad con que deberán conducirse las y los aspirantes	Las y los aspirantes están obligados(as) a conducirse con veracidad, por lo que: 1. En los casos en que se corrobore que cualquier aspirante, incluyendo a la o el candidato ganador de un concurso presentó documentos falsos, alterados o apócrifos, obteniendo mediante estos beneficios o derechos que no les correspondan, o bien, se condujeron con falsedad previo, durante y después de su ingreso al servicio de la SEDESOL, se dará aviso a las autoridades competentes para dar inicio a las actuaciones legales tendientes a determinar la nulidad del nombramiento, con independencia de las acciones laborales, administrativas o penales que correspondan, de conformidad a lo dispuesto en el numeral 138, fracción V de las DMPOARH. 2. Cuando se advierta la duplicidad de registros en TrabajaEn, el Comité Técnico de Selección advertirá al aspirante de dicha circunstancia, exhortándole a cancelar o corregir la información y preservar un único registro. Estos casos se informarán a la Secretaría de la Función Pública para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 215 de las DMPOARH.
6. Registro de Aspirantes	La inscripción a un concurso y el registro de las y los aspirantes al mismo se realizarán, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx, que les asignará un número de folio para el concurso en el momento que acepte las bases, este número de folio servirá para formalizar su inscripción e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de las y los aspirantes.
7. Documentación Requerida	Las y los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, por vía electrónica:

	1. Currículum Vítae detallado y actualizado con fotografía. Incluir el teléfono, en su caso, de los tres últimos empleos, con experiencia laboral claramente desarrollada. 2. Currículum impreso de la página electrónica TrabajaEn. 3. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 4. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa. Para los casos en que el requisito académico sea “Titulado” se aceptará Título o Cédula Profesional o documento que acredite que el Título o Cédula Profesional se encuentra en trámite, de conformidad con el numeral 175 del Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y del Servicio Profesional de Carrera. En los casos en los que el requisito académico es “Terminado o Pasante” sólo se aceptará certificado o carta de terminación de estudios expedida por la institución educativa debidamente sellada y firmada, que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. En caso de haber obtenido el Título Profesional en un periodo anterior a seis meses previo a la publicación de la presente convocatoria, se podrá acreditar la obtención del mismo con el acta del examen profesional debidamente firmado y sellado por la Institución Educativa correspondiente. La acreditación de títulos o grados de las y los aspirantes se realizará a través de la cédula o título registrado en la Secretaría de Educación Pública (SEP); en el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. 5. Constancias que acrediten su experiencia laboral en las áreas solicitadas en el perfil del puesto (constancias laborales emitidas por el área facultada para su expedición, hoja única de servicio, talones de pago, contratos y hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS). La documentación comprobatoria deberá estar membretada y sellada. No se aceptan como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida; constancias de servicio social y prácticas profesionales, cartas de recomendación, constancias emitidas por el superior jerárquico inmediato del puesto ocupado, constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario, constancias de haber realizado proyectos de investigación. 6. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, pasaporte vigente o cédula profesional). 7. Cartilla del Servicio Militar Nacional y hoja de liberación (en el caso de hombres hasta los 45 años). 8. Escritos bajo protesta de decir verdad (los cuales se encuentran disponibles en la página electrónica www.sedesol.gob.mx, en la ruta: Servicio Profesional de Carrera/Ingreso/Formatos): • De no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. • De decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. • De decir verdad de no ser Servidor Público de Carrera

	Titular. 9. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso (Hoja de Bienvenida). 10. Conforme al artículo 47 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, para el caso que existan Servidores Públicos de Carrera que concursen para una plaza de un rango superior al nivel del puesto que ocupan, deberán presentar copia de sus dos evaluaciones del desempeño anuales como Servidores Públicos de Carrera Titulares, que sean consecutivas e inmediatas anteriores a la fecha en que el candidato se registre como aspirante en el concurso correspondiente. Para que los Servidores Públicos de Carrera Eventuales de primer nivel de ingreso puedan acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera de mayor responsabilidad o jerarquía deberán contar con al menos dos evaluaciones anuales del desempeño como Servidores Públicos de Carrera Titulares, además de la prevista en el artículo 33 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 11. En lo relativo a la valoración del mérito en lo correspondiente a otros estudios concluidos se deberán proporcionar documentos que acrediten diplomados, maestrías o doctorados que complementen, el perfil requerido o la rama de cargo; para el caso de estudios realizados en el extranjero, se aplicará lo señalado en el punto número 4. A fin de valorar el mérito en lo correspondiente a logros, distinciones, reconocimientos o premios y actividad destacada en lo individual, únicamente se considerará para evaluar los puntos mencionados lo dispuesto en la Metodología y Escalas de Calificaciones de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, documento emitido por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría de la Función Pública, que entró en vigor a partir del 23 de abril de 2009 y que se encuentra disponible en el sitio web TrabajaEn, en la sección de documentos relevantes. 12. Cuando el ganador del concurso tenga el carácter de Servidor Público de Carrera Titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del Artículo 11 de la Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. No se aceptarán documentos en otro día o momento diferente al indicado en el mensaje que se les envía a su cuenta de www.trabajaen.gob.mx. Si no se cuenta con esta información en el momento señalado será descartado inmediatamente del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes. Es importante señalar que cualquier inconsistencia en la documentación presentada y/o información registrada en el sistema de TrabajaEn, será causa de descarte. La Secretaría de Desarrollo Social se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por la y el aspirante, para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos; de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Desarrollo Social, la cual se

	reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. Serán motivos de descarte de aspirantes en el cotejo documental: 1. La no presentación de la Curricula. 2. No presentar la documentación comprobatoria en ORIGINAL. 3. No cumplir con el perfil de escolaridad. 4. No cumplir con el perfil de experiencia laboral. 5. La no presentación de identificación oficial. 6. La no presentación del acta de nacimiento en original o copia certificada. 7. La no presentación de la cartilla liberada o acta levantada en el ministerio público de pérdida de documentos oficiales, o la solicitud de reposición efectuada en la SEDENA. 8. La no presentación del título, cédula profesional en caso de que el perfil requiera TITULADO o acta del examen profesional debidamente firmada y emitida por la institución educativa correspondiente. 9. La no presentación del historial académico con 100% de créditos en el caso del que el perfil requiera PASANTE y CARRERA TERMINADA 10. La no presentación de las cartas de protesta. 11.- La no presentación de las constancias laborales requeridas para acreditar la experiencia laboral. 12.- En su caso, la no presentación de las Evaluaciones al Desempeño señaladas en el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera. 13. Presentarse fuera del horario programado, mismo que se les notifica a las y los aspirantes vía mensaje electrónico en el Sistema de Mensajes del portal TrabajaEn. En términos generales las personas que participen en los procesos de selección deberán poseer y exhibir las constancias originales con las que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto publicado en la presente convocatoria, en caso de no acreditar alguno de los requisitos legales señalados en las presentes bases de la convocatoria, o en el perfil del puesto, la o el aspirante no podrá continuar el proceso de selección.
8. Reactivación de Folio	Los Comités Técnicos de Selección de las plazas sujetas a concurso acordaron que no se permitirá la reactivación de folios.
9. Desarrollo del Concurso	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica. Sin embargo, previo acuerdo del Comité Técnico de Selección y previa notificación correspondiente a las y los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario.
10. Temarios y Guías	El temario referente a la evaluación de conocimientos (capacidades técnicas) se encontrarán a disposición de las y los aspirantes en la página electrónica de la Secretaría de Desarrollo Social, ruta: www.sedesol.gob.mx/ , Servicio Profesional de Carrera/Ingreso/Guías de Estudio a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.
11. Presentación de Evaluaciones	La Secretaría de Desarrollo Social, comunicará, con dos días hábiles de anticipación a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. Cabe señalar que las evaluaciones de conocimientos, habilidades y el cotejo documental se llevarán a cabo en la Ciudad de México en Paseo de la Reforma 51, piso 5, Col. Tabacalera, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06030. Cuando el puesto publicado corresponda a un Estado de la República Mexicana, las evaluaciones de conocimientos, habilidades y el cotejo documental se realizarán en la Entidad

	correspondiente. Se solicita a las y los aspirantes presentarse puntualmente informándoles que el tiempo de tolerancia será de 10 minutos ya que de presentarse posteriormente implica el descarte del proceso de reclutamiento.
12. Procedimiento de revisión de la evaluación de conocimientos (examen técnico)	En apego a lo señalado por el numeral 219 de las DMPOARH, la revisión de la evaluación de conocimientos (examen técnico), sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos, ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. En caso de que un(a) aspirante requiera la revisión de la evaluación de conocimientos (examen técnico), ésta deberá ser solicitada por escrito dirigido al Comité Técnico de Selección dentro de un plazo máximo de tres días hábiles contados a partir de la aplicación de la evaluación.
13. Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato se presente al concurso, II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
14. Publicación de Resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx identificándose al aspirante con su número de folio para el concurso.
15. Cancelación de concursos	De conformidad a lo señalado en el numeral 248 de las DMPOARH, los Comités podrán cancelar algún concurso en los supuestos siguientes: a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o b) El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación (si el puesto se encuentra ocupado al amparo del artículo 34 de la LSPC, deberá observarse, según corresponda, las disposiciones aplicables para dejar sin efectos el nombramiento expedido conforme al artículo 92 del RLSPC o reincorporar al servidor público de carrera titular al puesto de que se trate, cuando el nombramiento haya sido expedido en términos de lo previsto en el artículo 52 del Reglamento de conformidad a lo dispuesto en el numeral 160 de las DMPOARH), o bien se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) El Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión. El acuerdo respectivo, además de publicarse en el Diario Oficial de la Federación, se comunicará a las y los aspirantes a través de los medios establecidos en la presente convocatoria.
16. Suspensión de	En los casos en que se determine la suspensión del concurso en

Concursos	términos de lo dispuesto en el artículo 42 del RLSPC, el Comité Técnico de Selección lo comunicará a las y los aspirantes que participen en el mismo a través de los medios de comunicación señalados en la convocatoria, dentro de los 5 días hábiles posteriores contados a partir de la fecha en que se haya determinado la suspensión del concurso. Cuando la suspensión del concurso obedezca al mantenimiento que en su caso requiera TrabajaEn, el Comité Técnico de Selección reprogramará los plazos y términos que sean necesarios, con el fin de propiciar condiciones de equidad en el concurso y evitar afectar a cualquiera de las y los aspirantes, y en su caso, lo comunicará a estos a través de los medios de comunicación señalados en la Convocatoria.
ETAPAS DEL CONCURSO	

17. Sistema de Puntuación

El sistema de puntos se integra de la siguiente forma:

b) Perfil, experiencia laboral y los requisitos legales requeridos.

b) Evaluación de conocimientos, misma que considera la cantidad de aciertos sobre el total de aciertos posibles. La calificación mínima aprobatoria será de 70% sobre 100%.

c) Para efectos de la evaluación de las habilidades, conforme a las atribuciones estipuladas en la normatividad aplicable, los Comités han determinado optar por llevar a cabo la aplicación de herramientas diversas a las que la Secretaría de la Función Pública provee. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores no serán considerados para las plazas incluidas en la presente convocatoria.

Los puntajes obtenidos en el Examen de Conocimientos, Evaluaciones de Habilidades, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, serán considerados para elaborar el orden de prelación, de acuerdo a los siguientes:

Puntos de Ponderación					
Nivel	Examen de Conocimientos	Evaluaciones de Habilidades	Evaluación de la Experiencia	Valoración del Mérito	Entrevista
Dirección General	15	15	30	10	30
Dirección General Adjunta	15	15	30	10	30
Dirección de Area	20	15	25	10	30
Subdirección de Area	30	10	20	10	30
Jefatura de Departamento	30	20	10	10	30
Enlace	30	20	10	10	30

De no acreditar estos requisitos, el aspirante no podrá ser considerado en el listado de prelación para ser sujeto a entrevista. De conformidad a lo señalado por el artículo 34 del RLSPC, el procedimiento de selección de las y los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:

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. Comuniquen a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o ii. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, 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	10/06/2015
	Registro de aspirantes (en la página www.trabajaen.gob.mx)	10/06/2015 al 24/06/2015
	Revisión curricular (por la página www.trabajaen.gob.mx)	10/06/2015 al 24/06/2015
	Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas)	A partir del 01/07/2015
	Evaluación de habilidades	A partir del 02/07/2015
	Cotejo documental	A partir del 03/07/2015
	Evaluación de Experiencia	A partir del 03/07/2015
	Valoración del Mérito	A partir del 03/07/2015
	Entrevista	A partir del 06/07/2015
	Determinación	A partir del 06/07/2015
	* 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 encuentran disponibles las siguientes direcciones de correo electrónico: luis.vargasr@sedesol.gob.mx, alberto.colin@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 10 de junio 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. 46/2015
PARA EL CONCURSO DE LA PLAZA VACANTE DIRECCION GENERAL
ADJUNTA DE ANALISIS Y DISEÑO DE ESTRUCTURAS ORGANICAS Y
OCUPACIONALES DEL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA

EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 03 DE JUNIO 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 lo establecido en el numeral 195 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, y se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en dicha materia, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus reformas publicadas el 29 de agosto de 2011, 6 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013, así como la determinación en la primera sesión extraordinaria del Comité Técnico de Selección de código CTSSDS.414.CFLB1/192508.1ª.Ext./2015 realizada el día 04 de junio del presente año.

Al respecto, se hace de su conocimiento y al público en general que el Comité Técnico de Selección, determinó realizar y publicar la corrección correspondiente al Área de Experiencia de la plaza **Dirección General Adjunta de Análisis y Diseño de Estructuras Orgánicas y Ocupacionales (LB1/192508)**, publicada en el Diario Oficial de la Federación el día miércoles 03 de Junio del año en curso, en la página 110, 5ª sección, como se muestra a continuación:

-DICE:

Perfil	Experiencia Laboral	Grupo de experiencia	Área de experiencia
		Ciencias Económicas	Administración
			Organización y Dirección de Empresas
			Consultoría en Mejora de Procesos
			Contabilidad
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencia Política	Administración Pública

-DEBE DECIR:

Perfil	Experiencia Laboral	Grupo de experiencia	Área de experiencia
		Ciencias Económicas	Administración
			Organización y Dirección de Empresas
			Consultoría en Mejora de Procesos
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencia Política	Administración Pública

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 ésta y 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 10 de junio 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 Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 09-2015

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32, Fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, del Reglamento de la misma Ley publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emite la siguiente:

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA dirigida a todas las personas interesadas que deseen ingresar al Servicio Profesional de Carrera en las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

01.- Nombre de Puesto	DIRECTOR GENERAL ADJUNTO DE MEDIOS DE PAGO		
Código de Puesto	08-510-1-CFLC003-0000255-E-C-O		
Grupo, Grado y Nivel	LC3	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$150,220.27 (Ciento cincuenta mil doscientos veinte pesos 27/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Programación, Presupuesto y Finanzas	Sede (Radicación)	Distrito Federal
Funciones principales	1. Contribuir en la formulación e integración del presupuesto de los programas de apoyo asignados. 2. Controlar y dar seguimiento al ejercicio de los recursos asignados a los programas de apoyo. 3. Vigilar la operación de los diferentes medios de pago y la elaboración de los reportes financieros. 4. Proponer los diferentes esquemas de pago para la canalización de los apoyos a los productores. 5. Planear y controlar los medios de pago para la canalización oportuna de los apoyos. 6. Vigilar el cumplimiento de los acuerdos de carácter financiero con las instituciones encargadas de la dispersión de los apoyos.		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajoEn)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios:	Licenciatura o Profesional
		Grado de Avance:	Titulado
		Carreras genéricas:	Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Economía, Finanzas.
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 10 años de experiencia en: Administración, Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales, Contabilidad, Economía General, Administración Pública.	
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos	
	Conocimientos:	Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Economía, Finanzas.	
	Idiomas	No	

02.- Nombre de Puesto	SUBDIRECTOR DE ANALISIS E INFORMACION		
Código de Puesto	08-510-1-CFNB002-0000181-E-C-O		
Grupo, Grado y Nivel	NB2	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$33,537.06 (Treinta y tres mil quinientos treinta y siete pesos 06/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Programación, Presupuesto y Finanzas	Sede (Radicación)	Distrito Federal
Funciones principales	1. Coordinar el diseño de metodologías de integración de la Información Programática Presupuestal, así como de confronta de la información que generan los diferentes registros de la operación del presupuesto de egresos a cargo de la SAGARPA para establecer la consistencia de la información que se reporta al Sistema Integral de Información de los Ingresos y Gasto Público. 2. Supervisar la formulación de lineamientos complementarios del Sistema Integral de Información de los Ingresos y Gasto Público para orientar la correcta operación del mismo. 3. Dirigir las acciones tendientes a difundir al interior del sector, los lineamientos, instructivos y formatos del Sistema Integral de Información, vigilando su aplicación, mediante el establecimiento del enlace con las Unidades Responsables para recopilar la información que permita atender la Integración de la Información que demanda el Sistema Integral de Información de los Ingresos y Gasto Público. 4. Coordinar y servir de enlace con el Comité Técnico de Información que Administra el Sistema Integral de Información de los Ingresos y Gasto Público, para adecuar la base de datos a las especificaciones técnicas que se emitan para la organización y tratamiento de la Información Presupuestal. 5. Supervisar la integración periódica y oportuna de las cifras que se presentan en los formatos del Sistema Integral de Información de los Ingresos y Gasto Público, así como aquellas que se deriven de los registros administrativos de las diferentes Unidades Administrativas de la Dirección General de Eficiencia Financiera y Rendición de Cuentas para garantizar la consistencia y la congruencia de la información que se reporta al Sistema Integral de Información de los Ingresos y Gasto Público. 6. Verificar la integración periódica y oportuna de los informes sobre el avance físico y financiero del ejercicio del presupuesto para cumplir con los términos y plazos establecidos por los usuarios de los formatos del Sistema Integral de Información de los Ingresos y Gasto Público. 7. Supervisar la actualización oportuna de datos suficientes y confiables que muestren el comportamiento de la eficiencia de la administración del ejercicio del presupuesto, así como fundamentar aquéllos cuyos resultados registren incumplimientos financieros a fin de que se instrumenten acciones para reprogramar recursos y regularizar el ejercicio del presupuesto orientado a la consecución de las Metas Anuales a nivel de componente de los programas a cargo de SAGARPA, mecanismo que permite determinar la eficiencia, eficacia y costo efectividad del gasto de las acciones que lleva a cabo la SAGARPA en el marco del Programa Sectorial y Plan Nacional de Desarrollo y coadyuva a la valoración a mayor		

	profundidad de la revisión de dichas acciones. 8. Coordinar la recopilación de información sobre el nivel ocupacional de Recursos Humanos autorizados a la SAGARPA para actualizar la tendencia de los indicadores de gestión a fin de determinar la productividad y costo efectividad de las actividades públicas en el ámbito de competencia de la SAGARPA conforme a las atribuciones que le confiere el reglamento interior para informar a la Secretaría de la Función Pública sobre el comportamiento de los indicadores. 9. Vigilar la actualización de datos de la atención de las demandas campesinas para la actualización del indicador de gestión, a fin de valorar el debido acatamiento de la aplicación, instrumentación y promoción de políticas y estrategias que en materia de concertación y audiencia, atribuciones que le confiere a la SAGARPA el reglamento interior para atender el requerimiento de información que demanda la Secretaría de la Función Pública. 10. Coordinar la aportación de las Unidades Administrativas de la SAGARPA para la solventación de observaciones en el ejercicio del gasto y cumplimiento de los elementos programáticos a su cargo, así como sobre el avance en la atención de las recomendaciones que la Secretaría de la Función Pública deriva del análisis y revisión practicada a la información del Sistema Integral de Información de los Ingresos y Gasto Público. 11. Supervisar que la información presentada por las Unidades Administrativas para incorporarse a la réplica de la evaluación aplicada por la Secretaría de la Función Pública sea consistente con los registros administrativos de la SAGARPA para sustentar la solventación de las observaciones sobre variaciones en el estado del ejercicio del presupuesto y en los indicadores de gestión. 12. Sancionar textos y cuadros en el documento de réplica a la evaluación del ejercicio del gasto y cumplimiento de los elementos programáticos a cargo de la SAGARPA para que el cuaderno se presente a la Secretaría de la Función Pública se encuentre debidamente sustentado.		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de Trabajo)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios:	Licenciatura o Profesional
		Grado de Avance:	Titulado
		Carreras genéricas:	Matemáticas-Actuaría, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Economía, Finanzas, Computación e Informática, Sistemas y Calidad, Archivonomía.
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 3 años de experiencia en: Contabilidad, Administración Pública.	
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos	
	Conocimientos:	Matemáticas-Actuaría, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Economía, Finanzas, Computación e Informática, Sistemas y Calidad, Archivonomía.	
	Idiomas	No	

03.- Nombre de Puesto	SUBDIRECTOR DE OPERACION Y NORMATIVIDAD

Código de Puesto	08-412-1-CFNA002-0000041-E-C-D		
Grupo, Grado y Nivel	NA2	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$28,664.16 (Veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 16/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Atención al Cambio Climático en el Sector Agropecuario	Sede (Radicación)	Distrito Federal
Funciones principales	1. Coordinar la aplicación de los lineamientos para la operación de los mecanismos y medidas de acción para la atención de la población rural de bajos ingresos afectada por contingencias climatológicas. 2. Verificar la publicación de las reglas de operación y normatividad inherente a los instrumentos de atención a contingencias climatológicas, para que estén a disposición de las Instancias Públicas Federales y Estatales que tengan interés en dichos instrumentos. 3. Coordinar la difusión de la normatividad inherente a la operación de instrumentos de atención a contingencias climatológicas, para que las instancias demandantes del apoyo Federal conozcan el procedimiento para la correcta realización de los trámites correspondientes. 4. Analizar los procedimientos realizados por las instancias demandantes del apoyo al Gobierno Federal, para que las solicitudes realizadas se apeguen a lo establecido en la normatividad. 5. Coordinar la logística de las sesiones de la instancia deliberativa con poder de decisión, para que se lleve a cabo el análisis de las solicitudes de apoyo que darán atención a los daños provocados por contingencias climatológicas. 6. Coordinar la difusión de las resoluciones emitidas por la instancia deliberativa, para que sea del conocimiento de las instancias demandantes del apoyo y se dé continuidad al proceso conforme a la normatividad establecida. 7. Coordinar la elaboración de informes físico-financieros y de otra índole, así como analizar y verificar su correcta integración para su entrega oportuna a la instancia correspondiente. 8. Coordinar y organizar el control y resguardo de la información presupuestal, así como su ejercicio, para dar atención a los informes requeridos por las diversas instancias globalizadoras. 9. Coordinar y verificar el proceso de evaluación realizado a los instrumentos públicos, que atiendan los daños provocados por contingencias climatológicas, para garantizar la adecuada operación y seguimiento de las solicitudes de apoyo.		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios:	Licenciatura o Profesional
		Grado de Avance:	Titulado
		Carreras genéricas:	Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Derecho, Economía, Geografía.
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 6 años de experiencia en: Agronomía, Sectorial, Actividad Económica, Administración Pública.	
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos	
	Conocimiento	Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Derecho,	

	os:	Economía, Geografía.
	Idiomas	No

04.- Nombre de Puesto	JEFE DE DISTRITO DESARROLLO RURAL		
Código de Puesto	08-150-1-CF33076-0000138-E-C-F		
Grupo, Grado y Nivel	NA1	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$25,254.76 (Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)		
Adscripción	Delegación Estatal de la SAGARPA en Veracruz	Sede (Radicación)	Veracruz
Funciones principales	1. Coordinar el otorgamiento de los apoyos e insumos y servicios agropecuarios contemplados en los programas sustantivos de la secretaría, vigilando su cumplimiento en apego a las correspondientes reglas de operación. 2. Establecer patrones y programas de cultivo para el distrito e instrumentar prácticas agrícolas de integración y actualización del inventario de los recursos naturales, agrícolas, pecuarios agroindustriales y de obras de infraestructura. Así como de información estadística y sistema de producción con el propósito de aprovechar en forma óptima los recursos de la región. 3. Coordinar los programas de sanidad, protección, conservación y fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales, acuícola, de pesca y artesanales. Así como los de coordinación interinstitucional de contingencias con la finalidad impulsar el Desarrollo Rural Sustentable de la región. 4. Impulsar y gestionar el registro de asociaciones y organizaciones de productores agrícolas, pecuarios y pesqueros de la región, para fomentar entre ellas los programas Federales y Estatales que promuevan el Desarrollo Rural y Económico del Distrito. 5. Realizar y promover la elaboración de estudios y transferencia de tecnología, con el propósito de impulsar la modernización de la actividad agropecuaria, agroindustrial y pesquera entre los productores del Distrito. 6. Difundir en el Distrito investigaciones y tecnologías agropecuarias para la prevención y combate de plagas y enfermedades, producción de forrajes, áreas de apacentamiento y aprovechamiento masivo de esquilmos y subproductos agroindustriales, normas Fitozoosanitarias para el comercio, oferta y demanda Nacional e Internacional de granos, oleaginosas y otros productos agropecuarios, con el propósito de que éstos se apliquen, utilicen y observen en la región. 7. Difundir y actualizar la aplicación de los ordenamientos legales, así como las disposiciones técnico operativo en materia de sanidad agrícola, para mejorar las condiciones sanitarias de los productos agrícolas de la región. 8. Supervisar la promoción e integración de los comités regionales y juntas locales de sanidad así como supervisar y evaluar su operación con la finalidad de que se realicen acciones conjuntas para prevención, combate, control y erradicación de plagas y enfermedades. 9. Coordinar la organización y operación de los servicios técnicos especializados, en sanidad y asistencia técnica privada a productores agropecuarios, con el propósito de que éstos sean otorgados de manera profesional y oportuna. 10. Participar y promover la integración de comités directivos, técnicos,		

	de control y vigilancia, de sistemas producto del sector agropecuario, que de conformidad a la Ley de Desarrollo Rural y demás disposiciones reglamentarias vigentes, se deben constituir a fin de atender en forma interdisciplinaria e interinstitucional la problemática agropecuaria de la región. 11. Impulsar campañas de sanidad, así como la asesoría y capacitación a productores, para la prevención y combate de plagas y enfermedades de vegetales y animales, con el propósito de establecer acciones de prevención y atención oportuna. 12. Expedir certificados Fito y Zoosanitarios para la transportación y exportación de animales, vegetales y productos y subproductos de naturaleza animal y vegetal en cumplimiento a disposiciones normativas para la prevención de enfermedades y garantía de sanidad para el consumo. 13. Coordinar y gestionar los asuntos de carácter administrativo relacionados con los servicios personales, materiales y de servicios del Distrito, con el propósito de optimizarlos en estricto apego a las disposiciones normativas de austeridad y transparencia en su administración. 14. Verificar el control de la documentación de los inmuebles del Distrito, en propiedad y rentados y tramitar su regularización con el fin de que se mantengan actualizados sus expedientes.		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios:	Licenciatura o Profesional
		Grado de Avance:	Titulado
		Carreras genéricas:	Agronomía, Biología, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Ciencias Sociales, Derecho, Economía, Ingeniería.
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 4 años de experiencia en: Agronomía, Producción Animal, Peces y Fauna Silvestre, Administración Pública, Ciencias Veterinarias, Estadística, Grupos Sociales.	
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos	
	Conocimientos:	Agronomía, Biología, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Ciencias Sociales, Derecho, Economía, Ingeniería.	
	Idiomas	No	

05.- Nombre de Puesto	JEFE DEPARTAMENTO DE APOYO ADMINISTRATIVO		
Código de Puesto	08-513-1-CFOA001-0000200-E-C-K		
Grupo, Grado y Nivel	OA1	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$17,046.25 (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones	Sede (Radicación)	Distrito Federal

Funciones principales	1. Registrar la documentación, permitiendo la estandarización de la información de la dirección general para lograr un mejor control y seguimiento. 2. Controlar los tiempos de respuesta para una mejor atención a las unidades administrativas solicitantes. 3. Dar seguimiento a los asuntos de la Dirección General para dar respuesta oportuna y adecuadamente a las actividades. 4. Elaborar los reportes de los asuntos pendientes del Sistema de Control de Gestión (SIGAP) para generar información oportuna y actualizada. 5. Preparar la documentación para las juntas y alineación de actividades entre la dirección general y las Direcciones de Area, generando así una adecuada organización. 6. Registro y control de la agenda del director general para dar cumplimiento y prioridad a todas sus actividades. 7. Control y seguimiento a los informes y actividades de las Direcciones de Area para generar un ámbito organizado de la información. 8. Concentrar y revisar la documentación a firma de la Dirección General, evitando errores y duplicidad en la información. 9. Llevar el registro y asistencia a juntas de trabajo para el control y respaldo de las actividades descritas en la agenda del Director General. 10. Controlar la logística de las juntas de la Dirección General evitando errores de itinerario de acuerdo a los programas elaborados para las reuniones. 11. Supervisar el cumplimiento a las condiciones de utilización de los espacios de reunión de parte de los usuarios para generar una mejor distribución de espacio y tiempo. 12. Coordinar el envío de comunicaciones de la Dirección General priorizando la información urgente y dar respuesta a las actividades oportunamente. 13. Control y supervisión del personal que realiza la función de mensajería controlando que llegue al destinatario para continuar con las actividades que se generen de la mensajería. 14. Coordinar el envío de documentación a diversas Areas de la Secretaría, Dependencias Gubernamentales y Empresas Prestadoras de Servicio, para evitar retraso en las actividades y respuesta de los documentos. 15. Entregar a las áreas integrantes de le dirección general, los acuses de recibo de la documentación entregada, para su control y custodia. 16. Controlar los gastos de pasajes y alimentación para el personal de mensajería, manteniendo un estándar de gastos y recursos disponibles para solventar los mismos.		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios:	Licenciatura o Profesional
		Grado de Avance:	Terminado o Pasante
		Carreras genéricas:	Biología, Administración, Agronomía, Arquitectura, Computación e Informática, Mercadotecnia y Comercio.
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 3 años de experiencia en: Contabilidad, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Administración Pública, Ciencia de los Ordenadores, Biología Humana.	
	Evaluación de	Psicométricos	

	habilidades:	
	Conocimientos:	Biología, Administración, Agronomía, Arquitectura, Computación e Informática, Mercadotecnia y Comercio.
	Idiomas	No

06.- Nombre de Puesto	JEFE DEPARTAMENTO DE LA UNIDAD DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES		
Código de Puesto	08-152-1-CFOA001-0000162-E-C-N		
Grupo, Grado y Nivel	OA1	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$17,046.25 (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)		
Adscripción	Delegación Estatal de la SAGARPA en Zacatecas	Sede (Radicación)	Zacatecas
Funciones principales	1. Determinar las necesidades de bienes de consumo que requieren las Unidades Administrativas de la Delegación, para elaborar el Programa Anual de adquisición. 2. Diseñar las bases para las licitaciones públicas que convoque la Delegación para la adquisición de bienes de consumo y la contratación de Servicios Generales. 3. Coordinar la elaboración de los informes solicitados por Oficinas Centrales para dar cumplimiento a los requerimientos indicados por la Secretaría de la Función Pública y por la Oficialía Mayor. 4. Consolidar los inventarios de bienes instrumentales asignados a la Delegación para dar cumplimiento a las disposiciones emanadas de la Ley de bienes Nacionales. 5. Apoyar a los Distritos de Desarrollo Rural en la aplicación de la normatividad en materia de Recursos Materiales y Servicios Generales para asegurar el estricto cumplimiento de los lineamientos de la Ley de Adquisiciones, y obras públicas, de almacenes y a la circular N° 001 de la Oficialía Mayor. 6. Controlar y proporcionar los servicios generales relacionados con la seguridad, vigilancia e inspección. 7. Controlar el funcionamiento del almacén y parque vehicular de la Delegación. 8. Determinar mediante la programación de los servicios que requiera la delegación el monto de los recursos a ejercer en cada una de las partidas del capítulo 3000. 9. Controlar y actualizar los inventarios de bienes muebles e inmuebles a cargo de la Delegación. 10. Integrar los informes en materia de recursos materiales y verificar los sistemas de almacén e inventarios.		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajoEn)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios:	Licenciatura o Profesional
		Grado de Avance:	Titulado
		Carreras genéricas:	Administración, Contaduría, Derecho, Ingeniería.
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 2 años de experiencia en: Organización y Dirección de Empresas, Administración Pública.	
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos	
	Conocimientos:	Administración, Contaduría, Derecho, Ingeniería.	

	Idiomas	No	
07.- Nombre de Puesto	PROFESIONAL TECNICO EN BIOENERGETICOS		
Código de Puesto	08-312-1-CFPQ003-0000015-E-C-C		
Grupo, Grado y Nivel	PQ3	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$10,577.20 (Diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Fibras Naturales y Biocombustibles	Sede (Radicación)	Distrito Federal
Funciones principales	1. Recabar información y datos para el diseño de los mecanismos de comunicación y concertación, que propicien el desarrollo de las estrategias para el fomento de la organización de los productores y demás agentes relacionados con la producción de bioenergéticos. 2. Realizar en el marco de las estrategias establecidas las acciones y tareas, para contribuir en el impulso de la organización de los productores y demás agentes relacionados con la producción de bioenergéticos. 3. Operar los mecanismos de seguimiento y evaluación del impacto de las estrategias aplicadas, elaborando reportes de avance y validar el cumplimiento de las estrategias desarrolladas, para el fomento de la organización de los productores y demás agentes relacionados con la producción de bioenergéticos. 4. Recabar información y datos, que contribuyan en la integración de programas de corto plazo, para el fomento en estados, municipios, y sectores social y privado de la producción sustentable de insumos relacionados con la producción de bioenergéticos. 5. Realizar el acopio de información, sobre la composición, cobertura y avances tecnológicos, en que se encuentra en el país la infraestructura en materia de producción de bioenergéticos, para identificar las áreas de oportunidad en la materia. 6. Integrar una base de datos sobre las mejores prácticas a nivel Internacional en materia de producción, transporte, almacenamiento y comercialización de bioenergéticos, con objeto de aportar elementos para la determinación de la viabilidad de importar tecnología en la materia en beneficio de los productores de bioenergéticos. 7. Elaborar informes del avance e impacto de las acciones establecidas en los convenios para conocer si los recursos asignados son aplicados correctamente. 8. Integrar y resguardar los expedientes de transparencia de la operación de los recursos aplicados para presentarlos en las auditorías que los requieran.		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajoEn)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios:	Licenciatura o Profesional
		Grado de Avance:	Terminado o Pasante
		Carreras genéricas:	Agronomía, Biología, Desarrollo Agropecuario, Bioquímica, Ingeniería.
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 1 año de experiencia en: Biología Vegetal (Botánica), Agronomía, Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente, Tecnología Bioquímica, Química Orgánica.	
	Evaluación de	Psicométricos	

	habilidades:	
	Conocimientos:	Agromonía, Biología, Desarrollo Agropecuario, Bioquímica, Ingeniería.
	Idiomas	No

BASES DE PARTICIPACION

Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección (CTS), a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera (LSPC) en la Administración Pública Federal, a su Reglamento (RLSPC), Manual del Servicio Profesional de Carrera y las presentes bases. Dichos ordenamientos legales pueden ser consultados en la siguiente liga electrónica: http://www.sagarpa.gob.mx/spc/Paginas/default.aspx
Requisitos de Participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. En cumplimiento al Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el Servicio Público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado(a) para el Servicio Público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal. En el caso de Servidores Públicos que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la Normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestal de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Documentación requerida (Revisión Documental)	La Revisión y Evaluación de Documentos específicamente en lo relativo al perfil del puesto, se llevará a cabo conforme a los Catálogos de Carreras, de Campos y Areas de Experiencia, establecidos por la Secretaría de la Función Pública en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx (para efectos de esta convocatoria Trabajaen). Sin excepción alguna, los (las) aspirantes deberán presentar en original o copia certificada legibles para su cotejo y copia simple legible para su entrega, en las oficinas de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación , en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban a través de la herramienta electrónica www.trabajaen.gob.mx , los siguientes documentos: 1.- Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: credencial para votar o pasaporte vigente o cédula profesional. Cabe señalar que de acuerdo a las políticas del Instituto Federal Electoral (IFE), a partir del 1 de enero de 2011 las credenciales para votar con fotografía expedidas por ese Instituto y con terminación 03 dejaron de ser aceptadas como identificación oficial, así mismo, a partir del 1 de enero de 2014, dejarán de tener vigencia y no se aceptarán por esta Secretaría las credenciales con terminación 09 y 12. 2.- Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. 3.- Escrito bajo protesta de decir verdad, de ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro(a) de culto; no estar inhabilitado(a) para el servicio público; y que la documentación presentada es auténtica.

- 4.-** Presentar las constancias con las que acredite su Experiencia y Méritos, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes, de acuerdo a la Metodología y Escalas de Calificación (Ver www.trabajaen.gob.mx, dando clic en la liga Documentos e Información Relevante).
- 5.-** Escrito bajo protesta de decir verdad en el que se manifieste no ser Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular en activo, o, en caso de serlo, deberá presentar la evidencia de haber acreditado las dos últimas evaluaciones del desempeño anuales en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como Servidores(as) Públicos(as) considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como Servidoras/es Públicas/os de Carrera Titulares; lo anterior, en términos de lo dispuesto por el artículo 47 del Reglamento. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando las/os Servidoras/es Públicas/os de Carrera Titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Para las promociones por concurso de las/os Servidoras/es Públicas/os de Carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como Titular será adicional a las dos requeridas por el artículo 47 referido.
- 6.-** Escrito en el que se manifieste bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado/a por algún Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, y en caso afirmativo manifestar en qué año, y en qué dependencia, quedando sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- 7.-** Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres hasta los 45 años).
- 8.-** Currículum Vitae máximo 3 cuartillas, actualizado, con fotografía y números telefónicos de los empleos registrados incluyendo el actual, en los que se detallen claramente, funciones específicas, puesto ocupado y periodo en el cual laboró: para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en Trabajaen, se deberán presentar (sustentando cada periodo laborado desde su inicio hasta su fin): Hojas únicas de servicios, constancias de servicios, constancias de nombramientos, cartas finiquito, constancias de baja, contratos de servicios profesionales por honorarios (con los recibos que soporten el periodo laborado desde su inicio hasta su fin), altas o bajas al IMSS acompañadas de los documentos que acrediten las aportaciones efectuadas a fin de determinar los periodos laborados, recibos de pago, declaraciones del Impuesto Sobre la Renta, actas constitutivas de empresas, poderes notariales, constancias de empleo expedidas en hojas membretadas con dirección, números telefónicos firma y sello, conteniendo: nombre completo de la candidata/o, periodo laborado, percepción, puesto(s) y funciones desempeñadas, asimismo, se aceptará la carta, oficio o constancia de término de servicio social y/o prácticas profesionales emitidos por la Institución en la cual se hayan realizado y con las cuales se acrediten las áreas generales de experiencia y hasta un año de experiencia, de los solicitados en el perfil del puesto por el cual se concurre. Sólo se aceptarán cartas que acrediten experiencia como Becario hasta por un máximo de 6 meses. No se aceptarán cartas de recomendación como constancia para acreditar la experiencia laboral

requerida. Asimismo, toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español, invariablemente deberá acompañarse de la traducción oficial respectiva.

9.- Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado(a), sólo serán válidos el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública, en términos de las disposiciones aplicables; el Comité Técnico de Selección determinó que para efectos de acreditar el nivel Licenciatura con grado de avance Titulado(a), No se aceptará la constancia o acta de presentación y/o acreditación del examen profesional, ni cualquier otro documento con el que se pretenda acreditar que la expedición del título y/o cédula profesional se encuentran en trámite y se refiera a uno distinto al descrito con anterioridad. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado con una antigüedad no mayor a 6 meses. Para los casos en que el requisito académico señale "Carrera Técnica o Nivel Medio Superior" se aceptará certificado de estudios, título, carta de pasante con el 100% de créditos o constancia de estudios con sello de la Institución Educativa reconocida por la Secretaría de Educación Pública.

De conformidad con el numeral 175 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, cuando en una convocatoria se establezca como requisito de escolaridad el Título Profesional o grado académico en el nivel Licenciatura, se aceptará el grado de Maestría o Doctorado en el nivel terminado y/o pasante en las áreas académicas definidas, siempre y cuando, el concursante cuente con algún título o cédula profesional de nivel licenciatura en alguna de las áreas de conocimientos relacionadas en el catálogo de la Secretaría de la Función Pública.

10.- Impresión del documento de Bienvenida al Sistema TrabajaEn, como comprobante del folio asignado por el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx al aspirante para el concurso de que se trate.

11.- Los datos de localización física y telefónica de cuando menos una referencia laboral comprobable respecto de cada uno de los empleos con los que se acrediten los años de experiencia requeridos para el puesto que se concurre.

12.- Original y copia simple para su cotejo de la Cédula de Identificación Fiscal, Clave Única de Registro de Población y de toda aquella documentación que acredite la autenticidad de los datos registrados por las/los aspirantes en www.trabajaen.gob.mx.

Sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, será motivo de descarte del concurso la no presentación de las/os aspirantes a cualquiera de las etapas del concurso en la fecha, hora y lugar que les sean señalados, así como la no presentación de los originales de cualquiera de los documentos antes descritos en la forma, fecha, hora y lugar que la Dirección General de Administración y Desarrollo de Recursos Humanos determine para tal efecto.

Bajo ningún supuesto se aceptará en sustitución de los originales, copia fotostática, la constancia o solicitud de expedición por primera vez; de

	duplicados o de reposición con motivo del robo, destrucción o extravío de cualquiera de los documentos descritos, ni el acta levantada por tal motivo. De no acreditarse a juicio del personal de la Dirección General de Administración y Desarrollo de Recursos Humanos cualquiera de los datos registrados por las/los aspirantes en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx, de los que exhiban en la revisión curricular y documental, o en cualquier etapa del proceso; o de no exhibirse para su cotejo en la fecha, hora y lugar que sean requeridos, se descalificará automáticamente a la/el aspirante o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido sin responsabilidad para la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. Así mismo deberán firmar el Formato de Cotejo Documental.
Reconocimientos o Premios	1. Constancias, títulos, diplomas, premios u otros documentos comprobables de cursos, diplomados, maestrías y doctorados. 2. Constancias de capacitación. 3. Constancias de proceso de certificación. 4. Logros. 5. Reconocimientos. 6. Distinciones. 7. Actividad individual destacada.
Documentación para Calificar Experiencia	1. Constancias comprobables en cargos de responsabilidades ejercidos. 2. Constancias de duración en puestos desempeñados. 3. Constancias de experiencia en el Sector público, privado o social. La Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en el portal www.trabajaen.gob.mx y/o en el currículum vitae detallado y actualizado presentado por la persona aspirante para fines de revisión y evaluación de mérito y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad será descartado(a) o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, quien se reserva el derecho de ejecutar las acciones legales procedentes.
Etapas del Proceso de Selección	De conformidad con el artículo 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la APF: “El procedimiento de las personas aspirantes comprenderá las siguientes etapas: I. Revisión Curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito; IV. Entrevistas, y V. Determinación.”
Registro de Aspirantes	Toda persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés. Siendo importante para tales efectos ingresar su Registro Federal de Contribuyentes (RFC) con Homoclave, en el registro de aspirantes. Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, el sistema de TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general. Es preciso aclarar, que se prohíbe de manera expresa la solicitud a las personas aspirantes, de pruebas o exámenes de no gravidez y de VIH/SIDA, durante el desahogo del proceso de selección, poniendo a su disposición el siguiente contacto, para la denuncia correspondiente:

	oic@sagarpa.gob.mx.	
Calendario del Concurso	Etapas	Fecha o plazo
	Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.	10 de Junio del 2015
	Registro de las personas aspirantes y revisión curricular (por conducto del portal www.trabajaen.gob.mx).	Del 10 de Junio al 24 de Junio del 2015.
	Examen de Conocimientos.	A partir del 29 de Junio del 2015.
	Evaluaciones de Habilidades (Psicométricos por medio de la herramienta PSYCOWIN: Inteligencia, Personalidad, Comportamiento, Estilo Gerencial y Valores).	A partir del 01 de Julio del 2015.
	Revisión y Evaluación Documental.	A partir del 01 de Julio del 2015.
	Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito.	A partir del 03 de Julio del 2015.
	Entrevistas.	A partir del 07 de Julio del 2015.
	Determinación.	A partir del 07 de Julio del 2015.
	En cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio, sin previo aviso.	
Presentación de Evaluaciones	La Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación comunicará a los candidatos con dos días de anticipación, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán las y los candidatos. No se podrá reprogramar la fecha para la aplicación de las evaluaciones a petición de las y los candidatos, de acuerdo al principio de igualdad de oportunidades, estableciéndose que la inasistencia a cualquier evaluación y (o) etapa del proceso de selección, generará el descarte de la persona aspirante del concurso correspondiente. De acuerdo con lo que se establece en el Manual del SPC, específicamente en el numeral 252, 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.	
Publicación y Vigencia de Resultados de Evaluaciones	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en los medios de comunicación: www.trabajaen.gob.mx identificándose con el número de folio asignado para cada candidato(a). De acuerdo al artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera los resultados aprobatorios de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en los procesos de selección tendrán vigencia de un año. * Vigencia de resultados “Tratándose de los resultados de las capacidades técnicas, estos igualmente tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el Temario y Bibliografía con el cual se evaluó la capacidad técnica de que se trate”. Es importante mencionar que la calificación obtenida, se validará y reflejará a través del portal de TrabajaEn que se encuentren en proceso dentro de las etapas de I Filtro curricular y II Conocimientos (Técnicos) en puestos tipo. Para hacer válida dicha revalidación, ésta deberá ser solicitada por los candidatos mediante escrito en el periodo de registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido a la persona que funja como Secretario Técnico del Comité de Selección a la siguiente dirección breeazy.perez@sagarpa.gob.mx, adjuntando impresión de la pantalla	

	correspondiente a “EVALUACIONES VIGENTES” misma que se encuentra en el portal de TrabajaEn, en la cuenta del aspirante, pestaña de “MIS SOLICITUDES”, específicamente “MIS EXÁMENES Y EVALUACIONES”. En caso de que un candidato(a) requiera revisión del examen técnico, ésta deberá ser solicitada por escrito dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la Publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx, el escrito deberá ser dirigido a la persona que funja como Secretario Técnico del Comité de Selección, a la siguiente dirección: breeazy.perez@sagarpa.gob.mx para informes con la Lic. Breeazy Berenice Pérez Pérez al teléfono 3871 1000 ext. 33713. Se precisa hacer referencia al numeral 219 del Manual del Servicio Profesional de Carrera.
Sistema de Puntuación y Reglas de Valoración General	Sistema de Puntuación: 1. La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos (exámenes técnicos), debe ser igual o superior a 70 en todos los niveles jerárquicos o rangos que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Este examen será motivo de descarte, en caso de tener un puntaje inferior a 70, en una escala de 0 a 100 puntos. El resultado global de la evaluación de conocimientos, equivale a 30 de los 100 puntos. 2. La Evaluación de Habilidades se realizará por medio de herramientas para la medición de capacidades (por medio de la herramienta PSYCOWIN: Inteligencia, Personalidad, Comportamiento, Estilo Gerencial y Valores). Las Evaluaciones de habilidades no serán motivo de descarte, por lo que no habrá calificación mínima aprobatoria. Estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de las y los candidatos que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General; es decir se les otorgará un puntaje. 3. El resultado global de la evaluación de habilidad será de 10 a 100. 4. La evaluación de la Experiencia equivale a 20 puntos de 100. 5. La evaluación del Mérito equivale a 10 puntos de 100. 6. La evaluación de la etapa de Entrevista equivale a 30 puntos de un total de 100. 7. El Puntaje mínimo para ser considerado(a) como finalista e incluso ganador(a) del concurso, deberá de ser mínimo de 70 puntos de los 100 puntos posibles en el proceso de selección. Reglas de Valoración: Por cada concurso se asignarán 100 puntos sin decimales, que serán distribuidos únicamente entre las etapas identificadas como II, III y IV. El puntaje mínimo para que los candidatos puedan ser considerados como finalistas e incluso como ganadores en la etapa de Entrevista, será de 70 de los 100 puntos posibles en el proceso de selección, esta situación se denominará de conformidad a los perfiles de puesto como “Puntaje Mínimo de Calificación”. Para los puestos de Enlace no se asignará puntaje alguno en la subetapa Evaluación de Experiencia de la etapa III, a menos que el Comité Técnico de Selección determine asignar un puntaje único para todos los participantes. La etapa prevista en la fracción I del artículo 34 del Reglamento tiene como propósito determinar si la candidata o el candidato continúan en el concurso, por lo que su acreditación no otorgará puntaje alguno. La etapa prevista en la fracción V del artículo 34 del Reglamento tiene por objeto determinar el resultado del concurso, por lo que no debe considerarse para el otorgamiento de ningún puntaje. El Comité, establece que para acreditar los Exámenes de Conocimientos o también llamada Evaluación Técnica, la calificación mínima aprobatoria será de 70 (setenta) puntos como mínimo de los 100 (cien) posibles. Estipulándose que para el caso de que los candidatos no acrediten dicha evaluación, quedará descartada del proceso

	de selección correspondiente; y para el caso aprobatorio, se continuará con la Evaluación de Habilidades Gerenciales (PSYCOWIN) contemplada en la Etapa II. De la etapa Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito con base en la revisión y análisis de los documentos que presenten las y los candidatos evaluará en la primera subetapa, la Experiencia y en la segunda, el Mérito. Los resultados obtenidos en ambas subetapas serán considerados en el Sistema de Puntuación General, sin implicar el descarte de las y los candidatos. El Mecanismo de Evaluación de Experiencia consiste en calificar, con base en una escala establecida por la DGDHySPC, cada uno de los elementos como lo son el Orden en los puestos desempeñados; Duración en los puestos desempeñados; Experiencia en el Sector público; Experiencia en el Sector privado; Experiencia en el Sector social; Nivel de responsabilidad; Nivel de remuneración; Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante; en su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante; En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. Es preciso hacer mención que la escala de calificación de Experiencia para cada candidato (a) por elemento dependerá, en igualdad de oportunidades, de acuerdo a la tabla identificada como Anexo 1. Por su parte el mecanismo de valoración del Mérito consiste en calificar, con base en una escala establecida por la DGDHySPC, cada uno de los elementos que se detallan a continuación: 1. Acciones de desarrollo profesional; 2. Resultados de las evaluaciones del desempeño; 3. Resultados de las acciones de capacitación; 4. Resultados de procesos de certificación; 5. Logros, Distinciones; 6. Reconocimientos o premios; 7. Actividad destacada en lo individual; 8. Otros estudios, las calificaciones así obtenidas se promediarán para obtener la calificación final de esta subetapa. En concordancia con lo anterior, se precisa que la calificación otorgada a cada candidato(a) por cada elemento descrito, se observará lo siguiente: En tanto se emiten las disposiciones previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, ningún candidato(a) será evaluado por el primer elemento enunciado; la totalidad de las y los candidatos que sean Servidores Públicos de Carrera Titulares, sin excepción, serán calificados(as) en los elementos 2 a 4; Todas las candidatas y los candidatos, sin excepción, serán calificados(as) en los elementos 5 a 9. La escala de calificación del mérito para cada candidato(a), por elemento, dependerá, en igualdad de oportunidades, de conformidad al Anexo.
Entrevistas	La etapa de Entrevistas se llevará a cabo con base en el Sistema de Puntuación General. Etapa IV: Con base en el Sistema de Puntuación General, y las Reglas de Valoración General, la Dirección General de Administración y Desarrollo de Recursos Humanos publicará a través de la herramienta Trabajaen, en estricto orden de prelación, el listado de candidatos que hubieran aprobado las etapas I, II y III del proceso de Selección con sus respectivos folios. La etapa de entrevistas tiene la finalidad de que el CTS profundice en la valoración de la capacidad de los candidatos. Las entrevistas podrán realizarse a través de medios electrónicos de comunicación, siempre que se compruebe fehacientemente la identidad del candidato a evaluar y se haya establecido en la convocatoria. El CTS en la etapa de entrevista, con el objeto de verificar si reúne el

	perfil y los requisitos para desempeñar el puesto, a través de preguntas y mediante las respuestas que proporcione el candidato, identificará las evidencias que le permitan en un primer momento considerarlo finalista y en un segundo momento, incluso determinarle ganador del concurso. Considerando el Comité Técnico de Selección los criterios siguientes: • Contexto, situación o tarea (favorable o adverso); • Estrategia o acción (simple o compleja), y • Resultado (sin impacto o con impacto), y • Participación (protagónica o como miembro de equipo). En esta Etapa se entrevistará un total de hasta 6 candidatos(as), como máximo en dos fases de 3 candidatos(as). Nota: Unicamente para el caso de las plazas vacantes adscritas al Organismo Interno de Control, con fundamento en el numeral 226 del Manual del Servicio Profesional de Carrera, la etapa de entrevista se podrán realizar a través de medios electrónicos de comunicación, siempre que se compruebe la identidad del candidato a evaluar.
Publicación de Resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán Publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx identificándose a los candidatos con su número de folio para el concurso, así como con su folio de registro en TrabajaEn.
Reserva	Las y los aspirantes que el Comité Técnico de Selección determine quedarán integrados a la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación.
Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: - Porque ningún candidato(a) se presente al concurso; - Porque ninguno de las y los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista, o - Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado(a) o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.
Disposiciones Generales	- Las Bibliografías y Temarios podrán ser consultados por las y los participantes en la página electrónica de www.trabajaen.gob.mx, en cada una de las vacantes que se publiquen, así como en la página de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación en la liga denominada "Servicio Profesional de Carrera". http://www.sagarpa.gob.mx/spc/Paginas/default.aspx - Los Comités Técnicos de Selección podrán sesionar por medios remotos de comunicación electrónica (de forma virtual). - En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. - Los datos personales de las y los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. - Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. - Las y los concursantes podrán presentar su Inconformidad ante el Área de Quejas del Organismo Interno de Control de la SAGARPA ubicada en Av. Insurgentes Sur No. 489, Piso 17, Col. Hipódromo Condesa, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06170, México, D.F., tel. 38718300. Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, los interesados estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito el Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones, entre las 09:00 y las 18:00 horas en días hábiles, sitas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Primer piso, Ala Sur, Col.

	Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, C. P. 01020, México, D. F., conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo. 7. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
Reactivación de Folio	De acuerdo con lo que se establece en el Manual del SPC, específicamente en los numerales 214 y 215 a continuación se señalan el procedimiento a seguir y plazos para aclaraciones de dudas en las reactivaciones de folios: El plazo para solicitar la reactivación de folios será dentro del periodo de inscripción, las y los interesados deberán presentar su escrito de petición de reactivación de folio, dicha solicitud deberá enviarse al correo electrónico: descamilla.dgdhp@sagarpa.gob.mx, al área de la Unidad de Control de Plazas y Movimientos de Personal, con un horario de 10:00 a.m. a 18:00 horas. El escrito deberá incluir: 1. Pantalla impresa de registro del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe el Nombre y RFC del aspirante. 2. Mensaje impreso del número de folio de rechazo. 3. Escrito dirigido al Comité Técnico de Selección del puesto concursado en donde contenga la justificación de la reactivación del folio y firmado. 4. Copia de los documentos que comprueben fehacientemente la experiencia laboral requerida en el perfil del puesto. 5. Copia de los documentos que comprueben fehacientemente el nivel de estudios requerido en el perfil del puesto. 6. Registro Federal de Contribuyentes (RFC) con homoclave emitida por el (SAT) 7. Indicar la dirección física y electrónica donde recibirá la respuesta a su petición por uno u otro medio, el cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección. La reactivación de folios será procedente cuando a juicio de las y los integrantes del Comité Técnico de Selección se acredite lo siguiente: 1. Errores en la captura de información de los datos académicos. 2. Errores en la captura de información de los datos laborales. La reactivación de folios NO será procedente cuando: 1. Exista duplicidad de registros en TrabajaEn. 2. El aspirante cancele su participación en el concurso.
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las y los aspirantes formulen con relación a las plazas en concurso, se han implementado el correo electrónico: descamilla.dgdhp@sagarpa.gob.mx y el número telefónico: 38711000 ext. 33721 de lunes a viernes de 10:00 a 18:00 hrs.

México, Distrito Federal, a 10 de junio de 2015

El Comité Técnico de Selección.

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección,

El Secretario Técnico

Lic. Gustavo Barroso Reyes

TEMARIOS CONVOCATORIA 09-2015

Se podrán consultar en la página de SAGARPA, en la Sección de Plazas Publicadas 2015:

- <http://www.SAGARPA.gob.mx/spc/Paginas/default.aspx>, y/o
- <http://www.sagarpa.gob.mx/spc/Paginas/PlazasPublicadas2012.aspx?SelectedList=Plazas%20Publicadas%202015>

Secretaría de Salud

Comisión Nacional de Arbitraje Médico

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. CONAMED/2015/05

El Comité Técnico de Selección de la Comisión Nacional de Arbitraje Médico 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 CONAMED/2015/05 del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la Plaza	DIRECCION DE ARBITRAJE MEDICO (ARBITRAJE)		
Código	12-M00-1-CFMA002-0000040-E-C-F		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 56,129.21 (Cincuenta y seis mil ciento veintinueve pesos 21/100 M.N.)
Adscripción	Comisión Nacional de Arbitraje Médico		
Sede (radicación)	MEXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO Realizar colegiadamente el proceso arbitral en su fase decisoria, para resolver controversias médico paciente atendiendo rigurosamente a la Lex Artis, deontología médica y ordenamientos jurídicos aplicables. FUNCIONES 1. Evaluar los elementos aportados en el expediente arbitral por el usuario, a fin de determinar la procedencia de su reclamación. 2. Evaluar el apego a las obligaciones de medios de diagnóstico y tratamiento por el prestador de servicio en términos del expediente arbitral. 3. Recomendar a las partes las mejores alternativas médicas para la solución de su controversia y facilitar medios para ello. 4. Establecer los criterios médicos con apego al protocolo institucional en el capítulo de análisis de caso para integrar los proyectos de laudo en la sala arbitral. 5. Evaluar conjuntamente con el personal jurídico en la sala arbitral las argumentaciones de las partes para la valoración integral de los casos. 6. Actuar en apego a los contenidos de la ciencia y ética médica en el análisis de casos asignados en la sala arbitral. 7. Evaluar conjuntamente con el personal jurídico de la sala arbitral, las pruebas ofrecidas por las partes para la valoración integral de los casos. 8. Asegurar la correcta integración de los convenios de transacción en términos de lo acordado por las partes. 9. Proponer a las partes la solución de sus diferencias mediante la suscripción de un Convenio de transacción que ponga fin a la controversia.		
Perfil y Requisitos	Académicos	Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Titulado AREA GENERAL: CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENERICA: MEDICINA	
	Laborales	Experiencia Laboral 4 años en: AREA DE EXPERIENCIA: CIENCIA POLITICA AREA GENERAL: ADMINISTRACION PUBLICA AREA DE EXPERIENCIA: CIENCIAS MEDICAS AREA GENERAL: CIENCIAS CLINICAS y/o	

		MEDICINA FORENSE y/o MEDICINA INTERNA y/o CIRUGIA	
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Negociación	Ponderación: 50	
	Habilidad 2 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50	
Idioma	No requerido		
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 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. • En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante • En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante Para la valoración del mérito, se calificarán los siguientes elementos: • Acciones de Desarrollo Profesional. • Resultados de las evaluaciones del desempeño (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular). • Resultados de las acciones de capacitación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular). • Resultados de procesos de certificación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular). • Logros. • Distinciones. • Reconocimientos o premios. • Actividad destacada en lo individual: • Otros Estudios. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito Los Comités Técnicos de Selección ha determinado solicitar la acreditación documental del total de la información expresada en el currículum vitae de cada candidato/a inscrito al concurso por cada plaza vacante, para que se esté en posibilidad de realizar una evaluación de la experiencia y valoración del mérito en igualdad de circunstancias para los/las candidatos/as. Para efectos del desahogo de la etapa y entrega de puntuación en la evaluación de la experiencia, únicamente se consideraran los puestos y el tiempo en las empresas o instituciones en que los/las candidatos/as lo acrediten documentalmente, para lo cual se determina que se aceptarán como comprobantes: talones de pago (periodos completos en original para cotejar y copias sólo del inicio y fin), altas, bajas y modificaciones de salario emitidas por el IMSS y el ISSSTE. En lo que respecta a la evaluación de la experiencia se determinó lo siguiente: En la Experiencia en Sector Social: Además de las ya establecidas se considerarán empleos desempeñados en Organización no gubernamental (ONG), Voluntariados, Asociaciones Civiles (A.C.), Cooperativas y Sindicatos. En el Nivel de Responsabilidad: Las respuestas del candidato/a deberán cruzarse con el currículum que ingresó en el Sistema Trabajaen y que se entrega firmado bajo protesta de decir verdad por el/la candidato/a. En la aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante, se aceptarán las evaluaciones del desempeño. En lo que respecta a la valoración del mérito se determinó, lo siguiente: Para las Acciones de Desarrollo Profesional: dicha valoración no será tomada en cuenta en ningún proceso de concurso en tanto no existan disposiciones emitidas por la Secretaría de la Función Pública, previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento. Para el Resultado de las acciones de capacitación: se acuerda que para aquellos casos en que los/las candidatos/as presenten constancias que no muestren calificación, este Comité aprueba se otorguen los puntos con base en las horas de capacitación que se acrediten dentro de las constancias, otorgando 100 puntos siempre y cuando se dé cumplimiento a 40 o más horas anuales, 80 puntos de 39 a 25 horas, 60 puntos de 24 a 10 horas y 0 puntos a quien tenga entre 0 y 9 horas de capacitación, lo anterior aplicará en los periodos del 2010 y 2011.

	En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieran autorizado acciones de capacitación, los/las candidatos/as deberán entregar escrito de la dependencia que así lo acredite, y no serán evaluados en este elemento al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación. 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 con fundamento en el Numeral 252 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23

	de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación En caso de no ser Servidor Público de Carrera titular, deberá firmar bajo protesta de decir verdad un formato proporcionado por la Dependencia. 11. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal deberán presentar la documentación oficial con la que se demuestren las condiciones bajo las cuales estaría sujeta su reincorporación a la Administración Pública Federal, de conformidad a la normatividad aplicable. 12. En caso de que la plaza requiera idioma, la documentación que avalará el nivel de dominio será: I) Para el nivel básico se aceptarán como constancias las historias académicas y/o constancia o documento expedido por alguna institución; II) Para el nivel de dominio intermedio se aceptará constancia o documento expedido por alguna institución de idiomas o lenguas extranjeras que indique ese nivel de dominio; III) Para el nivel de dominio avanzado se aceptarán constancias como el TOEFL, TEFL, IELTS, entre otras, constancia o documento correspondientes a estudios realizados en el extranjero en el idioma requerido siempre que correspondan a un nivel de estudio medio superior o superior. Las constancias de idioma no deberán tener una antigüedad mayor a 5 años, salvo las referentes a historias académicas. En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes, con excepción de los correspondientes a la subetapa de valoración de mérito y experiencia caso en el cual a los aspirantes solo se les otorgará un mínimo puntaje o nulo. La Comisión Nacional de Arbitraje Médico 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 Arbitraje Médico, 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 10 de junio al 23 de junio 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 en 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 comprenderán 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>10 de junio de 2015</td></tr> <tr> <td>Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 10 de junio al 23 de junio de 2015</td></tr> <tr> <td>Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 10 de junio al 23 de junio de 2015</td></tr> <tr> <td>Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)</td><td>A partir del 26 de junio de 2015</td></tr> <tr> <td>Examen de conocimientos</td><td>A partir del 30 de junio de 2015</td></tr> <tr> <td>Revisión y evaluación documental (Cotejo)</td><td>A partir del 06 de julio de 2015</td></tr> <tr> <td>Evaluación de la Experiencia y del Mérito</td><td>A partir del 06 de julio de 2015</td></tr> <tr> <td>Entrevista con el Comité Técnico de Selección</td><td>A partir del 13 de julio de 2015</td></tr> <tr> <td>Determinación del candidato ganador</td><td>A partir del 13 de julio de 2015</td></tr> </table> La Comisión Nacional de Arbitraje Médico, por medio del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx 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 16:00 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 Arbitraje Médico. 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	Etapas	Fecha o plazo	Publicación de convocatoria	10 de junio de 2015	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 10 de junio al 23 de junio de 2015	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 10 de junio al 23 de junio de 2015	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 26 de junio de 2015	Examen de conocimientos	A partir del 30 de junio de 2015	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 06 de julio de 2015	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 06 de julio de 2015	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 13 de julio de 2015	Determinación del candidato ganador	A partir del 13 de julio de 2015
Etapas	Fecha o plazo																				
Publicación de convocatoria	10 de junio de 2015																				
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 10 de junio al 23 de junio de 2015																				
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 10 de junio al 23 de junio de 2015																				
Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 26 de junio de 2015																				
Examen de conocimientos	A partir del 30 de junio de 2015																				
Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 06 de julio de 2015																				
Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 06 de julio de 2015																				
Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 13 de julio de 2015																				
Determinación del candidato ganador	A partir del 13 de julio de 2015																				

	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 Arbitraje Médico, 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.conamed.gob.mx 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 Comisión Nacional de Arbitraje Médico 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 una 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. Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes. Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones (habilidades, de conocimientos, evaluación de la experiencia y del mérito) serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación, para la etapa de entrevista, de conformidad con el Sistema de Puntuación General establecido por el Comité Técnico de Profesionalización para las plazas desde Enlace de Alta Responsabilidad hasta Dirección General, mismo que a continuación se muestra:	
		Jefatura de Departamento hasta Dirección General Enlace de Alta Responsabilidad
	Etapa o Subetapa	Puntaje Asignado Puntaje Asignado
	Subetapa de Examen de Conocimientos	30 30
	Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades	10 20
	Subetapa de Evaluación de Experiencia	20 10
	Subetapa de Valoración del Mérito	10 10
	Etapa de Entrevista	30 30
	PUNTAJE MAXIMO	100 100
	El número mínimo de candidatos/as a entrevistar, será de 3, si el universo de candidatos/as lo permite. En caso de que el número de candidatos/as fuera menor al mínimo establecido, se entrevistará a todos. El número de candidatos/as que se continuarán entrevistando, será como mínimo de tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los/las candidatos/as ya entrevistados. El Puntaje Mínimo de Calificación para ser considerado finalista será de 70. Para los puestos de Enlace de Alta Responsabilidad, se determinó otorgar a todos los participantes el puntaje de 100, que equivale a 10 puntos en el sistema de puntuación general, para la Subetapa de Evaluación de la Experiencia. Para los puestos de Enlace se asignará puntaje único de 100, cuando no se requiera experiencia, en la subetapa evaluación de experiencia	

	de la etapa III.
Publicación de Resultados	Tanto los resultados de cada una de las etapas del concurso, como la invitación a las evaluaciones y en su caso modificación del calendario serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx .
Determinación y Reserva	El Comité Técnico de Selección declarará ganador/a del concurso al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección. 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 Arbitraje Médico, 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 Curriculum Vitae, esté completa y correcta comparándola con los requisitos del puesto, considerando que las reactivaciones únicamente procederán cuando el descarte del folio sea originado por causas NO imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador de Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de que el rechazo sea por causas no imputables al aspirante y el sistema emita un folio de rechazo, el aspirante tendrá 2 días hábiles a partir de la fecha de ese rechazo para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, al Comité Técnico de Selección de la plaza correspondiente, en la Dirección de Recursos Humanos, Materiales y Servicios Generales. 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 Curriculum 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 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, ante la Titular de Órgano Interno de Control en la Comisión Nacional de Arbitraje Médico, en Mitla 250, 7o. piso, colonia Vértiz Narvarte, Delegación Benito Juárez, C.P. 03020, teléfono 5420 7035. Los interesados podrán interponer Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, ubicada en Av. Insurgentes Sur 1735, Col Guadalupe Inn Cp. 01020, Piso 1, de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 horas. 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 la Comisión Nacional de Arbitraje Médico informa que en caso de que algún aspirante solicite una revisión del examen de conocimientos técnicos, deberá presentar su solicitud dirigida al Comité de la plaza en concurso, firmada y escaneada al correo de reclutamiento@conamed.gob.mx, teniendo como plazo los dos

	días hábiles siguientes a la fecha de aplicación de la evaluación. Así mismo, se hace del conocimiento que la revisión de exámenes, sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación (Numeral 219 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación. 9. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos. 10. En este proceso de reclutamiento y selección, esta dependencia no solicita como requisito para el ingreso el examen de no gravedad y/o VIH/SIDA. La Comisión Nacional de Arbitraje Médico comunicará a los/las aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluación de conocimientos, de habilidades, recepción y cotejo documental, evaluación del mérito y valoración de la experiencia, así como la entrevista del Comité Técnico de Selección, mediante correo electrónico identificando su número de folio asignado por Trabajaen, a través del portal www.trabajaen.gob.mx, con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse. El no asistir en la fecha, hora y lugar señalados, será motivo de descarte del concurso de que se trate. Las etapas anteriores se desahogaran en las instalaciones de la Comisión Nacional de Arbitraje Médico, ubicada en Mitla 250 (Esquina Eugenia), Col. Vértiz Narvarte, Del. Benito Juárez, C.P. 03020 (inclusivo para los aspirantes registrados en el extranjero). En caso de que el Comité Técnico de Selección determine que alguna de las etapas del concurso debiera ser desahogada en otro domicilio, será notificada a través del portal www.trabajaen.gob.mx y/o vía correo electrónico a los candidatos con mínimo dos días de anticipación. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán los candidatos/as. Los/las aspirantes deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones o de lo contrario no se permitirá la aplicación de evaluación alguna, y serán descartados del proceso de concurso de que se trate.
Temarios	Los temarios y la bibliografía correspondiente para los exámenes de conocimientos y para las evaluaciones de habilidades y, en su caso, guías de estudio, que se indique en la convocatoria, se difundirán únicamente en Trabajaen y en las páginas electrónicas www.conamed.gob.mx a partir de la fecha de la publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación. Las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las capacidades gerenciales/directivas, que se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica: www.trabajaen.gob.mx en el apartado de "Documentación e Información relevante" Guías de Estudio para las Evaluaciones de visión del Servicio Público, gerenciales/directivas y habilidades intra e interpersonales. 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 reclutamiento@conamed.gob.mx y los números telefónicos 54207048, 54207120 y 54207047, de 9:00 a 15:00 horas, de lunes a viernes.

México, D.F., a 10 de junio de 2015.
 Los Comités Técnicos de Selección
 Sistema del Servicio Profesional de Carrera de la Comisión Nacional de Arbitraje Médico
 Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio
 Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico
 Director de Recursos Humanos, Materiales y Servicios Generales
Lic. Juan López Martínez
 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-012-2015**

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 Métodos y Procesos de Supervisión		
Código de Puesto	06-B00-2-CF52484-0001955-E-C-D	Rama de Cargo	Apoyo Técnico
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 Métodos y Procesos de Supervisión	Sede (Radicación)	México, D.F.
Funciones			
1.- Proponer los programas de trabajo de las revisiones a los procesos de supervisión, que contengan la evaluación de las herramientas utilizadas por las áreas de supervisión, para precisar si son adecuadas, suficientes y se apegan a la normatividad establecida al efecto. 2.- Evaluar los procesos de supervisión que llevan a cabo las áreas de la cnbv, para determinar si las políticas, procedimientos procesos y metodologías institucionales de supervisión utilizadas son eficientes para el desempeño de sus funciones. 3.- Proponer recomendaciones y modificaciones a las políticas, procedimientos y metodologías de supervisión, a fin de que la cnbv cuente con herramientas actualizadas y acordes a las estrategias de supervisión institucionales. 4.- Revisar el desempeño y las actividades efectuadas por las áreas de supervisión, para determinar que se llevan a cabo de manera homogénea, conforme al marco normativo aplicable, así como a las herramientas de supervisión establecidas. 5.- Verificar y analizar el desempeño y las actividades llevadas a cabo por las diferentes áreas de supervisión, en relación al proceso de supervisión, a efecto de detectar posibles riesgos en la supervisión de las entidades. 6.- Proponer recomendaciones y modificaciones a la regulación aplicable, así como a las políticas, procedimientos, procesos y metodologías de supervisión, con el propósito de optimizar el desempeño de las actividades llevadas a cabo por las áreas de supervisión. 7.- Participar en el diseño, elaboración e implementación del manual institucional de supervisión, acorde con las prácticas y tendencias de supervisión actuales, a fin de que sean utilizados por las áreas de supervisión. 8.- Llevar a cabo el diagnóstico de la situación que guardan los manuales institucionales de supervisión utilizados por las áreas relacionadas con el proceso de supervisión, con el fin de determinar necesidades comunes y proponer soluciones a nivel sectorial e institucional. 9.- Participar en la actualización, tanto del manual institucional de supervisión como de			

las herramientas institucionales de supervisión, para que las áreas de supervisión ejerzan sus funciones con base a la normatividad aplicable vigente y acorde a las prácticas de supervisión actuales.

10.- Evaluar los procesos relacionados con la supervisión, a fin de determinar si las políticas, procesos, procedimientos y metodologías institucionales de supervisión se aplican de manera estandarizada para, en su caso, proponer su uniformidad.

11.- Proponer mecanismos de difusión del manual institucional de supervisión y herramientas institucionales de supervisión, a fin de favorecer la utilización homogénea de los mismos por parte de las áreas relacionadas con los procesos de supervisión.

12.- Analizar y coordinar la entrega de información por parte de las áreas de supervisión, en relación a su programa anual de visitas, integrando y consolidando la misma, para contar con el programa anual de visitas a nivel cnbv, de acuerdo a la estrategia institucional de supervisión.

13.- Determinar la observancia de las áreas de supervisión al programa anual de visitas, mediante la explotación de la información proporcionada.

14.- Dar seguimiento a las áreas de supervisión para asegurar su cumplimiento.

	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: Contaduría o Relaciones Internacionales.
	Experiencia laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Según catálogos de trabajaen. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Contabilidad, Actividad Económica o Economía Sectorial. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales.
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1. Participantes del Sistema Financiero 2. Regulación Prudencial y Secundaria del Sistema Financiero Mexicano (Calificación mínima aprobatoria: 85). Para presentar el examen se requiere calculadora financiera
	Otros idiomas	Inglés a nivel Intermedio
	Otros conocimientos:	Word, Excel, Power Point y Outlook : 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 currículo registrado en Trabajaen, se deberán presentar hoja única de servicios o su equivalente, constancias de empleos en hoja membretada, contratos, alta o baja del ISSSTE o el IMSS, comprobantes de pago, según sea el caso. Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa. En el caso de que el perfil del puesto requiera pasantes y el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará Carta de Pasante expedida por la Institución Académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. En el caso de que el perfil del puesto requiera titulados y el requisito académico señale "Titulado" se aceptará cédula y título profesional, los cuales podrán acreditar con el Acta de Examen Profesional o Carta de Terminación con calificación aprobatoria del Seminario que acredite el nivel de licenciatura, con la condición de firmar una carta compromiso para entregar el Título Profesional y Cédula Profesional registrada en la Secretaría de Educación Pública, en un plazo máximo de un año.) Se aceptará el grado de maestría o de doctorado, en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto, para acreditar el cumplimiento del requisito de escolaridad establecido en el perfil de que trate. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente a la fecha, deberá presentar invariablemente, la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la

	Secretaría de Educación Pública. 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	10/06/2015
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 10/06/2015 al 24/06/2015
Revisión Curricular (en forma automatizada por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 10/06/2015 al 24/06/2015
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Del 25/06/2015 al 29/06/2015
*Examen de conocimientos	Hasta 06/07/2015
*Evaluación de habilidades	Hasta 13/07/2015
*Presentación de Documentos y Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Hasta 17/07/2015
*Entrevista por el Comité de Selección	Hasta 20/07/2015
*Determinación del candidato ganador	Hasta 22/07/2015

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 Métodos y Procesos de Supervisión	1955	85
	▪ La subetapa de evaluación de habilidades no será motivo de descarte, considerando para los cálculos del sistema de puntuación la calificación obtenida de 0 a 100 sin decimales. ▪ El resultado obtenido en la evaluación de habilidades, realizada con las herramientas de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, tendrá una vigencia de un año, dicha vigencia será únicamente para los concursos convocados por la CNBV. ▪ En caso de que un (una) aspirante requiera revisión de exámenes o evaluaciones, ésta deberá ser solicitada por escrito dentro de un plazo máximo de tres días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección, a la siguiente dirección: Insurgentes Sur 1971 Torre Sur 5 Piso, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, Delegación Alvaro Obregón, México, D.F. en el área de Admisión de Personal de 10:00 a 14:00 hrs. Es importante señalar, que la revisión de exámenes, por parte del Comité Técnico de Selección, sólo podrá efectuarse de conformidad con lo establecido en el numeral 219 del ACUERDO		

	por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente a la fecha, que establece que ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. ▪ Los resultados obtenidos en las subetapas de: evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como la etapa de entrevistas, serán consideradas en el sistema de puntuación general y no implican el descarte de los (as) candidatos (as). La Comisión Nacional Bancaria y de Valores aplicará las herramientas de evaluación en sus instalaciones. De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública y vigente a partir del 23 de abril del 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes: - Orden en los puestos desempeñados. - Duración en los puestos desempeñados. - Experiencia en el Sector público. - Experiencia en el Sector privado. - Experiencia en el Sector social. - Nivel de responsabilidad. - Nivel de remuneración. - Relevancia de funciones o actividades. - En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. - En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes: - Resultados de las evaluaciones del desempeño. - Resultados de las acciones de capacitación. - Resultados de procesos de certificación. - Logros. - Distinciones. - Reconocimientos o premios. - Actividad destacada en lo individual. - Otros estudios
Etapas de Entrevista	Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de candidatos con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, basadas en el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente a la fecha. Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, pasarán a la etapa de Entrevista, los (as) tres candidatos (as) con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado. En caso de empate en tercer lugar de acuerdo con el orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos (as) que compartan el tercer lugar. Cabe

	señalar, que el número de candidatos que se continuarían entrevistando, que será como mínimo de tres y sólo se entrevistarían en caso de no contar al menos con un finalista de entre los (as) candidatos (as) ya entrevistados (as). El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente. Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará los criterios siguientes: - Contexto, situación o tarea (favorable o adverso) - Estrategia o acción (simple o compleja) - Resultado (sin impacto o con impacto) - Participación (protagónica o como miembro de equipo)																													
Etapas de Determinación	Se considerarán finalistas a los (as) candidatos (as) que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable para ser considerados aptos (as) para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento. En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando: Ganador (a) del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y b) Al (la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el (la) ganador (a) señalado (a) en el inciso anterior: I. Comuniquen a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o c) Desierto el concurso																													
6a. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación	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</td><td>Todos</td><td>10 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	Todos	10 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	Todos	10 puntos																												

	Mérito		
	Entrevistas	Todos	30 puntos
7a. Publicación de Resultados	Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx .		
8a. Reserva de Candidatos	Los (as) candidatos (as) entrevistados (as) por los miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores (as) del concurso y obtengan un puntaje mínimo de calificación de 70, se integrarán a la Reserva de Candidatos (as) de la rama de cargo o puesto de que se trate de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Los (as) candidatos (as) finalistas estarán en posibilidad de ser convocados (as) durante el periodo que dure su vigencia de permanencia en la reserva de candidatos (as) y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes.		
9a. Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas: Porque ningún candidato (a) se presente al concurso; Porque ninguno de los (as) candidatos (as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado (a) finalista; o Porque sólo un (una) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado (a) o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva convocatoria.		
10a. Cancelación de Concurso	El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes: I. Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o II. El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o III. El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.		
11a. Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y al ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente a la fecha.		
12a. Resolución de dudas:	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los (las) candidatos (as) formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico		

	mlopezr@cnbv.gob.mx, así como un módulo de atención telefónico en el número 14-54-64-72, en horario de 09:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 hrs. de lunes a viernes.
13a. Inconformidades :	Los(as) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, en Insurgentes Sur 1971, Plaza Inn Torre Sur Piso 3 Col. Guadalupe Inn C.P. 01020, México D.F., de 9:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 hrs., en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, y su Reglamento.
14a. Revocaciones	Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, los (las) interesados (as) estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito el Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones, entre las 09:00 y las 18:00 horas en días hábiles, sitas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Primer Piso, Ala Sur, Col. Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, C. P. 01020, México, D.F., conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.
15a. Procedimiento para la Reactivación de Folios	Una vez cerrado el proceso de inscripción al concurso, el (la) candidato (a) tendrá 3 días hábiles a partir de la fecha de cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio y demostrar que cubre con el perfil del puesto (escolaridad y experiencia), en Insurgentes Sur 1971 Torre Sur 5 Piso, Col. Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020, México, D.F. en el área de Admisión de Personal de 10:00 a 14:00 hrs, anexando la siguiente documentación: Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe su folio de rechazo; Justificación del porqué considera se deba reactivar su folio; Original y Copia de los documentos comprobatorios de su petición de reactivación. Indicar la dirección electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. La reactivación de folios no será procedente cuando: I. El (la) aspirante cancele su participación en el concurso, y II. Exista duplicidad de registros en Trabajaen. Una vez recibidas las solicitudes de reactivación de folios, el Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección convocará en un término no mayor a 10 días hábiles, a sesión del Comité Técnico de Selección, a efecto de analizar y determinar la procedencia o no, de la solicitud del (de la) candidato. La Dirección General de Organización y Recursos Humanos, notificará al candidato el Acuerdo emitido por el Comité Técnico de Selección.
16a. Disposiciones generales	En el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores. Los datos personales de los (as) concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades

	relacionadas con motivo de la presente convocatoria. Cuando el (la) ganador (a) del concurso tenga el carácter de servidor (a) público (a) de carrera titular, para poder ser nombrado (a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el (la) candidato (a) ganador (a), 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 10 de junio 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.

QUINTA SECCION
CONVOCATORIAS PARA CONCURSOS DE PLAZAS
VACANTES DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA
EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

Secretaría de la Función Pública
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 0210

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	VISITADOR(A) REGIONAL 27-211-1-CFMB002-0000298-E-C-U		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel	MB2
Remuneración bruta mensual	\$ 65,671.18 (Sesenta y cinco mil seiscientos setenta y un pesos 18/100 M.N.)		
Unidad Administrativa	Unidad de Operación Regional y Contraloría Social	Ciudad	México, Distrito Federal.
Funciones	Función 1.- Elaborar la propuesta del Programa Anual de Trabajo, en materia de auditorías, y concertarlo con cada Órgano Estatal de Control y con el del Distrito Federal, a fin de acordar la realización de actividades específicas programadas y calendarizadas. Función 2.- Concertar y coordinar el apoyo de los Órganos Estatales de Control y el del Distrito Federal, con el propósito de auditar la aplicación de los recursos federales otorgados a los gobiernos de los estados, los municipios, el Distrito federal y los Órganos Políticos Administrativos de sus demarcaciones territoriales. Función 3.- Coordinar las acciones de auditoría a la aplicación de recursos federales otorgados a los gobiernos de los estados, los municipios, el Distrito Federal y los Órganos Políticos Administrativos de sus demarcaciones territoriales, a efecto de revisar el uso adecuado de los recursos, el cumplimiento de metas y objetivos de los programas y la estricta observancia del marco legal aplicable. Función 4.- Coordinar el seguimiento de las observaciones derivadas de las auditorías practicadas a los programas federalizados, hasta su conclusión o solventación total, e informar periódicamente sobre los avances en la materia. Función 5.- Valorar y, en su caso, aprobar el resultado del análisis de la documentación que envíen los Órganos Estatales de Control y el del Distrito Federal, en atención a las recomendaciones emitidas; y, coordinar la elaboración de cédulas de seguimiento y su comunicación a los entes auditados. Función 6.- Dar seguimiento al cumplimiento por parte de los Órganos Estatales de Control y el del Distrito Federal, a los compromisos asumidos por la recepción y aplicación de los recursos provenientes de la recaudación del 1 y 5 al millar, según el caso, de conformidad a las disposiciones establecidas en la materia. Función 7.- Realizar, de conformidad con las necesidades de las auditorías, requerimientos de información y documentación a los entes auditados; y certificación de documentos a los que se tengan acceso. Función 8.- Coordinar y supervisar la elaboración de informes de auditoría, y su envío a los entes auditados.		

	Función 9.- Elaborar propuestas para actualizar, modificar y mejorar los procedimientos para auditar los recursos federales transferidos a los estados, los municipios, el Distrito Federal y los Organos Políticos Administrativos de sus demarcaciones territoriales, por medio de asignaciones, reasignaciones, subsidios y donativos. 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	Contaduría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
		Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
		Ingeniería y Tecnología	Arquitectura
		Educación y Humanidades	Arquitectura
		Ciencias Sociales y Administrativas	Arquitectura
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería Civil
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Ingeniería y Tecnología	Administración
	Experiencia Laboral:	Mínimo 9 años de experiencia en:	
		Area de Experiencia	Area General
		Ciencias Tecnológicas	Tecnología de la Construcción
		Ciencias Económicas	Auditoría
		Ciencias Económicas	Contabilidad
Capacidades Profesionales:	Comunicación Efectiva. Nivel de Dominio (2) Enfoque a Resultados. Nivel de Dominio (2) Lenguaje Ciudadano. Nivel de Dominio (1)		
Evaluación de Habilidades:	Liderazgo y 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/bol-sa-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 QUEJAS Y DENUNCIAS D 27-112-1-CFNA003-0000330-E-C-U		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	NA1 Subdirección
Remuneración bruta mensual	\$ 25,254.76 (Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)		
Unidad Administrativa	Contraloría Interna	Ciudad	México, Distrito Federal.
Funciones	Función 1.- Realizar las acciones de coordinación y supervisión necesarias para el turno, registro, atención y seguimiento de las quejas y denuncias que le sean asignadas. Función 2.- Analizar las quejas y denuncias relacionadas con la prestación del servicio público a efecto de orientar al Jefe de Departamento en su tramitación. Función 3.- Asignar los expedientes respectivos para su atención y realizar los registros correspondientes para su control y seguimiento y mantenerlos actualizados. Función 4.- Acordar con el superior jerárquico los asuntos que se encuentren bajo su responsabilidad, en los casos en que así se requiera, con el fin de desahogar las investigaciones tendientes a la integración del expediente respectivo. Función 5.- Informar al Director General Adjunto de Quejas, Denuncias e Investigaciones del trámite, atención y conclusión de los asuntos a su cargo, para su control y seguimiento y en su caso, realizar la práctica de las actuaciones correspondientes. Función 6.- Asegurar que las actuaciones, acuerdos y diligencias que se realicen durante la etapa de investigación y conclusión de los asuntos se apeguen a las disposiciones legales y normativas aplicables. Función 7.- Aprobar y elaborar las actuaciones y diligencias que se requieran durante el desahogo de la investigación, con el fin de integrar el expediente respectivo. Función 8.- Supervisar la correcta integración de los expedientes que tenga asignados a su cargo, conforme a la normatividad aplicable, a fin de allegarse de los elementos que permitan resolver de manera objetiva y cumplir con los principios de legalidad, oportunidad y eficiencia. Función 9.- Aprobar y elaborar los proyectos de acuerdos de archivo de las quejas o denuncias que no cuenten con elementos probatorios para acreditar conductas irregulares de servidores públicos o de los acuerdos de turno para inicio del procedimiento administrativo de responsabilidades a fin de someterlos a la autorización del Director General Adjunto de Quejas, Denuncias e Inconformidades. Función 10.- Verificar que el proyecto de acuerdo para turno a responsabilidades se encuentre soportado con los elementos probatorios que acrediten la presunta responsabilidad del o los servidores públicos involucrados a fin de resolver las quejas, denuncias y demás peticiones y sugerencias ciudadanas bajo el principio de legalidad. Función 11.- Controlar y dar seguimiento a los asuntos a su cargo		

	hasta su total conclusión con el fin de cumplir con el principio de oportunidad. Función 12.- Someter a consideración del superior jerárquico las actuaciones y determinaciones relacionadas con la atención de los asuntos a su cargo, a efecto de resolverlos con apego a las disposiciones legales. Función 13.- Elaborar el proyecto del acuerdo de inicio de las investigaciones encomendadas, así como todos aquellos acuerdos que se requieran en la integración del expediente hasta su conclusión. Función 14.- Substanciar las inconformidades presentadas por actos relacionados con la operación del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de la Función Pública; así como en contra de los actos u omisiones del Comité de Profesionalización y de Selección o de cualquier otro órgano o autoridad facultados para operar el Sistema, con el propósito de preservar la observancia de los principios que regulan la operación del sistema. Función 15.- Supervisar y aprobar las actuaciones que se realicen durante el trámite y resolución de las inconformidades que le sean turnadas para su atención, a fin de allegarse de los elementos que permitan resolverlas de manera objetiva. Función 16.- Aprobar 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 17.- Cumplir las demás funciones que expresamente le atribuyan las disposiciones legales y reglamentarias, el Contralor Interno y el Director General Adjunto de Quejas, Denuncias e Investigaciones, con el propósito de lograr los objetivos y metas de la Unidad. Función 18.- Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos.		
Perfil que deberán cubrir los (las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional	
		Grado de avance: Titulado	
		Area General	Carrera Genérica
	Experiencia Laboral:	Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Mínimo 5 años de experiencia en:	
		Area de Experiencia	Area General
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Defensa Jurídica y Procedimientos
	Capacidades Profesionales:	Comunicación Efectiva. Nivel de Dominio (2) Enfoque a Resultados. Nivel de Dominio (2) Lenguaje Ciudadano. Nivel de Dominio (1)	
	Evaluación de Habilidades:	Liderazgo y Trabajo en Equipo	
	Exámenes de Conocimientos:	Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal" se encuentra en 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) DEPARTAMENTO DE AUDITORIA C 27-112-1-CFOA002-0000291-E-C-U		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	OA1 Jefatura de Departamento
Remuneración bruta mensual	\$ 17,046.25 (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)		
Unidad Administrativa	Contraloría Interna	Ciudad	México, Distrito Federal.
Funciones	Función 1.- Analizar la información de las unidades administrativas de la Secretaría y de su Organismo Desconcentrado así como de los Organismos Internos de Control en las dependencias, las entidades y la Procuraduría General de la República, con la finalidad de obtener datos que aporten elementos para elaborar el Mapa de Riesgos y Programa Anual de Trabajo de Auditorías y Revisiones de Control. Función 2.- Analizar información de las unidades administrativas de la Secretaría y su Organismo Desconcentrado, así como de los Organismos Internos de Control en las dependencias, las entidades y la Procuraduría General de la República para apoyar en la planeación específica de las auditorías o revisiones de control. Función 3.- Elaborar y verificar que los papeles de trabajo de las auditorías o revisiones de control contengan la evidencia suficiente y competente que permita conocer la situación de los conceptos revisados, para emitir una opinión sustentada y válida. Función 4.- Recabar y analizar la información proporcionada por las unidades auditadas para el seguimiento de las recomendaciones y acciones de mejora derivadas de las auditorías o revisiones de control hasta su total solventación y supervisar la integración del expediente respectivo. Función 5.- Recopilar, analizar e integrar la información referente a las actividades sustantivas de la Dirección General Adjunta de Auditoría para atender los requerimientos de las diversas áreas internas de la Secretaría. Función 6.- 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	
		Área General	Carrera Genérica
		Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
		Ciencias Naturales y Exactas	Contaduría

		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
		Ingeniería y Tecnología	Arquitectura
		Educación y Humanidades	Arquitectura
		Ciencias Sociales y Administrativas	Arquitectura
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería Civil
	Experiencia Laboral:	Mínimo 3 años de experiencia en:	
		Area de Experiencia	Area General
		Ciencia Política	Administración y Avalúos de Bienes Nacionales
		Ciencia Política	Administración Pública
	Capacidades Profesionales:	Ciencias Económicas	Auditoría
		Comunicación Efectiva. Nivel de Dominio (1) Enfoque a Resultados. Nivel de Dominio (1) Lenguaje Ciudadano. Nivel de Dominio (1)	
	Evaluación de Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo	
	Exámenes de Conocimientos:	- Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la “Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal” se encuentra en el apartado 2014 y 2015 de la siguiente liga: http://www.funcionpublica.gob.mx/index.php/temas/bolsa-de-trabajo/vacantes-en-la-sfp.html - Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en el apartado 2014 y 2015 de la siguiente liga: http://www.funcionpublica.gob.mx/index.php/temas/bolsa-de-trabajo/vacantes-en-la-sfp.html (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).	
	Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.	

Denominación del Puesto	AUDITOR(A) EA 27-112-1-CFPA001-0000305-E-C-U		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	PA1 Enlace
Remuneración bruta mensual	\$ 14,297.37 (Catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M. N.)		
Unidad Administrativa	Contraloría Interna	Ciudad	México, Distrito Federal.
Funciones	Función 1.- Seleccionar la información que pueda resultar útil para desarrollar el Mapa de Riesgos y la planeación general de las auditorías y revisiones de control a practicar.		

	Función 2.- Apoyar en el análisis de la información proporcionada por las unidades auditadas con la finalidad de aportar elementos que sirvan para elaborar la planeación específica de las auditorías o revisiones de control. Función 3.- Recabar la información de los conceptos a revisar para su análisis y elaborar los papeles de trabajo de las auditorías o revisiones de control, para dejar evidencia del trabajo conforme a la normatividad aplicable. Función 4.- 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 2 años de experiencia en:	
		Area de Experiencia	Area General
		Ciencias Económicas	Contabilidad
		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	SECRETARIO(A) DE DIRECTOR(A) GENERAL ADJUNTO(A) 27-315-2-CFPQ002-0000060-E-C-S		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	PQ2 Enlace
Remuneración bruta mensual	\$ 8,908.53 (Ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)		
Unidad Administrativa	Unidad de Asuntos Jurídicos	Ciudad	México, Distrito Federal.
Funciones	Función 1.- Atender a los clientes de la Dirección General Adjunta que solicitan información y/o servicios vía telefónica con el propósito de orientarlos y captar sus solicitudes a fin de que sean atendidas por las áreas correspondientes.		

Función 2.- Recibir, registrar y entregar la correspondencia dirigida a la Dirección General Adjunta para que sea turnada al área responsable de su trámite y atención. Función 3.- Elaborar oficios, atentas notas y otros documentos, a fin de comunicar y/o dar respuesta a las solicitudes recibidas por las diversas Unidades Administrativas y clientes en general. Función 4.- Integrar y mantener actualizados los registros de inventario del personal de la Dirección General Adjunta, a fin de contar con un resguardo confiable de esta información. Función 5.- Actualizar los directorios telefónicos de clientes y proveedores de servicios, a fin de mantenerlos actualizados para facilitar su localización. Función 6.- Realizar llamadas y enlaces telefónicos para el Director General Adjunto, a fin de auxiliarlo en la localización y comunicación con otros servidores públicos. Función 7.- Mantener actualizados los archivos y correspondencia generada por la Dirección General Adjunta para conservar un registro documental de los asuntos atendidos. Función 8.- Clasificar la documentación para archivarla de acuerdo al orden establecido en la normatividad y lineamientos en materia archivística. Función 9.- Actualizar los registros en el sistema de control de gestión de la Dirección General Adjunta, para darle seguimiento a la correspondencia. Función 10.- Administrar el suministro de papelería y bienes de consumo relacionados de la Dirección General Adjunta, a fin de controlar su almacenamiento, requisición y asignación de acuerdo a las necesidades de las áreas. Función 11.- Atender las necesidades de papelería así como, los bienes de consumo en la Dirección General Adjunta. Función 12.- Prestar el apoyo administrativo y de tipo secretarial que requieran los servidores públicos adscritos a la Dirección General Adjunta. Función 13.- Elaborar los oficios, tarjetas, notas y demás documentos que le soliciten los servidores públicos adscritos a la Dirección General Adjunta. Función 14.- Realizar llamadas y enlaces telefónicos para los servidores públicos adscritos a la Dirección General Adjunta, a fin de auxiliarlos en la localización y comunicación con otros servidores públicos de la Secretaría u otras dependencias y entidades. Función 15.- Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos.		
Perfil que deberán cubrir los (las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	Nivel de Estudios: Carrera Técnica o Comercial
		Grado de avance: Titulado
		Área General
		Carrera Genérica
		No Aplica
		No Aplica
	Experiencia Laboral:	Mínimo 1 año de experiencia en:
		Área de Experiencia
		Área General
		Ciencias Económicas
		Organización y Dirección de Empresas
		Ciencias Económicas
		Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo
	Capacidades Profesionales:	Ciencia Política
		Administración Pública
	Evaluación de Habilidades:	Comunicación Efectiva. Nivel de Dominio (1)
		Enfoque a Resultados. Nivel de Dominio (1)
		Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro. Nivel de Dominio (1)
		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 CONTROL Y EVALUACION 27-112-2-CFPQ002-0000348-E-C-L		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	PQ1 Enlace
Remuneración bruta mensual	\$ 7,852.35 (Siete mil ochocientos cincuenta y dos pesos 35/100 M.N.)		
Unidad Administrativa	Contraloría Interna	Ciudad	México, Distrito Federal.
Funciones	Función 1.- Analizar la información y documentación, elaborando los papeles de trabajo de las revisiones de control, de mejoramiento de la gestión gubernamental y del desarrollo administrativo y de fortalecimiento de control interno, así como la integración del expediente respectivo. Función 2.- Realizar el seguimiento a las acciones de mejora instruidas por el Jefe de Departamento de Control y Evaluación derivadas de las revisiones de control, de la gestión gubernamental y del desarrollo administrativo y de fortalecimiento del control interno en las unidades administrativas de la Secretaría, su Organismo Desconcentrado y los Organismos Internos de Control en las dependencias, entidades y la Procuraduría General de la República. Función 3.- Realizar o apoyar en las actividades de evaluación de control interno en las unidades administrativas de la Secretaría y su Organismo Desconcentrado, a efecto de identificar debilidades para mejorar y fortalecer el control interno. Función 4.- Apoyar en la elaboración y presentación de los resultados, informes y reportes periódicos de las revisiones de control, de mejoramiento de la gestión gubernamental y del desarrollo administrativo y de fortalecimiento del control interno al Subdirector de Control y Evaluación. Función 5.- Realizar las actividades de revisión de índices de expedientes reservados en materia de transparencia, de las unidades administrativas de la Secretaría y los Organismos Internos de Control, con base a los ordenamientos legales aplicables. Función 6.- Realizar la integración y resguardo de los expedientes de los asuntos de la Dirección General Adjunta de Control y Evaluación en base a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.		

	Función 7.- Dar cumplimiento a las demás actividades que expresamente le atribuyan las disposiciones legales, reglamentarias, la Dirección General Adjunta de Control y Evaluación y sus superiores jerárquicos para lograr los objetivos y metas a cargo de la Contraloría Interna.		
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	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
		Ciencias Sociales y Administrativas	Mercadotecnia y Comercio
		Educación y Humanidades	Mercadotecnia y Comercio
		Ingeniería y Tecnología	Administración
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
	Experiencia Laboral:	Mínimo 6 a 12 meses de experiencia en::	
		Area de Experiencia	Area General
		Ciencias Económicas	Consultoría en Mejora de Procesos
		Ciencias Económicas	Auditoría
	Capacidades Profesionales:	Ciencia Política	
		Administración Pública	
	Comunicación Efectiva. Nivel de Dominio (1)		
	Enfoque a Resultados. Nivel de Dominio (1)		
	Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro. Nivel de Dominio (1)		
	Evaluación de Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo	
	Exámenes de Conocimientos:	- Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la “Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal” se encuentra en 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 PARTICIPACION

1a. Requisitos de participación.

Podrán participar los(las) ciudadanos(as) que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para los puestos y aquellos establecidos en las bases de la Convocatoria. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: (Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal).

1. Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar;
2. No haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso;
3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público;
4. No pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro(a) de algún culto, y
5. No estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal o administrativo; así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso.

No existirá discriminación por razón de género, edad, discapacidad, condiciones de salud, religión, estado civil, origen étnico o condición social, para la pertenencia al servicio.

2a. Documentación requerida.

La Revisión y Evaluación de Documentos, específicamente en lo relativo a los perfiles de los puestos, se llevará a cabo conforme a los Catálogos de Carreras, de Campos y Áreas de Experiencia, establecidos por esta Secretaría en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx (para efectos de esta Convocatoria, Trabajaen).

Sin excepción alguna, los (las) aspirantes deberán presentar en original o copia certificada legibles para su cotejo y copia simple legible para su entrega, en las oficinas de la Secretaría la Función Pública, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban a través de la herramienta electrónica www.trabajaen.gob.mx, en el orden que se enlistan los siguientes documentos:

- 1.- Impresión del documento de Bienvenida al Sistema TrabajaEn, como comprobante del folio asignado por el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx al (la) aspirante para el concurso en cuestión.
- 2.- Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: Credencial para votar vigente o pasaporte vigente o cédula profesional. Cabe señalar que de acuerdo a las políticas del Instituto Nacional Electoral (INE) antes IFE, las credenciales para votar con terminación "03", "09" y "12" dejaron de ser aceptadas como medio de identificación oficial.
- 3.- Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.
- 4.- Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado(a), sólo serán válidos el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública, en términos de las disposiciones aplicables; el Comité Técnico de Selección determinó que para efectos de acreditar el nivel Licenciatura con grado de avance Titulado(a), NO se aceptará la constancia o acta de presentación y/o acreditación del examen profesional, ni cualquier otro documento con el que se pretenda acreditar que la expedición del título y/o cédula profesional se encuentran en trámite y se refiera a uno distinto al descrito con anterioridad. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación

Pública. Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado con una antigüedad no mayor a 6 meses. Para los casos en que el requisito académico señale "Carrera Técnica, Comercial o Nivel Medio Superior" se aceptarán: el certificado de terminación de estudios, título, carta de pasante con el 100% de créditos o constancia de terminación de estudios con sello de la Institución Educativa reconocida por la Secretaría de Educación Pública.

De conformidad con el numeral 175 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, cuando en una Convocatoria se establezca como requisito de escolaridad el Título Profesional o grado académico en el nivel Licenciatura, se aceptará el grado de Maestría o Doctorado en el nivel terminado y/o pasante en las áreas académicas definidas, siempre y cuando, el (la) concursante cuente con algún título o cédula profesional de nivel licenciatura en alguna de las áreas de conocimientos relacionadas en el Catálogo de Carreras de la Secretaría de la Función Pública.

5.- Currículum Vitae máximo 3 cuartillas, actualizado, con fotografía y números telefónicos de los empleos registrados incluyendo el actual, en los que se detallen claramente, funciones específicas, puesto ocupado y periodo en el cual laboró.

6.- Los datos de localización física y telefónica de cuando menos una referencia laboral comprobable respecto de cada uno de los empleos con los que se acrediten los años de experiencia requeridos para el puesto que en cuestión, (dicha información podrá incorporarla en el Currículum Vitae).

7.- Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres y hasta los 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 los concursos y en su caso para llevar a cabo la contratación.

3a. Registro de candidatos(as).

La inscripción o el registro de los (las) candidatos(as) a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación de esta Convocatoria en la página www.trabajaen.gob.mx, la cual asignará a los (las) candidatos(as) un número de folio de participación para el concurso una vez que los (las) mismos(as) hayan aceptado sujetarse a las presentes bases, y que servirá para formalizar la inscripción al concurso de la plaza de que se trate y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista que haga el Comité Técnico de Selección; lo anterior, con el fin de asegurar el anonimato de los (las) candidatos(as).

Calendario del concurso:

Fase o Etapa	Fecha o Plazo
Publicación del Concurso	10 de junio del 2015

Registro de candidatos(as) y Revisión curricular	Del 10 de junio del 2015 al 23 de junio 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 24 de junio de 2015 al 07 de septiembre de 2015
Evaluación de Habilidades	Del 24 de junio de 2015 al 07 de septiembre de 2015
Revisión Documental	Del 24 de junio de 2015 al 07 de septiembre de 2015
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Del 24 de junio de 2015 al 07 de septiembre de 2015
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	Del 24 de junio de 2015 al 07 de septiembre de 2015
Determinación	Del 24 de junio de 2015 al 07 de septiembre 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, los temarios relativos a los Exámenes de Conocimientos serán publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx o; en su caso, se harán llegar a los (las) aspirantes a través de su correo electrónico cuando así lo requieran.

Evaluaciones de Habilidades

Las guías de estudio se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica http://www.trabajaen.gob.mx/servlet/CheckSecurity/JSP/jobsite_g/links_inicio.jsp, con el nombre de “Guía de Estudio para las Evaluaciones de Habilidades”.

5a. Presentación de Evaluaciones.

La Secretaría de la Función Pública comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica www.trabajaen.gob.mx, en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, **será motivo de Descarte automático del concurso, NO presentarse en la fecha, hora y lugar señalados** para tal efecto.

Se sugiere a los(as) candidatos(as) considerar las previsiones necesarias de tiempo e imprevistos para sus traslados ya que la tolerancia máxima respecto a la hora en que se tenga programado el inicio de cada etapa será de 10 (Diez) minutos considerando como hora referencial la que indiquen los equipos de cómputo de la Dirección de Ingreso y Control de Plazas. Transcurrido dicho término, no se permitirá el acceso a las salas de aplicación a los(as) candidatos(as) que lleguen retrasados(as) quedando inmediatamente descartados(as) del concurso.

De conformidad con el numeral 208 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 6 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013, la invitación se enviará con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto. En dichos comunicados, se especificará la duración aproximada de cada evaluación (2 horas aproximadamente).

La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes premisas:

La subetapa de Examen de Conocimientos será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales. Para efectos de continuar en el proceso de selección, los (las) aspirantes deberán presentarse en lugar y hora señalado y aprobar los Exámenes de Conocimientos.

Los resultados obtenidos tendrán una vigencia de hasta un año, contado a partir del día en que se den a conocer éstos a través de Trabajaen, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; tiempo en el cual los(las) aspirantes podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de conocimientos, siempre y cuando se trate del mismo puesto, temario y bibliografía, lo que se deberá solicitar a través de la cuenta de correo electrónico: **reclutamiento@funcionpublica.gob.mx**, a más tardar un día posterior al cierre de inscripciones.

La subetapa de Examen de Conocimientos constará de 1 evaluación, la cual versará sobre los siguientes puntos: Conocimientos sobre la Administración Pública Federal que representará un 40% de la calificación; y Conocimientos Técnicos del Puesto que representará un 60% de la calificación.

La subetapa de Evaluación de Habilidades será motivo de descarte cuando el (la) aspirante NO se presente en el lugar y hora señalados para tal efecto por la Dirección de Ingreso y Control de Plazas. Las herramientas que esta Dependencia aplicará para las evaluaciones de habilidades, serán las proporcionadas por la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública. Los resultados obtenidos tendrán una vigencia de hasta un año, contado a partir del día en que se den a conocer a través de Trabajaen tiempo en el cual los (las) aspirantes podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, siempre y cuando sean las mismas y hayan sido aplicadas a través de las herramientas proporcionadas por la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública.

Los resultados obtenidos en la Etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito serán considerados en el sistema de Puntuación General y, será motivo de descarte cuando el (la) aspirante NO se presente en el lugar y hora señalados para tal efecto por la Dirección de Ingreso y Control de Plazas, así como la NO presentación del original de cualquiera de los documentos que se describen en esta Convocatoria, incluido el hecho de que la carrera específica con la que se pretenda acreditar la carrera genérica del puesto que se concurre no se encuentre contenida en la impresión del Catálogo de Carreras que en la

fecha de la revisión documental obtenga del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx el personal de la Dirección de Ingreso y Control de Plazas.

Asimismo, la Dirección General de Recursos Humanos para constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en Trabajaen, y aquella para acreditar la presente etapa, realizará consultas y cruce de información a los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará al (la) candidato(a) y se ejercerán las acciones legales procedentes.

La aplicación del Examen de Conocimientos, de las Evaluaciones de Habilidades, así como la Evaluación de la Experiencia y Valoración de Mérito y la revisión y verificación de documentos, se realizarán en las instalaciones de la Dirección de Ingreso y Control de Plazas de la Secretaría de la Función Pública.

El Comité Técnico de Selección determinará el lugar en que se llevará a cabo la etapa de Entrevista.

De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, vigente a partir del 23 de abril del 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

- Orden en los puestos desempeñados.
- Duración en los puestos desempeñados.
- Experiencia en el Sector público.
- Experiencia en el Sector privado.
- Experiencia en el Sector social.
- Nivel de responsabilidad.
- Nivel de remuneración.
- Relevancia de funciones o actividades.
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.
- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:

- Resultados de las evaluaciones del desempeño (en caso de servidores(as) públicos(as) de carrera titulares).
- Resultados de las acciones de capacitación (en caso de servidores(as) públicos(as) de carrera titulares).
- Resultados de procesos de certificación (en caso de servidores(as) públicos(as) de carrera titulares).
- Logros.
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios.

Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores considerados en concursos de la Secretaría de la Función Pública y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar. Asimismo, en caso de que exista un error en la captura de la calificación obtenida por un(a) aspirante en el examen de conocimientos, el (la) operador(a) de ingreso podrá revertir el resultado notificando dicha situación al Comité Técnico de Selección.

Los (las) Servidores(as) Públicos(as) de Carrera que cuenten con habilidades gerenciales certificadas y deseen que sus resultados les sean considerados para fines de ingreso, **deberán solicitarlo al correo electrónico: reclutamiento@funcionpublica.gob.mx, única y exclusivamente el mismo día de su registro en el concurso correspondiente**, a fin de que el Comité Técnico de Selección cuente con el tiempo suficiente para atender su petición y la Dirección General de Recursos Humanos pueda enviar la solicitud y recibir

respuesta de la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública. Las habilidades certificadas, deberán ser las mismas a las requeridas en el puesto en concurso y tener el mismo nivel de dominio.

En caso de no contar con una respuesta respecto a la solicitud correspondiente previo al inicio de la etapa de que se trate, ya sea para el examen de conocimientos y/o evaluación de habilidades, los (las) aspirantes que hubiesen solicitado el reflejo de los resultados obtenidos con anterioridad deberán presentarse a las evaluaciones el mismo día que el resto de los (las) participantes; lo anterior, con la finalidad de dar cumplimiento con el artículo 18 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

De acuerdo al principio de igualdad de oportunidades no procederá la reprogramación de las fechas para la aplicación de cualquiera de las etapas del concurso a petición de los (las) candidatos(as). Asimismo, en caso de que un(a) candidato(a) requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido al (la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: reclutamiento@funcionpublica.gob.mx. Es importante señalar, que **únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, No así procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.**

ETAPA DE ENTREVISTA:

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de candidatos(as) con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de Entrevista, de acuerdo con las Reglas de Valoración y el Sistema de Puntuación establecidos en la Secretaría de la Función Pública, basadas en el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 6 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013.

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, pasarán a la etapa de Entrevista, los (las) cinco candidatos(as) con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado, cuando el universo lo permita. En caso de empate en quinto lugar de acuerdo con el orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar, el tercer lugar, el cuarto lugar y la totalidad de candidatos(as) que compartan el quinto lugar. Cabe señalar, que el número de candidatos(as) que se continuarían entrevistando, será de tres y sólo se entrevistarían en caso de NO contar al menos con un(a) finalista de entre los (las) cinco candidatos(as) ya entrevistados(as).

El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.

Para la evaluación de la Entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará el criterio siguiente:

Contexto (favorable o adverso)

Estrategia (simple o compleja)

Resultado (sin impacto o con impacto)

Participación (protagónica o como miembro de equipo)

ETAPA DETERMINACION:

Se considerarán finalistas a los (las) candidatos(as) que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el Sistema de Puntuación General, esto es, que hayan obtenido un resultado

aceptable (60 puntos) para ser considerados(as) aptos(as) para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 40, fracción II de su Reglamento.

En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

a) Ganador(a) del concurso, al (la) finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al (la) de mayor Calificación Definitiva, -en caso de empate en primer lugar, corresponderá al (la) Presidente(a) del CTS ejercer bajo su más estricta responsabilidad su derecho de veto en contra de alguno(a) de los (las) finalistas, declarándose entonces ganador(a) a aquel(la) respecto de él (la) cual no se hubiese ejercido tal veto- y

b) Al (la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar los puestos sujetos a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el (la) ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior:

I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o

II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o

c) Desierto el concurso.

6a. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación

El listado de candidatos(as) en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllos(as) con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el Sistema de Puntuación General aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización en la Primera Reunión Extraordinaria de 2013 celebrada el 8 de marzo del 2013:

Sistema de Puntuación General

Etapas	Enlace	Jefatura de Departamento	Subdirección	Dirección de Área	Dirección General Adjunta	Dirección General
II. Examen de Conocimientos	30	30	20	20	10	10
II. Evaluación de Habilidades	20	20	20	20	20	20
III. Evaluación de Experiencia	10	10	20	20	30	30
III. Valoración de Mérito	10	10	10	10	10	10
IV. Entrevistas	30	30	30	30	30	30
Total	100	100	100	100	100	100

7a. Publicación de Resultados.

Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

8a. Reserva de Candidatos(as)

Los (las) candidatos(as) entrevistados(as) por los (las) miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores(as) del concurso y obtengan el puntaje mínimo de calificación (60 puntos), se integrarán a la reserva de Candidatos(as) de la rama de cargo o puestos de que se trate, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso en cuestión.

Los (las) candidatos(as) finalistas estarán en posibilidad de ser convocados(as) durante el periodo que dure su vigencia de permanencia en la reserva de candidatos(as) y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de

Profesionalización de la Secretaría de la Función Pública, a participar en concursos bajo la modalidad de Convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes cuando así lo prevenga el Comité Técnico de Selección.

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

9a. Declaración de Concurso Desierto

El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:

- I.** Porque ninguno(a) candidato(a) se presente al concurso;
- II.** Porque ninguno(a) de los (las) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista (60 puntos); o
- III.** Porque sólo un(a) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado(a) o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los (las) integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva Convocatoria.

10a. Cancelación de Concurso

El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:

- I.** Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o
- II.** El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o
- III.** El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.

11a. Principios del Concurso

En el portal www.dof.gob.mx podrá consultarse la Convocatoria, los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. Los datos personales de los (las) aspirantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. Los (las) aspirantes se responsabilizarán de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente Convocatoria sin responsabilidad alguna a cargo de la Secretaría de la Función Pública.

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a lo previsto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y en las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, establecidas mediante Acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 6 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013.

12a. Resolución de dudas:

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los (las) candidatos(as) formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico reclutamiento@funcionpublica.gob.mx o bien el número telefónico 2000 3000 Ext. 5297, 5407, 5381, 5350 y 5391 con un horario de atención de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas.

13a. Inconformidades:

Los (las) concursantes podrán presentar su inconformidad ante la Dirección General Adjunta de Quejas y Denuncias, de la Contraloría Interna de esta Secretaría, en Av. Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, Alvaro Obregón, D.F., en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.

14a. Recurso de Revocación:

Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, los (las) interesados(as) estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones sitas en

Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Primer Piso, Ala Sur, Colonia Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, C. P. 01020, México, D. F., en horario de las 09:00 a las 18:00 horas en días hábiles; lo anterior, conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

15a. Procedimiento para la Reactivación de Folios

En caso de que el descarte de un folio se deba a errores del Sistema o de captura u omisiones por parte del personal de esta Secretaría, dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado o se detecte el descarte, se enviarán al Comité los soportes documentales.

El Comité Técnico de Selección de esta Secretaría, podrá determinar bajo su responsabilidad en cualquier etapa del concurso la reactivación o no de folios, conforme a lo siguiente:

a) Dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado o detectado el descarte de un folio, en un horario de 9:00 a 18:00 hrs. los (las) interesados(as) podrán enviar su solicitud de reactivación al correo electrónico: reclutamiento@funcionpublica.gob.mx, siempre y cuando las causas del descarte no sean imputables a los (las) propios(as) aspirantes.

b) Dentro de los 5 días hábiles posteriores a la solicitud de reactivación de un folio, el Comité Técnico de Selección sesionará para determinar la procedencia o improcedencia de la petición.

Los (las) aspirantes que requieran la aclaración de dudas sobre la reactivación de un folio, deberán enviar un correo a la cuenta reclutamiento@funcionpublica.gob.mx, dentro de los 5 días hábiles posteriores a la fecha en que se les informe acerca de la reactivación o no de un folio.

La reactivación de folios NO procederá cuando:

I. El (la) aspirante cancele voluntaria o involuntariamente su participación en el concurso o capture información falsa, imprecisa, incompleta o errónea en sus datos curriculares,

II. En la Revisión Curricular, el Sistema descarte al (la) aspirante por existir errores, deficiencias o falta de coincidencias entre la información asentada en su curriculum y los requisitos establecidos en el perfil del puesto al que pretenda aplicar, y

III. Exista duplicidad de registros en Trabajaen.

Cualquier caso no previsto será resuelto por el Comité Técnico de Selección dentro de los 5 días hábiles siguientes al día en que se tenga conocimiento del mismo.

16a. Disposiciones generales

Además de lo señalado en la base 11a. de esta Convocatoria, en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Secretaría de la Función Pública.

Cuando el (la) ganador(a) del concurso tenga el carácter de Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular, para poder ser nombrado(a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que venía ocupando, previo a su ingreso, toda vez que no puede permanecer activo(a) en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el (la) candidato(a) ganador(a), el (la) ganador(a) deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará como renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los (las) finalistas, al (la) siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60, fracción I y 75, fracciones I y VII, de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

Los datos personales que se registren durante el reclutamiento, la selección, así como en las inconformidades y los recursos de revocación serán considerados confidenciales, aun

después de concluidos éstos, en todo caso, deberán observarse las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales que resulten aplicables.

Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección en sesión extraordinaria a partir de los 5 días hábiles posteriores a la fecha en que se tenga conocimiento del hecho y conforme a las disposiciones aplicables.

México, D.F., a 10 de junio de 2015.

Sistema del 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. 0211

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	SUBDIRECTOR(A) DESARROLLO Y EVALUACION DESEMPEÑO 27-510-1-CFNB001-0000606-E-C-M		
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 Recursos Humanos	Ciudad	México, Distrito Federal.
Funciones	Función 1.- Implementar el procedimiento acordado de evaluación del desempeño de servidores públicos sujetos al Servicio Profesional de Carrera. Función 2.- Implementar las acciones acordadas que permitan dar cumplimiento al procedimiento de evaluación del desempeño de servidores públicos sujetos al Servicio Profesional de Carrera. Función 3.- Llevar a cabo la aplicación de herramientas de evaluación acordadas, dando seguimiento del procedimiento, a través de los enlaces nombrados por cada Titular de Unidad. Función 4.- Llevar a cabo el procedimiento de establecimiento de metas individuales y colectivas, según logística establecida. Función 5.- Establecer contacto con los enlaces nombrados por cada Titular de Unidad, coordinando su capacitación y dando seguimiento		

	a las dudas surgidas durante el proceso. Función 6.- Dar a conocer a cada Unidad Administrativa los resultados particulares, resultado de la aplicación de la Encuesta de Clima Organizacional. Función 7.- Elaborar y alimentar la base de datos que permita el registro de puntos por cada servidor público sujeto al Sistema del Servicio Profesional de Carrera. Función 8.- Asesorar a las Unidades Administrativas en la implementación de los planes de carrera de los servidores públicos asignados a sus áreas. Función 9.- Proponer a la Dirección de Desarrollo de Personal mecanismos que permitan establecer los proyectos de intercambio de recursos humanos. 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
		Ingeniería y Tecnología
		Ciencias Sociales y Administrativas
		Educación y Humanidades
		Ciencias Sociales y Administrativas
	Experiencia Laboral:	Carrera Genérica
		Administración
		Psicología
		Psicología
	Capacidades Profesionales:	Administración
		Mínimo 4 años de experiencia en:
		Area de Experiencia
		Ciencias Económicas
	Evaluación de Habilidades:	Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos
		Psicología Industrial
	Exámenes de Conocimientos:	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
	Requerimientos o condiciones específicas:	- Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal" se encuentra en 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 20%, mínimo aprobatorio 70).
		Disponibilidad para viajar. Requerido.

Denominación del Puesto	SECRETARIO(A) DE DIRECTOR(A) GENERAL 27-510-1-CFPA003-0000583-E-C-S		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	PA3 Enlace
Remuneración bruta mensual	\$ 16,128.59 (Dieciséis mil ciento veintiocho pesos 59/100 M. N.)		
Unidad Administrativa	Dirección General de Recursos Humanos	Ciudad	México, Distrito Federal.
Funciones	Función 1.- Atender a los clientes de la Dirección General que solicitan información y/o servicios vía telefónica con el propósito de orientarlos y captar sus solicitudes a fin de que sean atendidas por las áreas correspondientes. Función 2.- Recibir, registrar y entregar la correspondencia dirigida a la Dirección General a fin de que sea turnada a las áreas responsables de su atención y resolución. Función 3.- Elaborar oficios, atentas notas y otros documentos, a fin de comunicar y/o dar respuesta a las solicitudes recibidas por las diversas Unidades Administrativas y clientes en general. Función 4.- Integrar y mantener actualizados los registros de inventario del personal de la Dirección General, a fin de contar un con resguardo confiable de esta información. Función 5.- Coordinar la agenda del Director General a fin de registrar los compromisos de carácter oficial que el Titular del área deba atender. Función 6.- Actualizar los directorios telefónicos de clientes y proveedores de servicios para facilitar la localización de servidores públicos. Función 7.- Registrar en la agenda los compromisos de carácter oficial del Director General que deba atender. Función 8.- Mantener actualizados los archivos y correspondencia generada por la Dirección General para conservar un registro documental de los asuntos atendidos. Función 9.- Clasificar la documentación para archivarla de acuerdo al orden establecido en la normatividad y lineamientos en materia archivística. Función 10.- Actualizar los registros en el Sistema de Control de Gestión de la Dirección General, a fin de dar seguimiento a la correspondencia recibida. Función 11.- Controlar el suministro de papelería y bienes de consumo relacionados con las áreas a las que atiende, para su almacenamiento, requisición y asignación de acuerdo a las necesidades del área. Función 12.- Registrar las necesidades de papelería así como los bienes de consumo necesarios en el área para poder asegurar el suministro. Función 13.- Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos.		
Perfil que deberán cubrir los (las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	Nivel de Estudios: Carrera Técnica o Comercial	
		Grado de avance: Titulado	
	Experiencia Laboral:	Area General	Carrera Genérica
		No Aplica	No Aplica
		Mínimo 2 años de experiencia en:	
		Area de Experiencia	Area General

		Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
		Ciencias Económicas	Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo
		Ciencia Política	Administración Pública
	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-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.	

Denominación del Puesto	COORDINADOR(A) OPERATIVO(A) DE ARCHIVO DE PERSONAL 27-510-2-CFPQ001-0000568-E-C-N		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	PQ1 Enlace
Remuneración bruta mensual	\$ 7,852.35 (Siete mil ochocientos cincuenta y dos pesos 35/100 M. N.)		
Unidad Administrativa	Dirección General de Recursos Humanos	Ciudad	México, Distrito Federal.
Funciones	Función 1.- Revisar que los expedientes personales de los servidores públicos, estén completos de acuerdo a la documentación oficial requerida, para facilitar el acceso a la consulta de información. Función 2.- Efectuar inventario de expedientes de personal de esta Secretaría al menos una vez por año. Función 3.- Proponer las acciones que permitan el control de los expedientes personales. Función 4.- Elaborar las tarjetas de resguardo de los expedientes por cada servidor público, para llevar un control de los expedientes recibidos. Función 5.- Enviar al CIDOC los expedientes del personal inactivo de conformidad con el procedimiento para controlar los expedientes del personal. Función 6.- Controlar el préstamo de los expedientes de personal para		

	evitar su extravío o extracción de los documentos. 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: Preparatoria o Bachillerato	
		Grado de avance: Titulado	
		Area General	Carrera Genérica
		No Aplica	No Aplica
	Experiencia Laboral:	Mínimo 1 año de experiencia en:	
		Area de Experiencia	Area General
		Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
		Ciencias Económicas	Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo
	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 PARTICIPACION

1a. Requisitos de participación.

Podrán participar los (las) ciudadanos(as) que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para los puestos y aquellos establecidos en las bases de la Convocatoria. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: (Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal).

1. Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar;
2. No haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso;
3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público;
4. No pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro(a) de algún culto, y
5. No estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal o administrativo; así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso.

No existirá discriminación por razón de género, edad, discapacidad, condiciones de salud, religión, estado civil, origen étnico o condición social, para la pertenencia al servicio.

2a. Documentación requerida.

La Revisión y Evaluación de Documentos, específicamente en lo relativo a los perfiles de los puestos, se llevará a cabo conforme a los Catálogos de Carreras, de Campos y Áreas de Experiencia, establecidos por esta Secretaría en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx (para efectos de esta Convocatoria, Trabajaen).

Sin excepción alguna, los (las) aspirantes deberán presentar en original o copia certificada legibles para su cotejo y copia simple legible para su entrega, en las oficinas de la Secretaría la Función Pública, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban a través de la herramienta electrónica www.trabajaen.gob.mx, en el orden que se enlistan los siguientes documentos:

1.- Impresión del documento de Bienvenida al Sistema TrabajaEn, como comprobante del folio asignado por el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx al (la) aspirante para el concurso en cuestión.

2.- Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: Credencial para votar vigente o pasaporte vigente o cédula profesional. Cabe señalar que de acuerdo a las políticas del Instituto Nacional Electoral (INE) antes IFE, las credenciales para votar con terminación "03", "09" y "12" dejaron de ser aceptadas como medio de identificación oficial.

3.- Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.

4.- Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado(a), sólo serán válidos el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública, en términos de las disposiciones aplicables; el Comité Técnico de Selección determinó que para efectos de acreditar el nivel Licenciatura con grado de avance Titulado(a), NO se aceptará la constancia o acta de presentación y/o acreditación del examen profesional, ni cualquier otro documento con el que se pretenda acreditar que la expedición del título y/o cédula profesional se encuentran en trámite y se refiera a uno distinto al descrito con anterioridad. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado con una antigüedad no mayor a 6 meses. Para los casos en que el requisito académico señale "Carrera Técnica, Comercial o Nivel Medio Superior" se aceptarán: el certificado de terminación de estudios, título, carta de pasante con el 100% de créditos o constancia de terminación de estudios con sello de la Institución Educativa reconocida por la Secretaría de Educación Pública.

De conformidad con el numeral 175 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, cuando en una Convocatoria se establezca como requisito de escolaridad el Título Profesional o grado académico en el nivel Licenciatura, se aceptará el grado de Maestría o Doctorado en el nivel terminado y/o pasante en las áreas académicas definidas, siempre y cuando, el (la) concursante cuente con algún título o cédula profesional de nivel licenciatura en alguna de las áreas de conocimientos relacionadas en el Catálogo de Carreras de la Secretaría de la Función Pública.

5.- Currículum Vitae máximo 3 cuartillas, actualizado, con fotografía y números telefónicos de los empleos registrados incluyendo el actual, en los que se detallen claramente, funciones específicas, puesto ocupado y periodo en el cual laboró.

6.- Los datos de localización física y telefónica de cuando menos una referencia laboral comprobable respecto de cada uno de los empleos con los que se acrediten los años de experiencia requeridos para el puesto que en cuestión, (dicha información podrá incorporarla en el Currículum Vitae).

7.- Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres y hasta los 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 los concursos y en su caso para llevar a cabo la contratación.

3a. Registro de candidatos(as).

La inscripción o el registro de los (las) candidatos(as) a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación de esta Convocatoria en la página www.trabajaen.gob.mx, la cual asignará a los (las) candidatos(as) un número de folio de participación para el concurso una vez que los (las) mismos(as) hayan aceptado sujetarse a las presentes bases, y que servirá para formalizar la inscripción al concurso de la plaza de que se trate y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista que haga el Comité Técnico de Selección; lo anterior, con el fin de asegurar el anonimato de los (las) candidatos(as).

Calendario del concurso:

Fase o Etapa	Fecha o Plazo
Publicación del Concurso	10 de junio del 2015
Registro de candidatos(as) y Revisión curricular	Del 10 de junio del 2015 al 23 de junio 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 24 de junio de 2015 al 07 de septiembre de 2015
Evaluación de Habilidades	Del 24 de junio de 2015 al 07 de septiembre de 2015
Revisión Documental	Del 24 de junio de 2015 al 07 de septiembre de 2015
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Del 24 de junio de 2015 al 07 de septiembre de 2015
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	Del 24 de junio de 2015 al 07 de septiembre de 2015
Determinación	Del 24 de junio de 2015 al 07 de septiembre 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, los temarios relativos a los Exámenes de Conocimientos serán publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx o; en su caso, se harán llegar a los (las) aspirantes a través de su correo electrónico cuando así lo requieran.

Evaluaciones de Habilidades

Las guías de estudio se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica http://www.trabajaen.gob.mx/servlet/CheckSecurity/JSP/jobsite_g/links_inicio.jsp, con el nombre de “Guía de Estudio para las Evaluaciones de Habilidades”.

5a. Presentación de Evaluaciones.

La Secretaría de la Función Pública comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica www.trabajaen.gob.mx, en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, **será motivo de Descarte automático del concurso, NO presentarse en la fecha, hora y lugar señalados** para tal efecto.

Se sugiere a los(as) candidatos(as) considerar las previsiones necesarias de tiempo e imprevistos para sus traslados ya que la tolerancia máxima respecto a la hora en que se tenga programado el inicio de cada etapa será de 10 (Diez) minutos considerando como hora referencial la que indiquen los equipos de cómputo de la Dirección de Ingreso y Control de Plazas. Transcurrido dicho término, no se permitirá el acceso a las salas de aplicación a los(as) candidatos(as) que lleguen retrasados(as) quedando inmediatamente descartados(as) del concurso.

De conformidad con el numeral 208 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 6 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013, la invitación se enviará con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto. En dichos comunicados, se especificará la duración aproximada de cada evaluación (2 horas aproximadamente).

La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes premisas:

La subetapa de Examen de Conocimientos será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales. Para efectos de continuar en el proceso de selección, los (las) aspirantes deberán presentarse en lugar y

hora señalado y aprobar los Exámenes de Conocimientos.

Los resultados obtenidos tendrán una vigencia de hasta un año, contado a partir del día en que se den a conocer éstos a través de Trabajaen, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; tiempo en el cual los (las) aspirantes podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de conocimientos, siempre y cuando se trate del mismo puesto, temario y bibliografía, lo que se deberá solicitar a través de la cuenta de correo electrónico: **reclutamiento@funcionpublica.gob.mx**, a más tardar un día posterior al cierre de inscripciones.

La subetapa de Examen de Conocimientos constará de 1 evaluación, la cual versará sobre los siguientes puntos: Conocimientos sobre la Administración Pública Federal que representará un 40% de la calificación; y Conocimientos Técnicos del Puesto que representará un 60% de la calificación.

La subetapa de Evaluación de Habilidades será motivo de descarte cuando el (la) aspirante NO se presente en el lugar y hora señalados para tal efecto por la Dirección de Ingreso y Control de Plazas. Las herramientas que esta Dependencia aplicará para las evaluaciones de habilidades, serán las proporcionadas por la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública. Los resultados obtenidos tendrán una vigencia de hasta un año, contado a partir del día en que se den a conocer a través de Trabajaen tiempo en el cual los (las) aspirantes podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, siempre y cuando sean las mismas y hayan sido aplicadas a través de las herramientas proporcionadas por la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública.

Los resultados obtenidos en la Etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito serán considerados en el sistema de Puntuación General y, será motivo de descarte cuando el (la) aspirante NO se presente en el lugar y hora señalados para tal efecto por la Dirección de Ingreso y Control de Plazas, así como la NO presentación del original de cualquiera de los documentos que se describen en esta Convocatoria, incluido el hecho de que la carrera específica con la que se pretenda acreditar la carrera genérica del puesto que se concurre no se encuentre contenida en la impresión del Catálogo de Carreras que en la fecha de la revisión documental obtenga del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx el personal de la Dirección de Ingreso y Control de Plazas.

Asimismo, la Dirección General de Recursos Humanos para constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en Trabajaen, y aquella para acreditar la presente etapa, realizará consultas y cruce de información a los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará al (la) candidato(a) y se ejercerán las acciones legales procedentes.

La aplicación del Examen de Conocimientos, de las Evaluaciones de Habilidades, así como la Evaluación de la Experiencia y Valoración de Mérito y la revisión y verificación de documentos, se realizarán en las instalaciones de la Dirección de Ingreso y Control de Plazas de la Secretaría de la Función Pública.

El Comité Técnico de Selección determinará el lugar en que se llevará a cabo la etapa de Entrevista.

De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, vigente a partir del 23 de abril del 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

- Orden en los puestos desempeñados.
- Duración en los puestos desempeñados.
- Experiencia en el Sector público.
- Experiencia en el Sector privado.
- Experiencia en el Sector social.
- Nivel de responsabilidad.
- Nivel de remuneración.
- Relevancia de funciones o actividades.

- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.
- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:

- Resultados de las evaluaciones del desempeño (en caso de servidores(as) públicos(as) de carrera titulares).
- Resultados de las acciones de capacitación (en caso de servidores(as) públicos(as) de carrera titulares).
- Resultados de procesos de certificación (en caso de servidores(as) públicos(as) de carrera titulares).
- Logros.
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios.

Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores considerados en concursos de la Secretaría de la Función Pública y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar. Asimismo, en caso de que exista un error en la captura de la calificación obtenida por un(a) aspirante en el examen de conocimientos, el (la) operador(a) de ingreso podrá revertir el resultado notificando dicha situación al Comité Técnico de Selección.

Los (las) Servidores(as) Públicos(as) de Carrera que cuenten con habilidades gerenciales certificadas y deseen que sus resultados les sean considerados para fines de ingreso, **deberán solicitarlo al correo electrónico: reclutamiento@funcionpublica.gob.mx, única y exclusivamente el mismo día de su registro en el concurso correspondiente**, a fin de que el Comité Técnico de Selección cuente con el tiempo suficiente para atender su petición y la Dirección General de Recursos Humanos pueda enviar la solicitud y recibir respuesta de la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública. Las habilidades certificadas, deberán ser las mismas a las requeridas en el puesto en concurso y tener el mismo nivel de dominio.

En caso de no contar con una respuesta respecto a la solicitud correspondiente previo al inicio de la etapa de que se trate, ya sea para el examen de conocimientos y/o evaluación de habilidades, los (las) aspirantes que hubiesen solicitado el reflejo de los resultados obtenidos con anterioridad deberán presentarse a las evaluaciones el mismo día que el resto de los (las) participantes; lo anterior, con la finalidad de dar cumplimiento con el artículo 18 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

De acuerdo al principio de igualdad de oportunidades no procederá la reprogramación de las fechas para la aplicación de cualquiera de las etapas del concurso a petición de los (las) candidatos(as). Asimismo, en caso de que un(a) candidato(a) requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido al (la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: reclutamiento@funcionpublica.gob.mx. Es importante señalar, que **únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, No así procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.**

ETAPA DE ENTREVISTA:

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de candidatos(as) con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de Entrevista, de acuerdo con las Reglas de Valoración y el Sistema de Puntuación establecidos en la Secretaría de la Función Pública, basadas en el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio

Profesional

de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 6 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013.

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, pasarán a la etapa de Entrevista, los (las) cinco candidatos(as) con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado, cuando el universo lo permita. En caso de empate en quinto lugar de acuerdo con el orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar, el tercer lugar, el cuarto lugar y la totalidad de candidatos(as) que compartan el quinto lugar. Cabe señalar, que el número de candidatos(as) que se continuarían entrevistando, será de tres y sólo se entrevistarían en caso de NO contar al menos con un(a) finalista de entre los (las) cinco candidatos(as) ya entrevistados(as).

El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.

Para la evaluación de la Entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará el criterio siguiente:

Contexto (favorable o adverso)

Estrategia (simple o compleja)

Resultado (sin impacto o con impacto)

Participación (protagónica o como miembro de equipo)

ETAPA 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 los puestos sujetos a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el (la) ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior:

I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o

II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o

c) Desierto el concurso.

6a. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación

El listado de candidatos(as) en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllos(as) con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el Sistema de Puntuación General aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización en la Primera Reunión Extraordinaria de 2013 celebrada el 8 de marzo del 2013:

Sistema de Puntuación General

Etap	Enlac	Jefatura de	Subdirecci	Direcció	Direcció	Direcció
ta	e	Departame	ón	n	n	n
II. Examen	30	30	20	20	10	10
de						
Conocimient						

os						
II. Evaluación de Habilidades	20	20	20	20	20	20
III. Evaluación de Experiencia	10	10	20	20	30	30
III. Valoración de Mérito	10	10	10	10	10	10
IV. Entrevistas	30	30	30	30	30	30
Total	100	100	100	100	100	100

7a. Publicación de Resultados.

Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

8a. Reserva de Candidatos(as)

Los (las) candidatos(as) entrevistados(as) por los (las) miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores(as) del concurso y obtengan el puntaje mínimo de calificación (60 puntos), se integrarán a la reserva de Candidatos(as) de la rama de cargo o puestos de que se trate, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso en cuestión.

Los (las) candidatos(as) finalistas estarán en posibilidad de ser convocados(as) durante el periodo que dure su vigencia de permanencia en la reserva de candidatos(as) y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de la Función Pública, a participar en concursos bajo la modalidad de Convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes cuando así lo prevenga el Comité Técnico de Selección.

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

9a. Declaración de Concurso Desierto

El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:

- I. Porque ninguno(a) candidato(a) se presente al concurso;
- II. Porque ninguno(a) de los (las) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista (60 puntos); o
- III. Porque sólo un(a) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado(a) o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los (las) integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva Convocatoria.

10a. Cancelación de Concurso

El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:

- I. Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o
- II. El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o
- III. El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.

11a. Principios del Concurso

En el portal www.dof.gob.mx podrá consultarse la Convocatoria, los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. Los datos personales de los (las) aspirantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. Los (las) aspirantes se responsabilizarán de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación

en actividades relacionadas con motivo de la presente Convocatoria sin responsabilidad alguna a cargo de la Secretaría de la Función Pública.

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a lo previsto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y en las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, establecidas mediante Acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 6 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013.

12a. Resolución de dudas:

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los (las) candidatos(as) formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico reclutamiento@funcionpublica.gob.mx o bien el número telefónico 2000 3000 Ext. 5297, 5407, 5381, 5350 y 5391 con un horario de atención de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas.

13a. Inconformidades:

Los (las) concursantes podrán presentar su inconformidad ante la Dirección General Adjunta de Quejas y Denuncias, de la Contraloría Interna de esta Secretaría, en Av. Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, Alvaro Obregón, D.F., en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.

14a. Recurso de Revocación:

Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, los (las) interesados(as) estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones sitas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Primer Piso, Ala Sur, Colonia Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, C. P. 01020, México, D. F., en horario de las 09:00 a las 18:00 horas en días hábiles; lo anterior, conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

15a. Procedimiento para la Reactivación de Folios

En caso de que el descarte de un folio se deba a errores del Sistema o de captura u omisiones por parte del personal de esta Secretaría, dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado o se detecte el descarte, se enviarán al Comité los soportes documentales.

El Comité Técnico de Selección de esta Secretaría, podrá determinar bajo su responsabilidad en cualquier etapa del concurso la reactivación o no de folios, conforme a lo siguiente:

a) Dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado o detectado el descarte de un folio, en un horario de 9:00 a 18:00 hrs. los (las) interesados(as) podrán enviar su solicitud de reactivación al correo electrónico: reclutamiento@funcionpublica.gob.mx, siempre y cuando las causas del descarte no sean imputables a los (las) propios(as) aspirantes.

b) Dentro de los 5 días hábiles posteriores a la solicitud de reactivación de un folio, el Comité Técnico de Selección sesionará para determinar la procedencia o improcedencia de la petición.

Los (las) aspirantes que requieran la aclaración de dudas sobre la reactivación de un folio, deberán enviar un correo a la cuenta reclutamiento@funcionpublica.gob.mx, dentro de los 5 días hábiles posteriores a la fecha en que se les informe acerca de la reactivación o no de un folio.

La reactivación de folios NO procederá cuando:

I. El (la) aspirante cancele voluntaria o involuntariamente su participación en el concurso o capture información falsa, imprecisa, incompleta o errónea en sus datos curriculares,

II. En la Revisión Curricular, el Sistema descarte al (la) aspirante por existir errores, deficiencias o falta de coincidencias entre la información asentada en su curriculum y los requisitos establecidos en el perfil del puesto al que pretenda aplicar, y

III. Exista duplicidad de registros en Trabajaen.

Cualquier caso no previsto será resuelto por el Comité Técnico de Selección dentro de los 5 días hábiles siguientes al día en que se tenga conocimiento del mismo.

16a. Disposiciones generales

Además de lo señalado en la base 11a. de esta Convocatoria, en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Secretaría de la Función Pública.

Cuando el (la) ganador(a) del concurso tenga el carácter de Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular, para poder ser nombrado(a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que venía ocupando, previo a su ingreso, toda vez que no puede permanecer activo(a) en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el (la) candidato(a) ganador(a), el (la) ganador(a) deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará como renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los (las) finalistas, al (la) siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60, fracción I y 75, fracciones I y VII, de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

Los datos personales que se registren durante el reclutamiento, la selección, así como en las inconformidades y los recursos de revocación serán considerados confidenciales, aun después de concluidos éstos, en todo caso, deberán observarse las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales que resulten aplicables.

Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección en sesión extraordinaria a partir de los 5 días hábiles posteriores a la fecha en que se tenga conocimiento del hecho y conforme a las disposiciones aplicables.

México, D.F., a 10 de junio de 2015.

Sistema del 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 General de Tecnologías de Información

Ing. Miguel Sebastián Casillas Ruppert

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 31/2015

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	DIRECTOR (A) GENERAL ADJUNTO DE NORMATIVIDAD, PRODUCCION Y VINCULACION EDITORIAL		
Nivel Administrativo	11-120-1-CFLA001-0000050-E-C-F Director (a) General Adjunto	Número de Vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$85,888.92 (Ochenta y cinco mil ochocientos ochenta y ocho pesos 92/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Unidad de Coordinación Ejecutiva (UCE)	Sede	México, D.F.
Funciones Principales	1. Proponer y dirigir la integración y difusión de lineamientos para el diseño, producción, difusión de obras editoriales, publicaciones y ediciones de la Biblioteca Mexicana del Conocimiento; 2. Elaborar y dirigir el desarrollo y seguimiento del programa de promoción y difusión de las obras de la Biblioteca Mexicana del Conocimiento y del Programa Editorial del Gobierno de la República; 3. Coordinar los mecanismos de vinculación institucional con las diversas instancias públicas, privadas y sociales que participan en el desarrollo editorial de la PEGR; 4. Dirigir los procesos de capacitación y promoción en el ámbito de la Administración Pública Federal y en las entidades federativas, para la producción editorial en el marco del PEGR; 5. Coordinar la emisión de convocatorias de participación dirigidas a las dependencias de la Administración Pública Federal, gobiernos estatales, instituciones de educación superior y sociedad civil para integrar el Programa Editorial Anual de la Biblioteca Mexicana del Conocimiento; 6. Coordinar la integración y seguimiento de las publicaciones que conforman la Biblioteca Mexicana del Conocimiento, así como su resguardo y distribución conforme a los lineamientos que al respecto establezca la Comisión; 7. Coordinar la producción editorial que habrá de integrarse a la biblioteca Mexicana del Conocimiento por parte de las dependencias y entidades de la APF, así como de las propuestas por las instancias editoriales de las entidades federativas, instituciones académicas, centros de investigación y de la sociedad civil; 8. Coordinar la asesoría y apoyo a las labores de producción editorial de los comités editoriales de la APF, instancias editoriales de las entidades federativas, instituciones académicas y de la sociedad civil; 9. Dirigir los procesos de diseño gráfico, redacción y corrección de estilo de las obras de la Biblioteca Mexicana del Conocimiento que integran el PEGR; 10. Coordinar el seguimiento de las etapas y actividades de los Proyectos Editoriales y de Redacción contenidos en el PEGR, que permiten cumplir sus objetivos y metas institucionales; 11. Coordinar la observancia de las leyes y normas relacionadas con los derechos de autor en relación a las obras que integran la Biblioteca Mexicana del Conocimiento; 12. Coordinar la gestión de las licencias de uso de obra correspondientes a las publicaciones que forman parte de la biblioteca Mexicana del Conocimiento.		
Perfil	Escolaridad	Area de General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Derecho,	

		Ciencias Políticas y Administración Pública, Educación, Comunicación. Area de General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Ingeniería, Ingeniería Civil, Diseño, Diseño Gráfico.
		Grado De Avance Escolar: Licenciatura o Profesional; Titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.
	Experiencia Laboral	Mínimo 8 años de experiencia en: Grupo de Experiencia: Ciencia Política. Area General: Administración Pública, Opinión Pública. Grupo de Experiencia: Ciencias Económicas. Area General: Administración, Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo. Grupo de Experiencia: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area General: Derecho y Legislación Nacionales, Propiedad Intelectual.
	Habilidades Gerenciales	1. Liderazgo. 2. Negociación.
	Capacidades Técnicas	1. Consultoría en el Sector Público.
	Idiomas Extranjeros	No requerido.
	Otros	Disponibilidad para viajar
El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Temarios		

Nombre del Puesto	SUBDIRECTOR (A) DE PROMOCION Y DIFUSION		
Nivel Administrativo	11-120-1-CFNA001-0000058-E-C-T Subdirector (a) de Area	Número de Vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$25,254.76 (Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Unidad de Coordinación Ejecutiva (UCE)	Sede	México, D.F.
Funciones Principales:	1. Coordinar el apoyo logístico correspondiente para realizar las actividades de presentaciones de libros, conferencias y en general, actos de promoción de las obras que integran la Biblioteca Mexicana del Conocimiento; 2. Proponer el programa de participación y las actividades a realizar en ferias del libro nacionales e internacionales; 3. Proponer estrategias de fomento a la lectura de las obras de la Biblioteca Mexicana del Conocimiento de cobertura nacional; 4. Generar estrategias de apoyo a los comités editoriales en la organización de presentaciones de libros y conferencias; 5. Coordinar la atención y monitoreo a medios de comunicación para la adecuada difusión de las obras y acciones de la Biblioteca Mexicana del Conocimiento y del Programa Editorial del Gobierno de la República; 6. Coordinar la difusión y promoción de la Biblioteca Mexicana del Conocimiento en las redes sociales y medios de comunicación electrónicos; 7. 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: Administración, Ciencias	

		Políticas y Administración Pública, Derecho, Periodismo, Comunicación, Mercadotecnia y Comercio. 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. Area de Experiencia: Organización y Dirección de Empresas. Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia: Administración Pública, Relaciones Internacionales, Opinión Pública. Area General: Educación y Humanidades. Area de Experiencia: Comunicación Gráfica, Medios de Comunicación Impresos y Electrónicos. 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. Consultoría en el Sector Público.
	Idiomas Extranjeros	No requerido.
	Otros	Disponibilidad para viajar.
El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1 Temarios		

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:	- Organizar y ejecutar la elaboración de los proyectos editoriales que le sean solicitados como parte integral del Programa Editorial del Gobierno de la República; - Coordinar la realización de investigaciones sobre la originalidad de las obras que se proponen para su integración a la Biblioteca Mexicana del Conocimiento; - Verificar la realización de investigaciones que apoyen la elaboración y conceptualización de diversos proyectos editoriales; - 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; - Analizar y Dictaminar materiales de lecturas críticas y originales para la elaboración de proyectos editoriales; - Vincular acciones con escritores, intelectuales, artistas que participen en proyectos que permiten el desarrollo del Programa Editorial del Gobierno de la República; - 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	JEFE (A) DE DEPARTAMENTO DE ATENCION TELEFONICA		
Nivel Administrativo	11-120-1-CFOA001-0000047-E-C-R 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. Verificar que el centro de atención telefónica (TELSEP) proporcione a la ciudadanía orientación de los trámites y servicios del sector educativo con base en los estándares de calidad establecidos 2. Elaborar y dar seguimiento al programa de supervisión y monitoreo del Centro de Atención Telefónica; 3. Realizar informes estadísticos sobre el tipo de trámites y servicios consultados y de la capacidad de respuesta del Centro de Atención Telefónica; 4. Atender las consultas de los usuarios que por el tipo de información especializada requieran de su intervención directa ; e 5. Identificar y proponer las necesidades de capacitación que requiere el personal del Centro de Atención Telefónica para elevar el nivel del servicio.		
Perfil :	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Derecho, Economía, Ciencias Políticas y Administración Pública, Comunicación, Computación e Informática. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Sistemas y Calidad,	

		Computación e Informática. Area General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Educación.		
		Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, pasante y carrera terminada.		
	Experiencia Laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Administración Pública, Opinión Pública. Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos. Area General: Pedagogía. Area de Experiencia Requerida: Defensa Jurídica y Procedimientos. Area General: Matemáticas. Area de Experiencia Requerida: Ciencia de los Ordenadores.		
	Capacidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.		
	Capacidades Técnicas	1. Atención Ciudadana (Quejas y Denuncias)		
	Idiomas Extranjeros	No requerido.		
	Otros	Disponibilidad para viajar.		
El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1 Temarios				
Nombre del Puesto	JEFE (A) DE DEPARTAMENTO DE MICROPLANEACION			
Nivel Administrativo	11-210-1-CFOA001-0000327-E-C-G Jefe (a) de Departamento	Número de Vacantes	Una	
Percepción Mensual Bruta	\$17,046.25 (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)			
Adscripción del Puesto	Dirección General de Planeación y Estadística Educativa (DGPEE)	Sede	México, D.F.	
Funciones Principales:	1 Proponer y verificar la aplicación de la metodología de microplaneación y utilización de indicadores y técnicas de planeación para los niveles educativos descentralizados y los correspondientes en las entidades federativas; 2 Actualizar, en coordinación con el personal responsable de la planeación educativa, la metodología del proyecto acciones de planeación regional para la programación detallada, con base en las aportaciones que realicen los responsables del proyecto en las entidades federativas; 3 Capacitar y asesorar al personal encargado de la microplaneación en sus entidades, con el fin de consolidar la infraestructura de apoyo al desarrollo educativo estatal; 4 Establecer y dar seguimiento al programa de visitas a los estados, con el fin de apoyar en las etapas de trabajo de gabinete e investigación de campo; 5 Proponer el dictamen de nuevas creaciones y expansiones de educación básica mediante la revisión y análisis de las propuestas; 6 Supervisar el análisis y dictaminación de las propuestas del proyecto referente a la planeación regional para la programación detallada; 7 Revisar los resultados de la dictaminación de las propuestas a nivel nacional e integrar los resultados en el formato de recursos solicitados y justificados; 8 Participar en el proceso de vinculación de los resultados de microplaneación con la programación detallada;			

	9 Verificar la operación del sistema de evaluación programática; así como realizar el seguimiento y ajuste de las metas establecidas con base en las solicitudes de las unidades responsables; 10 Participar en la actualización del sistema computarizado que se utiliza para la integración de los reportes mensuales de las unidades responsables; 11 Analizar la información incorporada en el formato (D 44) que alimenta el sistema integral de información; 12 Analizar las solicitudes de afectaciones programáticas que envían las unidades responsables y realizar el dictamen correspondiente.			
Perfil:	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Educación, Economía, Derecho. Area General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Educación.		
		Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, pasante y carrera terminada.		
	Experiencia Laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Grupo de Experiencia: Pedagogía. Area General: Organización y Planificación de la Educación. Grupo de Experiencia: Ciencia Política. Area General: Administración Pública. Grupo de Experiencia: Sociología. Area General: Sociología del Trabajo. Grupo de Experiencia: Ciencias Económicas. Area General: Economía General.		
		Habilidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.	
		Capacidades Técnicas	1. Nociones básicas de la APF.	
		Idiomas Extranjeros	No requerido.	
Otros	Disponibilidad para viajar.			
El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Temarios				
Nombre del Puesto	JEFE (A) DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS			
Nivel Administrativo	11-210-1-CFOA001-0000238-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	Dirección General de Planeación y Estadística Educativa (DGPEE)	Sede	México, D.F.	
Funciones Principales:	1. Elaborar en coordinación con las áreas de la Dirección el anteproyecto de presupuesto y la reprogramación presupuestal para apoyar el desarrollo de los proyectos específicos de la Unidad Administrativa; 2. Elaborar en coordinación con el departamento de recursos materiales los mecanismos anuales de necesidades y de inversión para programar el ejercicio del presupuesto; 3. Aplicar y dar seguimiento a los movimientos que se deriven del ejercicio de los recursos y de los movimientos presupuestales conforme a los montos autorizados; 4. Elaborar y gestionar los oficios de solicitud de modificación de afectación presupuestaria para el ejercicio del gasto de la Unidad Administrativa; 5. Analizar y gestionar la documentación comprobatoria de gastos que afecten el ejercicio presupuestal con el fin de que se realicen los ajustes necesarios (nóminas de honorarios, viáticos, pasajes,			

	etcétera); 6. Gestionar la entrega de los recursos autorizados del fondo rotatorio para la Unidad Administrativa; 7. Registrar los movimientos financieros por proyecto y por proceso para llevar el control del ejercicio del presupuesto y conformar la información financiera de la Unidad Administrativa; 8. Conciliar con las áreas de la Oficialía Mayor el ejercicio presupuestal para que los resultados financieros sean congruentes; 9. Operar y mantener actualizados los sistemas de contabilidad y control presupuestal para tener sustentado el ejercicio del presupuesto; 10. Informar a la SHCP sobre la retención de impuestos mensuales y respecto a los intereses de cuentas de banco; y 11. Elaborar la cuenta pública por el ejercicio anual.		
Perfil:	Escolaridad	Area de General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Computación e Informática, Contaduría, Economía, Educación, Finanzas. Area de General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Administración, Computación e Informática, Ingeniería. Area de General: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Computación e Informática, Contaduría. Area de General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Computación e Informática, Educación.	
		Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, Titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.	
	Experiencia Laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Grupo de Experiencia: Ciencia Política. Area General: Administración Pública. Grupo de Experiencia: Ciencias Económicas. Area General: Actividad Económica, Administración, Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo, Auditoría, Contabilidad, Economía General, Organización y Dirección de Empresas, Política Fiscal y Hacienda Publica Nacionales, Teoría Económica. Grupo de Experiencia: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area General: Derecho y Legislación Nacionales Grupo de Experiencia: Matemáticas. Area General: Ciencia de los Ordenadores (Contabilidad)	
		Habilidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
		Capacidades Técnicas	1. Programación y Presupuesto.
		Idiomas Extranjeros	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			

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:	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: Auditoria 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		

Nombre del Puesto	ANALISTA JURIDICO DE RESPONSABILIDADES		
Nivel Administrativo	11-116-2-CF21E64-0000707-E-C-U Enlace	Número de Vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$10,577.20 (Diez mil quinientos setenta y siete pesos, 20/100 M. N.)		
Adscripción del Puesto	Organo Interno de Control (OIC)	Sede	México, D.F.
Funciones Principales:	1. Analizar las actuaciones contenidas en los expedientes integrados con motivo de una queja, denuncia o auditoria, para determinar la procedencia de citar para audiencia de ley, elaborando los proyectos de citatorios respectivos; 2. Instrumentar las actas de comparecencia como personal actuante a fin de desahogar la audiencia del procedimiento administrativo disciplinario; 3. Realizar las actuaciones necesarias para el desahogo de pruebas; 4. Elaborar los proyectos de resolución en términos de ley; 5. Elaborar los proyectos de oficios de notificación de resolución o de acuerdos; 6. Practicar la notificación en términos de ley; 7. Substanciar la reposición del procedimiento administrativo disciplinario; 8. Proyectar resolución de cumplimiento. 9. Notificar acuerdos y resoluciones que se emitan durante dicha cumplimentación.		
Perfil:	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Derecho. Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, pasante o carrera terminada.	
	Experiencia Laboral	Mínimo 1 años de experiencia en: 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. Actuación Jurídica de la Autoridad Administrativa.		
	Idiomas Extranjeros	No requerido.		
	Otros	Disponibilidad para Viajar.		
El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Temarios				
Nombre del Puesto	ANALISTA JURIDICO DE RESPONSABILIDADES			
Nivel Administrativo	11-116-2-CF21E64-0000832-E-C-U Enlace	Número de Vacantes	Una	
Percepción Mensual Bruta	\$10,577.20 (Diez mil quinientos setenta y siete pesos, 20/100 M. N.)			
Adscripción del Puesto	Organo Interno de Control (OIC)	Sede	México, D.F.	
Funciones Principales:	1. Analizar las actuaciones contenidas en los expedientes integrados con motivo de una queja, denuncia o auditoria, para determinar la procedencia de citar para audiencia de ley, elaborando los proyectos de citatorios respectivos; 2. Instrumentar las actas de comparecencia como personal actuante a fin de desahogar la audiencia del procedimiento administrativo disciplinario; 3. Realizar las actuaciones necesarias para el desahogo de pruebas; 4. Elaborar los proyectos de resolución en términos de ley; 5. Elaborar los proyectos de oficios de notificación de resolución o de acuerdos; 6. Practicar la notificación en términos de ley; 7. Substanciar la reposición del procedimiento administrativo disciplinario; 8. Proyectar resolución de cumplimiento. 9. Notificar acuerdos y resoluciones que se emitan durante dicha cumplimentación.			
Perfil:	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas.		
		Carreras Genéricas: Derecho.		
	Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, pasante o carrera terminada.			
	Experiencia Laboral	Mínimo 1 años de experiencia en: 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. Actuación Jurídica de la Autoridad Administrativa.		
	Idiomas Extranjeros	No requerido.		
Otros	Disponibilidad para Viajar.			
El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Temarios				

BASES DE PARTICIPACION PARA LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 31/2015, 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:

ON	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 10 al 24 de junio 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>10 de junio 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 10 al 24 de junio de 2015</td></tr> <tr> <td>Etapa II: Examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades.</td><td>Del 29 de junio al 7 de septiembre de 2015</td></tr> <tr> <td>Etapa III: Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental.</td><td>Del 29 de junio al 7 de septiembre de 2015</td></tr> <tr> <td>Etapa IV: Entrevista</td><td>Del 29 de junio al 7 de septiembre de 2015</td></tr> <tr> <td>Etapa V: Determinación</td><td>Del 29 de junio al 7 de septiembre 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	10 de junio de 2015	Etapa I: Revisión curricular de forma automatizada, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx (Registro de aspirantes)	Del 10 al 24 de junio de 2015	Etapa II: Examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades.	Del 29 de junio al 7 de septiembre de 2015	Etapa III: Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental.	Del 29 de junio al 7 de septiembre de 2015	Etapa IV: Entrevista	Del 29 de junio al 7 de septiembre de 2015	Etapa V: Determinación	Del 29 de junio al 7 de septiembre de 2015
ACTIVIDAD	FECHA O PLAZO														
Publicación	10 de junio de 2015														
Etapa I: Revisión curricular de forma automatizada, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx (Registro de aspirantes)	Del 10 al 24 de junio de 2015														
Etapa II: Examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades.	Del 29 de junio al 7 de septiembre de 2015														
Etapa III: Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental.	Del 29 de junio al 7 de septiembre de 2015														
Etapa IV: Entrevista	Del 29 de junio al 7 de septiembre de 2015														
Etapa V: Determinación	Del 29 de junio al 7 de septiembre 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: - Participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, y - Hacer valer dichos resultados en esos concursos con las capacidades (habilidades) requeridas en el perfil del puesto (es decir, sean idénticas a las ya acreditadas). La aplicación del resultado aprobatorio (examen de conocimientos y evaluación de habilidades) obtenido en el concurso anterior el sistema lo registra automáticamente (en el caso del examen de conocimientos solo si se aplica el mismo temario), en caso contrario deberá solicitarse en forma escrita (oficio, fax, o correo electrónico) al Comité Técnico de Selección, a través de la Dirección del Servicio Profesional de Carrera, Control y Evaluación antes del inicio de la aplicación del examen y/o de la evaluación de habilidades.
REVISION DE EXAMENES	En los casos en que el Comité Técnico de Selección correspondiente determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación.
REGLAS DE VALORACION	- Número de exámenes de conocimientos: 1 - Número de evaluaciones de habilidades: 2 - Calificación mínima aprobatoria de conocimientos: 80 - 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. - 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. - 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. - Número de candidatos (as) que se continuarán entrevistando, en caso de no contar con al menos un (a) finalista de los primeros 3 entrevistados: 3, si el universo lo permite; en caso de que el

	volumen sea menor, se entrevistará a todos (as); en caso de que el volumen sea mayor a 10, se entrevistará hasta 10 participantes en orden de prelación. 8.- Puntaje mínimo de aptitud (para pasar a la etapa de determinación): 80 9.- Criterio a aplicar en la entrevista: a) Predicción de comportamientos a partir de evidencias en experiencias previas; b) Objetividad de la evidencia obtenida (ejemplos concretos); c) Suficiencia de la evidencia obtenida (cantidad de ejemplos), y d) Relevancia de la evidencia obtenida con los requisitos del puesto. 10.- El (la) ganador (a) del concurso: el finalista (pasa a la etapa de determinación) que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación (puntaje) Definitiva.		
	El proceso de selección considera cinco etapas: I) Revisión curricular; II) Examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades; III) Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, IV) Entrevista, y V) Determinación. La etapa I del proceso de selección (revisión curricular) tiene como propósito determinar si el candidato continúa en el concurso, por lo que su acreditación no otorgará puntaje alguno. Por cada concurso se asignarán 100 puntos sin decimales, que serán distribuidos únicamente entre las etapas II (examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades), III (Evaluación de la experiencia y valoración del mérito) y IV (entrevista) del proceso de selección, quedando de la siguiente manera:		
	ETAPA	SUBETAPA	PUNTOS
	II Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	Examen de conocimientos	25
		Evaluaciones de habilidades	15
	III Evaluaciones de la experiencia y valoración del mérito	Evaluación de la experiencia	20
		Valoración del mérito	10
	IV Entrevista	Entrevista	30
	Total:	100	
SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL	Para efectos de continuar en el concurso, los y las aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes. Será motivo de descarte si el o la participante no acude a la cita que se le invite o no aprueba el examen de conocimientos, las evaluaciones de habilidades y la revisión documental, El examen de conocimientos (capacidades técnicas) constará de al menos 30 reactivos y la calificación mínima aprobatoria será de 80 sobre 100 y ésta se obtendrá considerando la cantidad de aciertos sobre el total de reactivos aplicados. Las evaluaciones de habilidades que se aplicarán serán las siguientes: Nivel de Enlace: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. Jefe (a) de Departamento: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. Subdirector (a) de área: Orientación a Resultados y Trabajo en		

Equipo.

Director (a) de área: **Liderazgo y Negociación.**

Director (a) General Adjunto (a): **Liderazgo y Negociación.**

Director (a) General: **Visión Estratégica y Liderazgo.**

Evaluación de la experiencia y valoración del mérito.

El resultado que arroje la evaluación de la experiencia y valoración del mérito **no será motivo de descarte, sin embargo, es necesario que la o el aspirante reúna el requisito de años de experiencia que establece el perfil del puesto en concurso, en caso contrario será motivo de descarte.** La evaluación y valoración mencionadas, le dan la posibilidad al aspirante de obtener puntos, que sumados a los obtenidos en la Etapa II del proceso de selección que contempla el examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades, le ayudan para ubicarlo en un mejor lugar de prelación dentro del concurso. El máximo de puntos que pueden obtener en la Etapa III son: 20 puntos en la evaluación de la experiencia y 10 puntos en la valoración del mérito. **Para la obtención de los puntos mencionados, es imprescindible presentar en original y copia simple la evidencia documental que acredite el nivel de cumplimiento en cada uno de los elementos que se califican.**

En la **evaluación de la experiencia** se calificarán los siguientes elementos:

- 1.- **Orden en los puestos desempeñados.-** Se calificará de acuerdo con el nivel jerárquico en la trayectoria laboral del candidato (último puesto desempeñado o que está desempeñando) en relación al puesto en concurso. Las personas que cuenten únicamente con una sola experiencia, cargo o puesto no serán evaluados en este rubro, al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación.
- 2.- **Duración en los puestos desempeñados.-** Se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados del candidato. De manera específica, a través del número de años promedio por cargo o puesto que posea.
- 3.- **Experiencia en el Sector Público.-** Se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados en el Sector Público. De manera específica, a través del tiempo acumulado en el Sector Público.
- 4.- **Experiencia en el Sector Privado.-** La experiencia en el sector privado se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados en el Sector Privado. De manera específica, a través del tiempo acumulado en el Sector Privado.
- 5.- **Experiencia en el Sector Social.-** La experiencia en el Sector Social se calificará de acuerdo con la existencia o experiencia en el Sector Social.
- 6.- **Nivel de Responsabilidad.-** El nivel de responsabilidad se calificará de acuerdo con la opción de respuesta seleccionada por el o la aspirante, entre las 5 posibles opciones establecidas en el formato de evaluación, respecto a su trayectoria profesional. Las opciones son las siguientes:
 - a) He desempeñado puestos donde he desarrollado una serie de actividades sencillas y similares entre sí.
 - b) He desarrollado puestos que requieran coordinar una serie de

	funciones y actividades similares y relacionadas entre sí. c) He desempeñado puestos que requieran coordinar una serie de funciones de naturaleza diferente. d) He desempeñado puestos que requieran dirigir un área con funciones de naturaleza diferente. e) He desempeñado puestos que requieran dirigir diversas áreas que contribuyan al desarrollo de los planes estratégicos de una o varias unidades administrativas o de negocio. 7.- Nivel de Remuneración.- El nivel de remuneración se calificará de acuerdo con la remuneración bruta mensual en la trayectoria laboral del candidato. De manera específica, comparando la remuneración bruta mensual del puesto actual (en su caso el último) y la del puesto en concurso. 8.- Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante.- La relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante se calificará de acuerdo con la coincidencia entre la Rama de Cargo o puesto en el currículum vitae del candidato registrado por el (la) propio (a) candidato (a) en www.trabajaen.gob.mx con la rama de cargo o puesto vacante en concurso. 9.- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.- La experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante se calificará de acuerdo con la permanencia en el puesto o puestos inmediatos inferiores al de la vacante. De manera específica, a través del número de años acumulados en dichos puestos. 10.- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.- La aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante se calificará de acuerdo con la evaluación del desempeño en el puesto o puestos inmediatos inferiores al de la vacante. De manera específica, a través de los puntos de la calificación obtenida en la última evaluación del desempeño de dichos puestos. 11.- Otros elementos que establezcan en la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal o CTP, previa aprobación de la Unidad conforme a las particulares de la dependencia, los cuales podrán representar hasta el 25% del resultado de esta sub etapa. Para obtener el puntaje referido a la evaluación de la experiencia, la o el aspirante deberá presentar la documentación que avalé el cumplimiento a cada elemento, la cual puede ser entre otras: carta original de la empresa en hoja membretada; hoja de servicios; contrato laboral; recibos de pago; alta y baja en instituciones de seguridad social, etc. La documentación deberá especificar claramente el estatus del elemento sobre el cual desea obtener puntos, ejemplo: elemento 2, señalar los puestos que ocupó y el tiempo de permanencia en cada uno de ellos; elemento 6, señalar las funciones y actividades realizadas en los puestos ocupados. Para otorgar una calificación, respecto de los elementos anteriores, se considerará lo siguiente: • Los y las aspirantes serán calificados en el orden en los puestos desempeñados (elemento 1), salvo cuando cuenten con una sola experiencia, cargo o puesto previos. • A todos los y las aspirantes se les calificarán los elementos 2 al 8. • Quienes ocupen o hayan ocupado uno o más de los cargos o puestos inmediatos inferiores al de la vacante serán calificados en el elemento 9.

	• Quienes cuenten con resultados en la evaluación del desempeño del sistema en uno o más de los cargos o puestos inmediatos inferiores al de la vacante serán calificados en el elemento 10. En la valoración del mérito se calificarán los siguientes elementos: 1.- Acciones de desarrollo profesional.- Las acciones de desarrollo profesional se calificarán una vez emitidas las disposiciones previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 2.- Resultados de las evaluaciones del desempeño.- Los resultados de las evaluaciones del desempeño se calificarán de acuerdo con las calificaciones de los servidores públicos de carrera titulares en las evaluaciones de desempeño anual. De manera específica, a través de los puntos de la calificación obtenida en la última evaluación del desempeño anual. 3.- Resultados de las acciones de capacitación.- Los resultados de las acciones de capacitación se calificarán de acuerdo con las calificaciones de las acciones de capacitación. De manera específica, a través del promedio de las calificaciones obtenidas por el servidor público de carrera titular en el ejercicio fiscal inmediato anterior. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieren autorizado acciones de capacitación para el servidor público de carrera titular, no será calificado en este elemento. 4.- Resultados de procesos de certificación.- Los resultados de los procesos de certificación se calificarán de acuerdo con las capacidades profesionales certificadas. De manera específica, a través del número de capacidades profesionales certificadas vigentes logradas por los servidores públicos de carrera titulares en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera. 5.- Logros.- Los logros se refieren al alcance de un objetivo relevante de la o el candidato en su labor o campo de trabajo, a través de aportaciones que mejoraron, facilitaron, optimizaron o fortalecieron las funciones de su área de trabajo, el logro de metas estratégicas o aportaron beneficio a la ciudadanía, sin generar presiones presupuestales adicionales, ni perjudicar o afectar negativamente los objetivos de otra área, unidad responsable o de negocios. De manera específica, se calificarán a través del número de logros obtenidos por el candidato. En virtud de lo anterior, se considerarán como logros, los siguientes: • Certificaciones en competencias laborales o en habilidades profesionales distintas a las consideradas para el Servicio Profesional de Carrera. • Publicaciones especializadas (gacetas, revistas, prensa o libros) relacionados a su campo de experiencia. • Otras que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública. En ningún caso se considerarán logros de tipo político o religioso. 6.- Distinciones.- Las distinciones se refieren al honor o trato especial concedido a una persona por su labor, profesión o actividad individual. De manera específica, se calificarán a través del número de distinciones obtenidas. En virtud de lo anterior, se considerará como una distinción, las siguientes: • Fungir como presidente (a), vicepresidente (a) o miembro (a) fundador (a) de Asociaciones u Organizaciones no Gubernamentales (Científicas, de Investigación, Gremiales, Estudiantiles o de Profesionistas). • Título Grado Académico Honoris Causa otorgado por Universidades o Instituciones de Educación Superior. • Graduación con Honores o con Distinción. • Otras que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la

	Secretaría de la Función Pública. En ningún caso se considerarán distinciones del tipo político o religioso. 7.- Reconocimientos y premios.- Los reconocimientos o premios se refieren a la recompensa o galardón otorgado por agradecimiento o reconocimiento al esfuerzo realizado por algún mérito o servicio en su labor, profesión o actividad individual. De manera específica, se calificarán a través del número de reconocimientos o premios obtenidos. En virtud de lo anterior, se considerará como un reconocimiento o premio, los siguientes: • Premio otorgado a nombre del o la aspirante. • Reconocimiento por colaboración, ponencias o trabajos de investigación a nombre del o la aspirante en congresos, coloquios o equivalentes. • Reconocimiento o premio por antigüedad en el servicio público. • Primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos y abiertos. • Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública. En ningún caso se considerarán reconocimientos o premios de tipo político, religioso o que sean resultado de la suerte, a través de una selección aleatoria, sorteo o equivalente. 8.- Actividad destacada en lo individual.- La actividad destacada en lo individual se refiere a la obtención de los mejores resultados, sobresaliendo en una profesión o actividad individual o ajena a su campo de trabajo, del resto de quienes participan en la misma. De manera específica, se calificará a través del número de actividades destacadas en lo individual comprobadas. En virtud de lo anterior, se considerarán como actividades destacadas, las siguientes: • Título o grado académico en el extranjero con reconocimiento de validez oficial por la Secretaría de Educación Pública (apostillado). • Patentes a nombre del o la aspirante. • Servicios o misiones en el extranjero. • Derechos de autor a nombre del o la aspirante. • Servicios del voluntario, altruismo o filantropía (No incluye donativos). • Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública. En ningún caso se considerarán actividades destacadas de tipo político o religioso. 9.- Otros estudios.- Se calificarán de acuerdo con los estudios adicionales a los requeridos por el perfil del puesto vacante en concurso. De manera específica, a través del estudio o grado máximo de estudios concluido reconocido por la Secretaría de Educación Pública, que sea adicional al nivel de estudio y grado de avance al requerido en el perfil del puesto vacante en concurso. 10.- Otros elementos que establezcan en la Unidad o CTP, previa aprobación de la Unidad de Política de Recursos Humanos de la

	Administración Pública Federal, conforme a las particulares de la dependencia, los cuales podrán representar hasta el 25% del resultado de esta subetapa. Para obtener el puntaje referido a la valoración de mérito, se deberá presentar la documentación que avale el cumplimiento del elemento correspondiente, la cual puede ser entre otras: evaluaciones del desempeño; menciones honoríficas; premios, resultados de capacitación; investigación y/o aportación al ramo. La documentación deberá especificar claramente el estatus del elemento sobre el cual desea obtener puntos, ejemplo: elemento 2, calificación obtenida en la evaluación del desempeño y firma del evaluador (Si es Servidor Público de Carrera Titular del nivel inferior al puesto en concurso, deberá presentar Evaluaciones del Desempeño respectivas con el resultado satisfactorio o mayor, en el puesto que ocupa (Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal). Para otorgar una calificación, respecto de los elementos anteriores, se considerará lo siguiente: • En tanto se emitan las disposiciones previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, ningún (a) candidato (a) será evaluado en el elemento 1. • Todos los (as) candidatos (as) que sean servidores públicos de carrera titulares, sin excepción, serán calificados en los elementos 2 a 4. • Todos los (as) candidatos (as), sin excepción, serán calificados en los elementos 5 a 9. Los resultados obtenidos en las sub etapas de la Etapa III serán considerados en el sistema de puntuación general, sin implicar el descarte de los (as) candidatos (as). Se considerarán finalistas (pasan a la etapa de determinación) a quienes acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud que es 80. Si hay empate, el Comité Técnico de Selección resolverá el resultado del concurso de acuerdo a lo señalado en el numeral 236 del Acuerdo citado en el primer párrafo de esta convocatoria. Los y las aspirantes que pasen a la etapa de determinación como aptos para cubrir el puesto y no resulten ganadores (as) en el concurso, serán considerados (as) finalistas en la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Secretaría de Educación Pública, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados (as), en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Educación Pública, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique. Cuando el (la) ganador (a) del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo (a) en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VI del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. (Guardar reserva de la información, documentación y en general, de los asuntos que conozca, en términos de la ley de la materia).
REVISION 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 trabajen.
PUBLICACION DE RESULTADOS	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx , identificándose al aspirante con su número de folio asignado por dicho sistema. La consulta se puede hacer por medio del sitio web: http://www.trabajaen.gob.mx
CANCELACION DE CONCURSOS	El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso en los supuestos siguientes: I) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate; II) El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, y; III) El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.
DECLARACION DE CONCURSO DESIERTO	De conformidad con el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso por las siguientes causas: I Porque ningún candidato se presente al concurso; II Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado, o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.

REACTIVACIÓN DE FOLIOS	Los Comités Técnicos de Selección determinan que para estas plazas en concurso será utilizado el Módulo Reactivador de Folios en caso de ser solicitado por los aspirantes rechazados. Con respecto a la reactivación de folios rechazados en la etapa de revisión curricular, a partir de la fecha de descarte el o la aspirante tendrá 2 días hábiles para presentar su escrito de petición de reactivación de folio dirigido al Secretario (a) Técnico (a) del Comité Técnico de Selección, con domicilio en Avenida Insurgentes Norte No. 423, Col Nonoalco Tlatelolco, Delegación Cuauhtémoc, México D.F, C.P. 06900, de 09:00 a 15:00 horas, a través del área de Control de Gestión. La solicitud se hará del conocimiento al resto de los (las) integrantes del Comité Técnico de Selección, a través del Encargado (a) del Subsistema de Ingreso, vía correo electrónico o vía telefónica para su análisis y, en su caso, para su autorización. El plazo de resolución del Comité será a más tardar en 72 horas. La determinación del Comité Técnico de Selección respecto a la solicitud de reactivación se hará del conocimiento del interesado (a), a través del Encargado (a) del Subsistema de Ingreso. Dicho escrito deberá incluir lo siguiente: • Escrito de Justificación del por qué considera que se debe reactivar el folio dirigido al Secretario Técnico del Comité de Selección solicitando el análisis y en su caso aprobación de la reactivación. • Pantallas impresas del portal personal en www.trabajaen.gob.mx donde se observen las causales del rechazo. (Currículo cargado, mensaje de rechazo, etc.). • Original y copia de los documentos que acrediten su experiencia laboral y escolaridad. • Domicilio y dirección electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición. La reactivación de folios será improcedente cuando ésta se deba a: • La renuncia por parte del o la aspirante. • La duplicidad de registros de inscripción. Una vez transcurrido el plazo establecido, no procederán las solicitudes de reactivación. Nota: En caso de ser autorizada la solicitud de reactivación, el sistema www.trabajaen.gob.mx enviará un mensaje de notificación a todos los y las participantes en el concurso. En relación a los descartes de aspirantes por errores imputables al Operador de Ingreso en las etapas de evaluación, entrevista y estatus del concurso, esta dependencia podrá, si el Comité Técnico de Selección lo autoriza, reactivar dicho folio, dando aviso a los y las aspirantes que siguen participando en la etapa correspondiente.
PRINCIPIOS DEL CONCURSO	El concurso se desarrollará con estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose en todo tiempo el Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables. Los casos no previstos en las disposiciones que regulan el Servicio Profesional de Carrera, respecto al desarrollo de los concursos, serán resueltos por el Comité Técnico de Selección, para lo cual, la persona involucrada en el concurso que identifique el caso no previsto lo hará del conocimiento al Secretario Técnico de dicho Comité vía escrito y dentro de los siguientes dos días hábiles, quien lo someterá para su análisis y resolución al resto de los o las integrantes. El plazo para dar una resolución dependerá de la complejidad y gravedad del caso.

	reportado, por lo que el Comité puede detener el desarrollo del concurso hasta que tenga una resolución. El Comité Técnico de Selección se asegurará que la resolución al caso reportado se apegue a los principios mencionados y a la normatividad aplicable.
DISPOSICIONES GENERALES	6. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 7. Los datos personales de los y las concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 8. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 9. Los y las concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la dependencia, ubicada en Av. Universidad No. 1074, Piso 3, Colonia Xoco, Delegación Benito Juárez, México, D.F., C.P. 03330. La inconformidad deberá presentarse por escrito, dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha en que se presentó el acto motivo de la inconformidad, en términos de lo dispuesto por el artículo 69 fracción X de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 93 al 96 de su Reglamento. Página Web http://www.oic.sep.gob.mx/portal3/quejas2.php. Los y las aspirantes podrán interponer el recurso de revocación ante la Secretaría de la Función Pública, ubicada en Av. Insurgentes Sur No. 1735, Col. Guadalupe Inn, México, D.F. El recurso de revocación deberá interponerse dentro del término de diez días contados a partir del día siguiente en que se haga del conocimiento el nombre del aspirante que obtuvo la calificación más alta en el procedimiento de selección, en los términos que establecen los artículos del 76 al 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 97 al 98 de su Reglamento, dirigido al Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos. 10. Durante el desarrollo y aplicación de la etapa II no se permitirá el uso de teléfonos celulares, computadora de mano, dispositivo de CD, DVD, memorias portátiles de computadoras, cámaras fotográficas, calculadoras, así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones, salvo que en las bases de la convocatoria se autorice o requiera de utilización como medio de apoyo para la evaluación.
RESOLUCION DE DUDAS Y ATENCION A USUARIOS	Con la finalidad de garantizar la debida atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación al presente concurso, la Secretaría de Educación Pública pone a la orden los correos electrónicos: ingreso_sep@sep.gob.mx , sofiach@sep.gob.mx , teresa.nunez@sep.gob.mx y jigonzz@sep.gob.mx , así como el número telefónico: 3601 1000 con las extensiones: 59971, 59966, 59822, 59961, 59962, en un horario de lunes a viernes de 09:00 a 15:00 y 16:30 a 18:00 hrs.

México, Distrito Federal, a 10 de junio 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 07/2015

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 INNOVACION Y FORTALECIMIENTO ACADEMICO		
CODIGO DE PUESTO	25-C00-1-CFKB002-0000003-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 34/100 M. N.)		
ADSCRIPCION DEL PUESTO	DIRECCION GENERAL DE INNOVACION Y FORTALECIMIENTO ACADEMICO	SEDE	MEXICO D. F.
TIPO DE NOMBRAMIENTO	CONFIANZA		
FUNCIONES PRINCIPALES	1. ESTABLECER, PREVIO ACUERDO DEL TITULAR DE LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL Y CON BASE EN LAS DISPOSICIONES DE LA SEP, NORMAS PEDAGOGICAS, METODOS EDUCATIVOS Y MATERIALES DIDACTICOS PARA LA OPERACION Y SUPERVISION DE LA EDUCACION BASICA E INICIAL EN EL DISTRITO FEDERAL. 2. MANTENER CONTACTO CON LA SUBSECRETARIA DE EDUCACION BASICA, A EFECTO DE PROPONER PREVIA AUTORIZACION DEL TITULAR DE LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL, CONTENIDOS REGIONALES, MATERIALES Y METODOS EDUCATIVOS PARA LA EDUCACION BASICA. 3. PROPORCIONAR A LAS DIRECCIONES GENERALES: DE OPERACION DE SERVICIOS EDUCATIVOS, DE SERVICIOS EDUCATIVOS IZTAPALAPA Y DE EDUCACION SECUNDARIA TECNICA LOS LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACION DEL COMPONENTE TECNICO-PEDAGOGICO DE LOS PLANES ANUALES DE ACTIVIDADES DE LOS NIVELES Y MODALIDADES DE EDUCACION BASICA. 4. VINCULAR ACCIONES QUE APOYEN LA CORRECTA APLICACION DE LOS PLANES Y PROGRAMAS DE		

	ESTUDIO DE EDUCACION BASICA E INICIAL CON LAS DIRECCIONES GENERALES DE: OPERACION DE SERVICIOS EDUCATIVOS, DE SERVICIOS EDUCATIVOS IZTAPALAPA Y DE EDUCACION SECUNDARIA TECNICA. 5. FORMULAR LOS LINEAMIENTOS PARA LA INTEGRACION DE LOS PROGRAMAS DE EMERGENCIA Y SALUD ESCOLARES. 6. ESTABLECER LOS LINEAMIENTOS PARA LA OPERACION Y SUPERVISION DE LOS PROYECTOS Y PROGRAMAS ESPECIALES DE INTERES EDUCATIVO Y SOCIAL QUE DEBAN DESARROLLAR LAS DIRECCIONES GENERALES: DE OPERACION DE SERVICIOS EDUCATIVOS, DE SERVICIOS EDUCATIVOS IZTAPALAPA Y DE EDUCACION SECUNDARIA TECNICA. 7. APOYAR A LAS DIRECCIONES GENERALES: DE OPERACION DE SERVICIOS EDUCATIVOS, DE SERVICIOS EDUCATIVOS IZTAPALAPA Y DE EDUCACION SECUNDARIA TECNICA, CUANDO ESTAS LO REQUIERAN, EN LA APLICACION DE CONTENIDOS EDUCATIVOS Y EN EL USO DE METODOS AUXILIARES DIDACTICOS. 8. ESTABLECER, PREVIO ACUERDO CON EL TITULAR DE LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL, POLITICAS, ESTRATEGIAS, PROGRAMAS Y ACCIONES TENDIENTES A IMPULSAR LA EQUIDAD DE LOS SERVICIOS DE EDUCACION BASICA EN EL DISTRITO FEDERAL. 9. ESTABLECER BASES DE COLABORACION INTERINSTITUCIONAL, CON ORGANISMOS PUBLICOS Y PRIVADOS, PARA EL DESARROLLO DE LOS PROYECTOS ACADEMICOS Y DE INVESTIGACION EDUCATIVA EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA. 10. ESTABLECER PREVIO ACUERDO DEL TITULAR DE LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL POLITICAS Y ESTRATEGIAS PARA EL FORTALECIMIENTO ACADEMICO Y DE APOYO A LA GESTION ESCOLAR CON BASE EN LA INVESTIGACION EDUCATIVA Y LOS RESULTADOS DE LAS EVALUACIONES ACADEMICAS. 11. PROPONER AL TITULAR DE LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL Y, EN SU CASO, DETERMINAR LAS PRIORIDADES DE INVESTIGACION EN TORNO A LA EDUCACION BASICA Y NORMAL EN EL DISTRITO FEDERAL. 12. EXPEDIR COPIAS CERTIFICADAS DE LOS DOCUMENTOS QUE OBREN EN SUS ARCHIVOS, PREVIO PAGO DE LOS DERECHOS. 13. ANALIZAR, EN COORDINACION CON LA DIRECCION GENERAL DE PLANEACION, PROGRAMACION Y EVALUACION EDUCATIVA, LOS CRITERIOS DE EVALUACION ACADEMICA DE LOS ALUMNOS DE EDUCACION BASICA, INICIAL Y ESPECIAL. 14. PROPONER EN COORDINACION CON LA DIRECCION GENERAL DE PLANEACION, PROGRAMACION Y EVALUACION EDUCATIVA, SISTEMAS DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO A TRAVES DE INDICADORES DE

	APROVECHAMIENTO ACADEMICO, CALIDAD DE LA GESTION ESCOLAR E IMPACTO SOCIAL. 15. ELABORAR Y DIFUNDIR AL INTERIOR DE LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL UN REPORTE ANUAL SOBRE LOS AVANCES EN LA IMPLEMENTACION DE LAS POLITICAS Y ESTRATEGIAS DE FORTALECIMIENTO ACADEMICO Y APOYO A LA GESTION ESCOLAR EN EL DISTRITO FEDERAL. 16. 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. 17. 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 TITULADO MAS ESTUDIOS MINIMO 160 HRS. O DIPLOMADO	AREA DE ESTUDIO: CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS EDUCACION Y HUMANIDADES
		GRADO DE AVANCE: TITULADO	CARRERA: EDUCACION ADMINISTRACION DERECHO HUMANIDADES ECONOMIA CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA ARQUITECTURA CIENCIAS SOCIALES
	EXPERIENCIA LABORAL	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA: 8 AÑOS 1. PEDAGOGIA 2. CIENCIA POLITICA AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENERAL: 8 AÑOS 1. TEORIA Y METODOS EDUCATIVOS 2. ADMINISTRACION PUBLICA 3. CIENCIAS POLITICAS 4. ORGANIZACION Y PLANIFICACION DE LA EDUCACION	
	HABILIDADES GERENCIALES	1. LIDERAZGO 2. VISION ESTRATEGICA	
	CAPACIDADES TECNICAS	1. NOCIONES GENERALES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL 2. INDUCCION A LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA 3. DESARROLLO TECNICO, PEDAGOGICO Y ACADEMICO	

		4. EVALUACION DE LA EDUCACION
	IDIOMAS EXTRANJEROS	NO REQUERIDO
	OTROS	MICROSOFT OFFICE (WORD, EXCEL, POWER POINT), INTERNET. NIVEL BASICO DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR

NOMBRE DEL PUESTO	DIRECTOR DE PAGOS		
CODIGO DE PUESTO	25-C00-1-CFMA002-0000335-E-C-M		
NIVEL ADMINISTRATIVO	MA2 DIRECTOR DE AREA	NUMERO DE VACANTES	UNA
SUELDO BRUTO	\$56,129.21 (CINCUENTA Y SEIS MIL CIENTO VEINTINUEVE PESOS 21/100 MN.)		
ADSCRIPCION DEL PUESTO	DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION	SEDE	MEXICO D.F.
TIPO DE NOMBRAMIENTO	CONFIANZA		
FUNCIONES PRINCIPALES	1. ESTABLECER MECANISMOS DE SUPERVISION Y CONTROL QUE PERMITAN VERIFICAR Y GARANTIZAR QUE LOS PAGOS SE AJUSTEN A LOS TABULADORES DE SUELDOS VIGENTES, ASI COMO A DISPOSICIONES ESPECIFICAS DE PAGO, EMITIDAS POR LAS AREAS NORMATIVAS CORRESPONDIENTES Y SE INCLUYA EN LA NOMINA LOS DIVERSOS TIPOS DE PERCEPCIONES Y DEDUCCIONES DE LOS TRABAJADORES ADSCRITOS A LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL. 2. DEFINIR MECANISMOS DE CONTROL PARA EL PAGO DE REMUNERACIONES AL PERSONAL A FIN DETECTAR Y CORREGIR, DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD, LAS INCONSISTENCIAS QUE SE PRESENTEN. 3. APOYAR A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS ADSCRITAS A LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL Y A LA DIRECCION GENERAL DE EDUCACION SECUNDARIA TECNICA EN LA REALIZACION DE LAS LIQUIDACIONES DE PAGO DE REMUNERACIONES AL PERSONAL. 4. PLANEAR, COORDINAR, DIRIGIR, ORGANIZAR Y CONTROLAR EL PROCESO DE PAGO DE REMUNERACIONES AL PERSONAL, EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE INTEGRAN LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL PARA GARANTIZAR EL PAGO OPORTUNO. 5. ESTABLECER LOS PROGRAMAS DE DISTRIBUCION DE CHEQUES Y RECIBOS, ASI COMO LA CONCILIACION DE NOMINA, SUPERVISANDO EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE ACUERDO A LOS TIEMPOS ESTABLECIDOS. 6. REMITIR A LA TESORERIA DE LA FEDERACION LOS		

	REINTEGROS DE LOS TRABAJADORES POR COBROS INDEBIDOS. 7. APOYAR A LAS DISTINTAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL EN LA OPERACION Y CONTROL DE LAS ACTIVIDADES QUE LES CORRESPONDAN DENTRO DEL SISTEMA DEL PAGO DE REMUNERACIONES. 8. ORGANIZAR, COORDINAR Y VIGILAR LAS ACTIVIDADES DE DISTRIBUCION DE CHEQUES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE INTEGRAN LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL PARA ORGANIZAR SU ENTREGA OPORTUNA.		
PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO: LICENCIATURA O PROFESIONAL	AREA DE ESTUDIO: CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS.
		GRADO DE AVANCE: TITULADO	CARRERA: CONTADURIA. ECONOMIA. CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA. ADMINISTRACION.
	EXPERIENCIA LABORAL	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA: 6 AÑOS 1. CIENCIAS ECONOMICAS 2. CIENCIAS POLITICA AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENERAL: 6 AÑOS 1. CONTABILIDAD ECONOMICA. 2. ORGANIZACION INDUSTRIAL Y POLITICAS GUBERNAMENTALES. 3. ADMINISTRACION PUBLICA. 4. ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS.	
	HABILIDADES GERENCIALES	1. LIDERAZGO 2. NEGOCIACION	
	CAPACIDADES TECNICAS	1. RECURSOS HUMANOS-RELACIONES LABORALES, ADMINISTRACION DE PERSONAL Y REMUNERACIONES 2. RECURSOS HUMANOS-ORGANIZACION Y PRESUPUESTO CAPITULO 1000	
	IDIOMAS EXTRANJEROS	NO REQUERIDO	
	OTROS	MICROSOFT OFFICE (WORD, EXCEL, POWER POINT), INTERNET. NIVEL BASICO DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR	

NOMBRE DEL PUESTO	COORDINADOR ADMINISTRATIVO		
CODIGO DE PUESTO	25-C00-1-CFNA003-0000660-E-C-I		
NIVEL	NA3	NUMERO	UNA

ADMINISTRATIVO	JEFE DEPARTAMENTO	DE VACANTES	
SUELDO BRUTO	\$32,850.46 (TREINTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA 46/100 M. N.)		
ADSCRIPCION DEL PUESTO	DIRECCION GENERAL DE OPERACION DE SERVICIOS EDUCATIVOS	SEDE	MEXICO D F.
TIPO DE NOMBRAMIENTO	CONFIANZA		
FUNCIONES PRINCIPALES	1. COADYUVAR EN LOS DISTINTOS SUBSISTEMAS QUE INTEGRAN EL SISTEMA DE SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, ASI COMO LLEVAR A CABO LOS TRAMITES INHERENTES A INGRESO, PAGO DE REMUNERACIONES, SERVICIOS AL PERSONAL Y DEMAS PRESTACIONES A LAS QUE TIENE DERECHO LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA DIRECCION GENERAL. 2. COORDINAR LA INTEGRACION Y EN SU CASO LA ACTUALIZACION DEL SISTEMA DE ADMINISTRACION Y DESARROLLO DE PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA. 3. ELABORAR Y LLEVAR EL SEGUIMIENTO DEL PROGRAMA DE CAPACITACION PARA EL PERSONAL OPERATIVO Y DE MANDO. 4. COORDINAR LA ELABORACION DE LA DESCRIPCION, PERFIL Y VALUACION DE PUESTOS DE MANDO Y OPERATIVOS ENTRE LAS AREAS DE LA DIRECCION GENERAL; Y EN SU CASO REALIZAR LOS TRAMITES CORRESPONDIENTES PARA EL REGISTRO DE LOS MISMOS EN EL SISTEMA RHNET. 5. LLEVAR EL SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA SITUACION DE CADA UNO DE LOS SERVIDORES PUBLICOS EN MATERIA DE CAPACITACION Y CERTIFICACION. 6. INTEGRAR EL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO Y VERIFICAR EL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO AUTORIZADO EN LA OPERACION DE LOS PROCESOS Y PROYECTOS ASIGNADOS A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA. 7. REALIZAR LOS TRAMITES ANTE LAS INSTANCIAS COMPETENTES PARA LA MODIFICACION DEL PRESUPUESTO Y LA LIBERACION DE LOS OFICIOS DE INVERSION. 8. MANEJAR EL SISTEMA INTEGRAL DE RECURSOS FINANCIEROS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA. 9. ELABORAR Y MANTENER ACTUALIZADOS LOS INFORMES PARA LA CUENTA DE HACIENDA PUBLICA FEDERAL. 10. FORMULAR Y GESTIONAR EL PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES DE BIENES DE CONSUMO E INSTRUMENTALES Y ATENDER LA RECEPCION, ALMACENAJE, SUMINISTRO E INVENTARIO DE LOS BIENES MUEBLES ADSCRITOS A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA PARA MANTENER EL CONTROL Y LA DISTRIBUCION DEL MOBILIARIO ASIGNADO. 11. GESTIONAR Y LLEVAR EL SEGUIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE CONSERVACION, REPARACION, MANTENIMIENTO Y ADAPTACION DE LOS EDIFICIOS, MOBILIARIO, MAQUINARIA, EQUIPO E INSTRUMENTAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, ASI COMO LOS		

	SERVICIOS GENERALES DE CORRESPONDENCIA, ARCHIVO, ALMACEN, ASEO, INTENDENCIA, TALLER DE AUTOMOTORES, TRANSPORTE Y VIGILANCIA. 12. OPERAR EL PROGRAMA DE PROTECCION CIVIL EN LA UNIDAD RESPONSABLE. 13. LLEVAR LOS TRAMITES RELACIONADOS CON LOS REQUERIMIENTOS DE BIENES INFORMATICOS PARA SU ADQUISICION, ASI COMO EN MATERIA DE ASESORIA, CAPACITACION Y APOYO TECNICO EN LA MATERIA. 14. COORDINAR LA ELABORACION DEL PROYECTO ANUAL DE PROGRAMA-PRESUPUESTO DE LA DIRECCION GENERAL DE OPERACION DE SERVICIOS EDUCATIVOS, DE ACUERDO A LAS POLITICAS ESTABLECIDAS. 15. LLEVAR EL CONTROL DEL PRESUPUESTO ASIGNADO A LA DIRECCION GENERAL DE OPERACION DE SERVICIOS EDUCATIVOS. 16. COORDINAR LA ELABORACION DEL PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES Y DIRIGIR LA RECEPCION, ALMACENAJE Y SUMINISTRO DE LOS RECURSOS MATERIALES, ASI COMO LO REFERENTE AL REGISTRO, CONTROL Y TRAMITE DE ACTIVO FIJO Y DE BIENES DE CONSUMO DE LA DIRECCION GENERAL DE OPERACION DE SERVICIOS EDUCATIVOS. 17. PLANEAR, ORGANIZAR Y COORDINAR LAS ACTIVIDADES DE APOYO A LA GESTION ADMINISTRATIVA BRINDADAS A LOS NIVELES EDUCATIVOS DEPENDIENTES DE LA DIRECCION GENERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS.		
PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO: LICENCIATURA TITULADO	AREA DE ESTUDIO: CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS INGENIERIA Y TECNOLOGIA
		GRADO DE AVANCE: TITULADO	CARRERA: ADMINISTRACION CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA CONTADURIA ECONOMIA EDUCACION
	EXPERIENCIA LABORAL	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENERICA: 4 AÑOS 1. CIENCIAS ECONOMICAS AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA ESPECIFICA: 4 AÑOS 1. DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS 2. ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS	
	HABILIDADES GERENCIALES	1. TRABAJO EN EQUIPO 2. ORIENTACION A RESULTADOS	
	CAPACIDADES TECNICAS	1. NOCIONES GENERALES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL 2. INDUCCION A LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA 3. ADMINISTRACION DE SERVICIOS EDUCATIVOS	

	IDIOMAS EXTRANJEROS	NO REQUERIDO
	OTROS	MICROSOFT OFFICE (WORD, EXCEL, POWER POINT), INTERNET. NIVEL BASICO DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR

NOMBRE DEL PUESTO	JEFE DEPARTAMENTO DE PRODUCCION		
CODIGO DE PUESTO	25-C00-1-CFOA001-0000594-E-C-K		
NIVEL ADMINISTRATIVO	OA1 JEFE DEPARTAMENTO	NUMERO DE VACANTES	UNA
SUELDO BRUTO	\$17,046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS 25/100 M. N.)		
ADSCRIPCION DEL PUESTO	DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION	SEDE	MEXICO D. F.
TIPO DE NOMBRAMIENTO	CONFIANZA		
FUNCIONES PRINCIPALES	1. CONTROLAR LA RECEPCION Y ENTREGA DE DOCUMENTOS Y ARCHIVO EN MEDIOS MAGNETICOS DE LOS MOVIMIENTOS E INCIDENCIAS DEL PERSONAL PROCEDENTE DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y NIVELES EDUCATIVOS DE LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL PARA EL PROCESO DEL SISTEMA INTEGRAL DE ADMINISTRACION DE PERSONAL DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA. 2. APOYAR A LA DIRECCION GENERAL DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION Y LA DIRECCION GENERAL DE PLANEACION, PROGRAMACION Y EVALUACION EDUCATIVA LOS PROCESOS DE LAS NOMINAS, EXPEDICION DE CHEQUES Y DEPOSITOS EN TARJETAS BANCARIAS, EL PAGO DE REMUNERACIONES DEL PERSONAL ADSCRITO A LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL. 3. VERIFICAR PERIODICAMENTE EN LA CINTOTECA LA CADUCIDAD DE LA INFORMACION PROCESADA QUE SE ENCUENTRA EN MEDIOS MAGNETICOS, PARA DAR CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS ESTABLECIDAS, ASI COMO GUARDA Y CUSTODIA. 4. REVISAR LA INFORMACION EN EL SERVIDOR CENTRAL DE COMUNICACIONES, PARA SOLVENTAR LA SATURACION CUANDO ESTA SE DEBA A ACTIVIDADES DE LA DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION. 5. GENERAR Y DISTRIBUIR LAS PRENOMINAS PROCESADAS EN EL SISTEMA INTEGRAL DE ADMINISTRACION DEL PERSONAL DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA PARA SU RESPECTIVA VALIDACION. 6. BRINDAR APOYO Y ASESORIA A LAS AREAS DE CAPTURA EN LA INCORPORACION DE INCIDENCIAS DE PERSONAL QUE PRESENTEN DIFICULTAD, PARA		

	INCORPORARSE AL SISTEMA DE INFORMACION INTEGRAL DE ADMINISTRACION DE PERSONAL DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA (SIAPSEP). 7. EJECUTAR EL INFORME DIARIO DE LAS INCIDENCIAS PROCESADAS EN EL SISTEMA INTEGRAL DE ADMINISTRACION DE PERSONAL DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA, PARA REPORTAR PERIODICAMENTE LOS AVANCES DE ACUERDO AL CALENDARIO DE ACTIVIDADES ESTABLECIDO. 8. VERIFICAR QUE EL ACCESO AL SISTEMA INTEGRAL DE ADMINISTRACION DE PERSONAL DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA (SIAPSEP), SEA CONFORME AL CALENDARIO ESTABLECIDO, PARA GARANTIZAR LA ACTUALIZACION DE LA INFORMACION UTILIZADA EN LOS PROCESOS. 9. COORDINAR CON LA SUBDIRECCION DESARROLLO DE SISTEMAS, EL ANALISIS DE LA INFORMACION ENVIADA POR LAS DIFERENTES AREAS ADMINISTRATIVAS Y NIVELES EDUCATIVOS, PARA LA ELABORACION DE PROYECTOS QUE MEJOREN LOS PROCESOS DEL PAGO DE REMUNERACIONES DEL PERSONAL. 10. ELABORAR ESTADISTICAS SOBRE LOS PROCESOS DESARROLLADOS EN CUANTO AL PAGO DE REMUNERACIONES DEL PERSONAL ADSCRITO A LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL PARA SU CONTROL Y REGISTRO.		
PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO: LICENCIATURA O PROFESIONAL	AREA DE ESTUDIO: INGENIERIA Y TECNOLOGIA CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS
		GRADO DE AVANCE: TITULADO	CARRERA: COMPUTACION E INFORMATICA
	EXPERIENCIA LABORAL	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENERICA: 3 AÑOS 1. CIENCIAS TECNOLOGICAS AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA ESPECIFICA: 3 AÑOS 1. TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES.	
	HABILIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS 2. TRABAJO EN EQUIPO	
	CAPACIDADES TECNICAS	1. NOCIONES GENERALES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL 2. INDUCCION A LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA 3. VINCULACION DE LA EDUCACION CON SU ENTORNO	
	IDIOMAS	NO REQUERIDO	

	EXTRANJEROS		
	OTROS	MICROSOFT OFFICE (WORD, EXCEL, POWER POINT), INTERNET. NIVEL BASICO DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR	
NOMBRE DEL PUESTO	JEFE DEPARTAMENTO DE CARRERA MAGISTERIAL		
CODIGO DE PUESTO	25-C00-1-CFOA001-0000254-E-C-M		
NIVEL ADMINISTRATIVO	OA1 JEFE DEPARTAMENTO	NUMERO DE VACANTES	UNA
SUELDO BRUTO	\$17,046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/100 MN.)		
ADSCRIPCION DEL PUESTO	DIRECCION GENERAL DE OPERACION DE SERVICIOS EDUCATIVOS (PRIMARIA)	SEDE	MEXICO D.F.
TIPO DE NOMBRAMIENTO	CONFIANZA		
FUNCIONES PRINCIPALES	1. DIFUNDIR EN LOS CENTROS DE TRABAJO, ADSCRITOS A LA COORDINACION SECTORIAL DE EDUCACION PRIMARIA LA NORMATIVIDAD VIGENTE, LOS PROCEDIMIENTOS Y ACCIONES DE LAS DISTINTAS ETAPAS DE EVALUACION CORRESPONDIENTE, CON EL FIN DE QUE LOS DOCENTES INTERESADOS Y SUSCEPTIBLES DE PARTICIPAR EN EL PROGRAMA PUEDAN REALIZAR SUS TRAMITES CORRESPONDIENTES. 2. VERIFICAR QUE LOS ORGANOS DE EVALUACION EN LOS CENTROS DE TRABAJO DIFUNDAN LA INFORMACION RELACIONADA CON EL PROGRAMA DE CARRERA MAGISTERIAL, CON EL OBJETO DE QUE EL PERSONAL INTERESADO ESTE EN POSIBILIDADES DE REALIZAR SUS TRAMITES EN TIEMPO Y FORMA 3. INSTRUMENTAR ACCIONES EN COORDINACION CON LAS AREAS COMPETENTES DE LA COORDINACION SECTORIAL PARA ENVIAR LAS CEDULAS DE INSCRIPCION-REINSCRIPCION A LOS DOCENTES, CON EL OBJETO DE QUE LAS REQUISITEN Y LAS PRESENTEN A LA INSTANCIA COMPETENTE PARA SU INSCRIPCION. 4. VERIFICAR QUE LAS CEDULAS DE INSCRIPCION-REINSCRIPCION ESTEN DEBIDAMENTE REQUISITAS POR EL INTERESADO CON EL FIN DE ENVIARLAS A LA DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION. 5. GESTIONAR ANTE LA DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION LA CONSTANCIA DE INSCRIPCION DEL DOCENTE AL PROCESO DE EVALUACION DE LA ETAPA CORRESPONDIENTE (FORMA CIPE), CON EL FIN DE QUE EL INTERESADO CUENTE CON EL DOCUMENTO QUE AVALE SU INSCRIPCION. 6. OPERAR ESTRATEGIAS DE ORIENTACION PARA EL PERSONAL DOCENTE, EN MATERIA DEL PROGRAMA DE CARRERA MAGISTERIAL, CON EL PROPOSITO DE RESOLVER DUDAS. 7. ORIENTAR AL PERSONAL DOCENTE EN LA INTERPRETACION DE LOS LINEAMIENTOS DEL PROGRAMA DE CARRERA MAGISTERIAL, A FIN DE		

	AGILIZAR EL LLENADO DE LOS FORMATOS PARA SU INSCRIPCION. 8. INSTRUMENTAR ACCIONES PARA QUE EL LLENADO DE LOS DOCUMENTOS RELATIVOS A LOS PROCESOS DE EVALUACION DEL PROGRAMA DE CARRERA (DESEMPEÑO PROFESIONAL, APROVECHAMIENTO EDUCATIVO, PREPARACION PROFESIONAL, ACREDITACION DE CURSOS, APOYO EDUCATIVO Y DESEMPEÑO ESCOLAR), CON EL FIN DE QUE LAS CEDULAS SE ENTREGUEN EN EL TIEMPO ESTABLECIDO. 9. VALIDAR LA INFORMACION RELATIVA A CADA UNO DE LOS PROCESOS DE EVALUACION, CON EL PROPOSITO DE QUE SE GESTIONE LA CONSTANCIA DE EVALUACION EN LA DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION. 10. REMITIR A LA DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION LA INFORMACION DE LOS PROCESOS DE EVALUACION PARA QUE SE EMITA LA CONSTANCIA DEL RESULTADO DE LA EVALUACION. 11. REVISAR LAS INCONFORMIDADES Y/O QUEJAS QUE PRESENTE EL DOCENTE EN CUANTO A SU SITUACION EN EL PROGRAMA DE CARRERA MAGISTERIAL A FIN DE GESTIONARLAS ANTE LA DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION PARA REGULARIZAR SU SITUACION. 12. SOLVENTAR LAS INCONSISTENCIAS REPORTADAS POR LA COORDINACION DE CARRERA MAGISTERIAL, CON EL PROPOSITO DE REGULARIZAR LA SITUACION DEL PERSONAL DOCENTE 13. VALIDAR LA PRENOMINA DE PAGO DE INCORPORACION Y/O PROMOCION DEL PROGRAMA DE CARRERA MAGISTERIAL, ASI COMO EL NIVEL SALARIAL CORRESPONDIENTE, CON EL PROPOSITO DE GARANTIZAR EL PAGO A LOS DOCENTES INCORPORADOS AL PROGRAMA DE REFERENCIA Y A LA ETAPA CORRESPONDIENTE. 14. VALIDAR LAS BASES DE DATOS DEL PERSONAL SUSCEPTIBLES DE INCORPORARSE O PROMOVERSE EN EL PROGRAMA DE CARRERA MAGISTERIAL. 15. REPORTAR LAS INCONSISTENCIAS DE PAGO DEL PROGRAMA DE CARRERA MAGISTERIAL A LA DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION, CON EL FIN DE REGULARIZAR LA SITUACION DEL DOCENTE.		
PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO: LICENCIATURA PROFESIONAL	AREA DE ESTUDIO: CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS. EDUCACION Y HUMANIDADES
		GRADO DE AVANCE: TITULADO	CARRERA: ADMINISTRACION. EDUCACION PSICOLOGIA COMPUTACION E INFORMATICA
	EXPERIENCIA LABORAL	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENERICA: 3 AÑOS 1. PEDAGOGIA 2. CIENCIAS ECONOMICAS 3. CIENCIA POLITICA AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA ESPECIFICA: 3 AÑOS 1. PREPARACION Y EMPLEO DE	

		PROFESORES 2. DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS 3. 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. ADMINISTRACION DE SERVICIOS EDUCATIVOS
	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 HABLES DE ANTICIPACION , POR VIA ELECTRONICA: • COMPROBANTE DE FOLIO ASIGNADO POR EL PORTAL WWW.TRABAJAEN.GOB.MX PARA EL CONCURSO. • IMPRESION DEL MENSAJE DE ENTREGA Y COTEJO DOCUMENTAL DEL PORTAL TRABAJAEN. • IDENTIFICACION OFICIAL VIGENTE CON FOTOGRAFIA Y FIRMA, IFE O PASAPORTE (SE ACEPTARA CARTILLA MILITAR LIBERADA (EN EL CASO DE HOMBRES HASTA LOS 40 AÑOS). • RFC Y CURP, ORIGINAL Y COPIA LEGIBLE, EXPEDIDO POR LAS INSTITUCIONES OFICIALES CORRESPONDIENTES.

	• ACTA DE NACIMIENTO Y/O FORMA MIGRATORIA FM3 SEGUN CORRESPONDA. • CARTILLA DE SMN LIBERADA (EN CASO DE SER HOMBRES HASTA LOS 40 AÑOS) • DOCUMENTO QUE ACREDITE EL NIVEL DE ESTUDIOS REQUERIDO POR PERFIL DEL PUESTO PARA EL QUE CONCURSA. EN CASO DE QUE EL PERFIL DEL PUESTO REQUIERA NIVEL LICENCIATURA O POSTGRADO TITULADO, SE DEBERA PRESENTAR EL TITULO REGISTRADO EN LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA O MEDIANTE LA PRESENTACION DE LA CEDULA PROFESIONAL CORRESPONDIENTE, EXPEDIDA POR DICHA AUTORIDAD, EN TERMINOS DE LAS DISPOSICIONES APLICABLES. EN EL SUPUESTO DE QUE TANTO EL TITULO COMO LA CEDULA PROFESIONAL SE ENCUENTREN EN TRAMITE, EL ASPIRANTE DEBERA ENTREGAR AL MOMENTO DE LA REVISION Y COTEJO DOCUMENTAL, EL DOCUMENTO QUE AVALE EL TRAMITE DE CUALQUIERA DE LOS DOCUMENTOS ANTE LAS INSTANCIAS COMPETENTES DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA, CON FECHA DE INICIO DEL MISMO HASTA CON 10 DIAS DE ANTICIPACION A LA FECHA DE LA REVISION Y COTEJO DOCUMENTAL DEL CONCURSO. EN EL CASO DE QUE EL PERFIL DEL PUESTO POR EL QUE CONCURSA REQUIERA NIVEL LICENCIATURA TITULADO MAS ESTUDIOS MINIMOS DE 160 HORAS O DIPLOMADO, ASI COMO, LICENCIATURA TITULADO MAS ESTUDIOS MINIMOS DE 350 HORAS O ESPECIALIDAD, SE DEBERA PRESENTAR EL TITULO REGISTRADO EN LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA O MEDIANTE LA PRESENTACION DE LA CEDULA PROFESIONAL CORRESPONDIENTE, EXPEDIDA POR DICHA AUTORIDAD, EN TERMINOS DE LAS DISPOSICIONES APLICABLES, ASI COMO, EL DOCUMENTO QUE ACREDITE LAS HORAS DE ESTUDIO RESPECTIVAS CON FECHA DE EMISION POSTERIOR A LA FECHA DEL TITULO DE LA LICENCIATURA QUE SE PRESENTARA PARA TAL EFECTO. EN EL CASO DE CONTAR CON ESTUDIOS EN EL EXTRANJERO, 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 LA 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 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 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 DECIR VERDAD DE NO HABER SIDO BENEFICIADO POR ALGUN PROGRAMA DE RETIRO VOLUNTARIO. EN EL CASO DE AQUELLAS PERSONAS QUE SE HAYAN APEGADO A UN PROGRAMA DE RETIRO VOLUNTARIO EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, SU INGRESO ESTARA SUJETO A LO DISPUESTO EN LA NORMATIVIDAD APLICABLE. LA ENTREGA DE DOCUMENTOS DE LOS ASPIRANTES, SE REALIZARA DEL 09 AL 14 JULIO 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 10 AL 23 DE JUNIO 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 10 DE JUNIO DE 2015
	REGISTRO DE ASPIRANTES POR MEDIO DE LA HERRAMIENTA WWW.TRABAJAEN.GOB.MX	DEL 10 AL 23 DE JUNIO DE 2015
	ETAPA I: REVISION CURRICULAR DE FORMA AUTOMATIZADA A TRAVES DE LA HERRAMIENTA WWW.TRABAJAEN.GOB.MX	DEL 10 AL 23 DE JUNIO DE 2015
	ETAPA II: EXAMEN DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACIONES DE HABILIDADES	DEL 29 DE JUNIO AL 03 DE JULIO DE 2015.
	ETAPA III: EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO, ASI COMO REVISION DOCUMENTAL	DEL 09 AL 14 DE JULIO DE 2015
	ETAPA IV: ENTREVISTA	DEL 27 AL 29 DE JULIO DE 2015
	ETAPA V: DETERMINACION	EL 30 DE JULIO DE 2015
	ETAPA II SE REALIZARA EN: EVALUACIONES DE HABILIDADES GERENCIALES: EN EL CENTRO DESARROLLO INFORMATICO ARTURO ROSENBLUETH; UBICADO EN AV. POLITECNICO N. 3600, COLONIA SAN PEDRO ZACATENCO, A UN COSTADO DEL CINVESTAV, DELEGACION GUSTAVO A MADERO, C.P.	

	07360, MEXICO, D.F. EXAMENES DE CONOCIMIENTOS: EN EL AUDITORIO GUADALUPE NAJERA DE LA DIRECCION GENERAL DE EDUCACION NORMAL Y ACTUALIZACION DEL MAGISTERIO; UBICADO EN FRESNO 15, COL. STA. MARIA LA RIBERA, DELEGACION CUAUHTÉMOC, C.P. 06400, MEXICO DISTRITO FEDERAL. ETAPA III Y ENTREGA Y COTEJO DOCUMENTAL DE LOS ASPIRANTES: EN LA DIRECCION DESARROLLO DE PERSONAL DE LA DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION; UBICADA EN CALLE RIO NAZAS NO. 23, 6° PISO, COLONIA CUAUHTÉMOC, C.P. 06500, DELEGACION CUAUHTÉMOC, MEXICO D.F. ETAPA IV Y V: EN LA SALA DE JUNTAS DE LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE PERSONAL EN EL DISTRITO FEDERAL; UBICADA EN LA CALLE RIO NAZAS NO. 23, 9° PISO, COLONIA CUAUHTÉMOC, C.P. 06500, DELEGACION CUAUHTÉMOC, MEXICO D.F. NOTA: LAS FECHAS Y LUGARES PROGRAMADOS PARA ESTAS ETAPAS ESTAN SUJETOS A CAMBIOS, PREVIO AVISO A LOS PARTICIPANTES INSCRITOS A TRAVES DEL PORTAL WWW.TRABAJAEN.GOB.MX, EN ATENCION DE ALGUNA DE LAS SIGUIENTES SITUACIONES: AVANCE QUE PRESENTE EL PROCESO DE EVALUACIONES; EL NUMERO DE ASPIRANTES QUE SE REGISTRAN; LA DISPONIBILIDAD DE ESPACIOS PARA LA APLICACION DE LAS EVALUACIONES; LA DISPONIBILIDAD DE EQUIPO DE COMPUTO Y/O PROBLEMAS TECNICOS DEL MISMO; BLOQUEO AL ACCESO DE LAS INSTALACIONES; SUSPENSION PARCIAL O TOTAL DEL PROCESO DEBIDO A DISPOSICION OFICIAL; AGENDA DE LOS INTEGRANTES DE LOS COMITES TECNICOS DE SELECCION Y SITUACIONES DE EMERGENCIA COMO FENOMENO NATURAL Y/O PROBLEMA DE SALUD, ENTRE OTROS QUE AFECTEN EL DESARROLLO DEL CONCURSO.
TEMARIOS Y GUIAS	LOS TEMARIOS REFERENTES AL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS SE ENCUENTRAN A DISPOSICION DE LOS ASPIRANTES EN LA PAGINA ELECTRONICA DE LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL WWW.SEPDF.GOB.MX (MENU: INFORMACION DE LA SEP EN EL DF.- PERSONAL.- SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA.- TEMARIOS Y BIBLIOGRAFIA.- A PARTIR DE LA FECHA DE PUBLICACION DE LA PRESENTE CONVOCATORIA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION. LAS GUIAS PARA LA EVALUACION DE LAS HABILIDADES SERAN LAS CONSIDERADAS PARA LAS CAPACIDADES GERENCIALES/DIRECTIVAS QUE SE ENCONTRARAN DISPONIBLES PARA SU CONSULTA EN LA PAGINA ELECTRONICA WWW.TRABAJAEN.GOB.MX. (MENU: DOCUMENTOS E INFORMACION RELEVANTE.- GUIAS DE ESTUDIO PARA LAS EVALUACIONES GERENCIALES/DIRECTIVAS) * EL EXAMEN DENOMINADO “APTITUD PARA EL SERVICIO PUBLICO: CULTURA DE LA LEGALIDAD” (AP), SE TENDRA POR ACREDITADO CUANDO EL ASPIRANTE SEA CONSIDERADO FINALISTA POR EL COMITE TECNICO DE SELECCION, TODA VEZ QUE TAL CIRCUNSTANCIA IMPLICA SER APTO PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

	EN CONCURSO Y SUSCEPTIBLE DE RESULTAR GANADOR DEL MISMO.
PRESENTACION DE EVALUACIONES	LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL COMUNICARA LA FECHA, HORA Y LUGAR EN QUE LOS ASPIRANTES DEBERAN PRESENTARSE PARA LA APLICACION DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS Y LAS EVALUACIONES DE HABILIDADES. EN DICHAS COMUNICACIONES, SE ESPECIFICARA LA DURACION APROXIMADA DE CADA APLICACION, ASI COMO EL TIEMPO DE TOLERANCIA PARA EL INICIO DEL EXAMEN (UNA VEZ TRASCURRIDO ESTE, NO SE PERMITIRA EL ACCESO A LAS AULAS). NO SE APLICARA EL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS Y LAS EVALUACIONES DE HABILIDADES SI EL PARTICIPANTE NO PRESENTA LA DOCUMENTACION REQUERIDA POR LA DEPENDENCIA. LOS RESULTADOS APROBATORIOS OBTENIDOS EN EL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS Y LAS EVALUACIONES DE HABILIDADES QUE CONTINUEN VIGENTES, SERAN CONSIDERADOS CUANDO CORRESPONDAN A LAS MISMAS HABILIDADES A EVALUAR EN EL CONCURSO CORRESPONDIENTE. LA VIGENCIA DE RESULTADOS APROBATORIOS DE LOS EXAMENES Y EVALUACIONES INICIARA A PARTIR DEL DIA EN QUE SE DEN A CONOCER A TRAVES DE TRABAJAEN, POR LO QUE SOLO PODRAN PRESENTARSE NUEVAMENTE EN UN CONCURSO CUANDO CONCLUYA SU VIGENCIA. TRATANDOSE DE LOS RESULTADOS DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS, ESTOS TENDRAN VIGENCIA DE UN AÑO EN RELACION CON EL PUESTO SUJETO A CONCURSO, SIEMPRE Y CUANDO NO CAMBIE EL TEMARIO CON EL CUAL SE EVALUO LA CAPACIDAD TECNICA DE QUE SE TRATE, A FIN DE QUE DICHA VIGENCIA SEA TOMADA EN CUENTA, ES INDISPENSABLE QUE EL ASPIRANTE, PREVIA VERIFICACION DEL TEMARIO ANTERIOR Y ACTUAL DEL CONCURSO, DIRIJA SU SOLICITUD POR ESCRITO AL COMITE TECNICO DE SELECCION. EL ASPIRANTE TENDRA 1 DIA HABIL POSTERIOR AL TERMINO DEL REGISTRO DE LA PUBLICACION DE LA CONVOCATORIA EN LA PAGINA ELECTRONICA WWW.TRABAJAEN.GOB.MX PARA PRESENTAR SU ESCRITO DE PETICION DE RECONOCIMIENTO DEL RESULTADO DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS CORRESPONDIENTE, MISMO QUE SERA DIRIGIDO Y ENTREGADO AL SECRETARIO TECNICO DEL COMITE TECNICO DE SELECCION, CON DOMICILIO EN CALLE RIO NAZAS NO. 23 PISO 9, COL. CUAUHTEMOC, DELEGACION CUAUHTEMOC, MEXICO D.F., C.P. 06500 DE 09:00 A 15:00 HORAS EN LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE PERSONAL EN EL DISTRITO FEDERAL, CON COPIA A LA DIRECCION DE DESARROLLO DE PERSONAL, UBICADA EN CALLE RIO NAZAS NO. 23 PISO 6, COL. CUAUHTEMOC, DELEGACION CUAUHTEMOC, MEXICO D.F., C.P. 06500. LA SOLICITUD SE HARA DEL CONOCIMIENTO AL RESTO DE LOS MIEMBROS DEL COMITE TECNICO DE SELECCION, A TRAVES DEL SECRETARIO TECNICO PARA SU ANALISIS Y, EN SU CASO, PARA SU AUTORIZACION. EL PLAZO DE RESOLUCION DEL COMITE SERA A MAS TARDAR EN 5 DIAS HABILES POSTERIORES A LA DETERMINACION DEL

	COMITE TECNICO DE SELECCION CORRESPONDIENTE. LA DETERMINACION DEL COMITE RESPECTO A LA SOLICITUD SE HARA DEL CONOCIMIENTO AL INTERESADO, A TRAVES DEL CONTADOR DE MENSAJES DE LA PAGINA ELECTRONICA WWW.TRABAJAEN.GOB.MX, Y DE LOS MEDIOS ELECTRONICOS AUTORIZADOS PARA ESTE FIN.
REVISION DE EXAMENES	CON RESPECTO AL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN LA ETAPA II DEL PROCESO DE SELECCION, EL ASPIRANTE TENDRA 1 DIA HABIL POSTERIOR A LA PUBLICACION DE RESULTADOS, PARA PRESENTAR SU SOLICITUD DE REVISION DE EXAMEN, MISMA QUE SERA DIRIGIDA Y ENTREGADA AL SECRETARIO TECNICO DEL COMITE TECNICO DE SELECCION, CON DOMICILIO EN CALLE RIO NAZAS NO. 23 PISO 9, COL. CUAUHTEMOC, DELEGACION CUAUHTEMOC, MEXICO D.F., C.P. 06500 DE 09:00 A 15:00 HORAS EN LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE PERSONAL EN EL DISTRITO FEDERAL, CON COPIA A LA DIRECCION 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 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 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 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:																					
	<table><tr><th>ETAPA</th><th>SUBETAPA</th><th>PUNTOS</th></tr><tr><td rowspan="2">II EXAMENES DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACIONES DE HABILIDADES</td><td>EXAMEN DE CONOCIMIENTOS</td><td>20</td></tr><tr><td>EVALUACIONES DE HABILIDADES</td><td>20</td></tr><tr><td rowspan="2">III EVALUACIONES DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO</td><td>EVALUACION DE LA EXPERIENCIA</td><td>20</td></tr><tr><td>VALORACION DEL MERITO</td><td>10</td></tr><tr><td>IV ENTREVISTA</td><td>ENTREVISTA</td><td>30</td></tr><tr><td colspan="2">TOTAL:</td><td>100</td></tr></table>	ETAPA	SUBETAPA	PUNTOS	II EXAMENES DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACIONES DE HABILIDADES	EXAMEN DE CONOCIMIENTOS	20	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.	
ETAPA	SUBETAPA	PUNTOS																				
II EXAMENES DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACIONES DE HABILIDADES	EXAMEN DE CONOCIMIENTOS	20																				
	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																				

	LAS EVALUACIONES DE HABILIDADES QUE SE APLICARAN SERAN LAS SIGUIENTES: JEFE 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 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 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 DICHS PUESTOS. PARA OBTENER EL PUNTAJE REFERIDO A LA EVALUACION DE LA EXPERIENCIA, EL ASPIRANTE DEBERA PRESENTAR LA DOCUMENTACION QUE AVALE EL CUMPLIMIENTO A CADA ELEMENTO, LA CUAL PUEDE SER ENTRE OTRAS: CARTA ORIGINAL DE LA EMPRESA EN HOJA MEMBRETADA; HOJA DE SERVICIOS; CONTRATO LABORAL; RECIBOS DE PAGO; ALTA Y BAJA EN INSTITUCIONES DE SEGURIDAD SOCIAL, ETC. LA DOCUMENTACION DEBERA ESPECIFICAR CLARAMENTE EL ESTATUS DEL ELEMENTO SOBRE EL CUAL DESEA OBTENER PUNTOS, EJEMPLO: ELEMENTO 2, SEÑALAR LOS PUESTOS QUE OCUPÓ Y EL TIEMPO DE PERMANENCIA EN CADA UNO DE ELLOS; ELEMENTO 6, SEÑALAR LAS FUNCIONES Y ACTIVIDADES REALIZADAS EN LOS PUESTOS OCUPADOS. PARA OTORGAR UNA CALIFICACION, RESPECTO DE LOS ELEMENTOS ANTERIORES, SE CONSIDERARA LO SIGUIENTE: • LOS CANDIDATOS SERAN CALIFICADOS EN EL ORDEN EN LOS PUESTOS DESEMPEÑADOS (ELEMENTO 1), SALVO CUANDO CUENTEN CON UNA SOLA EXPERIENCIA, CARGO O PUESTO PREVIOS. • A TODOS LOS CANDIDATOS SE LES CALIFICARAN LOS ELEMENTOS 2 AL 8. • LOS CANDIDATOS QUE OCUPEN O HAYAN OCUPADO UNO O MAS DE LOS CARGOS O PUESTOS INMEDIATOS INFERIORES AL DE LA VACANTE SERAN CALIFICADOS EN EL ELEMENTO 9. • LOS CANDIDATOS QUE CUENTEN CON RESULTADOS EN LA EVALUACION DEL DESEMPEÑO DEL SISTEMA EN UNO O MAS DE LOS CARGOS O PUESTOS INMEDIATOS INFERIORES AL DE LA VACANTE SERAN CALIFICADOS EN EL ELEMENTO 10. EN LA VALORACION DEL MERITO SE CALIFICARAN LOS SIGUIENTES ELEMENTOS: 1. ACCIONES DE DESARROLLO PROFESIONAL.- LAS ACCIONES DE DESARROLLO PROFESIONAL SE CALIFICARAN UNA VEZ EMITIDAS LAS DISPOSICIONES PREVISTAS EN LOS ARTICULOS 43 Y 45 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL. 2.- RESULTADOS DE LAS EVALUACIONES DEL DESEMPEÑO.- LOS RESULTADOS DE LAS EVALUACIONES DEL DESEMPEÑO SE CALIFICARAN DE ACUERDO CON LAS CALIFICACIONES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE CARRERA TITULARES EN LAS EVALUACIONES DE DESEMPEÑO ANUAL. DE MANERA ESPECIFICA, A TRAVES DE LOS PUNTOS DE LA CALIFICACION OBTENIDA EN LA ULTIMA EVALUACION DEL DESEMPEÑO ANUAL. 3.- RESULTADOS DE LAS ACCIONES DE CAPACITACION.- LOS RESULTADOS DE LAS ACCIONES DE CAPACITACION SE CALIFICARAN DE ACUERDO CON LAS CALIFICACIONES DE LAS ACCIONES DE CAPACITACION. DE MANERA ESPECIFICA, A TRAVES DEL PROMEDIO DE LAS CALIFICACIONES

	OBTENIDAS POR EL SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR EN EL EJERCICIO FISCAL INMEDIATO ANTERIOR. EN CASO DE QUE EN EL EJERCICIO FISCAL INMEDIATO ANTERIOR NO SE HUBIEREN AUTORIZADO ACCIONES DE CAPACITACION PARA EL SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR, NO SERA CALIFICADO EN ESTE ELEMENTO. 4.- RESULTADOS DE PROCESOS DE CERTIFICACION.- LOS RESULTADOS DE LOS PROCESOS DE CERTIFICACION SE CALIFICARAN DE ACUERDO CON LAS CAPACIDADES PROFESIONALES CERTIFICADAS. DE MANERA ESPECIFICA, A TRAVES DEL NUMERO DE CAPACIDADES PROFESIONALES CERTIFICADAS VIGENTES LOGRADAS POR LOS SERVIDORES PUBLICOS DE CARRERA TITULARES EN PUESTOS SUJETOS AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA. 5.- LOGROS.- LOS LOGROS SE REFIEREN AL ALCANCE DE UN OBJETIVO RELEVANTE DEL CANDIDATO EN SU LABOR O CAMPO DE TRABAJO, A TRAVES DE APORTACIONES QUE MEJORARON, FACILITARON, OPTIMIZARON O FORTALECIERON LAS FUNCIONES DE SU AREA DE TRABAJO, EL LOGRO DE METAS ESTRATEGICAS O APORTARON BENEFICIO A LA CIUDADANIA, SIN GENERAR PRESIONES PRESUPUESTALES ADICIONALES, NI PERJUDICAR O AFECTAR NEGATIVAMENTE LOS OBJETIVOS DE OTRA AREA, UNIDAD RESPONSABLE O DE NEGOCIOS. DE MANERA ESPECIFICA, SE CALIFICARAN A TRAVES DEL NUMERO DE LOGROS OBTENIDOS POR EL CANDIDATO. EN VIRTUD DE LO ANTERIOR, SE CONSIDERARAN COMO LOGROS, LOS SIGUIENTES: • CERTIFICACIONES EN COMPETENCIAS LABORALES O EN HABILIDADES PROFESIONALES DISTINTAS A LAS CONSIDERADAS PARA EL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA. • PUBLICACIONES ESPECIALIZADAS (GACETAS, REVISTAS, PRENSA O LIBROS) RELACIONADOS A SU CAMPO DE EXPERIENCIA. • OTRAS QUE AL EFECTO ESTABLEZCA LA DIRECCION GENERAL DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, DE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA. EN NINGUN CASO SE CONSIDERARAN LOGROS DE TIPO POLITICO O RELIGIOSO. 6.- DISTINCIONES. LAS DISTINCIONES SE REFIEREN AL HONOR O TRATO ESPECIAL CONCEDIDO A UNA PERSONA POR SU LABOR, PROFESION O ACTIVIDAD INDIVIDUAL. DE MANERA ESPECIFICA, SE CALIFICARAN A TRAVES DEL NUMERO DE DISTINCIONES OBTENIDAS POR EL CANDIDATO. EN VIRTUD DE LO ANTERIOR, SE CONSIDERARA COMO UNA DISTINCION, LAS SIGUIENTES: • FUNGIR COMO PRESIDENTE, VICEPRESIDENTE O MIEMBRO FUNDADOR DE ASOCIACIONES U ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES (CIENTIFICAS, DE INVESTIGACION, GREMIALES, ESTUDIANTILES O DE PROFESIONISTAS). • TITULO GRADO ACADEMICO HONORIS CAUSA OTORGADO POR UNIVERSIDADES O INSTITUCIONES DE EDUCACION SUPERIOR. • GRADUACION CON HONORES O CON DISTINCION. • OTRAS QUE AL EFECTO ESTABLEZCA LA DIRECCION

GENERAL DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, DE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA.
EN NINGUN CASO SE CONSIDERARAN DISTINCIONES DEL TIPO POLITICO O RELIGIOSO.

7.- RECONOCIMIENTOS O PREMIOS.- LOS RECONOCIMIENTOS O PREMIOS SE REFIEREN A LA RECOMPENSA O GALARDON OTORGADO AL CANDIDATO POR AGRADECIMIENTO O RECONOCIMIENTO AL ESFUERZO REALIZADO POR ALGUN MERITO O SERVICIO EN SU LABOR, PROFESION O ACTIVIDAD INDIVIDUAL. DE MANERA ESPECIFICA, SE CALIFICARAN A TRAVES DEL NUMERO DE RECONOCIMIENTOS O PREMIOS OBTENIDOS POR EL CANDIDATO. EN VIRTUD DE LO ANTERIOR, SE CONSIDERARA COMO UN RECONOCIMIENTO O PREMIO, LOS SIGUIENTES:

- PREMIO OTORGADO A NOMBRE DEL ASPIRANTE.
- RECONOCIMIENTO POR COLABORACION, PONENCIAS O TRABAJOS DE INVESTIGACION A NOMBRE DEL ASPIRANTE EN CONGRESOS, COLOQUIOS O EQUIVALENTES.
- RECONOCIMIENTO O PREMIO POR ANTIGÜEDAD EN EL SERVICIO PUBLICO.
- PRIMERO, SEGUNDO O TERCER LUGAR EN COMPETENCIAS O CERTAMENES PUBLICOS Y ABIERTOS.
- OTROS QUE AL EFECTO ESTABLEZCA LA DIRECCION GENERAL DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, DE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA.

EN NINGUN CASO SE CONSIDERARAN RECONOCIMIENTOS O PREMIOS DE TIPO POLITICO, RELIGIOSO O QUE SEAN RESULTADO DE LA SUERTE, A TRAVES DE UNA SELECCION ALEATORIA, SORTEO O EQUIVALENTE.

8.- ACTIVIDAD DESTACADA EN LO INDIVIDUAL.- LA ACTIVIDAD

DESTACADA EN LO INDIVIDUAL SE REFIERE A LA OBTENCION DE LOS MEJORES RESULTADOS, SOBRESALIENDO EN UNA PROFESION O ACTIVIDAD INDIVIDUAL O AJENA A SU CAMPO DE TRABAJO, DEL RESTO DE QUIENES PARTICIPAN EN LA MISMA. DE MANERA ESPECIFICA, SE CALIFICARA A TRAVES DEL NUMERO DE ACTIVIDADES DESTACADAS EN LO INDIVIDUAL COMPROBADAS POR EL CANDIDATO. EN VIRTUD DE LO ANTERIOR, SE CONSIDERARA COMO ACTIVIDAD DESTACADA, LAS SIGUIENTES:

- TITULO O GRADO ACADEMICO EN EL EXTRANJERO CON RECONOCIMIENTO DE VALIDEZ OFICIAL POR LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA (APOSTILLADO).
- PATENTES A NOMBRE DEL ASPIRANTE.
- SERVICIOS O MISIONES EN EL EXTRANJERO.
- DERECHOS DE AUTOR A NOMBRE DEL ASPIRANTE.
- SERVICIOS DEL 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 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 QUE CONCURSA REQUIERA NIVEL LICENCIATURA TITULADO MAS ESTUDIOS MINIMOS DE 160 HORAS O DIPLOMADO, ASI COMO, LICENCIATURA TITULADO MAS ESTUDIOS MINIMOS DE 350 HORAS O ESPECIALIDAD, SE DEBERA PRESENTAR EL TITULO REGISTRADO EN LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA O MEDIANTE LA PRESENTACION DE LA CEDULA PROFESIONAL CORRESPONDIENTE, EXPEDIDA POR DICHA AUTORIDAD, EN TERMINOS DE LAS DISPOSICIONES APLICABLES, ASI COMO, EL DOCUMENTO QUE ACREDITE LAS HORAS DE ESTUDIO RESPECTIVAS **CON FECHA DE EMISION POSTERIOR A LA FECHA DEL TITULO DE LA LICENCIATURA QUE SE PRESENTARA PARA TAL EFECTO.**

EN EL CASO DE CONTAR CON ESTUDIOS EN EL EXTRANJERO, 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 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 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 DECIR VERDAD DE NO HABER SIDO BENEFICIADO POR ALGUN PROGRAMA DE RETIRO VOLUNTARIO. EN EL CASO DE AQUELLAS PERSONAS QUE SE HAYAN APEGADO A UN PROGRAMA DE RETIRO VOLUNTARIO EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, SU INGRESO ESTARA SUJETO A LO DISPUESTO EN LA

	NORMATIVIDAD APLICABLE. LA ENTREGA DE DOCUMENTOS DE LOS ASPIRANTES, SERA DEL 09 AL 14 DE JULIO DE 2015, MISMA QUE TENDRA LUGAR EN CALLE RIO NAZAS NO. 23, 6° PISO, COLONIA CUAUHEMOC, C.P. 06500, DELEGACION CUAUHEMOC, MEXICO D.F
PUBLICACION DE RESULTADOS	LOS RESULTADOS DE CADA UNA DE LAS ETAPAS DEL CONCURSO SERAN PUBLICADOS EN EL PORTAL DE WWW.TRABAJAEN.GOB.MX, IDENTIFICANDOSE AL ASPIRANTE CON SU NUMERO DE FOLIO ASIGNADO POR DICHO SISTEMA.
DECLARACION DE CONCURSO DESIERTO	EL COMITE TECNICO DE SELECCION PODRA, CONSIDERANDO LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CASO, DECLARAR DESIERTO UN CONCURSO: I. PORQUE NINGUN CANDIDATO SE PRESENTE AL CONCURSO; II. PORQUE NINGUNO DE LOS CANDIDATOS OBTENGA EL PUNTAJE MINIMO DE CALIFICACION PARA SER CONSIDERADO FINALISTA, O III. PORQUE UN FINALISTA PASE A LA ETAPA 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 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 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 HABLES 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 4 de junio de 2015.
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal
“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”
Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, el Secretario Técnico
Director General Adjunto de Personal en el Distrito Federal

y Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección
Mtro. Luis Gerardo Arredondo Gasamáns
 Rúbrica.

Secretaría de Educación Pública

Instituto Nacional de Antropología e Historia

**NOTA ACLARATORIA A LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA INAH
 007/15 PUBLICADA**

EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 03 DE JUNIO DE 2015

El Comité Técnico de Selección del Instituto Nacional de Antropología e Historia con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75 fracción III y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 47, y Séptimo Transitorio de su Reglamento; y numerales 117, 118, 172 al 181, 183 al 188, 190, 191, 194 al 197, 200, 201, 207, 208, 209, 210, 212 al 216, 219 al 238, 244, 246 al 248 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, y se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en dicha materia, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus reformas publicadas el 29 de agosto de 2011, 6 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013, emiten la siguiente. Se hace del conocimiento de los candidatos y público en general, que:

1. En la plaza denominada Subdirector de Enlace Interinstitucional publicada en la convocatoria INAH 007/15, Se anexó debido a un error en la captura dentro del área denominada Escolaridad el Area de Estudio: Educación y Humanidades con Carrera Genérica en Etnohistoria, sin embargo de acuerdo con la Descripción y Perfil del Puesto Autorizado por el Comité Técnico de Selección el 19 de febrero del 2015 y en registrado en el sistema RH net queda de la siguiente forma:

Dice:

Escolaridad:	Grado de avance: Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante.	
	Area de Estudio:	Carrera Genérica:
	Ciencias Sociales y Administrativas	Antropología.
	Ciencias Sociales y Administrativas	Relaciones Internacionales
	Educación y Humanidades	Historia
	Ciencias Sociales y Administrativas	Sociología
	Educación y Humanidades	Etnohistoria

Debe decir:

Escolaridad:	Grado de avance: Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante.	
	Area de Estudio:	Carrera Genérica:
	Ciencias Sociales y Administrativas	Antropología.
	Ciencias Sociales y Administrativas	Relaciones Internacionales
	Educación y Humanidades	Historia
	Ciencias Sociales y Administrativas	Sociología

2. En la plaza denominada Titular del Museo Regional de Michoacán publicada en la convocatoria INAH 007/15, la sede de a la que está adscrita la plaza en mención corresponde a nivel Foráneo y no Central como aparece debido a un error en la captura quedando de la siguiente forma:

Dice:

Nombre del	TITULAR DEL MUSEO REGIONAL DE MICHOACAN

puesto								
Código del Puesto	11	D00	2	CF52466	796	E	C	F
Nivel Administrativo	OC2			Número de vacantes		1		
Sueldo Bruto	\$25,254.76 (Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M. N.) mensual							
Adscripción del Puesto	CENTRO INAH MICHOACAN				Sede	Central		
Tipo de Nombramiento	Confianza							

Y debe decir:

Nombre del puesto	TITULAR DEL MUSEO REGIONAL DE MICHOACAN							
Código del Puesto	11	D00	2	CF52466	796	E	C	F
Nivel Administrativo	OC2			Número de vacantes		1		
Sueldo Bruto	\$25,254.76 (Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M. N.) mensual							
Adscripción del Puesto	CENTRO INAH MICHOACAN				Sede	Foráneo		
Tipo de Nombramiento	Confianza							

Por lo que se realiza la aclaración para todos los efectos legales conducentes.

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 el resto del contenido de la Convocatoria INAH 007/15 no sufre cambio o modificación alguna, por lo que los apartados contenidos en el Perfil del Puesto, y en las Bases de Participación, permanecen en sus términos.

Cualquier duda o aclaración comunicarse al teléfono (55) 40-40-43-00 extensiones 417431, 417432 del Instituto Nacional de Antropología e Historia.

México, Distrito Federal, a 10 de junio de 2015.

El Comité Técnico de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en el Instituto Nacional de Antropología e Historia

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico

Lic. Francisco Aarón García Frías

Rúbrica.

AVISO

Con fundamento en el numeral 196, Sección VI, del Acuerdo por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de junio de 2010 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera (DOF 29/08/2011), se informa a los usuarios de esta sección que únicamente son procedentes las solicitudes de publicación de Convocatorias para Concursos de Plazas

Vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, que se realicen a través de la herramienta “Solicitud de publicación de documentos a través de medios remotos”, disponible en la página web del Diario Oficial de la Federación www.dof.gob.mx.

El instructivo para realizar el trámite se encuentra disponible en la herramienta “Solicitud de publicación de documentos a través de medios remotos”, que se localiza en el menú de Servicios de la dirección electrónica del Diario Oficial de la Federación.

Se pone a su disposición el número 50933200 ext. 35094 para la atención de cualquier aclaración o duda.

ATENTAMENTE

Diario Oficial de la Federación
Secretaría de Salud
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA
 No. SSA/2015/22

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/2015/22 del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la Plaza	SUBDIRECCION DE QUEJAS, DENUNCIAS Y ATENCION CIUDADANA (01/22/15)		
Código	12-113-1-CFNB003-0000120-E-C-R		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 39,573.73 (Treinta y nueve mil, quinientos setenta y tres pesos 73/100 m.n.)
Adscripción	ORGANO INTERNO DE CONTROL		
Sede (radicación)	MEXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL AUXILIAR AL TITULAR DE LAS AREAS DE QUEJAS Y DE RESPONSABILIDADES EN LA RECEPCION, REGISTRO, ANALISIS, INVESTIGACION Y RESOLUCION DE LAS QUEJAS Y DENUNCIAS PRESENTADAS EN CONTRA DE SERVIDORES PUBLICOS DE LA SS EN EL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES Y EN LA ATENCION DE LAS PETICIONES, CONSULTAS Y SUGERENCIAS RESPECTO DE LOS TRAMITES Y SERVICIOS QUE PROPORCIONA LA SS PARA CONTRIBUIR AL ABATIMIENTO DE LA CORRUPCION, ASI COMO ATENDER LAS PETICIONES QUE FORMULE LA CIUDADANIA. FUNCIONES 1 SUPERVISAR, EN LOS CASOS QUE PROCEDA, LA ATENCION DIRECTA A LA CIUDADANIA ESTABLECIENDO COMUNICACION CON LAS AREAS DE SERVICIO PARA		

	RECABAR LA INFORMACION QUE LE PERMITA IDENTIFICAR Y, EN SU CASO, SOLUCIONAR LA PROBLEMÁTICA PLANTEADA. 2 SUPERVISAR LOS ACUERDOS DE ARCHIVO Y TURNO AL AREA DE RESPONSABILIDADES CUANDO ASI PROCEDA, DE LAS QUEJAS Y DENUNCIAS RESPECTIVAS Y EL SEGUIMIENTO DEL PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO CORRESPONDIENTE HASTA SU RESOLUCION, CON LA FINALIDAD DE REUNIR LOS REQUISITOS DE FORMA Y FONDO PARA SU PROCEDENCIA. 3 SUPERVISAR LA NOTIFICACION DE LOS OFICIOS Y ACUERDOS QUE EMITA EL TITULAR DEL AREA DE QUEJAS A LOS INTERESADOS, CON LA FINALIDAD DE ENTERARLOS RESPECTO DE LA DETERMINACION ADOPTADA. 4 CLASIFICAR LAS PETICIONES A EFECTO DE IDENTIFICAR LAS QUEJAS Y DENUNCIAS RELACIONADAS CON EL SERVICIO PUBLICO, DE LAS SUGERENCIAS, CONSULTAS Y SOLICITUDES VINCULADAS CON LA CALIDAD DE LOS TRAMITES Y SERVICIOS QUE PRESENTE LA CIUDADANIA, ASI COMO DE LOS RECONOCIMIENTOS A LOS SERVIDORES PUBLICOS, CON LA FINALIDAD DE DAR SEGUIMIENTO A AQUELLAS QUE PRESUMAN RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA DE LOS SERVIDORES PUBLICOS. 5 SUPERVISAR LA RECEPCION DE QUEJAS Y DENUNCIAS QUE SE FORMULEN POR INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS, A FIN DE DARLES SEGUIMIENTO PARA DETERMINAR INOBSERVANCIA A LA NORMATIVIDAD QUE RIGE EL EJERCICIO DEL SERVICIO PUBLICO. 6 SUPERVISAR QUE SE REALICEN LAS INVESTIGACIONES CONDUCTENTES PARA LA DEBIDA INTEGRACION DE LAS QUEJAS Y DENUNCIAS RECIBIDAS. 7 SUPERVISAR LA CAPTACION, RECEPCION Y GESTION DE LAS PETICIONES SOBRE LOS TRAMITES Y SERVICIOS QUE PRESENTE LA CIUDADANIA CON LA FINALIDAD DE SATISFACER SUS REQUERIMIENTOS. 8 PROPORCIONAR ASESORIA AL INTERESADO PARA LA FORMULACION DE PETICIONES E INFORMARLE SOBRE LOS REQUISITOS QUE DEBERA CUBRIR PARA ASEGURAR SU PROCEDIBILIDAD, ASI COMO EL TRAMITE QUE SE DARA A SU PETICION. 9 SUPERVISAR EL SEGUIMIENTO Y ATENCION DE LAS PETICIONES, SOLICITUDES, SUGERENCIAS Y RECONOCIMIENTOS ANTE LA INSTANCIA CORRESPONDIENTE, A FIN DAR SEGUIMIENTO HASTA SU CONCLUSION.		
	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="446 1549 665 1925">Académicos</td><td data-bbox="665 1549 1395 1925"> Licenciatura o Profesional Titulado en: AREA GENERAL CIENCIAS AGROPECUARIAS CARRERA GENERICA EN BIOLOGIA. AREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENERICA EN FARMACOBIOLOGIA, MEDICINA, BIOMEDICAS, QUIMICA, SALUD, ADMINISTRACION DE LA SALUD. AREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENERICA EN BIOLOGIA, COMPUTACION E INFORMATICA, </td></tr> </table>	Académicos	Licenciatura o Profesional Titulado en: AREA GENERAL CIENCIAS AGROPECUARIAS CARRERA GENERICA EN BIOLOGIA. AREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENERICA EN FARMACOBIOLOGIA, MEDICINA, BIOMEDICAS, QUIMICA, SALUD, ADMINISTRACION DE LA SALUD. AREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENERICA EN BIOLOGIA, COMPUTACION E INFORMATICA,
Académicos	Licenciatura o Profesional Titulado en: AREA GENERAL CIENCIAS AGROPECUARIAS CARRERA GENERICA EN BIOLOGIA. AREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENERICA EN FARMACOBIOLOGIA, MEDICINA, BIOMEDICAS, QUIMICA, SALUD, ADMINISTRACION DE LA SALUD. AREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENERICA EN BIOLOGIA, COMPUTACION E INFORMATICA,		

		CONTADURIA, MATEMATICAS – ACTUARIA, QUIMICA. AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN ADMINISTRACION, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, RELACIONES INDUSTRIALES, COMPUTACION E INFORMATICA, COMUNICACION, CONTADURIA, DERECHO, ECONOMIA, PSICOLOGIA, RELACIONES INTERNACIONALES. AREA GENERAL EDUCACION Y HUMANIDADES CARRERA GENERICA EN COMPUTACION E INFORMATICA, PSICOLOGIA, RELACIONES INTERNACIONALES. AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA EN ADMINISTRACION, ARQUITECTURA, COMPUTACION E INFORMATICA, INGENIERIA.
	Laborales	Area y Años de Experiencia Laboral 3 años en: AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA y/o AREA GENERAL ADMINISTRACION PUBLICA, RELACIONES INTERNACIONALES, CIENCIAS POLITICAS. AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS DE LA SALUD y/o AREA GENERAL MEDICINA. AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS y/o AREA GENERAL AUDITORIA GUBERNAMENTAL, CONTABILIDAD, ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS, CONSULTORIA EN MEJORA DE PROCESOS, EVALUACION, AUDITORIA, DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS, ECONOMIA GENERAL. AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS MEDICAS y/o AREA GENERAL FARMACOLOGIA, MEDICINA Y SALUD PUBLICA, MEDICINA. AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO y/o AREA GENERAL DEFENSA JURIDICA Y PROCEDIMIENTOS, DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES, ORGANIZACION JURIDICA, TEORIA Y METODOS GENERALES. AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS TECNOLOGICAS y/o AREA GENERAL TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES, TECNOLOGIA MEDICA, TECNOLOGIA DE INFORMACION Y COMUNICACIONES, TECNOLOGIA DE LA CONSTRUCCION, INGENIERIA Y TECNOLOGIA QUIMICAS, TECNOLOGIA BIOQUIMICA. AREA DE EXPERIENCIA MATEMATICAS y/o AREA GENERAL CIENCIA DE LOS

	ORDENADORES, ESTADISTICA. AREA DE EXPERIENCIA PSICOLOGIA y/o AREA GENERAL PSICOLOGIA INDUSTRIAL. AREA DE EXPERIENCIA QUIMICA AREA GENERAL BIOQUIMICA.	
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Trabajo en Equipo	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.	

Nombre de la Plaza	DEPARTAMENTO DE EFICIENCIA ADMINISTRATIVA (02/22/15)		
Código	12-113-1-CFOC002-0000122-E-C-A		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 25,254.76 (Veinticinco mil, doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 m.n.)
Adscripción	ORGANO INTERNO DE CONTROL		
Sede (radicación)	MEXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL APOYAR Y PARTICIPAR EN LA MEJORA ADMINISTRATIVA A TRAVES DEL DESARROLLO Y APLICACION DE METODOLOGIAS Y HERRAMIENTAS EN MATERIA DE GESTION DE PROCESOS, TRAMITES Y SERVICIOS, ASI COMO DE SIMPLIFICACION REGULATORIA, PARA CONTRIBUIR EFICIENTEMENTE LA OPERACION DE LA SECRETARIA DE SALUD, DISMINUIR COSTOS Y BRINDAR SERVICIOS AGILES Y DE CALIDAD A LA POBLACION. FUNCIONES 1 RECOPIRAR Y ESTUDIAR METODOLOGIAS Y HERRAMIENTAS EN MATERIA DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO PARA BRINDAR CONSULTARIAS A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA DE SALUD Y A LOS ORGANOS DESCONCENTRADOS A FIN DE MEJORAR SU OPERACION. 2 REALIZAR DIAGNOSTICOS EN MATERIA DE PROCESOS, TRAMITES Y SERVICIOS, ASI COMO EN MATERIA REGULATORIA A TRAVES DE HERRAMIENTAS ADMINISTRATIVAS PARA ORIENTAR LA MEJORA DE LA GESTION DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y LOS ORGANOS DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARIA DE SALUD. 3 DAR SEGUIMIENTO A LAS ACCIONES COMPROMETIDAS POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y LOS ORGANOS DESCONCENTRADOS DE LAS SECRETARIA DE SALUD A TRAVES DE HERRAMIENTAS DE CONTROL PARA EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS Y METAS COMPROMETIDOS PARA		

	CONTRIBUIR A LA MEJORA ADMINISTRATIVA. 4 VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO CON LOS PROGRAMAS DE TRABAJO COMPROMETIDOS POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y LOS ORGANOS DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARIA DE SALUD A TRAVES DE RECABAR EVIDENCIAS DOCUMENTALES QUE PERMITAN EVALUAR EL NIVEL DE AVANCE Y LOS RESULTADOS OBTENIDOS. 5 ELABORAR LOS REPORTES REQUERIDOS POR DIVERSAS INSTANCIAS EN MATERIA DE AVANCES Y RESULTADOS EN LA IMPLEMENTACION DE ACCIONES DE MEJORA COMPROMETIDAS POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y LOS ORGANOS DESCONCENTRADOS A TRAVES DE ANALISIS Y EVALUACION DE COMPROMISOS PARA PROMOVER EL CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS Y METAS. 6 IDENTIFICAR Y DOCUMENTAR MEJORES PRACTICAS EN MATERIA DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO A TRAVES DE INVESTIGACIONES QUE ENRIQUEZCAN EL ACERVO DE LA DIRECCION DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO PARA AGREGAR VALORES A LA SECRETARIA DE SALUD. 7 INVESTIGAR Y DIFUNDIR INFORMACION DE VANGUARDIA QUE PERMITA A LA DIRECCION DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO CONTAR CON METODOLOGIAS Y HERRAMIENTAS ACTUALIZADAS PARA ORIENTAR A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ORGANOS DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARIA DE SALUD EN SOLUCIONES INNOVADORAS QUE LES PERMITA SIMPLIFICAR Y MEJORAR SU OPERACION PARA BRINDAR SERVICIOS DE CALIDAD.		
	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="440 1010 667 1906">Académicos</td><td data-bbox="667 1010 1395 1906"> Licenciatura o Profesional Titulado en: AREA GENERAL CIENCIAS AGROPECUARIAS CARRERA GENERICA EN BIOLOGIA. AREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENERICA EN FARMACOBIOLOGIA, MEDICINA, BIOMEDICAS, QUIMICA, SALUD, ADMINISTRACION DE LA SALUD. AREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENERICA EN BIOLOGIA, COMPUTACION E INFORMATICA, CONTADURIA, MATEMATICAS – ACTUARIA, QUIMICA. AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN ADMINISTRACION, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, RELACIONES INDUSTRIALES, COMPUTACION E INFORMATICA, COMUNICACION, CONTADURIA, DERECHO, ECONOMIA, PSICOLOGIA, RELACIONES INTERNACIONALES. AREA GENERAL EDUCACION Y HUMANIDADES CARRERA GENERICA EN COMPUTACION E INFORMATICA, PSICOLOGIA, RELACIONES INTERNACIONALES. AREA GENERAL INGENIERIA Y </td></tr> </table>	Académicos	Licenciatura o Profesional Titulado en: AREA GENERAL CIENCIAS AGROPECUARIAS CARRERA GENERICA EN BIOLOGIA. AREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENERICA EN FARMACOBIOLOGIA, MEDICINA, BIOMEDICAS, QUIMICA, SALUD, ADMINISTRACION DE LA SALUD. AREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENERICA EN BIOLOGIA, COMPUTACION E INFORMATICA, CONTADURIA, MATEMATICAS – ACTUARIA, QUIMICA. AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN ADMINISTRACION, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, RELACIONES INDUSTRIALES, COMPUTACION E INFORMATICA, COMUNICACION, CONTADURIA, DERECHO, ECONOMIA, PSICOLOGIA, RELACIONES INTERNACIONALES. AREA GENERAL EDUCACION Y HUMANIDADES CARRERA GENERICA EN COMPUTACION E INFORMATICA, PSICOLOGIA, RELACIONES INTERNACIONALES. AREA GENERAL INGENIERIA Y
Académicos	Licenciatura o Profesional Titulado en: AREA GENERAL CIENCIAS AGROPECUARIAS CARRERA GENERICA EN BIOLOGIA. AREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENERICA EN FARMACOBIOLOGIA, MEDICINA, BIOMEDICAS, QUIMICA, SALUD, ADMINISTRACION DE LA SALUD. AREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENERICA EN BIOLOGIA, COMPUTACION E INFORMATICA, CONTADURIA, MATEMATICAS – ACTUARIA, QUIMICA. AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN ADMINISTRACION, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, RELACIONES INDUSTRIALES, COMPUTACION E INFORMATICA, COMUNICACION, CONTADURIA, DERECHO, ECONOMIA, PSICOLOGIA, RELACIONES INTERNACIONALES. AREA GENERAL EDUCACION Y HUMANIDADES CARRERA GENERICA EN COMPUTACION E INFORMATICA, PSICOLOGIA, RELACIONES INTERNACIONALES. AREA GENERAL INGENIERIA Y		

		TECNOLOGIA CARRERA GENERICA EN ADMINISTRACION, ARQUITECTURA, COMPUTACION E INFORMATICA, INGENIERIA INDUSTRIAL.	
	Laborales	Area y Años de Experiencia Laboral 2 años en: AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA y/o AREA GENERAL ADMINISTRACION PUBLICA, RELACIONES INTERNACIONALES, CIENCIAS POLITICAS. AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS y/o AREA GENERAL AUDITORIA GUBERNAMENTAL, CONTABILIDAD, ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS, CONSULTORIA EN MEJORA DE PROCESOS, EVALUACION, AUDITORIA, DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS, ECONOMIA GENERAL. AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO y/o AREA GENERAL DEFENSA JURIDICA Y PROCEDIMIENTOS, DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES, ORGANIZACION JURIDICA, TEORIA Y METODOS GENERALES. AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS TECNOLOGICAS y/o AREA GENERAL TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES, TECNOLOGIA MEDICA, TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES, TECNOLOGIA DE LA CONSTRUCCION, INGENIERIA Y TECNOLOGIA QUIMICAS, TECNOLOGIA BIOQUIMICA. AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS MEDICAS y/o AREA GENERAL MEDICINA Y SALUD PUBLICA, FARMACOLOGIA, MEDICINA. AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS DE LA SALUD y/o AREA GENERAL MEDICINA. AREA DE EXPERIENCIA MATEMATICAS y/o AREA GENERAL CIENCIA DE LOS ORDENADORES, EVALUACION, ESTADISTICA. AREA DE EXPERIENCIA PSICOLOGIA y/o AREA GENERAL PSICOLOGIA INDUSTRIAL. AREA DE EXPERIENCIA QUIMICA AREA GENERAL BIOQUIMICA.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Negociación	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 esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que	

	para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	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 Curriculum 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 EVALUARÁ 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 consideraran los puestos y el tiempo en las empresas o instituciones en que los/las candidatos/as lo acrediten documentalmente, para lo cual se determina que se aceptarán como comprobantes: talones de pago (periodos completos en original para cotejar y copias sólo del inicio y fin), altas, bajas y modificaciones de salario emitidas por el IMSS y el ISSSTE. En lo que respecta a la evaluación de la experiencia se determinó lo siguiente: En lo que respecta al punto 4 - Experiencia en Sector Social: Además de las ya establecidas se considerarán empleos desempeñados en Organización no gubernamental (ONG), Voluntariados, Asociaciones Civiles (A.C.), Cooperativas y Sindicatos. El punto 6 - Nivel de Responsabilidad: Las respuestas del candidato/a deberán cruzarse con el currículum que ingresó en el Sistema Trabajaen y que se entrega firmado bajo protesta de decir verdad por el/la candidato/a. El punto 10 - En su caso aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante, se aceptarán las evaluaciones del desempeño. En lo que respecta a la valoración del mérito se determinó, lo siguiente: Respecto al punto 1 - Acciones de Desarrollo Profesional: dicha valoración no será tomada en cuenta en ningún proceso de concurso en tanto no existan disposiciones emitidas por la Secretaría de la Función Pública, previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento. Respecto al punto 3 - Resultado de las acciones de capacitación: se acuerda que para aquellos casos en que los/las candidatos/as presenten constancias que no muestren calificación, este Comité aprueba se otorguen los puntos con base en las horas de capacitación que se acrediten dentro de las constancias, otorgando 100 puntos siempre y cuando se dé cumplimiento a 40 o más horas anuales, 80 puntos de 39 a 25 horas, 60 puntos de 24 a 10 horas y 0 puntos a quien tenga entre 0 y 9 horas de capacitación, lo anterior aplicará en los periodos del 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 10 al 23 de junio de 2015, al momento en que el/la candidata/a registre su participación a un concurso a través de Trabajaen, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso. La revisión curricular efectuada a través de Trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los/las candidatos/as deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.
Desarrollo del Concurso y Presentación de Evaluaciones	De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 7 de septiembre de 2007, y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación. “El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas: I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del

Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación” Etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas:	
Etapas	Fecha o plazo
Publicación de convocatoria	10 de junio de 2015
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 10 al 23 de junio de 2015
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 10 al 23 de junio de 2015
Examen de conocimientos	A partir del 26 de junio de 2015
Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 29 de junio de 2015
Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 30 de junio de 2015
Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 30 de junio de 2015
Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 01 de julio de 2015
Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 01 de julio 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:	
	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 Vitae, esté completa y correcta comparándola con los requisitos del puesto, considerando que las reactivaciones únicamente procederán cuando el descarte del folio sea originado por causas NO imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador de Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de que el rechazo sea por causas no imputables al aspirante y el sistema emita un folio de rechazo, el aspirante tendrá 2 días hábiles a partir de la fecha de ese rechazo para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, al Comité Técnico de Selección de la plaza correspondiente, en la Dirección General Adjunta de Administración del Servicio Profesional de Carrera. Dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador del Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección: 6. Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo. 7. Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio 8. Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad 9. Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. 10. Impresión de Currículum Vitae de Trabajaen La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como: 1. La renuncia a concursos por parte del aspirante 2. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades 3. La duplicidad de registro y la baja en Sistema imputables al

	aspirante 4. Por errores de captura imputables al candidato/a Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.
Disposiciones generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los/las concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los/las concursantes podrán presentar inconformidad y recurso de revocación, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de esta Dependencia, en Insurgentes Sur No. 1685 – 10° piso. Colonia Guadalupe Inn. Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01020. Teléfono 2000 3100 ext. 53124, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, y ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en Insurgente Sur 1735 2do piso Colonia Guadalupe Inn. Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01020, México D.F., en términos de lo dispuesto por el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública. 5. En los casos en que el Comité Técnico de Selección determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad. 6. Cualquier aspecto o caso no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección. Conforme a las disposiciones aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del sistema, dentro de los 10 días hábiles siguientes en que se presentó, con la salvedad de que para aquellos casos en los que el Comité Técnico de Selección requiera de consultas, autorización u otros., ante entidades reguladoras, la resolución de dichos aspectos quedará sujeta al tiempo de respuesta y las determinaciones de las instancias competentes. 7. Cuando el ganador de un concurso tenga el carácter de servidor/a público/a de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar 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 evaluación de conocimientos, de habilidades, recepción y cotejo documental, evaluación del mérito y valoración de la experiencia, así como la entrevista del Comité Técnico de Selección, mediante correo electrónico identificando su número de folio asignado por Trabajaen, a través del portal www.trabajaen.gob.mx, con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse. El no asistir en la fecha, hora y lugar señalados, será motivo de descarte del concurso de que se trate. Las etapas anteriores se desahogaran en las instalaciones de la Dirección 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-2015-22 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 ingresopc@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 10 de junio de 2015.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Salud

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, la Secretaria Técnica

Directora General Adjunta de Administración del Servicio Profesional de Carrera y Capacitación

Lic. María Angélica Ortega Villa

Rúbrica.

Secretaría de Salud

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA

No. SSA/2015/23

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/2015/23 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 QUEJAS (01/23/15)		
Código	12-113-1-CFOA003-0000132-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 EN LA RECEPCION, REGISTRO, ANALISIS, INVESTIGACION Y RESOLUCION DE LAS QUEJAS Y DENUNCIAS PRESENTADAS EN CONTRA DE SERVIDORES PUBLICOS DE LA SECRETARIA DE SALUD EN EL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES Y EN LA ATENCION DE LAS PETICIONES, CONSULTAS Y SUGERENCIAS RESPECTO DE LOS TRAMITES		

Y SERVICIOS QUE PROPORCIONA LA DEPENDENCIA. FUNCIONES 1 CLASIFICAR LAS PETICIONES CIUDADANAS A FIN DE IDENTIFICAR LAS QUEJAS Y DENUNCIAS RELACIONADAS CON EL SERVICIO PUBLICO, DE LAS PETICIONES, CONSULTAS Y SUGERENCIAS VINCULADAS CON LA CALIDAD DE LOS TRAMITES Y SERVICIOS QUE PROPORCIONA LA DEPENDENCIA. 2 PROPORCIONAR ASESORIA AL INTERESADO PARA LA FORMULACION DE PETICIONES E INFORMARLE SOBRE LOS REQUISITOS QUE DEBERA CUMPLIR PARA ASEGURAR SU PROCEDIBILIDAD, ASI COMO EL TRAMITE QUE SE DARA A SU PETICION. 3 VERIFICAR EL SEGUIMIENTO Y ATENCION DE LAS PETICIONES, CONSULTAS Y SUGERENCIAS ANTE LA INSTANCIA CORRESPONDIENTE. 4 REVISAR QUE SE REGISTREN EN EL SISTEMA ELECTRONICO DE ATENCION CIUDADANA, LAS QUEJAS Y DENUNCIAS PRESENTADAS EN CONTRA DE SERVIDORES PUBLICOS DE LA SECRETARIA DE SALUD EN EL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES. 5 REVISAR QUE LOS PROYECTOS DE ACUERDOS DE INICIO DE INVESTIGACIONES, ASI COMO LOS PROYECTOS DE ATENCION DE INSTANCIA, CITATORIOS Y REQUERIMIENTOS DE INFORMACION QUE SE SOMETEN A CONSIDERACION DEL TITULAR DEL AREA DE QUEJAS, CUMPLAN CON LA DEBIDA FUNDAMENTACION Y MOTIVACION. 6 VERIFICAR QUE LAS DILIGENCIAS DE INVESTIGACION SE LLEVEN A CABO EN LAS FECHAS Y HORAS ESTABLECIDAS PARA ELLO. 7 REVISAR QUE LOS ACUERDOS DE ARCHIVO Y TURNO AL AREA DE RESPONSABILIDADES QUE SE SOMETEN A CONSIDERACION DEL TITULAR DEL AREA DE QUEJAS, CUMPLAN CON LOS REQUISITOS DE FORMA, TALES COMO NUMERO DE EXPEDIENTE, PROEMIO, CONSIDERANDOS, PUNTOS DE ACUERDO Y EN EL CASO DEL ACUERDO DE TURNO, DESCRIPCION DE LA O LAS PRESUNTAS RESPONSABILIDADES. 8 VERIFICAR QUE LOS ACUERDOS DE ARCHIVO Y TURNO AL AREA DE RESPONSABILIDADES QUE SE SOMETEN A CONSIDERACION DEL TITULAR DEL AREA DE QUEJAS, CONTENGAN LOS REQUISITOS DE FONDO: FUNDAMENTACION, MOTIVACION Y QUE VERSE SOBRE LOS MOTIVOS DE LA QUEJA O DENUNCIA. 9 VERIFICAR QUE SE ACOMPAÑEN A LA RESOLUCION QUE SE SOMETE A CONSIDERACION DEL TITULAR DEL AREA DE QUEJAS, LOS OFICIOS DE NOTIFICACION AL QUEJOSO, DENUNCIANTE O UNIDAD ADMINISTRATIVA, ASI COMO LA LISTA DE VERIFICACION DE EXPEDIENTES TURNADOS AL AREA DE RESPONSABILIDADES, SEGUN SEA EL CASO.	
Académicos	Licenciatura o Profesional Titulado en: AREA GENERAL CIENCIAS AGROPECUARIAS CARRERA GENERICA EN BIOLOGIA. AREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENERICA EN FARMACOBIOLOGIA, MEDICINA,

		BIOMEDICAS, QUIMICA, SALUD, ADMINISTRACION DE LA SALUD. AREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENERICA EN BIOLOGIA, COMPUTACION E INFORMATICA, CONTADURIA, MATEMATICAS – ACTUARIA, QUIMICA. AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN ADMINISTRACION, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, RELACIONES INDUSTRIALES, COMPUTACION E INFORMATICA, COMUNICACION, CONTADURIA, DERECHO, ECONOMIA, PSICOLOGIA, RELACIONES INTERNACIONALES. AREA GENERAL EDUCACION Y HUMANIDADES CARRERA GENERICA EN COMPUTACION E INFORMATICA, PSICOLOGIA, RELACIONES INTERNACIONALES. AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA EN ADMINISTRACION, ARQUITECTURA COMPUTACION E INFORMATICA, INGENIERIA.
	Laborales	Area y Años de Experiencia Laboral 2 años en: AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA y/o AREA GENERAL ADMINISTRACION PUBLICA, RELACIONES INTERNACIONALES, CIENCIAS POLITICAS. AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS DE LA SALUD y/o AREA GENERAL MEDICINA. AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS y/o AREA GENERAL AUDITORIA GUBERNAMENTAL, POLITICA FISCAL Y HACIENDA PUBLICA NACIONALES, CONTABILIDAD, ORGANIZACION INDUSTRIAL Y POLITICAS GUBERNAMENTALES, ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS, CONSULTORIA EN MEJORA DE PROCESOS, EVALUACION, AUDITORIA, DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS, ECONOMIA GENERAL. AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS MEDICAS y/o AREA GENERAL FARMACOLOGIA,

		MEDICINA Y SALUD PUBLICA, MEDICINA. AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO y/o AREA GENERAL DEFENSA JURIDICA Y PROCEDIMIENTOS, DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES, ORGANIZACION JURIDICA, TEORIA Y METODOS GENERALES. AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS TECNOLOGICAS y/o AREA GENERAL TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES, TECNOLOGIA MEDICA, TECNOLOGIA DE INFORMACION Y COMUNICACIONES, TECNOLOGIA DE LA CONSTRUCCION, INGENIERIA Y TECNOLOGIA QUIMICAS, TECNOLOGIA BIOQUIMICA. AREA DE EXPERIENCIA MATEMATICAS y/o AREA GENERAL CIENCIA DE LOS ORDENADORES, ESTADISTICA. AREA DE EXPERIENCIA PSICOLOGIA y/o AREA GENERAL PSICOLOGIA INDUSTRIAL, ASESORAMIENTO Y ORIENTACION. AREA DE EXPERIENCIA QUIMICA AREA GENERAL BIOQUIMICA.
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50
	Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50
Idioma	No requiere	
Otros	Necesidad de viajar: Siempre	
La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.	

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 probatoria 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 EVALUARÁ 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 solo se les otorgará un mínimo puntaje o nulo.

La Secretaría de Salud se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejara sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el

	nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Salud, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.	
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 10 al 23 de junio de 2015, al momento en que el/la candidata/a registre su participación a un concurso a través de Trabajaen, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso. La revisión curricular efectuada a través de Trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los/las candidatos/as deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.	
Desarrollo del Concurso y Presentación de Evaluaciones	De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 7 de septiembre de 2007, y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación. “El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas: I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación” Etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas:	
	Etapas	Fecha o plazo
	Publicación de convocatoria	10 de junio de 2015
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 10 al 23 de junio de 2015
	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 10 al 23 de junio de 2015
	Examen de conocimientos	A partir del 26 de junio de 2015
	Exámenes de habilidades (capacidades)	A partir del 29 de junio de 2015

	gerenciales)	2015
	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 30 de junio de 2015
	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 30 de junio de 2015
	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 01 de julio de 2015
	Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 01 de julio 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:		
		Jefatura de Departamento hasta Dirección General	Enlace de Alta Responsabilidad
	Etapas o Subetapas	Puntaje Asignado	Puntaje Asignado
	Subetapa de Examen de Conocimientos	30	
	Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades	10	20
	Subetapa de Evaluación de Experiencia	20	10
	Subetapa de Valoración del Mérito	10	10
	Etapas de Entrevista	30	
	PUNTAJE MAXIMO	100	100
	El número mínimo de candidatos/as a entrevistar, será de 3, si el universo de candidatos/as lo permite. En caso de que el número de candidatos/as fuera menor al mínimo establecido, se entrevistará a todos. El número de candidatos/as que se continuarán entrevistando, será como mínimo de tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los/las candidatos/as ya entrevistados. El Puntaje Mínimo de Calificación para ser considerado finalista será de 70. Para los concursos de nivel de Enlace deberá registrarse en RH Net en la subetapa de evaluación de la experiencia un puntaje único de 100.		
Publicación de Resultados	Tanto los resultados de cada una de las etapas del concurso, como la invitación a las evaluaciones y en su caso modificación del calendario serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx .		
Determinación y Reserva	El Comité Técnico de Selección declarará ganador/a del concurso al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección. Se consideran finalistas a los candidatos que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento. Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley		

	del Servicio Profesional de Carrera, los aspirantes que obtengan, el Puntaje Mínimo de Calificación, que es de setenta (70) y no resulten ganadores/as en el concurso, serán considerados/as finalistas y quedarán integrados/as a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Secretaría de Salud, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.
Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso; II. Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
Reactivación de folios	El Comité Técnico de Selección de esta plaza, determinó no llevar a cabo la reactivación de folios cuando el descarte sea originado por causas imputables a los aspirantes, por lo que le solicitamos que antes de su inscripción a este concurso verifique que la información capturada en Trabajaen respecto de su Currículum Vitae, esté completa y correcta comparándola con los requisitos del puesto, considerando que las reactivaciones únicamente procederán cuando el descarte del folio sea originado por causas NO imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador de Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de que el rechazo sea por causas no imputables al aspirante y el sistema emita un folio de rechazo, el aspirante tendrá 2 días hábiles a partir de la fecha de ese rechazo para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, al Comité Técnico de Selección de la plaza correspondiente, en la Dirección General Adjunta de Administración del Servicio Profesional de Carrera. Dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador del Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección: 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 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 desahogaran en las instalaciones de la Dirección General Adjunta de Administración del Servicio Profesional de Carrera y Capacitación de la Secretaría de Salud, ubicadas en Reforma #156, Piso 4 y 11, Col. Juárez, Delegación Cuauhtémoc (inclusive para los aspirantes registrados en el extranjero). En caso de que alguna de las etapas del concurso debiera ser desahogada en otro domicilio, será notificada a través del portal www.trabajaen.gob.mx vía correo electrónico a los/las candidatos/as con mínimo dos días de anticipación. 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-2015-23 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 ingresosp@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 10 de junio de 2015.
 Los Comités Técnicos de Selección
 Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Salud
 Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio
 Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, la Secretaria Técnica
 Directora General Adjunta de Administración del
 Servicio Profesional de Carrera y Capacitación
Lic. María Angélica Ortega Villa
 Rúbrica.

Secretaría de Salud
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA
No. SSA/2015/24

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, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA SSA/2015/24 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	TITULAR DEL SECRETARIADO TECNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD(01/24/15)		
Código	12-171-1-CFKC002-0000001-E-C-T		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 171, 901.34 (Ciento setenta y un mil, novecientos un mil pesos 34/100 m.n.)
Adscripción	SECRETARIA DE SALUD		
Sede (radicación)	MEXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL PARTICIPAR EN LA CONSOLIDACION DEL SISTEMA NACIONAL DE SALUD Y LA FEDERALIZACION PLENA DE LOS SERVICIOS DE SALUD, MEDIANTE LA INSTRUMENTACION DE ACCIONES DE COORDINACION, ENTRE LA SECRETARIA DE SALUD DEL GOBIERNO FEDERAL Y LOS INTEGRANTES DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD, DE CONFORMIDAD CON LAS INSTRUCCIONES QUE AL EFECTO ESTABLEZCA EL SECRETARIO DE SALUD FEDERAL Y PRESIDENTE DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD, EN TERMINOS DE LO PREVISTO POR EL ACUERDO QUE ESTABLECE LA INTEGRACION Y EL OBJETIVO DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD Y SUS REGLAS DE OPERACION. FUNCIONES 1 CONDUCIR LA PLANEACION Y EL DESARROLLO DE LAS REUNIONES NACIONALES Y REGIONALES DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD. 2 EMITIR LAS CONVOCATORIAS DE LAS REUNIONES NACIONALES DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD PARA CONOCIMIENTO Y ASISTENCIA DE LOS CONSEJEROS. 3 CONDUCIR EL LEVANTAMIENTO Y FIRMA DE LAS ACTAS Y		

ACUERDOS TOMADOS EN LAS REUNIONES DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD PARA SU POSTERIOR SEGUIMIENTO Y CUMPLIMIENTO.

4 CONDUCIR LA FORMULACION Y EL SEGUIMIENTO DE LOS ACUERDOS QUE EMANEN DE LAS REUNIONES DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD ENTRE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS PARTICIPANTES Y LOS SERVICIOS DE SALUD DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, ASI COMO A LOS ACUERDOS TOMADOS EN COMISIONES PERMANENTES Y GRUPOS DE TRABAJO QUE HAYAN SIDO PRESENTADOS AL PLENO DEL CONSEJO PARA SU CUMPLIMIENTO.

5 DIRIGIR EL PROCESO DE SUPERVISION DE LA ENTREGA DE INFORMACION QUE RINDEN LOS SERVICIOS DE SALUD DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS A LA SECRETARIA PARA GESTIONAR LAS MEDIDAS ADMINISTRATIVAS APLICABLES.

6 ESTABLECER LA COORDINACION ENTRE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA DE SALUD Y LAS ENTIDADES FEDERATIVAS PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD.

7 EVALUAR LOS FACTORES QUE AFECTAN LA OPERACION DE LOS SERVICIOS DE SALUD DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS PARA GESTIONAR ANTE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA, LAS MEDIDAS APLICABLES.

8 DIRIGIR LA IMPLANTACION DE LAS DIRECTRICES, QUE ESTABLEZCA EL SECRETARIO, DURANTE EL PROCESO DE FEDERALIZACION Y CONSOLIDACION DEL PROGRAMA NACIONAL DE SALUD EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, PARA DAR CUMPLIMIENTO A LOS OBJETIVOS ESTABLECIDOS EN EL PLAN NACIONAL DE DESARROLLO.

9 DIRIGIR EN COORDINACION CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS COMPETENTES LA EJECUCION DE LOS PROGRAMAS QUE SEÑALE EL SECRETARIO EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, PARA CONTRIBUIR A LA EVALUACION DE LOS OBJETIVOS DEL PROGRAMA SECTORIAL DE SALUD.

10 CONDUCIR LOS PROCEDIMIENTOS DE REGISTRO Y SEGUIMIENTO DE LOS COMPROMISOS QUE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA REALICEN CON LOS SERVICIOS DE SALUD DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS PARA IMPULSAR SU SEGUIMIENTO.

11 COLABORAR CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS COMPETENTES EN LA FORMULACION E INSTRUMENTACION DE LOS PROYECTOS Y PROGRAMAS QUE DETERMINE EL SECRETARIO DE SALUD, PARA EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE SALUD ASI COMO LA EVALUACION DEL PROGRAMA SECTORIAL DE SALUD.

12 DIRIGIR LA RECOPILACION DE INFORMACION RELACIONADA CON LAS ATRIBUCIONES DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD ENTRE LAS UNIDADES CENTRALES DE LA SECRETARIA DE SALUD, PARA LA IMPLEMENTACION DE ACCIONES.

13 CONDUCIR EL PROCESO DE RESPUESTA OPORTUNA A LAS SOLICITUDES DE INFORMACION QUE SE REMITAN AL CONSEJO NACIONAL DE SALUD, A FIN DE DAR CUMPLIMIENTO A LA LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA GUBERNAMENTAL.

14 DETERMINAR Y APROBAR LAS ACTIVIDADES Y

	ACCIONES QUE SEAN NECESARIAS PARA CONTRIBUIR AL DESEMPEÑO DE LAS FUNCIONES DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD. 15 DIRIGIR Y EVALUAR EL DESEMPEÑO DE LAS FUNCIONES DEL SECRETARIADO TECNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD, A FIN DE GENERAR ACCIONES ADMINISTRATIVAS QUE PROPICIEN LA MEJORA DEL CONTROL INTERNO Y LA GESTACION DE LAS AREAS ADSCRITAS GARANTIZANDO ASI LA RENDICION DE CUENTAS.		
	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 CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, DERECHO.	
	Laborales	Area y Años de Experiencia Laboral 12 años en: AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO AREA GENERAL DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA AREA GENERAL ADMINISTRACION PUBLICA AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS MEDICAS AREA GENERAL CIENCIAS CLINICAS	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Visión	Ponderación: 50
		Estratégica	
		Habilidad 2 Negociación	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 GENERAL ADJUNTA DE VINCULACION SOCIAL (02/24/15)		
Código	12-170-1-CFLC003-0000019-E-C-T		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$150,220.27 (Ciento cincuenta mil doscientos veinte pesos 27/100 m. n.)
Adscripción	UNIDAD COORDINADORA DE VINCULACION Y PARTICIPACION SOCIAL		
Sede (radicación)	MEXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL COADYUVAR EN EL DESARROLLO DE POLITICAS Y ACCIONES DE CONCERTACION CORRESPONDIENTES CON EL SISTEMA NACIONAL DE SALUD, EN COLABORACION CON LOS SECTORES SOCIALES, PRIVADOS Y ORGANISMOS		

	INTERNACIONALES. FUNCIONES 1 FUNGIR COMO VINCULO ENTRE LA CIUDADANIA Y LOS ORGANOS DE DECISION DEL GOBIERNO FEDERAL EN MATERIA DE SALUD. 2 ESTABLECER MECANISMOS DE COMUNICACION ENTRE LA SECRETARIA DE SALUD Y LA CIUDADANIA, TALES COMO, LINEAS TELEFONICAS, PAGINAS DE INTERNET, ENTRE, OTROS, Y ANALIZAR LAS PROPUESTAS QUE EN MATERIA DE SERVICIOS DE SALUD, SE RECIBAN. 3 DETERMINAR MECANISMOS PARA LA ATENCION, CANALIZACION Y SEGUIMIENTO A LAS PETICIONES Y QUEJAS FORMALES E INFORMALES, QUE RECIBAN LOS DISTINTOS FUNCIONARIOS DE LA SECRETARIA DE SALUD. 4 ESTABLECER CANALES INSTITUCIONALES PARA INCORPORAR A LA AGENDA PUBLICA DE LA SECRETARIA, LOS DIAGNOSTICOS, PROPUESTAS Y OPINIONES DE LA POBLACION ANIVLE: MUNICIPAL, ESTATAL Y NACIONAL. 5 PROPONER Y PARTICIPAR EN REUNIONES DE TRABAJO DESTINADAS AL ANALISIS Y DISCUSION DE PROPUESTAS E INICIATIVAS DE SALUD CON FUNCIONARIOS DE LA SECRETARIA E INTEGRANTES DE ORGANOS FEDERALES. 6 EVALUAR LOS PERFILES POLITICOS DE LOS DISTINTOS ACTORES QUE INTERVIENEN EN LA DEFINICION Y APROBACION DE LAS POLITICAS DE SALUD EMITIDAS POR LA SECRETARIA. 7 ESTABLECER ENLACES DE COMUNICACION E INTERCAMBIO CON INSTITUCIONES ACADEMICAS Y DE INVESTIGACION NACIONALES E INTERNACIONALES, A FIN DE ENRIQUECER LAS POLITICAS E INICIATIVAS DE SALUD PLANTEADAS POR LA SECRETARIA. 8 ESTABLECER VINCULOS DE COMUNICACION ENTRE LA SECRETARIA DE SALUD Y LOS DIVERSOS ORGANOS FEDERALES RELACIONADOS AL SECTOR. 9 ASESORAR A SU SUPERIOR JERARQUICO SOBRE LAS ESTRATEGIAS QUE DEBAN EMPRENDERSE PARA IMPULSAR LAS INICIATIVAS QUE ESTABLEZCA LA SECRETARIA DE SALUD. 10 DICTAR LAS ACCIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS RELACIONES DE LA SECRETARIA DE SALUD CON LOS DISTINTOS ORGANOS POLITICOS FEDERALES.				
	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="446 1501 665 1900">Académicos</td><td data-bbox="665 1501 1393 1900"> Licenciatura o Profesional Titulado en: AREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENERICA EN SALUD AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN ADMINISTRACION, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, COMUNICACION, DERECHO, RELACIONES INTERNACIONALES AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA EN ADMINISTRACION </td></tr> <tr> <td data-bbox="446 1900 665 1929">Laborales</td><td data-bbox="665 1900 1393 1929"> Area y Años de Experiencia Laboral 6 años en: </td></tr> </table>	Académicos	Licenciatura o Profesional Titulado en: AREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENERICA EN SALUD AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN ADMINISTRACION, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, COMUNICACION, DERECHO, RELACIONES INTERNACIONALES AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA EN ADMINISTRACION	Laborales	Area y Años de Experiencia Laboral 6 años en:
Académicos	Licenciatura o Profesional Titulado en: AREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENERICA EN SALUD AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN ADMINISTRACION, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, COMUNICACION, DERECHO, RELACIONES INTERNACIONALES AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA EN ADMINISTRACION				
Laborales	Area y Años de Experiencia Laboral 6 años en:				

		AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO AREA GENERAL DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA AREA GENERAL ADMINISTRACION PUBLICA, RELACIONES INTERNACIONALES, CIENCIAS POLITICAS AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS MEDICAS AREA GENERAL SALUD PUBLICA	
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50	
	Habilidad 2 Negociación	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 ANALISIS PRESUPUESTAL (03/24/15)		
Código	12-510-1-CFOC001-0000024-E-C-I		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 22,153.30 (Veintidós mil, ciento cincuenta y tres pesos 30/100 m. n.)
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION, ORGANIZACION Y PRESUPUESTO		
Sede (radicación)	MEXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL ANALIZAR LOS PROGRAMAS ANUALES DE TRABAJO (PAT'S) PARA INTEGRAR EL ANTEPROYECTO Y PROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACION (PEF) EN OBSERVANCIA A LA NORMATIVIDAD APLICABLE, CON LA FINALIDAD DE QUE LAS UNIDADES RESPONSABLES DEL RAMO 12 Y 33, CUENTEN CON LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS QUE LES PERMITAN ATENDER SUS NECESIDADES DE GASTO EN CADA EJERCICIO FISCAL. FUNCIONES 1 PROPORCIONAR ELEMENTOS PARA LA EMISION DE LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACION DE LOS PROGRAMAS ANUALES DE TRABAJO PARA CONSOLIDAR EL ANTEPROYECTO Y PROYECTO DE EGRESOS DE LA FEDERACION DE 55 UNIDADES RESPONSABLES (RAMO 12) Y 32 ENTIDADES FEDERATIVAS (RAMO 33) 2 ASESORAR A LAS UNIDADES RESPONSABLES DE ESTA SECRETARIA Y DE LOS SERVICIOS ESTATALES DE SALUD SOBRE EL PROCESO DE INTEGRACION PRESUPUESTAL A FIN DE REDUCIR RETRABAJO. 3 FACILITAR LA ORGANIZACION Y REALIZACION DE TALLERES CON LAS UNIDADES RESPONSABLES DE ESTA SECRETARIA Y DE LOS SERVICIOS ESTATALES DE SALUD PARA IDENTIFICAR ACCIONES DE MEJORA EN EL PROCESO		

DE INTEGRACION PROGRAMATICA PRESUPUESTAL. 4 CONSOLIDAR LAS PROPUESTAS DE PRESUPUESTO DE LAS UNIDADES RESPONSABLES DE ESTA SECRETARIA Y DE LOS SERVICIOS ESTATALES DE SALUD PARA CONOCER Y DEFINIR LAS NECESIDADES PRESUPUESTALES Y EFECTUAR LA BASE DATOS DE CARGA DEL PRESUPUESTO. 5 CONSOLIDAR Y VERIFICAR LA CARGA DE LA BASE DE DATOS DEL ANTEPROYECTO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACION, PARA GESTIONAR Y AUTORIZAR EL PRESUPUESTO DE EGRESOS. 6 ANALIZAR LOS AJUSTES A LOS TECHOS Y CALENDARIOS AUTORIZADOS DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACION PARA GESTIONAR LA AUTORIZACION DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACION. 7 PROPORCIONAR INFORMACION PRESUPUESTAL PARA DAR A CONOCER EL PRESUPUESTO AUTORIZADO A LAS UNIDADES RESPONSABLES DE ESTA SECRETARIA Y DE LOS SERVICIOS ESTATALES DE SALUD, QUE LES PERMITA CUMPLIR CON LAS METAS PROGRAMADAS. 8 MANTENER EL RESGUARDO DEL PRESUPUESTO DADO A CONOCER PARA APOYAR CON LA INFORMACION A LAS UNIDADES RESPONSABLES ASI COMO A INSTANCIAS FISCALIZADORAS.			
	Académicos	Licenciatura o Profesional Titulado en: AREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENERICA EN COMPUTACION E INFORMATICA, CONTADURIA. AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN ADMINISTRACION, ECONOMIA, FINANZAS AREA GENERAL EDUCACION Y HUMANIDADES CARRERA GENERICA EN MATEMATICAS. AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA EN ELECTRICA Y ELECTRONICA, INGENIERIA	
	Laborales	Area y Años de Experiencia Laboral 2 años en: AREA DE EXPERIENCIA LOGICA AREA GENERAL LOGICA GENERAL. AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS AREA GENERAL CONTABILIDAD, ECONOMIA GENERAL. AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA AREA GENERAL ADMINISTRACION PUBLICA. AREA DE EXPERIENCIA MATEMATICAS AREA GENERAL ANALISIS NUMERICO, ESTADISTICA.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
	Idioma	No Requiere	
	Otros	Necesidad de viajar: A veces	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
Conformación	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de		

	n de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	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 OPERACION Y REGISTRO DE FONDOS (04/24/15)		
Código	12-510-1-CFOC001-0000028-E-C-O		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 22,153.30 (Veintidós mil, ciento cincuenta y tres pesos 30/100 m. n.)
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION, ORGANIZACION Y PRESUPUESTO		
Sede (radicación)	MEXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL COORDINAR Y VERIFICAR QUE SE REALICEN LAS ACTIVIDADES DE REGISTRO Y TRAMITE DE PAGO A TERCEROS INSTITUCIONALES POR RETENCIONES A LOS TRABAJADORES DE LA SECRETARIA EN OPORTUNIDAD, ASI COMO EL REGISTRO CONTABLE DE AVISOS DE REINTEGRO, LA VERIFICACION DEL MANEJO DEL FONDO ROTATORIO Y EL FONDO DE AHORRO CAPITALIZABLE BASANDOSE EN EL REGLAMENTO, PARA BENEFICIO DE LOS TRABAJADORES DE UNIDADES CENTRALES, ORGANOS DESCONCENTRADOS Y UNIDADES DESCENTRALIZADAS. FUNCIONES 1 EFECTUAR EL PAGO DE RETENCIONES A FAVOR DEL SINDICATO NACIONAL Y LA FEDERACION DE SINDICATOS DE TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO DEL RAMO 33 PARA ATENDER LOS ACUERDOS DEL SINDICATO Y LAS UNIDADES 2 REGISTRO CONTABLE DE AVISOS DE REINTEGROS DE AÑOS ANTERIORES PARA RECTIFICACION DEL PRESUPUESTO DE AÑOS ANTERIORES. 3 CONCILIAR LOS IMPORTES DEL PAGO A TERCEROS INSTITUCIONALES REALIZADOS POR RECURSOS HUMANOS PARA SU REGISTRO CONTABLE. 4 ANALISIS DE DOCUMENTACION PARA CONOCER Y VERIFICAR SU APLICACION. 5 ELABORACION DEL INFORME FINANCIERO DEL FONAC PARA DAR A CONOCER A LAS AUTORIDADES QUE FORMAN LA JUNTA DE ADMINISTRACION LOS MOVIMIENTOS QUE REALIZAN POR PARTE DEL FIDEICOMITENTE A FAVOR DEL FONDO DE AHORRO. 6 VERIFICAR EL CORRECTO MANEJO DEL FONDO ROTATORIO EFECTUANDO REVISIONES PERIODICAS A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS PARA VERIFICAR QUE SE CUMPLA CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y EVITAR QUE LOS RECURSOS ASIGNADOS SE APLIQUEN EN CONCEPTOS NO AUTORIZADOS.		

	7 TRAMITE DE PAGO A TERCEROS INSTITUCIONALES PARA SU APLICACION OPORTUNA EN BENEFICIO DE LOS TRABAJADORES COMO PUEDE SER UNA POLIZA DE SEGUROS. 8 REGISTRO CONTABLE A FAVOR DE TERCEROS INSTITUCIONALES PARA VERIFICAR QUE LAS LIQUIDACIONES SEAN CORRECTAS. 9 REGISTRO CONTABLE DEL FONDO DE AHORRO CAPITALIZABLE PARA CONOCER LA APLICACION DE LAS APORTACIONES A LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO, GOBIERNO FEDERAL Y SINDICATO NACIONAL DE LA SECRETARIA DE SALUD.		
	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, CONTADURIA.	
	Laborales	Area y Años de Experiencia Laboral 2 años en: AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA AREA GENERAL ADMINISTRACION PUBLICA	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Orientación a Resultados	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

Los Comités Técnicos de Selección ha determinado solicitar la acreditación documental del total de la información expresada en el currículum vitae de cada candidato/a inscrito al concurso por cada plaza vacante, para que se esté en posibilidad de realizar una evaluación de la experiencia y valoración del mérito en igualdad de circunstancias para los/las candidatos/as

Para efectos del desahogo de la etapa y entrega de puntuación en la evaluación de la experiencia, únicamente se consideraran los puestos y el tiempo en las empresas o instituciones en que los/las candidatos/as lo acrediten documentalmente, para lo cual se determina que se aceptarán como comprobantes: talones de pago (periodos completos en original para cotejar y copias sólo del inicio y fin), altas, bajas y modificaciones de salario emitidas por el IMSS y el ISSSTE.

En lo que respecta a la evaluación de la experiencia se determinó lo siguiente:

En 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 del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, y conforme a lo previsto en el Art. 37 de la ASPIC y conforme al Numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación, se tomarán en cuenta, las últimas Evaluaciones del Desempeño que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares, las cuales deberán presentar en la etapa de revisión curricular, de lo contrario serán descartados del concurso. Los/las candidatos/as que estén concursando por un puesto del mismo nivel no será necesario presentar las evaluaciones del desempeño. Para las promociones por concurso de los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las

	dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento, lo anterior con fundamento en el Numeral 252 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de Agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación En caso de no ser Servidor Público de Carrera titular, deberá firmar bajo protesta de decir verdad un formato proporcionado por la Dependencia. 11. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal deberán presentar la documentación oficial con la que se demuestren las condiciones bajo las cuales estaría sujeta su reincorporación a la Administración Pública Federal, de conformidad a la normatividad aplicable. 12. En caso de que la plaza requiera idioma, la documentación que avalará el nivel de dominio será: I) Para el nivel básico se aceptarán como constancias las historias académicas y/o constancia o documento expedido por alguna institución; II) Para el nivel de dominio intermedio se aceptará constancia o documento expedido por alguna institución de idiomas o lenguas extranjeras que indique ese nivel de dominio; III) Para el nivel de dominio avanzado se aceptarán constancias como el TOEFL, TEFL, IELTS, entre otras, constancia o documento correspondientes a estudios realizados en el extranjero en el idioma requerido siempre que correspondan a un nivel de estudio medio superior o superior. Las constancias de idioma no deberán tener una antigüedad mayor a 5 años, salvo las referentes a historias académicas. En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes, con excepción de los correspondientes a la subetapa de valoración de mérito y experiencia caso en el cual a los aspirantes solo se les otorgará un mínimo puntaje o nulo. La Secretaría de Salud se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejara sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Salud, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.
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 10 al 23 de junio 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>10 de junio de 2015</td></tr> <tr> <td>Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 10 al 23 de junio de 2015</td></tr> <tr> <td>Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 10 al 23 de junio de 2015</td></tr> <tr> <td>Examen de conocimientos</td><td>A partir del 26 de junio de 2015</td></tr> <tr> <td>Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)</td><td>A partir del 29 de junio de 2015</td></tr> <tr> <td>Revisión y evaluación documental (Cotejo)</td><td>A partir del 30 de junio de 2015</td></tr> <tr> <td>Evaluación de la Experiencia y del Mérito</td><td>A partir del 30 de junio de 2015</td></tr> <tr> <td>Entrevista con el Comité Técnico de Selección</td><td>A partir del 01 de julio de 2015</td></tr> <tr> <td>Determinación del candidato/a ganador/a</td><td>A partir del 01 de julio de 2015</td></tr> </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. 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	Etapas	Fecha o plazo	Publicación de convocatoria	10 de junio de 2015	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 10 al 23 de junio de 2015	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 10 al 23 de junio de 2015	Examen de conocimientos	A partir del 26 de junio de 2015	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 29 de junio de 2015	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 30 de junio de 2015	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 30 de junio de 2015	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 01 de julio de 2015	Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 01 de julio de 2015
Etapas	Fecha o plazo																				
Publicación de convocatoria	10 de junio de 2015																				
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 10 al 23 de junio de 2015																				
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 10 al 23 de junio de 2015																				
Examen de conocimientos	A partir del 26 de junio de 2015																				
Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 29 de junio de 2015																				
Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 30 de junio de 2015																				
Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 30 de junio de 2015																				
Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 01 de julio de 2015																				
Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 01 de julio de 2015																				

	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 Curriculum 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. - 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 periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.
Disposiciones generales	- En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. - Los datos personales de los/las 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. - 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. - 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. - 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. - 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 ingresopc@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 evaluación de conocimientos, de habilidades, recepción y cotejo documental, evaluación del mérito y valoración de la experiencia, así como la entrevista del Comité Técnico de Selección, mediante correo electrónico identificando su número de folio asignado por Trabajaen, a través del portal www.trabajaen.gob.mx, con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse. El no asistir en la fecha, hora y lugar señalados, será motivo de descarte del concurso de que se trate. Las etapas anteriores se 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-2015-24 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 10 de junio de 2015.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Salud

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, la Secretaria Técnica,

Directora General Adjunta de Administración del

Servicio Profesional de Carrera y Capacitación

Lic. María Angélica Ortega Villa

Rúbrica.

Secretaría de Salud

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. SSA/2015/25

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/2015/25 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 PRODUCTOS DE NOMINA (01/25/15)		
Código	12-513-1-CFOC002-0000105-E-C-M		
Número de	01	Percepción ordinaria	\$25,254.76 (Veinticinco

vacantes		(Mensual Bruto)	mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 m.n.)
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS		
Sede (radicación)	MEXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL INTEGRAR, VERIFICAR Y GENERAR CON OPORTUNIDAD LOS DEPORTES CONTABLES DE PRODUCTOS DE NOMINA DEL PERSONAL POR UNIDAD RESPONSABLE, ACTIVIDAD INSTITUCIONAL, PROGRAMA, CONCEPTOS, PARTIDA, ETC. ASI COMO LOS DESCUENTOS Y/O APORTACIONES QUE SE LE RETIENEN AL TRABAJADOR PARA LA INTEGRACION DE TERCEROS INSTITUCIONALES DE AREA CENTRAL, ORGANOS DESCONCENTRADOS, ORGANISMOS PUBLICOS DESCENTRALIZADOS RAMO 12 RECURSO FEDERAL Y SALUD PUBLICA DEL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL PARA SU ENVIO Y REVISION A LA DIRECCION DE PERSONAL, DIRECCION DE ADMINISTRACION OPERACION Y CONTROL DE SERVICIOS PERSONALES. FUNCIONES 1 GENERAR Y EMITIR LOS REPORTES Y MEDIOS MAGNETICOS DE LA INFORMACION QUINCENAL DE TERCEROS INSTITUCIONALES DE ORGANISMOS PUBLICOS DESCENTRALIZADOS RAMO 12 RECURSO FEDERAL, AREA CENTRAL Y SALUD PUBLICA DEL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL, PARA SU ENVIO A LA SUBDIRECCION DE CONTROL Y ANALISIS Y TRAMITE CORRESPONDIENTE. 2 INTEGRAR Y VERIFICAR LA INFORMACION DE PRODUCTOS DE NOMINA ENVIADA EN BASE DE DATOS CONTRA LOS REPORTES PRESUPUESTALES DE ORGANISMOS PUBLICOS DESCENTRALIZADOS DEL RAMO 12 RECURSO FEDERAL, AREA CENTRAL, HONORARIOS Y SALUD PUBLICA DEL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL, PARA CONCILIAR IMPORTES Y CASOS, LO CUAL PERMITE REALIZAR EL CIERRE DEFINITIVO. 3 INTEGRAR QUINCENALMENTE LOS PRODUCTOS DE PAGO Y CANCELACIONES DE PAGO DE LAS NOMINAS DE ORGANISMOS PUBLICOS DESCENTRALIZADOS RAMO 12 RECURSO FEDERAL, AREA CENTRAL, HONORARIOS Y SALUD PUBLICA DEL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL PARA EL ENVIO DE REPORTES CONTABLES Y TERCEROS INSTITUCIONALES A LA DIRECCION DE PERSONAL 4 GENERAR Y EMITIR LOS REPORTES POR NOMINA ORDINARIA, EXTRAORDINARIA, RETROACTIVA, PENSION ALIMENTICIA, CANCELACIONES, RECALCULOS, ETC. DE ORGANISMOS PUBLICOS DESCENTRALIZADOS RAMO 12 RECURSO FEDERAL, AREA CENTRAL, HONORARIOS Y SALUD PUBLICA DEL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL, PARA SU ENVIO A LA DIRECCION DE PERSONAL.		
	Académicos	Licenciatura o Profesional Titulado en:	

		AREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENERICA EN COMPUTACION E INFORMATICA. AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN ADMINISTRACION, COMPUTACION E INFORMATICA. AREA GENERAL EDUCACION Y HUMANIDADES CARRERA GENERICA EN COMPUTACION E INFORMATICA. AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA EN ADMINISTRACION, COMPUTACION E INFORMATICA, ELECTRICA Y ELECTRONICA.	
	Laborales	Area y Años de Experiencia Laboral 2 años en: AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS y/o AREA GENERAL ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS, DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS. AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA AREA GENERAL ADMINISTRACION PUBLICA.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50
	Idioma	No requiere	
	Otros	Necesidad de viajar: No aplica	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad 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.	

BASES DE PARTICIPACION

Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación de los Comités Técnicos de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación y demás aplicables.

Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales de conformidad con el Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera: ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Documentación requerida	Los/las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original sin tachaduras/legible o copia certificada y cuatro copias simples, los siguientes documentos, en la fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 2. Formato del Currículum Vitae de Trabajaen, en el que se detalle la experiencia y el mérito; firmado, rubricado y con leyenda de: “Bajo protesta manifiesto que los datos asentados son verídicos”, sin encuadernar o sin engargolar. 3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional, cartilla liberada o pasaporte). 4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o según corresponda. 5. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa: sólo se aceptará Cédula Profesional y/o Título Profesional registrado en la SEP. En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para cubrir la escolaridad de nivel Licenciatura con grado de avance titulado, serán validados los títulos o grados académicos de postgrados, maestrías y doctorados, en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto. 6. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). 7. Documentación que acredite el tiempo y las áreas de experiencia laboral solicitadas en cada perfil, y que compruebe lo establecido en el Currículum Vitae. Sólo se aceptará documentación comprobatoria que avale el inicio y fin del empleo que corresponde a la experiencia solicitada (únicamente se aceptarán cartas laborales en hoja membretada que indiquen el periodo completo, salario y puesto ocupado, hojas de servicio acompañadas de nombramientos y/o renunciaciones, actas de entrega recepción, declaraciones fiscales y contratos laborales, talones de pago, alta o baja del ISSSTE o al IMSS), no se aceptará la docencia para acreditar las áreas de experiencia laboral solicitadas en el perfil. Se considerará y acreditará en el apartado de “experiencia laboral” las siguientes actividades: el servicio social, las prácticas profesionales, el tiempo de becarios, el tiempo de residencia o práctica clínica que el candidato acredite cuando realizó alguna especialidad. Dichas actividades se contabilizarán en el área de experiencia solicitada en el

perfil siempre y cuando exhiban los documentos institucionales que lo amparen (señalando el periodo, institución y actividades realizadas).

8. Deberán acompañar documentación mediante la cual comprueben la experiencia y el mérito establecidos en el Currículum Vitae, mismos que se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, disponible en www.trabajaen.gob.mx. Para la evaluación de la experiencia, se calificarán los siguientes elementos:

- Orden de los puestos desempeñados
- Duración en los puestos desempeñados
- Experiencia en el sector público
- Experiencia en el sector privado
- Experiencia en el sector social:
- Nivel de responsabilidad
- Nivel de remuneración
- Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante (NO SE EVALUARA PARA LAS PLAZAS QUE CONTIENEN ASTERISCO *)
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante
- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante

Para la valoración del mérito, se calificarán los siguientes elementos:

- Acciones de Desarrollo Profesional
- Resultados de las evaluaciones del desempeño (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular)
- Resultados de las acciones de capacitación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular)
- Resultados de procesos de certificación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular).
- Logros
- Distinciones
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual:
- Otros Estudios

Evaluación de la experiencia y valoración del mérito

Los Comités Técnicos de Selección han determinado solicitar la acreditación documental del total de la información expresada en el currículum vitae de cada candidato/a inscrito al concurso por cada plaza vacante, para que se esté en posibilidad de realizar una evaluación de la experiencia y valoración del mérito en igualdad de circunstancias para los/las candidatos/as.

Para efectos del desahogo de la etapa y entrega de puntuación en la evaluación de la experiencia, únicamente se considerarán los puestos y el tiempo en las empresas o instituciones en que los/las candidatos/as lo acrediten documentalmente, para lo cual se determina que se aceptarán como comprobantes: talones de pago (periodos completos en original para cotejar y copias sólo del inicio y fin), altas, bajas y modificaciones de salario emitidas por el IMSS y el ISSSTE.

En lo que respecta a la evaluación de la experiencia se determinó lo siguiente:

En lo que respecta al punto 4 - Experiencia en Sector Social: Además de las ya establecidas se considerarán empleos desempeñados en Organización no gubernamental (ONG), Voluntariados, Asociaciones Civiles (A.C.), Cooperativas y Sindicatos.

	El punto 6 - Nivel de Responsabilidad: Las respuestas del candidato/a deberán cruzarse con el currículum que ingresó en el Sistema Trabajaen y que se entrega firmado bajo protesta de decir verdad por el/la candidato/a. El punto 10 - En su caso aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante, se aceptarán las evaluaciones del desempeño. En lo que respecta a la valoración del mérito se determinó, lo siguiente: Respecto al punto 1 - Acciones de Desarrollo Profesional: dicha valoración no será tomada en cuenta en ningún proceso de concurso en tanto no existan disposiciones emitidas por la Secretaría de la Función Pública, previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento. Respecto al punto 3 - Resultado de las acciones de capacitación: se acuerda que para aquellos casos en que los/las candidatos/as presenten constancias que no muestren calificación, estos Comités aprueban se otorguen los puntos con base en las horas de capacitación que se acrediten dentro de las constancias, otorgando 100 puntos siempre y cuando se dé cumplimiento a 40 o más horas anuales, 80 puntos de 39 a 25 horas, 60 puntos de 24 a 10 horas y 0 puntos a quien tenga entre 0 y 9 horas de capacitación, lo anterior aplicará en los periodos del 2010 y 2011. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieran autorizado acciones de capacitación, los/las candidatos/as deberán entregar escrito de la dependencia que así lo acredite, y no serán evaluados en este elemento al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación. El punto 4 - Resultados de procesos de certificación: este punto deberán acreditarlo los/las candidatos/as con su pantalla RHnet; en la cual se marca la vigencia de la certificación. El punto 7 - Reconocimientos o premios: únicamente se aceptarán los documentos de instancias con reconocimiento oficial y con membrete. El punto 8 - Actividad destacada en lo individual: se considerará la docencia, además de las que se proponen en la metodología, siempre y cuando el/la candidato/a cuente con el documento expedido por escuela en la que imparte clases y se señale en ésta la(s) materia(s) que imparte. Respecto a la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, se señala que los puntos propuestos dentro de la metodología que no se enuncian se debe a que éstos se mantienen tal y como lo señala el formato y la metodología antes mencionada. 9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. (Escrito proporcionado por la dependencia). 10. Conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, aquellos participantes que sean Servidores/as Públicos/as de Carrera y que este concurso represente acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, y conforme a lo previsto en el Art. 37 de la LSPC y conforme al Numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio

	Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación, se tomarán en cuenta, las últimas Evaluaciones del Desempeño que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares, las cuales deberán presentar en la etapa de revisión curricular, de lo contrario serán descartados del concurso. Los/las candidatos/as que estén concursando por un puesto del mismo nivel no será necesario presentar las evaluaciones del desempeño. En caso de no ser Servidor Público de Carrera titular, deberá firmar bajo protesta de decir verdad un formato proporcionado por la Dependencia. 11. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal deberán presentar la documentación oficial con la que se demuestren las condiciones bajo las cuales estaría sujeta su reincorporación a la Administración Pública Federal, de conformidad a la normatividad aplicable. 12. En caso de que la plaza requiera idioma, la documentación que avalará el nivel de dominio será: I) Para el nivel básico se aceptarán como constancias las historias académicas y/o constancia o documento expedido por alguna institución; II) Para el nivel de dominio intermedio se aceptará constancia o documento expedido por alguna institución de idiomas o lenguas extranjeras que indique ese nivel de dominio; III) Para el nivel de dominio avanzado se aceptarán constancias como el TOEFL, TEFL, IELTS, entre otras, constancia o documento correspondientes a estudios realizados en el extranjero en el idioma requerido siempre que correspondan a un nivel de estudio medio superior o superior. Las constancias de idioma no deberán tener una antigüedad mayor a 5 años, salvo las referentes a historias académicas. En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes, con excepción de los correspondientes a la subetapa de valoración de mérito y experiencia caso en el cual a los aspirantes sólo se les otorgará un mínimo puntaje o nulo. La Secretaría de Salud se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Salud, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.
Registro de	Con fundamento en el Numeral 192 Acuerdo por el que se emiten las

aspirantes	Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera 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 10 al 23 de junio 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"> <thead> <tr> <th data-bbox="466 1434 964 1465">Etapas</th><th data-bbox="964 1434 1395 1465">Fecha o plazo</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="466 1465 964 1497">Publicación de convocatoria</td><td data-bbox="964 1465 1395 1497">10 de junio de 2015</td></tr> <tr> <td data-bbox="466 1497 964 1549">Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td data-bbox="964 1497 1395 1549">Del 10 al 23 de junio de 2015</td></tr> <tr> <td data-bbox="466 1549 964 1612">Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td data-bbox="964 1549 1395 1612">Del 10 al 23 de junio de 2015</td></tr> <tr> <td data-bbox="466 1612 964 1675">Examen de conocimientos</td><td data-bbox="964 1612 1395 1675">A partir del 26 de junio de 2015</td></tr> <tr> <td data-bbox="466 1675 964 1738">Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)</td><td data-bbox="964 1675 1395 1738">A partir del 29 de junio de 2015</td></tr> <tr> <td data-bbox="466 1738 964 1791">Revisión y evaluación documental (Cotejo)</td><td data-bbox="964 1738 1395 1791">A partir del 30 de junio de 2015</td></tr> <tr> <td data-bbox="466 1791 964 1854">Evaluación de la Experiencia y del Mérito</td><td data-bbox="964 1791 1395 1854">A partir del 30 de junio de 2015</td></tr> <tr> <td data-bbox="466 1854 964 1911">Entrevista con el Comité Técnico de Selección</td><td data-bbox="964 1854 1395 1911">A partir del 01 de julio de 2015</td></tr> </tbody> </table>	Etapas	Fecha o plazo	Publicación de convocatoria	10 de junio de 2015	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 10 al 23 de junio de 2015	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 10 al 23 de junio de 2015	Examen de conocimientos	A partir del 26 de junio de 2015	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 29 de junio de 2015	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 30 de junio de 2015	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 30 de junio de 2015	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 01 de julio de 2015
Etapas	Fecha o plazo																		
Publicación de convocatoria	10 de junio de 2015																		
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 10 al 23 de junio de 2015																		
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 10 al 23 de junio de 2015																		
Examen de conocimientos	A partir del 26 de junio de 2015																		
Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 29 de junio de 2015																		
Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 30 de junio de 2015																		
Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 30 de junio de 2015																		
Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 01 de julio de 2015																		

	Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 01 de julio 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 de los Comités Técnicos de Selección, y notificación correspondiente a los aspirantes a través de los portales www.trabajaen.gob.mx y www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/bolsadetrabajo/ podrán modificarse

	las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren, o por algún impedimento no previsto.
Entrevista	La etapa de Entrevistas tiene la finalidad de que los Comités de Selección profundicen en la valoración de la capacidad de los/las candidatos/as, de conformidad a los criterios de evaluación establecidos en la convocatoria y en Trabajaen. La DGRH programará las entrevistas y convocará a los/las candidatos/as, a través de Trabajaen, conforme al orden de prelación y el número establecido por el Comité Técnico de Selección. El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los criterios siguientes: - Contexto, situación o tarea (favorable o adverso); - Estrategia o acción (simple o compleja); - Resultado (sin impacto o con impacto), y - Participación (protagónica o como miembro de equipo) Cada miembro del Comité de Selección calificará en un escala de 0 a 100 a cada candidato/a en cada uno de los criterios de evaluación correspondientes. En caso de que los Comités Técnicos de Selección lo determinen podrá auxiliarse para desahogar la etapa de entrevista por máximo 3 especialistas, 1 por cada miembro, y se notificará a los/las candidatos/as en el correo electrónico mediante el cual se le cite a la misma. Cuando el perfil del puesto requiera el dominio de un idioma en el nivel avanzado, en esta etapa se podrá realizar al menos una pregunta a cada aspirante en el idioma requerido.
Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General	La acreditación de la etapa de revisión curricular, revisión y evaluación de documentos, el examen de conocimientos y la presentación de las evaluaciones de habilidades serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate. Se evaluarán 2 capacidades gerenciales (habilidades) y no implicará descarte del concurso el no aprobarlas a menos de que no se presente a dichas evaluaciones. La calificación mínima aprobatoria para acreditar la evaluación de conocimientos será de 70 y el resultado de la evaluación se obtendrá del total de aciertos sobre el número de reactivos que conforman el examen. La evaluación de experiencia y valoración del mérito se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, considerando los elementos antes mencionados. Es importante señalar que, la Secretaría de la Función Pública comunicó del cambio de la rama de cargo que se debería llevar a cabo en el Código del Maestro de Puestos, de acuerdo al nuevo Catálogo de Ramas de Cargo o Puesto de la Administración Pública Federal, debido a lo anterior y para las plazas que contienen un asterisco (*) no se evaluará el rubro ocho “Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante. Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes. Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones (habilidades, de conocimientos, evaluación de la experiencia y del

	mérito) serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación, para la etapa de entrevista, de conformidad con el Sistema de Puntuación General establecido por el Comité Técnico de Profesionalización para las plazas desde Enlace de Alta Responsabilidad hasta Dirección General, mismo que a continuación se muestra:		
		Jefatura de Departamento hasta Dirección General	Enlace de Alta Responsabilidad
	Etapa o Subetapa	Puntaje Asignado	Puntaje Asignado
	Subetapa de Examen de Conocimientos	30	
	Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades	10	20
	Subetapa de Evaluación de Experiencia	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	Los Comités Técnicos de Selección declararán ganador/a del concurso al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección. Se consideran finalistas a los candidatos que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento. Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, los aspirantes que obtengan, el Puntaje Mínimo de Calificación, que es de setenta (70) y no resulten ganadores/as en el concurso, serán considerados/as finalistas y quedarán integrados/as a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Secretaría de Salud, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.		
Declaración de Concurso	Los Comités Técnicos de Selección podrán, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:		

Desierto	I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso; II. Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
Reactivación de folios	Los Comités Técnicos de Selección de estas plazas, determinaron no llevar a cabo la reactivación de folios cuando el descarte sea originado por causas imputables a los aspirantes, por lo que le solicitamos que antes de su inscripción a este concurso verifique que la información capturada en Trabajaen respecto de su Currículum Vitae, esté completa y correcta comparándola con los requisitos del puesto, considerando que las reactivaciones únicamente procederán cuando el descarte del folio sea originado por causas NO imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador de Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes de los Comités Técnicos de Selección. En caso de que el rechazo sea por causas no imputables al aspirante y el sistema emita un folio de rechazo, el aspirante tendrá 2 días hábiles a partir de la fecha de ese rechazo para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, al Comité Técnico de Selección de la plaza correspondiente, en la Dirección General Adjunta de Administración del Servicio Profesional de Carrera. Dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador del Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección: 1. Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo. 2. Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio 3. Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad 4. Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. 5. Impresión de Currículum Vitae de Trabajaen La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como: 1. La renuncia a concursos por parte del aspirante 2. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades 3. La duplicidad de registro y la baja en Sistema imputables al aspirante 4. Por errores de captura imputables al candidato/a Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.
Disposiciones generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los/las concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso.

3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.

4. Los/las concursantes podrán presentar inconformidad y recurso de revocación, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control de esta Dependencia, en Insurgentes Sur No. 1685 – 10° piso. Colonia Guadalupe Inn. Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020. Teléfono 2000 3100 ext. 53124, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, y ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en Insurgente Sur 1735 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 los Comités Técnicos de Selección. Conforme a las disposiciones aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del sistema, dentro de los 10 días hábiles siguientes en que se presentó, con la salvedad de que para aquellos casos en los que el Comité Técnicos de Selección requiera de consultas, autorización u otros, ante entidades reguladoras, la resolución de dichos aspectos quedará sujeta al tiempo de respuesta y las determinaciones de las instancias competentes.

7. Cuando el ganador de un concurso tenga el carácter de servidor/a público/a de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar ante la Dirección General de Recursos Humanos, en un lapso no mayor a cinco días naturales, posteriores a la notificación de los resultados del concurso a través de su cuenta de TrabajaEn, el documento que acredite haberse separado de su cargo toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, asimismo, deberá acreditar haber cumplido la obligación que señala el artículo 11, fracción VIII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal”. Lo anterior tiene sustento en lo dispuesto

en el oficio No. SSFP/408.3/077/2008, del 28 de Febrero de 2008 (Visible en www.normateca.gob.mx//NF_Secciones_Otras.php?Sección=7).

8. Los Comités Técnicos de Selección de esta Dependencia informan que en caso de que algún aspirante solicite una revisión del examen de conocimientos técnicos, deberá presentar su solicitud dirigida al Comité de la plaza en concurso, firmada y escaneada al correo de 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 evaluación de conocimientos, de habilidades, recepción y cotejo documental, evaluación del mérito y valoración de la experiencia, así como la entrevista del Comité Técnico de Selección, mediante correo electrónico identificando su número de folio asignado por Trabajaen, a través del portal www.trabajaen.gob.mx, con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse. El no asistir en la fecha, hora y lugar señalados, será motivo de descarte del concurso de que se trate. Las etapas anteriores se 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-2015-25 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 10 de junio de 2015.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Salud

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico

Directora General Adjunta de Tecnologías de la Información

Mtra. Sandra Pulido Galván

Rúbrica.

SEXTA SECCION
CONVOCATORIAS PARA CONCURSOS DE PLAZAS
VACANTES DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA
EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

Secretaría de Salud
Centro Nacional de Excelencia Tecnológica en Salud
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. CENETEC/2015/04

El Comité Técnico de Selección del Centro Nacional de Excelencia Tecnológica en Salud con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA CENETEC/2015/04 del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	DEPARTAMENTO DE PLANEACION INSTITUCIONAL DE EQUIPO MEDICO		
Código de Puesto	12-T00-I-CFOB001-0000036-E-C-D		
Nivel Administrativo	CFOB001	Número de vacantes	1
Percepción Mensual Bruta	\$ 19,432.72 (Diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 M.N)		
Adscripción del Puesto	Centro Nacional de Excelencia Tecnológica en Salud.	Sede	México, Distrito Federal
Tipo de nombramiento	Confianza		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO: Analizar e integrar la información necesaria para la elaboración del componente de equipamiento médico para la planeación sectorial de recursos de atención a la salud, que permita la planeación y optimización del equipo médico, de tal manera que se contribuya a mejorar la Calidad de la Atención Médica, en las unidades de atención a la salud. FUNCIONES: 1.- Recopilar y analizar la información para elaborar una propuesta de dotación y productividad óptima de equipo médico a nivel sectorial e institucional en base a estudios regionales y estatales de las necesidades en salud, infraestructura y redes de atención. 2.-Participar en el desarrollo de un inventario funcional de equipo médico, a nivel institucional con la Dirección General de Información en Salud a través de su Subsistema de Información de Equipamiento, Recursos Humanos e Infraestructura para la Atención a la Salud (SINERHIAS), para apoyar en la toma de decisiones. 3.-Realizar el seguimiento y la coordinación de las acciones del componente de equipamiento y del Certificado de Necesidad de Equipo Médico, a nivel institucional que se deriven del la planeación sectorial de recursos de atención a la salud para retroalimentar y actualizar la información e indicadores. 4.-Proporcionar asesoría a los servicios de salud estatales y unidades médicas federales en las propuestas de dotación de equipamiento para unidades de nueva creación, con base a los indicadores de cobertura seleccionados para el uso más eficiente de los recursos. 5.-Colaborar y analizar la información proveniente de los Servicios Estatales de Salud y los Organos Descentralizados para la generación de los Certificados de Necesidad de Equipo Médico, acordes a la información generada por la planeación sectorial de recursos de atención a la salud y los programas de atención médica. 6.- Establecer convenios de colaboración con profesionales médicos,		

técnicos y asistenciales para dar validez a la información generada.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura titulado en: 1.- Area General: Ingeniería y Tecnología a) Eléctrica y Electrónica b) Ingeniería c) Ingeniería Biomédica 2.- Area General: Ciencias Sociales y Administrativas a) Economía
	Experiencia laboral	Mínimo 2 años de experiencia en alguna de las siguientes áreas: Area General: Ciencias Tecnológicas Area de Experiencia Específica Requerida: 1.-Tecnología Médica y/o 2.-Ingeniería y Tecnología Hospitalaria y/o Area General: Matemáticas Area de Experiencia Específica Requerida: 1.-Estadística y/o Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Especifica Requerida: 1.-Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados	Ponderación 50
	Habilidad 2 Trabajo en Equipo	Ponderación 50
Idiomas Extranjeros	Inglés, leer, hablar, escribir (básico)	
Otros	Disponibilidad para viajar: A veces	
La calificación mínima del examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se publica es de :70		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección.	Para esta plaza en concurso el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos a entrevistar de acuerdo al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los 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, reformado el 29 de agosto de 2011 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación y demás aplicables.
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales de conformidad con el Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera: ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado

	eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Documentación requerida	Los/las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original sin tachaduras/legible o copia certificada y cuatro copias simples, los siguientes documentos, en la fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 2. Formato del Currículum Vitae de Trabajaen, en el que se detalle la experiencia y el mérito; firmado, rubricado y con leyenda de: “Bajo protesta manifiesto que los datos asentados son verídicos”, sin encuadernar o sin engargolar. 3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional, cartilla liberada o pasaporte). 4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o según corresponda. 5 Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa: sólo se aceptará Cédula Profesional y/o Título Profesional registrado en la SEP En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para cubrir la escolaridad de nivel Licenciatura con grado de avance titulado, serán validados los títulos o grados académicos de postgrados, maestrías y doctorados, en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto. 6. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). 7. Documentación que acredite el tiempo y las áreas de experiencia laboral solicitadas en cada perfil, y que compruebe lo establecido en el Currículum Vitae. Sólo se aceptará documentación comprobatoria que avale el inicio y fin del empleo que corresponde a la experiencia solicitada (únicamente se aceptarán cartas laborales en hoja membretada que indiquen el periodo completo, salario y puesto ocupado, hojas de servicio acompañadas de nombramientos y/o renunciaciones, actas de entrega recepción, declaraciones fiscales y contratos laborales, talones de pago, alta o baja del ISSSTE o al IMSS), no se aceptará la docencia para acreditar las áreas de experiencia laboral solicitadas en el perfil. Se considerará y acreditará en el apartado de “experiencia laboral” las siguientes actividades: el servicio social, las prácticas profesionales, el tiempo de becarios, el tiempo de residencia o práctica clínica que el candidato acredite cuando realizó alguna especialidad. Dichas actividades se contabilizarán en el área de experiencia solicitada en el perfil siempre y cuando exhiban los documentos institucionales que lo amparen (señalando el periodo, institución y actividades realizadas). 8. Deberán acompañar documentación mediante la cual comprueben la experiencia y el mérito establecidos en el Currículum Vitae, mismos que se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia

	y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, disponible en www.trabajaen.gob.mx. Para la evaluación de la experiencia, se calificarán los siguientes elementos: • Orden de los puestos desempeñados • Duración en los puestos desempeñados • Experiencia en el sector público • Experiencia en el sector privado • Experiencia en el sector social: • Nivel de responsabilidad • Nivel de remuneración • Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante (NO SE EVALUARA PARA LAS PLAZAS QUE CONTIENEN ASTERISCO *) • En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante • En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante Para la valoración del mérito, se calificarán los siguientes elementos: • Acciones de Desarrollo Profesional • Resultados de las evaluaciones del desempeño (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular) • Resultados de las acciones de capacitación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular) • Resultados de procesos de certificación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular). • Logros • Distinciones • Reconocimientos o premios. • Actividad destacada en lo individual: • Otros Estudios Evaluación de la experiencia y valoración del mérito Los Comités Técnicos de Selección han determinado solicitar la acreditación documental del total de la información expresada en el currículum vitae de cada candidato/a inscrito al concurso por cada plaza vacante, para que se esté en posibilidad de realizar una evaluación de la experiencia y valoración del mérito en igualdad de circunstancias para los/las candidatos/as Para efectos del desahogo de la etapa y entrega de puntuación en la evaluación de la experiencia, únicamente se considerarán los puestos y el tiempo en las empresas o instituciones en que los/las candidatos/as lo acrediten documentalmente, para lo cual se determina que se aceptarán como comprobantes: talones de pago (periodos completos en original para cotejar y copias sólo del inicio y fin), altas, bajas y modificaciones de salario emitidas por el IMSS y el ISSSTE. En lo que respecta a la evaluación de la experiencia se determinó lo siguiente: En 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 a 2020. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieran autorizado acciones de capacitación, los/las candidatos/as deberán entregar escrito de la dependencia que así lo acredite, y no serán evaluados en este elemento al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación. Para Resultados de procesos de certificación: este punto deberán acreditarlo los/las candidatos/as con su pantalla Rhnet; en la cual se marca la vigencia de la certificación. Para Reconocimientos o premios: únicamente se aceptarán los documentos de instancias con reconocimiento oficial y con membrete. En la Actividad destacada en lo individual: se considerará la docencia, además de las que se proponen en la metodología, siempre y cuando el/la candidato/a cuente con el documento expedido por escuela en la que imparte clases y se señale en ésta la(s) materia(s) que imparte. Respecto a la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, se señala que los puntos propuestos dentro de la metodología que no se enuncian se debe a que éstos se mantienen tal y como lo señala el formato y la metodología antes mencionada. 9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. (Escrito proporcionado por la dependencia). 10. Conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, aquellos participantes que sean Servidores/as Públicos/as de Carrera y que este concurso represente acceder a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, y conforme a lo previsto en el Art. 37 de la LSPC y conforme al Numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010, reformado el 29 de agosto de 2011 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 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, reformado el 29 de agosto de 2011 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación. En caso de no ser Servidor Público de Carrera titular, deberá firmar bajo protesta de decir verdad un formato proporcionado por la Dependencia. 11. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal deberán presentar la documentación oficial con la que se demuestren las condiciones bajo las cuales estaría sujeta su reincorporación a la Administración Pública Federal, de conformidad a la normatividad aplicable. 12. En caso de que la plaza requiera idioma, la documentación que avalará el nivel de dominio será: I) Para el nivel básico se aceptarán como constancias las historias académicas y/o constancia o documento expedido por alguna institución; II) Para el nivel de dominio intermedio se aceptará constancia o documento expedido por alguna institución de idiomas o lenguas extranjeras que indique ese nivel de dominio; III) Para el nivel de dominio avanzado se aceptarán constancias como el TOEFL, TEFL, IELTS, entre otras, constancia o documento correspondientes a estudios realizados en el extranjero en el idioma requerido siempre que correspondan a un nivel de estudio medio superior o superior. Las constancias de idioma no deberán tener una antigüedad mayor a 5 años, salvo las referentes a historias académicas. En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes, con excepción de los correspondientes a la subetapa de valoración de mérito y experiencia caso en el cual a los aspirantes solo se les otorgará un mínimo puntaje o nulo. El Centro Nacional de Excelencia Tecnológica en Salud se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejara sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para el Centro Nacional de Excelencia Tecnológica en Salud, el cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.
Registro de aspirantes	Con fundamento en el Numeral 192 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, reformado el 29 de agosto de 2011 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 al concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, del 10 al 26 de Junio 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, , reformado el 29 de agosto de 2011 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>10 de Junio de 2015</td></tr> <tr> <td>Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 10 de Junio al 26 de Junio de 2015</td></tr> <tr> <td>Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 10 de Junio al 26 de Junio de 2015</td></tr> <tr> <td>Examen de conocimientos</td><td>A partir del 01 de Julio de 2015</td></tr> <tr> <td>Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)</td><td>A partir del 02 de Julio de 2015</td></tr> <tr> <td>Revisión y evaluación documental (Cotejo)</td><td>A partir del 06 de Julio de 2015</td></tr> <tr> <td>Evaluación de la Experiencia y del Mérito</td><td>A partir del 06 de Julio de 2015</td></tr> <tr> <td>Entrevista con el Comité Técnico de Selección</td><td>A partir del 09 de Julio de 2015</td></tr> <tr> <td>Determinación del candidato/a ganador/a</td><td>A partir del 09 de Julio de 2015</td></tr> </table> El Centro Nacional de Excelencia Tecnológica en Salud comunicará por lo menos con 2 días hábiles de anticipación, a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. El horario de evaluaciones será de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 hrs. Exceptuando las entrevistas.	Etapas	Fecha o plazo	Publicación de convocatoria	10 de Junio de 2015	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 10 de Junio al 26 de Junio de 2015	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 10 de Junio al 26 de Junio de 2015	Examen de conocimientos	A partir del 01 de Julio de 2015	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 02 de Julio de 2015	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 06 de Julio de 2015	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 06 de Julio de 2015	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 09 de Julio de 2015	Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 09 de Julio de 2015
Etapas	Fecha o plazo																				
Publicación de convocatoria	10 de Junio de 2015																				
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 10 de Junio al 26 de Junio de 2015																				
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 10 de Junio al 26 de Junio de 2015																				
Examen de conocimientos	A partir del 01 de Julio de 2015																				
Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 02 de Julio de 2015																				
Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 06 de Julio de 2015																				
Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 06 de Julio de 2015																				
Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 09 de Julio de 2015																				
Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 09 de Julio de 2015																				

	Para el caso de la evaluación de habilidades, los resultados obtenidos en las evaluaciones realizadas con las herramientas de la Secretaría de la Función Pública, tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, y serán considerados exclusivamente para otros concursos convocados por el Centro Nacional de Excelencia Tecnológica en Salud. Los resultados de la evaluación de conocimientos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó el conocimiento, por lo que en caso de existir diferencia entre los temarios, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones de los concursos de esta convocatoria. Para hacer válida dicha revalidación, ésta deberá ser solicitada por el aspirante mediante un escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección. En los casos de los aspirantes a ocupar plazas convocadas por el Centro Nacional de Excelencia Tecnológica en Salud, y que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas en otra Dependencia del Sistema que no hayan sido evaluadas con las herramientas de la Secretaría de la Función Pública, dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta Secretaría aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio. Los resultados de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en este proceso de selección no serán considerados para fines de Certificación de Capacidades. 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, reformado el 29 de agosto de 2011 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.cenetec.salud.gob.mx podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren, o por algún impedimento no previsto.
Entrevista	La etapa de Entrevistas tiene la finalidad de que el Comité de Selección profundice en la valoración de la capacidad de los/las candidatos/as, de conformidad a los criterios de evaluación establecidos en la convocatoria y en Trabajaen. El Área de Recursos Humanos del CENETEC, 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	10	20

	subetapa de Evaluaciones de Habilidades		
	Subetapa de Evaluación de Experiencia	20	10
	Subetapa de Valoración del Mérito	10	10
	Etapas 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 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 el Centro Nacional de Excelencia Tecnológica 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 Subdirección de Administración del Centro Nacional de Excelencia Tecnológica en Salud. 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: 11. Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo. 12. Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio 13. Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad 14. 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. 15. Impresión de Currículum Vitae de Trabajaen La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como: 1. La renuncia a concursos por parte del aspirante 2. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades 3. La duplicidad de registro y la baja en Sistema imputables al aspirante 4. Por errores de captura imputables al candidato/a Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.
Disposiciones generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los/las concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los/las concursantes podrán presentar inconformidad y recurso de revocación, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de esta Dependencia, en Insurgentes Sur No. 1685 – 10° piso. Colonia Guadalupe Inn. Delegación 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 Subdirección de Administración del Centro Nacional de Excelencia Tecnológica en Salud, 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 lety.navarro.cenetec@hotmail.com, 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	El Centro Nacional de Excelencia Tecnológica en Salud comunicará a los/las aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluación de conocimientos, de habilidades, recepción y cotejo documental, evaluación del mérito y valoración de la experiencia, así como la entrevista del Comité Técnico de Selección,

	mediante correo electrónico identificando su número de folio asignado por Trabajaen, a través del portal www.trabajaen.gob.mx, con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse. El no asistir en la fecha, hora y lugar señalados, será motivo de descarte del concurso de que se trate. Las etapas anteriores se desahogarán en las instalaciones del Centro Nacional de Excelencia Tecnológica en Salud, ubicadas en Reforma #450, Piso 13 y 8, 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 la página electrónica www.cenetec.salud.gob.mx en el apartado de Administración dar clic en convocatoria a plazas y concursos y elegir la convocatoria CENETEC/2015/04 a partir de la fecha de la publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación. Las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las capacidades gerenciales/directivas, que se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica: www.trabajaen.gob.mx en el apartado de “Documentación e Información relevante” Guías de Estudio para las Evaluaciones de visión del Servicio Público gerenciales/directivas y habilidades intra e interpersonales. 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 lety.navarro.cenetec@hotmail.com y el número telefónico 63922300 Ext: 52424 y 52413 de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.

México, D.F., a 10 de junio de 2015.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en el Centro Nacional de Excelencia Tecnológica en Salud

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, la Secretaria Técnica

Jefa del Departamento de Recursos Humanos

Lic. Leticia Navarro Valadez

Rúbrica.

Secretaría de Salud

Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. SSA/CNEGySR/2015/01

El Comité Técnico de Selección del Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva 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/ CNEGySR/2015/01 del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la Plaza	COORDINACION ADMINISTRATIVA DEL CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GENERO Y SALUD REPRODUCTIVA (01/01/2015)		
Código	12-L00-1-CFNB002-0000032-E-C-V		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 33,537.06 (Treinta y tres mil quinientos treinta y siete pesos 06/100 M.N.)
Adscripción	CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GENERO Y SALUD REPRODUCTIVA		
Sede (radicación)	MEXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO VIGILAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS, FINANCIEROS, MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES. FUNCIONES - COORDINAR Y SUPERVISAR LAS ACTIVIDADES RELATIVAS AL RECLUTAMIENTO, CONTRATACION Y DESARROLLO DEL PERSONAL. - SUPERVISAR Y TRAMITAR LOS ESTIMULOS ESTIPULADOS EN LAS CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO EN LA SECRETARIA DE SALUD. - REGULAR Y TRAMITAR LAS INCIDENCIAS DEL PERSONAL ADSCRITO AL CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GENERO Y SALUD REPRODUCTIVA. - COORDINAR LA ELABORACION DEL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO. - CONTROLAR Y SUPERVISAR EL PROCESO DE PLANEACION, PROGRAMACION Y PRESUPUESTO. - SUPERVISAR Y MANTENER ACTUALIZADOS LOS REGISTROS Y CONTROLES PRESUPUESTALES PARA LA OPTIMIZACION DE LOS RECURSOS FINANCIEROS ASIGNADOS. - FUNCION REGULAR EL DEBIDO CUMPLIMIENTO Y ENVIO DE LAS METAS E INDICADORES ESTRATEGICOS ESTABLECIDOS ANTE LA DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION ORGANIZACION Y PRESUPUESTO. - SUPERVISAR LA ELABORACION DEL MANUAL DE ORGANIZACION ASI COMO DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GENERO Y SALUD REPRODUCTIVA. - COORDINAR LAS ADQUISICIONES DE MATERIALES Y SUMINISTROS NECESARIAS PARA EL BUEN FUNCIONAMIENTO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.		
Perfil y Requisitos	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, FINANZAS, ECONOMIA, CONTADURIA	
	Laborales AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS y/o AREA GENERAL	Area y Años de Experiencia Laboral 3 años en: AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS y/o AREA GENERAL CONTABILIDAD, DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO y/o AREA GENERAL DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA y/o AREA GENERAL ADMINISTRACION PUBLICA	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Orientación a Resultados	Ponderación: 50
	Idioma	No requerido	
	Otros	Necesidad de viajar: Siempre	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.	

BASES DE PARTICIPACION

Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género , sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación y demás aplicables.
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales de conformidad con el Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera: ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público;

	no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Documentación requerida	Los/las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original sin tachaduras/legible o copia certificada y cuatro copias simples, los siguientes documentos, en la fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 2. Formato del Currículum Vitae de Trabaja en, en el que se detalle la experiencia y el mérito; firmado, rubricado y con leyenda de: “Bajo protesta manifiesto que los datos asentados son verídicos”, sin encuadernar o engargolar. 3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía vigente, cédula profesional, cartilla liberada o pasaporte). 4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o según corresponda. 5. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa: sólo se aceptará Cédula Profesional y/o Título Profesional registrado en la SEP, en el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para cubrir la escolaridad de nivel Licenciatura con grado de avance titulado, serán validados los títulos o grados académicos de postgrados, maestrías y doctorados, en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto. 6. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). 7. Documentación que acredite el tiempo y las áreas de experiencia laboral solicitadas en cada perfil, y que compruebe lo establecido en el Currículum Vitae. Sólo se aceptará documentación comprobatoria que avale el inicio y fin del empleo que corresponde a la experiencia solicitada (únicamente se aceptarán cartas laborales en hoja membretada que indiquen el periodo completo, salario y puesto ocupado, hojas de servicio acompañadas de nombramientos y/o renunciaciones, actas de entrega recepción, declaraciones fiscales y contratos laborales, talones de pago, alta o baja del ISSSTE o al IMSS), no se aceptará la docencia para acreditar las áreas de experiencia laboral solicitadas en el perfil. Se considerará y acreditará en el apartado de “experiencia laboral” las siguientes actividades: el servicio social, las prácticas profesionales, el tiempo de becarios, el tiempo de residencia o práctica clínica que el candidato acredite cuando realizó alguna especialidad. Dichas actividades se contabilizarán en el área de experiencia solicitada en el perfil siempre y cuando exhiban los documentos institucionales que lo amparen (señalando el periodo, institución y actividades realizadas). 8. Deberán acompañar documentación mediante la cual comprueben la experiencia y el mérito establecidos en el Currículum Vitae, mismos que se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia

	y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, disponible en www.trabajaen.gob.mx. Para la evaluación de la experiencia, se calificarán los siguientes elementos: • Orden de los puestos desempeñados • Duración en los puestos desempeñados • Experiencia en el sector público • Experiencia en el sector privado • Experiencia en el sector social: • Nivel de responsabilidad • Nivel de remuneración • Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante (NO SE EVALUARA PARA LAS PLAZAS QUE CONTIENEN ASTERISCO *) • En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante • En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante Para la valoración del mérito, se calificarán los siguientes elementos: • Acciones de Desarrollo Profesional • Resultados de las evaluaciones del desempeño (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular) • Resultados de las acciones de capacitación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular) • Resultados de procesos de certificación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular). • Logros • Distinciones • Reconocimientos o premios. • Actividad destacada en lo individual: • Otros Estudios Evaluación de la experiencia y valoración del mérito Los Comités Técnicos de Selección ha determinado solicitar la acreditación documental del total de la información expresada en el currículum vitae de cada candidato/a inscrito al concurso por cada plaza vacante, para que se esté en posibilidad de realizar una evaluación de la experiencia y valoración del mérito en igualdad de circunstancias para los/las candidatos/as Para efectos del desahogo de la etapa y entrega de puntuación en la evaluación de la experiencia, únicamente se consideraran los puestos y el tiempo en las empresas o instituciones en que los/las candidatos/as lo acrediten documentalmente, para lo cual se determina que se aceptarán como comprobantes: talones de pago (periodos completos en original para cotejar y copias sólo del inicio y fin), altas, bajas y modificaciones de salario emitidas por el IMSS y el ISSSTE. En lo que respecta a la evaluación de la experiencia se determinó lo siguiente: En la Experiencia en Sector Social: Además de las ya establecidas se considerarán empleos desempeñados en Organización no gubernamental (ONG), Voluntariados, Asociaciones Civiles (A.C.), Cooperativas y Sindicatos. En el Nivel de Responsabilidad: Las respuestas del candidato/a deberán cruzarse con el currículum que ingresó en el Sistema Trabajaen y que se entrega firmado bajo protesta de decir verdad por el/la candidato/a. En la aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante, se

aceptarán las evaluaciones del desempeño.

En lo que respecta a la valoración del mérito se determinó, lo siguiente:
Para las Acciones de Desarrollo Profesional: dicha valoración no será tomada en cuenta en ningún proceso de concurso en tanto no existan disposiciones emitidas por la Secretaría de la Función Pública, previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento.

Para el Resultado de las acciones de capacitación: se acuerda que para aquellos casos en que los/las candidatos/as presenten constancias que no muestren calificación, este Comité aprueba se otorguen los puntos con base en las horas de capacitación que se acrediten dentro de las constancias, otorgando 100 puntos siempre y cuando se dé cumplimiento a 40 o más horas anuales, 80 puntos de 39 a 25 horas, 60 puntos de 24 a 10 horas y 0 puntos a quien tenga entre 0 y 9 horas de capacitación, lo anterior aplicará en los periodos del 2010 y 2011. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieran autorizado acciones de capacitación, los/las candidatos/as deberán entregar escrito de la dependencia que así lo acredite, y no serán evaluados en este elemento al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación.

Para Resultados de procesos de certificación: este punto deberán acreditarlo los/las candidatos/as con su pantalla Rhnet; en la cual se marca la vigencia de la certificación.

Para Reconocimientos o premios: únicamente se aceptarán los documentos de instancias con reconocimiento oficial y con membrete.

En la Actividad destacada en lo individual: se considerará la docencia, además de las que se proponen en la metodología, siempre y cuando el/la candidato/a cuente con el documento expedido por escuela en la que imparte clases y se señale en ésta la(s) materia(s) que imparte.

Respecto a la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, se señala que los puntos propuestos dentro de la metodología que no se enuncian se debe a que éstos se mantienen tal y como lo señala el formato y la metodología antes mencionada.

9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. (Escrito proporcionado por la dependencia).

10. Conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, aquellos participantes que sean Servidores/as Públicos/as de Carrera y que este concurso represente acceder a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, y conforme a lo previsto en el Art. 37 de la LSPC y conforme al Numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación, se tomarán en cuenta, las últimas Evaluaciones del Desempeño que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares, las cuales deberán presentar en la etapa de revisión curricular, de lo contrario serán descartados del concurso. Los/las candidatos/as que estén concursando por un puesto del mismo

	nivel no será necesario presentar las evaluaciones del desempeño. Para las promociones por concurso de los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento, lo anterior con fundamento en el Numeral 252 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación En caso de no ser Servidor Público de Carrera titular, deberá firmar bajo protesta de decir verdad un formato proporcionado por la Dependencia. 11. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal deberán presentar la documentación oficial con la que se demuestren las condiciones bajo las cuales estaría sujeta su reincorporación a la Administración Pública Federal, de conformidad a la normatividad aplicable. 12. En caso de que la plaza requiera idioma, la documentación que avalará el nivel de dominio será: I) Para el nivel básico se aceptarán como constancias las historias académicas y/o constancia o documento expedido por alguna institución; II) Para el nivel de dominio intermedio se aceptará constancia o documento expedido por alguna institución de idiomas o lenguas extranjeras que indique ese nivel de dominio; III) Para el nivel de dominio avanzado se aceptarán constancias como el TOEFL, TEFL, IELTS, entre otras, constancia o documento correspondientes a estudios realizados en el extranjero en el idioma requerido siempre que correspondan a un nivel de estudio medio superior o superior. Las constancias de idioma no deberán tener una antigüedad mayor a 5 años, salvo las referentes a historias académicas. En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes, con excepción de los correspondientes a la subetapa de valoración de mérito y experiencia caso en el cual a los aspirantes solo se les otorgará un mínimo puntaje o nulo. El Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejara sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para el Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva, 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 10 de junio al 23 de junio del 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:	
	Etapas	Fecha o plazo
	Publicación de convocatoria	10 de junio de 2015
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 10 de junio al 23 de junio del 2015
	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 10 de junio al 23 de junio del 2015
	Examen de conocimientos	A partir del 26 de junio de 2015
	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 29 de junio de 2015
	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 30 de junio de 2015
	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 30 de junio de 2015
	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 01 de julio de 2015
	Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 01 de julio de 2015
	El Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva,	

comunicará por lo menos con 2 días hábiles de anticipación, a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas.

El horario de evaluaciones será de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 hrs. Exceptuando las entrevistas.

Para el caso de la evaluación de habilidades, los resultados obtenidos en las evaluaciones realizadas con las herramientas de la Secretaría de la Función Pública, tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, y serán considerados exclusivamente para otros concursos convocados por el Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva. Los resultados de la evaluación de conocimientos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó el conocimiento, por lo que en caso de existir diferencia entre los temarios, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones de los concursos de esta convocatoria.

Para hacer válida dicha revalidación, ésta deberá ser solicitada por el aspirante mediante un escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección.

En los casos de los aspirantes a ocupar plazas convocadas por el Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva, 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. Para los puestos de Enlace se asignará puntaje único de 100, cuando no se requiera experiencia, en la subetapa evaluación de experiencia de la etapa III.		
Publicación de Resultados	Tanto los resultados de cada una de las etapas del concurso, como la invitación a las evaluaciones y en su caso modificación del calendario serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx .		
Determinación y Reserva	El Comité Técnico de Selección declarará ganador/a del concurso al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección. Se consideran finalistas a los candidatos que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento. Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, los aspirantes que obtengan, el Puntaje Mínimo de Calificación, que es de setenta (70) y no resulten ganadores/as en el concurso, serán considerados/as finalistas y quedarán integrados/as a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en el Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva, durante un año contado a partir de la publicación de los		

	resultados finales del concurso respectivo.
Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso; II. Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
Reactivación de folios	El Comité Técnico de Selección de esta plaza, determinó no llevar a cabo la reactivación de folios cuando el descarte sea originado por causas imputables a los aspirantes, por lo que le solicitamos que antes de su inscripción a este concurso verifique que la información capturada en Trabajaen respecto de su Currículum Vitae, esté completa y correcta comparándola con los requisitos del puesto, considerando que las reactivaciones únicamente procederán cuando el descarte del folio sea originado por causas NO imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador de Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de que el rechazo sea por causas no imputables al aspirante y el sistema emita un folio de rechazo, el aspirante tendrá 2 días hábiles a partir de la fecha de ese rechazo para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, al Comité Técnico de Selección de la plaza correspondiente, en la Dirección General Adjunta de Administración del Servicio Profesional de Carrera. Dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador del Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección: 1. Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo. 2. Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio 3. Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad 4. Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. 5. Impresión de Currículum Vitae de Trabajaen La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como: 1. La renuncia a concursos por parte del aspirante 2. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades 3. La duplicidad de registro y la baja en Sistema imputables al aspirante 4. Por errores de captura imputables al candidato/a Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.
Disposiciones generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los/las concursantes son confidenciales aun

	después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los/las concursantes podrán presentar inconformidad y recurso de revocación, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control de esta Dependencia, en Insurgentes Sur No. 1685 – 10° piso. Colonia Guadalupe Inn. Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020. Teléfono 2000 3100 ext. 53124, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, y ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en Insurgente Sur 1735 2do piso Colonia Guadalupe Inn. Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020, México D.F., en términos de lo dispuesto por el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública. 5. En los casos en que el Comité Técnico de Selección determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad. 6. Cualquier aspecto o caso no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección. Conforme a las disposiciones aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del sistema, dentro de los 10 días hábiles siguientes en que se presentó, con la salvedad de que para aquellos casos en los que el Comité Técnicos de Selección requiera de consultas, autorización u otros., ante entidades reguladoras, la resolución de dichos aspectos quedará sujeta al tiempo de respuesta y las determinaciones de las instancias competentes. 7. Cuando el ganador de un concurso tenga el carácter de servidor/a público/a de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar ante la Dirección General de Recursos Humanos, en un lapso no mayor a cinco días naturales, posteriores a la notificación de los resultados del concurso a través de su cuenta de TrabajaEn, el documento que acredite haberse separado de su cargo toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, asimismo, deberá acreditar haber cumplido la obligación que señala el artículo 11, fracción VIII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal”. Lo anterior tiene sustento en lo dispuesto en el oficio No. SSFP/408.3/077/2008, del 28 de Febrero de 2008 (Visible en www.normateca.gob.mx/NF_Secciones_Otras.php?Seccion=7). 8. El Comité Técnico de Selección de esta Dependencia informa que en caso de que algún aspirante solicite una revisión del examen de conocimientos técnicos, deberá presentar su solicitud dirigida al Comité de la plaza en concurso, firmada y escaneada al correo de 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	El Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva comunicará a los/las aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluación de conocimientos, de habilidades, recepción y cotejo documental, evaluación del mérito y valoración de la experiencia, así como la entrevista del Comité Técnico de Selección, mediante correo electrónico identificando su número de folio asignado por Trabajaen, a través del portal www.trabajaen.gob.mx, con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse. El no asistir en la fecha, hora y lugar señalados, será motivo de descarte del concurso de que se trate. Las etapas anteriores se desahogaran en las instalaciones de la Dirección 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 www.cnegsr.salud.gob.mx, http://cnegsr.salud.gob.mx/contenidos/Recursos/concursos.html en el apartado de temario SSA/CNEGySR/2015/01 a partir de la fecha de la publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación. Las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las capacidades gerenciales/directivas, que se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica : http://www.trabajaen.gob.mx/servlet/downloadblob?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 10 de junio de 2015.
 Los Comités Técnicos de Selección
 Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Salud.
 Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio.
 Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, la Secretaria Técnica
 Directora General Adjunta de Administración del
 Servicio Profesional de Carrera y Capacitación
Lic. María Angélica Ortega Villa
 Rúbrica.
Secretaría de Salud
Comisión Nacional de Protección Social en Salud
 CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. CNPSS/05/2015

Los Comités Técnicos 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 Pública y Abierta del concurso No. CNPSS/05/2015 para ocupar las siguientes plazas del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la Plaza	DIRECCIÓN DE PARTICIPACION SOCIAL		
Código	12-U00-1-CFMA002-0000219-E-C-Q		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$56,129.21 (cincuenta y seis mil ciento veintinueve pesos 21/100 M.N.)
Adscripción	Comisión Nacional de Protección Social en Salud		
Sede	México D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General del Puesto: Establecer los mecanismos de Participación Social y Atención Ciudadana entorno al Sistema de Protección Social en Salud, para dar cumplimiento a las disposiciones de la Ley General de Salud y su Reglamento en materia de Protección Social en Salud, coadyuvando así a la rendición de cuentas y organización de los beneficiarios en la vigilancia del buen desarrollo del Sistema. Funciones: 1. Coordinar la operación de un sistema de rendición de cuentas y participación social, para transparentar las acciones y estrategias en torno al Sistema de Protección Social en Salud. 2. Coordinar la aplicación de mecanismos que permitan la instrumentación y operación de diversas formas de organización social, para el control y vigilancia de la operación del Sistema de Protección Social en Salud. 3. Asesorar técnicamente a los Regímenes Estatales de Protección Social en Salud en el establecimiento de acciones de contraloría social que coadyuven a vigilar la operación del Sistema, conforme a la legislación aplicable. 4. Proponer los lineamientos para la instrumentación de un sistema de rendición de cuentas y participación social, a fin de transparentar las acciones del Sistema de Protección Social en Salud. 5. Promover la participación social en torno al Sistema, para establecer mecanismos de vigilancia y supervisión de las obras y acciones del Sistema. 6. Coordinar la creación de la base social del Sistema de Protección		

	Social en Salud, a través de comités ciudadanos, a fin de que los propios beneficiarios participen en la adecuada operación del Sistema. 7. Supervisar la incorporación de los beneficiarios del sistema en el desarrollo y ejecución de estrategias de vigilancia y supervisión del mismo. 8. Proponer los lineamientos para la operación de un Sistema Nacional de Atención Ciudadana del Sistema de Protección Social en Salud, en coordinación con los Regímenes Estatales de Protección Social en Salud. 9. Establecer los esquemas de recepción de solicitudes, demandas, quejas y requerimientos de las entidades de gobierno y de la sociedad en general, para que sean tramitadas a las áreas correspondientes, al interior de la Comisión y de los Regímenes Estatales de Protección Social en Salud, para su atención y seguimiento. 10. Coordinar el seguimiento de atención de quejas, denuncias, y solicitudes de los beneficiarios del Sistema, para dar cumplimiento a sus derechos y obligaciones. 11. Participar con las áreas de la secretaría que resulten competentes, en la evaluación de la satisfacción de los beneficiarios, a fin de mejorar el desempeño del Sistema. 12. Supervisar la operación del centro de atención telefónica (call center) del Sistema, así como el buzón electrónico de la página de internet y los distintos canales de recepción de demandas ciudadanas, a fin de dar seguimiento a las solicitudes, quejas, y requerimientos de los beneficiarios y ciudadanos en torno al Sistema. 13. Proponer mecanismos de vinculación social con la población mexicana, a fin de difundir y vigilar las actividades del Sistema. 14. Establecer programas de información y difusión de resultados del sistema a la ciudadanía, para promover la vinculación social con la población mexicana. 15. Promover estrategias de vinculación social que comuniquen e informen a la ciudadanía sobre los avances, resultados y acciones del Sistema de Protección Social en Salud. 16. Emitir las recomendaciones de mejora mediante la evaluación los reportes e informes correspondientes, respecto a la Sistema Nacional de Atención Ciudadana del Sistema de Protección Social en Salud en las entidades federativas. 17. Establecer los procedimientos para impulsar la realización de Comités de Contraloría Social en cada una de las entidades federativas del Programa de SMNG, conforme al modelo implementado de Contraloría Social.		
Perfil y Requisitos	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="410 1381 657 1902">Académicos</td><td data-bbox="657 1381 1395 1902"> Licenciatura titulado en: Area General, Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: 1. Administración (Específicamente Administración, Empresas) 2. Ciencias Políticas y Administración Pública 3. Ciencias Sociales 4. Contaduría 5. Derecho 6. Economía 7. Mercadotecnia y Comercio (Específicamente Comercio Internacional, mercadotecnia) Area General, Ciencias Naturales y Exactas Carrera Genérica: 1. Contaduría Area General, Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: 1. Diseño </td></tr> </table>	Académicos	Licenciatura titulado en: Area General, Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: 1. Administración (Específicamente Administración, Empresas) 2. Ciencias Políticas y Administración Pública 3. Ciencias Sociales 4. Contaduría 5. Derecho 6. Economía 7. Mercadotecnia y Comercio (Específicamente Comercio Internacional, mercadotecnia) Area General, Ciencias Naturales y Exactas Carrera Genérica: 1. Contaduría Area General, Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: 1. Diseño
Académicos	Licenciatura titulado en: Area General, Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: 1. Administración (Específicamente Administración, Empresas) 2. Ciencias Políticas y Administración Pública 3. Ciencias Sociales 4. Contaduría 5. Derecho 6. Economía 7. Mercadotecnia y Comercio (Específicamente Comercio Internacional, mercadotecnia) Area General, Ciencias Naturales y Exactas Carrera Genérica: 1. Contaduría Area General, Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: 1. Diseño		

		Area General, Ciencias de la Salud Carrera Genérica: 1. Medicina	
Laborales		Area y Años de Experiencia Genérica: Area de Experiencia, Ciencias Tecnológicas Area General: 1. Cuatro años en Tecnología de las Telecomunicaciones 2. Cuatro años en Procesos Tecnológicos Area de Experiencia, Ciencia Política Area General: 1. Cuatro años en Administración Pública 2. Cuatro años en Opinión Pública 3. Cuatro años en Vida Política 4. Cuatro años en Instituciones Políticas 5. Cuatro años en Ciencias Políticas Area de Experiencia, Ciencias Económicas Area General: 1. Cuatro años en Economía General Area de Experiencia, Ciencias Medicas Area General: 1. Cuatro años en Medicina y Salud Pública Area de Experiencia, Matemáticas Area General: 1. Cuatro años en Estadística	
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Negociación		Ponderación: 50
	Habilidad 2 Orientación a Resultados		Ponderación: 50
Idiomas	No requerido		
Otros	Necesidad de viajar: A veces		
La calificación mínima del examen de Conocimiento 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 a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los concursantes.	

Nombre de la Plaza	DIRECCION DE PLANEACION Y EVALUACION DE PROYECTOS TECNOLOGICOS		
Código	12-U00-1-CFMA002-0000271-E-C-J		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$56,129.21 (cincuenta y seis mil ciento veintinueve pesos 21/100 M.N.)
Adscripción	Comisión Nacional de Protección Social en Salud		
Sede	México D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General del Puesto: Articular los procesos de la Dirección General de Procesos y Tecnología en el ámbito de los distintos proyectos tecnológicos, los procesos de acuerdo a los nuevos requerimientos de los Programas tanto Federales como Estatales, evaluando el desempeño y el impacto social de las distintas acciones y así, asegurar que los procesos de las distintas áreas de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud sean concordantes con el objetivo de brindar cada vez más y mejores servicios en beneficio de los derechohabientes del Sistema de Protección Social en Salud. Funciones:		

	1. Establecer las propuestas de transformación e innovación en los procesos involucrados en la credencialización, suministro de medicamentos y prestación de servicios que permita la mejor toma de decisiones para la prestación de servicios a los beneficiarios del Sistema de Protección Social en Salud. 2. Proponer las especificaciones y características técnicas de la credencial única tu salud para el acceso oportuno de los mexicanos afiliados al Sistema de Protección Social en Salud en cualquier parte del país. 3. Planear proyectos para el uso integral de la información que fortalezcan los procesos de promoción, capacitación y participación social para las áreas involucradas el proceso de credencialización del Seguro Popular y uso de la tarjeta inteligente. 4. Instruir los cambios necesarios en el ámbito de la credencialización que deberán ser tomados en cuenta para mejorar los servicios a través de tecnologías de la información. 5. Establecer los procedimientos para documentar y generar la información para la planeación de las acciones y procesos encaminados al logro de los objetivos, en materia de proyectos innovadores para el Sistema de Protección Social en Salud. 6. Notificar los indicadores de seguimiento operativo y base de datos necesarios para la construcción de estadísticas básicas para el Sistema de Protección Social en Salud. 7. Definir los procedimientos e instrumentos necesarios para el acopio de información para la toma de decisiones. 8. Supervisar que la documentación generada ampare los proyectos y procesos emprendidos por la Dirección General. 9. Planear estrategias para el uso integral de la información que fortalezcan los procesos de toma de decisiones tanto en el ámbito interno a la CNPSS como de los Regímenes Estatales de Protección Social en Salud. 10. Divulgar estrategias para el desarrollo de las acciones de sensibilización para instrumentar proyectos tecnológicos en los Estados. 11. Consolidar la coordinación con otras instancias de gobierno que coincidan con el propósito de credencialización de la CNPSS para optimizar los recursos públicos en el uso de una tarjeta única a nivel nacional con contenidos útiles para el acopio de información. 12. Dirigir el marco institucional dentro del cual se deberá conducir la operación y manejo de la información generada por el uso de la tarjeta inteligente. 13. Contribuir a mejorar la calidad en el servicio que se otorga a los beneficiarios del Sistema de Protección Social en Salud. 14. Instruir las estrategias para la integración vertical y horizontal de cadenas de proveedores dentro y fuera del ámbito de gobierno. 15. Ordenar la actualización de los indicadores de calidad en el servicio otorgado a los beneficiarios del Sistema de Protección Social en Salud. 16. Coordinar la administración de la plataforma tecnológica del centro de datos, para garantizar el correcto funcionamiento de los aplicativos y servidores de misión crítica. 17. Coadyuvar con las diferentes Direcciones Generales de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud en la construcción, mejora, depuración y consolidación de sistemas de información tendientes a la oportuna toma de decisiones en las tareas cotidianas de la Comisión.		
Perfil y Requisitos	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="410 1738 657 1908">Académicos</td><td data-bbox="657 1738 1395 1908"> Licenciatura titulado en: Area General, Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: 1. Economía 2. Administración 3. Computación e Informática </td></tr> </table>	Académicos	Licenciatura titulado en: Area General, Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: 1. Economía 2. Administración 3. Computación e Informática
Académicos	Licenciatura titulado en: Area General, Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: 1. Economía 2. Administración 3. Computación e Informática		

		4. Relaciones Internacionales Area General, Ciencias Naturales y Exactas Carrera Genérica: 1. Computación e Informática Area General, Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: 1. Ingeniería 2. Computación e Informática 3. Eléctrica y Electrónica Area General, Educación y Humanidades Carrera Genérica: 1. Computación e Informática	
	Laborales	Area y Años de Experiencia Genérica: Area de Experiencia, Ciencias Tecnológicas Area General: 1. Cuatro años en Tecnología de los Ordenadores y/o 2. Cuatro años en Tecnología de Información y Comunicaciones Area de Experiencia, Ciencia Política Area General: 1. Cuatro años en Administración Pública Area de Experiencia, Matemáticas Area General: 1. Cuatro años en Estadística Area de Experiencia, Ciencias Económicas Area General: 1. Cuatro años en Organización y Dirección de Empresas y/o 2. Cuatro años en Economía General	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
	Idiomas	No requerido	
	Otros	Necesidad de viajar: Siempre	
	La calificación mínima del examen de Conocimiento 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 a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los concursantes.	

Nombre de la Plaza	SUBDIRECCION DE PROCESOS Y LOGISTICA		
Código	12-U00-1-CFNA002-0000300-E-C-J		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$28,664.16 (veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 16/100 M.N.)
Adscripción	Comisión Nacional de Protección Social en Salud		
Sede	México D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General del Puesto: Desarrollar proyectos tecnológicos que permitan instrumentar los cambios y mejoras a través del uso de nuevas tecnologías para extender su potencialidad a las demás áreas de la CNPSS en el ámbito del Sistema Central de Gestión. Funciones:		

	1. Integrar las propuestas de transformación e innovación en los procesos involucrados en la credencialización, suministro de medicamentos y prestación de servicios que permita la mejor toma de decisiones para la prestación de servicios a los beneficiarios del Sistema de Protección Social en Salud. 2. Elaborar las especificaciones y características técnicas de la credencial única tu salud para el acceso oportuno de los mexicanos afiliados al Sistema de Protección Social en Salud en cualquier parte del país. 3. Proponer los proyectos para el uso integral de la información que fortalezcan los procesos de promoción, capacitación y participación social para las áreas involucradas el proceso de credencialización del Seguro Popular y uso de la tarjeta inteligente. 4. Integrar los cambios necesarios en el ámbito de la credencialización que deberán ser tomados en cuenta para mejorar los servicios a través de tecnologías de la información. 5. Generar estrategias para el uso integral de la información que fortalezcan los procesos de toma de decisiones tanto en el ámbito interno a la CNPSS como de los Regímenes Estatales de Protección Social en Salud. 6. Proponer estrategias para el desarrollo de las acciones de sensibilización para instrumentar proyectos tecnológicos en los Estados. 7. Contribuir a la coordinación con otras instancias de gobierno que coincidan con el propósito de credencialización de la CNPSS para optimizar los recursos públicos en el uso de una tarjeta única a nivel nacional con contenidos útiles para el acopio de información. 8. Colaborar en la construcción del marco institucional dentro del cual se deberá conducir la operación y manejo de la información generada por el uso de la tarjeta inteligente. 9. Supervisar la infraestructura tecnológica de almacenamiento y procesamiento de aplicativos, sistemas y bases de datos de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud. 10. Vigilar la administración, respaldos, soporte técnico y seguridad de la infraestructura tecnológica, para garantizar la seguridad y operación de los aplicativos, sistemas y bases de datos de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud.	
Perfil y Requisitos	Académicos	Licenciatura titulado en: Area General, Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: 1. Economía Area General, Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: 1. Ingeniería 2. Computación e Informática
	Laborales	Area y Años de Experiencia Genérica: Area de Experiencia, Ciencias Económicas Area General: 1. Tres años en Organización y Dirección de

		Empresas Area de Experiencia, Ciencia Política Area General: 1. Tres años en Administración Pública	
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados	Ponderación: 50	
	Habilidad 2 Trabajo en Equipo		Ponderación: 50
Idiomas	No requerido		
Otros	Necesidad de viajar: Siempre		
La calificación mínima del examen de Conocimiento 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 a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los concursantes.	
BASES DE PARTICIPACIÓN			
Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 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/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. En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.		
Documentación requerida	Los/las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original sin tachaduras/legible o copia certificada y tres copias simples, los siguientes documentos, en la fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso.		

	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 contar con estudios en el extranjero, deberán presentar la documentación oficial que acredite la revalidación de sus estudios ante 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: 1. Orden de los puestos desempeñados 2. Duración en los puestos desempeñados 3. Experiencia en el sector público 4. Experiencia en el sector privado 5. Experiencia en el sector social 6. Nivel de responsabilidad 7. Nivel de remuneración 8. Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante (NO SE EVALUARA PARA LAS PLAZAS QUE CONTIENEN ASTERISCO *) 9. En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante 10. En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante Para la valoración del mérito, se calificarán los siguientes elementos: 1. Acciones de Desarrollo Profesional. 2. Resultados de las evaluaciones del desempeño (únicamente en caso de ser Servidor Público de Carrera Titular)

3. Resultados de las acciones de capacitación (únicamente en caso de ser Servidor Público de Carrera Titular)
4. Resultados de procesos de certificación (únicamente en caso de ser Servidor Público de Carrera Titular).
5. Logros
6. Distinciones
7. Reconocimientos o premios.
8. Actividad destacada en lo individual:
9. Otros Estudios

Evaluación de la experiencia y valoración del mérito

El Comité Técnico de Selección ha determinado solicitar la acreditación documental del total de la información expresada en el currículum vitae de cada candidato/a inscrito al concurso por cada plaza vacante, para que se esté en posibilidad de realizar una evaluación de la experiencia y valoración del mérito en igualdad de circunstancias para los/las candidatos/as.

Para efectos del desahogo de la etapa y entrega de puntuación en la evaluación de la experiencia, únicamente se considerarán los puestos y el tiempo en las empresas o instituciones en que los/las candidatos/as lo acrediten documentalmente, para lo cual se determina que se aceptarán como comprobantes: talones de pago (periodos completos en original para cotejar y copias sólo del inicio y fin), altas, bajas y modificaciones de salario emitidas por el IMSS y el ISSSTE.

En lo que respecta a la evaluación de la experiencia se determinó lo siguiente:

En lo que respecta al punto 5 - Experiencia en Sector Social: Además de las ya establecidas se considerarán empleos desempeñados en Organización no gubernamental (ONG), Voluntariados, Asociaciones Civiles (A.C.), Cooperativas y Sindicatos.

El punto 6 - Nivel de Responsabilidad: Las respuestas del/ de la candidato/a deberán cruzarse con el currículum que ingresó en el Sistema Trabajaen y que se entrega firmado bajo protesta de decir verdad por el/la candidato/a.

El punto 10 - En su caso aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante, se aceptarán las evaluaciones del desempeño.

En lo que respecta a la valoración del mérito se determinó, lo siguiente: Respecto al punto 1 - Acciones de Desarrollo Profesional: dicha valoración no será tomada en cuenta en ningún proceso de concurso en tanto no existan disposiciones emitidas por la Secretaría de la Función Pública, previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento.

Respecto al punto 3 - Resultado de las acciones de capacitación: se acuerda que para aquellos casos en que los/las candidatos/as presenten constancias que no muestren calificación, este Comité aprueba se otorguen los puntos con base en las horas de capacitación que se acrediten dentro de las constancias, otorgando 100 puntos siempre y cuando se dé cumplimiento a 40 o más horas anuales, 80 puntos de 39 a 25 horas, 60 puntos de 24 a 10 horas y 0 puntos a quien tenga entre 0 y 9 horas de capacitación, lo anterior aplicará en los periodos del 2008 y 2009. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieran autorizado acciones de capacitación, los candidatos 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 candidatos 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 candidato 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/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. (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 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/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 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 sub-etapa de valoración de mérito y experiencia caso en el cual a los aspirantes solo se les otorgará un mínimo puntaje o nulo. La Comisión Nacional de 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 dejara 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 10 de junio de 2015 al 23 de junio de 2015, al momento en que el/la candidato/a registre su participación a un concurso a través de Trabajaen, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso. La revisión curricular efectuada a través de Trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los candidatos 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 con las siguientes fechas:	
	Etapas	Fecha o plazo
	Publicación de convocatoria	10 de junio de 2015
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	del 10 de junio de 2015 al 23 de junio de 2015
	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	del 10 de junio de 2015 al 23 de junio de 2015
	Examen de conocimientos	A partir del 25 de junio de 2015
	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 25 de junio de 2015
	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 25 de junio de 2015
	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 25 de junio de 2015
	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 29 de junio de 2015
	Determinación del candidato ganador	A partir del 30 de junio de 2015
La Comisión Nacional de Protección Social en Salud (www.seguro-popular.gob.mx) comunicará por lo menos con 2 días de 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 20:00 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. Para hacer válida dicha revalidación, ésta deberá ser solicitada por el/la 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 Comisión Nacional de Protección Social en Salud 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/la aspirante sea considerado finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo, 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 con la programación antes indicada, sin embargo previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a los aspirantes a través del www.trabajaen.gob.mx 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 candidatos, de conformidad a los criterios de evaluación establecidos en la convocatoria y en Trabajaen. La Comisión Nacional de Protección Social en Salud 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 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 sin decimales 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 conforme al Oficio Circular No. SSFP/408/019/2008, 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 con el 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
	Etapas o Subetapas	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
	Etapas de Entrevista	30	30
	PUNTAJE MAXIMO	100	100
	El número mínimo de candidatos/as a entrevistar, será de 3, si el universo de candidatos 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/as. 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 sub-etapa 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 difundidos 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/las 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 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/las 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 se presente al concurso; II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
Reactivación de folios	Los Comités Técnicos de Selección de estas plazas, determinaron no llevar a cabo la reactivación de folios cuando el descarte sea originado por causas imputables a los/las 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/las 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/la aspirante tendrá 2 días hábiles a partir de la fecha de ese rechazo para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, en la Dirección de Recursos Humanos de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, ubicada en Gustavo E. Campa 54, Col. Guadalupe Inn, México, D.F., 01020. Dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al/ a la aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador del Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los/las 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/de la aspirante 2. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades 3. La duplicidad de registro y la baja en Sistema imputables al/ a la aspirante 4. Por errores de captura imputables al candidato 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 aún después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los/las concursantes podrán presentar inconformidad y recurso de revocación, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de esta Dependencia, Gustavo Eugenio Campa No. 54, Piso 1, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020 Delegación Alvaro Obregón, México, D.F., Tel.: (55) 5090 3600, 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/la ganador/a de un concurso tenga el carácter de servidor público 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 cnps.spc@gmail.com, 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 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 desahogaran en las Instalaciones de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, ubicada en Gustavo E. Campa No. 54, Col. Guadalupe Inn, México, D.F., 01020 (inclusive para los/las aspirantes registrados en el extranjero). En caso de que algunas de las etapas del concurso debieran ser desahogadas en otro domicilio, será notificada a través del portal a través del portal www.trabajaen.gob.mx y/o vía correo electrónico a los candidatos con mínimo dos días de anticipación. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán los/las 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 bibliografía correspondiente para los exámenes de conocimientos y para las evaluaciones de habilidades y en su caso, guías de estudio, que se indiquen en la convocatoria, estarán publicados en la página electrónica de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud (www.seguro-popular.gob.mx) a partir de la fecha de la publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y/o en el portal www.trabajaen.gob.mx. Las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las capacidades gerenciales/directivas, que se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica www.trabajaen.gob.mx en el apartado de "Documentación e Información relevante" Guías de Estudio para las Evaluaciones de visión del Servicio Público, gerenciales/directivas y habilidades intra e intrapersonales.

	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 cnps.spc@gmail.com y el número telefónico 50903600 ext. 57474.

México, D.F., a 10 de junio 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 de los Comités Técnicos de Selección, el Secretario Técnico

Directora de Recursos Humanos

Lic. Gabriela González Olmos

Rúbrica.

Secretaría del Trabajo y Previsión Social

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 173

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social con fundamento en los artículos 21, 23, 24, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 5, 17, 18, 32 Fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 47, y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007 y Numerales 174, 175, 185, 195, 196, 197, 200, 201, 248 y 252 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, establecidas en el artículo tercero del diverso publicado el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 6 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA dirigida a toda persona interesada que desee ingresar al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal del concurso para ocupar las siguientes **21** plazas:

Denominación	INSPECTOR FEDERAL DEL TRABAJO		
Adscripción	DELEGACION FEDERAL DEL TRABAJO EN COAHUILA Y TLAXCALA		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	PQ2	Número de vacantes	2 (DOS)
Remuneración Mensual Bruta	\$ 8,908.53 (OCHO MIL NOVECIENTOS OCHO PESOS 53/100 M.N.)		
Código de puesto y Ciudad	14-125-1-CFPQ002-0000049-E-C-A	SALTILLO, COAHUILA	
	14-149-2-CF11808-0000012-E-C-T	TLAXCALA, TLAXCALA	
FUNCIONES PRINCIPALES			
F1.- Visitar las empresas y establecimientos durante las horas de trabajo, diurno o nocturno, previa identificación, para vigilar el cumplimiento de la normatividad laboral.			
F2.- Interrogar sólo/a o ante testigos a las y los trabajadores y patrones sobre cualquier asunto relacionado con la aplicación de las normas de trabajo, para determinar el nivel de cumplimiento por parte de los centros de trabajo.			
F3.- Exigir la presentación de libros, registros y otros documentos a que obliguen las			

normas de trabajo, para constatar la correcta vigilancia de la normatividad laboral.
 F4.- Sugerir se eliminen los defectos comprobados en las instalaciones y métodos de trabajo, cuando constituyan una violación a las normas de 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.

F5.- Brindar asesoría y orientación a las y los trabajadores y patrones respecto a los lineamientos y disposiciones relativas a las condiciones generales de trabajo, capacitación y adiestramiento de las y los trabajadores, y otras materias reguladas por la legislación laboral que por su importancia así lo requieran, para detectar las desviaciones y proporcionar las observaciones y recomendaciones correspondientes.

PERFIL Y REQUISITOS

Escolaridad	Carrera Genérica: No aplica Nivel de estudios: Preparatoria o Bachillerato Grado de Avance: Terminado o Pasante
Experiencia	• No aplica
Habilidades	• Comunicación Asertiva • Actitud en el Servicio
Conocimientos	• Inspección Laboral • Seguridad y Salud en el Trabajo
Idiomas	• No aplica
Otros	• Disponibilidad para viajar • Adicionalmente las y los Inspectores Federales del Trabajo deberán satisfacer los siguientes requisitos (Artículo 546 de la Ley Federal del Trabajo) - I.- Ser mexicano, mayor de edad, y estar en pleno ejercicio de sus derechos; - II.- Haber terminado el bachillerato o sus equivalentes; - III.- No pertenecer a las organizaciones de trabajadores o de patrones; - IV.- Demostrar conocimientos suficientes de derecho del trabajo y de la seguridad social y tener la preparación técnica necesaria para el ejercicio de sus funciones; - V.- No ser ministro de culto; y - VI.- No haber sido condenado por delito intencional sancionado con pena corporal.

Denominación	INSPECTOR FEDERAL DEL TRABAJO		
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE INSPECCION FEDERAL DEL TRABAJO		
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	14-210-1-CFPQ002-0000139-E-C-A	DISTRITO FEDERAL	
FUNCIONES PRINCIPALES			
F1.- Visitar las empresas y establecimientos durante las horas de trabajo, diurno o			

nocturno, previa identificación, para vigilar el cumplimiento de la normatividad laboral.

F2.- Interrogar sólo/a o ante testigos a las y los trabajadores y patrones sobre cualquier asunto relacionado con la aplicación de las normas de trabajo, para determinar el nivel de cumplimiento por parte de los centros de trabajo.

F3.- Exigir la presentación de libros, registros y otros documentos a que obliguen las normas de trabajo, para constatar la correcta vigilancia de la normatividad laboral.

F4.- Sugerir se eliminen los defectos comprobados en las instalaciones y métodos de trabajo, cuando constituyan una violación a las normas de 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.

F5.- Brindar asesoría y orientación a las y los trabajadores y patrones respecto a los lineamientos y disposiciones relativas a las condiciones generales de trabajo, capacitación y adiestramiento de las y los trabajadores, y otras materias reguladas por la legislación laboral que por su importancia así lo requieran, para detectar las desviaciones y proporcionar las observaciones y recomendaciones correspondientes.

PERFIL Y REQUISITOS

Escolaridad	Carrera Genérica: No aplica Nivel de estudios: Preparatoria o Bachillerato Grado de Avance: Terminado o Pasante
Experiencia	No aplica
Habilidades	- Comunicación Asertiva - Actitud en el Servicio
Conocimientos	- Inspección Laboral - Seguridad y Salud en el Trabajo
Idiomas	No aplica
Otros	- Disponibilidad para viajar - Adicionalmente las y los Inspectores Federales del Trabajo 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	PROFESIONAL DICTAMINADOR DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS EN ANALISIS JURIDICO

Adscripción	DELEGACION FEDERAL DEL TRABAJO EN COAHUILA		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	PQ2	Número de vacantes	3 (TRES)
Remuneración Mensual Bruta	\$ 8,908.53 (OCHO MIL NOVECIENTOS OCHO PESOS 53/100 M.N.)		
Código de puesto y Ciudad	14-125-1-CFPQ002-0000038-E-C-P	SALTILLO, COAHUILA	
	14-125-1-CFPQ002-0000045-E-C-A	SALTILLO, COAHUILA	
	14-125-1-CFPQ002-0000088-E-C-P	SABINAS, COAHUILA	
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	PROFESIONAL DICTAMINADOR DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS DE ESTUDIOS EN MATERIA DE SEGURIDAD		
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE INSPECCION FEDERAL DEL TRABAJO		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	PQ2	Número de vacantes	2 (DOS)
Remuneración Mensual Bruta	\$ 8,908.53 (OCHO MIL NOVECIENTOS OCHO PESOS 53/100 M.N.)		
Código de puesto y Ciudad	14-210-1-CFPQ002-0000121-E- C-A	DISTRITO FEDERAL	
	14-210-1-CFPQ002-0000137-E- C-A	DISTRITO FEDERAL	
FUNCIONES PRINCIPALES			
Fl.- Presentar información relacionada con las acciones de difusión y capacitación.			

- F2.- Proporcionar asesoría telefónica, personal o por escrito, a los factores de la producción, para promover el cumplimiento de la normatividad laboral.
- F3.- Operar y colaborar como facilitador/a y/o instructor/a en los programas establecidos, para promover el cumplimiento de la normatividad laboral.
- F4.- Analizar y calificar el contenido de los estudios de seguridad e higiene que presentan los centros de trabajo de jurisdicción federal.
- F5.- Apoyar en las actividades de supervisión de las Delegaciones Federales del Trabajo, relacionadas con el proceso de inspección.
- F6.- Presentar opiniones técnicas y comunicados que den respuesta a las solicitudes planteadas por otras unidades administrativas.
- F7.- Registrar, clasificar, consultar y distribuir la información que se recibe y se dictamina a efecto de elaborar los informes pertinentes.
- F8.- Participar con los grupos encargados de elaborar, actualizar o modificar las Normas Oficiales Mexicanas expedidas por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social (STPS), a fin de disminuir la discrecionalidad para la aplicación de las mismas.
- F9.- Colaborar en el proceso de capacitación sobre la aplicación e interpretación de la normatividad en seguridad e higiene.
- F10.- Analizar la información generada por la actuación inspectiva, para elaborar criterios y lineamientos técnicos que deben observar las Delegaciones Federales del Trabajo en la aplicación de la normatividad.
- F11.- Colaborar con la distribución de los criterios y lineamientos que deben observar las Delegaciones Federales del Trabajo en la aplicación de la normatividad, a través de los diferentes medios, sistemas y procedimientos de trabajo, para su correcta homologación a nivel federal.
- F12.- Analizar y recopilar la información que se desprenda del proceso de inspección, a efecto de emitir las opiniones que den respuesta a las solicitudes planteadas por otras unidades administrativas, dependencias u organismos.

PERFIL Y REQUISITOS

Escolaridad	Carrera Genérica: No aplica Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Terminado o Pasante
Experiencia	Un año en: • Ingeniería y Tecnología Eléctricas • Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente • Tecnología e Ingeniería Mecánicas • Tecnología Industrial • Ingeniería y Tecnología Químicas • Medicina del Trabajo • Asesoramiento y Orientación • Arquitectura • Electrónica
Habilidades	• Orientación a Resultados • Trabajo en Equipo
Conocimientos	• Inspección Laboral • Seguridad y Salud en el Trabajo
Idiomas	• No aplica
Otros	• Disponibilidad para viajar

Denominación	PROFESIONAL EJECUTIVO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS EN SEGURIDAD E HIGIENE		
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE INSPECCION FEDERAL DEL TRABAJO		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	PQ3	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$ 10,577.20 (DIEZ MIL QUINIENTOS SETENTA Y SIETE PESOS 20/100 M.N.)		

Código de puesto y Ciudad	14-210-1-CFPQ003-0000177-E-C-A	DISTRITO FEDERAL
FUNCIONES PRINCIPALES		
F1.- Registrar y estudiar la información que se recibe y se genera, a efecto de elaborar los informes pertinentes. F2.- Utilizar sistemas y procedimientos de trabajo, para el registro, clasificación, consulta y distribución de la información, a efecto de elaborar los informes. F3.- Presentar iniciativas en la preparación y/o diseño de materiales, para las acciones de difusión y capacitación. F4.- Apoyar respecto a las asesorías de forma telefónica, personal o por escrito a los factores de la producción. F5.- Colaborar con los grupos encargados de elaborar o modificar las Normas Oficiales Mexicanas, con la finalidad de disminuir la discrecionalidad en la aplicación de la misma. F6.- Participar en la evaluación de la competencia técnica de las unidades de verificación, mediante visitas de aprobación, renovación y supervisión a las mismas. F7.- Participar en la ejecución de los mecanismos alternos a la inspección. F8.- Colaborar con la distribución de los criterios y lineamientos que deben observar las Delegaciones Federales de Trabajo en la aplicación de la normatividad, a través de los diferentes medios, sistemas y procedimientos de trabajo. F9.- Estudiar la información generada por la actuación inspectiva, para elaborar los criterios y lineamientos que deben observar las Delegaciones Federales de Trabajo en la aplicación de la normatividad. F10.- Analizar y recabar la información inspectiva, que se desprenda de la actuación del proceso de inspección, a efecto de emitir las opiniones que den respuesta a las solicitudes planteadas por otras unidades administrativas, dependencias u organismos. F11.- Analizar el contenido de los estudios de seguridad e higiene y elaborar los oficios de respuesta que serán remitidos a los centros de trabajo. F12.- Contribuir con la distribución de las opiniones y comunicados que den respuesta a las solicitudes planteadas por otras unidades administrativas, dependencias u organismos.		
PERFIL Y REQUISITOS		
Escolaridad	Carrera Genérica: No aplica Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Terminado o Pasante	
Experiencia	Un año en: Derecho y Legislación Nacionales	
Habilidades	- Orientación a Resultados - Trabajo en Equipo	
Conocimientos	- Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro - Herramientas de Cómputo (Conocimiento)	
Idiomas	No aplica	
Otros	Disponibilidad para viajar	

Denominación	PROFESIONAL EJECUTIVO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS EN CONCILIACION		
Adscripción	UNIDAD DE FUNCIONARIOS CONCILIADORES		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	PQ3	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$ 10,577.20 (DIEZ MIL QUINIENTOS SETENTA Y SIETE PESOS 20/100 M.N.)		
Código de puesto y Ciudad	14-214-1-CFPQ003-0000033-E-C-A	DISTRITO FEDERAL	

FUNCIONES PRINCIPALES			
F1.- Recibir y dar seguimiento a las solicitudes de empresas de servicios o de producción, para canalizarlas al área que corresponda y se celebren las pláticas conciliatorias, con la finalidad de lograr acuerdos que beneficien a ambas partes.			
F2.- Atender la logística para preparar y organizar los lugares o salas en las que se realicen las pláticas conciliatorias, con la finalidad de verificar que sea un lugar que cuente con los requerimientos, para realizar dichas conciliaciones.			
F3.- Llevar el seguimiento de cada una de las pláticas conciliatorias, con la finalidad de preparar informes diarios a la o el Titular de la unidad.			
F4.- Realizar los convenios a los que lleguen los sindicatos o empresas, con la finalidad de formalizar el acuerdo al que se llegue			
PERFIL Y REQUISITOS			
Escolaridad	Carrera Genérica: No aplica Nivel de estudios: Preparatoria o Bachillerato Grado de Avance: Terminado o Pasante		
Experiencia	Tres años en: • Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo • Administración Pública		
Habilidades	• Orientación a Resultados • Trabajo en Equipo		
Conocimientos	• Herramientas de Cómputo (Conocimiento) • Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro		
Idiomas	• No aplica.		
Otros	• No aplica.		
Denominación	INSPECTOR FEDERAL DEL TRABAJO CALIFICADO		
Adscripción	DELEGACION FEDERAL DEL TRABAJO EN COAHUILA Y JALISCO		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	PA1	Número de vacantes	2 (DOS)
Remuneración Mensual Bruta	\$ 14,297.37 (CATORCE MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS 37/100 M.N.)		
Código de puesto y Ciudad	14-125-1-CFPA001-0000092-E-C-A	SABINAS, COAHUILA	
	14-134-1-CFPA001-0000051-E-C-A	GUADALAJARA, JALISCO	
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	SUPERVISOR DE AREA		
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	PA1	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$ 14,297.37 (CATORCE MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS 37/100 M.N.)		
Código de puesto y	14-510-1-CF21900-0000280-E-C-M	DISTRITO FEDERAL	

Ciudad	
FUNCIONES PRINCIPALES	
F1.- Revisar los movimientos por reestructuración en nómina para su correcta aplicación. F2.- Validar y conciliar las plantillas de nómina para su correcta aplicación. F3.- Elaborar informes relacionados con la aplicación de modificaciones a estructura en nómina para actualización de información. F4.- Calendarizar los compromisos y requerimientos de información para su oportuna atención. F5.- Recabar y concentrar la información para elaborar los informes. F6.- Verificar el cumplimiento y satisfacción de los requerimientos de información para la medición de satisfacción del cliente. F7.- Analizar los procesos y procedimientos internos o relacionados con el área para aplicar mejora continua. F8.- Proponer mecanismos para la simplificación de procedimientos. F9.- Instrumentar los mecanismos de mejora para efficientar los procesos.	
PERFIL Y REQUISITOS	
Escolaridad	Carrera Genérica: No aplica Nivel de estudios: Preparatoria o Bachillerato Grado de Avance: Terminado o Pasante
Experiencia	Tres años en: • Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos • Psicología Industrial
Habilidades	• Orientación a Resultados • Trabajo en Equipo
Conocimientos	• Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro • Recursos Humanos: Organización y Presupuesto Capítulo 1000
Idiomas	• No aplica
Otros	• No aplica

Denominación	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE CERTIFICACION		
Adscripción	DELEGACION FEDERAL DEL TRABAJO EN COLIMA		
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	14-126-2- CF01059-0000006-E-C-P	COLIMA, COLIMA	
FUNCIONES PRINCIPALES			
F1.- Resolver las consultas que se generen en materia de seguridad e higiene, recipientes sujetos a presión, generadores de vapor o calderas, que formulen las y los trabajadores, patrones o instituciones externas al sector laboral, para el cumplimiento de la normatividad laboral.			
F2.- Supervisar el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias en materia de seguridad e higiene, así como el funcionamiento de las Comisiones de Seguridad e Higiene, para disminuir los riesgos de trabajo.			
F3.- Ratificar que las y los inspectores verifiquen que en los centros de trabajo se dé cumplimiento a la legislación laboral, en condiciones generales de seguridad e higiene, para el cumplimiento a las atribuciones del Reglamento.			
PERFIL Y REQUISITOS			
Escolaridad	Carrera Genérica: No aplica Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Titulado/a		
Experiencia	Dos años en: • Ingeniería y Tecnología Aeronáuticas • Tecnología e Ingeniería Mecánicas		

	• Derecho y Legislación Nacionales • Administración Pública
Habilidades	• Orientación a Resultados • Trabajo en Equipo
Conocimientos	• Inspección Laboral • Seguridad y Salud en el Trabajo
Idiomas	• No aplica
Otros	• No aplica

Denominación	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE COMUNICACION SOCIAL		
Adscripción	DELEGACION FEDERAL DEL TRABAJO EN COLIMA		
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	14-126-2-CF01059-0000013-E-C-Q	COLIMA, COLIMA	

FUNCIONES PRINCIPALES

F1.- Proponer y vigilar el desarrollo de las campañas de promoción y difusión de la política laboral, de conformidad con los objetivos y alcances que determine la o el Secretario del Ramo, la o el Director General de Comunicación Social y la o el Titular de la Unidad de Delegaciones Federales del Trabajo, para dar homogeneidad a la difusión que se realiza en todo el país de la política laboral y evitar disparidad de criterios entre las y los titulares de las representaciones.

F2.- Reunir la información de los medios de comunicación locales y apoyar la evaluación del impacto que se genere en el mundo laboral respecto de la difusión de las políticas laborales, para conocer y medir el "pulso" en la sociedad local, respecto de la percepción que genera la aplicación de las políticas laborales.

F3.- Participar en la difusión al mundo del trabajo de los materiales periodísticos, tales como boletines de prensa, transcripciones de discursos y entrevistas, así como copias de audio o video y que se distribuyan a los medios de comunicación locales, para establecer contacto con los medios de comunicación, elaborar directorios y retroalimentar el proceso de toma de decisiones con el nivel central.

PERFIL Y REQUISITOS

Escolaridad	Carrera Genérica: No aplica Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Terminado o Pasante		
Experiencia	Dos años en: • Administración Pública • Ciencias Políticas • Comunicaciones Sociales		
Habilidades	• Orientación a Resultados • Trabajo en Equipo		
Conocimientos	• Comunicación Social • Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro		
Idiomas	• No aplica		
Otros	• Disponibilidad para viajar		
Denominación	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE PUBLICACIONES PARA LA VINCULACION LABORAL		
Adscripción	COORDINACION GENERAL DEL SERVICIO NACIONAL DE EMPLEO		
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	14-310-1-CFOA001-0000130-E-C-C	DISTRITO FEDERAL
FUNCIONES PRINCIPALES		
F1.- Elaborar, actualizar y enviar a las Oficinas Centrales del Servicio Nacional de Empleo los lineamientos y recomendaciones generales, para la elaboración y distribución del periódico de ofertas de empleo y revista informativa del Servicio Nacional de Empleo (SNE).		
F2.- Supervisar que las OSNE cumplan con las normas, procedimientos y políticas para la elaboración y distribución del periódico de ofertas de empleo y llevar a cabo la evaluación de la publicación y contribuir a la oportuna incorporación del periódico en el portal del empleo.		
F3.- Asesorar y capacitar a los responsables del periódico de ofertas de empleo en las OSNE, para su elaboración y distribución.		
F4.- Supervisar que las OSNE cumplan con las normas, procedimientos y políticas para la elaboración y distribución de la revista informativa y llevar a cabo la evaluación de la publicación y contribuir a su oportuna incorporación en el portal del empleo.		
F5.- Asesorar y capacitar a los responsables de la revista informativa en las OSNE, para su elaboración y distribución.		
F6.- Proponer, programar, asignar y validar los recursos presupuestales, para la elaboración del periódico de ofertas de empleo para apoyar la vinculación laboral en las OSNE en las Entidades Federativas.		
F7.- Apoyar en las tareas que sean asignadas a la Subdirección, con la finalidad de que se cumplan en tiempo y forma.		
PERFIL Y REQUISITOS		
Escolaridad	Carrera Genérica: No aplica Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Titulado/a	
Experiencia	Dos años en: • Actividad Económica • Administración Pública • Administración	
Habilidades	• Orientación a Resultados • Trabajo en Equipo	
Conocimientos	• Herramientas de Cómputo (Conocimiento) • Vinculación Laboral	
Idiomas	• No aplica	
Otros	• Disponibilidad para viajar	

Denominación	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS		
Adscripción	OFICINA DEL C. SECRETARIO		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	OB1	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$ 19,432.72 (DIECINUEVE MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y DOS PESOS 72/100 M.N.)		
Código de puesto y Ciudad	14-100-1-CFOB001-0000254-E-C-O	DISTRITO FEDERAL	
FUNCIONES PRINCIPALES			
F1.- Administrar conforme a lo que instruya la o el jefe inmediato los recursos financieros requeridos para la operación de la Oficina de la o el C. Secretario.			
F2.- Mantener un registro actualizado de la documentación relacionada con todos los			

movimientos de recursos financieros de la Coordinación Administrativa de la Oficina de la o el C. Secretario, con la finalidad de lograr un aprovechamiento efectivo de los recursos asignados y poder mantener de forma eficiente el control sobre el ejercicio de dichos recursos.

F3.- Atender oportunamente los requerimientos relacionados con los recursos financieros administrados por la Coordinación Administrativa de la Oficina de la o el C. Secretario, con el propósito de facilitar el cumplimiento de las funciones, actividades y eventos en los que participe o esté involucrado la o el C. Secretario, así como el personal adscrito a dicha oficina.

F4.- Presentar informes y reportes periódicos sobre el ejercicio de los recursos financieros administrados por la Coordinación Administrativa de la Oficina de la o el C. Secretario con la finalidad de facilitar y apoyar la toma de decisiones en todo lo relacionado a los recursos financieros asignados a dicha oficina.

PERFIL Y REQUISITOS

Escolaridad	Carrera Genérica: No aplica Nivel de estudios: Preparatoria o Bachillerato Grado de Avance: Terminado o Pasante
Experiencia	Seis años en: • Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo • Administración Pública
Habilidades	• Orientación a Resultados • Trabajo en Equipo
Conocimientos	• Herramientas de Cómputo (Conocimiento) • Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro
Idiomas	• No aplica
Otros	• No aplica

Denominación	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE PERFILES Y VALUACION DE PUESTOS		
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	OC1	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$22,153.30 (VEINTIDOS MIL CIENTO CINCUENTA Y TRES PESOS 30/100 M.N.)		
Código de puesto y Ciudad	14-510-1-CF01059-0000321-E-C-M	DISTRITO FEDERAL	

FUNCIONES PRINCIPALES

F1.- Atender consultas y requerimientos por parte de la Secretaría de la Función Pública (SFP) y los Organos de Fiscalización, con el objeto de observar las disposiciones aplicables a las estructuras orgánicas y ocupacionales de la institución.

F2.- Supervisar la elaboración de los dictámenes técnicos administrativos de restructuración y sus anexos, para ajustar y racionalizar las estructuras orgánicas conforme a las disposiciones aplicables.

F3.- Verificar la correcta actualización y adecuación del Maestro de Puestos, de acuerdo a los movimientos estructurales y a la normatividad aplicable, para la ocupación de los puestos y el pago de las remuneraciones respectivas.

F4.- Participar en la elaboración y difusión de políticas y normatividad sobre modificaciones a la estructura orgánica, en la STPS y sus órganos desconcentrados, para mantener una mejora continua en la alineación de las estructuras orgánicas y ocupacionales.

F5.- Solicitar la validación presupuestal de las propuestas de restructuración del área correspondiente, para la creación o modificación de las estructuras orgánicas y ocupacionales de la dependencia.

F6.- Supervisar el análisis técnico funcional de las propuestas de modificación a

estructuras, con la finalidad de que la institución cuente con una organización orientada a resultados.

F7.- Elaborar informes para la realización de adecuaciones presupuestarias al presupuesto de servicios personales.

F8.- Elaborar informes para la aplicación de movimientos en la nómina, derivados de modificaciones a la estructura orgánica.

F9.- Elaborar informes sobre las estructuras orgánicas del sector laboral, de acuerdo a los requerimientos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, para contar con información correcta y confiable.

PERFIL Y REQUISITOS

Escolaridad	Carrera Genérica: No aplica Nivel de estudios: Preparatoria o Bachillerato Grado de Avance: Terminado o Pasante
Experiencia	Nueve años en: • Consultoría en Mejora de Procesos • Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos • Administración Pública • Psicología Industrial
Habilidades	• Orientación a Resultados • Trabajo en Equipo
Conocimientos	• Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro • Recursos Humanos: Organización y Presupuesto Capítulo 1000
Idiomas	• No aplica
Otros	• Disponibilidad para viajar

Denominación	SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA EN DELEGACION		
Adscripción	DELEGACION FEDERAL DEL TRABAJO EN CHIAPAS		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	NAI	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	14-127-1-CF53060-0000019-E-C-I	TUXTLA GUTIERREZ, CHIAPAS	

FUNCIONES PRINCIPALES

F1.- Coordinar, controlar y evaluar la administración en materia de recursos materiales y servicios de la unidad administrativa para la eficiente distribución y optimización de los mismos coadyuvando al logro de los objetivos encomendados a la unidad administrativa.

F2.- Coordinar, controlar y evaluar la administración en materia de programación y presupuesto a fin de optimizar los recursos y cubrir las necesidades esenciales para el desarrollo de la unidad administrativa.

F3.- Coordinar, controlar y evaluar la administración en materia de personal, de la unidad administrativa siguiendo los lineamientos y normatividad establecida, para la optimización del capital humano encaminados al cumplimiento de los objetivos encomendados a esta unidad administrativa.

F4.- Coordinar la aplicación de los sistemas y procedimientos en la administración de personal, para el mejor funcionamiento de la unidad administrativa.

F5.- Coordinar la aplicación de los sistemas y procedimientos en la administración de los recursos financieros para el mejor funcionamiento de la unidad administrativa.

F6.- Coordinar la aplicación de los sistemas y procedimientos en la administración de los recursos materiales, informática y telecomunicaciones para el mejor funcionamiento de la unidad administrativa.

F7.- Dar seguimiento a las solicitudes de la o el trabajador operativo y de mando en lo relacionado en su ámbito laboral, para satisfacer sus necesidades de información y apoyo.

PERFIL Y REQUISITOS

Escolaridad	Carrera Genérica: No aplica Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Terminado o Pasante
Experiencia	Tres años en: • Organización y Dirección de Empresas • Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos • Administración Pública • Psicología Industrial
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	DIRECCION DE VINCULACION CON SECTORES E INSTITUCIONES		
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE FOMENTO DE LA SEGURIDAD SOCIAL		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	MB1	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$ 56,129.22 (CINCUENTA Y SEIS MIL CIENTO VEINTINUEVE PESOS 22/100 M.N.)		
Código de puesto y Ciudad	14-411-1-CF01120-0000067-E-C-D	DISTRITO FEDERAL	

FUNCIONES PRINCIPALES

F1.- Coordinar y proponer a las organizaciones empresariales, y a las instituciones de educación media superior y superior, acciones y modelos de vinculación Educación-Empresa, que faciliten la inserción laboral de sus egresados/as.

F2.- Elaborar el informe de resultados de la vinculación Educación-Empresa, mediante el seguimiento y evaluación de acciones, para articular la oferta educativa con la demanda laboral del sector productivo.

F3.- Coordinar, organizar y promover la realización del Premio a la Vinculación Educación-Empresa, a fin de fomentar prácticas exitosas en la materia.

F4.- Administrar y difundir la información relativa a las mejores prácticas de vinculación Educación-Empresa, para fomentar su diseño, ejecución y/o adopción.

F5.- Promover, concertar y coordinar con los sectores público, social y privado la elaboración de investigaciones, estudios y análisis relativos a las materias de capacitación y adiestramiento, capacidades laborales, previsión social y vinculación Educación-Empresa, para impulsar la generación y difusión de información que permita la orientación de acciones por parte de las y los interesados.

F6.- Participar con la Secretaría de Educación Pública en la identificación, diseño y elaboración de normas y/o estándares de competencia laboral, para vincular la productividad laboral con la educativa.

F7.- Establecer las bases generales de funcionamiento de los órganos de consulta, coordinación o concertación, de común acuerdo con las autoridades de las entidades federativas, a fin de orientar y estandarizar esta actividad.

F8.- Promover la integración de los órganos de consulta, coordinación o concertación con autoridades y representantes de los sectores público, social y privado de las entidades federativas, a fin de establecer mecanismos permanentes de comunicación y participación interinstitucionales.

F9.- Coordinar con las autoridades respectivas, la integración de un informe nacional de resultados de las acciones realizadas por los órganos de consulta, coordinación o concertación de las entidades federativas, para elaborar un informe nacional.

- F10.- Establecer y supervisar la operación y funcionamiento del Centro de Documentación, con el propósito de brindar servicios de consulta del acervo laboral.
- F11.- Revisar la adquisición de materiales a través del procedimiento de adquisición que corresponda, para incrementar y mantener actualizado el acervo del Centro de Documentación.
- F12.- Promover convenios de intercambio bibliotecario con instituciones de educación media superior y superior, a fin de fortalecer los servicios del Centro de Documentación.
- F13.- Supervisar la correcta operación y funcionamiento del Centro de Documentación, mediante la evaluación de la satisfacción del usuario, para brindar servicios de consulta del acervo laboral a la ciudadanía.
- F14.- Establecer los mecanismos de coordinación y comunicación entre las áreas de la Dirección General de Capacitación, a fin de atender en tiempo y forma con los asuntos requeridos por las autoridades competentes.

PERFIL Y REQUISITOS

Escolaridad	Carrera Genérica: No aplica Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Titulado/a
Experiencia	Cuatro años en: • Administración Pública • Ciencias Políticas • Estadística
Habilidades	• Orientación a Resultados • Liderazgo
Conocimientos	• Administración de Proyectos • Vinculación Laboral
Idiomas	• No aplica
Otros	• No aplica

Denominación	DIRECCION DE PROGRAMACION E INNOVACION		
Adscripción	OFICINA DEL C. SECRETARIO		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	MC1	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$ 65,671.18 (SESENTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS SETENTA Y UN PESOS 18/100 M.N.)		
Código de puesto y Ciudad	14-100-1-CFMC001-0000255-E-C-V	DISTRITO FEDERAL	

FUNCIONES PRINCIPALES

- F1.- Investigar y evaluar métodos y técnicas específicas para la elaboración y aplicación de metodologías y herramientas tecnológicas en el mejoramiento de los procesos administrativos de la Oficina de la o el C. Secretario, en las áreas y en los temas de interés que por sus características se consideran como importantes y trascendentes.
- F2.- Participar en el diseño y en la realización de los procesos de planeación, programación y presupuestación encaminados al cumplimiento de las funciones y compromisos de la Coordinación Administrativa, realizando un análisis riguroso de todas y cada una de las características de los requerimientos.
- F3.- Elaborar y dirigir propuestas de modificación a procedimientos o métodos de trabajo de acuerdo a las políticas institucionales que promuevan la mejora continua en la Secretaría, a partir del trabajo coordinado con las diferentes unidades administrativas que componen la Oficina de la o el C. Secretario, con la finalidad de detectar posibles eventualidades y áreas de oportunidad para apoyar el cumplimiento de las funciones sustantivas de la Secretaría.
- F4.- Implementar herramientas estadísticas y metodológicas, con la finalidad de generar controles de calidad para el desempeño adecuado de las funciones administrativas relacionadas con las unidades administrativas integrantes de la Oficina de la o el C.

Secretario.

F5.- Generar indicadores de control para la mejora en la administración de recursos materiales y humanos.

F6.- Implementar mejoras en los procesos relacionados con la prestación de servicios generales asociados a las funciones y procesos de la Coordinación Administrativa, para realizar reingeniería en los procesos financieros, de servicios, administrativos y demás que involucran a la Coordinación Administrativa de la o el C. Secretario.

PERFIL Y REQUISITOS

Escolaridad	Carrera Genérica: No aplica Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Terminado o Pasante
Experiencia	Doce años en: • Administración Pública • Análisis y Análisis Funcional • Estadística • Metodología
Habilidades	• Orientación a Resultados • Liderazgo
Conocimientos	• Administración de Proyectos • Metodología de la Investigación
Idiomas	• No aplica
Otros	• Disponibilidad para viajar

BASES DE PARTICIPACIÓN

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	10 de junio de 2015
	Registro de Aspirantes	Hasta el 24 de junio de 2015
	*Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Al momento del registro de aspirantes
	*Recepción de Peticiones de Reactivación	Hasta el 26 de junio de 2015
	*Exámenes de Conocimientos	Hasta el 24 de julio de 2015
	*Evaluación de Habilidades	Hasta el 24 de julio de 2015
	*Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (Revisión Documental)	Hasta el 21 de agosto de 2015
	*Entrevistas	Hasta el 7 de septiembre de 2015
	*Determinación/Fallo del/la candidato/a Ganador/a	Hasta el 7 de septiembre 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	7ª. De acuerdo a lo establecido en el séptimo transitorio del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la	

Evaluaciones y vigencia de resultados	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.002.3/4^a.O/2011:					
	Etapas	Subetapas	Enlace	Jefatura de Departamento	Subdirección	Dirección de Área Dirección General y Dirección General Adjunta
	II	Exámenes de Conocimientos	30	30	25	25
		Evaluación de Habilidades	20	20	25	15
	III	Evaluación de Experiencia	10	10	10	20
		Valoración de Mérito	10	10	10	10
	IV	Entrevistas	30	30	30	30
		Total	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	9^a. 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	10^a. 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 al desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, a su Reglamento y a las Disposiciones.
Cancelación del Concurso	14ª. El Comité Técnico de Profesionalización o de Selección podrán cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes: a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate o, b) El puesto de que se trate se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado para restituir en sus derechos a alguna persona o, c) Cuando el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo del puesto en cuestión.
Disposiciones Generales	11. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 12. 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. 13. Los datos personales de las y los concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso. 14. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 15. 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. 16. 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. 17. 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. 18. 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. 19. Las entrevistas podrán realizarse a través de medios electrónicos de comunicación, siempre que se compruebe fehacientemente la identidad del candidato a evaluar. 20. Cuando el ganador/a del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado/a en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 21. 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 10 de junio de 2015.

El (Los) Comité(s) Técnico(s) de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría del Trabajo y Previsión Social
 “Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, suscribe el Director del Servicio Profesional de Carrera
de la Dirección General de Recursos Humanos y
Secretario Técnico del Comité Técnico de Profesionalización
MAF. Ricardo Jesús López Flores
Rúbrica.

Secretaría de Turismo

**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA NUMERO 116 DIRIGIDA A TODO(A)
INTERESADO(A) QUE DESEE INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE
CARRERA**

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Turismo, con fundamento en los Artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, y 17, 18, 32, fracción II; 34, 35, 36, 37, 38, 39 y 40 de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 6 de septiembre de 2007, numerales 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209 y 210 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010; y reformado el 23 de agosto de 2013, emite la siguiente: Convocatoria Pública dirigida a todo(a) interesado(a) que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera para ocupar los siguientes puestos vacantes en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	DIRECCION GENERAL DE CERTIFICACION TURISTICA		
Código del Puesto	21-311-1-CFKA001-0000002-E-C-A		
Nivel Administrativo	KA001 Director (a) General	Número de vacantes	UNA
Percepción Mensual Bruta	\$ 119,670.45 (Ciento diecinueve mil seiscientos setenta 45/100 M. N.) Mensual bruto		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Certificación Turística	Sede	México, Distrito Federal
Funciones Principales	1. Fomentar el desarrollo de servicios de calidad, uso y aplicación de certificaciones turísticas que promuevan mayores estándares de calidad en los servicios turísticos nacionales, y competitividad a nivel internacional. 2. Difundir, entre los prestadores de servicios turísticos, los estándares de calidad turística definidos por la secretaría y demás autoridades competentes en la materia, a través de organismos certificadores. 3. Regular y coordinar el diseño, operación y administración del registro nacional de turismo, el cual será operado por las entidades federativas y los municipios, de conformidad con la Ley General de Turismo y demás disposiciones jurídicas aplicables. 4. Inscribir a los prestadores de servicios turísticos en el Registro Nacional de Turismo, de conformidad con lo dispuesto en la Ley General de Turismo y demás disposiciones jurídicas aplicables y, en su caso, expedir los reconocimientos y certificaciones a prestadores de servicios turísticos que cumplan con los requisitos para su obtención, en coordinación con la Subsecretaría de Innovación y Desarrollo Turístico. 5. Diseñar e implementar el Sistema Nacional de Certificación Turística. 6. Promover entre los prestadores de servicios turísticos la implementación de las normas técnicas del sistema nacional de certificación turística que emita la secretaría.		

	7. Diseñar y aprobar, en colaboración con la Dirección General de Normalización y Calidad Regulatoria Turística, procesos de mejora continua en los sellos y distintivos emitidos y otorgados por la secretaría, a fin de contar con altos estándares de calidad basados en criterios reconocidos internacionalmente. 8. Coordinar esfuerzos con las entidades reconocidas en materia de acreditación, para contar con organismos que avalen los procesos de certificación de la secretaría. 9. Establecer los canales de comunicación del sector turístico, para difundir los beneficios del cumplimiento y certificación de las normas oficiales mexicanas y normas mexicanas, así como su adherencia al Registro Nacional de Turismo y su incorporación al atlas turístico de México, con el fin de contar con información ordenada y sistemática de los bienes y recursos naturales, culturales e históricos que forman parte del patrimonio material e inmaterial de México, que constituyen atractivos turísticos y sitios de interés general, y que cuenten con los reconocimientos y certificaciones otorgados por la secretaría. 10. Proponer al superior jerárquico los lineamientos para la clasificación de establecimientos de hospedaje de cumplimiento obligatorio en todo el territorio nacional. 11. Establecer, promover y operar el sistema de clasificación hotelera, bajo criterios de eficiencia y calidad en el servicio, de acuerdo a los más altos estándares internacionales de calidad, en cumplimiento de las disposiciones jurídicas aplicables. 12. Delegar, previo acuerdo del titular de la secretaría, las atribuciones indispensables para la adecuada atención de las funciones que tiene encomendadas y establecer los criterios que sean necesarios para el trámite y la resolución de los asuntos que le correspondan, mediante acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación.		
Perfil que deberán cubrir	Escolaridad	Licenciatura. Titulado(a) en alguna de las siguientes carreras:	
		Area de Estudio	Carrera Genérica
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
		Ciencias Sociales y Administrativas	Relaciones Internacionales
		Ciencias Sociales y Administrativas	Turismo
	Experiencia laboral	Mínimo doce (12) años de experiencia en las siguientes áreas:	
		Campo de experiencia	Area de experiencia
		Ciencias Económicas	Economía General
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Defensa Jurídica y Procedimientos
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencia Política	Administración Pública
		Ciencia Política	Relaciones Internacionales

	Examen de Conocimientos	Mínimo Aprobatorio: 80 (en escala de 0 a 100)
	Evaluaciones de Habilidades	1. Liderazgo 2. Visión Estratégica
	Idiomas extranjeros	No aplica
	Otros	No aplica

Nombre del Puesto	DIRECTOR GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS		
Código del Puesto	21-112-1-CFKA001-0000004-E-C-P		
Nivel Administrativo	KA001 Director (a) General	Número de vacantes	UNA
Percepción Mensual Bruta	\$ 119,670.45 (Ciento diecinueve mil seiscientos setenta 45/100 M. N.) Mensual bruto		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Asuntos Jurídicos	Sede	México, Distrito Federal
Funciones Principales	1. Revisar y emitir opinión sobre los anteproyectos de normas oficiales mexicanas en materia turística, que formule la Dirección General de Mejora Regulatoria 2. Elaborar y dictaminar los convenios, contratos, acuerdos, bases de coordinación o colaboración y, en general, cualquier instrumento jurídico que celebre la secretaría con organismos de los sectores público, privado y social, nacionales e internacionales, de conformidad con los requerimientos de las respectivas unidades administrativas y el órgano administrativo desconcentrado. 3. Dictaminar sobre la creación, modificación, reestructuración, fusión, liquidación o extinción de las entidades paraestatales del sector, así como sobre la participación de éstas o de la secretaría en el capital social de otras empresas o sobre aportaciones que efectúen al patrimonio de fideicomisos. 4. Formular y revisar los anteproyectos de circulares, órdenes y demás disposiciones de carácter general y pronunciarse sobre los que propongan otras unidades administrativas de la secretaría, su órgano administrativo desconcentrado o las entidades paraestatales del sector y, en su caso, remitirlos al Diario Oficial de la Federación para su publicación; en coordinación con la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal. 5. Participar y apoyar a las unidades administrativas de la secretaría y con su órgano administrativo desconcentrado, en las comisiones mixtas previstas en las leyes y reglamentos, de las que forme parte la secretaría y los prestadores de servicios turísticos, apoyando jurídicamente el funcionamiento de las mismas. 6. Compilar y difundir las disposiciones jurídicas relacionadas con las atribuciones de la secretaría. 7. Certificar documentos existentes en los archivos de la secretaría, cuando los mismos se refieran al despacho de asuntos competencia de la misma. 8. Tramitar los recursos administrativos que se interpongan ante la secretaría y proyectar las resoluciones correspondientes. 9. Elaborar y proponer los informes previos y justificados en los juicios de amparo, y formular todas las promociones que dichos juicios requieran, así como los escritos de demanda y contestación, según		

	proceda, en los términos del artículo 105 constitucional y su ley reglamentaria. 10. Tramitar los procedimientos de rescisión y de exigibilidad de garantías y penalización de los contratos, pedidos y demás negocios jurídicos en los que participe la secretaría previa solicitud y dictamen que formule la unidad administrativa u órgano administrativo desconcentrado responsable del control, seguimiento y ejecución del contrato, pedido o negocio jurídico de que se trate. 11. Emitir opinión ante las autoridades que corresponda, en aquellos casos en que la inversión extranjera concorra en proyectos de desarrollo turístico o en el establecimiento de servicios turísticos. 12. Representar a la secretaría y dar trámite a los asuntos relacionados con propiedad industrial y derechos de autor ante las autoridades competentes.		
Perfil que deberán cubrir	Escolaridad	Licenciatura. Titulado(a) en la siguiente carrera:	
		Área de Estudio	Carrera Genérica
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
	Experiencia laboral	Mínimo seis (6) años de experiencia en las siguientes áreas:	
		Campo de experiencia	Área de experiencia
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho Internacional
		Ciencia Política	Administración Pública
	Examen de Conocimientos	Mínimo Aprobatorio: 80 (en escala de 0 a 100)	
	Evaluaciones de Habilidades	1. Liderazgo 2. Visión Estratégica	
	Idiomas extranjeros	No aplica	
	Otros	No aplica	

Nombre del Puesto	DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE PROSPECCION TURISTICA		
Código del Puesto	21-500-1-CFLB002-0000025-E-C-C		
Nivel Administrativo	LB002 Director (a) General Adjunto (a)	Número de vacantes	UNA
Percepción Mensual Bruta	\$ 113,588.10 (Ciento trece mil quinientos ochenta y ocho 10/100 M. N.) Mensual bruto		
Adscripción del Puesto	Oficialía Mayor	Sede	México, Distrito Federal
Funciones Principales	1. Realizar estudios y diagnósticos para el uso óptimo de los recursos naturales aptos para el desarrollo turístico, ayudando a conservarlos con apego a las leyes en la materia. 2. Realizar análisis con el fin de contribuir al respeto de la autenticidad sociocultural de las comunidades anfitrionas, conservando sus atractivos culturales, sus valores tradicionales y arquitectónicos. 3. Impulsar propuestas que desarrollen las actividades económicas		

	viabiles, que reporten beneficios socioeconómicos, entre los que se cuenten oportunidades de empleo y obtención de ingresos y servicios sociales para las comunidades anfitrionas, que contribuyan a mejorar las condiciones de vida. 4. Desarrollar estudios con el fin de analizar la congruencia del ordenamiento turístico. 5. Proponer criterios que contribuyan a determinar segmentos turísticos estratégicos, considerando su proyección futura de desarrollo.		
Perfil que deberán cubrir	Escolaridad	Licenciatura. Titulado(a) en alguna de las siguientes carreras:	
		Area de Estudio	Carrera Genérica
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Ciencias Sociales y Administrativas	Relaciones Internacionales
	Experiencia laboral	Mínimo seis (6) años de experiencia en las siguientes áreas:	
		Campo de experiencia	Area de experiencia
		Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
		Ciencia Política	Administración Pública
		Ciencia Política	Relaciones Internacionales
		Ciencia Política	Ciencias Políticas
	Examen de Conocimientos	Mínimo Aprobatorio: 80 (en escala de 0 a 100)	
	Evaluaciones de Habilidades	1. Liderazgo 2. Visión Estratégica	
	Idiomas extranjeros	No aplica	
	Otros	No aplica	

Nombre del Puesto	DIRECCION DE COORDINACION REGIONAL		
Código del Puesto	21-120-1-CFMA001-0000003-E-C-T		
Nivel Administrativo	MA001 Director (a) de Area	Número de vacantes	UNA
Percepción Mensual Bruta	\$ 47,973.69 (Cuarenta y siete mil novecientos setenta y tres 69/100 M. N.) Mensual bruto		
Adscripción del Puesto	Unidad de Coordinación Sectorial y Regional	Sede	México, Distrito Federal
Funciones Principales	1. Coordinar los procesos de implantación y ejecución de los programas, proyectos y acciones que se operan en los estados de la república a través de las delegaciones regionales, así como los mecanismos de seguimiento y control. 2. Coordinar la difusión y observancia de la normatividad emitida por la secretaría relacionada con la ejecución de los programas,		

	proyectos y acciones federales en los estados en materia turística.		
	3. Proponer y coordinar estrategias para el cumplimiento y desarrollo de los procesos, trámites y servicios que presta la Secretaría a través de sus delegaciones regionales. 4. Establecer metodologías de trabajo que faciliten el enlace y coordinación entre la unidad de coordinación sectorial y regional con las unidades administrativas de la secretaria. 5. Difundir información a las delegaciones regionales respecto a los resultados de las gestiones, análisis o juntas de trabajo, con las unidades responsables de la secretaria, con la finalidad de eficientar el flujo de la información y la organización en el desarrollo de actividades al interior de las unidades responsables. 6. Coordinar la formulación de normas, políticas, lineamientos y procedimientos para regular los procesos estratégicos en materia de turismo regional, así como su difusión entre las áreas que conforman la secretaria. 7. Dirigir y coordinar el desarrollo de los procedimientos para estimar la demanda turística de las diferentes delegaciones regionales. 8. Dirigir y promover la asesoría y orientación en materia turística, a través de las delegaciones regionales de conformidad con las disposiciones aplicables.		
Perfil que deberán cubrir	Escolaridad	Licenciatura. Titulado(a) en alguna de las siguientes carreras:	
		Area de Estudio	Carrera Genérica
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Sociales
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
		Ciencias Sociales y Administrativas	Turismo
	Experiencia laboral	Mínimo cinco (5) años de experiencia en las siguientes áreas:	
		Campo de experiencia	Area de experiencia
		Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
		Ciencias Económicas	Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo
		Ciencia Política	Administración Pública
		Ciencia Política	Vida Política
		Matemáticas	Estadística
		Psicología	Psicología Social
Examen de Conocimientos	Mínimo Aprobatorio: 80 (en escala de 0 a 100)		
Evaluaciones de Habilidades	1. Liderazgo 2. Negociación		
Idiomas extranjeros	No aplica		

	Otros	No aplica	
Nombre del Puesto	SUBDIRECCION DE ATENCION CIUDADANA		
Código del Puesto	21-112-1-CFNB002-0000027-E-C-R		
Nivel Administrativo	NB002 Subdirector (a) de Area	Número de vacantes	UNA
Percepción Mensual Bruta	\$ 33,537.06 (Treinta y tres mil quinientos treinta y siete 06/100 M. N.) Mensual bruto		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Asuntos Jurídicos	Sede	México, Distrito Federal
Funciones Principales	1. Coordinar el seguimiento y atención a los asuntos relacionados con las solicitudes de acceso a la información pública gubernamental, incluyendo el desahogo de los medios de inconformidad previstos en la normatividad aplicable. 2. Proponer procedimientos e instrumentos técnicos para la atención de las solicitudes de acceso a la información pública gubernamental, bajo el principio de máxima publicidad de la información. 3. Integrar y procesar la información que para la atención de las solicitudes de acceso a la información pública gubernamental, generen y le remitan las unidades administrativas de la Secretaría de Turismo y sus órganos administrativos desconcentrados. 4. Dar seguimiento a los requerimientos y solicitudes de acceso a la información pública gubernamental que se reciban, e informar respecto el estado que guardan a su superior jerárquico, con la periodicidad que establezca la normatividad aplicable o con la que éste se la requiera.		
Perfil que deberán cubrir	Escolaridad	Licenciatura. Titulado(a) en alguna de las siguientes carreras:	
		Area de Estudio	Carrera Genérica
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Sociales
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Ciencias Sociales y Administrativas	Relaciones Internacionales
		Ciencias Sociales y Administrativas	Turismo
		Experiencia laboral	Mínimo cuatro (4) años de experiencia en las siguientes áreas:
	Campo de Experiencia		Area de Experiencia
	Ciencias Jurídicas y Derecho		Organización y Dirección de Empresas
	Ciencia Política		Administración Pública

		Ciencia Política	Relaciones Internacionales
		Ciencia Política	Ciencias Políticas
	Examen de Conocimientos	Mínimo Aprobatorio: 80 (en escala de 0 a 100)	
	Evaluaciones de Habilidades	1. Negociación 2. Trabajo en Equipo	
	Idiomas extranjeros	No aplica	
	Otros	No aplica	

Nombre del Puesto	SUBDIRECTOR DE RESPONSABILIDADES		
Código del Puesto	21-110-1-CFNB002-0000031-E-C-U		
Nivel Administrativo	NB002 Subdirector(a) de área	Número de vacantes	UNA
Percepción Mensual Bruta	\$33,537.06 (Treinta y tres mil quinientos treinta y siete 06/100 M. N.) Mensual bruto		
Adscripción del Puesto	Organo Interno de Control	Sede	México, Distrito Federal
Funciones Principales	1. Supervisar la recepción, registro y trámite de las inconformidades que se hagan valer por los licitantes, proveedores y contratistas respecto de los procedimientos licitatorios de adquisiciones y arrendamientos de bienes muebles, la prestación de servicios de cualquier naturaleza, la obra pública y la prestación de servicios relacionados con la misma. 2. Supervisar la recepción, registro y trámite los procedimientos administrativos de imposición de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas relacionados con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas. 3. Controlar y resguardar los expedientes que se generen con motivo de los procedimientos administrativos, inconformidades, los procedimientos de imposición de sanciones a licitantes proveedores y contratistas y medios de impugnación. 4. Elaborar y presentar los proyectos de resolución en los que se determina la responsabilidad o no de los licitantes, proveedores y contratistas. 5. Elaborar y presentar los proyectos de resolución en los que se determina la procedencia o improcedencia de las inconformidades. 6. Elaborar los proyectos de acuerdos de inicio y oficios citatorios, instrumentar las audiencias de ley, realizar las diligencias pertinentes		

	para el debido desahogo de las pruebas ofrecidas. 7. Elaborar y presentar el proyecto de resolución en el que se determine la responsabilidad o no de los servidores públicos. 8. Proyectar la calificación de pliegos preventivos de responsabilidades que realice la secretaría de turismo. 9. Elaborar los proyectos de resoluciones de los recursos de revocación y revisión interpuestos ante el órgano interno de control. 10. Realizar los proyectos de contestación de demanda de los juicios de nulidad promovidos por los servidores públicos ante el Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa. 11. Proyectar los informes previos y justificados en los juicios de amparo en los que el órgano interno de control sea parte. 12. Supervisar la actualización del libro de gobierno electrónico del sistema de procedimientos administrativos de responsabilidades (SPAR). 13. Supervisar la actualización del libro de gobierno electrónico de las inconformidades (SIIN). 14. Supervisar la actualización del libro de gobierno del sistema de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas (SANC). 15. Asesorar en materia de responsabilidades administrativas a los integrantes del órgano interno de control y a los servidores públicos de la SECTUR.		
Perfil que deberán cubrir	Escolaridad	Licenciatura. Titulado(a) en alguna de las siguientes carreras:	
		Area de Estudio	Carrera Genérica
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
	Experiencia laboral	Mínimo cuatro (4) años de experiencia en las siguientes áreas:	
		Campo de experiencia	Area de experiencia
		Ciencias Económicas	Auditoría
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencia Política	Administración Pública
	Examen de Conocimientos	Mínimo Aprobatorio: 80 (en escala de 0 a 100)	
	Evaluaciones de Habilidades	1. Negociación 2. Trabajo en equipo	
	Idiomas extranjeros	No aplica	
	Otros	No aplica	

Nombre del Puesto	SUBDIRECCION DE CONTROL VEHICULAR		
Código del Puesto	21-510-1-CFNB002-0000074-E-C-N		
Nivel Administrativo	NB002 Subdirector (a) de Area	Número de vacantes	UNA
Percepción	\$ 33,537.06 (Treinta y tres mil quinientos treinta y siete 06/100 M. N.)		

Mensual Bruta	Mensual bruto		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Administración	Sede	México, Distrito Federal
Funciones Principales	- Supervisar las acciones encaminadas para la elaboración del programa anual de aseguramiento integral para la Secretaría de Turismo. - Supervisar y controlar las pólizas de seguro se contraten con vigencia a la disponibilidad de recursos presupuestales. - Coordinar y consolidar la información necesaria para la contratación de un asesor externo en materia de seguros. - Consolidar, supervisar y llevar el seguimiento de los entregables del asesor externo. - Supervisar que se lleve a cabo la revisión del parque vehicular asignado a las diferentes áreas de la Secretaría de Turismo con el fin de verificar que se encuentre en condiciones de óptimo funcionamiento. - Participar en los procedimientos para la adquisición y/o arrendamiento del parque vehicular requerido por la Secretaría de Turismo. - Controlar y supervisar la asignación del parque vehicular de la Secretaría de Turismo. - Supervisar y controlar el suministro de combustible del parque vehicular de la Secretaría de Turismo. - Participar en los procedimientos para la contratación para el suministro de pasajes aéreos para los servidores públicos de la Secretaría de Turismo. - Coordinar, supervisar y llevar a cabo la conciliación de los servicios de pasajes aéreos efectivamente prestados para la Secretaría de Turismo.		
Perfil que deberán cubrir	Escolaridad	Licenciatura. Terminado o Pasante en alguna de las siguientes carreras:	
		Area de Estudio	Carrera Genérica
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
		Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
	Experiencia laboral	Mínimo seis (6) años de experiencia en las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia	Area de Experiencia
		Ciencias Económicas	Administración
		Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Defensa Jurídica y Procedimientos
		Ciencia Política	Administración Pública
	Examen de Conocimiento	Mínimo Aprobatorio: 80 (en escala de 0 a 100)	

	os	
	Evaluaciones de Habilidades	1. Negociación 2. Trabajo en Equipo
	Idiomas extranjeros	No aplica
	Otros	No aplica

Nombre del Puesto	JEFATURA DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO DE ACUERDOS BILATERALES		
Código del Puesto	21-113-1-CFOA001-0000007-E-C-T		
Nivel Administrativo	OA001 Jefe(a) de Departamento	Número de vacantes	UNA
Percepción Mensual Bruta	\$17,046.25 (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M. N.) Mensual bruto		
Adscripción del Puesto	Unidad de Asuntos y Cooperación Internacionales	Sede	México, Distrito Federal
Funciones Principales	1. Apoyar en la elaboración de las políticas de cooperación turística internacional, en concordancia con disposiciones jurídicas vigentes en la materia. 2. Realizar la logística de las reuniones de concertación y colaboración turística de México de carácter bilateral que se lleven a cabo en tiempo y forma. 3. Realizar y comparar estudios sobre las tendencias internacionales respecto a la situación turística de otros países. 4. Dar oportuno seguimiento a los tratados, reuniones bilaterales y acuerdos turísticos que suscriba la secretaría con otros países. 5. Proponer los criterios para la elaboración de programas de cooperación bilateral derivados de los convenios celebrados entre la secretaría con otros países y organismos internacionales. 6. Participar en foros, eventos y reuniones nacionales, internacionales y multilaterales que incidan en la materia de turismo internacional. 7. Establecer las acciones de mejora, con base a los resultados obtenidos en las evaluaciones o bien a partir del desempeño de los programas.		
Perfil que deberán cubrir	Escolaridad	Licenciatura. Terminado o Pasante en alguna de las siguientes carreras:	
		Area de Estudio	Carrera Genérica
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
		Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho

		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
		Ciencias Sociales y Administrativas	Relaciones Internacionales
		Ciencias Sociales y Administrativas	Turismo
	Experiencia laboral	Mínimo cuatro (4) años de experiencia en las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia	Area de Experiencia
		Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
		Ciencias Económicas	Economía Internacional
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho Internacional
		Ciencia Política	Administración Pública
		Ciencia Política	Relaciones Internacionales
	Examen de Conocimientos	Mínimo Aprobatorio: 80 (en escala de 0 a 100)	
	Evaluaciones de Habilidades	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo	
	Idiomas extranjeros	No aplica	
	Otros	No aplica	

Nombre del Puesto	ESPECIALISTA EN NORMALIZACION Y CALIDAD		
Código del Puesto	21-311-2-CF21865-0000007-E-C-C		
Nivel Administrativo	PQ002 Enlace	Número de vacantes	UNA
Percepción Mensual Bruta	\$8,908.53 (Ocho mil novecientos ocho 53/100 M. N.) Mensual bruto		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Certificación Turística	Sede	México, Distrito Federal
Funciones Principales	1. Colaborar en la elaboración de los análisis que realice la dirección a los anteproyectos de normas oficiales mexicanas turísticas. 2. Participar en el análisis de normas oficiales mexicanas de otras dependencias que inciden en el sector turístico con el fin de que el sector turístico se beneficie con dichas regulaciones. 3. Apoyar en la búsqueda, análisis y clasificación de la información necesaria para la realización de los anteproyectos de las normas oficiales mexicanas turísticas. 4. Coadyuvar en la evaluación técnica de unidades de verificación y organismos de certificación que verifican y certifican las normas oficiales mexicanas y normas mexicanas del sector turístico. 5. Cooperar en la revisión y análisis del cumplimiento de los requisitos de aprobación por parte de las unidades de verificación y organismos de certificación conforme a los procedimientos establecidos. 6. Dar seguimiento a los comités de evaluación para la acreditación y aprobación de organismos de certificación y unidades de verificación para que dichos organismos y unidades cumplan con la normatividad correspondiente.		

	7. Programar la logística y preparación de documentos necesarios para las reuniones del comité consultivo nacional de normalización turística así como de los subcomités y grupos de trabajo de normalización.		
	8. Apoyar en la logística de los foros de difusión de las normas oficiales mexicanas turísticas y normas mexicanas del sector a efecto de quienes participen en ellos cuenten con los elementos necesarios para alcanzar los objetivos de difusión.		
Perfil que deberán cubrir	Escolaridad	Licenciatura. Terminado o Pasante en alguna de las siguientes carreras:	
		Area de Estudio	Area de Estudio
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Computación e Informática
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Ciencias Sociales y Administrativas	Turismo
		Ingeniería y Tecnología	Sistemas y Calidad
	Experiencia laboral	Mínimo un (1) año de experiencia en las siguientes áreas:	
		Campo de experiencia	Area de experiencia
		Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencia Política	Administración Pública
	Examen de Conocimientos	Mínimo Aprobatorio: 80 (en escala de 0 a 100)	
Evaluaciones de Habilidades	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en equipo		
Idiomas extranjeros	No aplica		
Otros	No aplica		

Nombre del Puesto	ENLACE DE SERVICIOS GENERALES		
Código del Puesto	21-510-1-CFPQ001-0000076-E-C-N		
Nivel Administrativo	PQ001 Enlace	Número de vacantes	UNA
Percepción Mensual Bruta	\$7,852.35 (Siete mil ochocientos cincuenta y dos 35/100 M. N.) Mensual bruto		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Administración	Sede	México, Distrito Federal
Funciones Principales	1. Llevar el registro, control y seguimiento de los pasajes aéreos que requieren los servidores públicos adscritos a la SECTUR. 2. Llevar el seguimiento y evaluación de la prestación de servicios de pasajes aéreos que tiene contratados la SECTUR con el proveedor. 3. Participar en la conciliación mensual de pasajes aéreos.		

	4. Llevar el registro, control y seguimiento del parque vehicular de la SECTUR y en arrendamiento. 5. Llevar el registro, control y seguimiento de los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo que se otorgue al parque vehicular en arrendamiento. 6. Llevar el registro, control y seguimiento del suministro de combustible al parque vehicular. 7. Llevar el seguimiento y evaluación de las actividades del agente externo de seguros.		
Perfil que deberán cubrir	Escolaridad	Licenciatura. Terminado o Pasante en alguna de las siguientes carreras:	
		Area de Estudio Ciencias Sociales y Administrativas	Area de Estudio Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
		Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Psicología
		Educación y Humanidades	Psicología
			Experiencia laboral
Campo de experiencia Ciencias Económicas	Area de experiencia Organización y Dirección de Empresas		
Ciencia Política	Administración Pública		
Examen de Conocimientos	Mínimo Aprobatorio: 80 (en escala de 0 a 100)		
Evaluaciones de Habilidades	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en equipo		
Idiomas extranjeros	No aplica		
Otros	No aplica		

BASES DE PARTICIPACION

Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para los puestos y que se señalan en la presente Convocatoria.
Documentación requerida	Los y las candidatos (as) deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido por vía electrónica: 1. Impresión por duplicado del formato de cotejo documental que encontrará en la página electrónica en la liga "Bolsa de Trabajo". 2. Impresión de la Carátula de "Bienvenida" de Trabajaen, en donde aparece su folio asignado para el concurso. 3. Currículo de Trabajaen. 4. Currículo detallado, actualizado con puestos y funciones desempeñadas, así como periodos comprendidos y sueldos devengados, elaborado en Word. 5. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el (los) puesto (s) por el (los) que concursa. Para los puestos en concurso

	de: Dirección General de Certificación Turística, Dirección General de Asuntos Jurídicos, Dirección General Adjunta de Prospección Turística, Dirección de Coordinación Regional, Subdirección de Atención Ciudadana y Subdirector de Responsabilidades; se aceptará como mínimo: Título o Cédula Profesional de nivel Licenciatura. Si cuenta con estudios terminados a nivel de doctorado o maestría, diplomado o especialidad, es necesario que también presente el título o cédula (según sea el caso) de cada uno de ellos, ya que éstos se utilizarán para acreditar el nivel académico para valorar el mérito. Para los puestos en concurso de: Subdirección de Control Vehicular, Jefatura de Departamento de Seguimiento de Acuerdos Bilaterales, Especialista en Normalización y Calidad y Enlace de Servicios Generales; sólo se aceptará Carta de 100% de créditos a nivel licenciatura cubiertos o Carta de pasante expedida por la Institución Educativa como mínimo. De conformidad con el numeral 175 del ACUERDO por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010; y reformado el 23 de agosto de 2013, cuando en una convocatoria se establezca como requisito de escolaridad el Título Profesional o grado académico en el nivel Licenciatura, se aceptará el grado de Maestría o Doctorado Titulado en las áreas académicas definidas, excepto en aquellos puestos en que alguna disposición legal establezca que para el ejercicio de la profesión y/o función sea requisito indispensable la presentación de Título Profesional en el nivel Licenciatura. En el caso de estudios realizados en el extranjero, deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública, para que tenga validez en la valoración del mérito o para acreditar la escolaridad solicitada. 6. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: Credencial para Votar con fotografía, Pasaporte Vigente, Matrícula Consular o Cédula Profesional. 7. Acta de Nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. 8. Cartilla liberada (sólo varones menores de 40 años). Este documento también podrá servir como identificación oficial. 9. Clave Unica de Registro de Población (CURP), que debe ser la misma a la registrada en su cuenta y currículum del sistema Trabajaen para acreditar la autenticidad del (la) candidato(a). 10. Registro Federal de Contribuyentes (RFC emitido por el SAT) que debe ser el mismo al registrado en su cuenta y currículum del sistema Trabajaen, para acreditar la autenticidad del(a) candidato(a). 11. Los(as) Servidores(as) Públicos(as) de Carrera Titulares, para efectos de acreditar las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del Reglamento, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares. 12. Para acreditar experiencia, deberá entregar comprobantes de experiencia laboral en las áreas solicitadas en la Convocatoria, en donde aparezca el puesto desempeñado, así como la fecha de inicio y la fecha de término de la relación laboral, de manera que la suma de los periodos laborales comprueben la experiencia mínima

	requerida. Puede presentar: Nombramientos, Hojas de Servicios, Constancias de empleo en hoja membretada, Comprobantes de pago, Contratos, alta o baja del ISSSTE o el IMSS, etcétera. 13. Para acreditar mérito, deberá de presentar constancias de evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público y privado o social. En el caso de Servidores(as) Públicos(as) de Carrera, deberá presentar documentación en los que se muestre la calificación de los cursos de capacitación en que hubiere participado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior, y el avance de certificación del Sistema Informático (RHnet), en donde se muestren las evaluaciones vigentes, con fines de certificación que ha aplicado el (la) Servidor(a) Público(a) de Carrera. Los documentos a presentar para evaluar experiencia y valorar mérito vienen descritos con mayor detalle en el documento “Metodología y Escalas de Calificación”, publicado el 23 de abril de 2009 en la página de www.trabajaen.gob.mx en la liga “Documentos e información relevante”. Nota: Para la recepción de documentos, es indispensable entregar la documentación completa en el orden arriba descrito, en un folder tamaño carta. En caso de estar concursando en más de una vacante, deberá entregar un folder por plaza. No se aceptará documentación incompleta o extemporánea, no se concederán cambios de fechas y/o cambios de sede, todo el proceso se llevará a cabo en la Ciudad de México. La Secretaría de Turismo se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por el (la) aspirante, para fines de evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso. De no acreditarse su existencia o autenticidad, se descalificará al (la) aspirante, o, en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Turismo, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. En la Secretaría de Turismo, no es requisito de contratación, los exámenes de no gravidez y de VIH/SIDA.	
Registro de aspirantes	La inscripción o el registro de los (as) aspirantes a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de su publicación en la página www.trabajaen.gob.mx, que les asignará un folio para el concurso, al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los y las aspirantes.	
Para los puestos de: Dirección General de Certificación Turística, Dirección General de Asuntos Jurídicos, Dirección General Adjunta de Prospección Turística, Dirección de Coordinación Regional, Subdirección de Atención Ciudadana, Subdirector de Responsabilidades, Subdirección de Control Vehicular, Jefatura de Departamento de Seguimiento de Acuerdos Bilaterales, Especialista en Normalización y Calidad y Enlace de Servicios Generales; las etapas son las siguientes:		
Etapas del concurso	Fase o Etapa	Fecha o Plazo
	Publicación de la Convocatoria	10 de junio de 2015
	Registro de aspirantes y Revisión Curricular (a través de www.trabajaen.gob.mx)	10 al 25 de junio de 2015
	Recepción de solicitudes para reactivación de folios	26 de junio de 2015
	Examen de Conocimientos, y Evaluación de Habilidades	29 de junio al 10 de julio de 2015

	Revisión Documental (Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito)	13 al 24 de julio de 2015
	Entrevistas*	27 de julio al 7 de agosto de 2015
	Determinación*	7 de agosto de 2015
	Las etapas de Examen de Conocimientos, Evaluación de Habilidades, Revisión Documental, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, se realizarán en las oficinas de esta Secretaría, con domicilio abajo detallado; los aspirantes deberán presentarse en el lugar, día y hora que se les informe a través de su cuenta en Trabajaen. Las entrevistas de todas las plazas con el Comité Técnico de Selección, se realizarán en las oficinas de la Secretaría de Turismo, ubicadas en Av. Viaducto Miguel Alemán No. 81, Col. Escandón. Delegación Miguel Hidalgo, C.P. 11800, México, D. F. El tiempo de tolerancia para el inicio de todas las entrevistas, será de quince minutos. (Ver sección Presentación de Evaluaciones). Nota: En virtud de que esta Dependencia no cuenta con Delegaciones Estatales, es necesario que se presente en el lugar, fecha y hora que se le indique en el mensaje respectivo, ya que no se recibirá documentación ni se aplicarán evaluaciones de manera extemporánea. *En razón del número de candidatos(as) que participen en cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio, sin previo aviso.	
Temarios	Los temarios referentes a los exámenes de conocimientos técnicos se encontrarán a disposición de los y las candidatos(as) en el portal www.trabajaen.gob.mx. Las guías para las Evaluaciones de Habilidades, se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica: www.trabajaen.gob.mx, en el apartado de Documentos e información relevante, en la liga Guías de Estudio para las evaluaciones de habilidades. Como información adicional, respecto a las evaluaciones de habilidades, se cuenta con material para consulta en la siguiente liga: www.spc.gob.mx/ceneval.html.	
Presentación de Evaluaciones	La presentación de exámenes y evaluaciones se realizarán en las oficinas de la Secretaría de Turismo, ubicadas en Av. Viaducto Miguel Alemán No. 81, Col. Escandón, Delegación Miguel Hidalgo, C.P. 11800, México, D. F.; asimismo, se les comunicará la fecha y hora en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas (ver sección de etapas del concurso) a través de la página www.trabajaen.gob.mx, en el rubro “Mis mensajes”, en el entendido de que el no presentarse será motivo de descarte del concurso, lo cual será notificado a través de la misma página. De conformidad con el numeral 208 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010; y reformado el 23 de agosto de 2013, la invitación se enviará con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación; asimismo, se informará que el tiempo de tolerancia para el inicio de todos los exámenes, será de quince minutos. Previo a la presentación de sus evaluaciones, se solicitará al aspirante	

	un Escrito bajo protesta de decir verdad*, en donde indique lo siguiente: I. Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar. II. No haber sido sentenciado(a) con pena privativa de la libertad por delito doloso. III. No pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro(a) de culto. IV. No estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal. No haber sido beneficiado(a) por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan incorporado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, y si es o no Servidor(a) Público(a) de Carrera. • En el caso de Servidores(as) Públicos(as) de Carrera que concursen por una plaza de rango superior al puesto que ocupan, deberán presentar sus dos evaluaciones del desempeño anuales, de acuerdo a lo establecido por el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, o bien, presentar documento que refiera que no forma parte del Servicio Profesional de Carrera, previo a su evaluación técnica y para la etapa de Revisión Documental. • En caso de no ser Servidor(a) Público(a), deberá especificarlo en el formato. * Este documento se encuentra en la página electrónica www.sectur.gob.mx en la sección "Bolsa de Trabajo" en la liga denominada: Formato único de "Escrito bajo protesta de decir verdad" de Artículo 21, Retiro Voluntario y Artículo 47. De no cumplir con lo anterior, el (la) aspirante será descartado(a) del concurso. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes, serán considerados, cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar. Tratándose de exámenes de conocimientos, éstos tendrán vigencia de un año, en relación al puesto sujeto al concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó la capacidad técnica de que se trate. Si el (la) candidato(a) aprobó su examen técnico y se encuentra en este último supuesto, deberá presentar un escrito antes de la etapa de evaluaciones de conocimientos, dirigido al Comité Técnico de Selección, informando que dicha evaluación ya fue acreditada en concurso anterior, incluyendo el número de folio de concurso en el que acreditó la prueba y el folio de concurso actual, así como el número de folio de aspirante (folio largo), asignado por Trabajaen.
Reglas de valoración	La acreditación de la etapa de Revisión curricular y la de Exámenes de Conocimientos, serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate, ajustándose a las siguientes reglas de valoración. Cantidad de Exámenes de Conocimientos (Técnicos): uno (1) Cantidad de Evaluaciones de Habilidades (Gerenciales): dos (2) Calificación Mínima Aprobatoria de Exámenes de Conocimientos para las plazas, será de 80.

	La etapa de evaluación de habilidades no será motivo de descarte, considerando para los cálculos del sistema de puntuación la calificación obtenida de 0 a 100 sin decimales. Número mínimo de candidatos (as) a entrevistar: 3, si el universo lo permite; en caso de que el volumen sea menor, se entrevistará a todos; en caso de que el volumen sea mayor a 3, se entrevistará hasta 4 participantes en orden de prelación.		
Sistema de Puntuación	I. Los resultados obtenidos en el Examen de Conocimientos (Técnicos) y Evaluaciones de habilidades (Gerenciales), la Evaluación de la experiencia y Valoración del mérito, así como la fase de Entrevista, serán considerados para elaborar el listado de candidatos con los resultados más altos, a fin de determinar el Puntaje Mínimo de Calificación, de conformidad con el siguiente Sistema de Puntuación General:		
	ETAPAS	SUB-ETAPAS	NIVEL: DE ENLACE A DIRECTOR GENERAL
			MAX
	II. EXAMENES DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACIONES DE HABILIDADES	EXAMEN DE CONOCIMIENTOS	30
		EVALUACIONES DE HABILIDADES	10
	III. EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO	EVALUACION DE LA EXPERIENCIA	20
		VALORACION DEL MERITO	10
	IV. ENTREVISTAS		30
	TOTAL		100
	Nota: Para la etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, la calificación estará determinada en función de la calificación que se otorgue en el formato de Experiencia y Mérito. El Puntaje Mínimo de Calificación para ser considerado finalista será de 70. II. La Evaluación de la Experiencia será motivo de descarte, no así la Valoración del Mérito. Ambas otorgarán puntajes en el Sistema de Puntuación General. III. Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones serán considerados para elaborar el listado de candidatos(as) con los resultados más altos, a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Dependencia, basadas en el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como en el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010; y reformado el 23 de agosto de 2013. El número máximo de candidatos(as) que integrarán el orden de prelación será de cuatro (4).		

	De no acreditar las etapas de Exámenes de Conocimientos, la etapa de Revisión Documental y la Evaluación de la Experiencia, el (la) aspirante no podrá ser considerado(a) en el listado de prelación para ser sujeto de entrevista. IV. El resultado obtenido en la etapa de Entrevista será considerado en el Sistema de Puntuación General, y no implica el descarte de los y las candidatos(as).
Publicación de Resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso, serán publicados en el Portal de: www.trabajaen.gob.mx y en el Portal de la Secretaría de Turismo: www.sectur.gob.mx , identificándose con el número de folio asignado para cada candidato(a).
Determinación y Reserva	Se considerarán finalistas a los(las) candidatos(as) que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable (70 puntos) para ser considerados (as) aptos (as) para ocupar el puesto sujeto a concurso, en términos de los artículos 32 de la Ley y 36 de su Reglamento y quedarán integrados(as) a la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Secretaría de Turismo, durante un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso correspondiente. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados(as), en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la Dependencia, a nuevos concursos, destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique. El (la) ganador(a) del concurso, será el (la) finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, el (la) de mayor calificación definitiva; asimismo, el Comité Técnico de Selección determinará al (la) finalista con la siguiente mayor calificación definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso, en el supuesto de que por causas ajenas a la Dependencia, el (la) ganador(a) inicial comunique a la Dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o que no se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada. La Dirección de Recursos Humanos difundirá en Trabajaen el nombre del (la) ganador(a) del concurso y su folio, así como la calificación definitiva de éste(a) y de los demás finalistas. Asimismo, registrará la reserva de los y las aspirantes de acuerdo con la Determinación del Comité.
Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún(a) candidato(a) se presente al concurso. II. Porque ninguno(a) de los (las) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista, o III. Porque sólo un(a) finalista llegue a la etapa de determinación y en ésta sea vetado(a). En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva Convocatoria.
Cancelación del Concurso	El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes: I. Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate. II. El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones

	que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o III. El Comité Técnico de Profesionalización, determine que se modifica o suprime del catálogo el puesto en cuestión.
Reactivación de Folios	Con respecto a la reactivación de folios, se tendrá un día hábil después de cerradas las inscripciones para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, dirigido a la Lic. Mariana Ramírez Osornio, Directora de Recursos Humanos y entregarlo en un horario de 10:00 a 14:00 hrs., en las oficinas de la Subdirección de Administración de Personal, ubicadas en Av. Viaducto Miguel Alemán No. 81, Col. Escandón, 2do piso, Delegación. Miguel Hidalgo, C. P. 11800, México, D. F. Dicho escrito deberá incluir: 1. Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo. 2. Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio. 3. Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad. 4. Indicar la dirección física y electrónica para recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. Si la causa de reactivación se deriva de un error u omisión en la captura de la información curricular, deberá incluir además: 1. Impresión del Currículo de Trabajaen con el que solicitó la vacante y en el que se puede observar el error u omisión de información. 2. Impresión del Currículo de Trabajaen corregido, donde se pueda observar la información referente a su escolaridad y/o experiencia laboral que está comprobando mediante el punto 3, antes referido. La reactivación de folios no será procedente, cuando: 1. El (la) aspirante cancele su participación en el concurso, 2. Exista duplicidad de registros en Trabajaen. El Comité Técnico de Selección de esta Secretaría, sesionará para determinar la procedencia o improcedencia de la petición. Por mayoría de votos, podrá determinar bajo su responsabilidad, la reactivación de folios. Una vez transcurrido el período establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación. Lo anterior, de conformidad a los numerales 214 y 215 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF en el 12 de julio de 2010, y sus diversas reformas.
Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de: Legalidad, Eficiencia, Objetividad, Calidad, Imparcialidad, Equidad, Competencia por Mérito y Equidad de Género, sujetándose en todo tiempo el Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, de su Reglamento y de las demás disposiciones aplicables y al ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010; y reformado el 23 de agosto de 2013.
Disposiciones	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles

generales	sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los y las concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente Convocatoria. 4. Cuando el (la) ganador(a) tenga el carácter de servidor(a) público(a) de carrera titular, para poder ser nombrado(a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo(a) en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria, será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
Inconformidades	Los (las) participantes podrán presentar cualquier inconformidad ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control en la Sector, ubicado en la calle de Schiller N° 138, 1 ^{er} piso, Col. Chapultepec Morales, Delegación Miguel Hidalgo, C.P. 11587, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.
Revocaciones	Conforme a lo previsto en los artículos 69, fracción X; 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, así como 97 y 98 de su Reglamento, el domicilio en donde se podrán presentar los recursos de revocación con respecto al proceso de selección de las plazas de la presente Convocatoria, es el ubicado en Avenida de los Insurgentes Sur No. 1735, Primer Piso, Ala Sur, Col. Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020, México, D.F., ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en un horario de 9:00 a 18:00, horas de lunes a viernes.
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los y las aspirantes formulen con relación a los puestos y al proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico: mmondragon@sectur.gob.mx ; así como el módulo de atención telefónica: 3002 6900, Ext. 5271 y 5296, en la Secretaría de Turismo, de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas.

México, Distrito Federal, a 10 de junio de 2015.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Turismo

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, el Secretario Técnico

Director General de Administración

Oscar Bernal Torres

Rúbrica.

Agencia de Servicios a la Comercialización y Desarrollo de Mercados Agropecuarios
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. VI/2015

El Comité Técnico de Selección en la Agencia de Servicios a la Comercialización y Desarrollo de Mercados Agropecuarios, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75 fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39 y 40 de su Reglamento; y del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, emiten la siguiente:

Convocatoria Pública dirigida a todo interesado que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera para ocupar el siguiente puesto vacante en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	Especialista Agropecuario “A” en Comercialización		
Código de Puesto	08-F00-1-CF52425-0000584-E-C-K		
Nivel Administrativo	NC1	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$33,537.07 (TREINTA Y TRES MIL QUINIENTOS TREINTA Y SIETE PESOS 07/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección de Mercados Financieros	Sede	México, D.F.
Funciones	1. Supervisar la operación de los programas de apoyos directos a cobertura de precios agropecuarios llevando a cabo la operación de coberturas de precios a través de instrumentos financieros por parte de ASERCA. 2. Facilitar los canales de comunicación con Direcciones Regionales de ASERCA, instituciones financieras, casas de corretaje, productores, gobiernos estatales y todas aquellas entidades involucradas en la operación de los programas de apoyos directos a cobertura de precios agropecuarios, así mismo, con las Direcciones Regionales de ASERCA. 3. Expedir los documentos oficiales, notificaciones de compra, notificaciones de liquidación, confirmaciones a las Regionales de ASERCA y en general aquellos documentos que amparen y confirmen la ejecución de las instrucciones de compra o venta de contratos en las bolsas de futuro. 4. Identificar las variables que intervienen en el proceso de comercialización de productos agropecuarios, en los mercados nacional e internacional, que pudieran afectar el ingreso de los participantes en el programa de coberturas, por medio de la elaboración de análisis técnicos y fundamentales para el sector agropecuario. 5. Coordinar esquemas financieros que repercutan en la comercialización óptima de productos agropecuarios. Analizar el comportamiento de los mercados de futuros y opciones agrícolas, elegibles en el subprograma de cobertura de precios de productos agrícolas. 6. Concertar con organismos públicos y privados la instrumentación de esquemas financieros para apoyar la comercialización de productos agropecuarios y facilitar en general el financiamiento a los productores. 7. Elaborar presentaciones, documentos, informes de acuerdos, notas analíticas e información estadística y documental en materia de programas y subprogramas, así como su registro y actualización e informes de avance, que requiera la dirección general. 8. Participar en las actividades de capacitación interna y externa en materia de administración de riesgo y los programas de apoyos directos a cobertura de precios agropecuarios.		
Perfil y requisitos	Escolaridad	Licenciatura en: Agronomía, Matemáticas-actuaría, Administración, Contaduría, Economía, Relaciones internacionales, Ingeniería. Titulado	

Experiencia laboral	3 años de experiencia en: Organización y dirección de empresas, Apoyo ejecutivo y/o administrativo, Economía internacional, Administración pública.
Evaluación de Habilidades	Orientación a resultados Negociación
Conocimientos técnicos	Cobertura de precios en el sector agropecuario
Idiomas Extranjeros	No requerido

BASES DE PARTICIPACION

Principios del concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose al desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, a su Reglamento, ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones vigentes.
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.
Documentación requerida	Los y las aspirantes recibirán con cuando menos dos días hábiles de anticipación por vía electrónica, mensaje en el que se indicará el domicilio, fecha y hora en el que deberán presentar original (o copia certificada) y copia simple para su cotejo, de los documentos siguientes: 1. Currículum Vitae rubricado y firmado, registrado en el sistema Trabajaen. 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. 3. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa, sólo se aceptará Cédula Profesional y Título, con registro en la Secretaría de Educación Pública. En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. 4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte). 5. Cartilla Militar con liberación (hasta los 45 años). 6. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. 7. Comprobante de folio para el concurso, asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx. 8. La Agencia de Servicios a la Comercialización y Desarrollo de

	Mercados Agropecuarios se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento del proceso de selección, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx , por la o el aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos, y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para La Agencia de Servicios a la Comercialización y Desarrollo de Mercados Agropecuarios, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.	
Registro de aspirantes	La inscripción al concurso y el registro de los y las aspirantes al mismo se realizarán, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx , que les asignará un folio para el concurso al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los aspirantes.	
Desarrollo del concurso	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo, podrán modificarse las fechas sin previo aviso, cuando así resulte necesario.	
Calendario del concurso	Etapas	Fecha o plazo
	Publicación de Convocatoria	10/06/2015
	Registro de aspirantes (en la página www.trabajaen.gob.mx)	Del 10/06/2015 al 26/06/2015
	Revisión curricular (realizada por el sistema www.trabajaen.gob.mx)	Del 10/06/2015 al 26/06/2015
	Solicitud y Análisis de petición de reactivaciones de Folios	Del 29/06/2015 al 01/07/2015
	Evaluación de conocimientos	Del 08/07/2015 al 10/07/2015
	Evaluación de Habilidades	Del 15/07/2015 al 17/07/2015
	Evaluación de la experiencia y valoración del mérito	Del 22/07/2015 al 24/07/2015
	Entrega y revisión de documentos	Del 22/07/2015 al 24/07/2015
	Entrevistas con el Comité Técnico de Selección	Del 30/07/2015 al 07/08/2015
	Determinación del concurso	Del 30/07/2015 al 07/08/2015
Temarios y guías	De conformidad con lo establecido en el último párrafo del numeral 197 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, el temario referente a la evaluación de conocimientos se encontrará a disposición de los aspirantes en la página electrónica www.trabajaen.gob.mx y en la página de La Agencia de Servicios a la Comercialización y Desarrollo de Mercados Agropecuarios: http://www.aserca.gob.mx/Servicio Profesional de Carrera/Paginas/Temarios_guia.aspx , a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.	
<Presentación de evaluaciones	La Agencia de Servicios a la Comercialización y Desarrollo de Mercados Agropecuarios, a través de la página www.trabajaen.gob.mx , comunicará a cada aspirante con al menos dos días de anticipación, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. El tiempo de tolerancia para tener derecho a la aplicación de cada	

	etapa del proceso de selección será de 15 minutos después de la hora indicada en los mensajes respectivos. Las evaluaciones de conocimientos (Capacidades técnicas), habilidades (Psicométricas), evaluaciones de la experiencia y valoración del mérito, la entrega y revisión documental y la entrevista, se aplicarán exclusivamente en alguno de los siguientes domicilios: edificio de la SAGARPA, ubicado en Municipio Libre No. 377, Colonia Santa Cruz Atoyac, Delegación Benito Juárez, México, D.F; edificio de la SAGARPA ubicado en Avenida Cuauhtémoc 1230, Colonia Santa Cruz Atoyac, Delegación Benito Juárez, México, D.F; edificio de SAGARPA con domicilio en Avenida Insurgentes Sur N° 489, Colonia Hipódromo Condesa, C.P. 06170. Delegación Cuauhtémoc, México, D.F., o en instalaciones de la Agencia de Servicios a la Comercialización y Desarrollo de Mercados Agropecuarios, con domicilio en José Ma. Ibarrarán 84 – PB ala “A” Col. San José Insurgentes, C.P 03900, México D.F No se podrá reprogramar la fecha para la aplicación de las evaluaciones a petición de las y los candidatos(as), de acuerdo al principio de igualdad de oportunidades. La inasistencia a cualquier evaluación o etapa del proceso de selección, generará el descarte de la persona aspirante a la ocupación del puesto en concurso.
Etapas del proceso de selección, reglas de valoración general y sistema de puntuación	El proceso de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas: I. Revisión Curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito; IV. Entrevista, y V. Determinación. I. Revisión curricular Los interesados en participar en un concurso de ingreso al Sistema, deberán estar registrados previamente en TrabajaEn, posteriormente deberán registrar su participación al concurso de su interés, al momento del registro, el sistema TrabajaEn realizará automáticamente la revisión curricular, asignando un folio de participación. II. Exámenes de conocimientos y evaluación de habilidades El proceso de reclutamiento y selección comprenderá en su etapa de evaluaciones, un examen de conocimientos técnicos y una evaluación de habilidades. La calificación mínima aprobatoria del examen de conocimientos es de 80 puntos. Este examen es motivo de descarte, en caso de no obtener la calificación mínima aprobatoria en una escala de 0 a 100. El Comité Técnico de Selección (CTS) determinará la revisión de exámenes en los términos dispuestos en el numeral 219 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, que a la letra dice: “En los casos en que el CTS determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación.” Las Habilidades se evaluarán a través de una batería Psicométrica integrada por exámenes de: Inteligencia, Personalidad, Comportamiento, Estilo de Aprendizaje y Valores; la calificación mínima aprobatoria para esta fase del proceso de selección es de 70. Esta evaluación será motivo de descarte, en caso de no obtener la

	calificación mínima aprobatoria. III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito Esta etapa se evaluará de conformidad a lo establecido en la metodología y escalas de calificación publicadas en la página www.trabajaen.gob.mx, en el link de documentos e información relevante. IV. Entrevista El Comité Técnico de Selección entrevistará, en estricto orden de prelación, si el universo de candidatos y candidatas lo permite, a los tres candidatos(as) que hayan obtenido la puntuación más alta, en caso de no elegir a ningún candidato(a) se entrevistará a otro grupo de tres candidatos(as), hasta evaluar a todos los candidatos(as) finalistas. En el supuesto de que el número de candidatos(as) a entrevistar sea menor de tres, se deberá evaluar a todos (das) los (las) concursantes. El Comité Técnico de Selección utilizará el siguiente criterio en la aplicación de la fase de la entrevista: • Contexto, situación o tarea (favorable o adverso) • Estrategia o acción (simple o compleja) • Resultado (sin impacto o con impacto) • Participación (protagónica o como miembro de equipo) V. Determinación Se considerarán finalistas a los(as) candidatos(as) que acrediten el puntaje mínimo de calificación, el cual se integra de la suma de las etapas II, III y IV, en el sistema de puntuación general. El sistema de puntuación general establecido, es el siguiente: Examen de conocimientos: 30 puntos Evaluación de habilidades: 20 puntos Evaluación de la experiencia: 15 puntos Valoración del mérito: 10 puntos Entrevista: 25 puntos. El puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista es de 75. El Comité Técnico de Selección, resuelve el proceso de selección mediante la emisión de su determinación, declarando: a. Ganador del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir al de mayor calificación definitiva. b. Finalista, al candidato o candidata con la siguiente mayor calificación definitiva que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso, en el supuesto de que por causas ajenas al Organismo Administrativo Desconcentrado, el ganador señalado en el inciso anterior: i) Comunique al Organismo Administrativo Desconcentrado, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la determinación su decisión de no ocupar el puesto, o ii) No se presente en la fecha señalada a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto. c. Desierto, el Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato se presente al concurso; II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
Publicación de	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán

resultados	publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx , identificándose al aspirante con su número de folio para el concurso.
Reserva de aspirantes	Los aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadores o ganadoras en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en La Agencia de Servicios a la Comercialización y Desarrollo de Mercados Agropecuarios, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.
Reactivación de folios	Una vez que se haya cerrado el proceso de inscripción al concurso del puesto, el aspirante tendrá tres días hábiles, a partir de la fecha de ese cierre, para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, firmado, dirigido al Comité Técnico de Selección, el cual se fundará y motivará con las constancias de justificación respectivas. El escrito referido deberá incluir: ■ Pantalla impresa del portal www.trabajaen.gob.mx, en donde se observe su folio de rechazo. ■ Currículum vitae actualizado y firmado en cada una de sus hojas, en donde manifieste que su escolaridad y experiencia laboral, son las requeridas para la ocupación del puesto. ■ Copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad. La reactivación de folios será procedente, cuando el aspirante omita información o capture mal sus datos y pueda comprobar fehacientemente cumplir con el perfil requerido para la ocupación del puesto. La reactivación de folios NO será procedente en los siguientes casos: ■ Cuando el participante haya renunciado al concurso. ■ En caso de que exista la duplicidad de registros. ■ En caso de que el aspirante se encuentre dado de baja en el Sistema.
Disposiciones generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso publicado en esta convocatoria. 2. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los concursantes podrán presentar inconformidad, en un horario de 09:00 a 14:00 horas, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en ASERCA, en Avenida Insurgentes Sur N° 489, Piso 13, Colonia Hipódromo Condesa, C.P. 06170. Delegación Cuauhtémoc, México, D.F., o a través del correo electrónico aserca.oic@aserca.gob.mx; en términos de lo dispuesto en los Artículos 93, 94 y 95 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 5. Los concursantes podrán presentar su escrito de recurso de revocación en un horario de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas, ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública ubicada en Insurgentes Sur 1735, Primer piso, Colonia Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, CP. 01020, México, D.F., en términos de lo dispuesto en los Artículos 76, 77

	y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 97 y 98 de su Reglamento o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano, conforme al Artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo. 6. Cuando el(la) ganador(a) del concurso tenga el carácter de Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular, para poder ser nombrado(a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo(a) en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del Artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 7. Para el caso de los (las) Servidores Públicos de Carrera que deseen ser promovidos por concurso, deberán contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, con fundamento en el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los servidores públicos de carrera titulares concursen rangos del mismo puesto que ocupen. Para las promociones por concurso de los (las) servidores(as) públicos(as) de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular, no formará parte de las requeridas por el artículo 47 del Reglamento, de conformidad al numeral 252 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera. 8. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
Resolución de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos o a los procesos de los presentes concursos, se ha implementado el correo electrónico julieta.hernandez@aserca.gob.mx, y el número telefónico: 3871 73 00, extensión 50079 en la Agencia de Servicios a la Comercialización y Desarrollo de Mercados Agropecuarios, de lunes a viernes de 10:00 a 14:00 horas.

México, Distrito Federal, a 10 de junio de 2015.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera, en ASERCA

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección

El Subdirector del Servicio Profesional de Carrera y Representante de la Secretaría Técnica

Lic. Juan Pablo Flores Ramírez

Rúbrica.

Servicio de Información Agroalimentaria y Pesquera

CONVOCATORIA 02/2015

El Comité de Selección del Servicio de Información Agroalimentaria y Pesquera con fundamento en los artículos, 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, tercero y séptimo transitorios de su Reglamento publicado en el Diario Oficial de la Federación el 06 de septiembre de 2007, Título 6°. Capítulo 3 del Manual de aplicación general en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, emite la siguiente:

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	SUBDIRECCION JURIDICA		
Nivel Administrativo	SUBDIRECCION DE AREA CFNA02	Código de Puesto	08-G00-2-CFNA002-0000189-E-C-P
Percepción mensual bruta	\$ 28,664.16 (VEINTIOCHO MIL SEISCIENTOS SESENTA Y CUATRO 16/100 M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza		
Adscripción	SERVICIO DE INFORMACION AGROALIMENTARIA Y PESQUERA		
Funciones Principales	1.- Representar al SIAP ante comisiones, subcomisiones, comités, grupos de trabajo y todo tipo de eventos de índole jurídica en que éste participe, en los trámites y gestiones que deba realizar ante las dependencias y entidades de la administración pública federal, gobiernos estatales y municipales, siempre que la representación no se encuentre expresamente conferida a otra unidad administrativa del SIAP, con el propósito de procurar el cumplimiento del objeto público del SIAP, sus atribuciones, actividades y todo aquello que guarde relación con los aspectos jurídicos, así como para procurar que los procesos, procedimientos, gestiones, trámites y acciones institucionales en que sea parte el SIAP se substancien y realicen conforme a derecho procurando sus intereses con la debida celeridad y cuidado administrativo y jurídico en el marco del cumplimiento de sus atribuciones legales. 2.- Compilar toda aquella información que permita suscribir oficios, escritos y todas aquellas promociones que exija el trámite procesal de los juicios, incluyendo el de amparo o de cualquiera otra controversia, así como desahogar los trámites y asistir a las audiencias y diligencias convocadas por los órganos jurisdiccionales, pudiendo designar para tal efecto y mediante oficio al personal a su cargo para ser auxiliado en el ejercicio de sus facultades, a fin de procurar los intereses del SIAP y su oportuna tutela ante las instancias pertinentes. 3. Colaborar en la elaboración de los proyectos de informes previos y justificados que en materia de amparo deba rendir el Titular del Servicio de Información Agroalimentaria y Pesquera, así como los demás servidores públicos que sean señalados como autoridades responsables; intervenir cuando el Servicio de Información Agroalimentaria y Pesquera tenga carácter de tercero perjudicado en los juicios de amparo, así como formular, en general, todas las promociones que a dichos juicios se refieran, con la finalidad de atenderlos con celeridad y oportunamente en los términos que las leyes vigentes establecen. 4.- Integrar la información que permita formular las denuncias o querellas ante el ministerio público competente, de los hechos delictivos por los que se afecte al Servicio de Información Agroalimentaria y Pesquera, así como de los hechos que puedan constituir delitos de los servidores públicos en el desempeño de sus funciones, allegándose los elementos probatorios del caso y dando la intervención que corresponda a la Secretaría de la Función Pública, a fin de procurar el cumplimiento de la normatividad vigente, la colaboración con las instancias de investigación y la tutela debida del patrimonio y los intereses del SIAP. 5.- Organizar y practicar visitas de verificación e inspección, así como sustanciar el procedimiento administrativo de calificación de infracciones relativas a las leyes y demás ordenamientos cuya aplicación compete a la secretaría, y en su caso, vigilar la aplicación de las sanciones correspondientes, con el propósito de procurar la observancia y correcta aplicación de las leyes mexicanas que corresponda en la materia. 6.- Integrar toda aquella información de permita sustanciar, conforme		

	a la ley federal de procedimiento administrativo, los procedimientos administrativos cuya aplicación corresponda al servicio de información agroalimentaria y pesquera, que no sean competencia de otras unidades administrativas, participando en la formulación de las resoluciones que al efecto correspondan, con la finalidad de substanciarlos conforme al objeto del SIAP, o bien, conforme a la situación en concreto que motive el procedimiento. 7.- Colaborar en la elaboración de los contratos y convenios que se deriven de los procedimientos de contratación efectuados por el servicio de información agroalimentaria y pesquera, además, sancionar las bases y requisitos legales a que deban ajustarse los convenios, contratos concesiones, autorizaciones, licencias, permisos y demás instrumentos jurídicos en que intervenga o sean competencia del servicio de información agroalimentaria y pesquera, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, a fin de procurar que los compromisos pactados por las partes sean establecidos y cumplidos en el marco de la normatividad vigente. 8.- Colaborar en la atención de los asuntos de carácter internacional con la unidad administrativa competente de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, con la finalidad de intervenir en las gestiones que faciliten una debida colaboración institucional en búsqueda de concretar acuerdos, memorandos, convenios, contratos o cualquier clase de pacto interinstitucional. 9.- Integrar los estudios que permitan emitir los criterios técnicos, metodologías, guías, instructivos y demás instrumentos análogos que se requieran en las materias de su competencia para procurar un adecuado seguimiento y supervisión en los aspectos jurídicos que deban observarse y cumplirse conforme a la normatividad vigente. 10.- Supervisar que se cumpla puntualmente con las disposiciones jurídicas en todos los asuntos cuya atención le corresponda, a fin de procurar el cumplimiento de las atribuciones del Servicio de Información Agroalimentaria y Pesquera conforme a derecho en todos sus actos institucionales. 11.- Emitir opinión jurídica sobre los anteproyectos de disposiciones de carácter general que elaboren las unidades administrativas del SIAP, y ponerlos a consideración del Titular de la Unidad Jurídica para validarlos y someterlos, si es el caso, a dictamen de la oficina del Abogado General de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, con la finalidad de procurar que las mismas contribuyan al adecuado desarrollo del sector y del cumplimiento del objeto y atribuciones del SIAP. 12.- Asesorar jurídicamente a las unidades administrativas del SIAP, así como participar en la resolución de consultas en materia jurídica sobre los asuntos competencia del SIAP, para procurar la observancia y cumplimiento de las disposiciones jurídicas aplicables en la materia. 13.- Colaborar en la formulación de los anteproyectos de iniciativas de ley, reglamentos, decretos, acuerdos, circulares, normas y demás disposiciones jurídicas relativas a los asuntos competencia del SIAP, para procurar que los mismos observen lo contemplado en las disposiciones jurídicas aplicables conforme al objeto y atribuciones legales del SIAP y lograr su aprobación por parte de las autoridades competentes.	
Perfil	Académicos:	Carrera Genérica: • Derecho Titulado
	Laborales	Áreas Generales de Experiencia: • Derecho comparado • Legislación • Derecho administrativo • Derecho civil • Derecho constitucional • Derecho público • Derecho laboral • Derecho internacional

		• Procedimientos administrativos • Juicio de nulidad y/o contencioso administrativo • Derecho y legislación nacionales • Seguimiento de asuntos jurídicos • Procedimiento de investigación y medios de defensa Mínimo cuatro años de experiencia
	Capacidades	
	Gerenciales	Trabajo en Equipo Orientación a Resultados
	Técnicos	• Derecho Administrativo • Actuación Jurídica de la Autoridad Administrativa • Marco Legal Agrario • Nociones Generales de la Administración Pública Federal
	Otros:	Facilidad para viajar: SI
BASES DE PARTICIPACIÓN.		
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Asimismo, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadana(o) mexicana(o) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjera(o) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciada(o) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministra(o) de algún culto, y no estar inhabilitada(o) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso.	
Documentación requerida	Las y los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. 2. Currículum Vitae detallado y actualizado en tres cuartillas. 3. Documento que acredite el nivel de estudio requerido para el puesto por el que concursa (sólo se aceptará cédula y/o título profesional y para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos de escolaridad, el nivel de pasantes, documento oficial que así lo acredite). 4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte). 5. Cartilla Militar con liberación (en el caso de hombres hasta los 40 años). 6. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. 7. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. 8. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso.	

	9. El Servicio de Información Agroalimentaria y Pesquera (SIAP) se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por el aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará a la o al aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para el Servicio de Información Agroalimentaria y Pesquera (SIAP), la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.	
Registro de las y los 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 al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de las y los aspirantes.	
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 notificación correspondiente a las y a los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de las(os) candidatas(os) que se registren:	
Calendario del Concurso	Actividad	Fecha o Plazo
	Publicación de convocatoria.	10 de junio de 2015.
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 10 al 23 de junio de 2015.
	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 10 al 23 de junio de 2015.
	Exámenes de conocimientos.*	26 de junio de 2015.
	Evaluación de habilidades.*	30 de junio de 2015.
	Cotejo documental y valuación de la Experiencia y Valoración del Mérito.*	07 de julio de 2015.
	Entrevista*	13 de julio de 2015.
Temarios y guías	Los temarios referentes a la evaluación de conocimientos (capacidades técnicas) se encontrarán a disposición de los aspirantes en el portal www.trabajaen.gob.mx y el portal de la dependencia www.siap.gob.mx . Las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las pruebas gerenciales/directivas, que se encontrarán disponibles para su consulta en la página electrónica www.spc.gob.mx	
Presentación de evaluaciones*	El Servicio de Información Agroalimentaria y Pesquera (SIAP) comunicará la fecha, hora y lugar en que las y los aspirantes deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.	
Reglas de Valoración	La acreditación de la etapa de revisión curricular, así como la de los exámenes de Conocimientos y Habilidades serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate, ajustándose a las siguientes reglas de valoración: • Cantidad de Exámenes de Conocimientos (Técnicos): 1 (uno) • Cantidad de Evaluaciones de Habilidades (Gerenciales): 2 (dos)	

	- Calificación Mínima Aprobatoria de Exámenes de Conocimientos (Técnicos): de: 70 (Setenta) - Las Evaluaciones de Habilidades (Gerenciales) serán motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria será de 70 (Setenta) Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, las y los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones descritas con antelación.																							
Sistema de puntuación	Los resultados obtenidos en los diversos exámenes de Conocimientos (Técnicos), Habilidades (Gerenciales), evaluación de la Experiencia y el Mérito, así como en la fase de Entrevista, serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el Puntaje Mínimo de Aptitud, de conformidad con el siguiente Sistema de Puntuación General: <table><tr><th colspan="3">TABLA DE SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL</th></tr><tr><th>ETAPA</th><th>PUNTOS</th><th>RESULTADO FINAL POR ETAPA</th></tr><tr><td>I.- Revisión Curricular</td><td>Sin puntaje</td><td>0</td></tr><tr><td rowspan="2">II.- Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades</td><td>30</td><td rowspan="2">30+10=40</td></tr><tr><td>10</td></tr><tr><td rowspan="2">III.- Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito</td><td>20</td><td rowspan="2">20+10=30</td></tr><tr><td>10</td></tr><tr><td>IV.- Entrevista</td><td>30</td><td>30</td></tr><tr><td colspan="2">FORMULA:</td><td>I+II+III+IV= 100</td></tr></table>	TABLA DE SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL			ETAPA	PUNTOS	RESULTADO FINAL POR ETAPA	I.- Revisión Curricular	Sin puntaje	0	II.- Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	30	30+10=40	10	III.- Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	20	20+10=30	10	IV.- Entrevista	30	30	FORMULA:		I+II+III+IV= 100
TABLA DE SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL																								
ETAPA	PUNTOS	RESULTADO FINAL POR ETAPA																						
I.- Revisión Curricular	Sin puntaje	0																						
II.- Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	30	30+10=40																						
	10																							
III.- Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	20	20+10=30																						
	10																							
IV.- Entrevista	30	30																						
FORMULA:		I+II+III+IV= 100																						
Publicación de resultados	Los resultados a lo largo del concurso serán publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.																							
Determinación y reserva	Las(os) aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadoras(es) en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integradas(os) a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en el Servicio de Información Agroalimentaria y Pesquera (SIAP) durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización del Servicio de Información Agroalimentaria y Pesquera (SIAP), a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.																							
Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún(a) candidata(o) se presente al concurso; II. Porque ninguna(o) de los candidatas(os) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerada(o) finalista, o III. Porque sólo una o 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.																							
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 a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, en su Reglamento y en las demás disposiciones aplicables.																							
Disposiciones	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los																							

generales	detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de las(os) concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Las(os) concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación (SAGARPA), en Av. Insurgentes Sur No. 489, Colonia Hipódromo Condesa C.P. 06760 Del. Cuauhtémoc, Distrito Federal en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera 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.
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que las(os) aspirantes formulen con relación a los puestos y el desarrollo del presente concurso, se encuentran disponibles la cuenta de correo electrónico jrojas@siap.gob.mx o al teléfono 38718500 Ext. 48104 de lunes a viernes de 9:00 a 15:30 horas.

Nombre del Puesto	SUBDIRECTOR DE PROMOCION E INTERCAMBIO ESTADISTICO		
Nivel Administrativo	SUBDIRECCION DE AREA CFNB01	Código de Puesto	08-G00-2-CFNB001-0000172-E-C-C
Percepción mensual bruta	\$ 28,664.15 (VEINTIOCHO MIL SEISCIENTOS SESENTA Y CUATRO 15/100 M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza		
Adscripción	SERVICIO DE INFORMACION AGROALIMENTARIA Y PESQUERA		
Funciones Principales	1.- Analizar y proponer mecanismos de coordinación interinstitucional para el intercambio, suministro y difusión de la información estadística y geográfica con las dependencias y entidades de la administración pública federal y estatal relacionada con el sector. 2.- Analizar y proponer términos de intercambio para la participación del Servicio de Información Agroalimentaria y Pesquera en los sistemas nacionales y estatales de información y proponer los lineamientos para fortalecer su vinculación. 3.- Analizar y proponer mecanismos de enlace con las áreas internas de la SAGARPA, así como con las externas que generen información estadística y geográfica relacionada con el sector. 4.- Elaborar propuestas de términos de colaboración, así como para la integración de grupos de trabajo interinstitucionales con las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal y Estatal relacionadas con el sector para el intercambio de información estadística y geográfica y llevar a cabo el registro y seguimiento de los compromisos contraídos. 5.- Elaborar propuestas para promover, organizar y coordinar reuniones interinstitucionales para definir términos de intercambio de información estadística y geográfica para el desarrollo rural sustentable y apoyar la coordinación de la integración de la información técnica soporte de las propuestas de convenios de colaboración a suscribir, llevar a cabo el seguimiento de las acciones		

	convenidas y elaborar propuestas tendientes a su cumplimiento. 6.- Elaborar normas y lineamientos para la instrumentación de los programas y apoyos del gobierno federal para el desarrollo de los sistemas estatales de información.	
Perfil	Académicos:	Carrera Genérica: • Comunicación • Ciencias Políticas y Administración Pública • Economía • Derecho • Administración • Agronomía • Desarrollo Agropecuario Titulado
	Laborales	Areas Generales de Experiencia: • Política Fiscal y Hacienda Pública Nacional. • Actividad Económica • Economía General • Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo Mínimo tres años de experiencia
	Capacidades	
	Gerenciales	Trabajo en Equipo Orientación a Resultados
	Técnicos	1.- Aspectos Técnicos para el Desarrollo Rural Sustentable. 2.- Economía 3.- Estadística
	Otros:	Facilidad para viajar: SI
BASES DE PARTICIPACION.		
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Asimismo, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadana(o) mexicana(o) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjera(o) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciada(o) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministra(o) de algún culto, y no estar inhabilitada(o) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso.	
Documentación requerida	Las y los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. 2. Currículum Vitae detallado y actualizado en tres cuartillas. 3. Documento que acredite el nivel de estudio requerido para el puesto por el que concursa (sólo se aceptará cédula y/o título profesional y para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos de escolaridad, el nivel de pasantes, documento oficial que así lo acredite). 4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte). 5. Cartilla Militar con liberación (en el caso de hombres hasta los 40 años). 6. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado	

	para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. 7. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. 8. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 9. El Servicio de Información Agroalimentaria y Pesquera (SIAP) se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por el aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará a la o al aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para el Servicio de Información Agroalimentaria y Pesquera (SIAP), la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.	
Registro de las y los 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 al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de las y los aspirantes.	
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 notificación correspondiente a las y a los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de las(os) candidatas(os) que se registren:	
Calendario del Concurso	Actividad	Fecha o Plazo
	Publicación de convocatoria.	10 de junio de 2015.
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 10 al 23 de junio de 2015.
	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 10 al 23 de junio de 2015.
	Exámenes de conocimientos.*	26 de junio de 2015.
	Evaluación de habilidades.*	30 de junio de 2015.
	Cotejo documental y valuación de la Experiencia y Valoración del Mérito.*	07 de julio de 2015.
Temarios y guías	Entrevista*	13 de julio de 2015.
	Los temarios referentes a la evaluación de conocimientos (capacidades técnicas) se encontrarán a disposición de los aspirantes en el portal www.trabajaen.gob.mx y el portal de la dependencia www.siap.gob.mx. Las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las pruebas gerenciales/directivas, que se encontrarán disponibles para su consulta en la página electrónica www.spc.gob.mx	
Presentación de evaluaciones*	El Servicio de Información Agroalimentaria y Pesquera (SIAP) comunicará la fecha, hora y lugar en que las y los aspirantes deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las	

	mismas capacidades a evaluar.		
Reglas de Valoración	La acreditación de la etapa de revisión curricular, así como la de los exámenes de Conocimientos y Habilidades serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate, ajustándose a las siguientes reglas de valoración: • Cantidad de Exámenes de Conocimientos (Técnicos): 1 (uno) • Cantidad de Evaluaciones de Habilidades (Gerenciales): 2 (dos) • Calificación Mínima Aprobatoria de Exámenes de Conocimientos (Técnicos): de: 70 (Setenta) • Las Evaluaciones de Habilidades (Gerenciales) serán motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria será de 70 (Setenta) Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, las y los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones descritas con antelación.		
Sistema de puntuación	Los resultados obtenidos en los diversos exámenes de Conocimientos (Técnicos), Habilidades (Gerenciales), evaluación de la Experiencia y el Mérito, así como en la fase de Entrevista, serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el Puntaje Mínimo de Aptitud, de conformidad con el siguiente Sistema de Puntuación General:		
	TABLA DE SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL		
	ETAPA	PUNTOS	RESULTADO FINAL POR ETAPA
	I.- Revisión Curricular	Sin puntaje	0
	II.- Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	30	30+10=40
		10	
	III.- Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	20	20+10=30
		10	
IV.- Entrevista	30	20+10=30	
FORMULA:		I+II+III+IV= 100	
Publicación de resultados	Los resultados a lo largo del concurso serán publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.		
Determinación y reserva	Las(os) aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadoras(es) en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integradas(os) a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en el Servicio de Información Agroalimentaria y Pesquera (SIAP) durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización del Servicio de Información Agroalimentaria y Pesquera (SIAP), a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.		
Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún(a) candidata(o) se presente al concurso; II. Porque ninguna(o) de los candidatas(os) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerada(o) finalista, o III. Porque sólo una o 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.		
Principios del	* El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de		

Concurso	legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose en todo tiempo el Comité a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, en su Reglamento y en las demás disposiciones aplicables.
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 las(os) concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3.- Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4.- Las(os) concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación (SAGARPA), en Av. Insurgentes Sur No. 489, Colonia Hipódromo Condesa C.P.06760 Del. Cuauhtémoc, Distrito Federal en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera 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.
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que las(os) aspirantes formulen con relación a los puestos y el desarrollo del presente concurso, se encuentran disponibles la cuenta de correo electrónico jrojas@siap.gob.mx o al teléfono 38718500 Ext. 48104 de lunes a viernes de 9:00 a 15:30 horas.

Nombre del Puesto	SUBDIRECTOR DE DISEÑO CONCEPTUAL DE ENCUESTAS		
Nivel Administrativo	SUBDIRECCION DE AREA CFNA02	Código de Puesto	08-G00-2-CFNA002-0000168-E-C-K
Percepción mensual bruta	\$ 28,664.16 (VEINTIOCHO MIL SEISCIENTOS SESENTA Y CUATRO 16/100 M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza		
Adscripción	SERVICIO DE INFORMACIÓN AGROALIMENTARIA Y PESQUERA		
Funciones Principales	1.- Promover la normatividad para encuestas en reuniones del SNIDRUS. 2.- Realizar talleres para el conocimiento y aplicación de la normatividad. 3.- Conocer las demandas de la información sectoriales. 4.- Proponer anteproyectos de diseño para satisfacer las necesidades de datos. 5.- Diseñar las metodologías que respondan oportuna, confiable y verazmente a la demanda implícita de datos sectoriales del PND. 6.- Proponer a los responsables estatales de la estadística sectorial las metodologías temáticas para solventar las necesidades de datos que sean manifestadas. 7.- Programar en conjunto con las autoridades estatales la conveniencia de ejecutar auditorías para asegurar la calidad del acopio de datos. 8.- Elaborar los formatos y procedimientos formales para ejecutar auditorías a personal técnico responsable de la coordinación y aplicación de las metodologías. 9.- Valorar la confiabilidad y veracidad de las estadísticas resultantes		

	de una determinada aplicación metodológica.	
Perfil	Académicos:	Carrera Genérica: • Agronomía • Economía • Desarrollo agropecuario Titulado
	Laborales	Áreas Generales de Experiencia: • Sistemas económicos • Economía sectorial • Características de la población Mínimo cuatro años de experiencia
	Capacidades	
	Gerenciales	Trabajo en Equipo Orientación a Resultados
	Técnicos	1.- Aspectos Técnicos para el Desarrollo Rural Sustentable. 2.- Implementación del SNIDRUS 3.- Nociones Generales de la Administración Pública Federal
	Otros:	Facilidad para viajar: SI
BASES DE PARTICIPACIÓN.		
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Asimismo, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadana(o) mexicana(o) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjera(o) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciada(o) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministra(o) de algún culto, y no estar inhabilitada(o) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso.	
Documentación requerida	Las y los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. 2. Currículum Vitae detallado y actualizado en tres cuartillas. 3. Documento que acredite el nivel de estudio requerido para el puesto por el que concursa (sólo se aceptará cédula y/o título profesional y para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos de escolaridad, el nivel de pasantes, documento oficial que así lo acredite). 4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte). 5. Cartilla Militar con liberación (en el caso de hombres hasta los 40 años). 6. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. 7. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. 8. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 9. El Servicio de Información Agroalimentaria y Pesquera (SIAP)	

	se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por el aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará a la o al aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para el Servicio de Información Agroalimentaria y Pesquera (SIAP), la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.	
Registro de las y los 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 al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de las y los aspirantes.	
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 notificación correspondiente a las y a los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de las(os) candidatas(os) que se registren:	
Calendario del Concurso	Actividad	Fecha o Plazo
	Publicación de convocatoria.	10 de junio de 2015.
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 10 al 23 de junio de 2015.
	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 10 al 23 de junio de 2015.
	Exámenes de conocimientos.*	26 de junio de 2015.
	Evaluación de habilidades.*	30 de junio de 2015.
	Cotejo documental y valuación de la Experiencia y Valoración del Mérito.*	07 de julio de 2015.
	Entrevista*	13 de julio de 2015.
Temarios y guías	Los temarios referentes a la evaluación de conocimientos (capacidades técnicas) se encontrarán a disposición de los aspirantes en el portal www.trabajaen.gob.mx y el portal de la dependencia www.siap.gob.mx . Las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las pruebas gerenciales/directivas, que se encontrarán disponibles para su consulta en la página electrónica www.spc.gob.mx	
Presentación de evaluaciones*	El Servicio de Información Agroalimentaria y Pesquera (SIAP) comunicará la fecha, hora y lugar en que las y los aspirantes deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.	
Reglas de Valoración	La acreditación de la etapa de revisión curricular, así como la de los exámenes de Conocimientos y Habilidades serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate, ajustándose a las siguientes reglas de valoración: • Cantidad de Exámenes de Conocimientos (Técnicos): 1 (uno) • Cantidad de Evaluaciones de Habilidades (Gerenciales): 2 (dos) • Calificación Mínima Aprobatoria de Exámenes de Conocimientos	

	(Técnicos): de: 70 (Setenta) Las Evaluaciones de Habilidades (Gerenciales) serán motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria será de 70 (Setenta) Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, las y los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones descritas con antelación.		
Sistema de puntuación	Los resultados obtenidos en los diversos exámenes de Conocimientos (Técnicos), Habilidades (Gerenciales), evaluación de la Experiencia y el Mérito, así como en la fase de Entrevista, serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el Puntaje Mínimo de Aptitud, de conformidad con el siguiente Sistema de Puntuación General:		
	TABLA DEL SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL		
	ETAPA	PUNTOS	RESULTADO FINAL POR ETAPA
	I.- Revisión Curricular	Sin puntaje	0
	II.- Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	30	30+10=40
		10	
	III.- Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	20	20+10=30
		10	
IV.- Entrevista	30	30	
	FORMULA:		I+II+III+IV= 100
Publicación de resultados	Los resultados a lo largo del concurso serán publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.		
Determinación y reserva	Las(os) aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadoras(es) en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integradas(os) a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en el Servicio de Información Agroalimentaria y Pesquera (SIAP) durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización del Servicio de Información Agroalimentaria y Pesquera (SIAP), a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.		
Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún(a) candidata(o) se presente al concurso; II. Porque ninguna(o) de los candidatas(os) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerada(o) finalista, o III. Porque sólo una o 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.		
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 a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, en su Reglamento y en las demás disposiciones aplicables.		
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 las(os) concursantes son confidenciales		

	aun después de concluido el concurso. 3.- Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4.- Las(os) concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación (SAGARPA), en Av. Insurgentes Sur No. 489, Colonia Hipódromo Condesa C.P. 06760 Del. Cuauhtémoc, Distrito Federal en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera 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.
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que las(os) aspirantes formulen con relación a los puestos y el desarrollo del presente concurso, se encuentran disponibles la cuenta de correo electrónico jrojas@siap.gob.mx o al teléfono 38718500 Ext. 48104 de lunes a viernes de 9:00 a 15:30 horas.

Nombre del Puesto	JEFE DEPARTAMENTO DE INFORMACION ESTADISTICA DE APOYO		
Nivel Administrativo	JEFE DEPARTAMENT O CFOA001	Código de Puesto	08-G00-2-CFOA001-0000133-E-C-D
Percepción mensual bruta	\$17,046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/100 M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza		
Adscripción	SERVICIO DE INFORMACION AGROALIMENTARIA Y PESQUERA		
Funciones Principales	1.- Integrar y actualizar la información estadística del sector agroalimentario y pesquero nacional e internacional de las variables que inciden en la producción para la elaboración de documentos de análisis del sector agroalimentario y pesquero. 2.- Integrar y actualizar información de los indicadores macroeconómicos como son: índices nacionales de precios pagados al productor y al consumidor (INNP – INPC), indicadores financieros (tipo de cambio) tasas de interés, información mensual, producto interno bruto del sector agroalimentario, información trimestral y anual, entre otros documentos para su difusión en la página del SIAP. 3.- Apoyar al Taller de Capacitación de Indicadores Básicos de la Producción.		
	Académicos:	Carrera Genérica: • Agronomía • Computación e Informática • Economía Titulado	
	Laborales	Áreas Generales de Experiencia: • Actividad Económica • Economía General • Economía Sectorial Mínimo tres años de experiencia	
	Capacidades	Trabajo en equipo y Orientación a resultados.	
	Técnicos:	1.- Aspectos Técnicos de la información para el Desarrollo Rural Sustentable. 2.- Nociones generales de la Administración Pública Federal	
	Idiomas:	INGLES: Lectura: Intermedio, Habla: Intermedio	

	Escritura: Intermedio
Otros:	Facilidad para viajar: SI

BASES DE PARTICIPACION

Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Asimismo, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso.
Documentación requerida	Los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. 2. Currículum Vitae detallado y actualizado en tres cuartillas. 3. Documento que acredite el nivel de estudio requerido para el puesto por el que concursa (sólo se aceptará cédula y/o título profesional y para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos de escolaridad, el nivel de pasantes, documento oficial que así lo acredite). 4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte). 5. Cartilla Militar con liberación (en el caso de hombres hasta los 40 años). 6. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. 7. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. 8. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 9. El Servicio de Información Agroalimentaria y Pesquera (SIAP) se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por el aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para el Servicio de Información Agroalimentaria y Pesquera (SIAP), la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.
Registro de aspirantes	La inscripción a un concurso y el registro de 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 al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los aspirantes.
Desarrollo del concurso	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a los aspirantes a través del portal

	www.trabajaen.gob.mx podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren:		
Calendario del concurso	Actividad		Fecha o plazo
	Publicación de convocatoria		10 de junio de 2015.
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)		Del 10 al 23 de junio de 2015.
	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)		Del 10 al 23 de junio de 2015.
	Exámenes de conocimientos		26 de junio de 2015.
	Evaluación de habilidades		30 de junio de 2015.
	Cotejo documental y valuación de la Experiencia y Valoración del Mérito		07 de julio de 2015.
	Entrevista		13 de julio de 2015.
Temarios y guías	Los temarios referentes a la evaluación de conocimientos (capacidades técnicas) se encontrarán a disposición de los aspirantes en el portal www.trabajaen.gob.mx. Las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las pruebas gerenciales/directivas, que se encontrarán disponibles para su consulta en la página electrónica www.spc.gob.mx Con relación al oficio circular N° SSFP/408/SPC/006/2009 de fecha 24 de junio de 2009, los aspirantes deberán presentar el examen de "Aptitud para el Servicio Público. El temario se encuentra disponible en la página de www.trabajaen.gob.mx, en el apartado: Documentos e Información relevante; en el rubro: Aptitud para el Desempeño de las Funciones en el Servicio Público (Fracción III del Art. 21 de la Ley del SPC).		
Presentación de evaluaciones	El Servicio de Información Agroalimentaria y Pesquera (SIAP) comunicará la fecha, hora y lugar en que los aspirantes deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.		
Reglas de Valoración	La acreditación de la etapa de revisión curricular, así como la de los exámenes de Conocimientos y Habilidades serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate, ajustándose a las siguientes reglas de valoración: • Cantidad de Exámenes de Conocimientos (Técnicos): 1 (uno) • Cantidad de Evaluaciones de Habilidades (Gerenciales): 2 (dos) • Calificación Mínima Aprobatoria de Exámenes de Conocimientos (Técnicos): de 70 (Setenta) • Las Evaluaciones de Habilidades (Gerenciales) serán motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria será de 70 (Setenta) • Calificación Mínima Aprobatoria de la Evaluación de Aptitud para el Servicio Público: 70 (Setenta) Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones descritas con antelación.		
Sistema de puntuación	Los resultados obtenidos en los diversos exámenes de Conocimientos (Técnicos), Habilidades (Gerenciales), evaluación de la Experiencia y el Mérito, así como en la fase de Entrevista, serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el Puntaje Mínimo de Aptitud, de conformidad con el siguiente Sistema de Puntuación General:		
	TABLA DEL SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL		
	ETAPA	PUNTOS	RESULTADO FINAL POR

			ETAPA
	I.- Revisión Curricular	Sin puntaje	0
	II.- Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	30	30+20=50
		20	
	III.- Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	20	20+10=30
		10	
	IV.- Entrevista	20	20
	FORMULA		I+II+III+IV= 100
Publicación de resultados	Los resultados a lo largo del concurso serán publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.		
Determinación y reserva	Los aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en el Servicio de Información Agroalimentaria y Pesquera (SIAP) durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización del Servicio de Información Agroalimentaria y Pesquera (SIAP), a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.		
Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato 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.		
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 a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, en su Reglamento y en las demás disposiciones aplicables.		
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 concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3.- Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4.- Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación (SAGARPA), en Av. Insurgentes Sur No. 489, Colonia Hipódromo Condesa C.P.06760 Del. Cuauhtémoc, Distrito Federal en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera 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.		
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el desarrollo del presente concurso, se encuentran disponibles la cuenta de correo electrónico vrojas@siap.gob.mx o al teléfono 38718500 Ext. 48104 de lunes a viernes de 9:00 a 15:30 horas.		
Nombre del Puesto	JEFATURA DE DISEÑO Y ANALISIS DE ENCUESTAS AGROPECUARIAS		
Nivel Administrativo	JEFE DEPARTAMENTO CFOA001	Código de Puesto	08-G00-2-CFOA001-0000140-E-C-K
Percepción mensual bruta	\$17,046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/100 M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza		
Adscripción	SERVICIO DE INFORMACION AGROALIMENTARIA Y PESQUERA		
Funciones Principales	1.- Establecer y documentar las normas para desarrollar la justificación, objetivos, diseño conceptual, instrumentos de acopio, levantamiento de la información y cuadros de resultados. 2.- Colaborar en la identificación y definición de las variables ligadas al diseño de la información. 3.- Remitir a las áreas que por funciones directas o indirectas requieran la normatividad vigente. 4.- Colaborar en la elaboración de los instrumentos de acopio de información como cuestionarios, instructivos, catálogos y formatos de control operativo. 5.- Colaborar en la capacitación sobre instrumentos y procedimientos de levantamiento de información a través de encuestas y sistemas geográficos.		
	Académicos:	• Matemáticas-Actuaría • Agronomía • Ingeniería Titulado	
	Laborales	Áreas Generales de Experiencia: • Agronomía • Probabilidad • Estadística • Ingeniería Agrícola Mínimo tres años de experiencia	
	Capacidades	Trabajo en equipo Orientación a resultados.	
	Técnicos:	1.- Aspectos Técnicos para el Desarrollo Rural Sustentable. 2.- Implementación del SNIDRUS 3.- Nociones Generales de la Administración Pública Federal	
	Idiomas:	No aplica	
	Otros:	Facilidad para viajar: SI	

BASES DE PARTICIPACION.

Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Asimismo, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadana(o) mexicana(o) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjera(o) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciada(o) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico,

	ni ser ministra(o) de algún culto, y no estar inhabilitada(o) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso.	
Documentación requerida	Las y los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. 2. Currículum Vitae detallado y actualizado en tres cuartillas. 3. Documento que acredite el nivel de estudio requerido para el puesto por el que concursa (sólo se aceptará cédula y/o título profesional y para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos de escolaridad, el nivel de pasantes, documento oficial que así lo acredite). 4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte). 5. Cartilla Militar con liberación (en el caso de hombres hasta los 40 años). 6. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. 7. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. 8. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 9. El Servicio de Información Agroalimentaria y Pesquera (SIAP) se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por el aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará a la o al aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para el Servicio de Información Agroalimentaria y Pesquera (SIAP), la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.	
Registro de las y los 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 al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de las y los aspirantes.	
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 notificación correspondiente a las y a los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de las(os) candidatas(os) que se registren:	
Calendario del Concurso	Actividad	Fecha o Plazo
	Publicación de convocatoria.	10 de junio de 2015.
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 10 al 23 de junio de 2015.

	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 10 al 23 de junio de 2015.																				
	Exámenes de conocimientos.*	26 de junio de 2015.																				
	Evaluación de habilidades.*	30 de junio de 2015.																				
	Cotejo documental y valuación de la Experiencia y Valoración del Mérito.*	07 de julio de 2015.																				
	Entrevista*	13 de julio de 2015.																				
Temarios y guías	Los temarios referentes a la evaluación de conocimientos (capacidades técnicas) se encontrarán a disposición de los aspirantes en el portal www.trabajaen.gob.mx y el portal de la dependencia www.siap.gob.mx . Las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las pruebas gerenciales/directivas, que se encontrarán disponibles para su consulta en la página electrónica www.spc.gob.mx																					
Presentación de evaluaciones*	El Servicio de Información Agroalimentaria y Pesquera (SIAP) comunicará la fecha, hora y lugar en que las y los aspirantes deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.																					
Reglas de Valoración	La acreditación de la etapa de revisión curricular, así como la de los exámenes de Conocimientos y Habilidades serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate, ajustándose a las siguientes reglas de valoración: • Cantidad de Exámenes de Conocimientos (Técnicos): 1 (uno) • Cantidad de Evaluaciones de Habilidades (Gerenciales): 2 (dos) • Calificación Mínima Aprobatoria de Exámenes de Conocimientos (Técnicos): de: 70 (Setenta) • Las Evaluaciones de Habilidades (Gerenciales) serán motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria será de 70 (Setenta) Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, las y los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones descritas con antelación.																					
Sistema de puntuación	Los resultados obtenidos en los diversos exámenes de Conocimientos (Técnicos), Habilidades (Gerenciales), evaluación de la Experiencia y el Mérito, así como en la fase de Entrevista, serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el Puntaje Mínimo de Aptitud, de conformidad con el siguiente Sistema de Puntuación General: <table><tr><th colspan="3">TABLA DEL SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL</th></tr><tr><th>ETAPA</th><th>PUNTOS</th><th>RESULTADO FINAL POR ETAPA</th></tr><tr><td>I.- Revisión Curricular</td><td>Sin puntaje</td><td>0</td></tr><tr><td rowspan="2">II.- Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades</td><td>30</td><td rowspan="2">30+10=40</td></tr><tr><td>10</td></tr><tr><td rowspan="2">III.- Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito</td><td>20</td><td rowspan="2">20+10=30</td></tr><tr><td>10</td></tr><tr><td>IV.- Entrevista</td><td>30</td><td>30</td></tr></table>		TABLA DEL SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL			ETAPA	PUNTOS	RESULTADO FINAL POR ETAPA	I.- Revisión Curricular	Sin puntaje	0	II.- Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	30	30+10=40	10	III.- Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	20	20+10=30	10	IV.- Entrevista	30	30
TABLA DEL SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL																						
ETAPA	PUNTOS	RESULTADO FINAL POR ETAPA																				
I.- Revisión Curricular	Sin puntaje	0																				
II.- Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	30	30+10=40																				
	10																					
III.- Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	20	20+10=30																				
	10																					
IV.- Entrevista	30	30																				

	FORMULA:	I+II+III+IV= 100
Publicación de resultados	Los resultados a lo largo del concurso serán publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.	
Determinación y reserva	Las(os) aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadoras(es) en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integradas(os) a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en el Servicio de Información Agroalimentaria y Pesquera (SIAP) durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización del Servicio de Información Agroalimentaria y Pesquera (SIAP), a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.	
Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún(a) candidata(o) se presente al concurso; II. Porque ninguna(o) de los candidatas(os) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerada(o) finalista, o III. Porque sólo una o 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.	
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 a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, en su Reglamento y en las demás disposiciones aplicables.	
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 las(os) concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3.- Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4.- Las(os) concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación (SAGARPA), en Av. Insurgentes Sur No. 489, Colonia Hipódromo Condesa C.P. 06760 Del. Cuauhtémoc, Distrito Federal en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera 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.	
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que las(os) aspirantes formulen con relación a los puestos y el desarrollo del presente concurso, se encuentran disponibles la cuenta de correo electrónico jrojas@siap.gob.mx o al teléfono 38718500 Ext. 48104 de lunes a viernes de 9:00 a 15:30 horas.	

Nombre del Puesto	JEFE DEPARTAMENTO DE INFORMACION DE COMERCIO EXTERIOR		
Nivel	JEFE	Código	08-G00-2-CFOA001-0000128-E-C-

Administrativo	DEPARTAMEN TO CFOA001	de Puesto	C
Percepción mensual bruta	\$17,046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/100 M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza		
Adscripción	SERVICIO DE INFORMACION AGROALIMENTARIA Y PESQUERA		
Funciones Principales	1.- Elaborar y actualizar mensualmente los datos de volúmenes y valor de comercialización de los distintos productos agropecuarios y agroindustriales que México importa y exporta con el resto del mundo. 2.- Recabar y analizar la información de bloques de comercio de la Secretaría de Economía, que permita la generación de reportes de comercio exterior. 3.- Obtener la información del Foreign Agricultural Trade Of the United States. 4.- Actualizar la información sobre flujos de comercio en México con los E.U.A y el subsistema de competidores de México en el mercado estadounidense en formatos de cuadros y gráficos de acuerdo a los procedimientos establecidos en el sistema electrónico. 5.- Procesar reportes de información oportuna y confiable de los flujos de comercio de nuestro país con el resto del mundo. 6.- Apoyar y participar en las adecuaciones o modificaciones que se realicen al sistema de información oportuna de mercados. 7.- Recabar información del internet y de campo para colaborar en la elaboración de los reportes sobre el comportamiento del comercio internacional de productos agropecuarios. 8.- Atender de manera sistemática los requerimientos de información que realizan los organismos internacionales relacionados con el sector, sobre cuestionarios de superficie sembrada, cosechada, existencias ganaderas, producción y comercio exterior por país de origen y destino de productos agropecuarios, generando reportes con información mensualizada por producto.		
	Académicos:	• Relaciones Internacionales • Agronomía • Economía • Administración • Computación e informática Titulado	
	Laborales	Áreas Generales de Experiencia: • Economía Internacional • Agronomía • Tecnologías de la Información y Comunicaciones • Sistemas económicos • Economía General Mínimo tres años de experiencia	
	Capacidades	Trabajo en equipo Orientación a resultados.	
	Técnicos:	1.- Aspectos Técnicos para el Desarrollo Rural Sustentable. 2.- Implementación del SNIDRUS 3.- Nociones Generales de la Administración Pública Federal	
	Idiomas:	No aplica	
	Otros:	Facilidad para viajar: SI	

BASES DE PARTICIPACION.	
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Asimismo, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadana(o) mexicana(o) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjera(o) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciada(o) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministra(o) de algún culto, y no estar inhabilitada(o) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso.
Documentación requerida	Las y los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. 2. Currículum Vitae detallado y actualizado en tres cuartillas. 3. Documento que acredite el nivel de estudio requerido para el puesto por el que concursa (sólo se aceptará cédula y/o título profesional y para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos de escolaridad, el nivel de pasantes, documento oficial que así lo acredite). 4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte). 5. Cartilla Militar con liberación (en el caso de hombres hasta los 40 años). 6. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. 7. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. 8. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 9. El Servicio de Información Agroalimentaria y Pesquera (SIAP) se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por el aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará a la o al aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para el Servicio de Información Agroalimentaria y Pesquera (SIAP), la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.
Registro de las y los 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 al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de las y los aspirantes.
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

	notificación correspondiente a las y a los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de las(os) candidatas(os) que se registren:	
Calendario del Concurso	Actividad	Fecha o Plazo
	Publicación de convocatoria.	10 de junio de 2015.
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 10 al 23 de junio de 2015.
	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 10 al 23 de junio de 2015.
	Exámenes de conocimientos.*	26 de junio de 2015.
	Evaluación de habilidades.*	30 de junio de 2015.
	Cotejo documental y valuación de la Experiencia y Valoración del Mérito.*	07 de julio de 2015.
	Entrevista*	13 de julio de 2015.
Temarios y guías	Los temarios referentes a la evaluación de conocimientos (capacidades técnicas) se encontrarán a disposición de los aspirantes en el portal www.trabajaen.gob.mx y el portal de la dependencia www.siap.gob.mx . Las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las pruebas gerenciales/directivas, que se encontrarán disponibles para su consulta en la página electrónica www.spc.gob.mx	
Presentación de evaluaciones*	El Servicio de Información Agroalimentaria y Pesquera (SIAP) comunicará la fecha, hora y lugar en que las y los aspirantes deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.	
Reglas de Valoración	La acreditación de la etapa de revisión curricular, así como la de los exámenes de Conocimientos y Habilidades serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate, ajustándose a las siguientes reglas de valoración: • Cantidad de Exámenes de Conocimientos (Técnicos): 1 (uno) • Cantidad de Evaluaciones de Habilidades (Gerenciales): 2 (dos) • Calificación Mínima Aprobatoria de Exámenes de Conocimientos (Técnicos): de: 70 (Setenta) • Las Evaluaciones de Habilidades (Gerenciales) serán motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria será de 70 (Setenta) Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, las y los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones descritas con antelación.	
Sistema de puntuación	Los resultados obtenidos en los diversos exámenes de Conocimientos (Técnicos), Habilidades (Gerenciales), evaluación de la Experiencia y el Mérito, así como en la fase de Entrevista, serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el Puntaje Mínimo de Aptitud, de conformidad con el siguiente Sistema de Puntuación General:	
	TABLA DEL SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL	
	ETAPA	PUNTOS
	RESULTADO FINAL POR ETAPA	
	I.- Revisión Curricular	Sin puntaje
II.- Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de	30	30+10=40
	10	

	Habilidades		
	III.- Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	20	20+10=30
		10	
	IV.- Entrevista	30	30
	FORMULA:		I+II+III+IV= 100
Publicación de resultados	Los resultados a lo largo del concurso serán publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.		
Determinación y reserva	Las(os) aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadoras(es) en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integradas(os) a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en el Servicio de Información Agroalimentaria y Pesquera (SIAP) durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización del Servicio de Información Agroalimentaria y Pesquera (SIAP), a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.		
Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún(a) candidata(o) se presente al concurso; II. Porque ninguna(o) de los candidatas(os) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerada(o) finalista, o III. Porque sólo una o 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.		
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 a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, en su Reglamento y en las demás disposiciones aplicables.		
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 las(os) concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3.- Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4.- Las(os) concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación (SAGARPA), en Av. Insurgentes Sur No. 489, Colonia Hipódromo Condesa C.P.06760 Del. Cuauhtémoc, Distrito Federal en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera 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.		
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que las(os) aspirantes formulen con relación a los puestos y el desarrollo del presente concurso, se encuentran disponibles la cuenta de correo electrónico jrojas@siap.gob.mx o al teléfono 38718500 Ext. 48104 de lunes a viernes de 9:00 a 15:30 horas.		

México, Distrito Federal, a 10 de junio de 2015.
 El Comité Técnico de Selección
 Sistema de Servicio Profesional de Carrera en el Servicio de Información Agroalimentaria y
 Pesquera
 “Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”
 Por acuerdo del Comité Técnico de Selección
 La Secretaría Técnica
M. en A. Ana Lorena Rivera Castellón
 Rúbrica.
Consejo Nacional para la Cultura y las Artes
Instituto Nacional de Antropología e Historia
CONVOCATORIA INAH 008/15

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	SUBDIRECTOR DE PERSONAL			
Código del Puesto	11	D00	1	CF52466 596 E C M
Nivel Administrativo	OC2		Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$25,254.76 (Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M. N.) mensual			
Adscripción del Puesto	COORDINACION NACIONAL DE RECURSOS HUMANOS		Sede	Central
Tipo de Nombramiento	Confianza			
Funciones principales	1. Aplicar y promover las políticas y los lineamientos que regulan las altas, los movimientos y las bajas de personal. 2. Supervisar que la captura de todos los movimientos y prestaciones del personal sea realizada de manera correcta y oportuna para asegurar su pago y en su caso aplicar los descuentos correspondientes. 3. Supervisar la correcta ejecución de los procesos de nómina quincenales, mensuales, complementarios y especiales. 4. Desarrollar e implementar estrategias y medidas tendientes a eficientar los procesos de operación. 5. Dar respuestas a las diversas peticiones turnadas para su atención. 6. Controlar y mantener actualizados los tabuladores de sueldos y las plantillas de personal. 7. Proporcionar asesoría y apoyo a todos los trabajadores que lo requieran en materia de pagos, impuestos y prestaciones.			

Perfil	Escolaridad:	Grado de avance: Licenciatura o Profesional, Titulado.	
		Área de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración.
		Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría.
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía.
		Ciencias Sociales y Administrativas	Finanzas.
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho.
		Ciencias Sociales y Administrativas	Psicología
	Experiencia Laboral:	Mínimo de años: 3 años	
		Campo de experiencia	Área de experiencia
		Ciencias Económicas	Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos.
		Ciencias económicas	Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo.
		Ciencia Política	Administración Pública.
		Política Sectorial	Cultura
	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 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), 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	Quedan reservados en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, su Reglamento y

Transparencia	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: VI. Revisión curricular (Portal TrabajaEn) VII. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades. VIII. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito. IX. Entrevista, y X. Determinación. I. Etapa de Revisión Curricular Con fundamento en el numeral 192 de las 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 herramientas para la medición de capacidades.

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: d) 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 e) 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: iii. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o iv. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, f) Desierto el concurso. Se considera finalista a la o el candidato que acredite el Puntaje Mínimo de Aptitud en el Proceso de Selección (que es el resultado obtenido de la suma de las etapas II, III y IV del Sistema de Puntuación general), el cual deberá ser igual o superior a 70 puntos, en una escala de 0 a 100 puntos, en términos de lo dispuesto en los artículos 32 de la LSPC, 40 fracción II del RLSPC y 232 de las 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 solo 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	Subetapas	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	10 de Junio del 2015.
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 10 al 23 de junio de 2015.
	Revisión curricular (Por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 10 al 23 de junio de 2015.
	Exámenes de Conocimientos (evaluaciones técnicas)*	Del 30 de junio al 07 de julio de 2015.
	Evaluación de habilidades *	Del 30 de junio al 07 de julio de 2015.
	Cotejo documental *	Del 14 al 20 de julio de 2015.
	Evaluación de la experiencia y valoración del mérito *	Del 14 al 20 de julio de 2015.
	Entrevistas *	Del 30 de julio al 04 de Agosto de 2015.
	Determinación *	Del 30 de julio al 04 de Agosto 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 TrabajaEn. 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. Las guías para la evaluación de habilidades serán las consideradas para las capacidades gerenciales/directivas, que se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica www.trabajaen.gob.mx, cuya administración está a cargo de la Secretaría de la Función Pública.
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 realizadas con las herramientas de la Secretaría de la Función Pública (Módulo Generador de Exámenes), tendrán una vigencia de un año, contado a partir de su acreditamiento, calificación que no será renunciable. Los resultados aprobatorios obtenidos en las herramientas de evaluación, tendrán una vigencia de un año, contando a partir de su acreditamiento, calificación que no será renunciable, siempre y cuando los temarios sean iguales. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones de

	habilidades anteriores aplicadas en otras Dependencias, a través del Módulo Generador de Exámenes administrado por la Secretaría de la Función Pública, y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a las mismas habilidades a evaluar. En los casos de las y los aspirantes a ocupar plazas convocadas por el Instituto Nacional de Antropología e Historia y que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas con herramientas distintas al Módulo Generador de Exámenes que administra la Secretaría de la Función Pública, en otra Dependencia del Sistema, dichos resultados 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	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las

Concurso Desierto	circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: 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, y 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 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: 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 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 Alvaro 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, Distrito Federal, a 10 de junio de 2015.

El Comité Técnico de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en el Instituto Nacional de Antropología e Historia

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico

C.P. Alfredo Vargas San Vicente

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 del 195 al 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 6/2015

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 DIVISION DE TRAYECTORIAS DEL PERSONAL		
Nivel Administrativo	11-B00-2-CFNC003-0001308-E-C-M 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 Capital Humano	Sede	México, D.F.
Funciones Principales:	1. Coordinar la elaboración y actualización de reglamentos, normas, políticas lineamientos, circulares, instructivos y demás instrumentos normativos para la gestión del capital humano, así como proponer modificaciones al proceso y procedimientos de su competencia. 2. Analizar y dictaminar la procedencia de las solicitudes de contratación, asignación, cambio de adscripción, bajas, licencias y otros movimientos de personal que realicen las dependencias politécnicas, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables.		

3. Verificar que la asignación de plazas en el Instituto, se realice de conformidad con los requisitos normativos establecidos para tal efecto y de acuerdo con las necesidades institucionales.
4. Administrar y operar en coordinación con las direcciones de Programación y Presupuesto y de Recursos Financieros, la actualización y afectación permanente del Analítico Presupuestal de Plazas autorizado al Instituto para asegurar la oportunidad y precisión del cierre de ejercicio.
5. Supervisar que los trámites para recepción, registro e ingreso de movimientos de personal al sistema de nómina se realicen conforme a los procedimientos autorizados y con los soportes documentales respectivos.
6. Coordinar la recepción de las incidencias laborales y administrativas del personal, reportadas por las dependencias politécnicas, para la entrega de los reportes correspondientes a la División de Sistemas de Información para realizar la afectación en nómina.
7. Coordinar, apoyar y asesorar a las dependencias politécnicas para atender los trámites relacionados con la contratación, asignación, cambio de adscripción, bajas, licencias y otros movimientos de personal, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables.
8. Coordinar las acciones para la actualización de la información que integra la base de datos del personal del Instituto, conjuntamente con la División de Sistemas de Información para realizar las modificaciones correspondientes en la trayectoria laboral del trabajador.
9. Participar en representación del Director de Capital Humano, en las Comisiones Mixtas Paritarias que le sean encomendadas, en términos de las disposiciones legales aplicables.
10. Coordinar y controlar los trámites para el otorgamiento de las prestaciones económicas y servicios al personal del Instituto y sus beneficiarios, de acuerdo con lo dispuesto en la normatividad y convenios suscritos con las representaciones sindicales de los trabajadores y que resulten aplicables.
11. Supervisar que el pago de estímulos que otorga el Instituto Politécnico Nacional y la Secretaría de Educación Pública al personal académico y de apoyo y asistencia a la educación por años de servicio y desempeño laboral, se realice en tiempo y forma, y de acuerdo a lo previsto en la normatividad aplicable.
12. Coordinar y supervisar que las solicitudes de información relativa a la plantilla del personal del Instituto se atiendan de conformidad con lo dispuesto en la normatividad federal aplicable en materia de la protección de datos personales.
13. Verificar y validar que los documentos que presente el personal del Instituto para la certificación de cartas poder en el que otorga a otra persona poder amplio y suficiente para efectuar diversos trámites, derivados de la relación laboral en su nombre y representación ante la Dependencia cumplan con los requisitos legales de forma y fondo.
14. Verificar que los requerimientos de información solicitados por la Oficina del Abogado General, la Unidad de Enlace, el Órgano Interno de Control en el Instituto y demás órganos fiscalizadores se atiendan en tiempo y forma, y de conformidad con lo dispuesto en el marco normativo aplicable.
15. Organizar y coordinar la participación de la División y sus departamentos en la elaboración de los programas Operativo Anual y Estratégico de Desarrollo de Mediano Plazo de la Dirección, así como en los seguimientos respectivos, en el ámbito de su competencia.
16. Validar e integrar los reportes y estadísticas sobre los resultados de las funciones y programas a su cargo.

Perfil:	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Economía y Computación e Informática. Grado de avance escolar: Licenciatura Titulado.
	Experiencia Laboral	Mínimo 6 años de experiencia en: Area de Experiencia: Ciencias Económicas. Area General: Contabilidad 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		

BASES DE PARTICIPACION PARA LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 6/2015, 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, <u>en original legible o copia certificada y copia simple</u>, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Currículum vitae actualizado 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. <u>Los y las aspirantes podrán cubrir escolaridades de nivel Licenciatura con el Título o Cédula Profesional de Especialidad, Maestría y/o Doctorado</u> en las áreas de estudio y carreras que establece el perfil del puesto en concurso, de acuerdo a la normatividad aplicable. 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 período 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 período 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 concursa. 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	10 de Junio de 2015
	Registro de aspirantes por medio de la herramienta www.trabajaen.gob.mx	Del 10 de Junio de 2015 al 24 de Junio de 2015
	Etapas I: Revisión curricular de forma automatizada a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx	Del 10 de Junio de 2015 al 24 de Junio de 2015
	Etapas II: Examen de conocimientos, evaluaciones de habilidades y evaluaciones psicométricas.	Del 29 de Junio de 2015 al 4 de Septiembre de 2015
	Etapas III: Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental.	Del 29 de Junio de 2015 al 4 de Septiembre de 2015
	Etapas IV: Entrevista	Del 29 de Junio de 2015 al 4 de Septiembre de 2015
	Etapas V: Determinación	Del 29 de Junio de 2015 al 4 de Septiembre 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	Los temarios referentes al examen de conocimientos se encuentran a	

GUIAS	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. 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 él o la aspirante podrá: a) Participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, y b) Hacer valer dichos resultados en esos concursos con las capacidades (habilidades) requeridas en el perfil del puesto (es decir, sean idénticas a las ya acreditadas). La aplicación del resultado aprobatorio (examen de conocimientos y evaluación de habilidades) obtenido en el concurso anterior el sistema lo registra automáticamente (en el caso del examen de conocimientos sólo si se aplica el mismo temario), en caso contrario deberá solicitarse en forma escrita (oficio, fax, o correo electrónico) al Comité Técnico de Selección, 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 continua en el concurso, por lo que su acreditación no otorgará puntaje alguno. Por cada concurso se asignarán 100 puntos sin decimales, que serán distribuidos únicamente entre las etapas II (examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades), III (Evaluación de la experiencia y valoración del mérito) y IV (entrevista) del proceso de selección, quedando de la siguiente manera:		
	ETAPA	SUBETAPA	PUNTO S
	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 él 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 fracción VI del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. (Guardar reserva de la información, documentación y en general, de los asuntos que conozca, en términos de la ley de la materia).
REVISION DOCUMENTAL	Para poder acreditar la revisión documental, es indispensable presentar la totalidad de la siguiente documentación <u>en original y número de copias simples señaladas</u>, en caso contrario se le descartará del concurso: • Currículum Vitae 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. <u>Los y las aspirantes podrán cubrir escolaridades de nivel Licenciatura con el Título o Cédula Profesional de Especialidad, Maestría y/o Doctorado</u> en las áreas de estudio y carreras que establece el perfil del puesto en concurso, de acuerdo a la normatividad aplicable. • 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.
REACTIVACIÓN 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 ATENCIÓN AL PÚBLICO SE REANUDARÁ EL DÍA 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. SÚPUESTOS 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	22. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 23. Los datos personales de los y las concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso.

	24. 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 Área de Quejas del Órgano 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. 25. 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. 26. 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, D.F., a 10 de junio 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 Secretaría Técnica
 Directora de Capital Humano
C.P.C. Norma Cano Olea

Rúbrica.