

INDICE
PRIMERA SECCION
PODER EJECUTIVO

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

Programa Institucional del INCA Rural 2014-2018

SECRETARIA DE SALUD

Convenio Específico en materia de transferencia de recursos que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Sonora, que tiene por objeto transferir recursos presupuestales federales que permitan a la entidad la operación del Programa de Caravanas de la Salud

SECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO

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

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

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

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

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

SECRETARIA DE TURISMO

Acuerdo por el que se emite la convocatoria para definir la sede del Tianguis Turístico México 2016

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

Lista de los candidatos a integrar la terna que será propuesta a la Cámara de Senadores del Congreso de la Unión para la designación de un Magistrado de la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, que deberán comparecer ante el Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación el lunes nueve de marzo de dos mil quince

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que modifica el similar que establece las disposiciones en materia de actividad administrativa del propio Consejo

Acuerdo General 1/2015 del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que crea el Centro de Justicia Penal Federal en el Estado de Yucatán

Acuerdo General 2/2015 del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que crea el Centro de Justicia Penal Federal en el Estado de Zacatecas

TRIBUNAL UNITARIO AGRARIO

Sentencia y Acta de Ejecución dentro de los autos del expediente 776/2008, relativo al reconocimiento y titulación de bienes comunales (reconocimiento de comunidad) del poblado San Gregorio Macapexco, Municipio de San Bartolo Morelos, Estado de México

SEGUNDA SECCION**PODER EJECUTIVO****SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES**

Reglamento de la Ley de Navegación y Comercio Marítimos

**TERCERA SECCION
PODER EJECUTIVO**

SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA

Circular 0002/2015 por la que se comunica a las dependencias, Procuraduría General de la República y entidades de la Administración Pública Federal, así como a los gobiernos de las entidades federativas, que deberán abstenerse de aceptar propuestas o celebrar contratos con Grupo Daypro, S.A. de C.V.

Circular 0003/2015 por la que se comunica a las dependencias, Procuraduría General de la República y entidades de la Administración Pública Federal, así como a los gobiernos de las entidades federativas, que deberán abstenerse de aceptar propuestas o celebrar contratos con Grupo Daypro, S.A. de C.V.

AVISOS

Judiciales y generales

CUARTA SECCION

BANCO DE MEXICO

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

Tasas de interés interbancarias de equilibrio

AVISOS

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

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

PROGRAMA Institucional del INCA Rural 2014-2018.

Al margen un logotipo, que dice: Instituto Nacional para el Desarrollo de Capacidades del Sector Rural A.C.

Índice

I. MARCO NORMATIVO DEL INCA RURAL, A.C.

II. DIAGNÓSTICO.

- a. El sector agroalimentario.
- b. Producción agroalimentaria.
- c. La ciencia y tecnología en el desarrollo rural.
- d. Dimensión de lo rural y sus niveles de escolaridad.
- e. Los servicios de extensionismo en el sector rural
- f. Planeación estratégica (análisis de involucrados y árbol de problemas)
- g. Orientaciones en el Servicio de Desarrollo de Capacidades y Extensión Rural
- h. Principios metodológicos del INCA Rural para el desarrollo de capacidades y extensión rural.

III. PROGRAMA INSTITUCIONAL DEL INCA RURAL, A.C. 2014-2018.

- a. Misión.
- b. Visión.
- c. Alineación con el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 y el Programa Sectorial de Desarrollo Agropecuario, Pesquero y Alimentario 2013-2018.

IV. OBJETIVOS, ESTRATEGIAS Y LÍNEAS DE ACCIÓN.

- a. Objetivos, estrategias y líneas de acción alineadas a las Metas Nacionales del PND y Programa Sectorial
- b. Estrategias Transversales.

V. METAS E INDICADORES.

I. MARCO NORMATIVO DEL INCA RURAL

El INCA Rural, A.C. es una entidad paraestatal, constituida como empresa de participación estatal mayoritaria de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, de conformidad con los artículos 3o. y 46 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; capítulo III de la Ley Federal de Entidades Paraestatales y a su Reglamento; particularmente se encuentra sujeto a lo establecido en los acuerdos de sus dos Órganos de Gobierno y a sus Estatutos Sociales.

El INCA Rural fue constituido el 5 de noviembre de 1973, como "Centro Nacional de Capacitación para Empleados de la Banca Oficial Agropecuaria, A.C.", en abril de 1979 modifica su denominación por la de "Centro Nacional de Capacitación del Sistema de Crédito Rural, A.C.", en diciembre del mismo año 1979 por la de "Instituto Nacional de Capacitación del Sector Agropecuario, A.C." y finalmente en junio de 2002 por su actual denominación como Instituto Nacional para el Desarrollo de Capacidades del Sector Rural, Asociación Civil "INCA Rural" A.C.

La constitución, organización y funcionamiento del Instituto se norma por sus Estatutos Sociales; que le atribuyen el Objeto Social:

- a) Impulsar, coordinar y potencializar las capacidades existentes en las instituciones públicas, privadas y sociales para prestar servicios de formación, capacitación, evaluación y certificación a la población rural y el mercado laboral rural, optimizando los recursos y generando una mayor capacidad y calidad de respuesta a las necesidades de este servicio para el desarrollo rural sustentable;
- b) Diseñar, desarrollar, promover e impartir programas de formación y capacitación, presenciales y a distancia, que contribuyan al desarrollo rural sustentable y coordinarse con las demás entidades del sector rural que se relacionen con el objeto de la Asociación Civil;

- c) Elaborar, prestar, difundir y enajenar toda clase de material didáctico y promover servicios en relación con las materias a que se refiere el inciso anterior, a personas nacionales o extranjeras;
- d) Identificar, integrar y mantener actualizadas las redes públicas o privadas de profesionales rurales institutos y centros de aprendizaje;
- e) Contratar servicios de capacitación especializada para el desarrollo de programas de formación y capacitación que contribuyan al desarrollo rural sustentable;
- f) Realizar procesos de investigación y sistematización permanentes que permitan la actualización y mejora continua de la Asociación;
- g) Coadyuvar con las Asociadas en el desarrollo de sus programas que no contravengan con el objeto de la asociación.
- h) Establecer y apoyar en su caso, centros regionales de capacitación y centros de información especializados en desarrollo rural sustentable;
- i) Instalar, cuando así se requiera, los laboratorios, equipos y enseres necesarios para el desarrollo de las funciones que se deriven del objeto de la Asociación;
- j) Diseñar y desarrollar las normas y métodos de evaluación para acreditación y certificación de competencias laborales;
- k) Otorgar reconocimiento a quienes hayan recibido capacitación cumpliendo con los demás requisitos que para tal efecto se establezcan, por parte de la Junta Directiva;
- l) Instituir becas para cursos presenciales o a distancia, a nivel nacional y/o internacional, y
- m) Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de sus funciones, que sean acordes con la legislación aplicable a la materia.

La Ley de Desarrollo Rural Sustentable en su Capítulo II, establece la creación del Sistema Nacional de Capacitación y Asistencia Técnica Rural Integral (SINACATRI) como el mecanismo para desarrollar la política que en materia de capacitación impulsará el Gobierno Federal, para lo que establece sus propósitos en el artículo 42, mientras que en el artículo 22 señala lo referente al Servicio Nacional de Capacitación y Asistencia Técnica Rural Integral (SENACATRI), como la instancia de dirección, programación y ejecución de las actividades de capacitación y asistencia técnica, en este marco la Comisión Intersecretarial para el Desarrollo Rural Sustentable en su Cuarta Sesión Ordinaria de 2011, celebrada el 23 de noviembre de ese año, tomó el siguiente acuerdo:

ACUERDO CIDRS 06-23/11/2011.- La Comisión Intersecretarial para el Desarrollo Rural Sustentable, conforme a los Lineamientos Generales de Operación del SINACATRI, está de acuerdo en ratificar al INCA Rural como institución pública responsable del Servicio Nacional de Capacitación y Asistencia Técnica Rural Integral (SENACATRI).

En síntesis la Ley de Desarrollo Rural Sustentable mandata el establecimiento de una política en materia de capacitación del Gobierno Federal, que define a la instancia responsable de la dirección, programación y ejecución de las actividades de esta política, mientras que la Comisión Intersecretarial designa al INCA Rural como SENACATRI.

Para lo cual se prioriza promover una relación directa entre profesionales y productores, incorporando la innovación y la generación de la investigación. Esto es la articulación de todos aquellos que contribuyan al desarrollo de la población rural.

Además de la normatividad señalada en párrafos anteriores, el Programa Institucional se emite en el marco legal que de manera enunciativa se menciona a continuación:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (artículo 26).
- Ley de Planeación (artículo 3).
- Ley Federal de las Entidades Paraestatales (artículo 59, fracción II).
- Ley de Desarrollo Rural Sustentable (artículos 22, 47, 48, 50).
- IV. Meta Nacional México Próspero (Objetivo 4.10. Construir un sector agropecuario y pesquero productivo que garantice la seguridad alimentaria del país).

- Programa Sectorial de Desarrollo Agropecuario, Pesquero y Alimentario 2013-2018.
- Programa Especial para Democratizar la Productividad 2013-2018.
- Programa Nacional para la Igualdad de Oportunidades y No Discriminación contra las Mujeres.
- Programa para un Gobierno Cercano y Moderno 2013-2018.

II. DIAGNÓSTICO

a) El Sector Agroalimentario

El Plan Nacional de Desarrollo 2013 – 2018, identifica, en su diagnóstico, cuatro elementos que caracterizan al sector agroalimentario, de lo que se destaca, que:

1. Falta inversión en equipamiento e infraestructura lo que limita la incorporación de nuevas tecnologías y frena la productividad. Sumado a que cerca del 80% de los productores agrícolas poseen predios menores a 5 hectáreas.
2. Sólo el 6% de las unidades de producción agropecuaria tiene acceso al crédito institucional y existen fuertes disparidades en la productividad de las unidades de producción. El segmento comercial es altamente competitivo, mientras que más del 70% de las unidades económicas rurales es de subsistencia o autoconsumo.
3. Uno de cada tres participantes de la Consulta Ciudadana consideró que lo que más se necesita para reactivar el campo mexicano es impulsar la adopción de tecnologías modernas para elevar la productividad. El campo mexicano tiene una alta vulnerabilidad a riesgos climáticos, sanitarios y de mercado, y una elevada dependencia externa de insumos estratégicos como los fertilizantes.
4. Existe un desarrollo desigual entre las entidades federativas del norte y del centro del país respecto a las del sur-sureste, que se refleja en diferencias importantes en el nivel de productividad de los cultivos.

Mientras que el Programa Sectorial de Desarrollo Agropecuario, Pesquero y Alimentario 2013-2018, caracteriza al sector rural a partir de definir su dimensión señalando que:

- Existen aproximadamente 4 millones de unidades económicas rurales (UER).
- La población ocupada asciende a 6.7 millones de personas.
- 188,596 localidades rurales, donde habitan poco más de 26 millones de personas.
- El 74% de la superficie agrícola se cultiva en temporal.

En cuanto a las condiciones de desarrollo que presenta el sector se identifica que el 72.6 % de las unidades económicas rurales son de subsistencia, conforme a la siguiente tabla de estratos:

Estrato Unidades económicas rurales (Programa Sectorial)	%
Subsistencia	72.6
Transición	8.3
Empresarial con rentabilidad frágil	9.9
Empresarial pujante	8.4
Empresarial dinámico.	0.3

Confirma lo expresado en el Plan Nacional de Desarrollo en cuanto al acceso al crédito, a los desequilibrios regionales y señala que el sector en el periodo comprendido del 2004 al 2010 ha presentado un crecimiento diferenciado por región, así en el norte un 2.5%, 1.3% en el centro y 0.1% en el sur. **(Programa Sectorial)**

En cuanto a los niveles de pobreza en el sector rural señala que, 16.7 millones de personas se encuentran en situación de pobreza y que de ella el 40.1% se encuentra en situación de pobreza moderada y 21.5% en pobreza extrema. **(Programa Sectorial)**

Finalmente destaca que México es el octavo productor mundial de agroalimentos, a pesar de las cifras de diagnóstico presentadas y por ello plantea dos grandes retos:

- Elevar la productividad, con modelos de asociatividad (clúster) que le den escala productiva al minifundio y permitan integrarlos a la cadena productiva.
- Impulsar el desarrollo de programas y proyectos viables con alto impacto social. **(Programa Sectorial)**

b) Producción agroalimentaria

En el país existen 26 millones de hectáreas para sembrar, en las que se producen 800 productos agropecuarios y agroindustriales, de ellos México destaca en 58.

En cuanto a la población, encontramos que de los 117 millones de habitantes, uno de cada veinte se dedica a producir alimentos, fibras y productos generadores de energía.

Los productos agroindustriales del campo y del mar se exportan a 140 países, lo cual ubica a México entre las 10 potencias mundiales productoras de alimentos.

En el plano de la producción mundial de alimentos la FAO señala que desde 1960 la producción agrícola se ha triplicado, mientras que la población mundial se ha expandido 126%. Como resultado, la producción agrícola per cápita aumentó 48%.

Destaca que la producción mundial de cereales se triplicó en el mismo periodo mientras que la tierra cosechada aumentó sólo el 8% y señala que detrás de este crecimiento está la fuerte inversión realizada en investigación agrícola y en su difusión y adopción mundial.

c) La Ciencia y Tecnología en el Desarrollo Rural

El progreso de un país está ligado a la importancia que se le da a la ciencia y tecnología para potenciar la creación de riqueza, crecimiento y calidad de vida, su influencia depende de la inversión en investigación y desarrollo, la educación y formación, así como su aceptación pública.

Las actividades económicas en el sector rural son influenciadas por factores como el comportamiento variable de los precios de mercado, la competitividad internacional, la presencia de enfermedades y plagas, y la preocupación de los consumidores sobre la inocuidad de los alimentos, entre otros.

Una forma de enfrentar y superar estos factores y elevar la productividad en el sector es el contar con información que permita la toma de decisiones más acertada. Pero esa información para que sea útil deberá ser confiable, oportuna, suficiente y accesible.

Para ello es necesario establecer principios objetivos, con criterios científicos sobre los métodos y herramientas prácticas para la generación de esa información y su difusión apoyada en sistemas modernos pero amigables a todos los usuarios.

El progreso tecnológico supone un reto considerable tanto para la agricultura como para la ganadería y la silvicultura, al ser una de las principales causas del cambio estructural del sector que afecta la intensificación y reorganización de las ventajas competitivas entre distintos países.

Para afrontar este reto, el sector primario demanda políticas que se ajusten a ese cambio tecnológico y que incentiven a los productores a adoptar tecnologías nuevas y benignas con el medio ambiente. Las dificultades climáticas han propiciado otra presión hacia los productores y los países productores de alimentos, ya que sólo están logrando el éxito aquellos que están haciendo las cosas diferentes a los demás.

El nuevo entorno global demanda incrementar el acceso de los productores a los avances y cambios tecnológicos, a la difusión de la innovación, a las nuevas políticas agroalimentarias de inversión en el sector, pero sobre todo y como principio básico al desarrollo de capacidades de la población rural.

En este sentido la FAO señala que es necesario impulsar una investigación participativa la que es más productiva y sus resultados "se utilizan", sin embargo para ello hace falta crear incentivos: compensaciones a los investigadores por rangos de adopción de sus tecnologías o mejoras productivas; vinculación de fondos de investigación a la participación de los productores en el proyecto; y que los productores participen en los procesos de investigación relevantes para ellos, vinculándose y atendiendo a los investigadores (se tienen resultados probados de la pertinencia del modelo en proyectos de mejora vegetal participativa).

Resultado de su análisis concluye que la inversión en investigación y extensión es una de las estrategias más efectivas de apoyo a la innovación para mejorar el crecimiento sostenible de la productividad agrícola.

Identifica que el reto clave no es la creación de nuevas ideas sino la adaptación y el uso de las que ya existen. Sin embargo señala que cuando los productores están organizados y tienen acceso al mercado, son grandes iniciadores y receptores de innovaciones a lo largo de la cadena de valor.

Los productores necesitan ocupar un papel central en cualquier estrategia de promoción de la innovación pero no podrán contribuir efectivamente a menos que sean apoyados por las políticas públicas.

d) Dimensión de lo rural y sus niveles de escolaridad

Entender la dimensión de la tarea que implica llevar a cabo la capacitación, la asistencia técnica, la innovación y la investigación en el sector rural, demanda en primer lugar determinar con claridad el perfil de todo lo que lo conforma, así como de la población involucrada en el desarrollo rural, en este sentido el Instituto realizó un análisis de la información que arrojó el “Censo de Población y Vivienda 2010.” Del que se deriva el “Censo Índices de Marginación 2010”, que a su vez se divide en anexos de los que se analizaron el de “Índice de Marginación por entidad Federativa y Municipio y el “Índice de Marginación por Localidad”.

De ello se desprende que el país lo conforman 2,456 municipios, con 192,245 localidades en los que habitan 112'336,538 personas que conformaban la población total del país en el año 2010.

Para medir la marginación el INEGI determinó 8 indicadores socioeconómicos y 5 grados de marginación: Muy Bajo; Bajo; Medio; Alto; Muy Alto.

Bajo estas condiciones obtuvo información completa del total de municipios, sin embargo sólo de 107,429, en 28 faltó información de un indicador y en una faltó información de dos indicadores, con estas cifras se lograron determinar los índices de marginación en 107,258 localidades, en las que habita el 99.6% del total de la población del país.

84,463 localidades son consideradas como confidenciales, categoría que se da a las localidades conformadas por una o dos viviendas, por ello no fue posible obtener el total de indicadores y por tanto no se incluyen en el análisis, es de señalar que en estas localidades habita el .4% de la población total del país.

Con estas consideraciones el análisis del Instituto se centró en la totalidad de los municipios del país 2,456, en 107,458 localidades, con una población de 111'855,519 habitantes, para ello y como resultado de una criterio definido en acuerdo con la OCDE, al realizar el estudio “Revisión de Políticas Rurales en México”, se determinó clasificar la ruralidad de los municipios a partir de:

Tipo de Municipio	Características
Rural Disperso	Al menos el 80% de su población vive en localidades igual o menores a 2,500 habitantes
Rural Semiurbano	Al menos el 80% de su población vive en localidades igual o menores a 15,000 habitantes
Urbano Intermedio	Al menos el 80% de su población vive en localidades igual o menores a 100,000 habitantes
Urbano Metropolitano	Al menos el 80% de su población vive en localidades igual o mayores a 100,000 habitantes

La primera conclusión es que en México de las 107,458 localidades rurales y urbanas, 84,769 son de alta y muy alta marginación, lo cual representa el 78.88% del total de las mismas, esto es en lo rural se centran los mayores índices de marginación.

El resultado de la clasificación hecha para identificar lo rural es la siguiente:

Tipo de municipio	No. de municipios	Población total	% sobre población total
Rural Disperso	941	25,597,954	22.88
Rural Semiurbano	1002	16,077,788	14.37
Urbano Intermedio	383	16,481,405	14.73
Urbano Metropolitano	130	53,698,372	48.01
Total	2456	111,855,519	

Las primeras conclusiones de esta información son:

- Los municipios rurales dispersos forman un total de 941 los cuales tienen una población de 25'589,954, que representa el 22.88% sobre el total de la población nacional.
- Mientras que los municipios rurales semiurbanos representan el 40.79% de los municipios del país y habitan en ellos más de 16 millones de personas.
- Hay 1,943 municipios rurales dispersos y semiurbanos, lo que representa que el 79% de los municipios son rurales.
- En ellos habitan 41'675,742, que representa el 37.25% de la población del país.

En cuanto a los niveles de marginación, en los municipios rurales dispersos existen 61,065 localidades con alta marginación y 22,409 localidades con muy alta marginación.

Por lo que se identifica que 84,722 localidades rurales y rurales semiurbanas se clasifican como de alta y muy alta marginación, lo que representa el 78.84% de las localidades consideradas en el estudio.

Tipo de Municipio	No. de localidades de alta marginación	No. de localidades de muy alta marginación
Rural Disperso	61,065	22,409
Rural Semiurbano	1,214	34
Urbano Intermedio	47	0
Urbano Metropolitano	0	0
Total	62,326	22,443

Total localidades de alta y muy alta marginación	84,769
Total de localidades	107,458
% localidades marginales sobre total	78.84

Por otro lado en cuanto al rezago educativo y analfabetismo encontramos que el 6.93% de la población total del país mayor a 15 años es analfabeta, sin embargo en los municipios rural disperso y rural semiurbano porcentaje promedio de analfabetismo es del 18.07%, esto es casi el triple de la media nacional.

En tanto la población mayor de 15 años que no concluyó su educación primaria es a nivel nacional el 19.93%, en tanto en los municipios rural disperso y rural semiurbano encontramos, en promedio, lo que significa que casi la mitad de la población en estos municipios, 40.59%, no han concluido su educación primaria.

Tipo de Municipio	% de analfabetismo	% mayores de 15 años sin primaria
Rural Disperso	19.96	44.09
Rural Semiurbano	16.19	37.09
Urbano Intermedio	12.70	30.85
Urbano Metropolitano	0.00	0.00
	18.77	41.89

% analfabetismo en municipios rurales
19.04
% mayores de 15 años sin primaria en municipios rurales
42.39

Los datos antes descritos nos llevan a las siguientes conclusiones:

- El 79% de los municipios del país son rurales.
- La población rural suma el 37.25% del total del país.
- Las localidades rurales y rurales semiurbanas del país representan el 78.84%.
- Los municipios clasificados como rural disperso y rural semiurbano tienen un porcentaje promedio de analfabetismo de 18.07%.
- En estos mismos municipios el 40.59% de su población no ha concluido la educación primaria.
- El 78.8% de los municipios rurales están clasificados como de alta y muy alta marginación.

Bajo estas condiciones es obligado reconocer la importancia que tiene lo rural en la implementación de políticas públicas para el desarrollo del sector: por su dimensión territorial al representar casi el 80 por ciento del país; porque en él habita un tercio de la población total del país; el analfabetismo es cerca del triple de la media nacional; y sin terminar la primaria cerca de la mitad de su población, y; finalmente por el alto nivel de marginación.

e) Los servicios de Extensionismo en el sector rural

Al hablar de Investigación e Innovación Científica y Tecnológica es necesario reconocer la existencia tanto de tecnologías duras –los insumos y artefactos- como de tecnologías blandas –la información y el conocimiento- pero también del cambio en sus orientaciones, al pasar de procesos verticales a procesos horizontales, cambios que están ligados a nuevas formas de generación y transferencia, por lo que deben partir de reconocer los saberes tradicionales con las aportaciones científicas y por tanto la importancia de la participación activa de los usuarios de las tecnologías en estos procesos.

De ser así es posible suponer que la innovación sea resultado del intercambio de saberes entre los propios campesinos, de éstos con los profesionales responsables de facilitarles el acceso a las innovaciones y con los propios generadores de las tecnologías y de la necesaria relación entre todos ellos, concebida como un proceso, lo que implica desarrollar las capacidades necesarias para propiciar esta articulación de actores.

En este sentido el extensionismo ha sido considerado desde sus orígenes como el mecanismo necesario para incorporar innovaciones. El extensionismo en el mundo se remonta al siglo XVI, sin embargo es en el siglo XIX en el que se documenta, en particular en Cuba donde se desarrollan procesos de enseñanza por parte de los “maestros” dirigido a los productores, para colocarlos muy cerca de los adelantos de la ciencia y la técnica, en Europa y Estados Unidos se promueven conferencias con contenidos científicos dirigidos a productores.

En cualquier caso se buscaba implementar programas en los que se exhortaba a los agricultores a adoptar nuevas y mejores formas de hacer en sus cultivos y ganados. Sin embargo un punto clave y crucial es cómo construir las capacidades necesarias en los servicios de asesoría, dado que falta precisar el papel de los profesionales responsables de ello.

En México los servicios públicos de extensión tradicional se establecieron y fortalecieron para difundir hacia los productores las nuevas tecnologías generadas por la investigación agrícola y se orientaron a las prioridades establecidas por el gobierno federal con predominio en los cultivos básicos. Hay que considerar que este modelo fue instrumentado en el contexto de una economía cerrada, donde el estado mexicano fungía como rector del desarrollo económico y que contaba con instrumentos de política como:

- Semillas, vía PRONASE
- Fertilizantes, a través de Fertimex
- Agua mediante los Distritos de Riego, SARH
- Crédito con BANRURAL, FIRA, FIRCO, FICART
- Seguro vía ANAGSA
- Precios de Garantía-Comercialización con la participación de CONASUPO
- Investigación-Paquetes Tecnológicos del INIFAP
- Asistencia Técnica por la SARH

No obstante lo anterior, también durante este proceso fueron emergiendo una serie de factores que a la larga jugaron un papel negativo en la competitividad del campo mexicano:

- Los técnicos no se desarrollaron como profesionales sino como operarios de los instrumentos de política, respondiendo a las necesidades de sus instituciones y no a las del productor.
- Las acciones de extensionismo perdieron de vista un método de trabajo con el productor a cambio de priorizar la "asistencia técnica al cultivo y al ganado", sin considerar la iniciativa, creatividad o intereses de los productores.
- La acción del extensionismo privilegió la atención a la unidad productiva agrícola, por tanto a la producción primaria y fomentó el trabajo individual de los productores;
- Este modelo enfatizó el papel paternalista del Estado y derivó en un sistema pernicioso que limitó el esfuerzo, la iniciativa, la empresariedad, la cooperación, la productividad y sobre todo la competitividad de los productores rurales.

A principios de la década de 1990, ante los procesos de la apertura comercial el gobierno mexicano impulsó una economía de libre mercado, lo que trajo diversos cambios estructurales en el sector rural, entre ellos el desmantelamiento del extensionismo institucional.

En 1995 se instauró el Sistema Nacional de Capacitación y Extensión Rural Integral (SINDER), bajo un esquema basado en la incorporación de técnicos pagados a través de subsidios a los productores y orientados a la atención de los sistemas producto de prioridad nacional.

En este marco, se establecieron dos programas que operaron hasta el año 2000:

- Programa Especial de Capacitación y Extensionismo (PECE)
- Programa Elemental de Asistencia Técnica (PEAT)

En 2001, desaparece el SINDER y se realiza un ajuste al modelo que en buena medida fue conocido primeramente como Programa Especial de Servicios Profesionales (PESPRO) y posteriormente como Programa de Desarrollo de Capacidades (PRODESCA).

La instrumentación del PRODESCA generó una importante experiencia en el desarrollo de modelos metodológicos para la prestación de una diversidad de servicios profesionales.

Con estos antecedentes hoy se busca impulsar un Nuevo Extensionismo Agrícola, el cual debe partir de la toma de conciencia de que los actuales servicios de asesoría necesitan nuevas capacidades para responder con eficacia a nuevos desafíos, tales como la disminución en la disponibilidad de agua, el aumento en la degradación de los suelos y la incertidumbre tanto del cambio climático como de los mercados.

El objetivo principal entonces es contribuir acerca del papel de los asesores técnicos en los procesos de innovación, a fin de discutir posibles formas de desarrollo de las capacidades para servir mejor a los productores rurales, en especial al gran número de pequeños productores y empresarios.

En este contexto fue que el estudio de la OCDE sobre el sistema de extensión en México, realizado en 2011, entre otras conclusiones destacó:

- Si bien México tiene muchos o todos los componentes (PSP, centros de investigación, universidades, etc.) de un sistema de innovación adolece de interacción institucional, colaboración y canales de retroalimentación que son características de los sistemas de innovación efectivos.
- Dado que los actores están en su lugar es necesaria una estrategia institucional para que los vínculos se establezcan y se mantengan. El desarrollo y fortalecimiento de estos vínculos que inserten desde las instituciones de investigación y firmas del sector privado a los agricultores, incrementará el impacto y la eficiencia del conjunto del sistema de innovación en relación con los objetivos sectoriales.

f) Planeación Estratégica Institucional

- **Análisis de involucrados**

Como parte del ejercicio de Planeación y con el fin de orientar la operación del Instituto a los requerimientos de los actores sociales e institucionales se hizo el análisis de sus intereses, problemas y demandas, de lo que se concluye que:

- Es importante impulsar un nuevo Extensionismo, que se oriente a promover el desarrollo de la población rural y que se articule con la investigación.

- Articular las inversiones productivas del estado con las acciones orientadas al desarrollo de capacidades.
- Se deben focalizar los esfuerzos institucionales hacia la atención de los territorios y los productores de la alta y muy alta marginación, con prioridad a los municipios de la CNCH.
- Desarrollar en la población de la CNCH capacidades para la mejora alimentaria, vía la mejora del abasto rural.
- En la implementación de las acciones gubernamentales es necesario incorporar e interactuar con las organizaciones campesinas y organismos de la sociedad civil (OSC), apoyando la operación de sus iniciativas.
- En la definición de prioridades se deben considerar: el impulsar la visión territorial; apoyar la integración de cadenas de valor; impulsar la transformación y la agregación de valor.
- Superar los rezagos y ampliar la cobertura de la intervención institucional demanda la coordinación y articulación de actores, tanto en el plano nacional como a nivel de cada territorio.
- Fortalecer cuadros institucionales para el desarrollo de capacidades.
- Mayor capacitación y actualización formativa a los profesionales que acompañan el proceso para un efectivo dominio de los Programas.
- Dar soporte metodológico a los servicios de extensión
 - **Árbol de problemas**

El problema central identificado son las limitadas capacidades en la población rural y en los prestadores de servicios profesionales para acrecentar la competitividad de los encadenamientos agroalimentarios territoriales.

Lo cual propicia los siguientes efectos:

- Falta de competitividad de las cadenas agroalimentarias territoriales
- Actividades agrícolas, ganaderas, pesqueras y acuícolas de poca productividad e ingreso
- Desarticulación entre los actores públicos, sociales y privados en materia de extensión e innovación rural.
- Resultado a su vez de las siguientes causas:
 - Falta de experiencia en la funcionalidad de instancias de articulación
 - Deficiente planeación estratégica para la extensión e innovación
 - Intervención aislada de extensionistas y otros servicios del conocimiento
- Estrategias con falta de definición en su pertinencia, foco de atención y resultados de competitividad y cambio de prácticas, como causa de:
 - Falta de focalización en las acciones de capacitación, extensión e innovación
 - Profesionales con capacidades limitadas para atender la necesidades de la población rural
 - Estrategias inadecuadas a las necesidades de los territorios rurales
 - Limitado cambio en las prácticas tecnológicas u organizacionales

g) Orientaciones en el Servicio de Desarrollo de Capacidades y Extensión Rural

Considerando el contexto en el que se enmarca el extensionismo en el sector rural, la FAO plantea algunas recomendaciones, entre ellas la necesidad de llevar a cabo un cambio de enfoque en el tipo de extensionismo que se necesita para desarrollar las capacidades de los productores y favorecer la innovación y señala que este enfoque debe considerar, entre otros elementos:

- Multidisciplinar, con transferencia de tecnologías de investigación, hacia acceso a mercados y cambio climático.
- El Sistema de investigación y extensionismo debe responder más a las necesidades y demandas de los productores para motivar la innovación.
- Las instituciones de educación deben implicarse en este proceso, con desarrollo de materiales de formación sobre gestión productiva, marketing, cooperativismo, etc.

Estos nuevos desafíos implican también que los servicios de asesoría agrícola necesitan abordar una diversidad de objetivos que incluyen la transferencia de nuevas tecnologías, la generación, adaptación y utilización de nuevos conocimientos, esto implica la interacción y el apoyo de una amplia gama de organismos del sistema de innovación agrícola.

Sin embargo, es importante observar que todos los proveedores de los Servicios de Asistencia Técnica no tienen que realizar todas las funciones. Las funciones que realmente desempeñarían cada quien, dependerá de las demandas de servicios por parte de los productores, del contexto local, del mandato de la organización, de la disponibilidad de recursos y capacidades que cada proveedor posee. También es importante que la coordinación asegure que los productores pequeños y pobres, mujeres y hombres desfavorecidos, sean bien atendidos.

La coordinación se ve facilitada cuando los socios potenciales comparten una visión común de sus problemas y oportunidades, para promover tecnologías apropiadas, aplicar enfoques participativos, ayudar a organizar a los productores, entender los mercados y cadenas de valor, frente a los procesos del cambio climático y la vulnerabilidad social y económica.

El extensionismo lo define la FAO como los sistemas orientados a facilitar a los productores, sus organizaciones y a otros actores del mercado, el acceso al conocimiento, la información y las tecnologías; facilitar su interacción con sus socios estratégicos en investigación, educación, agronegocios y otras instituciones relevantes; y apoyarles a desarrollar sus propias habilidades y prácticas técnicas, organizacionales y gerenciales.

Es importante destacar que la interacción y la colaboración prosperan sólo si se basan en la confianza, lo que fomenta un mayor compromiso, a través del intercambio de conocimientos y mejorando la resolución de conflictos.

El marco de la FAO sobre el Desarrollo de Capacidades habla acerca de las capacidades funcionales y técnicas a través de tres niveles: los individuos, las organizaciones y el entorno político-institucional.

Algunas de las siguientes capacidades funcionales identificadas por la FAO son requeridas por los tres niveles:

- a. *Capacidades políticas y normativas:* Capacidades para formular e implementar políticas y dirigir las reformas.
- b. *Capacidades de conocimiento:* Capacidades para acceder, generar, manejar e intercambiar información y conocimiento.
- c. *Capacidades de colaboración:* Capacidades para participar en redes, alianzas y asociaciones
- d. *Capacidades de implementación:* Capacidades de gestión para implementar y ejecutar programas y proyectos, desde la planeación hasta el seguimiento y la evaluación.

Por ello los servicios de asistencia técnica deben contar con profesionales con un buen conocimiento de las opciones tecnológicas apropiadas, la forma de acceder y analizar los mercados y las normas y reglamentos. También son importantes los profesionales con capacidades de gestión para los procesos organizativos y sociales necesarios para facilitar la innovación.

En este sentido es necesario contar con un conjunto de habilidades:

- Saber administrar una organización.
- Saber analizar el entorno.
- Saber concebir un dispositivo. Entendido como herramientas o materiales.
- Saber construir la coparticipación.
- Saber construir un plan operativo, es decir, una profesión pedagógica.
- Saber implementar la formación, es decir, formar seriamente.
- Saber evaluar.
- Saber capitalizar, difundir, diseminar.

Con estas habilidades podrán cubrir nuevas funciones como son:

- Diagnosticar los roles y funciones en los procesos de innovación agrícola y sintetizar y compartir los estudios existentes.
- Realizar el análisis de los modelos productivos existentes, así como de los proveedores de los servicios de asistencia técnica para apoyar las reformas basadas en resultados.

- Impulsar el auto-diagnóstico de los servicios de asistencia técnica.
- Crear plataformas de innovación, realizar evaluaciones de necesidades, poner en marcha proyectos piloto para experimentar con nuevos enfoques y retomar el aprendizaje derivado de éstos.
- Establecer la colaboración y alianzas entre los diferentes actores de las cadenas de valor de productos básicos con la investigación-acción y el aprendizaje mediante la práctica.
- Apoyar el establecimiento de redes nacionales de proveedores de servicios de asistencia técnica en diferentes niveles y buscar sinergias entre las redes.
- Fortalecer el apoyo técnico por parte de los organismos involucrados en la investigación, mediante iniciativas conjuntas de investigación y extensión.
- Focalizarse en el desarrollo institucional de los productores, trabajando con sus organizaciones en los distintos niveles.
- Crear mecanismos de seguimiento periódico, de reflexión, aprendizaje y evaluación, revisión de sistemas y procesos, crear mecanismos para la coordinación y la colaboración entre los Servicios de Asistencia Agrícola y las innovaciones.

Estas capacidades técnicas y funcionales no se encuentran o desarrollan en una sola persona o una organización. Además, estas capacidades no son requeridas para todas las situaciones que pudieran presentarse. Por lo tanto, los agentes de extensión con diversos perfiles, equipos multidisciplinarios y la colaboración con otras organizaciones en el Sistema de Innovación Agrícola, son aspectos críticos.

Por ello, el INCA Rural en su carácter de Servicio Nacional de Capacitación y Asistencia Técnica Rural Integral, ha venido trabajando para instrumentar dos grandes transformaciones en los servicios profesionales:

- La primera de ellas, es pasar de la atención a unidades productivas rurales hacia la atención de encadenamientos productivos o clúster.
- La segunda gran transformación que estamos promoviendo, es pasar de una concepción de estrategia basada en la participación de técnicos extensionistas hacia la conformación de redes de gestión del conocimiento para la innovación y competitividad territorial.

Estas dos transformaciones, implican la construcción de un SINACATRI que se conciba como un bien público, totalmente orientado a la innovación y la competitividad, con el concurso fundamental de las organizaciones campesinas.

h) Principios Metodológicos del INCA Rural para el desarrollo de capacidades y extensión rural

Es importante destacar que actualmente en apoyo al desarrollo de capacidades, contamos con la Ley de Desarrollo Rural Sustentable, que particularmente en su capítulo sobre Capacitación y Asistencia Técnica plantea una nueva perspectiva del territorio rural, con espacios inéditos de expresión para discutir, analizar y planear el desarrollo regional.

En este contexto, para el desarrollo de capacidades en los territorios rurales es de fundamental importancia tomar en cuenta los siguientes **procesos**:

- La concurrencia institucional que permita potenciar los apoyos destinados al desarrollo rural sustentable, a partir de una visión integral del territorio.
- Las decisiones tomadas por los involucrados, a través de una representación eficaz en las instancias creadas para ello.
- La definición de una perspectiva incluyente de los actores sociales.
- Proyectos destinados al adecuado y amplio aprovechamiento de los recursos naturales del territorio.

De este modo, la propuesta metodológica del INCA Rural retoma las características y circunstancias en que la población ha llevado a cabo sus procesos de vida y trabajo, así como la experiencia y aprendizajes adquiridos a lo largo de su vida, con la finalidad de aplicar los siguientes principios en el diseño e instrumentación de las acciones formativas:

1. Toda acción formativa debe articularse a los procesos de vida y trabajo de los formandos, de modo que se conviertan en una oportunidad de aprendizaje.
2. Los procesos de formación deben facilitar la generación de productos útiles, como pueden ser proyectos de inversión, planes de mejora, cambios tecnológicos o planes de desarrollo.

3. Los aprendizajes deben ser significativos, a partir de:
 - Satisfacer las necesidades de los formandos para el desarrollo o mejora de sus procesos de vida y trabajo.
 - Manejar enfoques y conceptos que estén cercanos a la experiencia y conocimientos previos de los formandos.
4. Las capacidades a desarrollar deberán tener valor de uso, en la medida que puedan ser aplicados de manera inmediata.
5. Los aprendizajes deben sustentarse en un enfoque de competencia laboral, derivado del análisis de las capacidades relacionadas a funciones productivas concretas.
6. Los procesos de formación deben incorporar a la población en la construcción, realización y control de los productos y aprendizajes a desarrollar.
7. La evaluación de las capacidades desarrolladas debe tener un carácter formativo, basados en criterios de evaluación asociados a los resultados de aprendizaje y el desempeño de los formandos.

Para el INCA Rural la estrategia de formación, desde un enfoque participativo, se sustenta sobre la base de que los diagnósticos que den pie a las acciones a desarrollar no pueden ser resultado de un agente externo, sino la construcción por parte de los propios actores, pues ellos son los que tienen que cambiar la percepción de su realidad, considerando tres procesos que interactúan entre sí:

1. La proyección y gestión de los procesos de formación deben derivarse de la construcción que hacen los propios actores involucrados, pues ello les permite la apropiación y compromiso en torno a la acción transformadora, estableciendo una visión común sobre la realidad deseada y las expectativas de mejora que se esperan.
2. Desarrollar nuevas capacidades a partir de una interacción diferente con sus procesos de vida y trabajo, para propiciar y facilitar procesos destinados al aprendizaje, reconociendo que éstos cobran sentido en la medida que son aplicadas por el individuo en relación con su familia, empresa, organización, comunidad, su territorio, etc.
3. En esta visión, los aprendizajes son concebidos desde un enfoque constructivista, en el que las personas en cooperación con el grupo y con el apoyo docente, construyen sus capacidades al participar colaborando, compartiendo, discutiendo, analizando, sintetizando o aplicando lo aprendido de manera concreta, sobre aspectos que le son útiles para su vida y trabajo, desde un proceso que se articula con el ejercicio grupal de diagnosis y proyección-gestión.

III. PROGRAMA INSTITUCIONAL DEL INCA RURAL, A.C. 2014-2018

La misión y visión del INCA Rural se encuentra implícita en sus Estatutos Sociales y corresponde a lo siguiente:

a) Misión del INCA Rural

Desarrollar capacidades de la población rural y de profesionales e instituciones públicas, sociales y privadas, mediante el diseño, impulso y coordinación de estrategias de educación no formal participativas e innovadoras, que contribuyan al fomento de desarrollo de un sector agroalimentario productivo, competitivo, rentable, sustentable y justo, que incida en la seguridad alimentaria del país y la calidad de vida de la población rural.

b) Visión del INCA Rural

El INCA Rural es líder en el desarrollo de capacidades de los actores sociales, económicos y públicos que participan en las zonas rurales y costeras. Es reconocido a nivel nacional e internacional por la calidad de sus estrategias y métodos de formación de adultos que implementa en el sector rural, a partir del análisis, la investigación y la evaluación con lo que contribuye al desarrollo rural sustentable y a la mejora en la calidad de vida de la población que atiende.

c) Alineación con el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 y el Programa Sectorial de Desarrollo Agropecuario, Pesquero y Alimentario 2013-2018.

El objetivo general del Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 considera llevar a nuestro país a su máximo potencial, concebido a partir de cinco Metas Nacionales y tres Programas Especiales Transversales, como se ilustra a continuación:



Figura 1. Esquema del Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018

En ese sentido el Programa Institucional del INCA Rural, A.C. 2014-2018, se enmarca en la Meta Nacional 4 “México Próspero”, en su objetivo 4.10 Construir un sector agropecuario y pesquero que garantice la seguridad alimentaria del país, particularmente a las estrategias 4.10.1 y 4.10.2 para dar cumplimiento a la visión estratégica del Programa: construir un nuevo rostro del campo sustentado en un sector agroalimentario productivo, competitivo, rentable y justo, que garantice la seguridad alimentaria del país.

Como dependencia sectorizada a la SAGARPA, el INCA Rural contribuye con dos objetivos del Programa Sectorial de Desarrollo Agropecuario, Pesquero y Alimentario 2013–2018 referentes a “Objetivo 1. Impulsar la productividad en el sector agroalimentario mediante inversión en capital físico, humano y tecnológico que garantice la seguridad alimentaria” y “Objetivo 2. Impulsar modelos de asociación que generen economías de escala y mayor valor agregado en el sector agroalimentario”.

En este sentido, el Programa de Trabajo del INCA Rural se guía por dos pilares de la SAGARPA: el pilar número 4 Impulsar la innovación, el desarrollo tecnológico aplicado y la asistencia técnica con un nuevo extensionismo y el pilar 6 Promover las producción de alimentos sanos e inocuos. A continuación se presenta la alineación de los objetivos del Programa Institucional del INCA Rural 2014-2018:

PLAN NACIONAL DE DESARROLLO			PROGRAMA SECTORIAL		PROGRAMA INSTITUCIONAL INCA RURAL
Meta Nacional	Objetivo de la Meta Nacional	Estrategia del Objetivo de la Meta Nacional	Objetivo del Programa Sectorial	Programa Transversal para Democratizar la Productividad	Objetivo del Programa
IV. México Próspero	Objetivo 4.10 Construir un sector agropecuario y pesquero productivo que garantice la seguridad alimentaria del país	Estrategia 4.10.1. Impulsar la productividad en el sector agroalimentario mediante la inversión en el desarrollo de capital físico, humano y tecnológico.	Objetivo 1. Impulsar la productividad en el sector agroalimentario mediante inversión en capital físico, humano y tecnológico que garantice la seguridad alimentaria.	Estrategia Transversal Democratizar la Productividad 1.3. Promover el uso eficiente del territorio nacional, tanto en las ciudades como en el medio rural.	1. Desarrollar capacidades para la innovación rural, mediante la articulación de organismos gubernamentales y sociales especializados en la materia.
		Estrategia 4.10.2. Impulsar modelos de asociación que generen economías de escala y mayor valor agregado de los productores del sector agroalimentario.	Objetivo 2. Impulsar modelos de asociación que generen economías de escala y mayor valor agregado en el sector agroalimentario.	Línea de acción 1.3.2 Fomentar la organización y las asociaciones productivas de los pequeños productores que les permitan generar economías de escala.	2. Desarrollar capacidades sociales, productivas y empresariales, promoviendo la integración de cadenas de valor que articulen territorialmente a los pequeños productores.

Figura 2. Alineación del Programa Institucional del INCA Rural 2014-2018 con el Programa Sectorial y el PND 2013-2018

IV. OBJETIVOS, ESTRATEGIAS Y LÍNEAS DE ACCIÓN

El Programa Institucional prioriza la consolidación del Servicio Nacional de Capacitación y Asistencia Técnica Rural Integral (SENACATRI) como mandato de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable, a fin de que el Instituto brinde dirección, programación y ejecución de las actividades de capacitación y asistencia técnica, en el marco del Sistema Nacional de Capacitación y Asistencia Técnica Rural Integral (SINACATRI), así como las iniciativas de las organizaciones e instituciones que impulsen acciones orientadas al desarrollo de capacidades que contribuyan a la mejora competitiva de los territorios rurales y a la seguridad alimentaria de la población con los mayores índices de marginación.

Para ello, el Instituto impulsa un amplio esfuerzo de colaboración tanto en el plano sectorial como en el multisectorial, a efecto de instrumentar estrategias de desarrollo de capacidades vinculadas a las prioridades de las distintas contrapartes institucionales nacionales y locales;

a) Objetivos, estrategias y líneas de acción alineadas a las Metas Nacionales del PND y Programa Sectorial

Objetivo 1. Desarrollar capacidades para la innovación rural, mediante la articulación de organismos gubernamentales y sociales especializados en la materia.

El PND 2013-18 establece como una de sus estrategias para construir un sector agropecuario y pesquero productivo que garantice la seguridad alimentaria, el impulsar la productividad en el sector agroalimentario mediante la inversión en el desarrollo de capital físico, humano y tecnológico. En este marco, el presente objetivo se contribuirá a mejorar la pertinencia y complementariedad entre los distintos instrumentos de política pública, recursos y capacidades institucionales para fortalecer el capital humano, propiciando de manera específica la vinculación con el capital tecnológico, a fin de fomentar procesos de innovación para la mejora competitiva de los sistemas territoriales de producción de mayor prioridad, sea en el ámbito nacional, estatal o de los distritos de desarrollo rural, asegurando la calidad de los servicios sociales mediante mecanismos oficiales de certificación de competencias laborales.

Estrategia 1.1 Establecer instancias de articulación, aprovechamiento y vinculación con organismos gubernamentales y de la sociedad civil en materia extensión e innovación.

Línea de Acción 1.1.1. Establecer instancias de coordinación interinstitucional para la instrumentación de estrategias de desarrollo de capacidades en el sector rural.

Línea de Acción 1.1.2. Facilitar el desarrollo de redes de servicios de extensión e innovación con enfoque territorial, en aspectos técnicos, productivos y culturales.

Estrategia 1.2 Desarrollar modelos metodológicos, de extensión o innovación en colaboración con instituciones nacionales y extranjeras u organismos de la sociedad civil.

Línea de Acción 1.2.1. Generar modelos de extensión e innovación para la mejora competitiva de territorios y sistemas producto prioritarios para el desarrollo del campo.

Línea de Acción 1.2.2. Apoyar la capacitación, acreditación y certificación de prestadores de servicios profesionales, conforme a modelos metodológicos, de extensión o innovación.

Objetivo 2 Desarrollar capacidades sociales, productivas y empresariales, promoviendo la integración de cadenas de valor que articulen territorialmente a los pequeños productores.

Conforme lo describe el Programa Sectorial de Desarrollo Agropecuario, Pesquero y Alimentario 2013-2018, alrededor del 80% de las unidades productivas rurales son minifundista, mismas que en su gran mayoría desempeñan una actividad económica de subsistencia por lo que enfrentan una significativa debilidad frente a su articulación con el mercado de insumos y servicios para la producción, así como en la venta de sus productos.

En este sentido, el PND 2013-2018 tiene como una de sus estrategias el impulsar modelos de asociación que generen economías de escala y mayor valor agregado de los productores del sector agroalimentario, por lo que este objetivo se orienta al desarrollo de capacidades que faciliten a los pequeños productores establecer modelos de asociatividad para incrementar sus indicadores de competitividad, así como innovar en sus prácticas sociales, productivas y empresariales, que les permitan desarrollar y certificar sus competencias laborales y mejorar sus condiciones de vida y trabajo.

Estrategia 2.1 Apoyar la instrumentación de estrategias para el desarrollo de capacidades sociales y productivas.

Línea de Acción 2.1.1. Instrumentar estrategias orientadas a los procesos de planeación, organización o el desarrollo social.

Línea de Acción 2.1.2. Instrumentar estrategias para el desarrollo productivo o empresarial en la población rural.

Línea de Acción 2.1.3. Apoyar la certificación de competencias laborales de los trabajadores del sector agroalimentario.

Estrategia 2.2 Apoyar la instrumentación de estrategias para el desarrollo de capacidades para la gestión territorial o de cadenas de valor.

Línea de Acción 2.2.1. Apoyar servicios integrales de innovación y extensión rural para incrementar la productividad en las cadenas de valor agroalimentarias.

Línea de Acción 2.2.2. Consolidar Comités Sistema Producto agroalimentarios para incrementar su productividad y competitividad.

b) Estrategias transversales

El Programa Institucional del INCA Rural está enmarcado adicionalmente a las estrategias transversales: "Democratizar la Productividad", "Gobierno Cercano y Moderno" y "Perspectiva de Género".

Particularmente con respecto a Democratizar la Productividad el Instituto se enmarca en la Estrategia 1.3. "Promover el uso eficiente del territorio nacional, tanto en las ciudades como en el medio rural", en la línea de acción 1.3.2 "Fomentar la organización y las asociaciones productivas de los pequeños productores que les permitan generar economías de escala".

En cuanto al "Programa para Un Gobierno Cercano y Moderno 2013 – 2018" (PGCM) se contempla la atención de los objetivos del programa a fin de contribuir a contar con una administración pública orientada a resultados, en la optimización del uso de los recursos públicos, en la utilización de nuevas tecnologías de la información y comunicación y en el fortalecimiento de la transparencia y rendición de cuentas; en ese sentido se da atención a los 12 temas y particularmente a la estrategia 1.3.2 "Fomentar la organización y las asociaciones productivas de los pequeños productores que les permitan generar economías de escala".

Finalmente en cuanto al "Programa Nacional para la Igualdad y No Discriminación 2014–2018" el Instituto atiende 5 objetivos de los 6 que conforman el Programa, con 8 estrategias y 14 líneas de acción, conforme a lo siguiente:

- 1) Fortalecer la incorporación de la obligación de igualdad y no discriminación en todo el quehacer público mediante dos estrategias y seis líneas de acción;
- 2) Promover políticas y medidas tendientes a que las instituciones de la APF ofrezcan protección a la sociedad contra actos discriminatorios, en dos estrategias y cuatro líneas de acción;
- 3) Garantizar medidas progresivas tendientes a cerrar brechas de desigualdad que afectan a la población discriminada en el disfrute de derechos con una estrategia y una línea de acción;
- 4) Fortalecer el conocimiento de la situación de discriminación en el país para incidir en su reducción, vía dos estrategias y dos líneas, y
- 5) Fortalecer el cambio cultural en favor de la igualdad, diversidad, inclusión y no discriminación con participación ciudadana con una estrategia y una línea de acción.

V. METAS E INDICADORES

FICHA DE INDICADOR	
Elementos	Características
Indicador	Porcentaje de entidades federativas con instancias de articulación funcionando
Objetivo 1	Desarrollar capacidades para la innovación rural, mediante la articulación de organismos gubernamentales y sociales especializados en la materia.
Descripción General	Se medirá el número de entidades federativas que han instalado instancias de coordinación interinstitucional con organismos de los gobiernos federal y estatales, llevando a cabo la planeación y seguimiento estratégico de las acciones de extensión e innovación para las prioridades locales
Observaciones	Entidades federativas con comisiones estatales que han realizado planeación estratégica y dan seguimiento a las acciones de extensión e innovación/ Entidades federativas participantes en acciones de extensión e innovación productiva.
Periodicidad	Trimestral
Fuente	Actas de instalación y sesiones de la Comisión Estatal; Planes estratégicos estatales sobre extensión e innovación productiva para el sector rural e informes de la Red SENACATRI del INCA Rural.
Referencias Adicionales	Áreas Responsables: Dirección General Adjunta de Evaluación y Certificación Dirección General Adjunta de Desarrollo y Difusión
Línea Base 2012	Meta 2018
0%	90%

FICHA DE INDICADOR	
Elementos	Características
Indicador	Porcentaje de prestadores de servicios profesionales del sector rural articulados en redes territoriales de servicios de innovación y extensión
Objetivo 1	Desarrollar capacidades para la innovación rural, mediante la articulación de organismos gubernamentales y sociales especializados en la materia.
Descripción General	Se medirá el número de prestadores de servicios profesionales vinculados a las estrategias de desarrollo de capacidades que están articulados en Grupos de Extensión e Innovación Territorial orientados a la mejora competitiva de los sistemas productivos territoriales de mayor prioridad
Observaciones	Prestadores de servicios profesionales integrados a Grupos de Extensión e Innovación Territorial/Prestadores de servicios profesionales contratados en el marco de las estrategias de extensión e innovación productiva apoyadas por el gobierno federal.
Periodicidad	Trimestral
Fuente	Informes de la Red SENACATRI del INCA Rural.
Referencias Adicionales	Áreas Responsables: Dirección General Adjunta de Evaluación y Certificación y Dirección General Adjunta de Desarrollo y Difusión
Línea Base 2012	Meta 2018
0%	70%

FICHA DE INDICADOR	
Elementos	Características
Indicador	Porcentaje de prestadores de servicios profesionales certificados conforme a modelos de extensión e innovación
Objetivo 1	Desarrollar capacidades para la innovación rural, mediante la articulación de organismos gubernamentales y sociales especializados en la materia.
Descripción General	Se medirá el número de prestadores de servicios profesionales vinculados a las estrategias de desarrollo de capacidades que cuentan con la certificación de sus competencias profesionales, de acuerdo a estándares de competencia laboral vinculados a modelos de extensión e innovación
Observaciones	Prestadores de servicios profesionales certificados en estándares de competencia/ Prestadores de servicios profesionales contratados en el marco de las estrategias de extensión e innovación productiva apoyadas por el gobierno federal.
Periodicidad	Anual
Fuente	Registro de Prestadores de Servicios Profesionales del sector rural Certificados y reporte de prestadores de servicios profesionales contratados en el marco de las estrategias de extensión e innovación productiva apoyadas por el gobierno federal
Referencias Adicionales	Áreas Responsables: Dirección General Adjunta de Evaluación y Certificación
Línea Base 2012	Meta 2018
10%	80%

FICHA DE INDICADOR	
Elementos	Características
Indicador	Porcentaje de Unidades Productivas Rurales de pequeños productores atendidas con servicios de extensión e innovación.
Objetivo 2	Desarrollar capacidades sociales, productivas y empresariales, promoviendo la integración de cadenas de valor que articulen territorialmente a los pequeños productores.
Descripción General	Se medirá el nivel de atención de las unidades productivas rurales de los pequeños productores, tomando como referencia los resultados de Censos Agropecuarios, que están siendo atendidas con acciones de extensión e innovación que promueven su integración en cadenas de valor
Observaciones	Unidades Productivas Rurales de Pequeños Productores atendidas/Total de Unidades Productivas Rurales de Pequeños Productores
Periodicidad	Anual
Fuente	Censo Agropecuario y padrón de productores atendidos por las acciones de extensión e innovación del gobierno federal
Referencias Adicionales	Áreas Responsables: Dirección General Adjunta de Desarrollo y Difusión
Línea Base 2012	Meta 2018
2%	20%

FICHA DE INDICADOR	
Elementos	Características
Indicador	Porcentaje de pobladores rurales atendidos que aplican innovaciones en sus prácticas sociales, productivas u empresariales.
Objetivo 2	Desarrollar capacidades sociales, productivas y empresariales, promoviendo la integración de cadenas de valor que articulen territorialmente a los pequeños productores.
Descripción General	Medir el número de pobladores rurales participantes en las acciones de extensión e innovación del gobierno federal, que realizan innovaciones en prácticas sociales, productivas u empresariales.
Observaciones	Número de pobladores rurales participantes en las acciones de extensión e innovación del gobierno federal, que realizan innovaciones en prácticas sociales, productivas u empresariales/Pobladores rurales participantes en las acciones de extensión e innovación del gobierno federal
Periodicidad	Anual
Fuente	Informes de evaluación de resultados de componentes de apoyo destinados a la extensión o innovación
Referencias Adicionales	Áreas Responsables: Dirección General Adjunta de Evaluación y Certificación y Dirección General Adjunta de Desarrollo y Difusión
Línea Base 2012	Meta 2018
0%	80%

FICHA DE INDICADOR	
Elementos	Características
Indicador	Porcentaje de pobladores rurales atendidos que se integran en esquemas de asociatividad para la generación de economías de escala u agregación de valor
Objetivo 2	Desarrollar capacidades sociales, productivas y empresariales, promoviendo la integración de cadenas de valor que articulen territorialmente a los pequeños productores.
Descripción General	Medir el nivel de integración de los pobladores atendidos que desarrollan capacidades para participar en esquemas de integración asociativa, sea en clúster, cadenas de valor u otros esquemas.
Observaciones	Número de pobladores rurales participantes en las acciones de extensión e innovación del gobierno federal, que se integran en esquemas de asociatividad/Pobladores rurales participantes en las acciones de extensión e innovación del gobierno federal
Periodicidad	Anual
Fuente	Informes de evaluación de resultados de componentes de apoyo destinados a la extensión o innovación
Referencias Adicionales	Áreas Responsables: Dirección General Adjunta de Evaluación y Certificación y Dirección General Adjunta de Desarrollo y Difusión
Línea Base 2012	Meta 2018
0%	40%

El Instituto establece el “Programa Institucional del INCA Rural 2014-2018” considerando que para su operación se formalizarán los acuerdos con las contrapartes institucionales que permitan contar con los recursos a fin de atender las funciones y actividades requeridas para su ejecución o bien mediante la aprobación de los mismos en el Presupuesto de Egresos de la Federación de cada uno de los ejercicios fiscales considerados en él.

México, D.F., a 17 de febrero de 2015.- La Directora General, **Ligia N. Osorno Magaña**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE SALUD

CONVENIO Específico en materia de transferencia de recursos que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Sonora, que tiene por objeto transferir recursos presupuestales federales que permitan a la entidad la operación del Programa de Caravanas de la Salud.

CONVENIO ESPECIFICO EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS 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. LUIS RUBEN DURAN FONTES, 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 EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE SONORA, AL QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "LA ENTIDAD", REPRESENTADO POR EL LIC. CARLOS MANUEL VILLALOBOS ORGANISTA, EN SU CARACTER DE SECRETARIO DE HACIENDA, EL DR. JOSE JESUS BERNARDO CAMPILLO GARCIA, EN SU CARACTER DE SECRETARIO DE SALUD PUBLICA Y PRESIDENTE EJECUTIVO DE LOS SERVICIOS DE SALUD DE SONORA, CONFORME A LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

- I. Con fecha 10 de octubre 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 Hacienda y el Secretario de Salud Pública y Presidente Ejecutivo de los Servicios de Salud de Sonora; 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/u órganos desconcentrados que cada una tiene adscritas.
- III. Que el Gobierno Federal ha establecido como uno de sus programas prioritarios a impulsar, el de "Caravanas de la Salud", que tiene como objeto acercar la oferta de la red de servicios de salud con criterios de calidad, anticipación y resolutiveidad, mediante equipos itinerantes de salud a la población que habita en microrregiones con bajo índice de desarrollo humano y de alta y muy alta marginación, que carecen de atención médica oportuna debido a su ubicación geográfica, dispersión y/o condiciones de acceso, en las cuales resulta muy complejo y en algunos casos imposible el establecimiento en corto plazo de unidades médicas fijas.

DECLARACIONES

I. De "LA SECRETARIA":

1. Que el Dr. Luis Rubén Durán Fontes, en su carácter de Subsecretario de Integración y Desarrollo del Sector Salud, tiene la competencia y legitimidad para intervenir en el presente instrumento, 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 del 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 de 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 Caravanas de la Salud, 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 de Caravanas de la Salud, publicadas en el Diario Oficial de la Federación en fecha 27 de febrero de 2013.
4. Que cuenta con la disponibilidad presupuestal correspondiente para hacer frente a los compromisos derivados de la suscripción del presente instrumento.
5. Que para efectos del presente Convenio Específico 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 Hacienda, asiste a la suscripción del presente Convenio, de conformidad con los artículos 11, 12, 15 y 24 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora cargo que quedó debidamente acreditado con la copia del nombramiento que se adjuntó a "EL ACUERDO MARCO".
2. Que el Secretario de Salud Pública y Presidente Ejecutivo de los Servicios de Salud de Sonora, asiste a la suscripción del presente Convenio, de conformidad con los artículos 11, 12, 15 y 28 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora, artículos 6, fracción II y 9, fracción I de la Ley que crea los Servicios de Salud de Sonora, cargo que quedó debidamente acreditado con la copia del nombramiento que se adjuntó a "EL ACUERDO MARCO".
3. Que sus prioridades para alcanzar los objetivos pretendidos a través del presente instrumento son: 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.
4. Que para todos los efectos legales relacionados con este Convenio Específico señala como su domicilio el ubicado en Comonfort y Paseo del Canal, Edificio Sonora, Ala Norte del Centro de Gobierno de Hermosillo, Sonora, México.

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 de Caravanas de la Salud, publicadas en el Diario Oficial de la Federación en fecha 27 de febrero 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 al tenor de las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA.- OBJETO.- Presente Convenio Específico y sus Anexos tienen por objeto transferir recursos presupuestales federales a "LA ENTIDAD" que le permitan la operación del Programa Caravanas de la Salud y realizar los gastos que se deriven de la operación de 12 Unidades Móviles y aseguramiento de 14 Unidades Móviles del Programa de Caravanas de la Salud en el Estado de Sonora, 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 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, 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
"CARAVANAS DE LA SALUD"	\$6,290,063.00 (seis millones doscientos noventa mil sesenta y tres pesos 00/100 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 forma parte integrante de su contexto.

Con el objeto de asegurar la aplicación y efectividad del presente Convenio Específico, 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, "LA SECRETARIA" con cargo a su presupuesto para el ejercicio 2013 transferirá a "LA ENTIDAD" recursos presupuestarios federales hasta por la cantidad de \$6,290,063.00 (seis millones doscientos noventa mil sesenta y tres pesos 00/100 M.N.), de acuerdo con los plazos y calendario que se precisa en el Anexo 2 de este Convenio Específico.

Los recursos a que se refiere el párrafo anterior, se radicarán a través de la Secretaría de Hacienda de "LA ENTIDAD", en la cuenta bancaria productiva específica que ésta establezca para tal efecto, en forma previa a la entrega de los recursos, en la institución de crédito bancaria que la misma determine, informando de ello a "LA 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 Hacienda, ésta se obliga a ministrarlos íntegramente, junto con los rendimientos financieros que se generen y dentro de los tres 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 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 instrumento específico que se suscriba.

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

Queda expresamente estipulado, que la transferencia presupuestal otorgada en el presente Convenio Específico 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 realización de los gastos que se deriven de la operación de 12 Unidades Móviles y aseguramiento de 14 Unidades Móviles del Programa de Caravanas de la Salud en el Estado de Sonora, de conformidad con los Anexos del presente instrumento, 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 12 Unidades Móviles y aseguramiento de 14 Unidades Móviles del Programa de Caravanas de la Salud en el Estado de Sonora, y conceptos citados en la Cláusula Primera del presente instrumento, 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 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, a efecto de observar los avances financieros, el cual una vez elaborado se integrará al presente instrumento y formará parte integrante de su contexto; asimismo solicitará a "LA ENTIDAD", la entrega del reporte de cumplimientos 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, el cual debidamente firmado por las instancias que celebran el presente Convenio Específico 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 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, 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 forma parte integrante de su contexto.
- d) La DGPLADES aplicará las medidas que procedan de acuerdo con la normatividad 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 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, 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 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 a través del Programa Caravanas de la Salud, a cargo de los Servicios de Salud de Sonora.

META: Atender a la población de las localidades mencionadas en el Anexo 6.

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.

CUARTA.- APLICACION.- Los recursos presupuestarios federales que transfiere "LA SECRETARIA" a que alude la Cláusula Segunda de este Instrumento, se destinarán en forma exclusiva a los gastos de la operación de 12 Unidades Móviles y aseguramiento de 14 Unidades Móviles del Programa de Caravanas de la Salud, por parte de los Servicios de Salud de Sonora.

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

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

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

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 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 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, por lo que se hace responsable del uso, aplicación y destino de los citados recursos.
- II. Entregar trimestralmente a “LA SECRETARIA”, a través de la DGPLADES, la relación detallada sobre las erogaciones del gasto, elaborada y validada por la propia unidad ejecutora (definida en la Cláusula Cuarta, fracción III de “EL ACUERDO MARCO”).

Remitir en un plazo no mayor a 5 días hábiles posteriores a la recepción de las ministraciones que se detallan en el Anexo 2 del presente instrumento, por conducto de la Secretaría de Hacienda 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, 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. Ministrará íntegramente a la Unidad Ejecutora los recursos presupuestarios federales a que se refiere el presente instrumento, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a que sean radicados dichos recursos en la Secretaría de Hacienda 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.

Los recursos presupuestales federales transferidos, que después de radicados en la Secretaría de Hacienda 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, deberán ser reintegrados al Erario Federal (Tesorería de la Federación) dentro de los 15 días naturales siguientes en que los requiera “LA SECRETARIA”.

- IV. Informar a la terminación del trimestre de que se trate, a “LA SECRETARIA” a través de la DGPLADES, del avance financiero del programa previsto en este Instrumento, conforme al Anexo 10, el cual debidamente firmado por las instancias que celebran el presente Convenio Específico 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, así como el avance y, en su caso, resultados de las acciones que lleve a cabo de conformidad con este Instrumento.
- VI. Los recursos humanos que requiera para la ejecución del objeto del presente instrumento, quedarán bajo su absoluta responsabilidad jurídica y administrativa, y no existirá relación laboral alguna entre éstos y “LA SECRETARIA”, por lo que en ningún caso se entenderán como patrones sustitutos o solidarios.
- VII. Los Servicios de Salud de Sonora, realizará los trámites para la contratación del personal que se requiera para la operación del Programa de Caravanas de la Salud y/o para el cumplimiento del objeto de este instrumento, conforme a los requisitos y profesigramas establecidos por “LA SECRETARIA”, y de conformidad con el Anexo 9, el cual debidamente firmado por las instancias que celebran el presente Convenio Específico forma parte integrante de su contexto.
- VIII. Informar a “LA SECRETARIA” sobre el cierre del ejercicio presupuestal de los recursos asignados al Programa, mediante el formato descrito en el Anexo 11, el cual debidamente firmado por las instancias que celebran el presente Convenio Específico 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 a más tardar el último día hábil del mes de febrero del ejercicio fiscal del año siguiente.

- 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, al órgano técnico de fiscalización de la legislatura local en "LA ENTIDAD".
- XII. Realizar las gestiones para la publicación del presente instrumento en el órgano de difusión 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 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 forma parte integrante de su contexto.
- II. Supervisar documentalmente, mediante el certificado de gasto conforme el Anexo 4 e informes, que los recursos presupuestales que en virtud de este instrumento se transfieran, sean aplicados únicamente para la realización del objeto al que son destinados, sin perjuicio de las atribuciones que en la materia correspondan a otras instancias competentes del Ejecutivo Federal.
- III. Abstenerse de intervenir en el procedimiento de asignación de los contratos, convenios o de cualquier otro instrumento jurídico que formalice "LA ENTIDAD" para cumplir con el objeto para el cual son destinados los recursos presupuestales federales transferidos.
- IV. 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, el reporte de cumplimiento de metas e indicadores de resultados, así como observar los avances financieros como también la "relación de gastos" 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 normatividad 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 normatividad 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 en el ámbito estatal, el caso o casos en que los recursos presupuestales, no hayan sido aplicados por "LA ENTIDAD" para los fines que en este instrumento se determinan, ocasionando como consecuencia el reintegro y la suspensión de la ministración de recursos a "LA ENTIDAD", en términos de lo establecido en la Cláusula Octava de "EL ACUERDO MARCO".
- VI. Informar en la cuenta de la Hacienda Pública Federal y en los demás informes que sean requeridos, sobre la aplicación de los recursos transferidos con motivo del presente Convenio Específico.
- VII. Dar seguimiento trimestralmente, en coordinación con "LA ENTIDAD", sobre el avance en el cumplimiento del objeto del presente instrumento.
- VIII. El control, vigilancia, seguimiento y evaluación de los recursos presupuestarios que en virtud de este instrumento serán transferidos, corresponderá a "LA 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 el órgano de control de "LA ENTIDAD".
- IX. Realizar las gestiones para la publicación del presente instrumento en el Diario Oficial de la Federación.
- X. Difundir en su página de Internet el Programa Caravanas de la Salud, financiado con los recursos que serán transferidos mediante el presente instrumento, 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 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 2013.

NOVENA.- MODIFICACIONES AL CONVENIO ESPECIFICO.- Las partes acuerdan que el presente Convenio Específico podrá modificarse de común acuerdo y por escrito, sin alterar su estructura y en estricto apego a las disposiciones jurídicas aplicables. Las modificaciones al Convenio Específico obligarán a sus signatarios a partir de la fecha de su firma y deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación y en el órgano de difusión oficial de "LA ENTIDAD".

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.

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

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

DECIMA PRIMERA.- CAUSAS DE RESCISION.- El presente Convenio Específico 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.
- 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 deriva de "EL ACUERDO MARCO" a que se hace referencia en el apartado de Antecedentes de este instrumento, las Cláusulas que le sean aplicables atendiendo la naturaleza del recurso, establecidas en "EL ACUERDO MARCO" se tienen por reproducidas para efectos de este instrumento como si a la letra se insertasen y serán aplicables en todo aquello que no esté expresamente establecido en el presente documento.

Estando enteradas las partes del contenido y alcance legal del presente Convenio Específico, lo firman por cuadruplicado.- Por la entidad, a los 22 días del mes de abril de dos mil trece.- Por la Secretaría, a los 24 días del mes de abril de dos mil trece.- Por la Secretaría: el Subsecretario de Integración y Desarrollo del Sector Salud, **Luis Rubén Durán Fontes**.- Rúbrica.- El Director General de Planeación y Desarrollo en Salud, **Carlos Gracia Nava**.- Rúbrica.- Por la Entidad: el Secretario de Hacienda, **Carlos Manuel Villalobos Organista**.- Rúbrica.- El Secretario de Salud Pública y Presidente Ejecutivo de los Servicios de Salud de Sonora, **José Jesús Bernardo Campillo García**.- Rúbrica.

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"	\$6,290,063.00	\$0.00	\$6,290,063.00
TOTAL	\$6,290,063.00	\$0.00	\$6,290,063.00

El presente anexo forma parte integrante del Convenio Específico en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales por la cantidad de \$6,290,063.00 (Seis millones doscientos noventa mil sesenta y tres pesos 00/100 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 Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Sonora, por conducto de la Secretaría de Hacienda, Secretaría de Salud y los Servicios de Salud de Sonora.

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"					\$4,850,047.25		\$1,440,015.75						\$6,290,063.00
43801 "Subsidios a las Entidades Federativas y Municipios.													
ACUMULADO					\$4,850,047.25		\$1,440,015.75						\$6,290,063.00

El presente anexo forma parte integrante del Convenio Específico en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales por la cantidad de \$6,290,063.00 (Seis millones doscientos noventa mil sesenta y tres pesos 00/100 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 Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Sonora, por conducto de la Secretaría de Hacienda, Secretaría de Salud y los Servicios de Salud de Sonora.

ANEXO 3

ACCIONES A REALIZAR

ASEGURAMIENTO DE 14 CARAVANAS CON GASTOS DE OPERACION PARA 12 CARAVANAS	TOTAL
1000 "SERVICIOS PERSONALES"	\$5,760,063.00
3700 "SERVICIOS DE TRASLADOS Y VIATICOS"	\$250,000.00
34501 "SEGUROS DE BIENES PATRIMONIALES"	\$280,000.00
TOTAL	\$6,290,063.00

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 en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales por la cantidad de \$6,290,063.00 (Seis millones doscientos noventa mil sesenta y tres pesos 00/100 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 Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Sonora, por conducto de la Secretaría de Hacienda, Secretaría de Salud y los Servicios de Salud de Sonora.

**DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO EN SALUD
PROGRAMA CARAVANAS DE LA SALUD
EJERCICIO 2013
FORMATO DE CERTIFICACIÓN DE GASTO PARA "GASTOS DE OPERACIÓN"
ANEXO 4**

1

Entidad Federativa: Monto por concepto de gasto **2**

Concepto de Gasto de Aplicación Nombre del Concepto de Gasto **4**

Fecha de elaboración **5**

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
TOTAL ACUMULADO							15 0.00	

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 SECRETARÍA DE SALUD O SU EQUIVALENTE DE ESTA ENTIDAD FEDERATIVA, CONFORME A LO ESTABLECIDO EN EL CONVENIO DE COORDINACIÓN Y TRANSFERENCIA DE RECURSOS, MISMA QUE ESTA A DISPOSICION DE LA SECRETARIA DE SALUD FEDERAL PARA SU REVISIÓN O EFECTOS QUE SE CONSIDEREN PROCEDENTES.

Elaboró

Autorizó

Vo. Bo.

16
17

18
Director de Administración

19
Secretario de Salud

MES: **20**

El presente anexo forma parte integrante del Convenio Específico en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales por la cantidad de \$6,290,063.00 (Seis millones doscientos noventa mil sesenta y tres pesos 00/100 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 Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Sonora, por conducto de la Secretaría de Hacienda, Secretaría de Salud y los Servicios de Salud de Sonora.

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 Especifica
- 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 en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales por la cantidad de \$6,290,063.00 (Seis millones doscientos noventa mil sesenta y tres pesos 00/100 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 Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Sonora, por conducto de la Secretaría de Hacienda, Secretaría de Salud y los Servicios de Salud de Sonora.

ANEXO 5**CARTERA DE SERVICIOS: CAUSES 2013****ESTADO DE SONORA****RECIENTE NACIDO Y MENORES DE 5 AÑOS DE EDAD**

1. Vacuna BCG.
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. Acciones preventivas para recién nacido.
10. Acciones preventivas para menores de 5 años.

NIÑAS Y NIÑOS DE 5 A 9 AÑOS

11. Acciones preventivas para niñas y niños de 5 a 9 años.

ADOLESCENTES DE 10 A 19 AÑOS

12. Detección precoz de los trastornos de la conducta alimentaria.
13. Acciones preventivas para adolescentes de 10 a 19 años.
14. Vacuna antihepatitis B.

ADULTOS DE 20 A 59 AÑOS

15. Vacuna doble viral SR.
16. Toxoide tetánico y diftérico (Td).
17. Acciones preventivas para la mujer de 20 a 59 años.
18. Acciones preventivas para el hombre de 20 a 59 años.
19. Examen médico completo para mujeres de 40 a 59 años.
20. Examen médico completo para hombres de 40 a 59 años.
21. Prevención y atención de la violencia familiar y sexual en mujeres.

ADULTOS MAYORES DE 60 AÑOS EN ADELANTE

22. Vacuna antineumocócica para el adulto mayor.
23. Vacuna antiinfluenza para el adulto mayor.
24. Acciones preventivas para el adulto mayor de 60 años en adelante.

CONSULTA DE MEDICINA GENERAL/FAMILIAR Y DE ESPECIALIDAD**CONSULTA GENERAL/FAMILIAR**

25. Diagnóstico y tratamiento de anemia ferropiva y por deficiencia de vitamina B12.
26. Diagnóstico y tratamiento de rubéola.
27. Diagnóstico y tratamiento de sarampión.
28. Diagnóstico y tratamiento de varicela.
29. Diagnóstico y tratamiento de faringoamigdalitis aguda.
30. Diagnóstico y tratamiento de otitis media no supurativa.
31. Diagnóstico y tratamiento de rinofaringitis aguda (resfriado común).
32. Diagnóstico y tratamiento de conjuntivitis.
33. Diagnóstico y tratamiento de rinitis alérgica.
34. Diagnóstico y tratamiento de dengue clásico.
35. Diagnóstico y tratamiento ambulatorio de diarrea aguda.
36. Diagnóstico y tratamiento de fiebre paratifoidea y otras salmonelosis.
37. Diagnóstico y tratamiento de fiebre tifoidea.
38. Diagnóstico y tratamiento del herpes zoster.
39. Diagnóstico y tratamiento de candidiasis.
40. Diagnóstico y tratamiento de gonorrea.
41. Diagnóstico y tratamiento de infecciones por Clamidia -incluye tracoma-.
42. Diagnóstico y tratamiento de infecciones por Trichomona.
43. Diagnóstico y tratamiento de sífilis.
44. Diagnóstico y tratamiento de cistitis.
45. Diagnóstico y tratamiento de vaginitis aguda.
46. Diagnóstico y tratamiento de vulvitis aguda.
47. Diagnóstico y tratamiento farmacológico de amebiasis intestinal.
48. Diagnóstico y tratamiento farmacológico de anquilostomiasis y necatoriasis.
49. Diagnóstico y tratamiento farmacológico de ascariasis.

50. Diagnóstico y tratamiento farmacológico de enterobiasis.
51. Diagnóstico y tratamiento farmacológico de estrongiloidiasis.
52. Diagnóstico y tratamiento farmacológico de filariasis.
53. Diagnóstico y tratamiento farmacológico de giardiasis.
54. Diagnóstico y tratamiento farmacológico de teniasis.
55. Diagnóstico y tratamiento farmacológico de tricuriasis.
56. Diagnóstico y tratamiento farmacológico de triquinosis.
57. Diagnóstico y tratamiento de escabiasis.
58. Diagnóstico y tratamiento de pediculosis y phthiriasis.
59. Diagnóstico y tratamiento de micosis superficiales.
60. Diagnóstico y tratamiento de onicomycosis.
61. Diagnóstico y tratamiento de celulitis infecciosa.
62. Diagnóstico y tratamiento de dermatitis alérgica de contacto.
63. Diagnóstico y tratamiento de dermatitis atópica.
64. Diagnóstico y tratamiento de dermatitis de contacto por irritantes.
65. Diagnóstico y tratamiento de dermatitis del pañal.
66. Diagnóstico y tratamiento de dermatitis exfoliativa.
67. Diagnóstico y tratamiento de dermatitis seborreica.
68. Diagnóstico y tratamiento de verrugas vulgares.
69. Diagnóstico y tratamiento de hepatitis A.
70. Diagnóstico y tratamiento de gastritis aguda.
71. Diagnóstico y tratamiento del síndrome de colon irritable.
72. Diagnóstico y tratamiento farmacológico de diabetes mellitus 2.
73. Diagnóstico y tratamiento farmacológico de hipertensión arterial.
74. Diagnóstico y tratamiento de osteoartritis.
75. Diagnóstico y tratamiento de lumbalgia.
76. Otras atenciones de medicina general.
77. Métodos temporales de planificación familiar: anticonceptivos hormonales (AH).
78. Métodos temporales de planificación familiar: preservativos.
79. Métodos temporales de planificación familiar: dispositivo intrauterino.
80. Atención prenatal en embarazo.
81. Diagnóstico y tratamiento de los trastornos por déficit de atención e hiperactividad.
82. Diagnóstico y tratamiento de los trastornos generalizados del desarrollo (Autismo).
83. Diagnóstico y tratamiento de dismenorrea.
84. Atención del climaterio y menopausia.
85. Diagnóstico y tratamiento de vaginitis subaguda y crónica.
86. Diagnóstico y tratamiento de uretritis y síndrome uretral.
87. Diagnóstico y tratamiento de la desnutrición y obesidad en niños y adolescentes.
88. Diagnóstico y tratamiento de Kwashiorkor.
89. Diagnóstico y tratamiento de marasmo nutricional.
90. Diagnóstico y tratamiento de secuelas de desnutrición.
91. Diagnóstico y tratamiento de laringotraqueítis aguda.
92. Diagnóstico y tratamiento de otitis media supurativa.
93. Diagnóstico y tratamiento de sinusitis aguda.
94. Diagnóstico y tratamiento del asma en adultos.

95. Diagnóstico y tratamiento del asma en niños.
96. Diagnóstico y tratamiento de tuberculosis (TAES).
97. Diagnóstico y tratamiento de tuberculosis farmacorresistente.
98. Prevención, diagnóstico y tratamiento de psoriasis.
99. Diagnóstico y tratamiento de esofagitis por reflujo.
100. Diagnóstico y tratamiento de úlcera péptica.
101. Diagnóstico y tratamiento de la dislipidemia.
102. Diagnóstico y tratamiento del hipotiroidismo congénito y en adultos.
103. Diagnóstico y tratamiento farmacológico de diabetes mellitus
104. Diagnóstico y tratamiento de gota.
105. Diagnóstico y tratamiento de artritis reumatoide.
106. Diagnóstico y tratamiento de trastornos afectivos (Distimia, depresión y trastorno afectivo bipolar).
107. Diagnóstico y tratamiento de trastornos de ansiedad (Ansiedad generalizada, crisis de angustia y pánico y reacciones a estrés grave y trastornos de adaptación [trastorno de estrés postraumático y trastorno adaptativo]).
108. Diagnóstico y tratamiento farmacológico de epilepsia.
109. Diagnóstico y tratamiento de luxación congénita de cadera.
110. Rehabilitación de parálisis facial.
111. Prevención selectiva e indicada de adicciones (Consejería).
112. Diagnóstico y tratamiento de adicciones.

ODONTOLOGIA

113. Prevención de caries y enfermedad periodontal.
114. Sellado de fosetas y fisuras dentales.
115. Eliminación de caries y restauración de piezas dentales con amalgama, resina o ionómero de vidrio.
116. Eliminación de focos de infección, abscesos (incluye drenaje y farmacoterapia).
117. Extracción de piezas dentarias, incluye restos radiculares y erupcionados (no incluye tercer molar no erupcionado).
118. Diagnóstico y tratamiento de pulpitis y necrosis pulpar.
119. Diagnóstico y tratamiento de absceso maxilar.

URGENCIAS

120. Diagnóstico y tratamiento de la intoxicación aguda alimentaria.
121. Manejo de mordedura y prevención de rabia en humanos.
122. Extracción de cuerpos extraños.
123. Manejo de lesiones traumáticas de tejidos blandos (curación y suturas).
124. Manejo en urgencias de quemaduras de primer grado.

HOSPITALIZACION

125. Atención del parto y puerperio fisiológico.
126. Atención del recién nacido.
127. Diagnóstico y tratamiento de la insuficiencia cardiaca aguda (edema pulmonar).
128. Diagnóstico y tratamiento de diabetes gestacional.

El presente anexo forma parte integrante del Convenio Específico en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales por la cantidad de \$6,290,063.00 (Seis millones doscientos noventa mil sesenta y tres pesos 00/100 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 Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Sonora, por conducto de la Secretaría de Hacienda, Secretaría de Salud y los Servicios de Salud de Sonora.

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

ANEXO 6

PROGRAMA DE CARAVANAS DE LA SALUD 2013
ACCIONES A REALIZAR EN EL ESTADO DE: SONORA

No. De unidades Beneficiadas: 8 UMM Tipo 0. 1 UMM Tipo I. 1 UMM Tipo II y 2 UMM Tipo III

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
SRSSA018086	Caravana Tipo II Cd. Obregón 1	Tipo II 2007	018	CAJEME	0080	BABOJORI	2	MEDICO, ODONTOLOGO, ENFERMERA, PROMOTOR	8:00 – 16:00 hrs.			SRSSA018144	HOSPITAL DEL NIÑO Y LA MUJER NO 174
SRSSA018086	Caravana Tipo II Cd. Obregón 1	Tipo II 2007	018	CAJEME	2728	LA PITAHAYA	4					SRSSA018144	HOSPITAL DEL NIÑO Y LA MUJER NO 174
SRSSA018086	Caravana Tipo II Cd. Obregón 1	Tipo II 2007	018	CAJEME	0943	LOMA DE CORRAL	79					SRSSA018144	HOSPITAL DEL NIÑO Y LA MUJER NO 174
SRSSA018086	Caravana Tipo II Cd. Obregón 1	Tipo II 2007	018	CAJEME	0329	LOMA DE GUAMUCHIL	1,135					SRSSA018144	HOSPITAL DEL NIÑO Y LA MUJER NO 174
SRSSA018086	Caravana Tipo II Cd. Obregón 1	Tipo II 2007	018	CAJEME	0387	TAJIMAROA	359					SRSSA018144	HOSPITAL DEL NIÑO Y LA MUJER NO 174
SRSSA018086	Caravana Tipo II Cd. Obregón 1	Tipo II 2007	018	CAJEME	1253	LAS PARCELAS	7					SRSSA018144	HOSPITAL DEL NIÑO Y LA MUJER NO 174
SRSSA018086	Caravana Tipo II Cd. Obregón 1	Tipo II 2007	018	CAJEME	1193	VERACRUZ (EL CHORIZO)	94					SRSSA018144	HOSPITAL DEL NIÑO Y LA MUJER NO 174
SRSSA018086	Caravana Tipo II Cd. Obregón 1	Tipo II 2007	018	CAJEME	2405	RAMON ALVAREZ (CUTABAMPO)	6					SRSSA018144	HOSPITAL DEL NIÑO Y LA MUJER NO 174
SRSSA018086	Caravana Tipo II Cd. Obregón 1	Tipo II 2007	018	CAJEME	1032	TANQUE DE LEON (JOSE ROMERO)	4					SRSSA018144	HOSPITAL DEL NIÑO Y LA MUJER NO 174
SRSSA018086	Caravana Tipo II Cd. Obregón 1	Tipo II 2007	072	SAN IGNACIO RIO MUERTO	0161	ENRIQUE LANDA	123					SRSSA018144	HOSPITAL DEL NIÑO Y LA MUJER NO 174
SRSSA018086	Caravana Tipo II Cd. Obregón 1	Tipo II 2007	012	BACUM	0172	SAN JOSE	27					SRSSA018144	HOSPITAL DEL NIÑO Y LA MUJER NO 174
SRSSA018086	Caravana Tipo II Cd. Obregón 1	Tipo II 2007	012	BACUM	0215	BERNABE ARANA	12					SRSSA018144	HOSPITAL DEL NIÑO Y LA MUJER NO 174
SRSSA018086	Caravana Tipo II Cd. Obregón 1	Tipo II 2007	072	SAN IGNACIO RIO MUERTO	0156	BACHOMOBAMPO	270					SRSSA018144	HOSPITAL DEL NIÑO Y LA MUJER NO 174
SRSSA018086	Caravana Tipo II Cd. Obregón 1	Tipo II 2007	072	SAN IGNACIO RIO MUERTO	0163	LA DEMOCRACIA	247					SRSSA018144	HOSPITAL DEL NIÑO Y LA MUJER NO 174
SRSSA018086	Caravana Tipo II Cd. Obregón 1	Tipo II 2007		3		14	2,369	4				1	1
SRSSA018301	Caravana Tipo 0 Alamos	Tipo 0 2009	003	ALAMOS	0100	LA ESPERANZA	76	MEDICO, ENFERMERA Y PROMOTOR	8:00 A 16:00 HORAS	SRSSA001706	CSU NAVOJOA	SRSSA018144	HOSPITAL DEL NIÑO Y LA MUJER NO 174
SRSSA018301	Caravana Tipo 0 Alamos	Tipo 0 2009	003	ALAMOS	0090	EL CHINO (SAN ANTONIO DE LOS CHINOS)	173			SRSSA001706	CSU NAVOJOA	SRSSA018144	HOSPITAL DEL NIÑO Y LA MUJER NO 174
SRSSA018301	Caravana Tipo 0 Alamos	Tipo 0 2009	003	ALAMOS	0105	LA GACELA	88			SRSSA001706	CSU NAVOJOA	SRSSA018144	HOSPITAL DEL NIÑO Y LA MUJER NO 174

Base de datos (DGIS)		Tipo de UMM y año	Municipio		Localidades en ruta		Población Objetivo	Personal	Jornada de la Unidad Móvil	Red de Atención			
			Clave	Nombre	Clave	Nombre Localidad				Centro de Salud ANCLA (para las Tipo 0)		Unidad de 2o. Nivel (Emergencias Obstétricas)	
CLUES	Nombre de la UMM									CLUES	Nombre	CLUES	Nombre
SRSSA018301	Caravana Tipo 0 Alamos	Tipo 0 2009	003	ALAMOS	0177	PALOS CHINOS	49	MEDICO, ENFERMERA Y PROMOTOR	08:00 A 16:00 HORAS	SRSSA001706	CSU NAVOJOA	SRSSA018144	HOSPITAL DEL NIÑO Y LA MUJER NO 174
SRSSA018301	Caravana Tipo 0 Alamos	Tipo 0 2009	003	ALAMOS	0194	LAS PLOMOSAS	42			SRSSA001706	CSU NAVOJOA	SRSSA018144	HOSPITAL DEL NIÑO Y LA MUJER NO 174
SRSSA018301	Caravana Tipo 0 Alamos	Tipo 0 2009	003	ALAMOS	0200	PROTERO DE REUTER	32			SRSSA001706	CSU NAVOJOA	SRSSA018144	HOSPITAL DEL NIÑO Y LA MUJER NO 174
SRSSA018301	Caravana Tipo 0 Alamos	Tipo 0 2009	003	ALAMOS	0198	POTRERO DE ALCANTAR	185			SRSSA001706	CSU NAVOJOA	SRSSA018144	HOSPITAL DEL NIÑO Y LA MUJER NO 174
SRSSA018301	Caravana Tipo 0 Alamos	Tipo 0 2009	003	ALAMOS	0808	SIVILIMORA	38			SRSSA001706	CSU NAVOJOA	SRSSA018144	HOSPITAL DEL NIÑO Y LA MUJER NO 174
SRSSA018301	Caravana Tipo 0 Alamos	Tipo 0 2009	003	ALAMOS	0039	LOS BRASILES	10			SRSSA001706	CSU NAVOJOA	SRSSA018144	HOSPITAL DEL NIÑO Y LA MUJER NO 174
SRSSA018301	Caravana Tipo 0 Alamos	Tipo 0 2009	003	ALAMOS	0217	SABINITO SUR	114			SRSSA001706	CSU NAVOJOA	SRSSA018144	HOSPITAL DEL NIÑO Y LA MUJER NO 174
SRSSA018301	Caravana Tipo 0 Alamos	Tipo 0 2009	003	ALAMOS	0154	EL MEZQUITAL	67			SRSSA001706	CSU NAVOJOA	SRSSA018144	HOSPITAL DEL NIÑO Y LA MUJER NO 174
SRSSA018301	Caravana Tipo 0 Alamos	Tipo 0 2009	003	ALAMOS	0805	EL SAUCE	5			SRSSA001706	CSU NAVOJOA	SRSSA018144	HOSPITAL DEL NIÑO Y LA MUJER NO 174
SRSSA018301	Caravana Tipo 0 Alamos	Tipo 0 2009	003	ALAMOS	0407	EL SALITRAL	6			SRSSA001706	CSU NAVOJOA	SRSSA018144	HOSPITAL DEL NIÑO Y LA MUJER NO 174
SRSSA018301	Caravana Tipo 0 Alamos	Tipo 0 2009		1		13	885	3		1	1	1	1
SRSSA018272	Caravana Tipo 0 Hermosillo	Tipo 0 2009	030	HERMOSILLO	1299	MIGUEL HIDALGO	12			SRSSA001064	CAAPS	SRSSA018354	HOSPITAL INTEGRAL DE LA MUJER DEL ESTADO DE SONORA
SRSSA018272	Caravana Tipo 0 Hermosillo	Tipo 0 2009	030	HERMOSILLO	1585	MAXIMILIANO R. LOPEZ	4			SRSSA001064	CAAPS	SRSSA018354	HOSPITAL INTEGRAL DE LA MUJER DEL ESTADO DE SONORA
SRSSA018272	Caravana Tipo 0 Hermosillo	Tipo 0 2009	030	HERMOSILLO	3258	EL SAHUIMERO	193			SRSSA001064	CAAPS	SRSSA018354	HOSPITAL INTEGRAL DE LA MUJER DEL ESTADO DE SONORA
SRSSA018272	Caravana Tipo 0 Hermosillo	Tipo 0 2009	057	SAN PEDRO DE LA CUEVA	0008	LA RANCHERIA (RANCHERIAS)	24			SRSSA001064	CAAPS	SRSSA018354	HOSPITAL INTEGRAL DE LA MUJER DEL ESTADO DE SONORA
SRSSA018272	Caravana Tipo 0 Hermosillo	Tipo 0 2009	057	SAN PEDRO DE LA CUEVA	0029	EL LIMBO	13			SRSSA001064	CAAPS	SRSSA018354	HOSPITAL INTEGRAL DE LA MUJER DEL ESTADO DE SONORA
SRSSA018272	Caravana Tipo 0 Hermosillo	Tipo 0 2009	057	SAN PEDRO DE LA CUEVA	0004	LA MESA DEL PROGRESO	13			SRSSA001064	CAAPS	SRSSA018354	HOSPITAL INTEGRAL DE LA MUJER DEL ESTADO DE SONORA
SRSSA018272	Caravana Tipo 0 Hermosillo	Tipo 0 2009	057	SAN PEDRO DE LA CUEVA	0048	EL PEÑASCO	6			SRSSA001064	CAAPS	SRSSA018354	HOSPITAL INTEGRAL DE LA MUJER DEL ESTADO DE SONORA
SRSSA018272	Caravana Tipo 0 Hermosillo	Tipo 0 2009	057	SAN PEDRO DE LA CUEVA	0272	LA BOMBA (BAJIO PASCUAL)	6			SRSSA001064	CAAPS	SRSSA018354	HOSPITAL INTEGRAL DE LA MUJER DEL ESTADO DE SONORA
SRSSA018272	Caravana Tipo 0 Hermosillo	Tipo 0 2009	057	SAN PEDRO DE LA CUEVA	0006	NUEVO SUAQUI	31			SRSSA001064	CAAPS	SRSSA018354	HOSPITAL INTEGRAL DE LA MUJER DEL ESTADO DE SONORA

Base de datos (DGIS)		Tipo de UMM y año	Municipio		Localidades en ruta		Población Objetivo	Personal	Jornada de la Unidad Móvil	Red de Atención			
			Clave	Nombre	Clave	Nombre Localidad				Centro de Salud ANCLA (para las Tipo 0)		Unidad de 2o. Nivel (Emergencias Obstétricas)	
CLUES	Nombre de la UMM									CLUES	Nombre	CLUES	Nombre
SRSSA018272	Caravana Tipo 0 Hermosillo	Tipo 0 2009	066	URES	0065	RANCHITO DE AGUILAR	28			SRSSA001064	CAAPS	SRSSA018354	HOSPITAL INTEGRAL DE LA MUJER DEL ESTADO DE SONORA
SRSSA018272	Caravana Tipo 0 Hermosillo	Tipo 0 2009	050	RAYON	0004	CERRO DE ORO	7			SRSSA001064	CAAPS	SRSSA018354	HOSPITAL INTEGRAL DE LA MUJER DEL ESTADO DE SONORA
SRSSA018272	Caravana Tipo 0 Hermosillo	Tipo 0 2009	021	LA COLORADA	0025	LA GALERA	48			SRSSA001064	CAAPS	SRSSA018354	HOSPITAL INTEGRAL DE LA MUJER DEL ESTADO DE SONORA
SRSSA018272	Caravana Tipo 0 Hermosillo	Tipo 0 2009	021	LA COLORADA	0014	COBACHI	266			SRSSA001064	CAAPS	SRSSA018354	HOSPITAL INTEGRAL DE LA MUJER DEL ESTADO DE SONORA
SRSSA018272	Caravana Tipo 0 Hermosillo	Tipo 0 2009	021	LA COLORADA	0062	ESTACION TORRES	125			SRSSA001064	CAAPS	SRSSA018354	HOSPITAL INTEGRAL DE LA MUJER DEL ESTADO DE SONORA
SRSSA018272	Caravana Tipo 0 Hermosillo	Tipo 0 2009		5		14	776	3		1	1	1	1
SRSSA018296	Caravana Tipo 0 Cd. Obregón 2	Tipo 0 2009	012	BACUM	0296	AGUA CALIENTE	15	MEDICO, ENFERMERA Y PROMOTOR	08:00 A 16:00 HORAS	SRSSA000603	CSU OBREGON CENTRO	SRSSA018144	HOSPITAL DEL NIÑO Y LA MUJER NO 174
SRSSA018296	Caravana Tipo 0 Cd. Obregón 2	Tipo 0 2009	012	BACUM	0006	MACHOMOBAMPO	5			SRSSA000603	CSU OBREGON CENTRO	SRSSA018144	HOSPITAL DEL NIÑO Y LA MUJER NO 174
SRSSA018296	Caravana Tipo 0 Cd. Obregón 2	Tipo 0 2009	012	BACUM	0099	TOROCOPOBAMPO	8			SRSSA000603	CSU OBREGON CENTRO	SRSSA018144	HOSPITAL DEL NIÑO Y LA MUJER NO 174
SRSSA018296	Caravana Tipo 0 Cd. Obregón 2	Tipo 0 2009	012	BACUM	0342	EL ESLABON	1			SRSSA000603	CSU OBREGON CENTRO	SRSSA018144	HOSPITAL DEL NIÑO Y LA MUJER NO 174
SRSSA018296	Caravana Tipo 0 Cd. Obregón 2	Tipo 0 2009	018	CAJEME	0278	EL CARRIZO (RANCHO)	12			SRSSA000603	CSU OBREGON CENTRO	SRSSA018144	HOSPITAL DEL NIÑO Y LA MUJER NO 174
SRSSA018296	Caravana Tipo 0 Cd. Obregón 2	Tipo 0 2009	072	SAN IGNACIO RIO MUERTO	0143	EMILIANO ZAPATA	65			SRSSA000603	CSU OBREGON CENTRO	SRSSA018144	HOSPITAL DEL NIÑO Y LA MUJER NO 174
SRSSA018296	Caravana Tipo 0 Cd. Obregón 2	Tipo 0 2009	072	SAN IGNACIO RIO MUERTO	0144	SAN FRANCISCO	84			SRSSA000603	CSU OBREGON CENTRO	SRSSA018144	HOSPITAL DEL NIÑO Y LA MUJER NO 174
SRSSA018296	Caravana Tipo 0 Cd. Obregón 2	Tipo 0 2009	072	SAN IGNACIO RIO MUERTO	0145	SIETE DE NOVIEMBRE	25			SRSSA000603	CSU OBREGON CENTRO	SRSSA018144	HOSPITAL DEL NIÑO Y LA MUJER NO 174
SRSSA018296	Caravana Tipo 0 Cd. Obregón 2	Tipo 0 2009	072	SAN IGNACIO RIO MUERTO	0148	VICENTE GUERRERO	13			SRSSA000603	CSU OBREGON CENTRO	SRSSA018144	HOSPITAL DEL NIÑO Y LA MUJER NO 174
SRSSA018296	Caravana Tipo 0 Cd. Obregón 2	Tipo 0 2009	072	SAN IGNACIO RIO MUERTO	0142	DEMETRIO VALLEJO	87			SRSSA000603	CSU OBREGON CENTRO	SRSSA018144	HOSPITAL DEL NIÑO Y LA MUJER NO 174
SRSSA018296	Caravana Tipo 0 Cd. Obregón 2	Tipo 0 2009	072	SAN IGNACIO RIO MUERTO	0166	SAN FRANCISCO RIO MUERTO (LAS CACHORAS)	69			SRSSA000603	CSU OBREGON CENTRO	SRSSA018144	HOSPITAL DEL NIÑO Y LA MUJER NO 174
SRSSA018296	Caravana Tipo 0 Cd. Obregón 2	Tipo 0 2009	018	CAJEME	0967	LA LAGUNITA	1			SRSSA000603	CSU OBREGON CENTRO	SRSSA018144	HOSPITAL DEL NIÑO Y LA MUJER NO 174
SRSSA018296	Caravana Tipo 0 Cd. Obregón 2	Tipo 0 2009	012	BACUM	0225	EL COYOTE	5			SRSSA000603	CSU OBREGON CENTRO	SRSSA018144	HOSPITAL DEL NIÑO Y LA MUJER NO 174
SRSSA018296	Caravana Tipo 0 Cd. Obregón 2	Tipo 0 2009	012	BACUM	0177	EL ABOLILLO	2			SRSSA000603	CSU OBREGON CENTRO	SRSSA018144	HOSPITAL DEL NIÑO Y LA MUJER NO 174
SRSSA018296	Caravana Tipo 0 Cd. Obregón 2	Tipo 0 2009	072	SAN IGANACIO RIO MUERTO	0159	BATEVE	282			SRSSA000603	CSU OBREGON CENTRO	SRSSA018144	HOSPITAL DEL NIÑO Y LA MUJER NO 174
SRSSA018296	Caravana Tipo 0 Cd. Obregón 2	Tipo 0 2009		3		15	674	3		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			
			Clave	Nombre	Clave	Nombre Localidad				Centro de Salud ANCLA (para las Tipo 0)		Unidad de 2o. Nivel (Emergencias Obstétricas)	
CLUES	Nombre de la UMM									CLUES	Nombre	CLUES	Nombre
SRSSA018284	Caravana Tipo I Santa Ana	Tipo I 2009	022	CUCURPE	0066	SAN JAVIER	8	MEDICO, ENFERMERA Y PROMOTOR	08:00 A 16:00 HORAS			SRSSA018354	HOSPITAL INTEGRAL DE LA MUJER DEL ESTADO DE SONORA
SRSSA018284	Caravana Tipo I Santa Ana	Tipo I 2009	022	CUCURPE	0082	SEIS DE ENERO	13					SRSSA018354	HOSPITAL INTEGRAL DE LA MUJER DEL ESTADO DE SONORA
SRSSA018284	Caravana Tipo I Santa Ana	Tipo I 2009	035	IMURIS	0003	EL ALAMILLO	6					SRSSA018354	HOSPITAL INTEGRAL DE LA MUJER DEL ESTADO DE SONORA
SRSSA018284	Caravana Tipo I Santa Ana	Tipo I 2009	045	OPODEPE	0108	TUAPE	75					SRSSA018354	HOSPITAL INTEGRAL DE LA MUJER DEL ESTADO DE SONORA
SRSSA018284	Caravana Tipo I Santa Ana	Tipo I 2009	064	TRINCHERAS	0028	COLONIA LOS FRESNOS	54					SRSSA018354	HOSPITAL INTEGRAL DE LA MUJER DEL ESTADO DE SONORA
SRSSA018284	Caravana Tipo I Santa Ana	Tipo I 2009	002	AGUA PRIETA	0046	EL RUSBAYO	187					SRSSA018354	HOSPITAL INTEGRAL DE LA MUJER DEL ESTADO DE SONORA
SRSSA018284	Caravana Tipo I Santa Ana	Tipo I 2009	002	AGUA PRIETA	0141	EL ALISAL	11					SRSSA018354	HOSPITAL INTEGRAL DE LA MUJER DEL ESTADO DE SONORA
SRSSA018284	Caravana Tipo I Santa Ana	Tipo I 2009	002	AGUA PRIETA	0189	SAN ANTONIO	8					SRSSA018354	HOSPITAL INTEGRAL DE LA MUJER DEL ESTADO DE SONORA
SRSSA018284	Caravana Tipo I Santa Ana	Tipo I 2009	002	AGUA PRIETA	0350	SAN ISIDRO (EL BACATETE)	3					SRSSA018354	HOSPITAL INTEGRAL DE LA MUJER DEL ESTADO DE SONORA
SRSSA018284	Caravana Tipo I Santa Ana	Tipo I 2009	002	AGUA PRIETA	0002	AGUA BLANCA	50					SRSSA018354	HOSPITAL INTEGRAL DE LA MUJER DEL ESTADO DE SONORA
SRSSA018284	Caravana Tipo I Santa Ana	Tipo I 2009	016	BENJAMIN HILL	0047	SAN DIEGO	90					SRSSA018354	HOSPITAL INTEGRAL DE LA MUJER DEL ESTADO DE SONORA
SRSSA018284	Caravana Tipo I Santa Ana	Tipo I 2009	016	BENJAMIN HILL	0029	EL PERU	3					SRSSA018354	HOSPITAL INTEGRAL DE LA MUJER DEL ESTADO DE SONORA
SRSSA018284	Caravana Tipo I Santa Ana	Tipo I 2009	016	BENJAMIN HILL	0039	SAN ISIDRO	1					SRSSA018354	HOSPITAL INTEGRAL DE LA MUJER DEL ESTADO DE SONORA
SRSSA018284	Caravana Tipo I Santa Ana	Tipo I 2009	058	SANTA ANA	0137	EL CADILLAL	11					SRSSA018354	HOSPITAL INTEGRAL DE LA MUJER DEL ESTADO DE SONORA
SRSSA018284	Caravana Tipo I Santa Ana	Tipo I 2009	019	CANANEA	0020	CUITACA	424					SRSSA018354	HOSPITAL INTEGRAL DE LA MUJER DEL ESTADO DE SONORA

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
SRSSA018284	Caravana Tipo I Santa Ana	Tipo I 2009	019	CANANEA	0025	16 DE SEPTIEMBRE (LOS NOGALES)	28					SRSSA018354	HOSPITAL INTEGRAL DE LA MUJER DEL ESTADO DE SONORA
SRSSA018284	Caravana Tipo I Santa Ana	Tipo I 2009	043	NOGALES	0046	FRANCISCO MIGUEL CARDENAS VALDEZ (LOS PICOS)	47					SRSSA018354	HOSPITAL INTEGRAL DE LA MUJER DEL ESTADO DE SONORA
SRSSA018284	Caravana Tipo I Santa Ana	Tipo I 2009		9		17	1,019	3				1	1
SRSSA018371	Caravana Tipo III Navojoa	Tipo III 2009	042	NAVOJOA	0015	BUARAJE VIEJO	243	MEDICO, ODONTOLOGO ENFERMERA Y PROMOTOR	08:00 A 16:00 HORAS			SRSSA018144	HOSPITAL DEL NIÑO Y LA MUJER NO 174
SRSSA018371	Caravana Tipo III Navojoa	Tipo III 2009	042	NAVOJOA	0087	NAVOMORA	54					SRSSA018144	HOSPITAL DEL NIÑO Y LA MUJER NO 174
SRSSA018371	Caravana Tipo III Navojoa	Tipo III 2009	042	NAVOJOA	0489	JUSIBAMPO	93					SRSSA018144	HOSPITAL DEL NIÑO Y LA MUJER NO 174
SRSSA018371	Caravana Tipo III Navojoa	Tipo III 2009	042	NAVOJOA	0468	LAS CABALLERIZAS (CAMPO RUIZ)	13					SRSSA018144	HOSPITAL DEL NIÑO Y LA MUJER NO 174
SRSSA018371	Caravana Tipo III Navojoa	Tipo III 2009	042	NAVOJOA	0129	TOROCOPA	22					SRSSA018144	HOSPITAL DEL NIÑO Y LA MUJER NO 174
SRSSA018371	Caravana Tipo III Navojoa	Tipo III 2009	042	NAVOJOA	0105	SAN ANTONIO DE LOS IBARRA (SAN ANTONIO)	249					SRSSA018144	HOSPITAL DEL NIÑO Y LA MUJER NO 174
SRSSA018371	Caravana Tipo III Navojoa	Tipo III 2009	033	HUATABAMPO	0155	JUPAGOJORI	14					SRSSA018144	HOSPITAL DEL NIÑO Y LA MUJER NO 174
SRSSA018371	Caravana Tipo III Navojoa	Tipo III 2009	033	HUATABAMPO	0373	RANCHO EL PALOMO	9					SRSSA018144	HOSPITAL DEL NIÑO Y LA MUJER NO 174
SRSSA018371	Caravana Tipo III Navojoa	Tipo III 2009	033	HUATABAMPO	0112	LAS AGUILAS	71					SRSSA018144	HOSPITAL DEL NIÑO Y LA MUJER NO 174
SRSSA018371	Caravana Tipo III Navojoa	Tipo III 2009	033	HUATABAMPO	0216	UNIFICACION CAMPESINA (COLA SECA)	192					SRSSA018144	HOSPITAL DEL NIÑO Y LA MUJER NO 174
SRSSA018371	Caravana Tipo III Navojoa	Tipo III 2009	026	ETCHOJOA	0007	BACAJAQUIA	422					SRSSA018144	HOSPITAL DEL NIÑO Y LA MUJER NO 174
SRSSA018371	Caravana Tipo III Navojoa	Tipo III 2009	026	ETCHOJOA	0050	MAVEJAQUI	409					SRSSA018144	HOSPITAL DEL NIÑO Y LA MUJER NO 174
SRSSA018371	Caravana Tipo III Navojoa	Tipo III 2009	042	NAVOJOA	0531	PUEBLO MAYO	2,568					SRSSA018144	HOSPITAL DEL NIÑO Y LA MUJER NO 174
SRSSA018371	Caravana Tipo III Navojoa	Tipo III 2009	042	NAVOJOA	0053	HUASAGUARI	56					SRSSA018144	HOSPITAL DEL NIÑO Y LA MUJER NO 174
SRSSA018371			018	CAJEME *	0329	LOMA DE GUAMUCHIL *	1,124						
SRSSA018371			003	ALAMOS*	0198	POTRERO DE ALCANTAR *	206						
SRSSA018371			072	SAN IGANACIO RIO MUERTO*	0144	SAN FRANCISCO *	63						
SRSSA018371			003	ALAMOS*	0224	SAN BERNARDO*	175						
SRSSA018371			033	HUATABAMPO*	0078	PUEBLO VIEJO*	49						
SRSSA018371	Caravana Tipo III Navojoa	Tipo III 2009		3		14	4,415	4				1	1
SRSSA018366	Caravana Tipo III Caborca	Tipo III 2009	017	CABORCA	0411	URES	337	MEDICO, ODONTOLOGO ENFERMERA Y PROMOTOR	08:00 A 16:00 HORAS			SRSSA018354	HOSPITAL INTEGRAL DE LA MUJER DEL ESTADO DE SONORA
SRSSA018366	Caravana Tipo III Caborca	Tipo III 2009	017	CABORCA	0558	LA MOCHOMERA (La Morena)	179						
SRSSA018366	Caravana Tipo III Caborca	Tipo III 2009	017	CABORCA	0487	ALFONSO GARZON SANTIVANES (ZACATECAS)	90					SRSSA018354	HOSPITAL INTEGRAL DE LA MUJER DEL ESTADO DE SONORA

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
SRSSA018366	Caravana Tipo III Caborca	Tipo III 2009	017	CABORCA	1249	JOSE MARIA PINO SUAREZ	9					SRSSA018354	HOSPITAL INTEGRAL DE LA MUJER DEL ESTADO DE SONORA
SRSSA018366	Caravana Tipo III Caborca	Tipo III 2009	017	CABORCA	0670	EL BAJIO	49					SRSSA018354	HOSPITAL INTEGRAL DE LA MUJER DEL ESTADO DE SONORA
SRSSA018366	Caravana Tipo III Caborca	Tipo III 2009	017	CABORCA	0166	PUERTO LOBOS	121					SRSSA018354	HOSPITAL INTEGRAL DE LA MUJER DEL ESTADO DE SONORA
SRSSA018366	Caravana Tipo III Caborca	Tipo III 2009	017	CABORCA	1121	SAN RAMON	88					SRSSA018354	HOSPITAL INTEGRAL DE LA MUJER DEL ESTADO DE SONORA
SRSSA018366	Caravana Tipo III Caborca	Tipo III 2009	017	CABORCA	0116	LAZARO CARDENAS	155					SRSSA018354	HOSPITAL INTEGRAL DE LA MUJER DEL ESTADO DE SONORA
SRSSA018366	Caravana Tipo III Caborca	Tipo III 2009	017	CABORCA	0255	LAURO G. CALOCA	50					SRSSA018354	HOSPITAL INTEGRAL DE LA MUJER DEL ESTADO DE SONORA
SRSSA018366	Caravana Tipo III Caborca	Tipo III 2009	017	CABORCA	0618	YAQUI JUSTICIERO	199					SRSSA018354	HOSPITAL INTEGRAL DE LA MUJER DEL ESTADO DE SONORA
SRSSA018366	Caravana Tipo III Caborca	Tipo III 2009	017	CABORCA	0320	LA PRIMAVERA	210					SRSSA018354	HOSPITAL INTEGRAL DE LA MUJER DEL ESTADO DE SONORA
SRSSA018366	Caravana Tipo III Caborca	Tipo III 2009	017	CABORCA	0793	SALOMON QUIHUIS	152					SRSSA018354	HOSPITAL INTEGRAL DE LA MUJER DEL ESTADO DE SONORA
SRSSA018366	Caravana Tipo III Caborca	Tipo III 2009	017	CABORCA	0500	BARRIO DE GUADALUPE	55					SRSSA018354	HOSPITAL INTEGRAL DE LA MUJER DEL ESTADO DE SONORA
SRSSA018366			030	HERMOSILLO*	3258	EL SAHUIMERO*	118						
SRSSA018366			030	HERMOSILLO*	1321	LAS VIRGENES CINCO*	92						
SRSSA018366			006	ARIZPE*	0084	SINOQUIPE*	122						
SRSSA018366			058	SANTA ANA*	0012	EL CLARO *	198						
SRSSA018366	Caravana Tipo III Caborca	Tipo III 2009		1		13	1,694	4				1	1
Pendiente	Pendiente	Tipo 0 2012	030	HERMOSILLO	0208	EL COLORADO	26	MEDICO, ENFERMERA Y PROMOTOR	08:00 A 16:00 HORAS	SRSSA001064	CAAPS	SRSSA018354	HOSPITAL INTEGRAL DE LA MUJER DEL ESTADO DE SONORA
Pendiente	Pendiente	Tipo 0 2012	030	HERMOSILLO	3415	EL PAPALOTE	22			SRSSA001064	CAAPS	SRSSA018354	HOSPITAL INTEGRAL DE LA MUJER DEL ESTADO DE SONORA
Pendiente	Pendiente	Tipo 0 2012	030	HERMOSILLO	0462	BASOPA	6			SRSSA001064	CAAPS	SRSSA018354	HOSPITAL INTEGRAL DE LA MUJER DEL ESTADO DE SONORA
Pendiente	Pendiente	Tipo 0 2012	030	HERMOSILLO	0281	LA HABANA NUMERO DOS	10			SRSSA001064	CAAPS	SRSSA018354	HOSPITAL INTEGRAL DE LA MUJER DEL ESTADO DE SONORA

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 de la UMM									CLUES	Nombre	CLUES	Nombre
Pendiente	Pendiente	Tipo 0 2012	030	HERMOSILLO	1554	LA YUTA	120			SRSSA001064	CAAPS	SRSSA018354	HOSPITAL INTEGRAL DE LA MUJER DEL ESTADO DE SONORA
Pendiente	Pendiente	Tipo 0 2012	030	HERMOSILLO	0989	SAN ARTURO	192			SRSSA001064	CAAPS	SRSSA018354	HOSPITAL INTEGRAL DE LA MUJER DEL ESTADO DE SONORA
Pendiente	Pendiente	Tipo 0 2012	030	HERMOSILLO	0223	EL CHALATE	57			SRSSA001064	CAAPS	SRSSA018354	HOSPITAL INTEGRAL DE LA MUJER DEL ESTADO DE SONORA
Pendiente	Pendiente	Tipo 0 2012	030	HERMOSILLO	1215	TASTIOTA	29			SRSSA001064	CAAPS	SRSSA018354	HOSPITAL INTEGRAL DE LA MUJER DEL ESTADO DE SONORA
Pendiente	Pendiente	Tipo 0 2012	030	HERMOSILLO	1178	SANTO NIÑO	3			SRSSA001064	CAAPS	SRSSA018354	HOSPITAL INTEGRAL DE LA MUJER DEL ESTADO DE SONORA
Pendiente	Pendiente	Tipo 0 2012	069	YECORA	0034	KIPUR	93			SRSSA001064	CAAPS	SRSSA018354	HOSPITAL INTEGRAL DE LA MUJER DEL ESTADO DE SONORA
Pendiente	Pendiente	Tipo 0 2012	069	YECORA	0191	EL ENCINAL	45			SRSSA001064	CAAPS	SRSSA018354	HOSPITAL INTEGRAL DE LA MUJER DEL ESTADO DE SONORA
Pendiente	Pendiente	Tipo 0 2012	069	YECORA	0231	LA DURA	31			SRSSA001064	CAAPS	SRSSA018354	HOSPITAL INTEGRAL DE LA MUJER DEL ESTADO DE SONORA
Pendiente	Pendiente	Tipo 0 2012	069	YECORA	0056	LOS PILARES	16			SRSSA001064	CAAPS	SRSSA018354	HOSPITAL INTEGRAL DE LA MUJER DEL ESTADO DE SONORA
Pendiente	Pendiente	Tipo 0 2012		2		13	650	3		1	1	1	1
Pendiente	Pendiente	Tipo 0 2012	018	CAJEME	1594	AMPLIACION LADRILLERA	57	MEDICO, ENFERMERA Y PROMOTOR	08:00 A 16:00 HORAS	SRSSA000603	CSU OBREGON CENTRO	SRSSA018144	HOSPITAL DEL NIÑO Y LA MUJER NO 174
Pendiente	Pendiente	Tipo 0 2012	012	BACUM	0003	ATOTONILCO	616			SRSSA000603	CSU OBREGON CENTRO	SRSSA018144	HOSPITAL DEL NIÑO Y LA MUJER NO 174
Pendiente	Pendiente	Tipo 0 2012	029	GUAYMAS	0494	LOS LIMONES	44			SRSSA000603	CSU OBREGON CENTRO	SRSSA018144	HOSPITAL DEL NIÑO Y LA MUJER NO 174
Pendiente	Pendiente	Tipo 0 2012	029	GUAYMAS	0073	CORACEPE	73			SRSSA000603	CSU OBREGON CENTRO	SRSSA018144	HOSPITAL DEL NIÑO Y LA MUJER NO 174
Pendiente	Pendiente	Tipo 0 2012	029	GUAYMAS	1553	CARDENAS	42			SRSSA000603	CSU OBREGON CENTRO	SRSSA018144	HOSPITAL DEL NIÑO Y LA MUJER NO 174
Pendiente	Pendiente	Tipo 0 2012	029	GUAYMAS	0088	CHUMAMPACO	177			SRSSA000603	CSU OBREGON CENTRO	SRSSA018144	HOSPITAL DEL NIÑO Y LA MUJER NO 174
Pendiente	Pendiente	Tipo 0 2012	029	GUAYMAS	0223	SALSIPUEDES	8			SRSSA000603	CSU OBREGON CENTRO	SRSSA018144	HOSPITAL DEL NIÑO Y LA MUJER NO 174
Pendiente	Pendiente	Tipo 0 2012	072	SAN IGNACIO RIO MUERTO	0214	EL TETABIATE	492			SRSSA000603	CSU OBREGON CENTRO	SRSSA018144	HOSPITAL DEL NIÑO Y LA MUJER NO 174
Pendiente	Pendiente	Tipo 0 2012	072	SAN IGNACIO RIO MUERTO	0213	EL TAPIRO	30			SRSSA000603	CSU OBREGON CENTRO	SRSSA018144	HOSPITAL DEL NIÑO Y LA MUJER NO 174
Pendiente	Pendiente	Tipo 0 2012	029	GUAYMAS	0071	COMPUERTAS	245			SRSSA000603	CSU OBREGON CENTRO	SRSSA018144	HOSPITAL DEL NIÑO Y LA MUJER NO 174

Base de datos (DGIS)		Tipo de UMM y año	Municipio		Localidades en ruta		Población Objetivo	Personal	Jornada de la Unidad Móvil	Red de Atención			
			Clave	Nombre	Clave	Nombre Localidad				Centro de Salud ANCLA (para las Tipo 0)		Unidad de 2o. Nivel (Emergencias Obstétricas)	
										CLUES	Nombre de la UMM	CLUES	Nombre
Pendiente	Pendiente	Tipo 0 2012	049	QUIRIEGO	0352	LOS BAJIOS (EJIDOS LOS CONEJOS)	253			SRSSA000603	CSU OBREGON CENTRO	SRSSA018144	HOSPITAL DEL NIÑO Y LA MUJER NO 174
Pendiente	Pendiente	Tipo 0 2012	049	QUIRIEGO	0399	EL RINCON DE LOS PLATANOS	17			SRSSA000603	CSU OBREGON CENTRO	SRSSA018144	HOSPITAL DEL NIÑO Y LA MUJER NO 174
Pendiente	Pendiente	Tipo 0 2012	012	BACUM	007	BATACONCICA	524			SRSSA000603	CSU OBREGON CENTRO	SRSSA018144	HOSPITAL DEL NIÑO Y LA MUJER NO 174
Pendiente	Pendiente	Tipo 0 2012	029	GUAYMAS	0416	BABOJORI	169			SRSSA000603	CSU OBREGON CENTRO	SRSSA018144	HOSPITAL DEL NIÑO Y LA MUJER NO 174
Pendiente	Pendiente	Tipo 0 2012		5		14	2,747	3		1	1	1	1
Pendiente	Pendiente	Tipo 0 2012	003	ALAMOS	0525	MESA COLORADA	427	MEDICO, ENFERMERA Y PROMOTOR	08:00 A 16:00 HORAS	SRSSA001706	CSU NAVOJOA	SRSSA018144	HOSPITAL DEL NIÑO Y LA MUJER NO 174
Pendiente	Pendiente	Tipo 0 2012	003	ALAMOS	0095	CHINAHUIRO	6			SRSSA001706	CSU NAVOJOA	SRSSA018144	HOSPITAL DEL NIÑO Y LA MUJER NO 174
Pendiente	Pendiente	Tipo 0 2012	003	ALAMOS	0688	JOBEGÜI	31			SRSSA001706	CSU NAVOJOA	SRSSA018144	HOSPITAL DEL NIÑO Y LA MUJER NO 174
Pendiente	Pendiente	Tipo 0 2012	003	ALAMOS	0336	TECORIPA	0			SRSSA001706	CSU NAVOJOA	SRSSA018144	HOSPITAL DEL NIÑO Y LA MUJER NO 174
Pendiente	Pendiente	Tipo 0 2012	003	ALAMOS	0037	BAVICORA	90			SRSSA001706	CSU NAVOJOA	SRSSA018144	HOSPITAL DEL NIÑO Y LA MUJER NO 174
Pendiente	Pendiente	Tipo 0 2012	003	ALAMOS	0124	GUATATURI	31			SRSSA001706	CSU NAVOJOA	SRSSA018144	HOSPITAL DEL NIÑO Y LA MUJER NO 174
Pendiente	Pendiente	Tipo 0 2012	003	ALAMOS	0944	EL CHALATE	0			SRSSA001706	CSU NAVOJOA	SRSSA018144	HOSPITAL DEL NIÑO Y LA MUJER NO 174
Pendiente	Pendiente	Tipo 0 2012	003	ALAMOS	0468	MOCHIBAMPO	134			SRSSA001706	CSU NAVOJOA	SRSSA018144	HOSPITAL DEL NIÑO Y LA MUJER NO 174
Pendiente	Pendiente	Tipo 0 2012	003	ALAMOS	0512	CHORIJOA	100			SRSSA001706	CSU NAVOJOA	SRSSA018144	HOSPITAL DEL NIÑO Y LA MUJER NO 174
Pendiente	Pendiente	Tipo 0 2012	003	ALAMOS	0158	MIRAMAR	3			SRSSA001706	CSU NAVOJOA	SRSSA018144	HOSPITAL DEL NIÑO Y LA MUJER NO 174
Pendiente	Pendiente	Tipo 0 2012	003	ALAMOS	0094	LAS CHOYITAS	7			SRSSA001706	CSU NAVOJOA	SRSSA018144	HOSPITAL DEL NIÑO Y LA MUJER NO 174
Pendiente	Pendiente	Tipo 0 2012	003	ALAMOS	0110	GUAJARAY	188			SRSSA001706	CSU NAVOJOA	SRSSA018144	HOSPITAL DEL NIÑO Y LA MUJER NO 174
Pendiente	Pendiente	Tipo 0 2012	003	ALAMOS	0553	TODOS SANTOS	20			SRSSA001706	CSU NAVOJOA	SRSSA018144	HOSPITAL DEL NIÑO Y LA MUJER NO 174
Pendiente	Pendiente	Tipo 0 2012	003	ALAMOS	0352	LOS ESTRADOS	88			SRSSA001706	CSU NAVOJOA	SRSSA018144	HOSPITAL DEL NIÑO Y LA MUJER NO 174
Pendiente	Pendiente	Tipo 0 2012		1		14	1,125	3		1	1	1	1
Pendiente	Pendiente	Tipo 0 2012	003	ALAMOS	0023	BABOYAGUI	200	MEDICO, ENFERMERA Y PROMOTOR	08:00 A 16:00 HORAS	SRSSA001706	CSU NAVOJOA	SRSSA018144	HOSPITAL DEL NIÑO Y LA MUJER NO 174
Pendiente	Pendiente	Tipo 0 2012	003	ALAMOS	0216	EL RODEO	52			SRSSA001706	CSU NAVOJOA	SRSSA018144	HOSPITAL DEL NIÑO Y LA MUJER NO 174
Pendiente	Pendiente	Tipo 0 2012	003	ALAMOS	0806	EL REPARO	12			SRSSA001706	CSU NAVOJOA	SRSSA018144	HOSPITAL DEL NIÑO Y LA MUJER NO 174
Pendiente	Pendiente	Tipo 0 2012	003	ALAMOS	0187	PIEDRAS BLANCAS	54			SRSSA001706	CSU NAVOJOA	SRSSA018144	HOSPITAL DEL NIÑO Y LA MUJER NO 174
Pendiente	Pendiente	Tipo 0 2012	003	ALAMOS	0227	SAN IGNACIO	27			SRSSA001706	CSU NAVOJOA	SRSSA018144	HOSPITAL DEL NIÑO Y LA MUJER NO 174
Pendiente	Pendiente	Tipo 0 2012	003	ALAMOS	0182	EL PASO	156			SRSSA001706	CSU NAVOJOA	SRSSA018144	HOSPITAL DEL NIÑO Y LA MUJER NO 174

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	CLUES	Nombre
Pendiente	Pendiente	Tipo 0 2012	003	ALAMOS	0061	CASANATE	69			SRSSA001706	CSU NAVOJOA	SRSSA018144	HOSPITAL DEL NIÑO Y LA MUJER NO 174
Pendiente	Pendiente	Tipo 0 2012	003	ALAMOS	0221	EL SALADO	86			SRSSA001706	CSU NAVOJOA	SRSSA018144	HOSPITAL DEL NIÑO Y LA MUJER NO 174
Pendiente	Pendiente	Tipo 0 2012	003	ALAMOS	0387	ANAHUAC	96			SRSSA001706	CSU NAVOJOA	SRSSA018144	HOSPITAL DEL NIÑO Y LA MUJER NO 174
Pendiente	Pendiente	Tipo 0 2012	003	ALAMOS	0826	FRANCISCO SOLIS	3			SRSSA001706	CSU NAVOJOA	SRSSA018144	HOSPITAL DEL NIÑO Y LA MUJER NO 174
Pendiente	Pendiente	Tipo 0 2012	026	ETCHOJOA	0006	BABURO	149			SRSSA001706	CSU NAVOJOA	SRSSA018144	HOSPITAL DEL NIÑO Y LA MUJER NO 174
Pendiente	Pendiente	Tipo 0 2012	026	ETCHOJOA	0016	BAYNORILLO	491			SRSSA001706	CSU NAVOJOA	SRSSA018144	HOSPITAL DEL NIÑO Y LA MUJER NO 174
Pendiente	Pendiente	Tipo 0 2012	026	ETCHOJOA	0015	GUAITANA	184			SRSSA001706	CSU NAVOJOA	SRSSA018144	HOSPITAL DEL NIÑO Y LA MUJER NO 174
Pendiente	Pendiente	Tipo 0 2012	026	ETCHOJOA	0196	JUCHICA	124			SRSSA001706	CSU NAVOJOA	SRSSA018144	HOSPITAL DEL NIÑO Y LA MUJER NO 174
Pendiente	Pendiente	Tipo 0 2012	042	NAVOJOA	0296	EL SANEAL	489			SRSSA001706	CSU NAVOJOA	SRSSA018144	HOSPITAL DEL NIÑO Y LA MUJER NO 174
Pendiente	Pendiente	Tipo 0 2012	042	NAVOJOA	0168	BATAYAQUI	142			SRSSA001706	CSU NAVOJOA	SRSSA018144	HOSPITAL DEL NIÑO Y LA MUJER NO 174
Pendiente	Pendiente	Tipo 0 2012	042	NAVOJOA	0137	EL CHAPOTE (EL ZAPOTE)	130			SRSSA001706	CSU NAVOJOA	SRSSA018144	HOSPITAL DEL NIÑO Y LA MUJER NO 174
Pendiente	Pendiente	Tipo 0 2012	042	NAVOJOA	0059	HUEBAMPO	176			SRSSA001706	CSU NAVOJOA	SRSSA018144	HOSPITAL DEL NIÑO Y LA MUJER NO 174
Pendiente	Pendiente	Tipo 0 2012	042	NAVOJOA	0461	MIGUEL HIDALGO	28			SRSSA001706	CSU NAVOJOA	SRSSA018144	HOSPITAL DEL NIÑO Y LA MUJER NO 174
Pendiente	Pendiente	Tipo 0 2012		3		19	2,668	3		1	1	1	1
Pendiente	Pendiente	Tipo 0 2012	029	GUAYMAS	0190	EL PESCAO	43			SRSSA000603	CSU OBREGON CENTRO	SRSSA018144	HOSPITAL DEL NIÑO Y LA MUJER NO 174
Pendiente	Pendiente	Tipo 0 2012	029	GUAYMAS	0258	SAN MARCIAL	87			SRSSA000603	CSU OBREGON CENTRO	SRSSA018144	HOSPITAL DEL NIÑO Y LA MUJER NO 174
Pendiente	Pendiente	Tipo 0 2012	029	GUAYMAS	0522	GUASIMITAS	190			SRSSA000603	CSU OBREGON CENTRO	SRSSA018144	HOSPITAL DEL NIÑO Y LA MUJER NO 174
Pendiente	Pendiente	Tipo 0 2012	029	GUAYMAS	0192	PIMIENTA	65			SRSSA000603	CSU OBREGON CENTRO	SRSSA018144	HOSPITAL DEL NIÑO Y LA MUJER NO 174
Pendiente	Pendiente	Tipo 0 2012	029	GUAYMAS	0120	HUIRIBIS	346			SRSSA000603	CSU OBREGON CENTRO	SRSSA018144	HOSPITAL DEL NIÑO Y LA MUJER NO 174
Pendiente	Pendiente	Tipo 0 2012	029	GUAYMAS	0195	PITAHAYA (BELEM)	285			SRSSA000603	CSU OBREGON CENTRO	SRSSA018144	HOSPITAL DEL NIÑO Y LA MUJER NO 174
Pendiente	Pendiente	Tipo 0 2012	025	EMPALME	0069	URSULO GALVAN	432			SRSSA000603	CSU OBREGON CENTRO	SRSSA018144	HOSPITAL DEL NIÑO Y LA MUJER NO 174
Pendiente	Pendiente	Tipo 0 2012	029	GUAYMAS	0678	BAUGO (GUASIMAS)	285			SRSSA000603	CSU OBREGON CENTRO	SRSSA018144	HOSPITAL DEL NIÑO Y LA MUJER NO 174
Pendiente	Pendiente	Tipo 0 2012		2		8	1,733	3		1	1	1	1
7	7	12		26		168	20,755	39		3	3	2	2

El presente anexo forma parte integrante del Convenio Específico en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales por la cantidad de \$6,290,063.00 (Seis millones doscientos noventa mil sesenta y tres pesos 00/100 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 Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Sonora, por conducto de la Secretaría de Hacienda, Secretaría de Salud y los Servicios de Salud de Sonora.

**DIRECCION GENERAL DE PLANEACION Y DESARROLLO EN SALUD
PROGRAMA CARAVANAS DE LA SALUD**

ANEXO 7

INDICADORES DE DESEMPEÑO DE PRESTACION DE SERVICIO

Entidad

Sonora

Trimestre:

2013

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	2do. Trimestre	3er. Trimestre	4to. 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 2013)

No.	1.- INFORME LOS SIGUIENTES RUBROS DE CONTROL NUTRICIONAL EN EL PERIODO.	PROGRAMADO ANUAL	REALIZADO PERIODO 1er Trimestre	REALIZADO PERIODO 2do. Trimestre	REALIZADO PERIODO 3er. Trimestre	REALIZADO PERIODO 4to.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	N° de Madres con niños (as) Menores de 5 años capacitadas en signos de alarma de EDA's					
N°	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
3.1.2	N° de Casos de IRA's en Menores de 5 años					
3.2	N° de Casos de IRA's en Menores de 5 años con tratamiento sintomático					
3.1.2	N° de Casos de IRA's en Menores de 5 años con tratamiento antibiótico					
3.2	N° 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					
N°	6.- INFORME LOS SIGUIENTES RUBROS DE HIPERTENSION ARTERIAL EN EL PERIODO.	PROGRAMADO ANUAL	REALIZADO PERIODO 1er. Trimestre	REALIZADO PERIODO 2o. Trimestre	REALIZADO PERIODO 3er. Trimestre	REALIZADO PERIODO 4o. Trimestre
6.1	No. Total de Pacientes con Hipertensión Arterial en tratamiento					
6.1.1	No. total de pacientes con Hipertensión arterial controlados (metabólicamente)					
6.1.2	No. total de pacientes con Hipertensión arterial nuevos					
6.2	No. total de detecciones de Hipertensión Arterial					
No.	7.- INFORME LOS SIGUIENTES RUBROS DE OBESIDAD EN EL PERIODO.	PROGRAMADO ANUAL	REALIZADO PERIODO 1er. Trimestre	REALIZADO PERIODO 2o. Trimestre	REALIZADO PERIODO 3er. Trimestre	REALIZADO PERIODO 4o. Trimestre
7.1	No. total de Pacientes en Tratamiento con Obesidad en tratamiento					
7.1.1	No. total de pacientes con Obesidad controlados					
7.1.2	No. total de pacientes con Obesidad nuevos					
7.2	N° total de detecciones de Obesidad					
No.	8.- INFORME LOS SIGUIENTES RUBROS DE DISLIPIDEMIA EN EL PERIODO.	PROGRAMADO ANUAL	REALIZADO PERIODO 1er. Trimestre	REALIZADO PERIODO 2o. Trimestre	REALIZADO PERIODO 3er. Trimestre	REALIZADO PERIODO 4o. Trimestre
8.1	No. total de Pacientes con Dislipidemia en Tratamiento					
8.1.1	No. total de pacientes con Dislipidemia controlados					
8.1.2	No. total de pacientes con Dislipidemia nuevos					
8.2	No. total de detecciones de Dislipidemia					

ANEXO 8

PROGRAMA DE CARAVANAS DE LA SALUD

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 estadia 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 Específico en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales por la cantidad de \$6,290,063.00 (Seis millones doscientos noventa mil sesenta y tres pesos 00/100 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 Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Sonora, por conducto de la Secretaría de Hacienda, Secretaría de Salud y los Servicios de Salud de Sonora.

ANEXO 9
CONTRATACION DE PERSONAL EN EL ESTADO DE SONORA

NIVEL ESTATAL

CODIGO	DESCRIPCION	No.	SUELDO BRUTO MENSUAL	PERIODO DE CONTRATACION	TOTAL DE PERCEPCIONES
CFMA0001	COORDINADOR (DIR. AREA "A")	1	\$47,973.69	12	\$575,684.28
CF500000	SUPERVISOR (JEFE DE DEPTO. RAMA MEDICA "A")	2	\$33,531.45	12	\$804,754.80
					\$1,380,439.08

UNIDAD MOVIL TIPO 0

CODIGO	DESCRIPCION	No.	SUELDO BRUTO MENSUAL	PERIODO DE CONTRATACION	TOTAL DE PERCEPCIONES
M02035	ENFERMERA GENERAL TITULADA "A"	3	\$15,475.99	12	\$557,135.64
CF40004	PROMOTOR (SOPORTE ADMINISTRATIVO "A")	3	\$12,918.11	12	\$465,051.96
					\$1,022,187.60

UNIDAD MOVIL TIPO 0

CODIGO	DESCRIPCION	No.	SUELDO BRUTO MENSUAL	PERIODO DE CONTRATACION	TOTAL DE PERCEPCIONES
M02035	ENFERMERA GENERAL TITULADA "A"	5	\$15,475.99	8	\$619,039.60
CF40004	PROMOTOR (SOPORTE ADMINISTRATIVO "A")	5	\$12,918.11	8	\$516,724.40
					\$1,135,764.00

UNIDAD MOVIL TIPO 1

CODIGO	DESCRIPCION	No.	SUELDO BRUTO MENSUAL	PERIODO DE CONTRATACION	TOTAL DE PERCEPCIONES
M02035	ENFERMERA GENERAL TITULADA "A"	1	\$15,475.99	12	\$185,711.88
CF40004	PROMOTOR (SOPORTE ADMINISTRATIVO "A")	1	\$12,918.11	12	\$155,017.32
					\$340,729.20

UNIDAD MOVIL TIPO 2

CODIGO	DESCRIPCION	No.	SUELDO BRUTO MENSUAL	PERIODO DE CONTRATACION	TOTAL DE PERCEPCIONES
M01007	CIRUJANO DENTISTA "A"	1	\$23,854.32	12	\$286,251.84
M02035	ENFERMERA GENERAL TITULADA "A"	1	\$15,475.99	12	\$185,711.88
CF40004	PROMOTOR (SOPORTE ADMINISTRATIVO "A")	1	\$12,918.11	12	\$155,017.32
					\$626,981.04

UNIDAD MOVIL TIPO 3

CODIGO	DESCRIPCION	No.	SUELDO BRUTO MENSUAL	PERIODO DE CONTRATACION	TOTAL DE PERCEPCIONES
M01007	CIRUJANO DENTISTA "A"	2	\$23,854.32	12	\$572,503.68
M02035	ENFERMERA GENERAL TITULADA "A"	2	\$15,475.99	12	\$371,423.76
CF40004	PROMOTOR (SOPORTE ADMINISTRATIVO "A")	2	\$12,918.11	12	\$310,034.64
					\$1,253,962.08

\$5,760,063.00

El presente anexo forma parte integrante del Convenio Específico en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales por la cantidad de \$6,290,063.00 (Seis millones doscientos noventa mil sesenta y tres pesos 00/100 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 Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Sonora, por conducto de la Secretaría de Hacienda, Secretaría de Salud y los Servicios de Salud de Sonora.

ANEXO 10
Avance Financiero Ejercicio 2013

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

FIRMA

FIRMA

FIRMA

COORDINADOR(A) ESTATAL DE CARAVANAS

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)

Instructivo de llenado:

- (1) Señalar el trimestre al que se refiere
- (2) Señalar capítulo de gasto conforme a lo autorizado en el Convenio Específico en materia de Transferencia de Recursos celebrado en el año vigente.
- (3) Señalar el indicador conforme al objeto del Convenio Específico en materia de Transferencia de Recursos celebrado en el año vigente.
- (4) Señalar la meta conforme al objeto del Convenio Específico 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 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 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 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 celebrará un Convenio Modificatorio al Convenio Específico 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 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 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 en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales por la cantidad de \$6,290,063.00 (Seis millones doscientos noventa mil sesenta y tres pesos 00/100 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 Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Sonora, por conducto de la Secretaría de Hacienda, Secretaría de Salud y los Servicios de Salud de Sonora.

ANEXO 11

Secretaría de Salud

Programa Caravanas de la Salud

Cierre Presupuestal Ejercicio 2013

Capítulo de gasto	Presupuesto autorizado	Presupuesto modificado	Presupuesto ejercido	Reintegro TESOFE (1)	No. Cuenta	Rendimientos generados	Rendimientos ejercidos	Rendimientos reintegrados a TESOFE (2)
1000					No. Cuenta Secretaría de Finanzas			
3000					No. Cuenta Servicios de Salud			
Total					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 en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales por la cantidad de \$6,290,063.00 (Seis millones doscientos noventa mil sesenta y tres pesos 00/100 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 Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Sonora, por conducto de la Secretaría de Hacienda, Secretaría de Salud y los Servicios de Salud de Sonora.

ANEXO 12

PROGRAMA DE VISITAS A REALIZAR EN EL ESTADO DE SONORA

FECHA DE VISITA:
JULIO-SEPTIEMBRE

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 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 Libre y Soberano de Sonora, se verificará que los recursos presupuestales transferidos sean destinados únicamente para la realización del objeto establecido en la Cláusula Primera del Convenio Específico en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales por la cantidad de \$6,290,063.00 (Seis millones doscientos noventa mil sesenta y tres pesos 00/100 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 en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales por la cantidad de \$6,290,063.00 (Seis millones doscientos noventa mil sesenta y tres pesos 00/100 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 Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Sonora, por conducto de la Secretaría de Hacienda, Secretaría de Salud y los Servicios de Salud de Sonora.

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

El presente anexo forma parte integrante del Convenio Específico en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales por la cantidad de \$6,290,063.00 (Seis millones doscientos noventa mil sesenta y tres pesos 00/100 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 Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Sonora, por conducto de la Secretaría de Hacienda, Secretaría de Salud y los Servicios de Salud de Sonora.

Por la Secretaría: el Subsecretario de Integración y Desarrollo del Sector Salud, **Luis Rubén Durán Fontes**.- Rúbrica.- El Director General de Planeación y Desarrollo en Salud, **Carlos Gracia Nava**.- Rúbrica.- Por la Entidad: el Secretario de Hacienda, **Carlos Manuel Villalobos Organista**.- Rúbrica.- El Secretario de Salud Pública y Presidente Ejecutivo de los Servicios de Salud de Sonora, **José Jesús Bernardo Campillo García**.- Rúbrica.

SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO

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

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

ACUERDO DE COORDINACIÓN ESPECÍFICO PARA LA DISTRIBUCIÓN Y EJERCICIO DE LOS SUBSIDIOS DEL PROGRAMA HÁBITAT, VERTIENTES GENERAL E INTERVENCIONES PREVENTIVAS, CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2014 Y AL ESTADO DE TABASCO, QUE SUSCRIBEN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO, EN LO SUCESIVO "LA SEDATU", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL SUBSECRETARIO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA, MTRO. RODRIGO ALEJANDRO NIETO ENRÍQUEZ, ASISTIDO POR EL DELEGADO ESTATAL DE "LA SEDATU" EN LA ENTIDAD FEDERATIVA, LIC. HERNÁN BARRUETA GARCÍA; Y POR LA OTRA, EL MUNICIPIO DE COMALCALCO, EN LO SUCESIVO "EL MUNICIPIO", REPRESENTADO POR SU PRESIDENTE MUNICIPAL, EL M.D.F. HÉCTOR PERALTA GRAPPIN, AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES Y CLÁUSULAS:

ANTECEDENTES

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

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

DECLARACIONES

DECLARA LA “SEDATU”, POR CONDUCTO DE SUS REPRESENTANTES:

- I. Que es una dependencia de la Administración Pública Federal Centralizada, en términos de lo establecido en los artículos 1, 2 fracción I y 26 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
- II. Que conforme a las atribuciones contenidas en el artículo 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, tiene entre otras, la de impulsar, en coordinación con las autoridades estatales y municipales, la planeación y el ordenamiento del territorio nacional para su máximo aprovechamiento, con la formulación de políticas que armonicen el desarrollo urbano con criterios uniformes respecto de la planeación, control y crecimiento con calidad de las ciudades y zonas metropolitanas del país, además de los centros de población en general, así como su respectiva infraestructura de comunicaciones y de servicios, así como las demás que le fijen expresamente las leyes y reglamentos.
- III. Que el C. Subsecretario de Desarrollo Urbano y Vivienda cuenta con las facultades para celebrar este Acuerdo, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 7, fracción X del Reglamento Interior de “LA SEDATU”.
- IV. Que el Delegado Estatal de “LA SEDATU” firma el presente acuerdo, con fundamento a lo establecido en los artículos 35 y 36 del Reglamento Interior de “LA SEDATU”.
- V. Que señala como domicilio para los efectos del presente Acuerdo, el ubicado en la Avenida Constituyentes número 1070, Piso 5, Colonia Lomas Altas, Delegación Miguel Hidalgo, Código Postal 11950, en la Ciudad de México, Distrito Federal.

DECLARA “EL MUNICIPIO”, POR CONDUCTO DE SU REPRESENTANTE:

- I. Que en su calidad de Ejecutor del Programa cuenta conforme lo señalan los artículos 7, fracción V y 11, fracción IV, de “Las Reglas de Operación” y los artículos 9 y 10 de “El Manual” del Programa Hábitat, con los Planes Maestro y de Acción Integral, como requisitos de prioridad y elegibilidad, respectivamente, los cuales al menos contienen los Requisitos que dichos numerales contemplan y que fueron revisados y validados por las Instancias competentes previo a la firma del presente acuerdo.
- II. Que en términos de los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 64 y 65 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco; 29 fracciones I y XVII, 65 y 69 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, Presidente Municipal se encuentra facultado para suscribir el presente convenio.
- III. Que comparece en este acto representado por el M.D.F. HÉCTOR PERALTA GRAPPIN, en su carácter de Presidente Municipal, quien acredita el carácter con el que comparece, con la constancia de mayoría y validez de fecha 5 de julio del año dos mil doce, expedida por el Consejo Municipal del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana con residencia en la ciudad de Comalcalco, Tabasco, y el acta de instalación de cabildo de fecha primero de enero de dos mil trece.
- IV. Para los efectos legales del presente acuerdo, señala como domicilio el ubicado en plaza Juárez sin número, en el centro de la ciudad de Comalcalco, Tabasco, y tiene como Registro Federal de Contribuyentes el MCO810101C36.

DECLARACIÓN CONJUNTA DE LAS PARTES:

Con base en lo expuesto, y con fundamento en los artículos 40, 41, 43, 90, 115 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 33, 34, 36 y 44 de la Ley de Planeación; 1, 4, 45, 54, 74, 75 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 1, 85 y 176 de su Reglamento; 1, 4 y 24 de la Ley General de Desarrollo Social y 3 fracción III, 23, 25, 27, 40 y 41 de su Reglamento; 8, 9, 48, 49, 50 y 51 de la Ley General de Asentamientos Humanos; 7 y demás aplicables de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental; 1, 3 fracción XX, 30 y 31 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2014; 7 fracción X, 9, 13, 16, 35 y 36 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano; las Reglas de Operación del Programa Hábitat para el ejercicio fiscal 2014; así como lo previsto por los artículos 2, 3, 4, 5, 7 fracción VIII, 9, 12 fracción IX, 21, 26 fracciones VI, X y XII, 29, 31, 35, y 36, 37, 40 y 41 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco; 48, 49 y 50 de la Ley de Planeación en el Estado de Tabasco; 1, 2, 4, 19, 29 fracciones II, XX, XXI, XXII, XXIII y XXV, 67, 68, 69, 79 fracción XIII, 80 fracción V, 81, 124 y 125 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco; 1, 6, 7, 8, 10, 18, 22 y 28 de la Ley de Ordenamiento Sustentable del Territorio del Estado de Tabasco; 1 y 3 del Acuerdo de Creación del Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de Tabasco publicado por el periódico oficial del estado de fecha 19 de noviembre de 2003; “LA SEDATU” y “EL MUNICIPIO”, en lo sucesivo “LAS PARTES”, han decidido establecer sus compromisos con arreglo a las siguientes:

CLÁUSULAS**CAPÍTULO I. DEL OBJETO**

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

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

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

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

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

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

CAPÍTULO III. DE LOS SUBSIDIOS FEDERALES

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CAPÍTULO V. DE LAS RESPONSABILIDADES

DÉCIMA. “LA SEDATU” se compromete a:

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

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

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

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

- a) Aplicar los subsidios federales y los recursos financieros locales aportados al Programa Hábitat, conforme a lo dispuesto en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2014, la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, “Las Reglas de Operación”, “El Manual”, el Anexo Técnico del proyecto (Formato PH-01), así como en lo establecido en otras normas federales aplicables.
- b) Elaborar y mantener actualizado un registro de los subsidios federales y locales ejercidos y el avance de metas del Programa Hábitat; para lo cual abrirá una cuenta bancaria productiva específica para la administración de los recursos federales del Programa Hábitat de conformidad con el artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental; en la cual se manejarán exclusivamente los recursos federales del ejercicio fiscal respectivo y sus rendimientos, y no podrá incorporar recursos locales ni las aportaciones que realicen, en su caso, los beneficiarios de las obras y acciones.

Asimismo, conforme lo señalado en el numeral 10.1, artículo 23 fracción XIV de “Las Reglas de Operación”, deberá remitir mensualmente a “LA DELEGACIÓN” copia del estado de cuenta correspondiente; enterar los rendimientos financieros a la Tesorería de la Federación, así como informar de esto último a “LA DELEGACIÓN”.

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

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

CAPÍTULO VI. DE LA REASIGNACIÓN DE SUBSIDIOS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CAPÍTULO VIII. ESTIPULACIONES FINALES

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Por parte de "LA SEDATU", el Mtro. Rodrigo Alejandro Nieto Enríquez, Subsecretario de Desarrollo Urbano y Vivienda y al Lic. Hernán Barrueta García, Delegado de "LA SEDATU" en Tabasco.

Por parte de "EL MUNICIPIO", al, M.D.F. Héctor Peralta Grappin, Presidente Constitucional del Municipio de Comalcalco, Tabasco.

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

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

Leído que fue y debidamente enteradas del alcance y contenido legal, las partes firman el presente Acuerdo de Coordinación en 5 ejemplares, en la ciudad de Villahermosa, Tabasco, a los 28 días del mes de febrero de dos mil catorce.- Por la SEDATU: el Subsecretario de Desarrollo Urbano y Vivienda, **Rodrigo Alejandro Nieto Enríquez.**- Rúbrica.- El Delegado Estatal en el Estado de Tabasco, **Hernán Barrueta García.**- Rúbrica.- Por el Municipio: el Presidente Municipal de Comalcalco, **Héctor Peralta Grappin.**- Rúbrica.

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

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

Ciudad o Zona Metropolitana	Municipio	Clave de las Zonas de Actuación
Comalcalco	Comalcalco	27005101 y 27005301

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

Leído que fue y debidamente enteradas del alcance y contenido legal, las partes firman el presente Anexo en la ciudad de Villahermosa, Estado de Tabasco, a los 28 días del mes de febrero de dos mil catorce.- Por la SEDATU: el Subsecretario de Desarrollo Urbano y Vivienda, **Rodrigo Alejandro Nieto Enríquez**.- Rúbrica.- El Delegado Estatal en el Estado de Tabasco, **Hernán Barrueta García**.- Rúbrica.- Por el Municipio: el Presidente Municipal de Comalcalco, **Héctor Peralta Grappin**.- Rúbrica.

Anexo II**“Subsidios Federales Autorizados”**

“LAS PARTES” acuerdan que “LA SEDATU” destinará recursos federales del Programa Hábitat al Municipio de Comalcalco perteneciente al Estado de Tabasco, subsidios federales por la cantidad de \$30'223,577.00 (treinta millones doscientos veintitrés mil quinientos setenta y siete pesos 00/100 M.N.), que se distribuirán como sigue:

Municipio	Vertiente General	Vertiente Intervenciones Preventivas	Total
Comalcalco	\$24'223,577.00	\$6'000,000.00	\$30'223,577.00

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

Leído que fue y debidamente enteradas del alcance y contenido legal, las partes firman el presente Anexo en la ciudad de Villahermosa, Estado de Tabasco, a los 28 días del mes de febrero de dos mil catorce.- Por la SEDATU: el Subsecretario de Desarrollo Urbano y Vivienda, **Rodrigo Alejandro Nieto Enríquez**.- Rúbrica.- El Delegado Estatal en el Estado de Tabasco, **Hernán Barrueta García**.- Rúbrica.- Por el Municipio: el Presidente Municipal de Comalcalco, **Héctor Peralta Grappin**.- Rúbrica.

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

“LAS PARTES” acuerdan que “EL MUNICIPIO” aportará al Programa Hábitat recursos financieros por la cantidad de \$18'720,480.00 (dieciocho millones setecientos veinte mil cuatrocientos ochenta pesos 00/100 M.N.), que se distribuirán como sigue:

Municipio	Recursos aportados por “EL ESTADO”		Recursos aportados por “EL MUNICIPIO”		Total	
	Vertiente General	Vertiente Intervenciones Preventivas	Vertiente General	Vertiente Intervenciones Preventivas	Vertiente General	Vertiente Intervenciones Preventivas
Comalcalco	\$0.00	\$0.00	\$16'149,051.00	\$2,571'429.00	\$16'149,051.00	\$2'571.429.00

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

Leído que fue y debidamente enteradas del alcance y contenido legal, las partes firman el presente Anexo en la ciudad de Villahermosa, Estado de Tabasco, a los 28 días del mes de febrero de dos mil catorce.- Por la SEDATU: el Subsecretario de Desarrollo Urbano y Vivienda, **Rodrigo Alejandro Nieto Enríquez**.- Rúbrica.- El Delegado Estatal en el Estado de Tabasco, **Hernán Barrueta García**.- Rúbrica.- Por el Municipio: el Presidente Municipal de Comalcalco, **Héctor Peralta Grappin**.- Rúbrica.

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

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

ACUERDO DE COORDINACIÓN ESPECÍFICO PARA LA DISTRIBUCIÓN Y EJERCICIO DE LOS SUBSIDIOS DEL PROGRAMA HÁBITAT, VERTIENTES GENERAL E INTERVENCIONES PREVENTIVAS, CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2014 Y AL ESTADO DE TABASCO, QUE SUSCRIBEN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO, EN LO SUCESIVO "LA SEDATU", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL SUBSECRETARIO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA, MTRO. RODRIGO ALEJANDRO NIETO ENRÍQUEZ, ASISTIDO POR EL DELEGADO ESTATAL DE "LA SEDATU" EN LA ENTIDAD FEDERATIVA, LIC. HERNÁN BARRUETA GARCÍA; Y POR LA OTRA, EL MUNICIPIO DE EMILIANO ZAPATA, EN LO SUCESIVO "EL MUNICIPIO", REPRESENTADO POR SU PRESIDENTE MUNICIPAL, EL C. JOSÉ ARMIN MARÍN SAURY, AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES Y CLÁUSULAS:

ANTECEDENTES

- I. El artículo 26 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece la obligación del Estado de organizar un sistema de planeación democrática del desarrollo nacional, que se encuentra reglamentado en la Ley de Planeación, ordenamiento que en su artículo 28 establece que las acciones contenidas en el Plan Nacional de Desarrollo, así como en los Programas que de él emanen, deberán especificar las acciones que serán objeto de coordinación con los gobiernos de las entidades federativas;
- II. En este sentido, el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 establece entre sus objetivos, estrategias y líneas de acción, garantizar el ejercicio efectivo de los derechos sociales para toda la población y fortalecer el desarrollo de capacidades en los hogares con carencias para contribuir a mejorar su calidad de vida e incrementar su capacidad productiva, así como generar esquemas de desarrollo comunitario a través de procesos de participación social para transitar hacia una sociedad equitativa e incluyente.
- III. En el marco anterior, el Ejecutivo Federal, como una de sus acciones de gobierno, estableció el Programa Hábitat, con el que busca contribuir a la Meta II. México Incluyente del Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, Objetivo 2.2 Transitar hacia una sociedad equitativa e incluyente y la Estrategia 2.2.1. Generar esquemas de desarrollo comunitario a través de procesos de participación social, la Estrategia Transversal II Gobierno Cercano y Moderno, la Estrategia Transversal III Perspectiva de Género, así como a las metas y objetivos del Programa Sectorial de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, con el que se contribuirá de igual forma a cumplir las metas del Sistema Nacional para la Cruzada Nacional contra el Hambre y del Programa Nacional para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia, en las zonas de actuación mediante líneas de acción contenidas en el marco normativo del Programa.
- IV. El artículo 33 de la Ley de Planeación establece que el Ejecutivo Federal podrá convenir con los gobiernos de las entidades federativas, satisfaciendo las formalidades que en cada caso procedan, la coordinación que se requiera a efecto de que esos gobiernos participen en la planeación nacional del desarrollo.
- V. Los artículos 3, fracción XX, 30 y 31 y el Anexo 24 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2014, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 3 de diciembre de 2013, establecen que el Programa Hábitat es un programa de subsidios del Ramo Administrativo 15 Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano. Asimismo, el artículo 31 de este Decreto señala que los subsidios federales se destinarán en las entidades federativas, en los términos de las disposiciones aplicables.
- VI. Conforme a lo dispuesto en el artículo 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, corresponde a "LA SEDATU", el despacho de entre otros asuntos, el impulsar en coordinación con las autoridades estatales y municipales, la planeación y el ordenamiento del territorio nacional para su máximo aprovechamiento, con la formulación de políticas que armonicen el desarrollo urbano con criterios uniformes respecto de la planeación, control y crecimiento con calidad de las ciudades y zonas metropolitanas del país.

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

DECLARACIONES

DECLARA LA “SEDATU”, POR CONDUCTO DE SUS REPRESENTANTES:

- I. Que es una dependencia de la Administración Pública Federal Centralizada, en términos de lo establecido en los artículos 1, 2 fracción I y 26 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
- II. Que conforme a las atribuciones contenidas en el artículo 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, tiene entre otras, la de impulsar, en coordinación con las autoridades estatales y municipales, la planeación y el ordenamiento del territorio nacional para su máximo aprovechamiento, con la formulación de políticas que armonicen el desarrollo urbano con criterios uniformes respecto de la planeación, control y crecimiento con calidad de las ciudades y zonas metropolitanas del país, además de los centros de población en general, así como su respectiva infraestructura de comunicaciones y de servicios, así como las demás que le fijen expresamente las leyes y reglamentos.
- III. Que el C. Subsecretario de Desarrollo Urbano y Vivienda cuenta con las facultades para celebrar este Acuerdo, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 7, fracción X del Reglamento Interior de “LA SEDATU”.
- IV. Que el Delegado Estatal de “LA SEDATU” firma el presente acuerdo, con fundamento a lo establecido en los artículos 35 y 36 del Reglamento Interior de “LA SEDATU”.
- V. Que señala como domicilio para los efectos del presente Acuerdo, el ubicado en la Avenida Constituyentes número 1070, Piso 5, Colonia Lomas Altas, Delegación Miguel Hidalgo, Código Postal 11950, en la Ciudad de México, Distrito Federal.

DECLARA “EL MUNICIPIO”, POR CONDUCTO DE SU REPRESENTANTE:

- I. Que en su calidad de Ejecutor del Programa cuenta conforme lo señalan los artículos 7, fracción V y 11, fracción IV, de “Las Reglas de Operación” y los artículos 9 y 10 de “El Manual” del Programa Hábitat, con los Planes Maestro y de Acción Integral, como requisitos de prioridad y elegibilidad, respectivamente, los cuales al menos contienen los Requisitos que dichos numerales contemplan y que fueron revisados y validados por las Instancias competentes previo a la firma del presente acuerdo.
- II. De conformidad con lo establecido en los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 64 y 65 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco, 1, 2, 4, 19, 29 fracción LIX, 36 fracciones I y XII, 65 fracción I, 72 y 124 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, el presidente municipal goza de personalidad jurídica para todos los efectos legales por lo que se encuentra plenamente facultado para celebrar el presente contrato.
- III. Que comparece en este acto el C. José Armin Marín Saury, en su carácter de Presidente Municipal del Ayuntamiento de E. Zapata, Tabasco, en términos de la constancia de mayoría y validez de la elección de presidente municipal y regidores, de fecha 04 de julio de 2012, expedida por el Consejo Electoral Municipal del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Tabasco, misma que se relaciona con el acta de sesión de cabildo de fecha 01 de enero de 2013, en la que consta la toma de protesta respectiva.
- IV. Que señala como domicilio para los efectos del presente Acuerdo, el ubicado en Calle Gregorio Méndez sin número entre Juárez y Álvaro Obregón, Código Postal 86990, del municipio de Emiliano Zapata, Tabasco, y tiene como Registro Federal de Contribuyentes (RFC) el MEZ850101K27.

DECLARACIÓN CONJUNTA DE LAS PARTES:

Con base en lo expuesto, y con fundamento en los artículos 40, 41, 43, 90, 115 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 33, 34, 36 y 44 de la Ley de Planeación; 1, 4, 45, 54, 74, 75 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 1, 85 y 176 de su Reglamento; 1, 4 y 24 de la Ley General de Desarrollo Social y 3 fracción III, 23, 25, 27, 40 y 41 de su Reglamento; 8, 9, 48, 49, 50 y 51 de la Ley General de Asentamientos Humanos; 7 y demás aplicables de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental; 1, 3 fracción XX, 30 y 31 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2014; 7 fracción X, 9, 13, 16, 35 y 36 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano; las Reglas de Operación del Programa Hábitat para el ejercicio fiscal 2014; así como lo previsto por los artículos 2, 3, 4, 5, 7 fracción VIII, 9, 12 fracción IX, 21, 26 fracciones VI, X y XII, 29, 31, 35 y 36, 37, 40 y 41 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco; 48, 49 y 50 de la Ley de Planeación en el Estado de Tabasco; 1, 2, 4, 19, 29 fracciones II, XX, XXI, XXII, XXIII y XXV, 67, 68, 69, 79 fracción XIII, 80 fracción V, 81, 124 y 125 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco; y 1, 6, 7, 8, 10, 18, 22 y 28 de la Ley de Ordenamiento Sustentable del Territorio del Estado de Tabasco; 1 y 3 del Acuerdo de Creación del Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de Tabasco publicado por el periódico oficial del estado de fecha 19 de noviembre de 2003; “LA SEDATU” y “EL MUNICIPIO”, en lo sucesivo “LAS PARTES”, han decidido establecer sus compromisos con arreglo a las siguientes:

CLÁUSULAS**CAPÍTULO I. DEL OBJETO**

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

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

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

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

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

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

CAPÍTULO III. DE LOS SUBSIDIOS FEDERALES

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CAPÍTULO V. DE LAS RESPONSABILIDADES

DÉCIMA. “LA SEDATU” se compromete a:

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

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

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

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

- a) Aplicar los subsidios federales y los recursos financieros locales aportados al Programa Hábitat, conforme a lo dispuesto en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2014, la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, “Las Reglas de Operación”, “El Manual”, el Anexo Técnico del proyecto (Formato PH-01), así como en lo establecido en otras normas federales aplicables.
- b) Elaborar y mantener actualizado un registro de los subsidios federales y locales ejercidos y el avance de metas del Programa Hábitat; para lo cual abrirá una cuenta bancaria productiva específica para la administración de los recursos federales del Programa Hábitat de conformidad con el artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental; en la cual se manejarán exclusivamente los recursos federales del ejercicio fiscal respectivo y sus rendimientos, y no podrá incorporar recursos locales ni las aportaciones que realicen, en su caso, los beneficiarios de las obras y acciones.

Asimismo, conforme lo señalado en el numeral 10.1, artículo 23 fracción XIV de “Las Reglas de Operación”, deberá remitir mensualmente a “LA DELEGACIÓN” copia del estado de cuenta correspondiente; enterar los rendimientos financieros a la Tesorería de la Federación, así como informar de esto último a “LA DELEGACIÓN”.

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

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

CAPÍTULO VI. DE LA REASIGNACIÓN DE SUBSIDIOS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CAPÍTULO VIII. ESTIPULACIONES FINALES

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Por parte de "LA SEDATU", el Mtro. Rodrigo Alejandro Nieto Enríquez, Subsecretario de Desarrollo Urbano y Vivienda y al Lic. Hernán Barrueta García, Delegado de "LA SEDATU" en Tabasco.

Por parte de "EL MUNICIPIO", al C. José Armin Marín Saury, Presidente Constitucional del Municipio de Emiliano Zapata, Tabasco.

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

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

Leído que fue y debidamente enteradas del alcance y contenido legal, las partes firman el presente Acuerdo de Coordinación en 5 ejemplares, en la ciudad de Villahermosa, Tabasco, a los 28 días del mes de febrero de dos mil catorce.- Por la SEDATU: el Subsecretario de Desarrollo Urbano y Vivienda, **Rodrigo Alejandro Nieto Enríquez.**- Rúbrica.- El Delegado Estatal en el Estado de Tabasco, **Hernán Barrueta García.**- Rúbrica.- Por el Municipio: el Presidente Municipal de Emiliano Zapata, **José Armin Marín Saury.**- Rúbrica.

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

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

Ciudad o Zona Metropolitana	Municipio	Clave de las Zonas de Actuación
Emiliano Zapata	Emiliano Zapata	27007103

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

Leído que fue y debidamente enteradas del alcance y contenido legal, las partes firman el presente Anexo en la ciudad de Villahermosa, Estado de Tabasco, a los 28 días del mes de febrero de dos mil catorce.- Por la SEDATU: el Subsecretario de Desarrollo Urbano y Vivienda, **Rodrigo Alejandro Nieto Enríquez**.- Rúbrica.- El Delegado Estatal en el Estado de Tabasco, **Hernán Barrueta García**.- Rúbrica.- Por el Municipio: el Presidente Municipal de Emiliano Zapata, **José Armin Marín Saury**.- Rúbrica.

Anexo II**“Subsidios Federales Autorizados”**

“LAS PARTES” acuerdan que “LA SEDATU” destinará recursos federales del Programa Hábitat al Municipio de Emiliano Zapata perteneciente al Estado de Tabasco, subsidios federales por la cantidad de \$2,129,100.00 (dos millones ciento veintinueve mil cien pesos 00/100 M.N.), que se distribuirán como sigue:

Municipio	Vertiente General	Vertiente Intervenciones Preventivas	Total
Emiliano Zapata	\$2,129,100.00	\$0.00	\$2,129,100.00

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

Leído que fue y debidamente enteradas del alcance y contenido legal, las partes firman el presente Anexo en la ciudad de Villahermosa, Estado de Tabasco, a los 28 días del mes de febrero de dos mil catorce.- Por la SEDATU: el Subsecretario de Desarrollo Urbano y Vivienda, **Rodrigo Alejandro Nieto Enríquez**.- Rúbrica.- El Delegado Estatal en el Estado de Tabasco, **Hernán Barrueta García**.- Rúbrica.- Por el Municipio: el Presidente Municipal de Emiliano Zapata, **José Armin Marín Saury**.- Rúbrica.

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

“LAS PARTES” acuerdan que “EL MUNICIPIO” aportará al Programa Hábitat recursos financieros por la cantidad de \$1'419,400.00 (un millón cuatrocientos diecinueve mil cuatrocientos pesos 00/100 M.N.), que se distribuirán como sigue:

Municipio	Recursos aportados por “EL ESTADO”		Recursos aportados por “EL MUNICIPIO”		Total	
	Vertiente General	Vertiente Intervenciones Preventivas	Vertiente General	Vertiente Intervenciones Preventivas	Vertiente General	Vertiente Intervenciones Preventivas
Emiliano Zapata	\$0.00	\$0.00	\$1,419,400.00	\$0.00	\$1,419,400.00	\$0.00

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

Leído que fue y debidamente enteradas del alcance y contenido legal, las partes firman el presente Anexo en la ciudad de Villahermosa, Estado de Tabasco, a los 28 días del mes de febrero de dos mil catorce.- Por la SEDATU: el Subsecretario de Desarrollo Urbano y Vivienda, **Rodrigo Alejandro Nieto Enríquez**.- Rúbrica.- El Delegado Estatal en el Estado de Tabasco, **Hernán Barrueta García**.- Rúbrica.- Por el Municipio: el Presidente Municipal de Emiliano Zapata, **José Armin Marín Saury**.- Rúbrica.

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

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

ACUERDO DE COORDINACIÓN ESPECÍFICO PARA LA DISTRIBUCIÓN Y EJERCICIO DE LOS SUBSIDIOS DEL PROGRAMA HÁBITAT, VERTIENTES GENERAL E INTERVENCIONES PREVENTIVAS, CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2014 Y AL ESTADO DE TABASCO, QUE SUSCRIBEN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO, EN LO SUCESIVO "LA SEDATU", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL SUBSECRETARIO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA, MTRO. RODRIGO ALEJANDRO NIETO ENRÍQUEZ, ASISTIDO POR EL DELEGADO ESTATAL DE "LA SEDATU" EN LA ENTIDAD FEDERATIVA, LIC. HERNÁN BARRUETA GARCÍA; Y POR LA OTRA, EL MUNICIPIO DE HUIMANGUILLO, EN LO SUCESIVO "EL MUNICIPIO", REPRESENTADO POR SU PRESIDENTE MUNICIPAL, EL C. FRANCISCO SÁNCHEZ RAMOS, AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES Y CLÁUSULAS:

ANTECEDENTES

- I. El artículo 26 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece la obligación del Estado de organizar un sistema de planeación democrática del desarrollo nacional, que se encuentra reglamentado en la Ley de Planeación, ordenamiento que en su artículo 28 establece que las acciones contenidas en el Plan Nacional de Desarrollo, así como en los Programas que de él emanen, deberán especificar las acciones que serán objeto de coordinación con los gobiernos de las entidades federativas;
- II. En este sentido, el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 establece entre sus objetivos, estrategias y líneas de acción, garantizar el ejercicio efectivo de los derechos sociales para toda la población y fortalecer el desarrollo de capacidades en los hogares con carencias para contribuir a mejorar su calidad de vida e incrementar su capacidad productiva, así como generar esquemas de desarrollo comunitario a través de procesos de participación social para transitar hacia una sociedad equitativa e incluyente.
- III. En el marco anterior, el Ejecutivo Federal, como una de sus acciones de gobierno, estableció el Programa Hábitat, con el que busca contribuir a la Meta II. México Incluyente del Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, Objetivo 2.2 Transitar hacia una sociedad equitativa e incluyente y la Estrategia 2.2.1. Generar esquemas de desarrollo comunitario a través de procesos de participación social, la Estrategia Transversal II Gobierno Cercano y Moderno, la Estrategia Transversal III Perspectiva de Género, así como a las metas y objetivos del Programa Sectorial de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, con el que se contribuirá de igual forma a cumplir las metas del Sistema Nacional para la Cruzada Nacional contra el Hambre y del Programa Nacional para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia, en las zonas de actuación mediante líneas de acción contenidas en el marco normativo del Programa.
- IV. El artículo 33 de la Ley de Planeación establece que el Ejecutivo Federal podrá convenir con los gobiernos de las entidades federativas, satisfaciendo las formalidades que en cada caso procedan, la coordinación que se requiera a efecto de que esos gobiernos participen en la planeación nacional del desarrollo.
- V. Los artículos 3, fracción XX, 30 y 31 y el Anexo 24 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2014, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 3 de diciembre de 2013, establecen que el Programa Hábitat es un programa de subsidios del Ramo Administrativo 15 Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano. Asimismo, el artículo 31 de este Decreto señala que los subsidios federales se destinarán en las entidades federativas, en los términos de las disposiciones aplicables.
- VI. Conforme a lo dispuesto en el artículo 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, corresponde a "LA SEDATU", el despacho de entre otros asuntos, el impulsar en coordinación con las autoridades estatales y municipales, la planeación y el ordenamiento del territorio nacional para su máximo aprovechamiento, con la formulación de políticas que armonicen el desarrollo urbano con criterios uniformes respecto de la planeación, control y crecimiento con calidad de las ciudades y zonas metropolitanas del país.

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

DECLARACIONES

DECLARA LA “SEDATU”, POR CONDUCTO DE SUS REPRESENTANTES:

- I. Que es una dependencia de la Administración Pública Federal Centralizada, en términos de lo establecido en los artículos 1, 2 fracción I y 26 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
- II. Que conforme a las atribuciones contenidas en el artículo 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, tiene entre otras, la de impulsar, en coordinación con las autoridades estatales y municipales, la planeación y el ordenamiento del territorio nacional para su máximo aprovechamiento, con la formulación de políticas que armonicen el desarrollo urbano con criterios uniformes respecto de la planeación, control y crecimiento con calidad de las ciudades y zonas metropolitanas del país, además de los centros de población en general, así como su respectiva infraestructura de comunicaciones y de servicios, así como las demás que le fijen expresamente las leyes y reglamentos.
- III. Que el C. Subsecretario de Desarrollo Urbano y Vivienda cuenta con las facultades para celebrar este Acuerdo, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 7, fracción X del Reglamento Interior de “LA SEDATU”.
- IV. Que el Delegado Estatal de “LA SEDATU” firma el presente acuerdo, con fundamento a lo establecido en los artículos 35 y 36 del Reglamento Interior de “LA SEDATU”.
- V. Que señala como domicilio para los efectos del presente Acuerdo, el ubicado en la Avenida Constituyentes número 1070, Piso 5, Colonia Lomas Altas, Delegación Miguel Hidalgo, Código Postal 11950, en la Ciudad de México, Distrito Federal.

DECLARA “EL MUNICIPIO”, POR CONDUCTO DE SU REPRESENTANTE:

- I. Que en su calidad de Ejecutor del Programa cuenta conforme lo señalan los artículos 7, fracción V y 11, fracción IV, de las “Las Reglas de Operación” y los artículos 9 y 10 del “El Manual” del Programa Hábitat, con los Planes Maestro y de Acción Integral, como requisitos de prioridad y elegibilidad, respectivamente, los cuales al menos contienen los Requisitos que dichos numerales contemplan y que fueron revisados y validados por las Instancias competentes previo a la firma del presente acuerdo.
- II. De conformidad con lo establecido en los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 64 y 65 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco, 1, 2, 4, 19, 29 fracción LIX, 36 fracciones I y XII, 65 fracción I, 72 y 124 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, el presidente municipal goza de personalidad jurídica para todos los efectos legales por lo que se encuentra plenamente facultado para celebrar el presente contrato.
- III. Que comparece en este acto el C. Francisco Sánchez Ramos, en su carácter de Presidente Municipal del Ayuntamiento de Huimanguillo, Tabasco, en términos de la constancia de mayoría y validez de la elección de presidente municipal y regidores, de fecha 04 de julio de 2012, expedida por el Consejo Electoral Municipal del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Tabasco, misma que se relaciona con el acta de sesión de cabildo de fecha 01 de enero de 2013, en la que consta la toma de protesta respectiva.
- IV. Que señala como domicilio para los efectos del presente Acuerdo, el ubicado en Avenida Miguel Hidalgo sin número, de la Colonia Centro de este Municipio de Huimanguillo, Tabasco, con código postal 86400, y tiene como Registro Federal de Contribuyentes (RFC) el MHU800101Q70.

DECLARACIÓN CONJUNTA DE LAS PARTES:

Con base en lo expuesto, y con fundamento en los artículos 40, 41, 43, 90, 115 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 33, 34, 36 y 44 de la Ley de Planeación; 1, 4, 45, 54, 74, 75 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 1, 85 y 176 de su Reglamento; 1, 4 y 24 de la Ley General de Desarrollo Social y 3 fracción III, 23, 25, 27, 40 y 41 de su Reglamento; 8, 9, 48, 49, 50 y 51 de la Ley General de Asentamientos Humanos; 7 y demás aplicables de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental; 1, 3 fracción XX, 30 y 31 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2014; 7 fracción X, 9, 13, 16, 35 y 36 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano; las Reglas de Operación del Programa Hábitat para el ejercicio fiscal 2014; así como lo previsto por los artículos 2, 3, 4, 5, 7 fracción VIII, 9, 12 fracción IX, 21, 26 fracciones VI, X y XII, 29, 31, 35 y 36, 37, 40 y 41 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco; 48, 49 y 50 de la Ley de Planeación en el Estado de Tabasco; 1, 2, 4, 19, 29 fracciones II, XX, XXI, XXII, XXIII y XXV, 67, 68, 69, 79 fracción XIII, 80 fracción V, 81, 124 y 125 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco; y 1, 6, 7, 8, 10, 18, 22 y 28 de la Ley de Ordenamiento Sustentable del Territorio del Estado de Tabasco; 1 y 3 del Acuerdo de Creación del Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de Tabasco publicado por el periódico oficial del estado de fecha 19 de noviembre de 2003; “LA SEDATU” y “EL MUNICIPIO”, en lo sucesivo “LAS PARTES”, han decidido establecer sus compromisos con arreglo a las siguientes:

CLÁUSULAS**CAPÍTULO I. DEL OBJETO**

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

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

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

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

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

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

CAPÍTULO III. DE LOS SUBSIDIOS FEDERALES

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CAPÍTULO V. DE LAS RESPONSABILIDADES

DÉCIMA. “LA SEDATU” se compromete a:

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

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

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

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

- a) Aplicar los subsidios federales y los recursos financieros locales aportados al Programa Hábitat, conforme a lo dispuesto en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2014, la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, “Las Reglas de Operación”, “El Manual”, el Anexo Técnico del proyecto (Formato PH-01), así como en lo establecido en otras normas federales aplicables.
- b) Elaborar y mantener actualizado un registro de los subsidios federales y locales ejercidos y el avance de metas del Programa Hábitat; para lo cual abrirá una cuenta bancaria productiva específica para la administración de los recursos federales del Programa Hábitat de conformidad con el artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental; en la cual se manejarán exclusivamente los recursos federales del ejercicio fiscal respectivo y sus rendimientos, y no podrá incorporar recursos locales ni las aportaciones que realicen, en su caso, los beneficiarios de las obras y acciones.

Asimismo, conforme lo señalado en el numeral 10.1, artículo 23 fracción XIV de “Las Reglas de Operación”, deberá remitir mensualmente a “LA DELEGACIÓN” copia del estado de cuenta correspondiente; enterar los rendimientos financieros a la Tesorería de la Federación, así como informar de esto último a “LA DELEGACIÓN”.

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

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

CAPÍTULO VI. DE LA REASIGNACIÓN DE SUBSIDIOS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CAPÍTULO VIII. ESTIPULACIONES FINALES

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Por parte de "LA SEDATU", el Mtro. Rodrigo Alejandro Nieto Enríquez, Subsecretario de Desarrollo Urbano y Vivienda y al Lic. Hernán Barrueta García, Delegado de "LA SEDATU" en Tabasco.

Por parte de "EL MUNICIPIO", al C. Francisco Sánchez Ramos, Presidente Constitucional del Municipio de Huimanguillo, Tabasco.

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

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

Leído que fue y debidamente enteradas del alcance y contenido legal, las partes firman el presente Acuerdo de Coordinación en 5 ejemplares, en la ciudad de Villahermosa, Tabasco, a los 28 días del mes de febrero de dos mil catorce.- Por la SEDATU: el Subsecretario de Desarrollo Urbano y Vivienda, **Rodrigo Alejandro Nieto Enríquez.**- Rúbrica.- El Delegado Estatal en el Estado de Tabasco, **Hernán Barrueta García.**- Rúbrica.- Por el Municipio: el Presidente Municipal de Huimanguillo, **Francisco Sánchez Ramos.**- Rúbrica.

Anexo I

“Ciudades y Zonas de Actuación Seleccionadas”

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

Ciudad o Zona Metropolitana	Municipio	Clave de las Zonas de Actuación
Huimanguillo	Huimanguillo	27008101 y 27008102

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

Leído que fue y debidamente enteradas del alcance y contenido legal, las partes firman el presente Anexo en la ciudad de Villahermosa, Estado de Tabasco, a los 28 días del mes de febrero de dos mil catorce.- Por la SEDATU: el Subsecretario de Desarrollo Urbano y Vivienda, **Rodrigo Alejandro Nieto Enríquez**.- Rúbrica.- El Delegado Estatal en el Estado de Tabasco, **Hernán Barrueta García**.- Rúbrica.- Por el Municipio: el Presidente Municipal de Huimanguillo, **Francisco Sánchez Ramos**.- Rúbrica.

Anexo II

“Subsidios Federales Autorizados”

“LAS PARTES” acuerdan que “LA SEDATU” destinará recursos federales del Programa Hábitat al Municipio de Huimanguillo perteneciente al Estado de Tabasco, subsidios federales por la cantidad de \$10'028,694.00 (diez millones veintiocho mil seiscientos noventa y cuatro pesos 00/100 M.N.), que se distribuirán como sigue:

Municipio	Vertiente General	Vertiente Intervenciones Preventivas	Total
Huimanguillo	\$10'028,694.00	\$0.00	\$10,028,694.00

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

Leído que fue y debidamente enteradas del alcance y contenido legal, las partes firman el presente Anexo en la ciudad de Villahermosa, Estado de Tabasco, a los 28 días del mes de febrero de dos mil catorce.- Por la SEDATU: el Subsecretario de Desarrollo Urbano y Vivienda, **Rodrigo Alejandro Nieto Enríquez**.- Rúbrica.- El Delegado Estatal en el Estado de Tabasco, **Hernán Barrueta García**.- Rúbrica.- Por el Municipio: el Presidente Municipal de Huimanguillo, **Francisco Sánchez Ramos**.- Rúbrica.

Anexo III

“Aportaciones de Recursos Financieros Locales”

“LAS PARTES” acuerdan que “EL MUNICIPIO” aportará al Programa Hábitat recursos financieros por la cantidad de \$6'685,796.00 (seis millones seiscientos ochenta y cinco mil setecientos noventa y seis pesos 00/100 M.N.), que se distribuirán como sigue:

Municipio	Recursos aportados por “EL ESTADO”		Recursos aportados por “EL MUNICIPIO”		Total	
	Vertiente General	Vertiente Intervenciones Preventivas	Vertiente General	Vertiente Intervenciones Preventivas	Vertiente General	Vertiente Intervenciones Preventivas
Huimanguillo	\$0.00	\$0.00	\$6,685,796.00	\$0.00	\$6,685,796.00	\$0.00

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

Leído que fue y debidamente enteradas del alcance y contenido legal, las partes firman el presente Anexo en la ciudad de Villahermosa, Estado de Tabasco, a los 28 días del mes de febrero de dos mil catorce.- Por la SEDATU: el Subsecretario de Desarrollo Urbano y Vivienda, **Rodrigo Alejandro Nieto Enríquez**.- Rúbrica.- El Delegado Estatal en el Estado de Tabasco, **Hernán Barrueta García**.- Rúbrica.- Por el Municipio: el Presidente Municipal de Huimanguillo, **Francisco Sánchez Ramos**.- Rúbrica.

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

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

ACUERDO DE COORDINACIÓN ESPECÍFICO PARA LA DISTRIBUCIÓN Y EJERCICIO DE LOS SUBSIDIOS DEL PROGRAMA HÁBITAT, VERTIENTES GENERAL E INTERVENCIONES PREVENTIVAS, CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2014 Y AL ESTADO DE TABASCO, QUE SUSCRIBEN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO, EN LO SUCESIVO "LA SEDATU", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL SUBSECRETARIO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA, MTRO. RODRIGO ALEJANDRO NIETO ENRÍQUEZ, ASISTIDO POR EL DELEGADO ESTATAL DE "LA SEDATU" EN LA ENTIDAD FEDERATIVA, LIC. HERNÁN BARRUETA GARCÍA; Y POR LA OTRA, EL MUNICIPIO DE MACUSPANA, EN LO SUCESIVO "EL MUNICIPIO", REPRESENTADO POR SU PRESIDENTE MUNICIPAL, EL DR. VÍCTOR MANUEL GONZÁLEZ VALERIO, Y LA PRIMER SÍNDICO DE HACIENDA, LA ING. MARILIN PÉREZ VÁZQUEZ AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES Y CLÁUSULAS:

ANTECEDENTES

- I. El artículo 26 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece la obligación del Estado de organizar un sistema de planeación democrática del desarrollo nacional, que se encuentra reglamentado en la Ley de Planeación, ordenamiento que en su artículo 28 establece que las acciones contenidas en el Plan Nacional de Desarrollo, así como en los Programas que de él emanen, deberán especificar las acciones que serán objeto de coordinación con los gobiernos de las entidades federativas;
- II. En este sentido, el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 establece entre sus objetivos, estrategias y líneas de acción, garantizar el ejercicio efectivo de los derechos sociales para toda la población y fortalecer el desarrollo de capacidades en los hogares con carencias para contribuir a mejorar su calidad de vida e incrementar su capacidad productiva, así como generar esquemas de desarrollo comunitario a través de procesos de participación social para transitar hacia una sociedad equitativa e incluyente.
- III. En el marco anterior, el Ejecutivo Federal, como una de sus acciones de gobierno, estableció el Programa Hábitat, con el que busca contribuir a la Meta II. México Incluyente del Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, Objetivo 2.2 Transitar hacia una sociedad equitativa e incluyente y la Estrategia 2.2.1. Generar esquemas de desarrollo comunitario a través de procesos de participación social, la Estrategia Transversal II Gobierno Cercano y Moderno, la Estrategia Transversal III Perspectiva de Género, así como a las metas y objetivos del Programa Sectorial de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, con el que se contribuirá de igual forma a cumplir las metas del Sistema Nacional para la Cruzada Nacional contra el Hambre y del Programa Nacional para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia, en las zonas de actuación mediante líneas de acción contenidas en el marco normativo del Programa.
- IV. El artículo 33 de la Ley de Planeación establece que el Ejecutivo Federal podrá convenir con los gobiernos de las entidades federativas, satisfaciendo las formalidades que en cada caso procedan, la coordinación que se requiera a efecto de que esos gobiernos participen en la planeación nacional del desarrollo.
- V. Los artículos 3, fracción XX, 30 y 31 y el Anexo 24 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2014, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 3 de diciembre de 2013, establecen que el Programa Hábitat es un programa de subsidios del Ramo Administrativo 15 Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano. Asimismo, el artículo 31 de este Decreto señala que los subsidios federales se destinarán en las entidades federativas, en los términos de las disposiciones aplicables.
- VI. Conforme a lo dispuesto en el artículo 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, corresponde a "LA SEDATU", el despacho de entre otros asuntos, el impulsar en coordinación con las autoridades estatales y municipales, la planeación y el ordenamiento del territorio nacional para su máximo aprovechamiento, con la formulación de políticas que armonicen el desarrollo urbano con criterios uniformes respecto de la planeación, control y crecimiento con calidad de las ciudades y zonas metropolitanas del país.

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

DECLARACIONES

DECLARA LA “SEDATU”, POR CONDUCTO DE SUS REPRESENTANTES:

- I. Que es una dependencia de la Administración Pública Federal Centralizada, en términos de lo establecido en los artículos 1, 2 fracción I y 26 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
- II. Que conforme a las atribuciones contenidas en el artículo 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, tiene entre otras, la de impulsar, en coordinación con las autoridades estatales y municipales, la planeación y el ordenamiento del territorio nacional para su máximo aprovechamiento, con la formulación de políticas que armonicen el desarrollo urbano con criterios uniformes respecto de la planeación, control y crecimiento con calidad de las ciudades y zonas metropolitanas del país, además de los centros de población en general, así como su respectiva infraestructura de comunicaciones y de servicios, así como las demás que le fijen expresamente las leyes y reglamentos.
- III. Que el C. Subsecretario de Desarrollo Urbano y Vivienda cuenta con las facultades para celebrar este Acuerdo, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 7, fracción X del Reglamento Interior de “LA SEDATU”.
- IV. Que el Delegado Estatal de “LA SEDATU” firma el presente acuerdo, con fundamento a lo establecido en los artículos 35 y 36 del Reglamento Interior de “LA SEDATU”.
- V. Que señala como domicilio para los efectos del presente Acuerdo, el ubicado en la Avenida Constituyentes número 1070, Piso 5, Colonia Lomas Altas, Delegación Miguel Hidalgo, Código Postal 11950, en la Ciudad de México, Distrito Federal.

DECLARA “EL MUNICIPIO”, POR CONDUCTO DE SU REPRESENTANTE:

- I. Que en su calidad de Ejecutor del Programa cuenta conforme lo señalan los artículos 7, fracción V y 11, fracción IV, de las “Las Reglas de Operación” y los artículos 9 y 10 de “El Manual” del Programa Hábitat, con los Planes Maestro y de Acción Integral, como requisitos de prioridad y elegibilidad, respectivamente, los cuales al menos contienen los Requisitos que dichos numerales contemplan y que fueron revisados y validados por las Instancias competentes previo a la firma del presente acuerdo.
- II. De conformidad con lo establecido en los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 64 y 65 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco, 1, 2, 4, 19, 29 fracción LIX, 36 fracciones I y XII, 65 fracción I, 72 y 124 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, el presidente municipal goza de personalidad jurídica para todos los efectos legales por lo que se encuentra plenamente facultado para celebrar el presente contrato.
- III. Que comparece en este acto representado por el C. Víctor Manuel González Valerio, en su carácter de Presidente Municipal, del Ayuntamiento de Macuspana, Tabasco, y la Primer Síndico de Hacienda, Ing. Marilyn Pérez Vázquez, en términos de la constancia de mayoría y validez de la elección de presidente municipal y regidores, de fecha 5 de julio de 2012, expedida por el Consejo Electoral Municipal del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Tabasco, misma que se relaciona con el acta de sesión de cabildo de fecha 01 de enero de 2013, en que consta la toma de protesta respectiva.
- IV. Para los efectos del presente acuerdo, señala como domicilio el ubicado en la Calle Plaza de la Constitución sin número, Colonia Centro, Código Postal 86700, del municipio de Macuspana, Tabasco, y tiene como Registro Federal de Contribuyentes (RFC) el MMA850101D57

DECLARACIÓN CONJUNTA DE LAS PARTES:

Con base en lo expuesto, y con fundamento en los artículos 40, 41, 43, 90, 115 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 33, 34, 36 y 44 de la Ley de Planeación; 1, 4, 45, 54, 74, 75 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 1, 85 y 176 de su Reglamento; 1, 4 y 24 de la Ley General de Desarrollo Social y 3 fracción III, 23, 25, 27, 40 y 41 de su Reglamento; 8, 9, 48, 49, 50 y 51 de la Ley General de Asentamientos Humanos; 7 y demás aplicables de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental; 1, 3 fracción XX, 30 y 31 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2014; 7 fracción X, 9, 13, 16, 35 y 36 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano; las Reglas de Operación del Programa Hábitat para el ejercicio fiscal 2014; así como lo previsto por los artículos 2, 3, 4, 5, 7 fracción VIII, 9, 12 fracción IX, 21, 26 fracciones VI, X y XII, 29, 31, 35 y 36, 37, 40 y 41 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco; 48, 49 y 50 de la Ley de Planeación en el Estado de Tabasco; 1, 2, 4, 19, 29 fracciones II, XX, XXI, XXII, XXIII y XXV, 67, 68, 69, 79 fracción XIII, 80 fracción V, 81, 124 y 125 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco; y 1, 6, 7, 8, 10, 18, 22 y 28 de la Ley de Ordenamiento Sustentable del Territorio del Estado de Tabasco; 1 y 3 del Acuerdo de Creación del Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de Tabasco publicado por el periódico oficial del estado de fecha 19 de noviembre de 2003; “LA SEDATU” y “EL MUNICIPIO”, en lo sucesivo “LAS PARTES”, han decidido establecer sus compromisos con arreglo a las siguientes:

CLÁUSULAS**CAPÍTULO I. DEL OBJETO**

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

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

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

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

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

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

CAPÍTULO III. DE LOS SUBSIDIOS FEDERALES

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CAPÍTULO V. DE LAS RESPONSABILIDADES

DÉCIMA. “LA SEDATU” se compromete a:

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

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

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

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

- a) Aplicar los subsidios federales y los recursos financieros locales aportados al Programa Hábitat, conforme a lo dispuesto en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2014, la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, “Las Reglas de Operación”, “El Manual”, el Anexo Técnico del proyecto (Formato PH-01), así como en lo establecido en otras normas federales aplicables.
- b) Elaborar y mantener actualizado un registro de los subsidios federales y locales ejercidos y el avance de metas del Programa Hábitat; para lo cual abrirá una cuenta bancaria productiva específica para la administración de los recursos federales del Programa Hábitat de conformidad con el artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental; en la cual se manejarán exclusivamente los recursos federales del ejercicio fiscal respectivo y sus rendimientos, y no podrá incorporar recursos locales ni las aportaciones que realicen, en su caso, los beneficiarios de las obras y acciones.

Asimismo, conforme lo señalado en el numeral 10.1, artículo 23 fracción XIV de “Las Reglas de Operación”, deberá remitir mensualmente a “LA DELEGACIÓN” copia del estado de cuenta correspondiente; enterar los rendimientos financieros a la Tesorería de la Federación, así como informar de esto último a “LA DELEGACIÓN”.

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

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

CAPÍTULO VI. DE LA REASIGNACIÓN DE SUBSIDIOS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CAPÍTULO VIII. ESTIPULACIONES FINALES

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Por parte de "LA SEDATU", el Mtro. Rodrigo Alejandro Nieto Enríquez, Subsecretario de Desarrollo Urbano y Vivienda y al Lic. Hernán Barraeta García, Delegado de "LA SEDATU" en Tabasco.

Por parte de "EL MUNICIPIO", al Dr. Víctor Manuel González Valerio, Presidente Constitucional del Municipio de Macuspana, Tabasco, y la Ing. Marilin Pérez Vázquez, Primer Sindico de Hacienda del Municipio de Macuspana, Tabasco.

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

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

Leído que fue y debidamente enteradas del alcance y contenido legal, las partes firman el presente Acuerdo de Coordinación en 5 ejemplares, en la ciudad de Villahermosa, Tabasco, a los 28 días del mes de febrero de dos mil catorce.- Por la SEDATU: el Subsecretario de Desarrollo Urbano y Vivienda, **Rodrigo Alejandro Nieto Enríquez.**- Rúbrica.- El Delegado Estatal en el Estado de Tabasco, **Hernán Barraeta García.**- Rúbrica.- Por el Municipio: el Presidente Municipal de Macuspana, **Víctor Manuel González Valerio.**- Rúbrica.- La Primer Síndico de Hacienda, **Marilin Pérez Vázquez.**- Rúbrica.

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

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

Ciudad o Zona Metropolitana	Municipio	Clave de las Zonas de Actuación
Macuspana	Macuspana	27012101 y 27012102

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

Leído que fue y debidamente enteradas del alcance y contenido legal, las partes firman el presente Anexo en la ciudad de Villahermosa, Estado de Tabasco, a los 28 días del mes de febrero de dos mil catorce.- Por la SEDATU: el Subsecretario de Desarrollo Urbano y Vivienda, **Rodrigo Alejandro Nieto Enríquez**.- Rúbrica.- El Delegado Estatal en el Estado de Tabasco, **Hernán Barraeta García**.- Rúbrica.- Por el Municipio: el Presidente Municipal de Macuspana, **Víctor Manuel González Valerio**.- Rúbrica.- La Primer Síndico de Hacienda, **Marilin Pérez Vázquez**.- Rúbrica.

Anexo II**“Subsidios Federales Autorizados”**

“LAS PARTES” acuerdan que “LA SEDATU” destinará recursos federales del Programa Hábitat al Municipio de Macuspana perteneciente al Estado de Tabasco, subsidios federales por la cantidad de \$11'282,686.00 (once millones doscientos ochenta y dos mil seiscientos ochenta y seis pesos00/100 M.N.), que se distribuirán como sigue:

Municipio	Vertiente General	Vertiente Intervenciones Preventivas	Total
Macuspana	\$11,282,686.00	\$0.00	\$11,282,686.00

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

Leído que fue y debidamente enteradas del alcance y contenido legal, las partes firman el presente Anexo en la ciudad de Villahermosa, Estado de Tabasco, a los 28 días del mes de febrero de dos mil catorce.- Por la SEDATU: el Subsecretario de Desarrollo Urbano y Vivienda, **Rodrigo Alejandro Nieto Enríquez**.- Rúbrica.- El Delegado Estatal en el Estado de Tabasco, **Hernán Barraeta García**.- Rúbrica.- Por el Municipio: el Presidente Municipal de Macuspana, **Víctor Manuel González Valerio**.- Rúbrica.- La Primer Síndico de Hacienda, **Marilin Pérez Vázquez**.- Rúbrica.

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

“LAS PARTES” acuerdan que “EL MUNICIPIO” aportará al Programa Hábitat recursos financieros por la cantidad de \$7'521,791.00 (siete millones quinientos veinte un mil setecientos noventa y un pesos 00/100 M.N.), que se distribuirán como sigue:

Municipio	Recursos aportados por “EL ESTADO”		Recursos aportados por “EL MUNICIPIO”		Total	
	Vertiente General	Vertiente Intervenciones Preventivas	Vertiente General	Vertiente Intervenciones Preventivas	Vertiente General	Vertiente Intervenciones Preventivas
Macuspana	\$0.00	\$0.00	\$7,521,791.00	\$0.00	\$7,521,791.00	\$0.00

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

Leído que fue y debidamente enteradas del alcance y contenido legal, las partes firman el presente Anexo en la ciudad de Villahermosa, Estado de Tabasco, a los 28 días del mes de febrero de dos mil catorce.- Por la SEDATU: el Subsecretario de Desarrollo Urbano y Vivienda, **Rodrigo Alejandro Nieto Enríquez**.- Rúbrica.- El Delegado Estatal en el Estado de Tabasco, **Hernán Barraeta García**.- Rúbrica.- Por el Municipio: el Presidente Municipal de Macuspana, **Víctor Manuel González Valerio**.- Rúbrica.- La Primer Síndico de Hacienda, **Marilin Pérez Vázquez**.- Rúbrica.

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

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

ACUERDO DE COORDINACIÓN ESPECÍFICO PARA LA DISTRIBUCIÓN Y EJERCICIO DE LOS SUBSIDIOS DEL PROGRAMA HÁBITAT, VERTIENTES GENERAL E INTERVENCIONES PREVENTIVAS, CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2014 Y AL ESTADO DE TABASCO, QUE SUSCRIBEN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO, EN LO SUCESIVO "LA SEDATU", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL SUBSECRETARIO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA, MTRO. RODRIGO ALEJANDRO NIETO ENRÍQUEZ, ASISTIDO POR EL DELEGADO ESTATAL DE "LA SEDATU" EN LA ENTIDAD FEDERATIVA, LIC. HERNÁN BARRUETA GARCÍA; Y POR LA OTRA, EL MUNICIPIO DE CENTRO, EN LO SUCESIVO "EL MUNICIPIO", REPRESENTADO POR SU PRESIDENTE MUNICIPAL, EL LIC. JOSÉ HUMBERTO DE LOS SANTOS BERTRUY, Y EL SEGUNDO REGIDOR PRIMER SÍNDICO DE HACIENDA, EL LIC. MELVIN IZQUIERDO TORRES, AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES Y CLÁUSULAS:

ANTECEDENTES

- I. El artículo 26 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece la obligación del Estado de organizar un sistema de planeación democrática del desarrollo nacional, que se encuentra reglamentado en la Ley de Planeación, ordenamiento que en su artículo 28 establece que las acciones contenidas en el Plan Nacional de Desarrollo, así como en los Programas que de él emanen, deberán especificar las acciones que serán objeto de coordinación con los gobiernos de las entidades federativas;
- II. En este sentido, el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 establece entre sus objetivos, estrategias y líneas de acción, garantizar el ejercicio efectivo de los derechos sociales para toda la población y fortalecer el desarrollo de capacidades en los hogares con carencias para contribuir a mejorar su calidad de vida e incrementar su capacidad productiva, así como generar esquemas de desarrollo comunitario a través de procesos de participación social para transitar hacia una sociedad equitativa e incluyente.
- III. En el marco anterior, el Ejecutivo Federal, como una de sus acciones de gobierno, estableció el Programa Hábitat, con el que busca contribuir a la Meta II. México Incluyente del Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, Objetivo 2.2 Transitar hacia una sociedad equitativa e incluyente y la Estrategia 2.2.1. Generar esquemas de desarrollo comunitario a través de procesos de participación social, la Estrategia Transversal II Gobierno Cercano y Moderno, la Estrategia Transversal III Perspectiva de Género, así como a las metas y objetivos del Programa Sectorial de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, con el que se contribuirá de igual forma a cumplir las metas del Sistema Nacional para la Cruzada Nacional contra el Hambre y del Programa Nacional para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia, en las zonas de actuación mediante líneas de acción contenidas en el marco normativo del Programa.
- IV. El artículo 33 de la Ley de Planeación establece que el Ejecutivo Federal podrá convenir con los gobiernos de las entidades federativas, satisfaciendo las formalidades que en cada caso procedan, la coordinación que se requiera a efecto de que esos gobiernos participen en la planeación nacional del desarrollo.
- V. Los artículos 3, fracción XX, 30 y 31 y el Anexo 24 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2014, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 3 de diciembre de 2013, establecen que el Programa Hábitat es un programa de subsidios del Ramo Administrativo 15 Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano. Asimismo, el artículo 31 de este Decreto señala que los subsidios federales se destinarán en las entidades federativas, en los términos de las disposiciones aplicables.
- VI. Conforme a lo dispuesto en el artículo 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, corresponde a "LA SEDATU", el despacho de entre otros asuntos, el impulsar en coordinación con las autoridades estatales y municipales, la planeación y el ordenamiento del territorio nacional para su máximo aprovechamiento, con la formulación de políticas que armonicen el desarrollo urbano con criterios uniformes respecto de la planeación, control y crecimiento con calidad de las ciudades y zonas metropolitanas del país.

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

DECLARACIONES

DECLARA LA “SEDATU”, POR CONDUCTO DE SUS REPRESENTANTES:

- I. Que es una dependencia de la Administración Pública Federal Centralizada, en términos de lo establecido en los artículos 1, 2 fracción I y 26 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
- II. Que conforme a las atribuciones contenidas en el artículo 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, tiene entre otras, la de impulsar, en coordinación con las autoridades estatales y municipales, la planeación y el ordenamiento del territorio nacional para su máximo aprovechamiento, con la formulación de políticas que armonicen el desarrollo urbano con criterios uniformes respecto de la planeación, control y crecimiento con calidad de las ciudades y zonas metropolitanas del país, además de los centros de población en general, así como su respectiva infraestructura de comunicaciones y de servicios, así como las demás que le fijen expresamente las leyes y reglamentos.
- III. Que el C. Subsecretario de Desarrollo Urbano y Vivienda cuenta con las facultades para celebrar este Acuerdo, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 7, fracción X del Reglamento Interior de la “LA SEDATU”.
- IV. Que el Delegado Estatal de “LA SEDATU” firma el presente acuerdo, con fundamento a lo establecido en los artículos 35 y 36 del Reglamento Interior de “LA SEDATU”.
- V. Que señala como domicilio para los efectos del presente Acuerdo, el ubicado en la Avenida Constituyentes número 1070, Piso 5, Colonia Lomas Altas, Delegación Miguel Hidalgo, Código Postal 11950, en la Ciudad de México, Distrito Federal.

DECLARA “EL MUNICIPIO”, POR CONDUCTO DE SU REPRESENTANTE:

- I. Que en su calidad de Ejecutor del Programa cuenta conforme lo señalan los artículos 7, fracción V y 11, fracción IV, de las “Las Reglas de Operación” y los artículos 9 y 10 de “El Manual” del Programa Hábitat, con los Planes Maestro y de Acción Integral, como requisitos de prioridad y elegibilidad, respectivamente, los cuales al menos contienen los Requisitos que dichos numerales contemplan y que fueron revisados y validados por las Instancias competentes previo a la firma del presente acuerdo.

- II. Que el Presidente Municipal es una autoridad municipal y el órgano ejecutivo del Ayuntamiento, prevista en los artículos 64, fracción II, 65 fracciones I y XX y 69 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco; y por ende está facultado para realizar las acciones necesarias tendientes a lograr el desarrollo municipal; siguiendo los lineamientos contenidos en los planes y programas; así como para realizar las obras y la prestación de servicios públicos municipales que establezcan las leyes relativas, procurando mejorar los niveles de bienestar de la población; por lo que para el cumplimiento de sus obligaciones, está facultado para contratar o convenir, y en su caso, concertar en representación del Ayuntamiento, la ejecución de las acciones, siempre de acuerdo a lo establecido en la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco y en otras aplicables.
- III. Que en fecha 01 de julio del año dos mil doce, los Licenciados José Humberto de los Santos Bertruy y Melvin Izquierdo Torres, resultaron electos Presidente Municipal, y Segundo Regidor y Primer Síndico de Hacienda, del H. Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Centro, Tabasco, tal y como se acredita con la Constancia de Mayoría y Validez de la Elección de Presidente Municipal y Regidores, del Proceso Electoral Ordinario 2011-2012 expedida en fecha 05 de julio del año dos mil doce, por el Presidente del Consejo Electoral Municipal de Centro del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco; y con el Acta de Sesión Solemne de Cabildo número 01, de fecha 01 de Enero de dos mil trece, relativa a la instalación y toma de posesión del H. Cabildo del Municipio de Centro; encontrándose ambos facultados para la suscripción del presente instrumento, en términos de los artículos 36 fracción II y 65 fracción II de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco.
- IV. Que en su calidad de Ejecutor del Programa cuenta conforme lo señalan los artículos 7, fracción V y 11, fracción IV y 23 de "Las Reglas de Operación" y los artículos 9 y 10 de "El Manual" del Programa Hábitat, con los Planes Maestro y de Acción Integral, como requisitos de prioridad y elegibilidad, respectivamente, los cuales al menos contienen los Requisitos que dichos numerales contemplan y que fueron revisados y validados por las Instancias competentes previo a la firma del presente acuerdo.
- V. Que para efectos del presente acuerdo, señala como domicilio el ubicado en Paseo Tabasco 1401, Tabasco 2000, C.P. 86035, en la ciudad de Villahermosa, Centro, Tabasco, y que tiene como Registro Federal de Contribuyentes (RFC) el MCE850101MEA.

DECLARACIÓN CONJUNTA DE LAS PARTES:

Con base en lo expuesto, y con fundamento en los artículos 40, 41, 43, 90, 115 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 33, 34, 36 y 44 de la Ley de Planeación; 1, 4, 45, 54, 74, 75 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 1, 85 y 176 de su Reglamento; 1, 4 y 24 de la Ley General de Desarrollo Social y 3 fracción III, 23, 25, 27, 40 y 41 de su Reglamento; 8, 9, 48, 49, 50 y 51 de la Ley General de Asentamientos Humanos; 7 y demás aplicables de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental; 1, 3 fracción XX, 30 y 31 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2014; 7 fracción X, 9, 13, 16, 35 y 36 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano; las Reglas de Operación del Programa Hábitat para el ejercicio fiscal 2014; así como lo previsto por los artículos 2, 3, 4, 5, 7 fracción VIII, 9, 12 fracción IX, 21, 26 fracciones VI, X y XII, 29, 31, 35 y 36, 37, 40 y 41 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco; 48, 49 y 50 de la Ley de Planeación en el Estado de Tabasco; 1, 2, 4, 19, 29 fracciones II, XX, XXI, XXII, XXIII y XXV, 67, 68, 69, 79 fracción XIII, 80 fracción V, 81, 124 y 125 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco; 1, 6, 7, 8, 10, 18, 22 y 28 de la Ley de Ordenamiento Sustentable del Territorio del Estado de Tabasco; 1 y 3 del Acuerdo de Creación del Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de Tabasco publicado por el periódico oficial del estado de fecha 19 de noviembre de 2003; "LA SEDATU" y "EL MUNICIPIO", en lo sucesivo "LAS PARTES", han decidido establecer sus compromisos con arreglo a las siguientes:

CLÁUSULAS

CAPÍTULO I. DEL OBJETO

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

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

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

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

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

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

CAPÍTULO III. DE LOS SUBSIDIOS FEDERALES

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CAPÍTULO V. DE LAS RESPONSABILIDADES

DÉCIMA. “LA SEDATU” se compromete a:

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

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

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

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

- a) Aplicar los subsidios federales y los recursos financieros locales aportados al Programa Hábitat, conforme a lo dispuesto en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2014, la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, “Las Reglas de Operación”, “El Manual”, el Anexo Técnico del proyecto (Formato PH-01), así como en lo establecido en otras normas federales aplicables.
- b) Elaborar y mantener actualizado un registro de los subsidios federales y locales ejercidos y el avance de metas del Programa Hábitat; para lo cual abrirá una cuenta bancaria productiva específica para la administración de los recursos federales del Programa Hábitat de conformidad con el artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental; en la cual se manejarán exclusivamente los recursos federales del ejercicio fiscal respectivo y sus rendimientos, y no podrá incorporar recursos locales ni las aportaciones que realicen, en su caso, los beneficiarios de las obras y acciones.

Asimismo, conforme lo señalado en el numeral 10.1, artículo 23 fracción XIV de “Las Reglas de Operación”, deberá remitir mensualmente a “LA DELEGACIÓN” copia del estado de cuenta correspondiente; enterar los rendimientos financieros a la Tesorería de la Federación, así como informar de esto último a “LA DELEGACIÓN”.

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

CAPÍTULO VI. DE LA REASIGNACIÓN DE SUBSIDIOS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CAPÍTULO VIII. ESTIPULACIONES FINALES

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Por parte de "LA SEDATU", el Mtro. Rodrigo Alejandro Nieto Enríquez, Subsecretario de Desarrollo Urbano y Vivienda y al Lic. Hernán Barrueta García, Delegado de "LA SEDATU" en Tabasco.

Por parte de "EL MUNICIPIO", al Lic. José Humberto De Los Santos Bertruy, Presidente Constitucional del Municipio de Centro, Tabasco, y el Lic. Melvin Izquierdo Torres, Segundo Regidor y Primer Síndico de Hacienda del Municipio de Centro, Tabasco.

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

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

Leído que fue y debidamente enteradas del alcance y contenido legal, las partes firman el presente Acuerdo de Coordinación en 5 ejemplares, en la ciudad de Villahermosa, Tabasco, a los 28 días del mes de febrero de dos mil catorce.- Por la SEDATU: el Subsecretario de Desarrollo Urbano y Vivienda, **Rodrigo Alejandro Nieto Enríquez.**- Rúbrica.- El Delegado Estatal en el Estado de Tabasco, **Hernán Barrueta García.**- Rúbrica.- Por el Municipio: el Presidente Municipal de Centro, **José Humberto de los Santos Bertruy.**- Rúbrica.- El Segundo Regidor y Primer Síndico de Hacienda, **Melvin Izquierdo Torres.**- Rúbrica.

Anexo I

“Ciudades y Zonas de Actuación Seleccionadas”

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

Ciudad o Zona Metropolitana	Municipio	Clave de las Zonas de Actuación
ZM de Villahermosa	Centro	27004101, 27004102 y 27004103

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

Leído que fue y debidamente enteradas del alcance y contenido legal, las partes firman el presente Anexo en la ciudad de Villahermosa, Estado de Tabasco, a los 28 días del mes de febrero de dos mil catorce.- Por la SEDATU: el Subsecretario de Desarrollo Urbano y Vivienda, **Rodrigo Alejandro Nieto Enríquez**.- Rúbrica.- El Delegado Estatal en el Estado de Tabasco, **Hernán Barrueta García**.- Rúbrica.- Por el Municipio: el Presidente Municipal de Centro, **José Humberto de los Santos Bertruy**.- Rúbrica.- El Segundo Regidor y Primer Síndico de Hacienda, **Melvin Izquierdo Torres**.- Rúbrica.

Anexo II

“Subsidios Federales Autorizados”

“LAS PARTES” acuerdan que “LA SEDATU” destinará recursos federales del Programa Hábitat al Municipio de Centro perteneciente al Estado de Tabasco, subsidios federales por la cantidad de \$5'711,968.00 (cinco millones setecientos once mil novecientos sesenta y ocho pesos 00/100 M.N.), que se distribuirán como sigue:

Municipio	Vertiente General	Vertiente Intervenciones Preventivas	Total
Centro	\$5'711,968.00	\$0.00	\$5'711,968.00

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

Leído que fue y debidamente enteradas del alcance y contenido legal, las partes firman el presente Anexo en la ciudad de Villahermosa, Estado de Tabasco, a los 28 días del mes de febrero de dos mil catorce.- Por la SEDATU: el Subsecretario de Desarrollo Urbano y Vivienda, **Rodrigo Alejandro Nieto Enríquez**.- Rúbrica.- El Delegado Estatal en el Estado de Tabasco, **Hernán Barrueta García**.- Rúbrica.- Por el Municipio: el Presidente Municipal de Centro, **José Humberto de los Santos Bertruy**.- Rúbrica.- El Segundo Regidor y Primer Síndico de Hacienda, **Melvin Izquierdo Torres**.- Rúbrica.

Anexo III

“Aportaciones de Recursos Financieros Locales”

“LAS PARTES” acuerdan que “EL MUNICIPIO” aportará al Programa Hábitat recursos financieros por la cantidad de \$3'807,979.00 (tres millones ochocientos siete mil novecientos setenta y nueve pesos 00/100 M.N.), que se distribuirán como sigue:

Municipio	Recursos aportados por “EL ESTADO”		Recursos aportados por “EL MUNICIPIO”		Total	
	Vertiente General	Vertiente Intervenciones Preventivas	Vertiente General	Vertiente Intervenciones Preventivas	Vertiente General	Vertiente Intervenciones Preventivas
Centro	\$0.00	\$0.00	\$3'807,979.00	\$0.00	\$3'807,979.00	\$0.00

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

Leído que fue y debidamente enteradas del alcance y contenido legal, las partes firman el presente Anexo en la ciudad de Villahermosa, Estado de Tabasco, a los 28 días del mes de febrero de dos mil catorce.- Por la SEDATU: el Subsecretario de Desarrollo Urbano y Vivienda, **Rodrigo Alejandro Nieto Enríquez**.- Rúbrica.- El Delegado Estatal en el Estado de Tabasco, **Hernán Barrueta García**.- Rúbrica.- Por el Municipio: el Presidente Municipal de Centro, **José Humberto de los Santos Bertruy**.- Rúbrica.- El Segundo Regidor y Primer Síndico de Hacienda, **Melvin Izquierdo Torres**.- Rúbrica.

SECRETARÍA DE TURISMO

ACUERDO por el que se emite la convocatoria para definir la sede del Tianguis Turístico México 2016.

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

CLAUDIA RUIZ MASSIEU SALINAS, Secretaria de Turismo, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 1o., 2o., fracción I, 3o., fracción II, 9, 26, 42, fracciones I, XIV, XVIII y XIX de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 4, fracciones III y IV, y 38 de la Ley General de Turismo; 9 y 16, fracciones II, VII y VIII de la Ley de Planeación; 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 1, 2, 7, 8, fracciones I, XXI y XXX, y 9, fracción XXVII del Reglamento Interior de la Secretaría de Turismo; 5 y 6, fracciones II y IX del Estatuto Orgánico del Consejo de Promoción Turística de México, y

CONSIDERANDO

Que corresponde a la Secretaría de Turismo formular y conducir la política de desarrollo de la actividad turística nacional; promover, coordinar y en su caso, organizar los espectáculos, congresos, excursiones, audiciones, representaciones y otros eventos tradicionales y folklóricos de carácter oficial para atracción turística; promover y apoyar la coordinación de los prestadores de servicios turísticos, así como proyectar, promover y apoyar el desarrollo de la infraestructura turística y estimular la participación de los sectores social y privado;

Que la Secretaría de Turismo debe conducir sus actividades en forma programada, con base en las políticas que para el logro de los objetivos y prioridades de la planeación del desarrollo establezca el Ejecutivo Federal;

Que del Objetivo 4.11 de la Cuarta Meta Nacional “México Próspero” del Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, relativo al aprovechamiento del potencial turístico de México para generar una mayor derrama económica en el país, se desprende la Estrategia 4.11.1 denominada “Impulsar el ordenamiento y la transformación del sector turístico”, en la cual se establecieron como líneas de acción, la actualización del marco normativo e institucional del sector turístico, así como la promoción de las acciones implementadas por las diferentes entidades federativas en materia de turismo en coordinación con el Gobierno de la República;

Que la Política Nacional Turística tiene como primera directriz la transformación y el ordenamiento sectorial y, por consiguiente, lograr una mejor toma de decisiones y una eficaz aplicación de los programas orientados a impulsar el turismo;

Que la tercera directriz de la Política Nacional Turística, relativa al fomento y promoción de los destinos turísticos, tiene como objetivo estimular la inversión privada en el sector turístico y la proyección internacional de México en el mundo;

Que la titular de la Secretaría de Turismo tiene como facultad indelegable la de establecer y dirigir la política del sector turístico, en los términos de la legislación aplicable y con apego a los instrumentos de política pública que rigen la actuación del Gobierno Federal;

Que la Secretaría de Turismo tiene la facultad de implementar diversas estrategias para el desarrollo de la actividad turística nacional, tales como foros, eventos y actividades, entre otros, tendientes a promocionar los distintos destinos turísticos del territorio nacional;

Que desde 1975, la Secretaría de Turismo ha coordinado la organización del Tianguis Turístico, el cual tiene como objetivo principal fomentar la promoción y comercialización de los destinos, productos y servicios turísticos del país;

Que la Secretaría de Turismo, en el ejercicio de sus atribuciones en materia de promoción turística, nacional e internacional, determinará las políticas que aplicará a través de la empresa de participación estatal mayoritaria denominada Consejo de Promoción Turística de México;

Que el Consejo de Promoción Turística de México tiene por objeto planear, diseñar, coordinar y realizar en coadyuvancia con la Secretaría, las políticas y estrategias de promoción turística a nivel nacional e internacional. Entre sus objetivos se encuentran operar campañas de promoción turística a nivel nacional e internacional y fomentar, con la participación de los sectores público, social y privado, todo tipo de actividades que promuevan los atractivos y servicios turísticos del país;

Que la Secretaría de Turismo y el Consejo de Promoción Turística de México deben planear y conducir sus actividades con sujeción a los objetivos y prioridades del Plan Nacional de Desarrollo, a fin de cumplir con la obligación del Estado de garantizar que el desarrollo sea equitativo, integral y sustentable;

Que con la finalidad de transparentar y dar certeza a las entidades federativas interesadas en participar en el proceso de selección de la sede del Tianguis Turístico México 2016, es necesario definir los lineamientos y procedimientos aplicables para tal efecto, y

Que en virtud de lo expuesto anteriormente, he tenido a bien expedir el siguiente:

**ACUERDO POR EL QUE SE EMITE LA CONVOCATORIA PARA DEFINIR LA SEDE
DEL TIANGUIS TURÍSTICO MÉXICO 2016**

PRIMERO.- El objeto del presente Acuerdo es emitir los términos de la convocatoria para definir la sede del “Tianguis Turístico México 2016”.

SEGUNDO.- Se convoca a los gobiernos estatales y del Distrito Federal, en adelante las “entidades federativas”, a presentar sus propuestas para la sede del “Tianguis Turístico México 2016”, conforme a lo dispuesto en este Acuerdo y los “Lineamientos Técnicos” que para tal efecto determine la Secretaría de Turismo.

Los “Lineamientos Técnicos” serán publicados en los portales web de la Secretaría de Turismo <http://www.sectur.gob.mx/> y del Consejo de Promoción Turística de México <http://www.cptm.com.mx/>.

TERCERO.- Las “entidades federativas” deberán presentar sus propuestas dentro de los 5 días siguientes contados a partir de la entrada en vigor del presente Acuerdo.

CUARTO.- Las “entidades federativas” deberán entregar sus propuestas a través de sus dependencias o entidades administrativas en materia de turismo o, en su caso, por conducto de las unidades administrativas que tengan bajo su ámbito de competencia el desarrollo y promoción del turismo local. Estas propuestas deberán estar firmadas por el gobernador del estado o por el Jefe de Gobierno del Distrito Federal, según sea el caso.

La falta de firma del gobernador o la suscripción de la propuesta por una autoridad distinta será considerada como “propuesta no presentada” para efectos del proceso de selección de la sede del “Tianguis Turístico México 2016”.

QUINTO.- Las propuestas presentadas por las “entidades federativas” deberán cumplir con los siguientes criterios generales:

- I. **Capacidad Instalada.** Descripción de las características y funcionalidad del área de exposición en los que se propone llevar a cabo el “Tianguis Turístico México 2016”.
- II. **Conectividad.** Descripción de las características de conectividad aérea y terrestre de la sede propuesta.
- III. **Oferta de Servicios Turísticos.** Documentación sustentada en datos estadísticos, encuestas e información institucional que garantice la capacidad de recepción y servicios complementarios, que se ofrecerán a todos los participantes y asistentes al “Tianguis Turístico México 2016” (capacidad hotelera, áreas alternas para eventos y servicios complementarios).
- IV. **Compromisos de la entidad federativa.** Desglose del costo estimado de los recursos humanos, financieros, materiales y tecnológicos, que la entidad federativa interesada aportará para la celebración del “Tianguis Turístico México 2016”.
- V. **Restricciones.** No podrá participar la entidad federativa que haya sido sede del Tianguis Turístico en el año inmediato anterior.

SEXTO.- Las propuestas de las “entidades federativas” serán recibidas en original y dos copias en las oficinas del Consejo de Promoción Turística de México, a través de la Dirección Ejecutiva de Operación Comercial, ubicadas en Viaducto Miguel Alemán número 105, Colonia Escandón, Delegación Miguel Hidalgo, Código Postal 11800, Distrito Federal, en un horario de lunes a viernes de las 9:00 a las 18:00 horas.

SÉPTIMO.- La Secretaría conformará un Comité de Selección, como órgano encargado de analizar y evaluar las propuestas presentadas por las “entidades federativas”, así como determinar la sede del “Tianguis Turístico México 2016”.

OCTAVO.- En el análisis y valoración de las propuestas, el Comité de Selección deberá privilegiar aquellas que se alineen a las estrategias de promoción y desarrollo turísticos del país y fortalezcan la política turística del Gobierno de la República, bajo los criterios de idoneidad, competitividad e inclusión social.

NOVENO.- El Comité de Selección estará integrado por:

- I. La titular de la Secretaría de Turismo, quien lo presidirá;
- II. Los titulares de las Subsecretarías de:
 - a) Innovación y Desarrollo Turístico;
 - b) Planeación y Política Turística, y
 - c) Calidad y Regulación.

- III. Dos representantes del Consejo de Promoción Turística de México;
- IV. Dos representantes del Fondo Nacional de Fomento al Turismo;
- V. Dos representantes de la Confederación de Cámaras Nacionales de Comercio, Servicios y Turismo;
- VI. Dos representantes del Consejo Nacional Empresarial Turístico;
- VII. Un representante de la Asociación Mexicana de Hoteles y Moteles, y
- VIII. Un Secretario Técnico designado por la titular de la Secretaría de Turismo, a propuesta del Director General del Consejo de Promoción Turística de México, quien sólo tendrá derecho de voz.

Los integrantes del Comité de Selección descritos en las fracciones V, VI y VII antes señaladas, ejercerán su cargo en forma honorífica, una vez que hayan sido convocados por la Secretaría de Turismo y acepten expresamente la invitación, por lo cual no recibirán ningún tipo de contraprestación económica por ser parte del mismo.

DÉCIMO.- Al Secretario Técnico le corresponde apoyar al Presidente en la conducción y operación del Comité de Selección, así como dar seguimiento a los acuerdos de este órgano colegiado.

DÉCIMO PRIMERO.- Para poder sesionar, el Comité de Selección requerirá de la asistencia de la mitad más uno de sus integrantes.

En las sesiones del Comité de Selección, su Presidente podrá ser suplido por el Subsecretario que para tal efecto designe la titular de la Secretaría.

Los integrantes del Comité de Selección señalados en la fracción II del Artículo Noveno del presente Acuerdo, podrán designar a sus respectivos suplentes, quienes deberán tener como mínimo el nivel de director general.

Los representantes del Comité de Selección señalados en las fracciones III y IV del Artículo Noveno serán designados por los directores generales del Consejo de Promoción Turística de México y del Fondo Nacional de Fomento al Turismo, respectivamente, quienes deberán tener un nivel jerárquico inmediato inferior a los titulares.

DÉCIMO SEGUNDO.- El Comité de Selección podrá invitar a las reuniones a los empresarios del ramo turístico, representantes de asociaciones y de organizaciones internacionales cuya opinión considere pertinente conocer; quienes tendrán únicamente derecho a voz y ejercerán su cargo en forma honorífica, por lo cual no recibirán emolumento o contraprestación alguna por el mismo.

DÉCIMO TERCERO.- Los acuerdos del Comité de Selección se aprobarán por mayoría de votos de los integrantes presentes. En caso de empate, el Presidente del Comité tendrá voto de calidad.

Los acuerdos aprobados por el Comité tendrán el carácter de irrevocables e inapelables.

DÉCIMO CUARTO.- El Comité de Selección podrá convocar a las “entidades federativas”, cuando considere necesario ampliar la información o detallar los alcances de su propuesta.

DÉCIMO QUINTO.- El acuerdo del Comité de Selección por el que se determine la sede del “Tianguis Turístico México 2016” deberá ser emitido dentro de los 20 días posteriores al vencimiento del plazo establecido para la recepción de propuestas.

DÉCIMO SEXTO.- La Secretaría de Turismo determinará la fecha y el formato en que se dará a conocer la sede del “Tianguis Turístico México 2016”.

DÉCIMO SÉPTIMO.- El Comité de Selección resolverá cualquier controversia que se suscite con motivo de la interpretación de la presente Convocatoria y de los Lineamientos Técnicos.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- Queda sin efectos cualquier disposición emitida por la Secretaría de Turismo, con anterioridad a esta fecha, en la parte que se oponga o contradiga lo dispuesto en el presente Acuerdo.

TERCERO.- Dentro de los noventa días siguientes a la fecha en que el Comité de Selección determine la sede del “Tianguis Turístico México 2016”, la “entidad federativa” correspondiente deberá firmar un convenio de coordinación con la Secretaría de Turismo y el Consejo de Promoción Turística de México, donde se definan los compromisos, plazos y acciones contenidos en su propuesta.

Dado en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los veintitrés días del mes de febrero de dos mil quince.- La Secretaria de Turismo, **Claudia Ruiz Massieu Salinas.-** Rúbrica.

PODER JUDICIAL

SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACION

LISTA de los candidatos a integrar la terna que será propuesta a la Cámara de Senadores del Congreso de la Unión para la designación de un Magistrado de la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, que deberán comparecer ante el Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación el lunes nueve de marzo de dos mil quince.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Suprema Corte de Justicia de la Nación.- Secretaría General de Acuerdos.

LISTA DE LOS CANDIDATOS A INTEGRAR LA TERNA QUE SERÁ PROPUESTA A LA CÁMARA DE SENADORES DEL CONGRESO DE LA UNIÓN PARA LA DESIGNACIÓN DE UN MAGISTRADO DE LA SALA SUPERIOR DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN, QUE DEBERÁN COMPARECER ANTE EL PLENO DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN EL LUNES NUEVE DE MARZO DE DOS MIL QUINCE.

La referida lista se integra por los siguientes candidatos:

1. AGUAYO SILVA JAVIER
2. AGUIRRE SALDIVAR ENRIQUE
3. BOLAÑOS VALADEZ OCTAVIO
4. CRUZ RICARDEZ JULIO CÉSAR
5. UBIARCO MALDONADO JUAN BRUNO

Asimismo, se convoca a los candidatos que integran la lista anterior para comparecer en la sesión pública solemne que celebrará el Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, el lunes **nueve de marzo de dos mil quince** a las diez horas con treinta minutos en términos de lo acordado en la sesión privada del Tribunal Pleno celebrada el veintitrés de febrero del presente año, así como en lo dispuesto en los puntos Cuarto, Quinto y Octavo del Acuerdo General Plenario 3/2015.

EL LICENCIADO **RAFAEL COELLO CETINA**, SECRETARIO GENERAL DE ACUERDOS DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN, CERTIFICA: QUE EN LA SESIÓN PÚBLICA CELEBRADA POR EL PLENO DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN EL DÍA DE HOY, SE DETERMINÓ DIFUNDIR LA PRESENTE LISTA CON EL OBJETO DE QUE SUS INTEGRANTES COMPAREZCAN ANTE EL PROPIO PLENO EN LA SESIÓN PÚBLICA QUE ÉSTE CELEBRE EL LUNES NUEVE DE MARZO DE DOS MIL QUINCE, PARA INTEGRAR LA TERNA QUE SERÁ PROPUESTA A LA CÁMARA DE SENADORES DEL CONGRESO DE LA UNIÓN PARA LA DESIGNACIÓN DE UN MAGISTRADO DE LA SALA SUPERIOR DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN.- México, Distrito Federal, a dos de marzo de dos mil quince.- Rúbrica.

EL LICENCIADO **RAFAEL COELLO CETINA**, SECRETARIO GENERAL DE ACUERDOS DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN, CERTIFICA: Que esta copia fotostática constante de una foja útil concuerda fiel y exactamente con el original que corresponde a la LISTA DE LOS CANDIDATOS A INTEGRAR LA TERNA QUE SERÁ PROPUESTA A LA CÁMARA DE SENADORES DEL CONGRESO DE LA UNIÓN PARA LA DESIGNACIÓN DE UN MAGISTRADO DE LA SALA SUPERIOR DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN, QUE DEBERÁN COMPARECER ANTE EL PLENO DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN EL LUNES NUEVE DE MARZO DE DOS MIL QUINCE y se expide para su publicación en el Diario Oficial de la Federación.- México, Distrito Federal, a dos de marzo de dos mil quince.- Rúbrica.

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

ACUERDO General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que modifica el similar que establece las disposiciones en materia de actividad administrativa del propio Consejo.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Consejo de la Judicatura Federal.- Secretaría Ejecutiva del Pleno.

ACUERDO GENERAL DEL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL, QUE MODIFICA EL SIMILAR QUE ESTABLECE LAS DISPOSICIONES EN MATERIA DE ACTIVIDAD ADMINISTRATIVA DEL PROPIO CONSEJO.

CONSIDERANDO

PRIMERO. Que la administración, vigilancia, disciplina y carrera judicial del Poder Judicial de la Federación, con excepción de la Suprema Corte de Justicia de la Nación y el Tribunal Electoral, corresponde al Consejo de la Judicatura Federal, con fundamento en los artículos 94, segundo párrafo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 68 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación;

SEGUNDO. Que de conformidad con el artículo 100, primer párrafo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el Consejo de la Judicatura Federal es un órgano del Poder Judicial de la Federación con independencia técnica, de gestión y para emitir sus resoluciones;

TERCERO. Que es facultad del Consejo de la Judicatura Federal expedir acuerdos generales para el adecuado ejercicio de sus funciones, de conformidad con lo previsto en los artículos 100 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 81, fracción II, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación;

CUARTO. Que el Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, en sesión de diez de febrero de dos mil quince, al resolver la Acción de Inconstitucionalidad 86/2009, sostuvo que el diseño de las normas relativas a las guarderías, como son los Centros de Desarrollo Infantil, entre otros, debe atender a un modelo de inclusión sin que, en consecuencia, exista discriminación alguna, acorde con los derechos de las personas con discapacidad.

Por lo anterior, se expide el siguiente

ACUERDO

ARTÍCULO PRIMERO. A partir de esta fecha y para los efectos de la posterior y pronta emisión de la normativa relativa al Capítulo Cuarto, intitulado “Centros de Desarrollo Infantil”, del Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que establece las disposiciones en materia de actividad administrativa del propio Consejo, que coincida con un modelo de inclusión y no discriminación en sentido alguno, atento a los instrumentos nacionales e internacionales aplicables, se determina la inmediata revisión de dicha normativa.

ARTÍCULO SEGUNDO. Se derogan los artículos 129, fracción IV; 132; 137; 200, segundo párrafo; 214, fracción IV; 220, fracción VI; 221, fracciones I y II; y, 222, fracciones VII y XI.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente acuerdo entrará en vigor el día de su aprobación.

SEGUNDO. Publíquese el Acuerdo General en el Diario Oficial de la Federación y para su mayor difusión en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta; así como en el portal de Internet del Consejo de la Judicatura Federal.

TERCERO. Se instruye a la Dirección General de Asuntos Jurídicos para que dentro de los quince días hábiles siguientes a la aprobación del presente Acuerdo, someta a la consideración del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal las adecuaciones al Capítulo Cuarto, intitulado “**Centros de Desarrollo Infantil**”, del Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que establece las disposiciones en materia de actividad administrativa del propio Consejo.

CUARTO. En tanto el Pleno del Consejo de la Judicatura Federal apruebe las adecuaciones a que se refiere el transitorio tercero de este acuerdo, cualquier cuestión relacionada con la atención de los centros de desarrollo infantil será planteada a través de la Dirección General de Servicios Médicos y Desarrollo Infantil, y resuelta por la Dirección General de la Presidencia, previo acuerdo con el Presidente del Consejo de la Judicatura Federal.

EL LICENCIADO **GONZALO MOCTEZUMA BARRAGÁN**, SECRETARIO EJECUTIVO DEL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL, CERTIFICA: Que este Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que modifica el similar que establece las disposiciones en materia de actividad administrativa del propio Consejo, fue aprobado por el Pleno del Consejo, en sesión ordinaria de veinticinco de febrero de dos mil quince, por unanimidad de votos de los señores Consejeros: Presidente Ministro Luis María Aguilar Morales, Felipe Borrego Estrada, Rosa Elena González Tirado, Alfonso Pérez Daza, Manuel Ernesto Saloma Vera y J. Guadalupe Tafoya Hernández.- México, Distrito Federal, a veinticinco de febrero de dos mil quince.- Conste.- Rúbrica.

ACUERDO General 1/2015 del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que crea el Centro de Justicia Penal Federal en el Estado de Yucatán.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Consejo de la Judicatura Federal.- Secretaría Ejecutiva del Pleno.

ACUERDO GENERAL 1/2015, DEL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL, QUE CREA EL CENTRO DE JUSTICIA PENAL FEDERAL EN EL ESTADO DE YUCATÁN.

CONSIDERANDO

PRIMERO. En términos de lo dispuesto por los artículos 94, párrafo segundo; 100, párrafos primero y octavo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 68 y 81, fracción II, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, el Consejo de la Judicatura Federal es el órgano encargado de la administración, vigilancia y disciplina del Poder Judicial de la Federación, con excepción de la Suprema Corte de Justicia de la Nación y del Tribunal Electoral del mismo, con independencia técnica, de gestión y para emitir sus resoluciones; además, está facultado para expedir acuerdos generales que permitan el adecuado ejercicio de sus atribuciones;

SEGUNDO. Los artículos 94, párrafo sexto, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 81, fracciones IV, V, VI y XXIV; y 144, párrafo segundo, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, establecen que son atribuciones del Consejo de la Judicatura Federal determinar el número y límites territoriales y, en su caso, la especialización por materia de los juzgados de Distrito y tribunales de Circuito, en cada uno de los Circuitos en que se divide el territorio de la República Mexicana, así como dictar las disposiciones necesarias para regular el turno de los asuntos de la competencia de los juzgados de Distrito, cuando en un mismo lugar haya varios de ellos; atribución, esta última, que ejerce a través de la Comisión de Creación de Nuevos Órganos, en términos del artículo 42, fracción II Bis, del Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que reglamenta la organización y funcionamiento del propio Consejo, publicado el veintidós de noviembre de dos mil trece en el Diario Oficial de la Federación;

TERCERO. El artículo 17 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece que toda persona tiene derecho a que se le administre justicia por tribunales que estarán expeditos para impartirla en los plazos y términos que fijen las leyes; por lo que para cumplir con el mandato constitucional es necesaria la creación de órganos jurisdiccionales, a fin de garantizar que la impartición de justicia sea pronta, completa, imparcial y gratuita;

CUARTO. El dieciocho de junio de dos mil ocho, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto de modificación de diversos artículos constitucionales, para establecer en nuestro país el modelo de justicia procesal penal acusatorio y oral, que se rige por los principios de publicidad, contradicción, concentración, continuidad e inmediación. Como resultado de lo anterior, el Consejo de la Judicatura Federal en ejercicio de sus atribuciones debe dictar, en su ámbito de competencia, las disposiciones administrativas que sean necesarias para el cumplimiento de la norma constitucional, de manera tal que antes del dieciocho de junio de dos mil dieciséis, todo el territorio nacional opere bajo el nuevo modelo procesal penal;

QUINTO. En sesión de ocho de mayo de dos mil trece, el Pleno del Consejo de la Judicatura Federal aprobó el Plan Maestro de Implementación de la Reforma Penal, en el cual se incluyó la instalación de un Centro de Justicia Penal en el Estado de Yucatán;

SEXTO. En ese contexto, el cinco de marzo de dos mil catorce se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Código Nacional de Procedimientos Penales, que tiene como objeto establecer las normas para la investigación, el procesamiento y la sanción de los delitos, esclarecer los hechos, proteger al inocente, procurar que el culpable no quede impune y se repare el daño, señalando como ámbito de aplicación en la persecución de ilícitos, la competencia de los órganos jurisdiccionales federales en el marco de los principios y derechos consagrados en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en los tratados internacionales de los que el Estado mexicano sea parte;

SÉPTIMO. El artículo Segundo Transitorio, primer párrafo, del Código Nacional de Procedimientos Penales, señala que la entrada en vigor del mismo, a nivel federal será gradualmente en los términos previstos en la Declaratoria que al efecto emita el Congreso de la Unión, sin que pueda exceder del dieciocho de junio de dos mil dieciséis.

El doce de diciembre de dos mil catorce se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto del Congreso de la Unión de la Declaratoria de entrada en vigor del Código Nacional de Procedimientos Penales, a partir del dieciséis de marzo de dos mil quince, en los Estados de Yucatán y Zacatecas;

OCTAVO. El diecinueve de noviembre de dos mil catorce se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo General 36/2014, del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que regula los Centros de Justicia Penal Federal; y que reforma y adiciona disposiciones de diversos Acuerdos Generales; y

NOVENO. Actualmente se cuenta con la infraestructura física para la instalación de un Centro de Justicia Penal Federal en el Estado de Yucatán.

Por lo anterior, se expide el siguiente

ACUERDO

Artículo 1. El presente Acuerdo tiene por objeto regular la organización, funcionamiento e inicio de funciones del Centro de Justicia Penal Federal, en el Estado de Yucatán, con residencia en la ciudad de Mérida.

Artículo 2. Para efectos del presente Acuerdo se entenderá por:

- I. **Centro:** Centro de Justicia Penal Federal en el Estado de Yucatán, con residencia en Mérida;
- II. **Consejo:** Consejo de la Judicatura Federal;
- III. **Jueces de Control y tribunales de Enjuiciamiento:** Jueces de Distrito especializados en el sistema penal acusatorio;
- IV. **Órganos Jurisdiccionales:** jueces de Control, así como tribunales de Enjuiciamiento y de Alzada;
- V. **Pleno:** Pleno del Consejo; y
- VI. **Tribunal de Alzada:** Tribunal Unitario de Circuito con competencia especializada en el sistema penal acusatorio.

Artículo 3. El Centro iniciará funciones a partir de las cero horas del dieciséis de marzo de dos mil quince.

Artículo 4. El Centro se integra por un Administrador y, además, por:

- I. Juez Primero de Distrito Especializado en el Sistema Penal Acusatorio;
- II. Juez Segundo de Distrito Especializado en el Sistema Penal Acusatorio;
- III. Juez Tercero de Distrito Especializado en el Sistema Penal Acusatorio;
- IV. Juez Cuarto de Distrito Especializado en el Sistema Penal Acusatorio; y
- V. Tribunal Unitario de Circuito con Competencia Especializada en el Sistema Penal Acusatorio.

Los jueces de Distrito a que se refiere este artículo tendrán competencia para actuar indistintamente como jueces de control y tribunales de enjuiciamiento, debiendo especificar el carácter de su actuación en las constancias respectivas, sin embargo, aquellos que hayan intervenido en alguna etapa del procedimiento anterior a la audiencia de juicio, no podrán fungir como Tribunal de Enjuiciamiento, de conformidad con el artículo 350 del Código Nacional de Procedimientos Penales.

El Centro contará con la plantilla laboral autorizada, y la Administración del Centro se regirá conforme a las disposiciones del Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que regula los Centros de Justicia Penal Federal.

Artículo 5. Los órganos jurisdiccionales del Centro conocerán y tendrán competencia en los procedimientos que se tramiten conforme al Código Nacional de Procedimientos Penales y demás disposiciones aplicables.

Artículo 6. La jurisdicción territorial de los órganos jurisdiccionales del Centro comprenderá el Estado de Yucatán, con la totalidad de sus municipios.

Artículo 7. El domicilio del Centro será el ubicado en Calle 86-B número 597-A por 79 y 79-A, colonia Sambulá, código postal 97250, Mérida, Yucatán.

Toda la correspondencia relacionada con los asuntos de competencia del Centro deberá dirigirse al domicilio indicado.

Artículo 8. El Centro contará con una Oficialía de Partes Común, que dará servicio a los órganos jurisdiccionales que lo integran, de conformidad con las disposiciones aplicables.

El sistema de turno y distribución de asuntos será automatizado y aleatorio, con excepción de lo siguiente:

- I. Los asuntos urgentes que se reciban durante las guardias, cuya atención corresponderá al juez de Distrito que deba cubrirla; y
- II. Los asuntos relacionados durante una misma etapa procesal.

Corresponde a las Direcciones Generales de Estadística Judicial y de Tecnologías de la Información el diseño operativo del sistema automatizado de turno y distribución de asuntos; y la elaboración de sus lineamientos, los cuales serán sometidos directamente por éstas a consideración y, en su caso, aprobación de la Comisión de Creación de Nuevos Órganos.

En el diseño del sistema se deberán tomar en consideración las guardias y las vacaciones para equilibrar la distribución de los asuntos.

En aquellas situaciones en que por caso fortuito o fuerza mayor no pueda utilizarse el sistema automatizado, el Oficial de Partes con la anuencia y supervisión del Administrador, turnará los asuntos nuevos en el estricto orden secuencial en que se presenten; y los relacionados durante la misma etapa del procedimiento al órgano jurisdiccional correspondiente, sin embargo, deberá observarse que aquellos jueces de Distrito que hayan intervenido en alguna etapa del procedimiento anterior a la audiencia de juicio, no podrán fungir como Tribunal de Enjuiciamiento, de conformidad con el artículo 350 del Código Nacional de Procedimientos Penales.

Artículo 9. A partir de las cero horas del dieciséis de marzo de dos mil quince, la Oficialía de Partes del Centro, funcionará las veinticuatro horas, todos los días del año, para la recepción, registro, turno y envío de los asuntos.

No obstante lo dispuesto en el párrafo anterior, de lunes a viernes durante el horario de las dieciocho a las ocho horas con cincuenta y nueve minutos del día siguiente, así como los días inhábiles, la Oficialía de Partes sólo recibirá las promociones de término que se presenten.

Artículo 10. Los órganos jurisdiccionales, así como el personal adscrito a los mismos, laborarán de lunes a viernes de las nueve a las quince horas y de las dieciséis a las dieciocho horas, con una hora para la ingesta de alimentos, fuera de las instalaciones del órgano jurisdiccional, de las quince a las dieciséis horas, sin perjuicio de las medidas de organización interna que adopten sus titulares atendiendo a las necesidades del servicio.

Artículo 11. Las guardias de turno para la atención de asuntos en días y horas inhábiles de los jueces en su función de control se realizarán de forma semanal, en el siguiente orden:

- I. Juez Primero de Distrito Especializado en el Sistema Penal Acusatorio;
- II. Juez Segundo de Distrito Especializado en el Sistema Penal Acusatorio;
- III. Juez Tercero de Distrito Especializado en el Sistema Penal Acusatorio; y
- IV. Juez Cuarto de Distrito Especializado en el Sistema Penal Acusatorio.

La guardia de turno en días y horas inhábiles, finaliza el día lunes de cada semana a las ocho horas con cincuenta y nueve minutos e inicia el mismo día a las nueve horas.

El Administrador del Centro adoptará las medidas administrativas necesarias, a fin de que el Tribunal de Alzada del Centro esté en posibilidad de resolver las apelaciones de término previstas en el Código Nacional de Procedimientos Penales.

Artículo 12. Los juzgadores que integran el Centro llevarán Libros de Gobierno Electrónicos, que se integrarán con la información que se registre en el sistema informático respectivo.

Artículo 13. Los reportes estadísticos deberán remitirse a la Dirección General de Estadística Judicial, en la forma y tiempos que ésta determine.

Artículo 14. Los titulares de los órganos jurisdiccionales del Centro, deberán levantar de manera individual un acta administrativa, por duplicado, del inicio de sus funciones, cuyo formato le será proporcionado por la Secretaría Ejecutiva de Carrera Judicial y Creación de Nuevos Órganos, debiendo remitir un ejemplar a la propia Secretaría Ejecutiva.

Artículo 15. El Centro contará con el número suficiente de defensores públicos y oficiales de apoyo, en razón de la cantidad de los juzgadores que lo integran.

Artículo 16. Los jueces de control contarán con un sistema de acceso electrónico, mediante mecanismos tecnológicos que aseguren la confidencialidad de la información, para favorecer la comunicación con el Ministerio Público de la Federación y demás autoridades, así como con las personas autorizadas por éstas, que por razón de su función deban ingresar solicitudes de providencias precautorias o relacionadas con medidas de protección, así como actos de investigación que requieren autorización judicial.

Artículo 17. En caso de que por ausencia, recusación o impedimento sea necesario suplir a alguno de los jueces de Distrito del Centro, será sustituido por otro del mismo, en el orden secuencial de su denominación, salvo que ello no sea posible, supuesto en el cual, la sustitución recaerá en los jueces de Distrito del Centro de Justicia Penal más cercano, en el orden de su denominación.

Tratándose del Tribunal de Alzada del Centro, la sustitución recaerá en el Tribunal Unitario del Decimocuarto Circuito, para lo cual en este caso se habilita a dicho Tribunal para conocer como Tribunal de Alzada respecto de los asuntos que se tramiten en el Centro, conforme al Código Nacional de Procedimientos Penales, y demás disposiciones aplicables.

Artículo 18. El personal de los juzgados de Distrito del Centro junto con su titular disfrutará de los periodos vacacionales durante la segunda quincena del mes de julio, el mes de agosto y la primera quincena de septiembre, en el caso del primer período. Y durante la segunda quincena del mes de diciembre, el mes de enero y la primera quincena de febrero, tratándose del segundo período, en el orden que los titulares de dichos órganos jurisdiccionales consensen, en el entendido que en ambos casos y en la medida de lo posible, no podrán quedar menos de tres jueces en funciones. En caso de que no se logre el consenso será la Comisión de Carrera Judicial o la Comisión de Receso, quien lo determine.

El personal del Tribunal de Alzada del Centro disfrutará de los periodos vacacionales durante la segunda quincena de los meses de julio y diciembre, así como la primera quincena de los meses de agosto y enero. Lo mismo sucederá con el personal de la Administración del Centro, sin embargo, en este caso el Administrador deberá tomar las medidas necesarias para que haya servidores públicos de guardia en el mismo, durante dicho periodo vacacional, a fin de que el Centro no detenga su actividad.

Artículo 19. El Pleno y las Comisiones del Consejo, en el ámbito de su competencia, interpretarán y resolverán todas las cuestiones administrativas que se susciten con motivo de la aplicación del presente Acuerdo.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Acuerdo entrará en vigor, para efectos legales, el dieciséis de marzo de dos mil quince, con excepción de lo dispuesto en los párrafos siguientes.

Para las áreas administrativas del Consejo de la Judicatura Federal, entrará en vigor el día de su aprobación, para adoptar con la debida anticipación las medidas necesarias para que el Centro de Justicia Penal a que se refiere este Acuerdo, entre en operación en la fecha señalada en este artículo.

El Administrador del Centro llevará a cabo las acciones de coordinación que sean necesarias para garantizar el funcionamiento del mismo en dicha fecha.

SEGUNDO. La primera guardia corresponderá al Juez Primero de Distrito Especializado en el Sistema Penal Acusatorio, misma que iniciará el dieciséis de marzo de dos mil quince a partir de las 00:00 horas.

TERCERO. Hasta en tanto se crea el Tribunal de Alzada a que se refiere la fracción V del artículo 4 de este Acuerdo, se habilita al Tribunal Unitario del Decimocuarto Circuito, con residencia en Mérida, para conocer de los procedimientos que se tramiten conforme al Código Nacional de Procedimientos Penales y demás disposiciones aplicables.

El tribunal unitario precisará en los actos procesales que celebre, la denominación con la que actúa, dependiendo si lo hace conforme al citado Código o al Código Federal de Procedimientos Penales.

Este tribunal unitario queda exceptuado de la obligación a que se refiere el artículo 14 de este Acuerdo, y para efectos de los artículos 17 y 18 del mismo instrumento normativo se regirá por las disposiciones aplicables como tribunal unitario de circuito.

CUARTO. A la entrada en vigor de la legislación en materia de ejecución de penas será habilitado el Juez de Distrito de Ejecución de Sanciones Penales correspondiente.

QUINTO. En tanto se ordena la utilización de los libros de control electrónicos, el Administrador del Centro con el apoyo de su personal deberá realizar los registros de los asuntos que ingresen en libretas auxiliares.

SEXTO. Publíquese el Acuerdo en el Diario Oficial de la Federación y para su mayor difusión en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta; así como en el portal de Internet del Consejo de la Judicatura Federal.

EL LICENCIADO **GONZALO MOCTEZUMA BARRAGÁN**, SECRETARIO EJECUTIVO DEL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL, CERTIFICA: Que este Acuerdo General 1/2015, del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que crea el Centro de Justicia Penal Federal en el Estado de Yucatán, fue aprobado por el Pleno del propio Consejo, en sesión ordinaria de veintiuno de enero de dos mil quince, por unanimidad de votos de los señores Consejeros: Presidente Ministro Luis María Aguilar Morales, Felipe Borrego Estrada, Rosa Elena González Tirado, Martha María del Carmen Hernández Álvarez, Alfonso Pérez Daza, Manuel Ernesto Saloma Vera y J. Guadalupe Tafoya Hernández.- México, Distrito Federal, a veinticuatro de febrero de dos mil quince.- Conste.- Rúbrica.

ACUERDO General 2/2015 del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que crea el Centro de Justicia Penal Federal en el Estado de Zacatecas.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Consejo de la Judicatura Federal.- Secretaría Ejecutiva del Pleno.

ACUERDO GENERAL 2/2015, DEL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL, QUE CREA EL CENTRO DE JUSTICIA PENAL FEDERAL EN EL ESTADO DE ZACATECAS.

CONSIDERANDO

PRIMERO. En términos de lo dispuesto por los artículos 94, párrafo segundo; 100, párrafos primero y octavo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 68 y 81, fracción II, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, el Consejo de la Judicatura Federal es el órgano encargado de la administración, vigilancia y disciplina del Poder Judicial de la Federación, con excepción de la Suprema Corte de Justicia de la Nación y del Tribunal Electoral del mismo, con independencia técnica, de gestión y para emitir sus resoluciones; además, está facultado para expedir acuerdos generales que permitan el adecuado ejercicio de sus atribuciones;

SEGUNDO. Los artículos 94, párrafo sexto, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 81, fracciones IV, V, VI y XXIV; y 144, párrafo segundo, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, establecen que son atribuciones del Consejo de la Judicatura Federal determinar el número y límites territoriales y, en su caso, la especialización por materia de los juzgados de Distrito y tribunales de Circuito, en cada uno de los Circuitos en que se divide el territorio de la República Mexicana, así como dictar las disposiciones necesarias para regular el turno de los asuntos de la competencia de los juzgados de Distrito, cuando en un mismo lugar haya varios de ellos; atribución, esta última, que ejerce a través de la Comisión de Creación de Nuevos Órganos, en términos del artículo 42, fracción II Bis, del Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que reglamenta la organización y funcionamiento del propio Consejo, publicado el veintidós de noviembre de dos mil trece en el Diario Oficial de la Federación;

TERCERO. El artículo 17 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece que toda persona tiene derecho a que se le administre justicia por tribunales que estarán expeditos para impartirla en los plazos y términos que fijen las leyes; por lo que para cumplir con el mandato constitucional es necesaria la creación de órganos jurisdiccionales, a fin de garantizar que la impartición de justicia sea pronta, completa, imparcial y gratuita;

CUARTO. El dieciocho de junio de dos mil ocho, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto de modificación de diversos artículos constitucionales, para establecer en nuestro país el modelo de justicia procesal penal acusatorio y oral, que se rige por los principios de publicidad, contradicción, concentración, continuidad e inmediación. Como resultado de lo anterior, el Consejo de la Judicatura Federal en ejercicio de sus atribuciones debe dictar, en su ámbito de competencia, las disposiciones administrativas que sean necesarias para el cumplimiento de la norma constitucional, de manera tal que antes del dieciocho de junio de dos mil dieciséis, todo el territorio nacional opere bajo el nuevo modelo procesal penal;

QUINTO. En sesión de ocho de mayo de dos mil trece, el Pleno del Consejo de la Judicatura Federal aprobó el Plan Maestro de Implementación de la Reforma Penal, en el cual se incluyó la instalación de un Centro de Justicia Penal en el Estado de Zacatecas;

SEXTO. En ese contexto, el cinco de marzo de dos mil catorce se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Código Nacional de Procedimientos Penales, que tiene como objeto establecer las normas para la investigación, el procesamiento y la sanción de los delitos, esclarecer los hechos, proteger al inocente, procurar que el culpable no quede impune y se repare el daño, señalando como ámbito de aplicación en la persecución de ilícitos, la competencia de los órganos jurisdiccionales federales en el marco de los principios y derechos consagrados en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en los tratados internacionales de los que el Estado mexicano sea parte;

SÉPTIMO. El artículo Segundo Transitorio, primer párrafo, del Código Nacional de Procedimientos Penales, señala que la entrada en vigor del mismo, a nivel federal será gradualmente en los términos previstos en la Declaratoria que al efecto emita el Congreso de la Unión, sin que pueda exceder del dieciocho de junio de dos mil dieciséis.

El doce de diciembre de dos mil catorce se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto del Congreso de la Unión de la Declaratoria de entrada en vigor del Código Nacional de Procedimientos Penales, a partir del dieciséis de marzo de dos mil quince, en los Estados de Yucatán y Zacatecas;

OCTAVO. El diecinueve de noviembre de dos mil catorce se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo General 36/2014, del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que regula los Centros de Justicia Penal Federal; y que reforma y adiciona disposiciones de diversos Acuerdos Generales; y

NOVENO. Actualmente se cuenta con la infraestructura física para la instalación de un Centro de Justicia Penal Federal en el Estado de Zacatecas.

Por lo anterior, se expide el siguiente

ACUERDO

Artículo 1. El presente Acuerdo tiene por objeto regular la organización, funcionamiento e inicio de funciones del Centro de Justicia Penal Federal, en el Estado de Zacatecas, con residencia en la ciudad del mismo nombre.

Artículo 2. Para efectos del presente Acuerdo se entenderá por:

- I. **Centro:** Centro de Justicia Penal Federal en el Estado de Zacatecas, con residencia en la ciudad del mismo nombre;
- II. **Consejo:** Consejo de la Judicatura Federal;
- III. **Jueces de Control y tribunales de Enjuiciamiento:** Jueces de Distrito especializados en el sistema penal acusatorio;
- IV. **Órganos Jurisdiccionales:** jueces de Control, así como tribunales de Enjuiciamiento y de Alzada;
- V. **Pleno:** Pleno del Consejo; y
- VI. **Tribunal de Alzada:** Tribunal Unitario de Circuito con competencia especializada en el sistema penal acusatorio.

Artículo 3. El Centro iniciará funciones a partir de las cero horas del dieciséis de marzo de dos mil quince.

Artículo 4. El Centro se integra por un Administrador y, además, por:

- I. Juez Primero de Distrito Especializado en el Sistema Penal Acusatorio;
- II. Juez Segundo de Distrito Especializado en el Sistema Penal Acusatorio;
- III. Juez Tercero de Distrito Especializado en el Sistema Penal Acusatorio;
- IV. Juez Cuarto de Distrito Especializado en el Sistema Penal Acusatorio; y
- V. Tribunal Unitario de Circuito con Competencia Especializada en el Sistema Penal Acusatorio.

Los jueces de Distrito a que se refiere este artículo tendrán competencia para actuar indistintamente como jueces de control y tribunales de enjuiciamiento, debiendo especificar el carácter de su actuación en las constancias respectivas, sin embargo, aquellos que hayan intervenido en alguna etapa del procedimiento anterior a la audiencia de juicio, no podrán fungir como Tribunal de Enjuiciamiento, de conformidad con el artículo 350 del Código Nacional de Procedimientos Penales.

El Centro contará con la plantilla laboral autorizada, y la Administración del Centro se regirá conforme a las disposiciones del Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que regula los Centros de Justicia Penal Federal.

Artículo 5. Los órganos jurisdiccionales del Centro conocerán y tendrán competencia en los procedimientos que se tramiten conforme al Código Nacional de Procedimientos Penales y demás disposiciones aplicables.

Artículo 6. La jurisdicción territorial de los órganos jurisdiccionales del Centro comprenderá el Estado de Zacatecas, con la totalidad de sus municipios.

Artículo 7. El domicilio del Centro será el ubicado en Calle Lateral número 1202, Colonia Cerro del Gato, Ciudad Gobierno, código postal 98160, Zacatecas, Zacatecas.

Toda la correspondencia relacionada con los asuntos de competencia del Centro deberá dirigirse al domicilio indicado.

Artículo 8. El Centro contará con una Oficialía de Partes Común, que dará servicio a los órganos jurisdiccionales que lo integran, de conformidad con las disposiciones aplicables.

El sistema de turno y distribución de asuntos será automatizado y aleatorio, con excepción de lo siguiente:

- I. Los asuntos urgentes que se reciban durante las guardias, cuya atención corresponderá al juez de Distrito que deba cubrirla; y
- II. Los asuntos relacionados durante una misma etapa procesal.

Corresponde a las Direcciones Generales de Estadística Judicial y de Tecnologías de la Información el diseño operativo del sistema automatizado de turno y distribución de asuntos; y la elaboración de sus lineamientos, los cuales serán sometidos directamente por éstas a consideración y, en su caso, aprobación de la Comisión de Creación de Nuevos Órganos.

En el diseño del sistema se deberá tomar en consideración las guardias y las vacaciones para equilibrar la distribución de los asuntos.

En aquellas situaciones en que por caso fortuito o fuerza mayor no pueda utilizarse el sistema automatizado, el Oficial de Partes con la anuencia y supervisión del Administrador, turnará los asuntos nuevos en el estricto orden secuencial en que se presenten; y los relacionados durante la misma etapa del procedimiento al órgano jurisdiccional correspondiente, sin embargo, deberá observarse que aquellos jueces de Distrito que hayan intervenido en alguna etapa del procedimiento anterior a la audiencia de juicio, no podrán fungir como Tribunal de Enjuiciamiento, de conformidad con el artículo 350 del Código Nacional de Procedimientos Penales.

Artículo 9. A partir de las cero horas del dieciséis de marzo de dos mil quince, la Oficialía de Partes del Centro, funcionará las veinticuatro horas, todos los días del año, para la recepción, registro, turno y envío de los asuntos.

No obstante lo dispuesto en el párrafo anterior, de lunes a viernes durante el horario de las dieciocho a las ocho horas con cincuenta y nueve minutos del día siguiente, así como los días inhábiles, la Oficialía de Partes sólo recibirá las promociones de término que se presenten.

Artículo 10. Los órganos jurisdiccionales, así como el personal adscrito a los mismos, laborarán de lunes a viernes de las nueve a las quince horas y de las dieciséis a las dieciocho horas, con una hora para la ingesta de alimentos, fuera de las instalaciones del órgano jurisdiccional, de las quince a las dieciséis horas, sin perjuicio de las medidas de organización interna que adopten sus titulares atendiendo a las necesidades del servicio.

Artículo 11. Las guardias de turno para la atención de asuntos en días y horas inhábiles de los jueces en su función de control se realizarán de forma semanal, en el siguiente orden:

- I. Juez Primero de Distrito Especializado en el Sistema Penal Acusatorio;
- II. Juez Segundo de Distrito Especializado en el Sistema Penal Acusatorio;
- III. Juez Tercero de Distrito Especializado en el Sistema Penal Acusatorio; y
- IV. Juez Cuarto de Distrito Especializado en el Sistema Penal Acusatorio.

La guardia de turno en días y horas inhábiles, finaliza el día lunes de cada semana a las ocho horas con cincuenta y nueve minutos e inicia el mismo día a las nueve horas.

El Administrador del Centro adoptará las medidas administrativas necesarias, a fin de que el Tribunal de Alzada del Centro esté en posibilidad de resolver las apelaciones de término previstas en el Código Nacional de Procedimientos Penales.

Artículo 12. Los juzgadores que integran el Centro llevarán Libros de Gobierno Electrónicos, que se integrarán con la información que se registre en el sistema informático respectivo.

Artículo 13. Los reportes estadísticos deberán remitirse a la Dirección General de Estadística Judicial, en la forma y tiempos que ésta determine.

Artículo 14. Los titulares de los órganos jurisdiccionales del Centro, deberán levantar de manera individual un acta administrativa, por duplicado, del inicio de sus funciones, cuyo formato le será proporcionado por la Secretaría Ejecutiva de Carrera Judicial y Creación de Nuevos Órganos, debiendo remitir un ejemplar a la propia Secretaría Ejecutiva.

Artículo 15. El Centro contará con el número suficiente de defensores públicos y oficiales de apoyo, en razón de la cantidad de los juzgadores que lo integran.

Artículo 16. Los jueces de control contarán con un sistema de acceso electrónico, mediante mecanismos tecnológicos que aseguren la confidencialidad de la información, para favorecer la comunicación con el Ministerio Público de la Federación y demás autoridades, así como con las personas autorizadas por éstas, que por razón de su función deban ingresar solicitudes de providencias precautorias o relacionadas con medidas de protección, así como actos de investigación que requieren autorización judicial.

Artículo 17. En caso de que por ausencia, recusación o impedimento sea necesario suplir a alguno de los jueces de Distrito del Centro, será sustituido por otro del mismo, en el orden secuencial de su denominación, salvo que ello no sea posible, supuesto en el cual, la sustitución recaerá en los jueces de Distrito del Centro de Justicia Penal más cercano, en el orden de su denominación.

Tratándose del Tribunal de Alzada del Centro, la sustitución recaerá en el Tribunal Unitario del Vigésimo Tercer Circuito, para lo cual en este caso se habilita a dicho Tribunal para conocer como Tribunal de Alzada respecto de los asuntos que se tramiten en el Centro, conforme al Código Nacional de Procedimientos Penales, y demás disposiciones aplicables.

Artículo 18. El personal de los juzgados de Distrito del Centro junto con su titular disfrutará de los periodos vacacionales durante la segunda quincena del mes de julio, el mes de agosto y la primera quincena de septiembre, en el caso del primer período. Y durante la segunda quincena del mes de diciembre, el mes de enero y la primera quincena de febrero, tratándose del segundo período, en el orden que los titulares de dichos órganos jurisdiccionales consensen, en el entendido que en ambos casos y en la medida de lo posible, no podrán quedar menos de tres jueces en funciones. En caso de que no se logre el consenso será la Comisión de Carrera Judicial o la Comisión de Receso, quien lo determine.

El personal del Tribunal de Alzada del Centro disfrutará de los periodos vacacionales durante la segunda quincena de los meses de julio y diciembre, así como la primera quincena de los meses de agosto y enero. Lo mismo sucederá con el personal de la Administración del Centro, sin embargo, en este caso el Administrador deberá tomar las medidas necesarias para que haya servidores públicos de guardia en el mismo, durante dicho periodo vacacional, a fin de que el Centro no detenga su actividad.

Artículo 19. El Pleno y las Comisiones del Consejo, en el ámbito de su competencia, interpretarán y resolverán todas las cuestiones administrativas que se susciten con motivo de la aplicación del presente Acuerdo.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Acuerdo entrará en vigor, para efectos legales, el dieciséis de marzo de dos mil quince, con excepción de lo dispuesto en los párrafos siguientes.

Para las áreas administrativas del Consejo de la Judicatura Federal, entrará en vigor el día de su aprobación, para adoptar con la debida anticipación las medidas necesarias para que el Centro de Justicia Penal a que se refiere este Acuerdo, entre en operación en la fecha señalada en este artículo.

El Administrador del Centro llevará a cabo las acciones de coordinación que sean necesarias para garantizar el funcionamiento del mismo en dicha fecha.

SEGUNDO. La primera guardia corresponderá al Juez Primero de Distrito Especializado en el Sistema Penal Acusatorio, misma que iniciará el dieciséis de marzo de dos mil quince a partir de las 00:00 horas.

TERCERO. Hasta en tanto se crea el Tribunal de Alzada a que se refiere la fracción V del artículo 4 de este acuerdo, se habilita al Tribunal Unitario del Vigésimo Tercer Circuito, con residencia en Zacatecas, para conocer de los procedimientos que se tramiten conforme al Código Nacional de Procedimientos Penales y demás disposiciones aplicables.

El tribunal unitario precisará en los actos procesales que celebre, la denominación con la que actúa, dependiendo si lo hace conforme al citado Código o al Código Federal de Procedimientos Penales.

Este tribunal unitario queda exceptuado de la obligación a que se refiere el artículo 14 de este Acuerdo, y para efectos de los artículos 17 y 18 del mismo instrumento normativo se registrará por las disposiciones aplicables como tribunal unitario de circuito.

CUARTO. A la entrada en vigor de la legislación en materia de ejecución de penas será habilitado el Juez de Distrito de Ejecución de Sanciones Penales correspondiente.

QUINTO. En tanto se ordena la utilización de los libros de control electrónicos, el Administrador del Centro con el apoyo de su personal deberá realizar los registros de los asuntos que ingresen en libretas auxiliares.

SEXTO. Publíquese el Acuerdo en el Diario Oficial de la Federación y para su mayor difusión en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta; así como en el portal de Internet del Consejo de la Judicatura Federal.

EL LICENCIADO **GONZALO MOCTEZUMA BARRAGÁN**, SECRETARIO EJECUTIVO DEL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL, CERTIFICA: Que este Acuerdo General 2/2015, del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que crea el Centro de Justicia Penal Federal en el Estado de Zacatecas, fue aprobado por el Pleno del propio Consejo, en sesión ordinaria de veintiuno de enero de dos mil quince, por unanimidad de votos de los señores Consejeros: Presidente Ministro Luis María Aguilar Morales, Felipe Borrego Estrada, Rosa Elena González Tirado, Martha María del Carmen Hernández Álvarez, Alfonso Pérez Daza, Manuel Ernesto Saloma Vera y J. Guadalupe Tafoya Hernández.- México, Distrito Federal, a veinticuatro de febrero de dos mil quince.- Conste.- Rúbrica.

TRIBUNAL UNITARIO AGRARIO

SENTENCIA y Acta de Ejecución dentro de los autos del expediente 776/2008, relativo al reconocimiento y titulación de bienes comunales (reconocimiento de comunidad) del poblado San Gregorio Macapexco, Municipio de San Bartolo Morelos, Estado de México.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Tribunal Unitario Agrario.- Distrito 24.- Toluca, México.

Vistos para resolver el expediente de Reconocimiento y Titulación de Bienes Comunales del poblado de "SAN GREGORIO MACAPEXCO", Municipio de San Bartolo Morelos, del Estado de México; y

RESULTANDO

PRIMERO.- Por oficio 553 de fecha 3 de agosto de 1942 el C. Presidente Municipal de San Bartolo Morelos del Estado de México, solicitó del Titular del Departamento Agrario hoy de Asuntos Agrarios y Colonización su intervención para que se resolviera el conflicto que existía en la Comunidad de que se trata, así como el reconocimiento y titulación de los terrenos de la propia comunidad. Puesto que en la especie Abraham de Jesús Tomás, Domingo Flores Nicanor, Macario Martínez Melquiades, Francisco Martínez G., Casimiro Albino F., Domingo Hernández G., Ventura Simón Tomás, Enrique Flores N., Rosa Ma. Martínez de Jesús, Amelia Martínez G., Ma. Felisa Marcelino, Ma. Soriano Rosalio, Ma. Julián M., Ma. Flores Vda de M., Ma. Matiana de Jesús, Ma. De Jesús Martínez, Ma. Victoria de Jesús, Juana Gregorio C., Ma. Paulina Corona, Ma. Longina Marcelino, Ma. Eusebia de Jesús, Ma. Juana Rosalio de M., Sebastian M. Lorenzo, Eulalia de Jesús, Ma. Marcelina Hernández, Celestina Flores, Ma. Modesta Vda. de Simón, Eugenia Martínez de J., Ma. Isidora Simón, Juan Margarito, María Tomasa Escobar, María Estefana de Jesús, Pablo García Cruz, Juana Porfirio Corona, María Josefina Martínez, Alejo Martínez Escobar, Magdaleno Marcelino, Bonifacio Vidal Trinidad, Macario Jiménez M., José M. Bernabe, J. Félix Galoriel, Agustín Ramírez Lucio, José Marcos de Jesús, Pedro Melitón Martínez, Máximo Severiano G., Pedro Hernández Marcelino, Rafael M. Isidoro, Lorenzo de Jesús Rosalío, Manuel Dávila Flores, Luis Martínez Melquiades, Francisco Martín S., Martín Peña de Jesús, Francisco Vicente de J., Toribio Hernández de J., Fidencio Margarito de J., Trinidad Flores Flores, Manuel Simón Tomás, Julio Fernando Romero, Ángel Gervacio Felix, Juan Flores H., Juan Hernández Flores, Leonardo Gudiño Sotero, Pedro Celestino M., Benito Rosalío Juliana, Pedro Esteban Francisco, José Isidro de Jesús, Juan García Francisco, Martín Rosalío Juliana, Santos Martínez Ulián, Juan Lorenzo Marcelino, Bonifacio de Jesús, Miguel Gálvez, Manuel Ciriaco M., Lorenzo Ciriaco Teresa, Isidro Viviano M., José Manuel de Jesús, Alberto García M., Manuel de Jesús Q., J. Guadalupe Hernándezm, Anastacio de Jesús, J. Jesús Vidal Alfonso, Narciso Flores Mendoza, Eugenio Carrillo M., José Viviano Felipe, Juan Esteban Francisco, Marcos Maximiano M., Alberto Ayala Meléndez, Cecilio Ciriaco Modesto, Lino Tranquilino C., Juan Martín Marcelino, Mariano Esteban F., Pedro Vázquez Marcial, Daniel Alcantara de J., José García Anselmo, Francisco Severiano, Eusebio García Margarito, Rosalío García M., Francisco Fernando M, Carlos Rosalío Micaela, Ramón Martínez M., Emilio Hernández M., Fabio Anselmo J., Lorenzo Nicanor H., Marcos González Antonio, Laureano J. Isidora, Feliciano Simón Cecilia, José Ventura C., José Lorenzo Martínez, José Gabino Marcelina, Valentín Flores Hermilo, Fidencio Gabriel M., Federico Rosalío Juliana, Porfirio Flores T., Vicente de Jesús, José Manuel Dávila C., Alejandro Plaza Peña, Pablo Marcelino de J., Andrés Martínez Rafael, Hermilo Martínez M., Abraham Antonio C., Faustino Peña de J., Juan Venancio, Julia Peña Basilio, Epitacio Peña Basilio, Carlos Martínez Gómez, Manuel Martínez Anselmo, Justo Martínez A, Miguel Martínez Anselmo, Marcelino Simón T., Pedro Damián Peña, Fidel Monroy Bernabé, Maximino Flores Trinidad, Antonio de Jesús F, Felipe Gabriel Isidoro, Rafael Dávila de Jesús, José Timoteo Vázquez, José Vázquez S., Cirilo Aguilar Álvarez, Martiniano Aguilar Ch, Juan Marcelino de Jesús, Carlos Hernández de J., Alberto Matías M., José Clemente de J., Macario Luis Hernández, Eulogio Crescenciano, Faustino González G., Juan de Jesús Blas, María Macaria, Celsa Martínez de J., Marcos Rosalío, Juan Margarito, Severiano de Jesús, Mucio García, Justo Rosalío, María Macario Cirilo, José Luciano Chavarria, Zeferino Esteban, María Melquiades, María Martina M., María Severiana N., Ma. Félix Nazario J., Ma. Andrea Tranquilino, Darío Bernabé, Sotero Marcelo, Ma. Felipa de Jesús, Nicolasa de Jesús, Ma. Natividad Flores, María Magdalena, Mauro Clemente, Ma. Francisca de Jesús, Agustín Germán E., María Albina Ramírez, Ma. Guadalupe C., Santos Bartolo Andrés Martínez, Sabás de Jesús Blas, Herminio Clemente de J., María G. Severiano, Nicolás Fernández, Félix Fernández, Fausto Eleuterio, Marcelino Crescenciano, María J Martínez, Martín Bernadino M., Rosa Bernardino M., Juana de Jesús, Armando Gabriel, Rodrigo Martínez, Rosa García García, Felipe Tranquilo de J., Margarita García M., Guillermo Martínez M., Tomasa de Jesús María Gervacio, Ma. Marcelina Trinidad, Felipe Rosalío, Lucas Esteban, Fortino Hernández, Juan Marcelino, Lucia Ciriaco, Martín Martínez de J., Gilberto Casimiro, Celestino Villar, Narcisa Matías García, Remigio Santos, María Toribia Chávez, Marcelino Blas de J., Francisco Marcelino, Ruperto Blas de J., Bernardino Flores, Hesiquio González, María Bartola, Ponciano de Jesús Blas, J. Jesús Ángel, María Fabiana, Carlos Jacinto, Francisco Senobio, María

Crescenciana, Crescencio Senobio Juan de Dios, Gregorio Escobar, Félix García, Santos González, José Hernández, Prisciliano Hipólito Avelino de Jesús, José Luciano, Francisco Martínez, Eusebio Nazario, Vicente Olivares, Ángel Olivares, Simona Olivares, José Pedro, José Pascual, Pedro Ramón, Ruperto Ramón, Melitón Ramón, José Reyes, Silvestre Reyes, Martín Rosales, José Teófilo, Nicolás Vázquez, Primo Velázquez, J. Jesús Vicente, Eulogio Pascual, Vicente Tranquilino, José Severiano, Luis Albino, Hermenegildo Clemente, José Juan Segundo, María Secundina, Macario Salazar, Ricardo Velázquez, Agustín Gervacio, Esteban Gervacio, José Luciano, Antonio Martínez, Francisco Martínez, Cesareo Martínez, solicitaron el Reconocimiento y Titulación de Bienes Comunales, la correspondiente instancia remitió a la Dirección de Tierras y Aguas del citado Departamento la que inició el expediente respectivo el 14 de enero de 1943 procediendo desde luego a la ejecución de los trabajos técnicos e informativos.

SEGUNDO.- Terminados los trabajos mencionados en el resultando anterior y analizadas las constancias que obran en el expediente relativo, se llegó a conocimiento de lo siguiente: que el oficio de iniciación del expediente se publicó en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado el 11 de mayo de 1963; que los Títulos presentados por la comunidad para comprobar la propiedad de sus terrenos reúnen los requisitos de esencia y validez que exige el Código Agrario, según dictamen de fecha 26 de octubre de 1962 de la Dirección General de Asuntos Jurídicos; que de acuerdo con los trabajos técnicos realizados la superficie comunal abarca una extensión total de 1,285-00-00 Hs. de terrenos de diversas calidades; que dentro de dicha superficie no existen propiedades de particulares, que no existen conflictos por cuestión de límites entre el poblado gestor y los núcleos circunvecinos, ya que el que dio origen al expediente que se resuelve, en realidad no es conflicto por límites sino simples dificultades internas; y que la opinión de la Dirección General de Bienes Comunales del Departamento de Asuntos Agrarios y Colonización, es en el sentido de que es procedente el Reconocimiento y Titulación de los Bienes Comunales del poblado de que se trata, en virtud de que el procedimiento seguido se ajustó estrictamente a las disposiciones del Código Agrario en vigor y a las relativas del Reglamento respectivo; en el concepto de que el número de comuneros es de 259 cuyos nombres son los siguientes: 1.- Abraham de Jesús Tomás, 2.- Domingo Flores Nicanor, 3.- Macario Martínez Melquiades, 4.- Francisco Martínez G., 5.- Casimiro Albino F., 6.- Domingo Hernández G., 7.- Ventura Simón Tomás, 8.- Enrique Flores N., 9.- Rosa Ma. Martínez de Jesús, 10.- Amelia Martínez G., 11.- Ma. Felisa Marcelino, 12.- Ma. Soriano Rosalío, 13.- Ma. Julián M., 14.- Ma. Flores Vda. de M., 15.- Ma. Matiana de Jesús, 16.- Ma. de Jesús Martínez, 17.- Ma. Victoria de Jesús, 18.- Juana Gregorio C., 19.- Ma. Paulina Corona, 20.- Ma. Longina Marcelino, 21.- Ma. Eusebia de Jesús, 22.- Ma. Juana Rosalío de M., 23.- Sebastiana M. Lorenzo, 24.- Euliana de Jesús, 25.- Ma. Marcelina Hernández, 26.- Celestina Flores, 27.- Ma. Modesta Vda. de Simón, 28.- Eugenia Martínez de J., 29.- Ma. Isidora Simón, 30.- Juan Margarito, 31.- María Tomasa Escobar, 32.- María Estefana de Jesús, 33.- Pablo García Cruz, 34.- Juana Porfirio Corona, 35.- María Josefina Martínez, 36.- Alejo Martínez Escobar, 37.- Magdaleno Marcelino, 38.- Bonifacio Vidal Trinidad, 39.- Macario Jiménez M., 40.- José Mateo Bernabé, 41.- J. Félix Galoriel, 42.- Agustín Ramírez Lucio, 43.- José Marcos de Jesús, 44.- Pedro Melitón Martínez, 45.- Máximo Severiano G., 46.- Pedro Hernández Marcelino, 47.- Rafael M. Isidoro, 48.- Lorenzo de Jesús Rosalío, 49.- Manuel Dávila Flores, 50.- Luis Martínez Melquiades, 51.- Francisco Martín S., 52.- Martín Peña de Jesús, 53.- Francisco Vicente de J., 54.- Toribio Hernández de J., 55.- Fidencio Margarito de J., 56.- J. Trinidad Flores Flores, 57.- Manuel Simón Tomás, 58.- Julio Fernando Romero, 59.- Ángel Gervacio Félix, 60.- Juan Flores H., 61.- Juan Hernández Flores, 62.- Leonardo Gudiño Sotero, 63.- Pedro Celestino M., 64.- Benito Rosalío Juliana, 65.- Pedro Esteban Francisco, 66.- José Isidro de Jesús, 67.- Juan García Francisco, 68.- Martín Rosalío Juliana, 69.- Santos Martínez Ulián, 70.- Juan Lorenzo Marcelino, 71.- Bonifacio de Jesús, 72.- Miguel Gálvez, 73.- Manuel Ciriaco M., 74.- Lorenzo Ciriaco Teresa, 75.- Isidro Viviano M., 76.- José Manuel de Jesús, 77.- Alberto García M., 78.- Manuel de Jesús Q., 79.- J. Guadalupe Hernández, 80.- Anastacio de Jesús, 81.- J. Jesús Vidal Alfonso, 82.- Narciso Flores Mendoza, 83.- Eugenio Camilo M., 84.- José Viviano Felipe, 85.- Juan Esteban Francisco, 86.- Marcos Maximino M., 87.- Alberto Ayala Meléndez, 88.- Cecilio Ciriaco Modesto, 89.- Lino Tranquilino C., 90.- Juan Martín Marcelino, 91.- Mariano Esteban F., 92.- Pedro Vázquez Marcial, 93.- Daniel Alcántara de J., 94.- José García Anselmo, 95.- Francisco Severiano, 96.- Eusebio García, Margarito, 97.- Rosalío García M., 98.- Francisco Fernando M., 99.- Carlos Rosalío Micaela, 100.- Ramón Martínez M., 101.- Emilio Hernández M., 102.- Pablo Anselmo J., 103.- Lorenzo Nicanor H., 104.- Marcos González Antonio, 105.- Laureano J. Isidora, 106.- Feliciano Simón Cecilia, 107.- José Ventura C., 108.- José Lorenzo Martínez, 109.- José Gabino Marcelina, 110.- Valentín Flores Hermilio, 111.- Fidencio Gabriel M., 112.- Federico Rosalío Juliana, 113.- Porfirio Flores T., 114.- Vicente de Jesús D., 115.- José Manuel Dávila C., 116.- Alejandro Plaza Peña, 117.- Pablo Marcelino de J., 118.- Andrés Martínez Rafael, 119.- Hermilo Martínez M., 120.- Abraham Antonio C., 121.- Faustino Peña de J., 122.- Juan Venancio, 123.- Julia Peña Basilio, 124.- Eptacio Peña Basilio, 125.- Carlos Martínez Gómez, 126.- Manuel Martínez Anselmo, 127.- Justo Martínez A., 128.- Miguel Martínez Anselmo, 129.- Marcelino Simón T., 130.- Pedro Damián Peña, 131.- Fidel Monroy Bernabé, 132.- Maximino Flores Trinidad, 133.- Antonio de Jesús F., 134.- Felipe Gabriel

Isidoro, 135.- Rafael Dávila de Jesús, 136.- José Timoteo Vázquez, 137.- José Vázquez S., 138.- Cirilo Aguilar Álvarez, 139.- Martiniano Aguilar Ch., 140.- Juan Marcelino de Jesús, 141.- Carlos Hernández de J., 142.- Alberto Matías M., 143.- José Clemente de J., 144.- Macario Luis Hernández, 145.- Eulogio Crescenciano, 146.- Faustino González G., 147.- Juan de Jesús Blas, 148.- María Macaria, 149.- Celsa Martínez de J., 150.- Marcos Rosalío, 151.- Juan Margarito, 152.- Severiano de Jesús, 153.- Mucio García, 154.- Justo Rosalío, 155.- María Macario Cirilo, 156.- José Luciano Chavarria, 157.- Zeferino Esteban, 158.- María Melquiades, 159.- María Martina M., 160.- María Severiana N., 161.- Ma. Félix Nazario J., 162.- Ma. Andrea Tranquilino, 163.- Darío Bernabé, 164.- Sotero Marcelo, 165.- Ma. Felipa de Jesús, 166.- Nicolasa de Jesús, 167.- Ma. Natividad Flores, 168.- María Magdalena, 169.- Mauro Clemente, 170.- Ma. Francisca de Jesús, 171.- Agustín Germán E., 172.- María Albina Ramírez, 173.- Ma. Guadalupe C., 174.- Santos Bartolo, 175.- Andrés Martínez, 176.- Sabás de Jesús Blas, 177.- Herminio Clemente de J., 178.- María G. Severiano, 179.- Nicolás Fernández, 180.- Félix Fernández, 181.- Fausto Eleuterio, 182.- Marcelino Crescenciano, 183.- María J. Martínez, 184.- Martín Bernadino M., 185.- Rosa Bernardino M., 186.- Juana de Jesús, 187.- Armando Gabriel, 188.- Rodrigo Martínez, 189.- Rosa García García, 190.- Felipe Tranquilino de J., 191.- Margarita García M., 192.- Guillermo Martínez M., 193.- Tomasa de Jesús, 194.- María Gervacio, 195.- Ma. Marcelina Trinidad, 196.- Felipa Rosalío, 197.- Lucas Esteban, 198.- Fortino Hernández, 199.- Juan Marcelino, 200.- Lucía Ciriaco, 201.- Martín Martínez de J., 202.- Gilberto Casimiro, 203.- Celestino Villar, 204.- Narcisa Matías García, 205.- Remigio Santos, 206.- María Toribia Chávez, 207.- Marcelino Blas de J., 208.- Francisco Marcelino, 209.- Ruperto Blas de J., 210.- Bernardino Flores, 211.- Hesiquio González, 212.- María Bartola, 213.- Ponciano de Jesús Blas, 214.- J. Jesús Angel, 215.- María Fabiana, 216.- Carlos Jacinto, 217.- Francisco Senobio, 218.- María Crescenciana, 219.- Crescencio Senobio, 220.- Juan de Dios, 221.- Gregorio Escobar, 222.- Félix García, 223.- Santos González, 224.- José Hernández, 225.- Prisciliano Hipólito, 226.- Avelino de Jesús, 227.- José Luciano S., 228.- Francisco Martínez, 229.- Eusebio Nazario, 230.- Vicente Olivares, 231.- Angel Olivares, 232.- Simona Olivares, 233.- José Pedro, 234.- José Pascual, 235.- Pedro Ramón, 236.- Ruperto Ramón, 237.- Melitón Ramón, 238.- José Reyes, 239.- Silvestre Reyes, 240.- Martín Rosales, 241.- José Teófilo, 242.- Nicolás Vázquez, 243.- Primo Velázquez, 244.- J. Jesús Vicente, 245.- Eulogio Pascual, 246.- Vicente Tranquilino, 247.- José Severiano, 248.- Luis Albino, 249.- Hermenegildo Clemente, 250.- José Juan Segundo, 251.- María Secundina, 252.- Macario Salazar, 253.- Ricardo Velázquez, 254.- Agustín Gervacio, 255.- Esteban Gervacio, 256.- José Luciano, 257.- Antonio Martínez, 258.- Francisco Martínez, 259.- Cesareo Martínez, se reconoce y a favor del poblado de "SAN GREGORIO MACAPEXCO", Municipio de San Bartolo Morelos, del Estado de México, una superficie total de 1, 285-00-00 Hs. MIL DOSCIENTAS OCHENTA Y CINCO HECTÁREAS.

Inconformes con la anterior determinación, del veintinueve de febrero de mil novecientos sesenta y ocho, se presentó demanda de amparo señalando como autoridad del responsable, actos reclamados y terceros perjudicados:

AUTORIDADES RESPONSABLES

- 1.- Presidente Constitucional de los Estados Unidos Mexicanos.
- 2.- Jefe del Departamento de los Asuntos Agrarios y Colonización.
- 3.- Director General de Derechos Agrarios.
- 4.- Delegado de Asuntos Agrarios en el Estado de México.
- 5.- Presidente Municipal de San Bartolo Morelos, Estado de México

ACTOS RECLAMADOS.

Del C. Presidente de la República, la falta de inclusión de los quejosos en la resolución presidencial de veintinueve de noviembre de mil novecientos sesenta y siete, publicada en el Diario Oficial de la Federación el trece de febrero de mil novecientos sesenta y ocho, por la que se confirma y titula terrenos comunales, no obstante de tenerlos en posesión de manera pública y pacífica.

Del C. Jefe del Departamento, la falta de inclusión de los quejosos en el censo básico que dio origen a la citada resolución presidencial, cuyo desconocimiento es con el fin de desposeerlos de sus derechos a la zona comunal del poblado de San Gregorio Macapexco; la orden u órdenes que han girado para que se de posesión de la totalidad de las mil, doscientas ochenta y cinco hectáreas únicamente a las 259 reconocidos en dicha resolución presidencial, así como las consecuencias que de hecho y derecho se deriven de los actos reclamados.

Del C. Director General de Derechos Agrarios, las ordenes giradas para que se ejecuten la resolución presidencial combatida; así como, todos los efectos y consecuencias que de hecho y de derecho se deriven de dichas órdenes.

De las dos últimas autoridades señaladas como responsables, la ejecución de los actos reclamados aludidos, por sí o cumpliendo órdenes de las otras responsables; así como todos los efectos y consecuencias que de hecho y de derecho se deriven de los actos reclamados.

TERCEROS PERJUDICADOS

Los representantes de un grupo de comuneros del poblado de nombre "SAN GREGORIO MACAPEXCO", Municipio de San Bartolo Morelos, Estado de México.

En ese sentido el dos de marzo de mil novecientos sesenta y ocho, el Juzgado Primero de Distrito en materia Administrativa, admitió a trámite la demanda, siendo registrada con el número 209/1968.

Seguido los trámites de ley, dicho juzgado federal, dictó sentencia en donde sobresee y niega el amparo solicitado esto el catorce de mayo de mil novecientos sesenta y ocho.

Inconforme con el sentido de la resolución la parte quejosa interpuso Recurso de Revisión el diecisiete de junio de mil novecientos sesenta y ocho.

Por cuestión de orden dicho medio de impugnación fue radicado por el Primer Tribunal Colegiado en materia Administrativa del Primer Circuito, órgano jurisdiccional que mediante resolución emitida el veintitrés de enero de mil novecientos setenta y tres dictada en el recurso de revisión 401/1970, concedió a la parte recurrente el amparo de la protección federal para los siguientes efectos:

"... procede concluir que los quejosos al ser vecinos del poblado de San Gregorio Macapexco, en San Bartolo Morelos, Estado de México, las autoridades agrarias debieron de oírlos en defensa de sus derechos en el procedimiento que culminó con la resolución presidencial reclamada, por lo que procede concederles la protección federal solicitada, para el efecto de que se reponga el procedimiento agrario que culminó con la resolución presidencial sobre reconocimiento y titulación de bienes comunales del poblado citado y se oiga en defensa de sus intereses a los propios quejosos..."

El uno de abril de mil novecientos noventa y siete el Coordinador Agrario en el Estado de México, en cumplimiento a la ejecutoria dejó insubsistentes los actos reclamados y comisionó personal para que desahogara la petición que formuló el director de bienes comunales mediante oficio 181050 ordenando que una vez concluidos los actos para dicha petición el asunto fuera turnado.

El veintidós de abril de mil novecientos noventa y siete, el Coordinador Agrario en el Estado de México remitió oficio número 675, a través del cual comunicó al Juzgado Federal el cumplimiento dado a la ejecutoria de amparo remite copia certificada del acuerdo emitido el uno de abril de mil novecientos noventa y siete.

El quince de diciembre de dos mil seis, el Director de Seguimiento y Control de la Secretaría de la Reforma Agraria, informó los actos tendientes al cumplimiento de la ejecutoria.

El veinte de mayo de dos mil siete, el Representante Estatal Agrario en el Estado de México de la extinta Secretaría de la Reforma Agraria, informó a este Tribunal Agrario las actuaciones emitidas en el juicio de amparo radicado ante el Juzgado Primero de Distrito en materia Administrativa.

Mediante oficio número SGA/1503/2008 de veinticuatro de septiembre de dos mil ocho, el Secretario General de Acuerdos del Tribunal Superior Agrario, remitió al titular de este Tribunal Agrario, los expedientes administrativos número 276.1/700 y 276.1/130, correspondientes a la acción agraria de Reconocimiento y Titulación de Bienes Comunales del poblado de San Gregorio Macapexco, Municipio San Bartolo Morelos, Estado de México.

En atención a lo anterior el entonces magistrado del presente Tribunal Agrario admitió la demanda de acción agraria de Reconocimiento y Titulación de Bienes Comunales de San Gregorio Macapexco, Municipio de San Bartolo Morelos, Estado de México, habiéndose registrado con el número 776/2008.

El catorce de enero de dos mil nueve, se determinó que este órgano jurisdiccional se encontraba impedido para emitir la resolución correspondiente en el Juicio Agrario 776/2008, en virtud de que tal asunto no se encontraba en estado de resolución, por lo que los autos de dicho expediente fueron remitidos al Tribunal Superior Agrario para que éste a su vez lo remitiera a la entonces Secretaría de la Reforma Agraria.

Por su parte el veintinueve de mayo de dos mil trece el Juzgado Primero de Distrito en materia Administrativa en el Distrito Federal, ordenó la apertura de incidente de reposición de autos para con ello poder determinar si se encontraba cumplimentada o no la ejecutoria de amparo que concedió el amparo a los quejosos.

En cumplimiento a la ejecutoria de amparo la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano celebró la asamblea general extraordinaria el veinticinco de marzo de dos mil catorce respetando la garantía de audiencia a los quejosos.

El once de agosto de dos mil catorce este órgano jurisdiccional tuvo al Director General de la Propiedad Rural perteneciente a la Subsecretaría de Ordenamiento Territorial dependiente de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano remitiendo las actuaciones correspondientes a la acción de reconocimiento y titulación de bienes comunales del poblado ya referido, por ello y ante la necesidad de verificar si el juicio de amparo 209/1968 se encontraba cumplimentado con las actuaciones realizadas por la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, se giró atento oficio al Órgano de Control Constitucional, informando este último que el treinta de junio de dos mil catorce se había determinado cumplida la ejecutoria del juicio de amparo ya referido, en consecuencia y en virtud de la información remitida a este Tribunal procedió a dar vista a las partes en el juicio que nos ocupa.

Mediante proveído dictado el veinte de octubre de dos mil catorce, este órgano jurisdiccional tuvo bien turnar los autos del presente asunto a la Secretaría de Estudio y Cuenta a fin de que esta última proceda a emitir la sentencia que en derecho corresponda.

CONSIDERANDO

I.- Este Tribunal es legalmente competente para conocer y resolver el presente juicio agrario, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 27, fracción XIX, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; así como en los diversos dispositivos 180, 186, 187, 188 y 189 de la Ley Agraria, y 1o., 2o., fracción II, 5o., 6o. y 18, fracción III, de la Ley Orgánica de los Tribunales Agrarios; así como por el Acuerdo del Pleno del Tribunal Superior Agrario, del cinco de septiembre de dos mil seis, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día trece del mismo mes y año, por medio del cual se modifica la competencia territorial de los Tribunales Unitarios Agrarios de los Distritos 6, 9, 10, 20 y 24, con sede en las ciudades de Naucalpan, Toluca, Monterrey y Torreón respectivamente.

II.- En los autos del presente asunto existen:

1. Legajos que corresponden al expediente identificado con el número 276.1/700, documental pública a la cual es de otorgarle pleno valor probatorio de conformidad a lo establecido en el artículo 129, 130, 197 y 202 del supletorio Código Federal de Procedimientos Civiles.
2. Legajos que corresponden al expediente identificado con el número 276.1/130, documental pública a la cual es de otorgarle pleno valor probatorio de conformidad a lo establecido en el artículo 129, 130, 197 y 202 del supletorio Código Federal de Procedimientos Civiles.
3. Copias simples en un legajo del Juicio de Amparo 209/1968, copia a la cual es de otorgarles valor probatorio en términos de lo establecido por los artículos en términos de lo establecido por los artículos 93, fracción VII, 217 del supletorio Código Federal de Procedimientos Civiles.
4. Legajo de Actuaciones con CD, actuaciones de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, documental pública a la cual es de otorgarle pleno valor probatorio de conformidad a lo establecido en el artículo 129, 130, 197 y 202 del supletorio Código Federal de Procedimientos Civiles.

III.- Con los elementos anteriores se estima procedente la acción de Reconocimiento y Titulación de Bienes Comunales solicitada en un principio por 1.- Abraham de Jesús Tomás, 2.- Domingo Flores Nicanor, 3.- Macario Martínez Melquiades, 4.- Francisco Martínez G., 5.- Casimiro Albino F., 6.- Domingo Hernández G., 7.- Ventura Simón Tomás, 8.- Enrique Flores N., 9.- Rosa Ma. Martínez de Jesús, 10.- Amelia Martínez G., 11.- Ma. Felisa Marcelino, 12.- Ma. Soriano Rosalío, 13.- Ma. Julián M., 14.- Ma. Flores Vda. de M., 15.- Ma. Matiana de Jesús, 16.- Ma. de Jesús Martínez, 17.- Ma. Victoria de Jesús, 18.- Juana Gregorio C., 19.- Ma. Paulina Corona, 20.- Ma. Longina Marcelino, 21.- Ma. Eusebia de Jesús, 22.- Ma. Juana Rosalío de M., 23.- Sebastiana M. Lorenzo, 24.- Euliana de Jesús, 25.- Ma. Marcelina Hernández, 26.- Celestina Flores, 27.- Ma. Modesta Vda. de Simón, 28.- Eugenia Martínez de J., 29.- Ma. Isidora Simón, 30.- Juan Margarito, 31.- María Tomasa Escobar, 32.- María Estefana de Jesús, 33.- Pablo García Cruz, 34.- Juana Porfirio Corona, 35.- María Josefina Martínez, 36.- Alejo Martínez Escobar, 37.- Magdaleno Marcelino, 38.- Bonifacio Vidal Trinidad, 39.- Macario Jiménez M., 40.- José Mateo Bernabé, 41.- J. Félix Galoriel, 42.- Agustín Ramírez Lucio, 43.- José Marcos de Jesús, 44.- Pedro Melitón Martínez, 45.- Máximo Severiano G., 46.- Pedro Hernández Marcelino, 47.- Rafael M. Isidoro, 48.- Lorenzo de Jesús Rosalío, 49.- Manuel Dávila Flores, 50.- Luis Martínez Melquiades, 51.- Francisco Martín S., 52.- Martín Peña de Jesús, 53.- Francisco Vicente de J., 54.- Toribio Hernández de J., 55.- Fidencio Margarito de J., 56.- J. Trinidad Flores Flores, 57.- Manuel Simón Tomás, 58.- Julio Fernando Romero, 59.- Ángel Gervacio

Félix, 60.- Juan Flores H., 61.- Juan Hernández Flores, 62.- Leonardo Gudiño Sotero, 63.- Pedro Celestino M., 64.- Benito Rosalío Juliana, 65.- Pedro Esteban Francisco, 66.- José Isidro de Jesús, 67.- Juan García Francisco, 68.- Martín Rosalío Juliana, 69.- Santos Martínez Ulián, 70.- Juan Lorenzo Marcelino, 71.- Bonifacio de Jesús, 72.- Miguel Gálvez, 73.- Manuel Ciriaco M., 74.- Lorenzo Ciriaco Teresa, 75.- Isidro Viviano M., 76.- José Manuel de Jesús, 77.- Alberto García M., 78.- Manuel de Jesús Q., 79.- J. Guadalupe Hernández, 80.- Anastacio de Jesús, 81.- J. Jesús Vidal Alfonso, 82.- Narciso Flores Mendoza, 83.- Eugenio Camilo M., 84.- José Viviano Felipe, 85.- Juan Esteban Francisco, 86.- Marcos Maximino M., 87.- Alberto Ayala Meléndez, 88.- Cecilio Ciriaco Modesto, 89.- Lino Tranquilino C., 90.- Juan Martín Marcelino, 91.- Mariano Esteban F., 92.- Pedro Vázquez Marcial, 93.- Daniel Alcántara de J., 94.- José García Anselmo, 95.- Francisco Severiano, 96.- Eusebio García, Margarito, 97.- Rosalío García M., 98.- Francisco Fernando M., 99.- Carlos Rosalío Micaela, 100.- Ramón Martínez M., 101.- Emilio Hernández M., 102.- Pablo Anselmo J., 103.- Lorenzo Nicanor H., 104.- Marcos González Antonio, 105.- Laureano J. Isidora, 106.- Feliciano Simón Cecilia, 107.- José Ventura C., 108.- José Lorenzo Martínez, 109.- José Gabino Marcelina, 110.- Valentín Flores Hermilio, 111.- Fidencio Gabriel M., 112.- Federico Rosalío Juliana, 113.- Porfirio Flores T., 114.- Vicente de Jesús D., 115.- José Manuel Dávila C., 116.- Alejandro Plaza Peña, 117.- Pablo Marcelino de J., 118.- Andrés Martínez Rafael, 119.- Hermilo Martínez M., 120.- Abraham Antonio C., 121.- Faustino Peña de J., 122.- Juan Venancio, 123.- Julia Peña Basilio, 124.- Epitacio Peña Basilio, 125.- Carlos Martínez Gómez, 126.- Manuel Martínez Anselmo, 127.- Justo Martínez A., 128.- Miguel Martínez Anselmo, 129.- Marcelino Simón T., 130.- Pedro Damián Peña, 131.- Fidel Monroy Bernabé, 132.- Maximino Flores Trinidad, 133.- Antonio de Jesús F., 134.- Felipe Gabriel Isidoro, 135.- Rafael Dávila de Jesús, 136.- José Timoteo Vázquez, 137.- José Vázquez S., 138.- Cirilo Aguilar Álvarez, 139.- Martiniano Aguilar Ch., 140.- Juan Marcelino de Jesús, 141.- Carlos Hernández de J., 142.- Alberto Matías M., 143.- José Clemente de J., 144.- Macario Luis Hernández, 145.- Eulogio Crescenciano, 146.- Faustino González G., 147.- Juan de Jesús Blas, 148.- María Macaria, 149.- Celsa Martínez de J., 150.- Marcos Rosalío, 151.- Juan Margarito, 152.- Severiano de Jesús, 153.- Mucio García, 154.- Justo Rosalío, 155.- María Macario Cirilo, 156.- José Luciano Chavarria, 157.- Zeferino Esteban, 158.- María Melquiades, 159.- María Martina M., 160.- María Severiana N., 161.- Ma. Félix Nazario J., 162.- Ma. Andrea Tranquilino, 163.- Darío Bernabé, 164.- Sotero Marcelo, 165.- Ma. Felipa de Jesús, 166.- Nicolasa de Jesús, 167.- Ma. Natividad Flores, 168.- María Magdalena, 169.- Mauro Clemente, 170.- Ma. Francisca de Jesús, 171.- Agustín Germán E., 172.- María Albina Ramírez, 173.- Ma. Guadalupe C., 174.- Santos Bartolo, 175.- Andrés Martínez, 176.- Sabás de Jesús Blas, 177.- Herminio Clemente de J., 178.- María G. Severiano, 179.- Nicolás Fernández, 180.- Félix Fernández, 181.- Fausto Eleuterio, 182.- Marcelino Crescenciano, 183.- María J. Martínez, 184.- Martín Bernardino M., 185.- Rosa Bernardino M., 186.- Juana de Jesús, 187.- Armando Gabriel, 188.- Rodrigo Martínez, 189.- Rosa García García, 190.- Felipe Tranquilino de J., 191.- Margarita García M., 192.- Guillermo Martínez M., 193.- Tomasa de Jesús, 194.- María Gervacio, 195.- Ma. Marcelina Trinidad, 196.- Felipa Rosalío, 197.- Lucas Esteban, 198.- Fortino Hernández, 199.- Juan Marcelino, 200.- Lucía Ciriaco, 201.- Martín Martínez de J., 202.- Gilberto Casimiro, 203.- Celestino Villar, 204.- Narcisa Matías García, 205.- Remigio Santos, 206.- María Toribia Chávez, 207.- Marcelino Blas de J., 208.- Francisco Marcelino, 209.- Ruperto Blas de J., 210.- Bernardino Flores, 211.- Hesiquio González, 212.- María Bartola, 213.- Ponciano de Jesús Blas, 214.- J. Jesús Angel, 215.- María Fabiana, 216.- Carlos Jacinto, 217.- Francisco Senobio, 218.- María Crescenciana, 219.- Crescencio Senobio, 220.- Juan de Dios, 221.- Gregorio Escobar, 222.- Félix García, 223.- Santos González, 224.- José Hernández, 225.- Prisciliano Hipólito, 226.- Avelino de Jesús, 227.- José Luciano S., 228.- Francisco Martínez, 229.- Eusebio Nazario, 230.- Vicente Olivares, 231.- Angel Olivares, 232.- Simona Olivares, 233.- José Pedro, 234.- José Pascual, 235.- Pedro Ramón, 236.- Ruperto Ramón, 237.- Melitón Ramón, 238.- José Reyes, 239.- Silvestre Reyes, 240.- Martín Rosales, 241.- José Teófilo, 242.- Nicolás Vázquez, 243.- Primo Velázquez, 244.- J. Jesús Vicente, 245.- Eulogio Pascual, 246.- Vicente Tranquilino, 247.- José Severiano, 248.- Luis Albino, 249.- Hermenegildo Clemente, 250.- José Juan Segundo, 251.- María Secundina, 252.- Macario Salazar, 253.- Ricardo Velázquez, 254.- Agustín Gervacio, 255.- Esteban Gervacio, 256.- José Luciano, 257.- Antonio Martínez, 258.- Francisco Martínez, 259.- Cesáreo Martínez, así como aquellas personas que interpusieron el amparo y que se encuentran vivas al día de hoy, siendo éstas: 1.- Sebastián Porfirio Hernández Martínez, 2.- Filogonio Garduño Mercado, 3.- Nicolás Pedraza Martínez, 4.- José Epifanio Torres Monroy, 5.- Juan Cruz de Jesús, 6.- Francisco Garduño Mercado, 7.- Alfonso Garduño Ortega, 8.- Tomas Olivares de Jesús, 9.- Adán Gervacio Loreto, 10.- José Martínez Hipólito, 11.- Casimiro Vázquez Martínez, 12.- Julio León Gervacio, 13.- Gregorio Virginio González Hernández, 14.- José Juan Martínez Martínez Ramírez, 15.- María Feliciano de Jesús Victoria, 16.- Pablo Velázquez Martínez, 17.- Gilberto Vázquez Martínez, 18.- Epifanio Dolores Alcántara, 19.- Celestino Cenobio López, 20.- Daniel Pérez Flores, 21.- Juan Piña Flores, 22.- Leobardo Fuentes Morales, 23.- Francisco Gervacio Loreto, 24.- Francisco Olivares de Jesús, 25.- Emiliano Melitón Pascual, 26.- Dionicio Pérez Pascual.

Se dice lo anterior, puesto que en la especie se acreditan los elementos señalados por los artículos 306 al 310 y demás relativos del Código Agrario que en su momento se encontraba vigente, por ello, se reconoce y procede titular correctamente a favor del poblado de "SAN GREGORIO MACAPEXCO", Municipio de San Bartolo Morelos, del Estado de México, una superficie total de 1, 285-00-00 Hs. MIL DOSCIENTAS OCHENTA Y CINCO HECTÁREAS de terrenos de diversas calidades que le pertenecen en propiedad comunal y cuyas colindancias y linderos son los siguientes: Partiendo del vértice 1, punto trino entre el Ejido definitivo SAN BARTOLO MORELOS y el Ejido de SAN GREGORIO MACAPEXCO con rumbo general S franco en línea recta con distancias parciales de 344.19 y 388.82 mts. se llega al vértice 3, de donde con rumbo general SE y con distancia aproximada de 126.56 Mts. se llega al vértice 4, de donde con rumbo general SW y con distancia aproximada de 87.30 Mts. se llega al vértice 5, de donde con rumbo general SE en línea más o menos recta con distancias parciales de 196.00, 228.90, 125.91 Mts. se llega al vértice 8 de donde con rumbo general S franco y distancia aproximada de 101.10 Mts. se llega al vértice 9, de donde con rumbo general E franco y con distancia aproximada de 75.12 Mts. se llega al vértice 10 de donde con rumbo general SE y con distancia aproximada de 131.25 Mts. se llega al vértice 11, de donde con rumbo general SW y con distancias parciales de 342.72, 84.86 mts. se llega al vértice 13 de donde con rumbo general SE, en línea más o menos recta y con distancias parciales de 426.43, 412.56, 422.42, 400.30, 440.41 y 339.31 Mts. se llega al vértice 19, de donde con rumbo general SW en línea más o menos quebrada con distancias parciales de 446.12, 490.30 Mts. se llega al vértice 21; puntos que señalan la colindancia con el Ejido de GREGORIO MACAPEXCO, México.- Del vértice 21 con rumbo general NW y con distancia aproximada de 550 metros se llega al vértice 58; puntos que señala la colindancia con el Rancho San Antonio.- Del vértice 58 con rumbo general SW en línea recta, con distancias parciales de 258.89 y 145. 50 Mts. se llega al vértice 60, de donde con rumbo general NW en línea recta, con distancias parciales de 175.00 y 203.30 Mts. se llega al vértice 62, de donde con rumbo general SE y con distancia aproximada de 298.80 Mts. se llega al vértice 63, de donde con rumbo general SW y con distancia aproximada de 208.60 Mts. se llega al vértice 64, de donde con rumbo general NW y con distancia aproximada de 396.30 Mts. se llega al vértice 65; puntos que señalan la colindancia con el Rancho La Malinche.- Del vértice 65, con rumbo general NW y con distancia aproximada de 97.30 Mts. se llega al vértice 66, de donde con rumbo general NE y con distancia aproximada de 95.30 Mts. se llega al vértice 67, de donde con rumbo general NW en línea totalmente quebrada y con distancias parciales de 180.00, 219.99, 219.55, 180.00, 260.00 y 160.00 Mts. se llega al vértice 73, de donde con rumbo general SW en línea más o menos quebrada y con distancias parciales de 197.50 y 208.30 Mts. se llega al vértice 75; puntos que señalan la colindancia con el Rancho La Palma.- Del vértice 75, con rumbo general NE en línea recta y con distancias parciales de 409.79, 302.87 y 97.30 Mts. se llega al vértice 25; puntos que señalan las colindancias con el Ejido de San Bartolo Morelos.- Del vértice 25, con rumbo general NE en línea más o menos quebrada y con distancias parciales de 139.74 y 116.44 Mts. se llega al vértice 27, de donde con rumbo general NW y con distancia aproximada de 65.00 Mts. se llega al vértice 28, de donde con rumbo general NE, en línea quebrada y con distancias parciales de 444.54, 259.60 y 163.95 Mts. se llega al vértice 31, de donde con rumbo general NW en línea más o menos quebrada y con distancias parciales de 242.30 y 79.30 Mts. se llega al vértice 33, de donde con rumbo general NE en línea más o menos recta con distancias parciales de 577.11 y 59.10 Mts. se llega al vértice 35, de donde con rumbo general NW y con distancia aproximada de 75.55 Mts. se llega al vértice 36, de donde con rumbo general NE y con distancia aproximada de 82.60 Mts. se llega al vértice 37, de donde con rumbo general NW y con distancia aproximada de 227.75 Mts. se llega al vértice 38, de donde con rumbo general NE en línea quebrada y con distancias parciales de 378.40 y 145.10 Mts. se llega al vértice 40, de donde con rumbo general NW y con distancia aproximada de 137.10 Mts. se llega al vértice 41, de donde con rumbo general NE en línea más o menos quebrada y con distancias parciales de 48.20 y 369.99 Mts. se llega al vértice 43, de donde con rumbo general NW y con distancia aproximada de 80.30 Mts. se llega al vértice 44, de donde con rumbo general NE en línea más o menos quebrada y con distancias parciales de 299.64, 88.40 y -1.89 Mts. se llega al vértice 47, de donde con rumbo general N franco y con distancia aproximada de 61.30 Mts. se llega al vértice 48, de donde con rumbo general NE en línea más o menos recta y con distancias parciales de 42.41 y 150.05 Mts. se llega al vértice 50, de donde con rumbo general N franco y distancia aproximada de 113.30 Mts. se llega al vértice 51, de donde con rumbo general NE en línea más o menos quebrada y con distancias parciales de 74.40 y 55.98 metros, se llega al vértice 53, de donde con rumbo general NW y con distancia aproximada de 58.98 Mts. se llega al vértice 54, de donde con rumbo general NE y con distancia aproximada de 273.90 Mts. se llega al vértice 55 de donde con rumbo general SE y con distancia aproximada de 449.40 Mts. se llega al vértice 56, de donde con rumbo general SE y con distancias parciales de 399.85 y 462.82 Mts. se llega al vértice 1; se hace notar que del vértice 25 al 55 se señala la colindancia con los terrenos comunales de San Bartolo Morelos y del vértice 55 al vértice 1 se señala la colindancia con el Ejido definitivo San Bartolo Morelos, Méx; lo anterior, es así puesto que los Títulos presentados por la Comunidad promovente para comprobar la propiedad de sus terrenos comunales, fueron declarados auténticos con pleno valor probatorio, y por otra

parte no existen conflictos por cuestión de límites entre dicha comunidad y los poblados colindantes, de ahí que sea procedente reconocer y titular correctamente a favor del poblado de "SAN GREGORIO MACAPEXCO", una superficie total de 1, 285-00-00 Hs. de terrenos en general cuyas colindancias y linderos ya fueron señalados, siendo beneficiados 1.- Abraham de Jesús Tomás, 2.- Domingo Flores Nicanor, 3.- Macario Martínez Melquiades, 4.- Francisco Martínez G., 5.- Casimiro Albino F., 6.- Domingo Hernández G., 7.- Ventura Simón Tomás, 8.- Enrique Flores N., 9.- Rosa Ma. Martínez de Jesús, 10.- Amelia Martínez G., 11.- Ma. Felisa Marcelino, 12.- Ma. Soriano Rosalío, 13.- Ma. Julián M., 14.- Ma. Flores Vda. de M., 15.- Ma. Matiana de Jesús, 16.- Ma. de Jesús Martínez, 17.- Ma. Victoria de Jesús, 18.- Juana Gregorio C., 19.- Ma. Paulina Corona, 20.- Ma. Longina Marcelino, 21.- Ma. Eusebia de Jesús, 22.- Ma. Juana Rosalío de M., 23.- Sebastiana M. Lorenzo, 24.- Euliana de Jesús, 25.- Ma. Marcelina Hernández, 26.- Celestina Flores, 27.- Ma. Modesta Vda. de Simón, 28.- Eugenia Martínez de J., 29.- Ma. Isidora Simón, 30.- Juan Margarito, 31.- María Tomasa Escobar, 32.- María Estefana de Jesús, 33.- Pablo García Cruz, 34.- Juana Porfirio Corona, 35.- María Josefina Martínez, 36.- Alejo Martínez Escobar, 37.- Magdaleno Marcelino, 38.- Bonifacio Vidal Trinidad, 39.- Macario Jiménez M., 40.- José Mateo Bernabé, 41.- J. Félix Galoriel, 42.- Agustín Ramírez Lucio, 43.- José Marcos de Jesús, 44.- Pedro Melitón Martínez, 45.- Máximo Severiano G., 46.- Pedro Hernández Marcelino, 47.- Rafael M. Isidoro, 48.- Lorenzo de Jesús Rosalío, 49.- Manuel Dávila Flores, 50.- Luis Martínez Melquiades, 51.- Francisco Martín S., 52.- Martín Peña de Jesús, 53.- Francisco Vicente de J., 54.- Toribio Hernández de J., 55.- Fidencio Margarito de J., 56.- J. Trinidad Flores Flores, 57.- Manuel Simón Tomás, 58.- Julio Fernando Romero, 59.- Ángel Gervacio Félix, 60.- Juan Flores H., 61.- Juan Hernández Flores, 62.- Leonardo Gudíño Sotero, 63.- Pedro Celestino M., 64.- Benito Rosalío Juliana, 65.- Pedro Esteban Francisco, 66.- José Isidro de Jesús, 67.- Juan García Francisco, 68.- Martín Rosalío Juliana, 69.- Santos Martínez Ulián, 70.- Juan Lorenzo Marcelino, 71.- Bonifacio de Jesús, 72.- Miguel Gálvez, 73.- Manuel Ciriaco M., 74.- Lorenzo Ciriaco Teresa, 75.- Isidro Viviano M., 76.- José Manuel de Jesús, 77.- Alberto García M., 78.- Manuel de Jesús Q., 79.- J. Guadalupe Hernández, 80.- Anastasio de Jesús, 81.- J. Jesús Vidal Alfonso, 82.- Narciso Flores Mendoza, 83.- Eugenio Camilo M., 84.- José Viviano Felipe, 85.- Juan Esteban Francisco, 86.- Marcos Maximino M., 87.- Alberto Ayala Meléndez, 88.- Cecilio Ciriaco Modesto, 89.- Lino Tranquilino C., 90.- Juan Martín Marcelino, 91.- Mariano Esteban F., 92.- Pedro Vázquez Marcial, 93.- Daniel Alcántara de J., 94.- José García Anselmo, 95.- Francisco Severiano, 96.- Eusebio García, Margarito, 97.- Rosalío García M., 98.- Francisco Fernando M., 99.- Carlos Rosalío Micaela, 100.- Ramón Martínez M., 101.- Emilio Hernández M., 102.- Pablo Anselmo J., 103.- Lorenzo Nicanor H., 104.- Marcos González Antonio, 105.- Laureano J. Isidora, 106.- Feliciano Simón Cecilia, 107.- José Ventura C., 108.- José Lorenzo Martínez, 109.- José Gabino Marcelina, 110.- Valentín Flores Hermilio, 111.- Fidencio Gabriel M., 112.- Federico Rosalío Juliana, 113.- Porfirio Flores T., 114.- Vicente de Jesús D., 115.- José Manuel Dávila C., 116.- Alejandro Plaza Peña, 117.- Pablo Marcelino de J., 118.- Andrés Martínez Rafael, 119.- Hermilo Martínez M., 120.- Abraham Antonio C., 121.- Faustino Peña de J., 122.- Juan Venancio, 123.- Julia Peña Basilio, 124.- Eпитacio Peña Basilio, 125.- Carlos Martínez Gómez, 126.- Manuel Martínez Anselmo, 127.- Justo Martínez A., 128.- Miguel Martínez Anselmo, 129.- Marcelino Simón T., 130.- Pedro Damián Peña, 131.- Fidel Monroy Bernabé, 132.- Maximino Flores Trinidad, 133.- Antonio de Jesús F., 134.- Felipe Gabriel Isidoro, 135.- Rafael Dávila de Jesús, 136.- José Timoteo Vázquez, 137.- José Vázquez S., 138.- Cirilo Aguilar Álvarez, 139.- Martiniano Aguilar Ch., 140.- Juan Marcelino de Jesús, 141.- Carlos Hernández de J., 142.- Alberto Matías M., 143.- José Clemente de J., 144.- Macario Luis Hernández, 145.- Eulogio Crescenciano, 146.- Faustino González G., 147.- Juan de Jesús Blas, 148.- María Macaria, 149.- Celsa Martínez de J., 150.- Marcos Rosalío, 151.- Juan Margarito, 152.- Severiano de Jesús, 153.- Mucio García, 154.- Justo Rosalío, 155.- María Macario Cirilo, 156.- José Luciano Chavarría, 157.- Zeferino Esteban, 158.- María Melquiades, 159.- María Martina M., 160.- María Severiana N., 161.- Ma. Félix Nazario J., 162.- Ma. Andrea Tranquilino, 163.- Darío Bernabé, 164.- Sotero Marcelo, 165.- Ma. Felipa de Jesús, 166.- Nicolasa de Jesús, 167.- Ma. Natividad Flores, 168.- María Magdalena, 169.- Mauro Clemente, 170.- Ma. Francisca de Jesús, 171.- Agustín Germán E., 172.- María Albina Ramírez, 173.- Ma. Guadalupe C., 174.- Santos Bartolo, 175.- Andrés Martínez, 176.- Sabás de Jesús Blas, 177.- Herminio Clemente de J., 178.- María G. Severiano, 179.- Nicolás Fernández, 180.- Félix Fernández, 181.- Fausto Eleuterio, 182.- Marcelino Crescenciano, 183.- María J. Martínez, 184.- Martín Bernadino M., 185.- Rosa Bernardino M., 186.- Juana de Jesús, 187.- Armando Gabriel, 188.- Rodrigo Martínez, 189.- Rosa García García, 190.- Felipe Tranquilino de J., 191.- Margarita García M., 192.- Guillermo Martínez M., 193.- Tomasa de Jesús, 194.- María Gervacio, 195.- Ma. Marcelina Trinidad, 196.- Felipa Rosalío, 197.- Lucas Esteban, 198.- Fortino Hernández, 199.- Juan Marcelino, 200.- Lucía Ciriaco, 201.- Martín Martínez de J., 202.- Gilberto Casimiro, 203.- Celestino Villar, 204.- Narcisa Matías García, 205.- Remigio Santos, 206.- María Toribia Chávez, 207.- Marcelino Blas de J., 208.- Francisco Marcelino, 209.- Ruperto Blas de J., 210.- Bernardino Flores, 211.- Hesiquio González, 212.- María Bartola, 213.- Ponciano de Jesús Blas, 214.- J. Jesús Angel, 215.- María Fabiana, 216.- Carlos Jacinto,

217.- Francisco Senobio, 218.- María Crescenciana, 219.- Crescencio Senobio, 220.- Juan de Dios, 221.- Gregorio Escobar, 222.- Félix García, 223.- Santos González, 224.- José Hernández, 225.- Prisciliano Hipólito, 226.- Avelino de Jesús, 227.- José Luciano S., 228.- Francisco Martínez, 229.- Eusebio Nazario, 230.- Vicente Olivares, 231.- Angel Olivares, 232.- Simona Olivares, 233.- José Pedro, 234.- José Pascual, 235.- Pedro Ramón, 236.- Ruperto Ramón, 237.- Melitón Ramón, 238.- José Reyes, 239.- Silvestre Reyes, 240.- Martín Rosales, 241.- José Teófilo, 242.- Nicolás Vázquez, 243.- Primo Velázquez, 244.- J. Jesús Vicente, 245.- Eulogio Pascual, 246.- Vicente Tranquilino, 247.- José Severiano, 248.- Luis Albino, 249.- Hermenegildo Clemente, 250.- José Juan Segundo, 251.- María Secundina, 252.- Macario Salazar, 253.- Ricardo Velázquez, 254.- Agustín Gervacio, 255.- Esteban Gervacio, 256.- José Luciano, 257.- Antonio Martínez, 258.- Francisco Martínez, 259.- Cesáreo Martínez, así como aquellas personas que interpusieron el amparo y que se encuentran vivas al día de hoy, siendo éstas: 260.- Sebastián Porfirio Hernández Martínez, 261.- Filogonio Garduño Mercado, 262.- Nicolás Pedraza Martínez, 263.- José Epifanio Torres Monroy, 264.- Juan Cruz de Jesús, 265.- Francisco Garduño Mercado, 266.- Alfonso Garduño Ortega, 267.- Tomás Olivares de Jesús, 268.- Adán Gervacio Loreto, 269.- José Martínez Hipólito, 270.- Casimiro Vázquez Martínez, 271.- Julio León Gervacio, 272.- Gregorio Virginio González Hernández, 273.- José Juan Martínez Martínez Ramírez, 274.- María Feliciano de Jesús Victoria, 275.- Pablo Velázquez Martínez, 276.- Gilberto Vázquez Martínez, 277.- Epifanio Dolores Alcántara, 278.- Celestino Cenobio López, 279.- Daniel Pérez Flores, 280.- Juan Piña Flores, 281.- Leobardo Fuentes Morales, 282.- Francisco Gervacio Loreto, 283.- Francisco Olivares de Jesús, 284.- Emiliano Melitón Pascual y 285.- Dionicio Pérez Pascual.

No es inadvertido para este Tribunal las manifestaciones hechas por Juan González Moreno y Carlos Martínez Peralta en cuanto a que las personas que interponen el Juicio de Garantías, no deben ser incluidos en el censo general de comuneros del poblado que nos ocupa, cuestión que a dicho de éstos, prohibía e incluso sancionaba el entonces Código Agrario de 1942 en su artículo 171, así como los artículos 78, 90 y 85 Fracción IV de la también derogada Ley Federal de Reforma Agraria, sin embargo tales manifestaciones devienen inoperantes, puesto que el artículo 171 del Código Agrario de 1942, señalaba

Artículo 171. Queda prohibido el acaparamiento de parcelas por un mismo jefe de familia. Por tanto, cuando una mujer que tenga parcela cambie de estado, si la persona con quien contraiga matrimonio o haga vida marital disfruta de parcela, la que se haya concedido a la mujer se adjudicará en favor de quien tenga derecho a sucederla y, en ausencia de heredero, la adjudicación se hará siguiendo el orden de preferencias establecido en el Artículo 153.

Luego entonces, de la lectura al normativo se puede advertir que tal artículo no hace distinción en cuanto a qué personas pueden ser incluidas en algún censo general, luego entonces al no estar señalado por la norma jurídica este órgano jurisdiccional no podría hacer distinción alguna.

Por lo que se refiere a que los artículos 78, 90 y 85 Fracción IV de la derogada Ley Federal de Reforma Agraria, es de mencionarse que el contenido de dichos artículos no son aplicables al caso en particular, ya que los mismos no se encontraban vigentes en su momento, por lo que no se puede aplicar una norma que no se encontraba publicada, más aun cuando no se tenía la seguridad que la misma fuera hecha por el constituyente.

Respecto de lo manifestado a su inconformidad por la ejecución y cumplimiento de la sentencia de amparo 209/1968, es de mencionarse que dicho actuar es propio del Juzgado de Distrito y fue éste quien determinó que la ejecutoria de amparo fue debidamente cumplimentada por lo que no corresponde a este órgano jurisdiccional determinar si existieron inconsistencias en el cumplimiento de la misma.

Por lo que hace a que el Primer Tribunal Colegiado en Materia Administrativa del Primer Circuito, no cumplió con el imperio del Artículo Séptimo del Reglamento para la Tramitación de los Expedientes de Confirmación y Titulación de Bienes Comunales, lo cierto es que dicha apreciación es incongruente puesto que el Tribunal Colegiado únicamente remitió las constancias que obran en su índice, lo cual hace inoperante las manifestaciones vertidas por Juan González Moreno y Carlos Martínez Peralta.

Por lo que hace a que la Asamblea celebrada el veinticinco de marzo de dos mil catorce, violenta garantías individuales, también lo es que la misma se encuentra surtiendo sus efectos legales y, la misma no ha sido declarada nula o sin valor jurídico alguno, por parte de alguna autoridad, por lo tanto las objeciones manifestadas son improcedentes.

De lo manifestado, en cuanto a la existencia firme y legal del Reconocimiento y Titulación de Bienes Comunales de San Gregorio Macapexco, Municipio de San Bartolo Morelos, Estado de México, es firme la resolución de 29 de Noviembre de 1967, publicada el 13 de febrero de 1968, la cierto es que con motivo de

la concesión del amparo el Juicio de Garantías 209/1968, dicha resolución quedó sin efectos, lo anterior es así, ya que de encontrarse firme la resolución este Tribunal estaría impedido para resolver el asunto, puesto ya existiría jurídicamente dicha comunidad.

Respecto del resto de las manifestaciones hechas por Juan González Moreno y Carlos Martínez Peralta, en cuanto a las facultades de la Asamblea de Comuneros, es de mencionar que tales derechos se constituyen una vez que son reconocidos jurídicamente con resolución de este Tribunal.

Por último, respecto de lo manifestado el diecinueve de junio de dos mil catorce, tales manifestaciones no son de tomarse en consideración, puesto que dicho perito no cuenta con la capacidad para determinar quien se encuentra en posesión de la superficie, ya que ello se acredita con pruebas de otra índole, tales como la Testimonial.

Por lo expuesto y fundado, se

RESUELVE

PRIMERO.- Se reconoce y procede titular correctamente a favor del poblado de “SAN GREGORIO MACAPEXCO”, Municipio de San Bartolo Morelos, del Estado de México, una superficie total de 1, 285-00-00 Hs. MIL DOSCIENTAS OCHENTA Y CINCO HECTÁREAS de terrenos de diversas calidades que le pertenecen en propiedad comunal y cuyas colindancias y linderos quedaron descritos en la parte considerativa de esta Resolución, la cual servirá al núcleo de referencia como Título de Propiedad para los doscientos ochenta y cinco beneficiados lo anterior para los efectos legales correspondientes.

SEGUNDO.- Se declara que dentro de la superficie comunal que se reconoce y titula, no existen propiedades de particulares; asimismo se declara que los terrenos que la integran son inalienables, imprescriptibles e inembargables y que sólo para garantizar el goce y disfrute de los mismos por parte de la comunidad a quien pertenecen se sujetarán a las limitaciones y modalidades que la Ley Agraria establece para los terrenos comunales.

TERCERO.- Publíquese esta Resolución en el Diario Oficial de la Federación y en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de México, e inscribábase en el Registro Agrario Nacional y en el Registro Público de la Propiedad correspondiente.

NOTIFIQUE PERSONALMENTE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Toluca de Lerdo, Estado de México, a veintitrés de octubre de dos mil catorce.- Así, lo resolvió y firma la licenciada María de los Ángeles León Maldonado, Magistrada del Tribunal Unitario Agrario Distrito 24, ante el licenciado **Jorge Ali Mota Duarte**, Secretario de Acuerdos B, que autoriza y da fe. DOY FE.- Rúbricas.

En la Ciudad de Toluca de Lerdo, Estado de México, a veintiocho de octubre del dos mil catorce, el suscrito Secretario de Acuerdos “B” hace constar que la presente sentencia se listó en los Estrados de este Tribunal en la propia fecha. DOY FE.- Rúbrica.

Acta de Ejecución de la sentencia emitida por el Tribunal Unitario Agrario Distrito 24, el veintitrés de octubre de dos mil catorce, dentro del expediente del **juicio agrario número 776/2008**.

Siendo las **nueve** horas del día **ocho de diciembre de dos mil catorce**, constituidos en legal y debida forma en el lugar conocido como “La Venta”, en el lindero de los pequeños propietarios y la comunidad “**San Gregorio Macapexco**”, Municipio de **San Bartolo Morelos**, Estado de **México**, punto señalado para el inicio de la presente diligencia, la **Licenciada LILIANA ESTRADA HERNÁNDEZ** e **Ingeniero ROBERTO BERNABÉ PERALTA RODRÍGUEZ**, Actuaria Ejecutora e Ingeniero Agrario, ambos adscritos al Tribunal Unitario Agrario del Distrito 24, con sede en la ciudad de Toluca de Lerdo, Estado de México, comisionados en cumplimiento a lo ordenado mediante acuerdo dictado el día **once de noviembre** del año en curso, con el objeto de ejecutar en todos sus términos la sentencia dictada el día **veintitrés de octubre de dos mil catorce**, por el Tribunal Unitario Agrario Distrito 24, dentro del expediente del juicio agrario número 776/2008, de este Órgano Jurisdiccional.

A este acto comparecen los beneficiados de la presente sentencia: Rosa Ma. Martínez de Jesús, Amelia Martínez G., María Josefina Martínez, Macario Jiménez M., Rafael M. Isidoro, Manuel Dávila Flores, Fidencio Margarito de J., J. Trinidad Flores Flores, José Isidro de Jesús, Martín Rosalío Juliana, Alberto García M., Pedro Vázquez Marcial, Fidencio Gabriel M., Federico Rosalío Juliana, José Manuel Dávila C., Alejandro Plaza Peña, Juan Venancio, Carlos Martínez Gómez, Ma. Soriano Rosalío, Juan Marcelino de Jesús, María

Severiana N., Fortino Hernández, Epitacio Peña Basilio, Martín Bernardino M., Felipe Tranquilino de J., Margarita García M., Gilberto Casimiro, Narcisa Matías García, Julia Peña Basilio, Sebastián Porfirio Hernández Martínez, Filogonio Garduño Mercado, Nicolás Pedraza Martínez, José Epifanio Torres Monroy, Juan Cruz de Jesús, Francisco Garduño Mercado, Alfonso Garduño Ortega, Tomás Olivares de Jesús, Adán Gervacio Loreto, José Martínez Hipólito, Juana de Jesús, Gregorio Virginio González Hernández, Justo Martínez A., María Feliciano de Jesús Victoria, Pablo Velázquez Martínez, Gilberto Vázquez Martínez, Epifanio Dolores Alcántara, Celestino Cenobio López, Daniel Pérez Flores, Juan Piña Flores, Leobardo Fuentes Morales, Francisco Gervacio Loreto, Francisco Olivares de Jesús, Emiliano Melitón Pascual, Dionicio Pérez Pascual, Miguel Martínez Anselmo, Pedro Celestino M., María J. Martínez.

Así mismo se hace constar la comparecencia de Juan González Moreno y Carlos Martínez Peralta, quienes fungieron en el presente juicio agrario como Representante Propietario y Suplente respectivamente, de los Bienes Comunales del Poblado denominado “**San Gregorio Macapexco**”, Municipio de **San Bartolo Morelos**, Estado de **México**, mismos que se identifican con credenciales para votar número de folios **0000068630116** y **0000061330275** respectivamente; expedidas por el Instituto Federal Electoral, hoy Instituto Nacional Electoral, asistidos de su asesor legal el Licenciado Miguel Ángel Ortiz Matías, quien se identifica con cédula profesional número de folio **7400205**; expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. Documentos que se tienen a la vista y se devuelven en este momento a los interesados para su resguardo.

Así también se hace constar la comparecencia de un grupo de posesionarios de la comunidad “**San Gregorio Macapexco**”, Municipio de **San Bartolo Morelos**, Estado de **México**.

Una vez acreditada su personalidad se da lectura íntegra al acuerdo de fecha **once de noviembre de dos mil catorce** que ordena la **ejecución** de la sentencia pronunciada por este juzgador al haber quedado firme y definitiva, constituyendo así cosa juzgada y por tanto la verdad legal conforme a lo que establecen los numerales 354, 355 y 356 fracción II, del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la Ley Agraria. Debiendo cumplir lo que ordena la sentencia de fecha **veintitrés de octubre de dos mil catorce** que contiene el resolutivo primero de la sentencia por ejecutar y que establece:

“PRIMERO.- Se reconoce y procede titular correctamente a favor del poblado de “San Gregorio Macapexco”, Municipio de San Bartolo Morelos, Estado de México, un total de 1,285-00-00 Has. mil doscientas ochenta y cinco hectáreas de terrenos de diversas calidades que le pertenecen en propiedad comunal y cuyas colindancias y linderos quedaron descritos en la parte considerativa de esta Resolución, la cual servirá al núcleo de referencia como Título de Propiedad para los doscientos ochenta y cinco beneficiados, lo anterior para los efectos legales correspondientes.”

En acatamiento a lo ordenado en auto de fecha **once de noviembre de dos mil catorce** y al punto resolutivo primero de la sentencia de mérito, previa notificación al grupo beneficiado y a los colindantes, se fijó este sitio para dar inicio a la diligencia de ejecución por lo que estando constituidos específicamente en el vértice 1 lugar donde convergen la pequeña propiedad de la señora Cenorina Mercado Mercado, pequeña propiedad de los hermanos Moisés, Margarita y Cenorina de apellidos Mercado Mercado y comunidad de “San Gregorio Macapexco”.

En este momento se hace constar la comparecencia de los colindantes quienes fueron legalmente notificados para la presente diligencia: Cenorina Mercado Mercado, Margarita Mercado Mercado, quienes de momento no cuentan con documento oficial que les acredite, pero son reconocidas por los beneficiados como propietarios colindantes, Moisés Mercado Mercado, quien se identifica con licencia para conducir número de folio **1700000189803**; expedida por el Gobierno del Estado de México y Juan Mercado Alcántara, quien se identifica con credencial para votar número de folio **0000024563222**; expedida por el Instituto Federal Electoral, hoy Instituto Nacional Electoral. Documentos que se tienen a la vista y se devuelven en este momento a los interesados para su resguardo.

Se parte del vértice 1, con un rumbo N 84°49'39" W y una distancia de 170.79 m. llegando al vértice 2, colindando este lado con la pequeña propiedad de los hermanos Moisés, Margarita y Cenorina de apellidos Mercado Mercado; continuamos con un rumbo N 86°42'22" W y una distancia de 137.58 m., llegando al vértice 3, colindando este lado con el C. Lorenzo Mercado Alcántara.; continuamos con un rumbo N 84°46'15" W y una distancia de 124.61 m., llegando al vértice 4, colindando este lado con el C. Francisco Mercado Ortega; continuamos con un rumbo N 85°26'48" W y una distancia de 337.14 m., llegando al vértice 5, colindando con un rumbo S 15°18'31" W y una distancia de 771.70 m., colindando del vértice 4 al vértice 6 con los CC. Silvia Mercado Vargas, Julián Mercado, Francisco Mercado, Anselma Mercado, Teófilo Mercado Vargas, Artemio Mercado Vargas, Gregorio Ortega Gil, Luisa Ortega Gil, Carlos Ortega Gil, María de la Luz Mercado Gil y Cenorina Mercado Mercado, continuamos con un rumbo N 71°55'30" W y una distancia de 295.93 m.,

llegando al vértice 7; continuamos con un rumbo S 23°10'24" W y una distancia de 186.91 m., llegando al vértice 8; continuamos con un rumbo S 25°48'51" W y una distancia de 272.79 m., llegando al vértice 9; colindando del vértice 6 al vértice 9 con propiedad del C. Rodrigo Serrano González; quien se encuentra presente y se identifica con credencial para votar número de folio **0000024562491**; expedida por el Instituto Federal Electoral, hoy Instituto Nacional Electoral. Documento que se tiene a la vista y se devuelve en este momento al interesado para su resguardo.

Continuamos con un rumbo N 55°36'21" W y una distancia de 369.73 m., llegando al vértice 11, colindando este lado con propiedad del C. Juan Carlos López.

Siendo las quince horas del día en que se actúa se concluyen los trabajos acordados para esta fecha, informándoles a los presentes la continuación de la misma el día de mañana nueve de diciembre de dos mil catorce en este mismo vértice 14, estando totalmente de acuerdo los presentes.

Siendo las ocho horas del día nueve de diciembre del año en curso, estando constituidos los comisionados para la presente diligencia, **Licenciada Liliana Estrada Hernández e Ingeniero Roberto Bernabé Peralta Rodríguez**, Actuaría Ejecutora e Ingeniero Agrario, ambos adscritos al Tribunal Unitario Agrario del Distrito 24, con sede en la ciudad de Toluca de Lerdo, Estado de México, así como los beneficiados presentes el día de ayer y un grupo de posesionarios de la comunidad de "san Gregorio Macapexco", Municipio de San Bartolo Morelos, Estado de México.

Continuamos con un rumbo N 48°46'04" W y una distancia de 34.56 m., llegando al vértice 14, a partir de este vértice se continua por toda la margen izquierda del cauce del río, con un rumbo general Noroeste, llegando al vértice 56 que es lugar donde convergen el río, terrenos de la comunidad "San Gregorio Macapexco" y Ejido "San Bartolo Morelos", Municipio del mismo nombre, Estado de México, se hace constar la comparecencia de **Juan Cruz de Jesús, Javier Carreola López y Lucio Flores Cárdelas**, en su carácter de Presidente, Primer Secretario del Consejo de Vigilancia y Segundo Secretario del Consejo de Vigilancia respectivamente, del Comisariado Ejidal del Núcleo Agrario de "**San Bartolo Morelos**", Municipio de **Morelos**, Estado de México, quienes se identifican con credenciales número de folios **703**, **707** y **708** respectivamente; expedidas por el Registro Agrario Nacional. Documentos que se tienen a la vista y se devuelven en este momento a los interesados para su resguardo. Quienes fueron legalmente notificados como colindantes para la presente diligencia; continuamos con un rumbo N 10°21'34" W y una distancia de 635.64 m., llegando al vértice 57, colindando del vértice 56 al vértice 57 con Ejido "San Bartolo Morelos".

Siendo las once horas con treinta minutos del día nueve del mes de diciembre del año en curso, se hace constar la comparecencia de **Leonardo Nava Victoriano, Leonardo Paulino González y Venancio Carreola Lira**, en su carácter de Presidente, Secretario y Presidente Suplente del Consejo de Vigilancia respectivamente, del Comisariado de Bienes Comunales de "**San Bartolo Morelos**", Municipio de **Morelos**, Estado de México, quienes de momento no cuentan con documento oficial que les acredite, sin embargo son reconocidos por el grupo de comuneros beneficiados con la presente diligencia como las personas que representan a la comunidad mencionada. Quienes fueron legalmente notificados como colindantes para la presente diligencia.

Continuamos con rumbo N 13°51'30" E y una distancia de 251.50 m., llegando al vértice 58; continuamos con un rumbo N 52°22'07" E, y una distancia de 71.34 m., se llega al vértice 59; continuamos con un rumbo N 30°26'36" W y una distancia de 67.10 m., se llega al vértice 60; continuamos con un rumbo N 13°04'13" E, y una distancia de 1431.62 m., se llega al vértice 61 denominado "La Cima"; continuamos con un rumbo N 17°45'09" E y una distancia de 293.89 m., se llega al vértice 63 denominado "Monumento de Morelos"; continuamos con un rumbo N 02°16'32" W y una distancia de 453.36 m., se llega al vértice 64 denominado "Xoconostle"; continuamos con un rumbo N 03°58'36" E y una distancia de 143.48 m., se llega al vértice 65; continuamos con un rumbo N 13°34'27" E y una distancia de 411.97 m., se llega al vértice 69; continuamos con un rumbo S 07°14'36" W y una distancia de 128.65 m., llegando al vértice 70; continuamos con un rumbo N 38°55'42" E y una distancia de 360.26 m., se llega al vértice 71 denominado "Piedra Marcada"; continuamos con un rumbo N 50°02'22" E y una distancia de 402.50 m., llegamos al vértice 72 denominado "El Puerto"; continuamos con un rumbo N 37°37'21" E y una distancia de 468.68 m., llegamos al vértice 73; continuamos con un rumbo N 26°42'03 E y una distancia de 286.62 m., llegamos al paraje denominado "La Ciénega" vértice 74, donde existe como mojonera una piedra incrustada en el suelo; continuamos con un rumbo N 42°48'34" E y una distancia de 262.18 m., llegamos al vértice 75, mojonera denominada "La Ciénega", colindando del vértice 57 hasta este vértice 75 con los Bienes Comunales de "San Bartolo Morelos"; continuamos con un rumbo S 43°30'53" E y una distancia de 469.66 m., llegando al vértice 76, colindando del vértice 75 al vértice 76 con Ejido "San Bartolo Morelos".

Siendo las diecisiete horas del día en que se actúa se concluyen los trabajos acordados para esta fecha, informándoles a los presentes la continuación de la misma el día de mañana diez de diciembre de dos mil catorce, a las nueve de la mañana en el vértice 77, lugar donde se ubica la mojonera denominada "La Cruz", estando totalmente de acuerdo los presentes.

Siendo las nueve horas del día diez de diciembre del año en curso nos encontramos constituidos en legal y debida forma el personal actuante, los beneficiados de la presente sentencia y un grupo de poseionarios, haciéndose constar la comparecencia de **Miguel Pascual Martínez**, **Lorenzo Casimiro Máxima** y **Luciano Garduño Mercado**, en su carácter de Presidente, Tesorero y Presidente del Consejo de Vigilancia respectivamente, del Comisariado Ejidal del Núcleo Agrario de "San Gregorio Macapexco", Municipio de **Morelos**, Estado de México, quienes se identifican con credenciales número de folios **25555**, **25557** y **25558** respectivamente; expedidas por el Registro Agrario Nacional. Documentos que se tienen a la vista y se devuelven en este momento a los interesados para su resguardo. Quienes fueron legalmente notificados como colindantes para la presente diligencia.

A este acto comparecen **Luis Anacleto Luna**, **Leopoldo Encarnación de Jesús**, **Juan Anacleto Luna** y **Javier Carreola López** en su carácter de Secretario, Tesorero, respectivamente, del Comisariado Ejidal del Núcleo Agrario de "San Bartolo Morelos", Municipio de **Morelos**, Estado de México, quienes se identifican con credenciales número de folios **703**, **704** y **705** respectivamente; expedidas por el Registro Agrario Nacional. Documentos que se tienen a la vista y se devuelven en este momento a los interesados para su resguardo. Quienes fueron legalmente notificados como colindantes para la presente diligencia.

Por lo que estando constituidos en la mojonera "La Cruz", lugar donde convergen Ejido "San Bartolo Morelos", Ejido "San Gregorio Macapexco" y la comunidad beneficiada con la presente diligencia, se hace constar que todos los presentes reconocen a esta mojonera como vértice común, por lo que no habiendo ninguna objeción se continúa con nuestro recorrido.

Continuamos con un rumbo S 03°21'30" E y una distancia de 1281.64 m., llegando al vértice 78; continuamos con un rumbo S 60°49'38" E y una distancia de 115.17 m., llegamos al vértice 79; continuamos con un rumbo S 26°11'35" E y una distancia de 128.70 m., llegamos al vértice 80; continuamos con un rumbo S 25°11'44" E y una distancia de 173.71 m., llegamos al vértice 81; continuamos con un rumbo S 27°15'02" W y una distancia de 455.13 m., llegamos al vértice 82; continuamos con un rumbo S 13°08'53" W y una distancia de 122.07 m., llegamos al vértice 83; continuamos con un rumbo S 05°16'24" W y una distancia de 506.88 m., llegamos al vértice 84; continuamos con un rumbo S 08°14'50" W y una distancia de 981.70 m., llegamos al vértice 85; continuamos con un rumbo S 03°20'39" E y una distancia de 832.76 m., llegamos al vértice 86; continuamos con un rumbo S 31°48'32" W y una distancia de 450.71 m., llegamos al vértice 87; continuamos con un rumbo S 60°38'45" E y una distancia de 83.16 m., llegamos al vértice 88; continuamos con un rumbo S 14°23'25" W y una distancia de 485.62 m., llegamos al vértice 89, colindando del vértice 77 al vértice 89 con Ejido "San Gregorio Macapexco", precisando que se tomaron los vértices del lindero determinado por Programa de Certificación de Derechos Agrarios, PROCEDE al estar ya incorporado el Ejido "San Gregorio Macapexco", manifestando los comuneros beneficiados su más entera conformidad. Y finalmente con un rumbo S 12°18'39" W y una distancia de 139.80 m., se llega al vértice 1, punto inicial y por lo tanto punto final del presente caminamiento, colindando este último lado con propiedad de la C. Cenorina Mercado Mercado.

Siendo las quince horas del día en que se actúa se concluyen los trabajos acordados para esta fecha, citando a los presentes para el día de mañana once de diciembre de dos mil catorce, a las doce del día, en la delegación del Barrio primero de la comunidad "San Gregorio Macapexco", Municipio de San Bartolo Morelos, Estado de México.

Siendo las doce horas del día once de diciembre del año en curso, estando constituidos los comisionados para la presente diligencia, **Licenciada Liliانا Estrada Hernández** e **Ingeniero Roberto Bernabé Peralta Rodríguez**, Actuaría Ejecutora e Ingeniero Agrario, ambos adscritos al Tribunal Unitario Agrario del Distrito 24, con sede en la ciudad de Toluca de Lerdo, Estado de México, así como los beneficiados, un grupo de poseionarios de la comunidad de "San Gregorio Macapexco", Municipio de San Bartolo Morelos, Estado de México y los colindantes **Rodrigo Serrano González**, **Teófilo Mercado Vargas** y **Artemio Mercado Vargas**; quienes se identifican con credenciales para votar número de folios **0000024562491**, **0000026933404** y **0000024562930** respectivamente; expedidas por el Instituto Federal Electoral, hoy **Instituto Nacional Electoral**. Documentos que se tienen a la vista y se devuelven en este acto a los interesados para su resguardo.

Así mismo se hace constar la comparecencia de **Casimiro Ramón Faustino**, **Lorenzo Casimiro Máxima** y **Luciano Garduño Mercado**, en su carácter de Secretario, Tesorero y Presidente del Consejo de Vigilancia respectivamente, del Comisariado Ejidal del Núcleo Agrario de "San Gregorio Macapexco", Municipio de **Morelos**, Estado de México, quienes se identifican con credenciales número de folios **25556**, **25557** y **25558** respectivamente; expedidas por el Registro Agrario Nacional. Documentos que se tienen a la vista y se devuelven en este momento a los interesados para su resguardo.

Por lo que en este acto los comisionados para la presente diligencia hacemos del conocimiento a los beneficiados que como resultado del cálculo analítico, el caminamiento realizado los días lunes ocho, martes nueve y miércoles diez del mes de diciembre del año en curso, nos arroja una superficie total de 1,461-46-44 Ha. (mil cuatrocientas sesenta y uno hectáreas cuarenta y seis áreas cuarenta y cuatro centiáreas), superficie que excede en 176-46-44 Ha. (ciento setenta y seis hectáreas cuarenta y seis áreas, cuarenta y cuatro centiáreas), a las indicadas en la sentencia que es de 1, 285-00-00 Ha. (mil doscientas ochenta y cinco hectáreas).

Por lo que en acatamiento a la sentencia se procede a realizar una línea de ajuste, en la parte sur localizándose los vértices A y B, quedando la descripción del terreno como a continuación se indica. Partiendo del vértice A, con un rumbo N 75°23'53" W y una distancia de 2759.87 m., se llega al vértice B, colindando con terrenos en posesión de la comunidad "San Gregorio Macapexco", Municipio de San Bartolo Morelos, Estado de México; continuamos con un rumbo N 10°21'34" E y una distancia de 613.35 m., se llega al vértice 57, colindando este lado con el Ejido "San Bartolo Morelos", Municipio del mismo nombre, Estado de México. Continuamos con rumbo N 13°51'30" E y una distancia de 251.50 m., llegando al vértice 58; continuamos con un rumbo N 52°22'07" E, y una distancia de 71.34 m., se llega al vértice 59; continuamos con un rumbo N 30°26'36" W y una distancia de 67.10 m., se llega al vértice 60; continuamos con un rumbo N 13°04'13" E, y una distancia de 1431.62 m., se llega al vértice 61 denominado "La Cima"; continuamos con un rumbo N 17°45'09" E y una distancia de 293.89 m., se llega al vértice 63 denominado "Monumento de Morelos"; continuamos con un rumbo N 02°16'32" W y una distancia de 453.36 m., se llega al vértice 64 denominado "Xoconostle"; continuamos con un rumbo N 03°58'36" E y una distancia de 143.48 m., se llega al vértice 65; continuamos con un rumbo N 13°34'27" E y una distancia de 411.97 m., se llega al vértice 69; continuamos con un rumbo S 07°14'36" W y una distancia de 128.65 m., llegando al vértice 70; continuamos con un rumbo N 38°55'42" E y una distancia de 360.26 m., se llega al vértice 71 denominado "Piedra Marcada"; continuamos con un rumbo N 50°02'22" E y una distancia de 402.50 m., llegamos al vértice 72 denominado "El Puerto"; continuamos con un rumbo N 37°37'21" E y una distancia de 468.68 m., llegamos al vértice 73; continuamos con un rumbo N 26°42'03" E y una distancia de 286.62 m., llegamos al paraje denominado "La Ciénega" vértice 74, donde existe como mojonera una piedra incrustada en el suelo; continuamos con un rumbo N 42°48'34" E y una distancia de 262.18 m., llegamos al vértice 75, mojonera denominada "La Ciénega", colindando del vértice 57 hasta este vértice 75 con los Bienes Comunales de "San Bartolo Morelos"; continuamos con un rumbo S 43°30'53" E y una distancia de 469.66 m., llegando al vértice 76, colindando del vértice 75 al vértice 77 con Ejido "San Bartolo Morelos". Continuamos del vértice 77 con un rumbo S 03°21'30" E y una distancia de 1281.64 m., llegando al vértice 78; continuamos con un rumbo S 60°49'38" E y una distancia de 115.17 m., llegamos al vértice 79; continuamos con un rumbo S 26°11'35" E y una distancia de 128.70 m., llegamos al vértice 80; continuamos con un rumbo S 25°11'44" E y una distancia de 173.71 m., llegamos al vértice 81; continuamos con un rumbo S 27°15'02" W y una distancia de 455.13 m., llegamos al vértice 82; continuamos con un rumbo S 13°08'53" W y una distancia de 122.07 m., llegamos al vértice 83; continuamos con un rumbo S 05°16'24" W y una distancia de 506.88 m., llegamos al vértice 84; continuamos con un rumbo S 08°14'50" W y una distancia de 981.70 m., llegamos al vértice 85; continuamos con un rumbo S 03°20'39" E y una distancia de 832.76 m., llegamos al vértice 86; continuamos con un rumbo S 31°48'32" W y una distancia de 450.71 m., llegamos al vértice 87; continuamos con un rumbo S 60°38'45" E y una distancia de 83.16 m., llegamos al vértice 88; continuamos con un rumbo S 14°23'25" W y una distancia de 485.62 m., llegamos al vértice 89, colindando del vértice 77 al vértice 89 con Ejido "San Gregorio Macapexco", precisando que se tomaron los vértices del lindero determinado por Programa de Certificación de Derechos Agrarios, PROCEDE al estar ya incorporado el Ejido "San Gregorio Macapexco", manifestando los comuneros beneficiados su más entera conformidad. Y finalmente con un rumbo S 10°21'34 W y una distancia de 613.35 m., se llega al vértice A. La anterior descripción nos da como resultado una descripción analítica de 1,285-00-00 Ha. (mil doscientas ochenta y cinco hectáreas), que es lo que ordena la sentencia motivo de la presente ejecución.

Acto continuo y previas las formalidades de ley, el personal actuante **Licenciada Liliana Estrada Hernández** e Ingeniero **Roberto Bernabé Peralta Rodríguez**, Actuaría Ejecutora e Ingeniero Agrario, ambos adscritos al Tribunal Unitario Agrario del Distrito 24, con sede en la ciudad de Toluca de Lerdo, Estado de México, en su nombre y representación manifestamos que jurídicamente se reconocen y titulan como bienes comunales a favor de "San Gregorio Macapexco", Municipio de San Bartolo Morelos, Estado de México, la superficie de 1,285-00-00 Has. (MIL DOSCIENTAS OCHENTA Y CINCO HECTÁREAS), que concede la sentencia objeto de la presente diligencia y que se describen en la presente acta.

Acto seguido los beneficiados con la presente ejecución de sentencia del Poblado "San Gregorio Macapexco", Municipio de San Bartolo Morelos, Estado de México, en forma conjunta manifiestan que a nombre y representación de los doscientos ochenta y cinco beneficiados se dan por reconocidos y titulados a su más entera conformidad de la superficie de 1,285-00-00 Has. (MIL DOSCIENTAS OCHENTA Y CINCO HECTÁREAS), que concede la sentencia objeto de la presente diligencia de ejecución.

Con lo anterior se da por terminada la presente diligencia de ejecución de sentencia, a las trece horas, del día once de diciembre de dos mil catorce, levantándose el acta correspondiente para todos los efectos legales a que haya lugar, con fundamento en el artículo 191 de la ley agraria, firmándola para constancia legal los que en ella intervinieron, supieron y quisieron hacerlo.- **DOY FE.**

ACTUARIA EJECUTORA

LIC. LILIANA ESTRADA HERNÁNDEZ

Rúbrica.

INGENIERO AGRARIO

ING. ROBERTO BERNABÉ PERALTA RODRÍGUEZ

Rúbrica.

POR LA PARTE BENEFICIADA

ROSA MA. MARTÍNEZ DE JESÚS

Huella Digital

MARÍA JOSEFINA MARTÍNEZ

RAFAEL M. ISIDORO

Huella Digital

FIDENCIO MARGARITO DE J.

Rúbrica

JOSÉ ISIDRO DE JESÚS

Rúbrica

ALBERTO GARCÍA M.

Rúbrica

FIDENCIO GABRIEL M.

Rúbrica

JOSÉ MANUEL DÁVILA C.

Huella Digital

JUAN VENANCIO

Rúbrica.

MA. SORIANO ROSALÍO

Huella Digital

MARÍA SEVERIANA N.

Huella Digital

EPITACIO PEÑA BASILIO

Rúbrica.

FELIPE TRANQUILINO DE J.

Rúbrica.

GILBERTO CASIMIRO

Rúbrica.

JULIA PEÑA BASILIO

Rúbrica.

FILOGONIO GARDUÑO MERCADO

Rúbrica.

JOSÉ EPIFANIO TORRES MONROY

Rúbrica.

AMELIA MARTÍNEZ G.

Rúbrica

MACARIO JIMÉNEZ M.

Huella Digital

MANUEL DÁVILA FLORES

Rúbrica

J. TRINIDAD FLORES FLORES

Rúbrica

MARTÍN ROSALÍO JULIANA

Huella Digital

PEDRO VÁZQUEZ MARCIAL

Huella Digital

FEDERICO ROSALÍO JULIANA

Rúbrica

ALEJANDRO PLAZA PEÑA

Rúbrica.

CARLOS MARTÍNEZ GÓMEZ

Rúbrica.

JUAN MARCELINO DE JESÚS

Rúbrica.

FORTINO HERNÁNDEZ

Rúbrica.

MARTÍN BERNARDINO M.

Rúbrica.

MARGARITA GARCÍA M.

Huella Digital

NARCISA MATÍAS GARCÍA

Huella Digital

SEBASTIÁN PORFIRIO HERNÁNDEZ MARTÍNEZ

Huella Digital

NICOLÁS PEDRAZA MARTÍNEZ

Huella Digital

JUAN CRUZ DE JESÚS

Huella Digital

FRANCISCO GARDUÑO MERCADO	ALFONSO GARDUÑO ORTEGA
Rúbrica.	Huella Digital
TOMÁS OLIVARES DE JESÚS	ADÁN GERVACIO LORETO
Rúbrica.	Rúbrica.
JOSÉ MARTÍNEZ HIPÓLITO	JUANA DE JESÚS
Rúbrica.	Rúbrica.
GREGORIO VIRGINIO GONZÁLEZ HERNÁNDEZ	JUSTO MARTÍNEZ A.
Rúbrica.	Rúbrica.
MARÍA FELICIANA DE JESÚS VICTORIA	PABLO VELÁZQUEZ MARTÍNEZ
Huella Digital	Rúbrica.
GILBERTO VÁZQUEZ MARTÍNEZ	EPIFANIO DOLORES ALCÁNTARA
Rúbrica.	Huella Digital
CELESTINO CENOBIO LÓPEZ	DANIEL PÉREZ FLORES
Rúbrica.	Rúbrica.
JUAN PIÑA FLORES	LEOBARDO FUENTES MORALES
Rúbrica	Rúbrica.
FRANCISCO GERVACIO LORETO	FRANCISCO OLIVARES DE JESÚS
Huella Digital	Rúbrica.
EMILIANO MELITÓN PASCUAL	DIONICIO PÉREZ PASCUAL
Rúbrica.	Rúbrica.
MIGUEL MARTÍNEZ ANSELMO	PEDRO CELESTINO M.
Rúbrica.	Rúbrica.
MARÍA J. MARTÍNEZ	
Huella Digital	
JUAN GONZÁLEZ MORENO	CARLOS MARTÍNEZ PERALTA
Rúbrica.	Rúbrica.
ASESOR JURIDICO	
LIC. MIGUEL ÁNGEL ORTIZ MATIAS	
Rúbrica.	
COLINDANTES	
RODRIGO SERRANO GONZÁLEZ	TEÓFILO MERCADO VARGAS
Rúbrica.	Rúbrica.
ARTEMIO MERCADO VARGAS	
Rúbrica.	
INTEGRANTES DEL COMISARIADO EJIDAL DEL NÚCLEO AGRARIO "SAN GREGORIO MACAPEXCO", MUNICIPIO DE SAN BARTOLO MORELOS, ESTADO DE MÉXICO.	
SECRETARIO	TESORERO
CASIMIRO RAMÓN FAUSTINO	LORENZO CASIMIRO MÁXIMA
Rúbrica.	Rúbrica.
<u>PRESIDENTE DEL CONSEJO DE VIGILANCIA DEL NÚCLEO AGRARIO "SAN GREGORIO MACAPEXCO", MUNICIPIO DE SAN BARTOLO MORELOS, ESTADO DE MÉXICO</u>	
LUCIANO GARDUÑO MERCADO	
Rúbrica.	

ACTA DE ACLARACION DEL ACTA DE EJECUCION LEVANTADA DEL OCHO AL ONCE DE DICIEMBRE DE DOS MIL CATORCE, CORRESPONDIENTE A LA SENTENCIA EMITIDA POR EL TRIBUNAL UNITARIO AGRARIO DISTRITO 24, DE FECHA VEINTITRES DE OCTUBRE DE DOS MIL CATORCE, DE LA COMUNIDAD "SAN GREGORIO MACAPEXCO", MUNICIPIO DE SAN BARTOLO MORELOS, ESTADO DE MEXICO.

En la Ciudad de Toluca, Estado de México, siendo las doce horas del día doce de diciembre de dos mil catorce; reunidos en Calle Rafael M Hidalgo esquina con República de Bolivia No. 327, Colonia Américas, sede del Tribunal Unitario Agrario Distrito 24; la **Licenciada Liliana Estrada Hernández e Ingeniero Roberto Bernabé Peralta Rodríguez**, en nuestro carácter de Actuaria Ejecutora e Ingeniero Agrario, respectivamente, adscritos al Tribunal de referencia; previa revisión al Acta de Ejecución, se detectaron diferencias en los datos asentados con respecto al Plano de Ejecución, por lo que se procede a realizar las siguientes aclaraciones.

EN LA HOJA TRES, renglón diecinueve del Acta de Ejecución **dice**: "... colindando con un rumbo S 15°18'31" W y una distancia de 771.70 m., colindando ..." debe decir: **"... continuamos con un rumbo S 15°18'31" W y una distancia de 771.70 m., llegamos al vértice 6, colindando ..."**.

EN LA HOJA CUATRO, renglón veinticinco del Acta de Ejecución **dice**: "... continuamos con un rumbo N 10°21'34" W ..." debe decir: **"... continuamos con un rumbo N 10°21'34" E ..."**.

EN LA HOJA CINCO, renglón quince del Acta de Ejecución **dice**: "... continuamos con un rumbo S 07°14'36" W y una distancia de ..." debe decir: **"... continuamos con un rumbo N 07°14'36" E y una distancia de ..."**.

EN LA HOJA SEIS, renglón veinte del Acta de Ejecución **dice**: "... notificados como colindantes para la presente diligencia..." debe decir: **"... notificados como colindantes para la presente diligencia. Se hace constar y se da fe que del vértice 76, lugar donde llegó nuestro caminamiento el día de ayer, a esta mojonera denominada "La Cruz", existe un rumbo S 79°39'45" E y una distancia de 869.33 m, colindando del vértice 76 a 77, con Ejido "San Bartolo Morelos. ..."**.

EN LA HOJA OCHO, renglón treinta y tres del Acta de Ejecución **dice**: "... continuamos con un rumbo S 07°14'36" W y una distancia de ..." debe decir: **"... continuamos con un rumbo N 07°14'36" E y una distancia de ..."**.

EN LA HOJA NUEVE, renglón diez del Acta de Ejecución **dice**: "... con un rumbo S 43°30'53" E y una distancia de 469.66 m., llegando al vértice 76, ..." debe decir: **"... con un rumbo S 43°30'53" E y una distancia de 469.66 m., llegando al vértice 76, continuamos con un rumbo S 79°39'45" E y una distancia de 869.33 m., llegando al vértice 77 ..."**.

EN LA HOJA NUEVE, en los renglones veintiséis y veintisiete del Acta de Ejecución **dice**: "... distancia de 485.62 m., llegando al vértice 89, colindando del vértice 77 al vértice 89 con Ejido "San Gregorio Macapexco", ..." debe decir: **"... distancia de 456.39 m., llegando al vértice A, colindando del vértice 77 al vértice A con Ejido "San Gregorio Macapexco", ..."**.

EN LA HOJA NUEVE, en los renglones treinta y treinta y uno del Acta de Ejecución **dice**: "... manifestando los comuneros beneficiados su más entera conformidad. Y finalmente con un rumbo S 10°21'34" W y una distancia de 613.35 m., se llega al vértice A. La, ..." debe decir: **"... manifestando los comuneros beneficiados su más entera conformidad. La ..."**.

Se cierra la presente Acta de Aclaración siendo las catorce horas del día de su inicio.

DOY FE

ACTUARIA EJECUTORA

INGENIERO AGRARIO

LIC. LILIANA ESTRADA HERNANDEZ

ING. ROBERTO BERNABE PERALTA RODRIGUEZ

Rúbrica.

Rúbrica.

SEGUNDA SECCION
PODER EJECUTIVO
SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES

REGLAMENTO de la Ley de Navegación y Comercio Marítimos.

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

ENRIQUE PEÑA NIETO, Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, en ejercicio de la facultad que me confiere el artículo 89, fracción I, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y con fundamento en los artículos 13, 30, 32 Bis, 36, 38 y 39 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; así como la Ley de Navegación y Comercio Marítimos, he tenido a bien expedir el siguiente

Reglamento de la Ley de Navegación y Comercio Marítimos

Título Primero

Disposiciones Generales

Capítulo I

Ámbito de aplicación

Artículo 1.- El presente ordenamiento tiene por objeto regular las funciones de la Autoridad Marítima Mercante y la actuación de las personas de derecho público o privado que intervengan en los asuntos marítimos y portuarios normados por la Ley.

Artículo 2.- Sin perjuicio de las atribuciones que conciernen a otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, corresponde a la Secretaría la interpretación del presente Reglamento para efectos administrativos.

Artículo 3.- A los actos, hechos, bienes y personas regulados por la Ley y este Reglamento, les serán aplicables los convenios, protocolos, códigos y recomendaciones de carácter obligatorio emitidas por la OMI y adoptadas por México, y en su caso ratificadas por el Senado de la República.

Artículo 4.- Las circulares y resoluciones desarrolladas por la OMI, se aplicarán para efectos de este Reglamento, cuando así lo refiera expresamente el mismo, o bien, cuando así lo determine la Secretaría mediante acuerdo expreso. En dicho acuerdo, la Secretaría deberá fundar y motivar la necesidad de la aplicación obligatoria del instrumento en cuestión.

Artículo 5.- En la interpretación que tanto la Secretaría como las demás autoridades competentes formulen respecto a la Ley y a este Reglamento, habrán de considerarse los siguientes criterios específicos:

I. A los Artefactos Navales les será aplicable una regulación idéntica a la prevista para las Embarcaciones, cuando así se establezca en forma expresa en este Reglamento;

II. Para determinar la clasificación de un Artefacto Naval extranjero, que de acuerdo a sus características pudiera ser considerado Embarcación, la Dirección General, para determinar la diferenciación en el tratamiento jurídico entre ambas categorías, deberá estarse a lo establecido en los Tratados Internacionales aplicables, o bien, en las reglas internacionales incorporadas por referencia en la Ley, y

III. Los principios jurídicos que deriven directamente de la Ley, así como de las normas legales, tratados y reglas internacionales existentes en la materia.

Artículo 6.- En caso de que no se señale un plazo específico para resolver las solicitudes que se presenten ante la Secretaría para realizar cualquier trámite de los establecidos en la Ley y en el presente Reglamento, aquél no podrá exceder de veinte días hábiles. Transcurrido el plazo citado sin que la Secretaría resuelva lo que corresponda, se entenderá denegada la petición salvo disposición en contrario.

Artículo 7.- Los trámites que se deriven de la Ley, así como de este Reglamento y que estén inscritos en el Registro Federal de Trámites y Servicios a que se refiere la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, se atenderán en los formatos que establezca la Secretaría.

Artículo 8.- Cuando el titular del Ejecutivo Federal haya celebrado Tratados Internacionales en términos del artículo 89, fracción X, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y dichos tratados tengan relación con la Ley y el presente Reglamento, la Secretaría deberá instrumentar las medidas administrativas que tenga a su alcance, a efecto de que, ante la eventual aprobación que realizare el Senado y la entrada en vigor de tales instrumentos, el Estado Mexicano cuente con las condiciones necesarias para su debida observancia.

Artículo 9.- La Secretaría procederá a instrumentar las medidas administrativas necesarias para el cumplimiento de los Tratados Internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte.

Capítulo II

Definiciones

Artículo 10.- Sin perjuicio de las definiciones establecidas en el artículo 2 de la Ley, para efectos del presente Reglamento se entenderá por:

- I. AIS.** Por sus siglas en inglés, Sistema de Identificación Automática;
- II. API.** Administración Portuaria Integral;
- III. Arqueo Bruto.** La expresión del tamaño total de la Embarcación o Artefacto Naval, de acuerdo al valor obtenido después de aplicar la fórmula correspondiente a su eslora;
- IV. Arqueo Neto.** Para Embarcaciones y Artefactos Navales de eslora menor a veinticuatro metros, representa un porcentaje sobre el Arqueo Bruto;
- V. Autoridad Marítima Mercante.** La Secretaría por sí, o a través de la Dirección General o de las Capitanías de Puerto;
- VI. Barcaza.** Embarcación destinada al transporte de carga u otro servicio especializado, que sin estar diseñada para la Navegación, dispone de propulsión propia;
- VII. Bote Auxiliar Pesquero.** Embarcación pequeña, que se transporta en Embarcaciones Pesqueras, que se pone en el agua y se tripula para asistir las labores de pesca en los diferentes puntos seleccionados para pescar;
- VIII. Bote de Rescate.** El proyectado para salvar a personas en peligro y concentrar Embarcaciones de Supervivencia;
- IX. Capitanía de Puerto.** La unidad administrativa dependiente de la Dirección General, a la que corresponde ejercer la Autoridad Marítima Mercante y portuaria en cada puerto, conforme a la legislación aplicable;
- X. CCTM.** Conjunto de equipos y sistemas adaptados a las características del puerto y cuyo esquema operativo establece medidas preventivas, destinadas a evitar cualquier tipo de riesgo a toda Embarcación que transite dentro de su área de influencia;
- XI. Certificado de Competencia.** Es el documento expedido por la Dirección General que constituye prueba sobre el nivel y capacidad técnica del Personal de la Marina Mercante, y le acredita para desempeñar un cargo a bordo de Embarcaciones Menores en aguas interiores;
- XII. Certificado de Competencia Especial.** Es el documento por el que se acredita el nivel de profesionalización alcanzado por el Personal de la Marina Mercante, conforme a la capacitación y alcance de competencia, exigida por el Convenio STCW;
- XIII. Certificado de Seguridad.** El documento aprobado por la Secretaría, y firmado por el OSSM, que avala que las inspecciones efectuadas a la Embarcación o Artefacto Naval, demuestran que cumplen con los requisitos establecidos en el presente Reglamento y, en su caso, con la normativa internacional aplicable;
- XIV. Código IGS (ISM).** Código Internacional de Gestión de la Seguridad;
- XV. Código IMDG.** Por sus siglas en inglés, Código Internacional de Mercancías Peligrosas;
- XVI. Código IMDS.** Por sus siglas en inglés, Código Internacional de Dispositivos de Salvamento;
- XVII. Código MODU.** Código para la Construcción y el Equipo de Unidades Móviles de Perforación Mar Adentro;
- XVIII. Comité Técnico.** El Comité Técnico del Servicio Profesional de Pilotaje;
- XIX. Constancia de Aptitud Psicofísica.** Documento oficial que expide la Dirección General de Protección y Medicina Preventiva en el Transporte de la Secretaría, con la finalidad de certificar la aptitud física y mental para ocupar o prestar un servicio o puesto determinado en la Marina Mercante;
- XX. Control de Tráfico Marítimo.** El conjunto de medidas destinadas a facilitar la fluidez del tráfico marítimo y evitar cualquier riesgo a toda Embarcación que transite dentro de un área donde las condiciones de Navegación sean desfavorables;
- XXI. Convenio SOLAS.** Por sus siglas en inglés, Convenio Internacional para la Seguridad de la Vida Humana en el Mar;
- XXII. Convenio STCW.** Por sus siglas en inglés, Convenio Internacional sobre Normas de Formación, Titulación y Guardia para la Gente de Mar;

XXIII. Cubierta Principal. La cubierta completa más baja de las que quedan por encima de la máxima flotación de servicio;

XXIV. Derrota. Línea trazada sobre el plano y que debe seguir el buque para trasladarse de un lugar a otro;

XXV. Desechos. Aquéllos residuos y mezclas oleosas, Sustancias Nocivas Líquidas, aguas sucias, aguas residuales, aguas de lastre y basuras, generadas por las Embarcaciones y Artefactos Navales;

XXVI. DGPMPT. Dirección General de Protección y Medicina Preventiva en el Transporte dependiente de la Secretaría;

XXVII. Dirección General. Dirección General de Marina Mercante dependiente de la Secretaría;

XXVIII. Dispositivo de Separación del Tráfico. Medida de organización del tráfico destinada a separar corrientes de tráfico opuestas por medios adecuados o mediante el establecimiento de vías de circulación;

XXIX. Ejes de Circulación Recomendados. Derrota que ha sido especialmente inspeccionada para garantizar, en la medida de lo posible, que está libre de peligros y por la cual se aconseja a las Embarcaciones y Artefactos Navales navegar;

XXX. Embarcaciones de Pasaje. Aquéllas que transportan a más de doce Pasajeros;

XXXI. Embarcaciones de Supervivencia. Aquéllas con las que se puede preservar la vida de personas que están en peligro desde el momento en que abandonan el buque, y que cumplen con las prescripciones que establecen los Tratados Internacionales y las Normas Oficiales Mexicanas aplicables;

XXXII. Embarcaciones en Servicio Activo. Aquéllas en operaciones, navegando en puerto, o reparación a flote o en dique seco, siempre que mantenga los servicios y todas las guardias en actividad;

XXXIII. Embarcaciones Mayores. Aquéllas que tienen un tonelaje igual o superior a quinientas UAB;

XXXIV. Embarcaciones Menores. Aquéllas que tienen un tonelaje inferior a las quinientas UAB;

XXXV. Embarcaciones Menores de Recreo y Deportivas. Aquéllas que por su diseño, construcción y equipamiento, están destinadas a proporcionar durante la Navegación condiciones de comodidad, con fines recreativos o deportivos, de descanso o para la práctica de alguna actividad acuática recreativa;

XXXVI. Embarcaciones Pesqueras. Aquéllas utilizadas para la pesca, en términos de la Ley General de Pesca y Acuicultura Sustentables;

XXXVII. Eslora Total. La distancia medida paralelamente entre dos planos perpendiculares a la línea de crujía; uno de ellos que pase por la parte más saliente a popa y el otro por la parte más saliente a proa de la Embarcación o Artefacto Naval;

XXXVIII. Espacios Cerrados. Los limitados por el casco de la Embarcación por mamparos fijos o móviles y por cubiertas o techos que no sean toldos permanentes o móviles. Ninguna interrupción en una cubierta, ni abertura alguna en el casco, en una cubierta o en el techo de un espacio, ni tampoco la ausencia de mamparos impedirá la consideración de un espacio como espacio cerrado;

XXXIX. Espacios de Carga. Los que deben incluirse en el cálculo del Arqueo Neto son los Espacios Cerrados adecuados para el transporte de la carga que ha de descargarse de la Embarcación a condición de que esos espacios hayan sido incluidos en el cálculo del Arqueo Bruto. Estos Espacios de Carga serán certificados mediante marcas permanentes;

XL. FIDENA. Fideicomiso de Formación y Capacitación para el Personal de la Marina Mercante Nacional;

XLI. Hidrocarburos. A los recursos establecidos en el artículo 4, fracción XX de la Ley de Hidrocarburos, así como a los productos señalados en las fracciones XXVIII y XXIX de dicho artículo;

XLII. IACS. Por sus siglas en inglés, Asociación Internacional de Sociedades de Clasificación;

XLIII. IALA. Por sus siglas en inglés, Asociación Internacional de Autoridades en Faros y Ayudas a la Navegación;

XLIV. INP. Inspector Naval Privado. La persona física mexicana, que cuenta con la aprobación de la Secretaría para efectuar inspecciones a Embarcaciones y Artefactos Navales de Bandera Mexicana, de acuerdo con las disposiciones de este Reglamento;

XLV. Inspección. La visita que se practica a Embarcaciones o Artefactos Navales mexicanos o extranjeros, con el fin de verificar en la medida necesaria, mediante un examen acompañado de las pruebas del casco, estructura, equipamiento y sistemas, que la Embarcación o el Artefacto Naval funcionen satisfactoriamente para el servicio a que estén destinados y que cuenten a bordo con los certificados y otros documentos vigentes que les corresponda tener en virtud de las disposiciones jurídicas y de los Tratados Internacionales aplicables;

XLVI. Inspección Submarina. Aquélla que se realiza para conocer las condiciones de la obra viva del casco, llevada a cabo mediante un robot submarino o buzos y hombres rana capacitados, homologados por la Dirección General; utilizando medios audiovisuales de circuito cerrado, videos o fotografías;

XLVII. Inspecciones en Seco. Aquéllas que comprenden una comprobación de las planchas del forro exterior, tales como fondo, costados y cubierta de cierre estructurales y mamparos, incluyendo las construcciones que formen parte integral del mismo, los timones y sus apoyos, los imbornales y desagües con sus válvulas, las tomas de mar y las válvulas de descarga con sus uniones al forro, las hélices y los cierres de los ejes;

XLVIII. Institución Educativa del FIDENA. Centros educativos de formación y capacitación, administrados por el FIDENA;

XLIX. Institución Educativa Particular. Persona moral autorizada por la Dirección General para dar capacitación en materia de seguridad al Personal Subalterno de la Marina Mercante, de acuerdo con la Ley;

L. Jurisdicción Marítima. La que en vías navegables comprenda hasta el límite del mar territorial, donde se ejercerán las atribuciones de las Capitanías de Puerto;

LI. Jurisdicción Territorial. La que corresponde al puerto en que se ubique la Capitanía, así como el espacio terrestre y de costa o ribera, precisados en este Reglamento, donde se ejercerán las atribuciones de las Capitanías de Puerto;

LII. Ley. Ley de Navegación y Comercio Marítimos;

LIII. Libreta de Mar. Documento que otorga la Dirección General a través de las Capitanías de Puerto al Personal Subalterno de la Marina Mercante, para acreditar su capacidad para desempeñar un cargo determinado a bordo de una Embarcación;

LIV. Manga. Anchura máxima de un buque;

LV. MARPOL. Por sus siglas en inglés, Convenio Internacional para Prevenir la Contaminación del Mar por Buques;

LVI. Medios y Dispositivos de Salvamento. Aquéllos necesarios para salvaguardar la vida de las personas en caso de accidentes o siniestros en el cual está en riesgo su integridad física, y que son entre otros: señales visuales, Embarcaciones de Supervivencia, Botes de Rescate, dispositivos de puesta a flote y de embarco;

LVII. Nave de Gran Velocidad. Aquélla capaz de desarrollar una velocidad máxima en metros por segundo (m/s) igual o superior a $3,7 \nabla^{0.1667}$ con la salvedad de las naves cuyo casco está completamente sustentado por encima de la superficie del agua en la modalidad sin desplazamiento, estando sustentado por las fuerzas aerodinámicas generadas por las aletas de soporte;

LVIII. OCPM. La persona designada como Oficial de la Compañía para la Protección Marítima;

LIX. OMI. Organización Marítima Internacional;

LX. OPB. Oficial de Protección del Buque, Embarcación o Artefacto Naval;

LXI. Operador de Posicionamiento Dinámico. Persona que desempeña la función de operar los equipos de posicionamiento dinámico a bordo de los buques o Artefactos Navales;

LXII. Operador Restringido del Sistema Mundial de Socorro y Seguridad Marítima. Persona que desempeña la función de operar el equipo del Sistema Mundial de Socorro y Seguridad Marítima en la zona limitada del alcance de las ondas métricas y efectos de la altura de antena, subsistemas y equipos en Viajes Próximos a la Costa;

LXIII. OPIP. Oficial de Protección de la Instalación Portuaria;

LXIV. OSSM. Oficial de Supervisión de Seguridad Marítima adscrito a la Secretaría, que realiza reconocimientos, Inspecciones, verificaciones y certificaciones a Embarcaciones y Artefactos Navales de Bandera Mexicana o extranjera, e instalaciones de servicios, en cumplimiento de las disposiciones establecidas en el presente Reglamento y de los Tratados Internacionales aplicables;

LXV. Pasajeros. Personas que viajen a bordo de un buque, que no sean el capitán, miembros de la tripulación u otra persona empleada u ocupada en cualquier cometido relacionado con las actividades de la Embarcación;

LXVI. Personal de la Marina Mercante. La tripulación de cualquier Embarcación o Artefacto Naval mercante mexicano, y demás personal, de acuerdo con lo establecido en este Reglamento;

LXVII. Personal Subalterno. Los tripulantes de una Embarcación, distintos del capitán y los oficiales, que desempeñan funciones en el nivel de apoyo;

LXVIII. Piloto de Puerto. Profesional de la Marina Mercante autorizado y certificado por la Secretaría para realizar el servicio de pilotaje en el puerto, consistente en maniobras de entrada, atraque, desatraque, salida, enmienda y fondeo en el puerto y sus proximidades;

LXIX. Prestación de Servicios de Turismo Náutico. La actividad que realiza el naviero, con el permiso que otorga la Secretaría, para que opere y explote comercialmente una Embarcación Menor de Recreo y Deportiva al proporcionar a terceros servicios de Turismo Náutico;

LXX. Protección Marítima. Conjunto de medidas y acciones destinadas a salvaguardar de toda amenaza que pueda afectar a las instalaciones portuarias y a las Embarcaciones, así como a las personas, carga, unidades de transporte y provisiones, a bordo de las Embarcaciones o en la instalación portuaria;

LXXI. Puente de Mando. La superestructura más elevada de la Embarcación, donde están instalados los principales aparatos náuticos y el control del timón;

LXXII. Reglas de Operación de los CCTM. Documento oficial autorizado por la Secretaría, que tiene por objeto regular el funcionamiento y operación de un Centro de Control de Tráfico Marítimo;

LXXIII. REMAFE. Resguardo Marítimo Federal;

LXXIV. SEMAR. Secretaría de Marina;

LXXV. SEMARNAT. Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales;

LXXVI. Señalamiento Marítimo. Conjunto de dispositivos ópticos, acústicos y electromagnéticos, situados en puntos estratégicos en la costa, puertos y vías navegables, que sirven de apoyo para que las Embarcaciones puedan situarse, orientarse o dirigirse a un lugar determinado, así como también para señalar peligros naturales en las vías de Navegación, y que constituyan un sistema de ayudas a la Navegación marítima;

LXXVII. Sistema de Organización del Tráfico Marítimo o VTS. Por sus siglas en inglés, aquél constituido por una o más Derrotas y/o medidas de organización del tráfico, destinadas a reducir el riesgo de accidentes. Comprende dispositivos de separación del tráfico, Derrotas de dos direcciones, Ejes de Circulación Recomendados, Zonas a Evitar, Zonas de Navegación Costera, confluencias de giro, Zonas de Precaución, Derrotas en aguas profundas o cualquier otro dispositivo destinado a incrementar la seguridad de la Navegación en áreas que así lo requieran;

LXXVIII. Situaciones de Emergencia. La existencia de un riesgo para la seguridad de la vida humana en el mar, la contaminación del medio marino y la protección de Embarcaciones, Artefactos Navales e instalaciones portuarias, así como las personas y bienes vinculados a éstos;

LXXIX. SMSSM. Sistema Mundial de Socorro y Seguridad Marítima;

LXXX. STM. Sistema de Tráfico Marítimo;

LXXXI. Superestructuras. Toda construcción situada en la Cubierta Principal y provista de techo, que se extiende a ambas bandas de la Embarcación o cuya chapa de cierre lateral situada más al interior que la chapa del casco, no diste de ésta más de cuatro por ciento del valor de la Manga;

LXXXII. Sustancias Nocivas Líquidas. Las indicadas en el Apéndice II del Anexo II del MARPOL;

LXXXIII. Tiempo de Embarque. Periodo durante el cual el Personal de la Marina Mercante Mexicana presta los servicios de su categoría a bordo de una Embarcación en Servicio Activo;

LXXXIV. Turismo Náutico. La Navegación que con fines recreativos o deportivos se realiza en las vías navegables con Embarcaciones Menores de Recreo y Deportivas, sea para uso particular o con fines comerciales para brindar servicios a terceros;

LXXXV. UAB. Unidades de Arqueo Bruto;

LXXXVI. Unidad Adicional Recreativa. Es el aparato remolcado por la Embarcación del Prestador de servicios, que se utiliza para llevar a los usuarios en un recorrido por la ruta o zona de operación autorizada;

LXXXVII. Unidad de Apoyo Mar Adentro. Toda Embarcación o Artefacto Naval, instalación o estructura mar adentro, que coadyuve a la operación de las Unidades Fijas Mar Adentro o Móviles de Perforación Mar Adentro;

LXXXVIII. Unidad Fija Mar Adentro. Todo Artefacto Naval, instalación o estructura mar adentro emplazada de forma fija en el lecho marino para realizar operaciones de enlace, medición, compresión, rebombeo, habitación, inyección, perforación, producción, recuperación, almacenamiento, telecomunicaciones y servicios de apoyo para la explotación de recursos naturales del subsuelo de los fondos marinos tales como Hidrocarburos, azufre o sal;

LXXXIX Unidad Mar Adentro. Toda instalación o estructura mar adentro, fija o flotante, dedicada a actividades de exploración o extracción de Hidrocarburos, en términos de la Ley de Hidrocarburos, o a la carga o descarga de éstos;

XC. Unidad Móvil de Perforación Mar Adentro. Toda Embarcación o Artefacto Naval apto para realizar operaciones de perforación, terminación y mantenimiento de pozos, destinadas a la exploración o explotación de recursos naturales del subsuelo de los fondos marinos, incluyendo Hidrocarburos, azufre y sal;

XCI. VHF. Por sus siglas en inglés, Radio de Alta Frecuencia;

XCII. Vía de Circulación. Zona claramente delimitada, dentro de la cual se establece el tráfico en dirección única. Los obstáculos naturales, incluidos los que formen zonas de separación, pueden constituir un límite;

XCIII. Viajes Próximos a la Costa. Son aquéllos en que la Embarcación realiza su Navegación sin alejarse a más de veinte millas náuticas de la tierra más próxima;

XCIV. Zona de Cobertura. Área delimitada por la Dirección General, oficialmente declarada zona de acción del CCTM;

XCV. Zona de Separación. La que separa las vías de circulación de buques que navegan en direcciones opuestas; o que separan una Vía de Circulación de la zona marítima adyacente; o unas vías de circulación designadas para determinadas clases de buques que navegan en la misma dirección;

XCVI. Zonas a Evitar. Medida de organización del tráfico que comprende una zona claramente delimitada en la que la Navegación es particularmente peligrosa o en la que es excepcionalmente importante impedir que se produzcan siniestros, y que deben evitar todas las Embarcaciones y Artefactos Navales o ciertas clases de éstos;

XCVII. Zonas de Navegación Costera. Medida de organización del tráfico que comprende una zona especificada entre la costa y el límite más próximo de un Dispositivo de Separación del Tráfico, y

XCVIII. Zonas de Precaución. Medida de organización del tráfico que comprende una zona claramente delimitada en la que los buques han de navegar con especial precaución y dentro de la cual se puede recomendar la dirección del tráfico.

Capítulo III

Régimen Administrativo de las Garantías y de los Seguros en el Comercio Marítimo

Sección I

Cartas de Garantía

Artículo 11.- En los casos que deba establecerse garantía ante la Autoridad Marítima Mercante, serán aceptadas por la Dirección General o por las Capitanías de Puerto cartas de garantía, exclusivamente cuando el club de protección e indemnización o la entidad extranjera que las otorgue estén reconocidos por la Dirección General.

Artículo 12.- Para obtener el reconocimiento señalado en el artículo anterior, la entidad extranjera deberá acreditar ante la Dirección General:

I. Que el régimen legal aplicable en su respectiva jurisdicción la hace efectivamente responsable de las obligaciones de terceros que haya de garantizar en los Estados Unidos Mexicanos conforme a la Ley;

II. Que el régimen legal aplicable en su respectiva jurisdicción es consistente con un sistema efectivo de regulación y supervisión gubernamental, que a su vez convalide lo señalado en la fracción anterior, y

III. La manifestación expresa y bajo protesta de decir verdad, que a partir de su reconocimiento y para el cumplimiento de las responsabilidades que garanticen, se sujetan a lo establecido en la legislación mexicana.

Artículo 13.- Además de los clubes de protección e indemnización que cumplan con lo establecido en esta sección, podrán ser reconocidas de modo similar, las instituciones de seguros nacionales y entidades del exterior equivalentes, siempre y cuando cumplan con los requisitos del artículo anterior de esta sección.

La Dirección General podrá solicitar a la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas la información que estime necesaria sobre las instituciones o entidades a que se refiere el párrafo anterior.

Las cartas de garantía aplicarán solamente para casos relacionados con Embarcaciones y Artefactos Navales. En aquellos casos en que, por la magnitud del suceso, se estime que exceda el monto de la responsabilidad que puede garantizar la entidad reconocida, la Dirección General requerirá que la misma acredite la contratación de garantías adicionales.

Artículo 14.- Además de lo señalado en los artículos precedentes de esta sección, la carta de garantía deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Ser otorgada en papel membretado de la entidad respectiva y dirigida al posible acreedor;
- II. Indicar el número de reconocimiento obtenido ante la Dirección General;
- III. Indicar el nombre del Propietario, naviero o empresa a quien la entidad representa; así como la descripción del nombre, número de matrícula, tonelaje, señal distintiva, y puerto de registro o matrícula de la Embarcación o Artefacto Naval;
- IV. Describir de manera clara y precisa, los hechos que dieron lugar a la expedición de la carta de garantía, incluyendo fecha, lugar y partes involucradas en el accidente o incidente, así como la declaración de emisión de la misma con el objeto de prevenir acciones legales contra la Embarcación, capitán, tripulación o cualquier otra persona involucrada con la Embarcación o Artefacto Naval, y en su caso, para levantar el embargo o cualquier medida legal tomada en contra de la Embarcación, capitán, tripulación o cualquier otra persona involucrada;
- V. Indicar la declaración de pagar hasta el monto que se establezca, pagadero ya sea por acuerdo extrajudicial o mediante sentencia ejecutoriada. El monto de la carta de garantía podrá establecerse en moneda del curso legal de los Estados Unidos de América;
- VI. Señalar la Ley aplicable, jurisdicción y competencia de los tribunales mexicanos o método alternativo de resolución de controversia a los que se someten las partes, y
- VII. La vigencia de la misma, que comprenderá hasta que la reclamación que dio origen a su emisión sea resuelta de manera extrajudicial o mediante sentencia ejecutoriada.

Sección II

Seguro Marítimo

Artículo 15.- En los seguros marítimos el régimen será consensual conforme a lo establecido en el artículo 188 de la Ley.

Artículo 16.- Además de las pólizas tipo de seguros marítimos señaladas en la Ley, se considerarán internacionalmente conocidas y aceptadas, todas aquellas que reúnan las características de las pólizas tipo, según convengan las partes.

Artículo 17.- Se considerarán seguros marítimos obligatorios:

- I. Todas las especies de seguros de responsabilidad civil que exija específicamente la Ley, y
- II. Los seguros que se consideren obligatorios por los Tratados Internacionales aplicables.

Artículo 18.- Los seguros marítimos se rigen por la Ley, por la Ley sobre el Contrato de Seguro y los Tratados Internacionales del ámbito marítimo, en los que el Estado Mexicano sea parte.

Título Segundo

De la Marina Mercante

Capítulo I

Caracterización Tecnológica de Embarcaciones y Artefactos Navales

Sección I

Aspectos Generales

Artículo 19.- Para efectos de lo previsto en el penúltimo párrafo del artículo 40 de la Ley, respecto de los permisos temporales de Navegación de cabotaje, la clasificación de Embarcaciones y Artefactos Navales extranjeros como de extraordinaria especialización por sus características técnicas, las cuales se señalan en el artículo 10, fracción I, inciso e), de la propia Ley, se aplicarán únicamente para aquellas de quinientas UAB o mayores, que se encuentren en cualquiera de los siguientes casos:

I. Las que participen en la industria petrolera mexicana en las actividades tales como:

a) Reconocimiento y exploración superficial, en términos del artículo 4, fracción XXXII de la Ley de Hidrocarburos;

b) Exploración, en términos del artículo 4, fracción XIV de la Ley de Hidrocarburos;

c) Extracción, en términos del artículo 4, fracción XV de la Ley de Hidrocarburos, y

d) Construcción o mantenimiento de instalaciones marinas, que requieran de equipos, técnicas o procesos especializados en materia de exploración y extracción de Hidrocarburos, definidos en el artículo 4 de la Ley de Hidrocarburos;

II. Alimentación y hospedaje, únicamente cuando sean flotantes y por su diseño garanticen la estabilidad necesaria para reducir el mareo del personal;

III. Protección ambiental, cuando operen para atender casos de derrames de Hidrocarburos;

IV. Salvamento, sólo cuando participen para el desalojo del personal de las Unidades Mar Adentro por razones meteorológicas o de riesgo;

V. Seguridad pública;

VI. Atención de emergencias, y

VII. Cualquier otro caso semejante a los anteriores, que sea calificado previamente por la Dirección General, en cuanto a sus características técnicas.

Artículo 20.- Para los efectos de lo señalado en el artículo anterior:

A. Se consideran características técnicas de las Embarcaciones y Artefactos Navales:

I. Para su Navegación comercial: todos los elementos estructurales y de operación, como el casco, maquinaria, equipos y accesorios fijos o móviles, destinados de manera permanente a la Navegación, y

II. Para su operación industrial: todos aquellos instrumentos, maquinaria, equipos y procedimientos necesarios para realizar los procesos industriales a los que estén destinados, integrados en la Embarcación o Artefacto Naval, cuya finalidad no sea la Navegación.

B. Para dictaminar que las características técnicas efectivamente son de extraordinaria especialización, se estará a la aplicación de los siguientes criterios:

I. El estado de la tecnología en el mercado internacional;

II. La disponibilidad efectiva de acceso a la tecnología en el mercado internacional, y

III. Los reportes de construcción y equipamiento de Embarcaciones y Artefactos Navales que sean susceptibles de ser considerados como de extraordinaria especialización.

Artículo 21.- No se consideran como de extraordinaria especialización, los siguientes tipos de Embarcaciones y Artefactos Navales:

I. Remolcadores;

II. Abastecedores, y

III. Embarcaciones de transporte de Pasajeros, carga o mixtos, incluidas las naves de gran velocidad.

Artículo 22.- Las Unidades Fijas Mar Adentro no serán objeto de la regulación de este Capítulo.

Artículo 23.- Para resolver los casos de controversia, en que los interesados afirman que la Embarcación o Artefacto Naval son de extraordinaria especialización por sus características técnicas, la Dirección General para resolver solicitará un dictamen técnico, no vinculante, al Grupo Tecnológico Consultivo previsto en este Capítulo.

Artículo 24.- En la contratación de su personal operativo, los interesados procurarán favorecer la inclusión de trabajadores mexicanos, por lo que notificarán a la Dirección General los perfiles del personal requerido, a fin de que ésta instrumente los cursos de capacitación necesarios para la formación de dicho personal.

Sección II

Temporalidad de la Caracterización Tecnológica

Artículo 25.- Para los efectos de este Capítulo, el tiempo durante el cual se mantendrá la caracterización técnica como de extraordinaria especialización reconocida por la Dirección General, será:

I. Para las Unidades Móviles de Perforación Mar Adentro, hasta por quince años, contados a partir de su ingreso a prestar servicios en las zonas marinas mexicanas, para el apoyo de las actividades de la industria petrolera nacional al cual se encuentren destinadas, y

II. Para las Embarcaciones y Unidades de Apoyo Mar Adentro hasta por diez años, contados a partir de su ingreso a prestar servicios en las zonas marinas mexicanas, para el apoyo de las actividades de la industria petrolera nacional a las que se encuentren destinadas.

Artículo 26.- Lo regulado en este Capítulo no exime a los interesados del cumplimiento de las demás normas que les sean aplicables, de conformidad con la Ley, Tratados Internacionales y con este Reglamento.

Sección III

Grupo Tecnológico Consultivo

Artículo 27.- El Grupo Tecnológico Consultivo estará integrado por especialistas técnicos navales, de acuerdo con el perfil y experiencia profesional que establezcan las Reglas de Operación, que expida la Dirección General.

Artículo 28.- El Grupo Tecnológico Consultivo estará integrado por un representante y un vocal suplente de:

I. La Dirección General;

II. La Institución o empresa que requiera la Embarcación o Artefacto Naval de extraordinaria especialización, y

III. Las cámaras de la industria del transporte marítimo debidamente autorizadas ante la Secretaría de Economía.

Artículo 29.- El Grupo Tecnológico Consultivo será presidido por el representante de la Dirección General, quien será responsable de su buen funcionamiento, de conformidad con las Reglas de Operación respectivas.

Artículo 30.- Cada Institución representada tendrá derecho a emitir su opinión y a un voto respectivamente. Los dictámenes que le sean solicitados al Grupo Tecnológico Consultivo serán formulados de conformidad con sus Reglas de Operación y resueltos por mayoría de votos. La Institución disidente podrá incluir su voto razonado en el dictamen.

En todo caso el dictamen del Grupo deberá ser emitido en un plazo de quince días hábiles, contados a partir de que se ponga a su consideración el asunto a dictaminar. En caso de que no emita el dictamen en dicho plazo, éste se tendrá en sentido positivo.

Capítulo II

Abanderamiento y Matrícula

Sección I

Del Régimen de Abanderamiento y Matrícula

Artículo 31.- El abanderamiento es el acto mediante el cual se impone la Bandera Mexicana a una Embarcación o Artefacto Naval. Las Embarcaciones y Artefactos Navales Mayores deberán portar izada permanentemente la Bandera Nacional.

Artículo 32.- Para ser considerados mexicanos y poder portar la Bandera Nacional, las Embarcaciones y Artefactos Navales deberán matricularse, previa solicitud del Propietario, naviero o sus representantes, ante la Autoridad Marítima Mercante competente que el peticionario seleccione. Los extranjeros únicamente podrán abanderar, matricular y registrar Embarcaciones de recreo y deportivas, destinadas a uso particular, en términos de la Ley.

Artículo 33.- En los casos de las fracciones II a V del artículo 13 de la Ley, las Embarcaciones y Artefactos Navales serán matriculados de oficio.

Artículo 34.- Los certificados de matrícula deberán contener:

I. El nombre, número de matrícula, puerto de matrícula, nacionalidad, señal distintiva y características de la Embarcación o Artefacto Naval, así como en su caso el número de servicio móvil de identificación marítima, y

II. El nombre del Propietario o, en su caso, del poseedor mediante contrato de arrendamiento financiero, según corresponda.

Son características de las Embarcaciones o Artefactos Navales: eslora, Manga, puntal, Unidades de Arqueo Bruto y Neto, peso muerto, potencia de la máquina propulsora, uso al que se destinará, año de construcción y tipo de Navegación que realizará.

A las Unidades Fijas Mar Adentro sólo le aplicarán aquellas características que por su naturaleza correspondan.

La clasificación del tipo de Navegación de altura, únicamente se asignará en la matrícula para aquellas Embarcaciones que estarán destinadas a realizar regularmente viajes internacionales, lo que deberá manifestar bajo protesta su Propietario o legítimo poseedor al momento de solicitar la matrícula y, en todo caso, el interesado deberá tramitar o demostrar que cuenta con el número OMI de la Embarcación.

Se entiende por número OMI, el código de identificación numérico asignado por la OMI, para las Embarcaciones y Artefactos Navales que realicen viajes internacionales.

Artículo 35.- El original del Certificado de Matrícula deberá permanecer a bordo de la Embarcación o Artefacto Naval y se deberá mostrar cuando la autoridad competente lo requiera.

Artículo 36.- Las Embarcaciones de quinientas o más UAB, para las que se pretenda obtener la matrícula y Bandera Mexicanas, no deberán exceder de los veinte años de antigüedad en su construcción al momento de la solicitud, salvo justificación técnica aprobada por la Dirección General mediante una Inspección a la Embarcación; por lo cual sus Propietarios o legítimos poseedores tendrán que obtener previamente dicha aprobación, para confirmar la procedencia del inicio de su trámite.

Las Embarcaciones antes señaladas deberán estar clasificadas por una Sociedad de Clasificación miembro de la IACS, o en su defecto obtener la clasificación antes de iniciar su trámite de matrícula y abanderamiento.

Sección II

De los Requisitos y Trámites para Matricular

Artículo 37.- Los interesados en obtener la matrícula mexicana para Embarcaciones o Artefactos Navales, deberán presentar solicitud ante la Autoridad Marítima Mercante en la que se precise lo siguiente:

- I. Nombre, denominación o razón social;
- II. Domicilio;
- III. Clave del Registro Federal de Contribuyentes y tratándose de personas físicas, la Clave Única de Registro de Población;
- IV. Número de folio de inscripción en el Registro, en caso de que el interesado sea naviero o empresa naviera;
- V. En caso de representante legal, señalar su nombre, domicilio y clave del Registro Federal de Contribuyentes y la Clave Única de Registro de Población;
- VI. Nombre de la Embarcación o Artefacto Naval y sus características, y
- VII. Puerto en que se desea obtener la matrícula y abanderar en el Estado Mexicano o puerto del país extranjero, en caso de abanderamiento vía consular.

En todo caso, el solicitante manifestará si la Embarcación o Artefacto Naval será destinado a uso particular o a su operación y explotación en el Comercio Marítimo.

Artículo 38.- Al ser abanderados y matriculados como mexicanos, las Embarcaciones y Artefactos Navales se clasificarán de acuerdo con lo establecido por el artículo 10 de la Ley e igualmente se identificará en su Certificado de Matrícula si son destinados a uso particular o para operar en el Comercio Marítimo.

Las Embarcaciones y Artefactos Navales que sean abanderados y matriculados para uso particular, no serán considerados mercantes y únicamente estarán sujetos a contar con los Certificados de Seguridad correspondientes.

A las Unidades Fijas Mar Adentro únicamente les serán aplicables las disposiciones en materia de Inspección, relativas a seguridad marítima y prevención de la contaminación, establecidas en el Capítulo respectivo de este Reglamento, sin perjuicio de las facultades que correspondan a otras dependencias del Ejecutivo Federal.

Artículo 39.- La solicitud a que se refiere el artículo 37 del presente Reglamento, deberá estar acompañada de los siguientes documentos:

- I. Mandato o poder del representante legal, si éste es quien promueve o se autoriza a alguien con tal carácter;
- II. Testimonio de la escritura pública de constitución y, en su caso, de reformas a la misma, cuando se trate de persona moral;

III. Contrato, factura o documento con que se acredite la propiedad de la Embarcación o Artefacto Naval, o contrato de arrendamiento financiero, en los términos de este Capítulo, otorgado ante fedatario público, que demuestre su legítima posesión;

IV. En caso de persona física, copia del acta de nacimiento o de cualquier otro documento con el que el interesado acredite su nacionalidad mexicana, en términos de lo dispuesto por el artículo 3o. de la Ley de Nacionalidad;

V. Documento que acredite, en su caso, la dimisión de la bandera del país de procedencia y, en su caso, la baja permanente de su registro, y

VI. Copia de los certificados vigentes que garanticen la seguridad para la Navegación.

En caso de que el interesado presente copias de certificados extranjeros, éstos deberán sustituirse por los certificados mexicanos una vez realizada la Inspección correspondiente, previo a su matrícula como mexicana.

Artículo 40.- Cuando los documentos indicados en las fracciones II y III del artículo anterior sean de los que deben estar inscritos en el Registro Público Marítimo Nacional, bastará con que los interesados indiquen el número de folio de inscripción. La autoridad, dentro de los diez días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud, devolverá al solicitante los documentos que éste deba conservar.

Artículo 41.- Al solicitar la matrícula de la Embarcación, se podrá pedir la señal distintiva de llamada para la misma y si se trata de Embarcaciones ya matriculadas mexicanas, bastará que en su solicitud el interesado proporcione copia de su Certificado de Matrícula, para que le sea asignada la señal distintiva de llamada.

Artículo 42.- Al recibir las solicitudes de matrícula, la autoridad dispondrá lo necesario para que se efectúen las Inspecciones de cubierta y máquinas y, en caso de que, a su juicio, el certificado de arqueo de la Embarcación no sea satisfactorio, ordenará su verificación. Mientras se realizan las Inspecciones y verificaciones mencionadas, la Capitanía de Puerto otorgará el pasavante referido en el presente Capítulo.

Artículo 43.- Las Inspecciones de cubierta y máquinas y, en su caso, la verificación del arqueo de la Embarcación, se harán dentro de los veinte días hábiles siguientes a la fecha en que el interesado cubra su costo y, dentro del mismo plazo, deberán expedirse los certificados respectivos. El interesado efectuará el correspondiente pago de derechos dentro de cinco días hábiles, a partir de que se le requiera y, en caso de no hacerlo se cancelará su trámite de matrícula.

Las Inspecciones y, en su caso, la verificación del arqueo, se harán por la Autoridad Marítima Mercante, pero también podrán ser realizadas por personas físicas o morales mexicanas o sociedades de clasificación de Embarcaciones debidamente autorizadas para ello conforme a este Capítulo, las cuales serán responsables de los certificados que expidan.

Artículo 44.- La Autoridad Marítima Mercante deberá emitir el Certificado de Matrícula dentro de un plazo que no excederá de cinco días hábiles, contados a partir de la presentación de la solicitud y de que cuente con los certificados mexicanos de seguridad aplicables a la Embarcación o Artefacto Naval.

Artículo 45.- El original del acta de abanderamiento se enviará a la Dirección General y una copia se agregará al expediente que debe integrarse en la Capitanía de Puerto de que se trate. La anterior formalidad se aplicará igualmente a las Embarcaciones a las que se expida pasavante de Navegación y la declaración respectiva la realizará el Capitán de Puerto o el cónsul mexicano correspondiente.

Artículo 46.- Cuando sea autorizado el abanderamiento y matrícula de la Embarcación o Artefacto Naval, dentro de los cinco días hábiles siguientes la Dirección General o la Capitanía de Puerto, según corresponda, harán del conocimiento de la autoridad fiscal competente, el negocio jurídico que tenga como consecuencia la propiedad o posesión de la Embarcación o Artefacto Naval.

Artículo 47.- Las solicitudes de matrícula para Embarcaciones Menores o las de recreo o deportivas para uso particular, deberán cubrir los requisitos mencionados en este Capítulo.

Artículo 48.- En los supuestos señalados por el artículo anterior, la Capitanía de Puerto efectuará, dentro de los diez días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud a que se refiere el artículo respectivo de este Capítulo, una visita a tales Embarcaciones para comprobar su buen estado de navegabilidad; y, si procede, las matriculará y expedirá los certificados respectivos dentro de los cinco días hábiles siguientes a la realización de la visita. En tanto se efectúa la visita señalada, la Capitanía de Puerto otorgará el pasavante a que se refiere el presente Capítulo.

Artículo 49.- De no haberse efectuado oportunamente la aludida visita, la Dirección General, a solicitud del interesado, ordenará al Capitán de Puerto que la realice de inmediato y resuelva dentro de los cinco días hábiles siguientes a la orden dada, lo que conforme a la Ley y este Reglamento proceda.

Artículo 50.- Expedido el Certificado de Matrícula, el Propietario de la Embarcación o Artefacto Naval contará con cinco días hábiles para pintarle, en forma claramente visible, el nombre, el del puerto y el número de matrícula en las amuras y a popa, en color que contraste con el de la Embarcación o Artefacto Naval, y dentro de los diez días hábiles posteriores, remitirá a la Autoridad Marítima Mercante dos fotografías, una de frente y otra de costado, que tengan como fondo el agua.

Artículo 51.- En el caso de las Embarcaciones destinadas a uso particular, al pintar su número de matrícula deberán agregar al final una letra "P" mayúscula en color rojo.

Artículo 52.- En las Embarcaciones Mayores, la escala que indique el calado se grabará en cada lado de la roda y del codaste con números de ciento cincuenta y dos milímetros o seis pulgadas de altura, que serán romanos en una banda y arábigos en la otra, estarán separados entre sí por una distancia igual, se ubicarán de manera que sus extremos inferiores coincidan con la línea de agua, y serán pintados en color que contraste con el de la Embarcación.

Artículo 53.- Las Embarcaciones y Artefactos Navales que se adquieran en el extranjero y cumplan con los requisitos previstos en esta sección podrán abanderarse provisionalmente ante el cónsul mexicano del puerto de salida, el que proporcionará de inmediato un pasavante que tendrá validez hasta el arribo al puerto nacional en que se matriculará.

El cónsul que expida un pasavante de Navegación tiene la obligación de dar aviso a la Dirección General inmediatamente después de hacerlo.

Artículo 54.- Cuando previa aprobación de la Secretaría, se hagan modificaciones significativas a las Embarcaciones o Artefactos Navales, los Certificados de Matrícula y los de seguridad, serán remplazados; los documentos técnicos aplicables serán modificados y sometidos a la aprobación de la Dirección General.

Artículo 55.- En tanto se otorga la aprobación a que se refiere el artículo anterior, el Capitán de Puerto deberá extender un pasavante en la forma que establece el presente Capítulo del Reglamento.

Artículo 56.- Cuando una Embarcación o Artefacto Naval cambie de Propietario, el vendedor estará obligado a dar aviso a la Capitanía de Puerto de su matrícula, dentro de los veinte días hábiles siguientes al de la operación. El nuevo Propietario deberá comprobar su capacidad legal para poseer Embarcaciones nacionales y presentar la solicitud de modificación de la matrícula con los datos y documentos relativos a que se refiere este Capítulo. La solicitud deberá contener los requisitos señalados en los artículos 37, fracción I y 39, fracciones I, II, III y IV, de este Reglamento.

Artículo 57.- Dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud, el Capitán de Puerto, de resultar procedente, expedirá el Certificado de Matrícula a nombre del nuevo Propietario. Si no hubiere dado respuesta a la solicitud del interesado, la copia sellada de ella sustituirá al certificado hasta que el mismo se expida.

Artículo 58.- Cuando el Propietario o legítimo poseedor de una Embarcación o Artefacto Naval desee cambiar la Capitanía de Puerto de su matrícula, lo solicitará a aquélla en que pretenda matricularlo, la que pedirá el expediente respectivo a la Capitanía de Puerto de origen.

Artículo 59.- Recibido el expediente a que se refiere el artículo anterior, de resultar procedente, se expedirá el nuevo Certificado de Matrícula dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud. Si no hubiere respuesta, la copia sellada sustituirá al certificado hasta que el mismo se expida.

Artículo 60.- Cuando el Propietario o legítimo poseedor desee cambiar el nombre de una Embarcación o Artefacto Naval, lo solicitará a la Capitanía de Puerto de su matrícula. La Capitanía de Puerto expedirá el Certificado de Matrícula correspondiente cinco días hábiles después de que se hubiera presentado dicho escrito y, de no haber respuesta, la copia sellada de la solicitud sustituirá al certificado hasta que el mismo se expida.

Artículo 61.- Cuando el Propietario o legítimo poseedor de una Embarcación o Artefacto Naval desee cambiar el tipo de Navegación o uso de una Embarcación deberá solicitarlo por escrito a la Capitanía de Puerto de su matrícula, señalando el nuevo tipo de Navegación o uso; indicando asimismo, las modificaciones que en su caso se hayan realizado a la Embarcación o Artefacto Naval.

Recibida la solicitud, el Capitán de Puerto resolverá lo correspondiente en un plazo que no excederá de cinco días hábiles. De no hacerlo, se entenderá negada la solicitud, a efecto de preservar la seguridad marítima, la Navegación y la vida humana.

Artículo 62.- El cambio de la Capitanía de Puerto, el de matrícula, así como el de nombre de una Embarcación o Artefacto Naval, no afectarán los derechos de terceros.

Artículo 63.- La Autoridad Marítima Mercante, al tener conocimiento de que una Embarcación se encuentra comprendida en alguno de los supuestos previstos en las fracciones I a VI del artículo 14 de la Ley, iniciará, por conducto de la Capitanía de Puerto de su matrícula, el procedimiento de cancelación de la misma. Asimismo, hará la notificación correspondiente a su titular para que, en un plazo de diez días hábiles contados a partir de su recepción, manifieste lo que a su derecho convenga.

Recibida la respuesta del interesado, o transcurrido el mencionado plazo, el Capitán de Puerto resolverá lo conducente en un lapso no mayor a cinco días hábiles.

Artículo 64.- En los casos de las fracciones VII y VIII del artículo 14 de la Ley, el Capitán de Puerto cancelará de inmediato la matrícula, sin perjuicio de lo dispuesto en el último párrafo del mismo artículo.

Sección III

De los Pasavantes

Artículo 65.- La Capitanía de Puerto que haya sido elegida para matricular una Embarcación o Artefacto Naval, para permitir que el interesado cumpla con los requisitos que señala este Reglamento, expedirá un pasavante de Navegación válido hasta por veinticinco días hábiles, dentro de los cuales, de cumplir con tales requisitos, se deberá emitir el Certificado de Matrícula correspondiente. Los pasavantes se expedirán, a más tardar, cinco días hábiles después de presentada la solicitud de matrícula.

En caso de que la Autoridad Marítima Mercante no expida el pasavante en el plazo indicado, se entenderá negado.

Artículo 66.- Si, por causas imputables directas o indirectamente al interesado, no se expide el Certificado de Matrícula dentro del plazo señalado en el artículo anterior, la Embarcación quedará imposibilitada para navegar.

Artículo 67.- El Capitán de Puerto que expida los pasavantes deberá enviar una copia de los mismos a la Dirección General.

Artículo 68.- Una vez que la Capitanía de Puerto reciba el aviso de venta de una Embarcación o Artefacto Naval matriculado y abanderado en los Estados Unidos Mexicanos, expedirá al nuevo Propietario, si es mexicano, un pasavante de Navegación en los términos de este Capítulo y remitirá a la Dirección General una copia de éste y del aviso de venta.

En caso de que el nuevo Propietario sea extranjero, sólo se le expedirá dicho pasavante de Navegación tratándose de Embarcaciones de recreo y deportivas de uso particular.

Sección IV

De la dimisión de bandera

Artículo 69.- La dimisión de bandera se autorizará si está garantizado el interés del fisco y el pago de salarios y prestaciones de la tripulación, incluidos los gastos de su repatriación hasta el puerto nacional en que haya sido contratada, y siempre que la Embarcación esté libre de gravámenes y de cualquier otra responsabilidad, salvo pacto en contrario entre las partes.

Artículo 70.- La Dirección General deberá emitir la resolución que corresponda en un plazo de cinco días hábiles posteriores a la fecha de cumplimiento de los requisitos previstos en el precepto inmediato anterior, de no hacerlo, se entenderá que ha dado respuesta afirmativa.

Artículo 71.- La dimisión de bandera de la Embarcación llevará consigo la cancelación del Certificado de Matrícula.

Sección V

De la Formalidad del Abanderamiento

Artículo 72.- Para abanderar una Embarcación o Artefacto Naval por primera ocasión y siempre y cuando esto lo vaya a realizar un servidor público con rango de Subsecretario u homólogo o por el Director General de Marina Mercante, a bordo de la Embarcación o Artefacto Naval se deberá cumplir con lo siguiente:

I. Contar con una Bandera Mexicana de las proporciones que marca el artículo 3o. de la Ley sobre el Escudo, la Bandera y el Himno Nacionales;

II. El día designado para el abanderamiento de la Embarcación mexicana, se deberá tener preparada la bandera en el asta a popa del buque; o en el palo mayor con su respectiva driza y con un oficial a resguardo para que el servidor público que se encuentre a cargo de izar la Bandera Nacional, no tenga obstáculo alguno cuando se indique que deberá hacerlo;

III. El capitán de la Embarcación esperará en el portalón de la escala real del mismo, quien dará la “bienvenida a bordo” al servidor público de más alto rango, acompañándolo al igual que a la comitiva de invitados, al pie del asta bandera, donde se encontrará el oficial que resguarda la Bandera Nacional, junto con los demás oficiales de la Embarcación, así como el Capitán de Puerto en su calidad de Autoridad Marítima Mercante;

IV. En el muelle, al pie y enfrente del asta donde se izará la bandera, el contingente naval incluida su banda de guerra y si hubiese de música, o bien cadetes de una Escuela Náutica Mercante, estarán formados en posición de firmes, habiéndose ordenado esta posición por el comandante a cargo, o por la corneta de órdenes;

V. Una vez instalado el servidor público que izará la bandera, así como los invitados especiales se procederá con la siguiente declaratoria:

“Vengo en nombre de la Nación, por suprema disposición del ciudadano Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, a declarar solemnemente que (la Embarcación o Artefacto Naval, con su nombre) es desde esta fecha, de la Matricula de este puerto, y por tanto, de nacionalidad mexicana, gozando desde luego, de todos los privilegios que le otorguen las Leyes del país, quedando en todo, bajo el amparo y protección de la Bandera Nacional”;

VI. Se ordenará a todo el personal posición de saludar, bandas de guerra y de música iniciarán con el Himno Nacional Mexicano. A este toque, todo el personal entonará dicho himno y se izará el lábaro patrio hasta la altura máxima que permita su driza;

VII. Una vez hecha firme la Bandera Nacional, se ordenará, posición de firmes al personal. Acto seguido, en un lugar previamente determinado, se firmará el acta de abanderamiento por el servidor público que abanderó la Embarcación, así como los testigos y por el Capitán de Puerto, y

VIII. El personal que se encuentra formado en el muelle al costado de la Embarcación, hará los honores de ordenanza al servidor público de más alto rango, conforme a lo contemplado en el artículo 12 de la Ley sobre el Escudo, la Bandera y el Himno Nacionales. De acuerdo a ello, los honores a la Bandera Nacional se harán con antelación a los actos relacionados con las personas participantes en la ceremonia, quienes acompañadas de las autoridades competentes se trasladará al portalón de la escala real para su retiro.

Artículo 73.- En caso de que el abanderamiento sea realizado por el Capitán de Puerto o por el cónsul del lugar donde se encuentre la Embarcación o Artefacto Naval, se trasladará a bordo de la Embarcación y, en presencia de los Propietarios o de los navieros o armadores o sus legítimos representantes y de la tripulación, hará la declaración de que aquélla es mexicana en los siguientes términos:

“A nombre de la Nación declaro solemnemente que (la Embarcación o Artefacto Naval, con su nombre y puerto de matrícula) es de nacionalidad mexicana y goza desde esta fecha de todas las consideraciones y privilegios que le otorgan las Leyes de los Estados Unidos Mexicanos, por lo que desde hoy queda bajo la protección y amparo de la bandera de la República.”

Acto seguido, se izará la Bandera Nacional y se levantará un acta que suscribirán la Autoridad Marítima Mercante y el Propietario o su representante. El original de la misma se enviará a la Dirección General y una copia se agregará al expediente que se integre en la Capitanía de Puerto de que se trate.

Capítulo III

Registro Público Marítimo Nacional

Sección I

Del Objeto, Organización y Operación del Registro

Artículo 74.- El Registro tiene por objeto dar publicidad a los actos jurídicos del Comercio Marítimo, así como a aquéllos relativos a empresas navieras, Operadores, agentes navieros, Embarcaciones y Artefactos Navales mexicanos que lo requieran conforme al artículo 17 de la Ley, para surtir efectos contra terceros.

Artículo 75.- La Secretaría integrará el Registro con una oficina central en el Distrito Federal y con oficinas locales en los puertos que determine mediante acuerdo.

Artículo 76.- El Registro operará mediante un programa informático y con una base de datos central interconectada con las oficinas locales, a través del cual se realizará la captura, almacenamiento, custodia, consulta, reproducción, verificación, administración y transmisión de la información registral de cada inscripción o anotación. Las bases de datos contarán con un respaldo electrónico.

Los documentos que sirvan de base para las inscripciones, serán conservados en las versiones electrónicas que para tal efecto presenten los interesados y en los expedientes que integre cada oficina registral.

Artículo 77.- El Registro estará bajo la responsabilidad de un titular, designado por la Dirección General y contará con registradores en la oficina central y con otros que tendrán a su cargo las oficinas locales, así como con el personal que sea necesario para el adecuado desempeño de sus funciones. Las oficinas locales dependerán administrativamente de la Capitanía de Puerto del lugar donde se ubiquen.

Artículo 78.- Para ser titular del Registro o registrador deberá acreditarse lo siguiente:

I. Para ser titular del Registro:

a) Ser licenciado en derecho con título debidamente registrado, en términos de la legislación correspondiente;

b) Haber ejercido la profesión por lo menos durante cinco años, y

c) Acreditar que se tienen conocimientos en materia registral;

II. Para ser registrador:

a) Ser licenciado en derecho con título debidamente registrado, en términos de la legislación correspondiente, y

b) Acreditar que se tienen conocimientos en materia registral.

Artículo 79.- El personal del Registro tendrá las funciones que a continuación se indican:

I. Corresponde al titular del Registro:

a) Coordinar las actividades del Registro;

b) Fijar criterios obligatorios para los servicios del Registro en el caso de divergencia en los actos y resoluciones de sus oficinas locales;

c) Hacer las inscripciones que procedan y expedir las certificaciones, copias certificadas y constancias que le sean solicitadas;

d) Ejercer la fe pública registral;

e) Realizar el estudio integral de los documentos que les sean turnados para determinar la procedencia de su registro;

f) Informar el monto de los derechos por cubrir de conformidad con lo establecido en la Ley Federal de Derechos;

g) Ordenar, bajo su estricta vigilancia y supervisión, que se hagan los asientos en el folio correspondiente, y autorizarlos con su firma;

h) Permitir la consulta de los asientos registrales, así como expedir las certificaciones que de los mismos se soliciten, y

i) Las demás que le señalen el presente Reglamento y otros ordenamientos aplicables, y

II. Corresponde a los registradores, en el ámbito de su jurisdicción, las funciones señaladas en los incisos c) a i) de la fracción anterior.

Sección II

De las Inscripciones

Artículo 80.- En el Registro se manejará un sistema de secciones y folios electrónicos para hacer las inscripciones a que se refiere este Reglamento y se almacenará la información en medios magnéticos.

Los documentos en que consten los actos objeto de registro se inscribirán en los folios siguientes:

I. En el folio marítimo, todos los relativos a Embarcaciones o Artefactos Navales.

Se inscribirán los documentos de las Embarcaciones o Artefactos Navales de quinientas UAB o más, Unidades Fijas Mar Adentro y las que se destinen a la prestación de servicios sujetos a permiso en los términos de la Ley y este Reglamento;

II. En el folio de empresas, los relativos a navieros, sean personas físicas o morales, a la constitución y reformas de empresas navieras, armadores, Operadores y agentes navieros, y

III. En el folio especial, cualquier otro contrato o documento relativo al Comercio Marítimo o actividad portuaria, distinto a los anteriores, cuando la Ley exija dicha formalidad.

Artículo 81.- Los folios a que se refiere el artículo anterior contendrán los datos siguientes:

I. Fecha y hora de presentación, así como el número progresivo que corresponda a cada documento recibido;

II. Naturaleza del documento que se presenta;

III. Nombre del registrador a quien se hubiere turnado el documento;

IV. Calificación del documento y el asiento de la síntesis general del mismo, y

V. Observaciones especiales.

Artículo 82.- Los folios constarán en dos ejemplares; uno de ellos quedará en la oficina local del Registro; y la oficina que reciba la solicitud deberá remitir el otro ejemplar a la oficina central para su custodia y conservación.

Artículo 83.- Toda anotación o inscripción hecha en un folio será comunicada al titular del Registro por la oficina local correspondiente, a fin de que siempre exista identidad plena entre ambos ejemplares.

Artículo 84.- Los documentos que requieran de inscripción deberán presentarse por los interesados en la oficina central del Registro o en sus oficinas locales, con una solicitud escrita y los anexos pertinentes, incluyendo versiones electrónicas de los documentos a inscribirse, a efecto de poder ser almacenados electrónicamente por el Registro Público.

Artículo 85.- La presentación podrá hacerse personalmente o por correo certificado con acuse de recibo o bien mediante servicio de mensajería. Los interesados deberán cubrir previamente los costos de envío de la respuesta.

Artículo 86.- Si la solicitud de inscripción corresponde a un folio abierto en otra oficina local, calificará el documento a inscribir y de ser procedente realizará la inscripción, debiendo remitir la documentación a la oficina correspondiente.

Artículo 87.- El registrador procederá a realizar la inscripción correspondiente dentro de los siguientes plazos:

I. Un día hábil, en caso de inscripción de empresas navieras en su modalidad de persona física, de inscripción y cancelación de matrícula;

II. Diez días hábiles, en caso de agentes navieros;

III. Quince días hábiles, tratándose de inscripción de empresa naviera en su modalidad de persona moral, y

IV. Dos días hábiles, en los demás casos.

Artículo 88.- Procederá la suspensión del trámite en los casos de omisiones o defectos subsanables y la denegación cuando éstos sean insubsanables. Si el registrador suspende o deniega la inscripción, lo notificará al interesado, quien contará con cinco días hábiles para subsanar la omisión o con el plazo que concede la Ley Federal de Procedimiento Administrativo para interponer el recurso de revisión. Si en el plazo mencionado el interesado no cumple con los requisitos exigidos, ni interpone el recurso que proceda, el documento respectivo se le devolverá o se pondrá a su disposición.

Artículo 89.- En todos los casos, los documentos que no sean retirados dentro de los treinta días hábiles siguientes a la notificación serán remitidos al archivo general del Registro, donde se conservarán por cinco años y concluido este período serán destruidos.

Artículo 90.- Cuando se trate de omisiones subsanables consistentes en la falta de certificados u otras constancias que, debiendo ser expedidas por alguna autoridad o Institución, no lo sean con la debida oportunidad, y siempre que se acredite de manera fehaciente que se presentó la solicitud y se cubrieron los derechos correspondientes, el registrador hará anotación preventiva del documento de que se trate, con expresión de las observaciones del caso. Subsana la omisión, se inscribirá el documento en la parte correspondiente del folio, sin perjuicio de la prelación adquirida.

Artículo 91.- El registrador no calificará la legalidad de la orden judicial o administrativa que decreta la inscripción de un asiento, pero si a su juicio concurren circunstancias por las que legalmente no deba hacerse, dará cuenta a la autoridad ordenadora. Si a pesar de ello, ésta insiste, se procederá conforme a lo ordenado y se tomará razón del hecho en el asiento correspondiente.

Artículo 92.- Los actos ejecutados o contratos celebrados en el extranjero, sólo se inscribirán si se refieren a actos inscribibles conforme a la Ley y deberán ser previamente legalizados o apostillados; si estuvieren redactados en idioma distinto al español deberán ser traducidos por perito traductor que cuente con título en la materia debidamente registrado en términos de la legislación correspondiente.

Artículo 93.- Las notificaciones se harán en los términos previstos por la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

Sección III

De la Rectificación, Cancelación y Reposición de Inscripciones

Artículo 94.- La rectificación de los asientos hechos en los folios sólo procederá cuando exista discrepancia entre la inscripción y el documento inscrito.

Artículo 95.- Se entenderá que existe error material cuando, sin intención y sin que ello cambie el sentido general de la inscripción, se escriban unas palabras por otras, se omita la expresión de alguna circunstancia, se equivoquen los nombres o los números al copiarlos del título, o se practique un asiento distinto del que corresponda.

Artículo 96.- Se entenderá que existe error de concepto cuando en la inscripción se altere el contenido del documento de que se trate porque el registrador se hubiere formado un juicio equivocado del mismo, por una errónea calificación del documento o del acto en él consignado o por cualquier otra circunstancia de naturaleza análoga.

Artículo 97.- Tanto los errores materiales como los de concepto podrán ser rectificados a petición de las partes interesadas en el asiento.

Artículo 98.- La rectificación de oficio sólo procederá en el caso de errores manifiestos, y se notificará personalmente a los interesados.

Artículo 99.- La rectificación se realizará mediante un nuevo asiento, que deberá ser autorizado con la firma del registrador, y producirá efectos a partir de la fecha en que se efectúe.

Artículo 100.- En ningún caso la rectificación perjudicará los derechos adquiridos por tercero a título oneroso y de buena fe durante la vigencia del asiento que se rectifique.

Artículo 101.- La cancelación procede únicamente por petición de las personas interesadas o por orden de autoridad competente, y se hará constar en el folio correspondiente, con indicación de la causa que la motivó.

Artículo 102.- Las anotaciones preventivas se cancelarán:

- I. Por caducidad o por inactividad del interesado durante el plazo que establece el Código Civil Federal;
- II. A petición de parte interesada o por orden de autoridad competente, y
- III. Por su conversión en inscripción cuando el derecho que proteja haya quedado registrado de manera definitiva.

Artículo 103.- Todos los acuerdos de cancelación deberán ser autorizados por el titular del Registro o por el registrador de la oficina local, según corresponda.

Artículo 104.- La reposición del folio procede, a petición de parte interesada o por orden de autoridad competente, cuando por destrucción o mutilación de los asientos registrales se haga imposible su consulta.

Artículo 105.- La reposición se hará únicamente con vista en los documentos que dieron origen a los asientos.

Sección IV

De las certificaciones

Artículo 106.- El titular del registro o los registradores, en su caso, expedirán, previa solicitud, certificaciones de los contenidos de los folios, así como de la existencia de asientos de cualquier clase.

Las certificaciones serán literales o podrán concretarse a determinados contenidos de los asientos existentes en los folios del registro, o en su caso del documento objeto de inscripción.

Artículo 107.- Las solicitudes deberán presentarse por escrito y, en su caso, contener los antecedentes registrales y demás datos que sean necesarios para la localización de los asientos sobre los que deba versar la certificación.

Artículo 108.- Los certificados se expedirán, a más tardar, cuatro días hábiles después de haberse presentado la solicitud y cubierto los derechos correspondientes.

Capítulo IV
Agentes Navieros
Sección I
De la Autorización

Artículo 109.- Para ser autorizado como agente naviero el interesado deberá acreditar los requisitos previstos en el artículo 23 de la Ley, cumpliendo ante la Dirección General con lo que enseguida se indica:

A. Presentar solicitud en la que precise lo siguiente:

- I. Nombre, denominación o razón social;
- II. Domicilio;
- III. Clave del Registro Federal de Contribuyentes, y tratándose de persona física, la Clave Única de Registro de Población;
- IV. En caso de representante legal, señalar su nombre, domicilio, clave del Registro Federal de Contribuyentes y la Clave Única de Registro de Población, y
- V. Puerto en el que pretenden prestar el servicio;

B. Para agente naviero general o agente naviero protector, presentará además la siguiente documentación:

- I. Copia certificada del acta de nacimiento o carta de naturalización, si es persona física, o acta constitutiva de la sociedad en instrumento público otorgado ante notario o corredor público, si es persona moral;
- II. Comprobante de domicilio, que pruebe su residencia mediante el pago de servicios correspondientes al mismo;
- III. Contrato en donde se acredite que el naviero u Operador le otorga la representación y funciones como agente naviero general o agente naviero protector. Dicho instrumento deberá constar ante fedatario público. Cuando el contrato haya sido celebrado en el extranjero se exhibirá debidamente apostillado o legalizado y traducido al español, cuando esté redactado en idioma distinto a éste, y
- IV. En el caso de agente naviero protector: garantía en cualquiera de los modos permitidos por la Ley, que acredite que el naviero, Operador o fletador pasará por lo que él haga y pagará lo juzgado y sentenciado, así como el compromiso de pagar los daños, perjuicios y gastos que se irroguen al dueño del negocio, y

C. Para agente naviero consignatario, además de lo señalado en el apartado A presentará la siguiente documentación:

- I. Copia certificada del acta de nacimiento o carta de naturalización, si es persona física, o acta constitutiva de la sociedad en instrumento público otorgado ante notario o corredor público, si es persona moral;
- II. Comprobante de domicilio, que pruebe su residencia mediante el pago de servicios correspondientes al mismo;
- III. Contrato por escrito donde conste que el naviero u Operador le otorga la representación y funciones como agente naviero consignatario, con las funciones que prevé el artículo 24 de la Ley. Dicho instrumento deberá constar ante fedatario público. Cuando el contrato haya sido celebrado en el extranjero se exhibirá debidamente apostillado o legalizado y traducido al español, cuando esté redactado en idioma distinto a éste;
- IV. Constancia que demuestre su experiencia en el Comercio Marítimo por cuando menos tres años, expedida por alguna empresa o agencia naviera autorizada, y
- V. Aprobar el examen de conocimientos del representante de la agencia en cuestión, que para tal efecto le será practicado por la Dirección General.

Artículo 110.- Una vez satisfecho lo establecido en el artículo anterior, la Dirección General procederá a realizar su inscripción en el Registro y a emitir la autorización correspondiente, misma que deberá contener:

- I. El fundamento legal y los motivos para su otorgamiento;
- II. El servicio objeto de la autorización;
- III. La vigencia;
- IV. El puerto o puertos en que operará y prestará el servicio;
- V. Los derechos y obligaciones del autorizado, y
- VI. Las causas de terminación y revocación.

Artículo 111.- Las autorizaciones como agente naviero terminarán por las siguientes causas:

- I. Expiración del plazo de vigencia establecido en la autorización;
- II. Cuando la vigencia de la autorización esté sujeta a una condición o término suspensivo y éste no se realice dentro del plazo señalado en la propia autorización;
- III. Acaecimiento de una condición resolutoria, prevista en la autorización;
- IV. Desaparición del objeto o de la finalidad de la autorización;
- V. Renuncia del titular de la autorización;
- VI. Revocación, y
- VII. Liquidación, extinción o quiebra si se trata de persona moral, o muerte del autorizado, si es persona física.

Artículo 112.- Las autorizaciones como agente naviero tendrán una vigencia de hasta cinco años. Una vez autorizado el agente naviero, deberá informar anualmente a la Dirección General de las modificaciones o adiciones que haya tenido o no la documentación requerida en el artículo 109, apartados B o C del presente Reglamento, según corresponda, acompañando la documentación respectiva.

Artículo 113.- Las autorizaciones como agente naviero se revocarán por cualquiera de las causas siguientes:

- I. No cumplir con el objeto, obligaciones o condiciones de la autorización, en los términos y plazos establecidos;
- II. No ejercer los derechos conferidos en la autorización, durante un lapso mayor a seis meses;
- III. Interrumpir los servicios, total o parcialmente, sin causa justificada;
- IV. No cubrir las indemnizaciones por daños que se originen con motivo de la prestación del servicio;
- V. Ejecutar actos que impidan o tiendan a impedir la operación de otros prestadores de servicios que tengan derecho a ello;
- VI. Ceder o transferir la autorización o los derechos en ella conferidos, sin aprobación previa de la Dirección General;
- VII. Operar en puertos distintos a los autorizados, y
- VIII. Incumplir de manera reiterada, con cualquiera de las obligaciones establecidas en la Ley, en este Reglamento o en la autorización.

Artículo 114.- La terminación de la autorización como agente naviero, no exime al autorizado de las responsabilidades contraídas durante la vigencia del mismo.

Sección II

De la Operación

Artículo 115.- La autorización concedida al agente naviero consignatario, le permitirá actuar con tal carácter respecto de otros navieros u Operadores que para el mismo puerto le otorguen la respectiva comisión o mandato, en cuyo caso para llevar a cabo su gestión, deberá previamente acreditar ante la Capitanía de Puerto el contrato por escrito donde conste su encargo, con las funciones que prevé el artículo 24 de la Ley.

Artículo 116.- El agente naviero general autorizado, podrá actuar como agente naviero consignatario si previamente acredita ante la respectiva Capitanía de Puerto contar con oficinas y representantes en el puerto donde actuará y el contrato escrito donde conste su encargo, con las funciones que prevé el artículo 24 de la Ley.

Artículo 117.- Con relación al artículo 35 de la Ley, el agente naviero podrá garantizar su responsabilidad solidaria, una vez que quede debidamente acreditado ante la Capitanía de Puerto competente, lo siguiente:

- I. Una declaración bajo protesta de decir verdad dirigida al Capitán de Puerto, por parte del Propietario, el naviero, el Operador o el asegurador de la Embarcación en donde expresamente se responsabilice de la tripulación en los términos del citado artículo de la Ley, la que deberá ser ratificada en un plazo de diez días hábiles. Si la declaración está realizada en el extranjero, deberá ser otorgada ante fedatario público y ser apostillada o legalizada, según sea el caso, y
- II. Una póliza de garantía que ampare un monto suficiente, contratada con una institución de fianzas con autorización del Gobierno Federal; o bien una carta del respectivo club de protección e indemnización o la compañía de seguros respectiva en los términos de la Ley y este Reglamento.

Artículo 118.- En las actividades de los agentes navieros y sin perjuicio de los derechos y obligaciones entre las partes de un contrato de transporte marítimo de mercancías, se observará lo siguiente:

I. De conformidad con el artículo 129 de la Ley, el conocimiento de embarque podrá expedirse por el naviero; o bien, por el agente naviero general, si está autorizado para ello, y

II. De conformidad con el artículo 132 de la Ley, el cargador está obligado a manifestar al naviero o a su agente naviero general, de forma pormenorizada, los datos exactos de identificación de las mercancías y, en su caso, los detalles para su manipulación derivados de su naturaleza peligrosa, en los términos previstos en el Código IMDG. La omisión de esta norma obliga a la indemnización prevista en el referido artículo de la Ley.

Capítulo V

Educación marítima mercante

Sección I

Aspectos generales

Artículo 119.- El presente Capítulo tiene por objeto reglamentar la formación, capacitación y certificación del Personal de la Marina Mercante, así como la expedición de títulos profesionales, refrendos, Certificados de Competencia, Certificados de Competencia Especial, Libretas de Mar, que disponen la Ley y los Tratados Internacionales aplicables, en coordinación con la Secretaría de Educación Pública.

Artículo 120.- Son obligatorias las disposiciones del presente Capítulo para las Escuelas Náuticas Mercantes administradas por el FIDENA, las Instituciones Educativas del FIDENA, las Instituciones Educativas Particulares; así como para el personal formado y capacitado de conformidad con este Reglamento, navieros, armadores y Operadores de los buques mercantes mexicanos.

Artículo 121.- El personal formado y capacitado de acuerdo al Convenio STCW y/o cualquier otro convenio internacional del que el Estado Mexicano sea parte en materia de Educación Marítima Mercante, deberá actualizar en los términos de este Reglamento, su formación y capacitación, en la inteligencia que de no hacerlo, no podrán desempeñar los cargos para las categorías correspondientes.

Los navieros, armadores y Operadores de los buques mercantes mexicanos deberán proporcionar las facilidades necesarias para que los oficiales en prácticas (pilotes y aspirantes), egresados de las Escuelas Náuticas Mercantes administradas por el FIDENA, puedan embarcar en los mencionados buques nacionales, con objeto de realizar a bordo, las prácticas profesionales, durante el período que señale la Dirección General.

Artículo 122.- El personal formado y capacitado bajo los lineamientos del Convenio STCW y/o cualquier otro convenio internacional del que el Estado Mexicano sea parte en materia de Educación Marítima Mercante, que desee actualizar su refrendo del título profesional, deberá demostrar su competencia mediante la homologación al Convenio STCW y/o cualquier otro convenio internacional del que el Estado Mexicano sea parte en materia de Educación Marítima Mercante en una Institución Educativa autorizada de las indicadas en el artículo 124 de este Reglamento, la cual se canjeará por el refrendo correspondiente o se realizará una evaluación que determine la Dirección General; en su caso, tomar los cursos de capacitación y actualización de conformidad con las enmiendas del Convenio STCW y/o cualquier otro convenio internacional del que el Estado Mexicano sea parte en materia de Educación Marítima Mercante.

Artículo 123.- Las disposiciones de este Capítulo, deberán observarse para determinar la dotación mínima de seguridad de las Embarcaciones y Artefactos Navales, que así lo establezca su clase.

Sección II

De la Formación y Capacitación

Artículo 124.- La formación y capacitación será impartida de acuerdo con lo establecido en este Reglamento y las disposiciones que determine la Dirección General, a través de las siguientes Instituciones Educativas:

I. Las Escuelas Náuticas Mercantes administradas por el FIDENA;

II. Las Instituciones Educativas del FIDENA, y

III. Las Instituciones Educativas Particulares.

Artículo 125.- La Educación Marítima Mercante comprenderá los siguientes niveles:

I. La formación profesional, que corresponde a las licenciaturas de Piloto Naval/Ingeniero Geógrafo e Hidrógrafo, Maquinista Naval/Ingeniero Mecánico Naval, así como licenciaturas requeridas para desempeñar un cargo en la Marina Mercante que se requieran de acuerdo con el Convenio STCW y/o convenio internacional del que el Estado Mexicano sea parte en materia de Educación Marítima Mercante;

II. El de actualización y postgrado, que se impartirá mediante cursos a los profesionales que desempeñen una actividad dentro de la Marina Mercante, para ascensos de categoría o para preparar personal competente en áreas o actividades específicas, y

III. El de capacitación, que se impartirá mediante cursos al Personal Subalterno de la Marina Mercante Mexicana, o al que desempeña una actividad dentro de la misma para ascensos o categorías, así como para preparar a la gente dedicada al sector pesquero, de apoyo en la industria costa afuera, transporte de Pasajeros, Turismo Náutico y/o Embarcaciones Menores de Recreo y Deportivas; o cualquier otra relacionada con Puertos o la Marina Mercante.

Sección III

Instituciones de Formación y Capacitación

Artículo 126.- Las instituciones educativas orientarán sus planes, programas de estudio y cursos de capacitación, al desarrollo de las aptitudes del personal del sector marítimo portuario, en el desempeño de cualquiera de las siguientes funciones:

- I. Navegación, incluyendo la seguridad y prevención de la contaminación;
- II. Manipulación de carga;
- III. Control del funcionamiento del buque y cuidado de las personas a bordo;
- IV. Maquinaria naval;
- V. Instalaciones eléctricas, electrónicas y de control;
- VI. Mantenimiento y reparaciones;
- VII. Radiocomunicaciones, y
- VIII. Las demás que determine la Dirección General.

Artículo 127.- El FIDENA, impartirá, entre otras, las licenciaturas de Piloto Naval y Maquinista Naval. La Dirección General otorgará previa notificación, el título profesional respectivo a las personas que hayan concluido satisfactoriamente los planes y programas correspondientes a dichas carreras y aprobado su examen profesional. Las personas que hayan obtenido el título de Piloto Naval y Maquinista Naval, tendrán derecho a recibir además, los títulos de Ingeniero Geógrafo e Hidrógrafo e Ingeniero Mecánico Naval, respectivamente.

Tales planes y programas de estudio contarán con el registro respectivo ante la Secretaría de Educación Pública.

Artículo 128.- Además de las licenciaturas señaladas en el artículo anterior, el FIDENA podrá impartir diplomados, maestrías y doctorados; los cuales se someterán a la previa aprobación de la Dirección General, quien fijará los requisitos a cubrir, sin perjuicio de las facultades que correspondan a la Secretaría de Educación Pública.

Artículo 129.- El FIDENA, podrá proporcionar formación en el empleo y evaluación de la competencia laboral en niveles de titulación y capacitación para efectos de certificación de acuerdo a las normas y disposiciones existentes en el Convenio STCW y/o convenio internacional del que el Estado Mexicano sea parte en materia de Educación Marítima Mercante. Para los egresados de las Escuelas Náuticas Mercantes administradas por el FIDENA que realizan sus prácticas a bordo, la copia de la constancia de terminación de estudios profesionales, servirá para tramitar su Reconocimiento de Terminación de Estudios, como oficial en prácticas siempre y cuando cuenten con su Constancia de Aptitud Psicofísica vigente.

Artículo 130.- El personal que ejerce el mando en Embarcaciones de recreo y deportivas, en yates particulares y botes de vela, deberá recibir previa capacitación en las Instituciones Educativas Particulares autorizadas por la Dirección General, donde se le instruirá en los temas inherentes a la Navegación, manejo de velas, así como los de seguridad, protección del medio ambiente y/o conocimientos o habilidades técnicas propias de su actividad. Los programas de estudio deberán someterse a la aprobación de la Dirección General, quien expedirá los Certificados de Competencia respectivos.

Artículo 131.- Las Escuelas Náuticas Mercantes e Instituciones Educativas del FIDENA, así como las Instituciones Educativas Particulares, deberán registrar a sus instructores ante la Dirección General, la cual les expedirá su Certificado de Competencia, previa comprobación de su capacidad una vez acreditado lo siguiente:

- I. Solicitud por escrito ante la Dirección General, en la que señale el domicilio y nombre de la Institución Educativa en la que impartirá la actividad pedagógica para la formación, capacitación o actualización;

II. Presentar currículum vitae con el perfil profesional que demuestre que tiene los conocimientos y experiencia en la materia a impartir;

III. Haber aprobado el curso de formación de instructores autorizado por la Dirección General, y

IV. Nombre de la asignatura o curso que impartirá y lugar de impartición.

Artículo 132.- Los simuladores que utilicen las Escuelas Náuticas Mercantes e Instituciones Educativas del FIDENA, así como las Instituciones Educativas Particulares, en la capacitación del Personal Subalterno, para la formación o evaluación de la competencia, deberán estar registrados ante la Dirección General y cumplir con las normas de rendimiento establecidas en el Convenio STCW y/o convenio internacional del que el Estado Mexicano sea parte en materia de Educación Marítima Mercante.

Artículo 133.- Las Instituciones Educativas deberán, a partir de su registro, implementar un Sistema de Gestión de la Calidad, y alcanzar su debida certificación en un plazo de dos años. Una vez certificados deberán ser auditados semestralmente por un organismo certificador en los términos que determine la Secretaría. La copia del certificado, así como de los resultados de las auditorías practicadas deberá ser remitida a la Dirección General, en un plazo máximo de quince días hábiles posteriores a su recepción.

Artículo 134.- Las actividades que deban llevarse a cabo por Personal de la Marina Mercante, vinculadas a la operación de Embarcaciones y Artefactos Navales, que no cuenten con regulación de cursos de capacitación de la OMI y que sean impartidos por instituciones educativas extranjeras o nacionales, podrán ser reconocidas por la Dirección General si de acuerdo a su análisis cumple con estándares internacionales del sector en que operen.

Sección IV

Instituciones Educativas Particulares

Artículo 135.- Las Instituciones Educativas Particulares reguladas por esta Sección, sólo podrán impartir cursos de capacitación al Personal Subalterno de la Marina Mercante. Ello sin perjuicio de las autorizaciones que para otros cursos le haya otorgado para dicho personal la Dirección General, de acuerdo a la legislación aplicable.

Artículo 136.- Las Instituciones Educativas Particulares, deberán contar con un reglamento interno, en el cual se establecerá su estructura orgánica y funcional, mismo que deberá ser autorizado por la Dirección General.

Artículo 137.- La Dirección General verificará y, en su caso, autorizará la utilización de los planes y programas de estudio del FIDENA para las Instituciones Educativas Particulares.

Artículo 138.- Las Instituciones Educativas Particulares deberán acreditar y, en su caso, presentar ante la Dirección General, para su registro y autorización, los siguientes requisitos, lo anterior sin perjuicio de los que deban cumplir ante la Secretaría de Educación Pública:

I. Solicitud por escrito, en la que señale su denominación o razón social, domicilio, nombre y acreditación de su representante legal;

II. Ser persona moral constituida conforme a las leyes mexicanas;

III. Contar con equipos e instalaciones adecuadas y acordes para impartir la capacitación en materia de seguridad, describiendo la ubicación exacta y las características del ambiente físico, planos arquitectónicos del plantel contemplando oficinas e instalaciones en donde será impartida la capacitación, conforme a lo establecido en el Manual que al efecto emita la Dirección General;

IV. Presentar copia certificada de la escritura constitutiva y, en su caso, con sus modificaciones, inscrita en el Registro Público correspondiente, en donde se encuentre como objeto social la impartición de capacitación al Personal de la Marina Mercante y en la que se señale que su domicilio se encuentra en territorio mexicano;

V. Copia certificada del poder del representante legal otorgado ante fedatario público;

VI. Los planes y programas de estudio para la capacitación en materia de seguridad, los cuales deberán incluir por materia, objetivos generales y específicos, así como el desarrollo del contenido temático, el mapa curricular, especificando las horas de práctica y de teoría, y demás lineamientos que marca la guía para la implementación de los cursos modelo que emanan de la OMI;

VII. Los mecanismos de evaluación antes y después de ser impartida la capacitación;

VIII. Relación de instructores certificados por la Dirección General;

IX. Contar con el equipo necesario para impartir los cursos de capacitación tanto teórico como práctico, incluyendo simuladores y programas informáticos, bibliografía y manuales para los participantes, y

X. Presentar el Programa de Implementación del Sistema de Gestión de la Calidad.

Artículo 139.- La autorización para ejercer como Institución Educativa Particular, los cursos de capacitación en materia de seguridad a impartir, así como la autorización de los instructores principales y de apoyo, tendrá una vigencia de dos años. Dicha autorización podrá ser renovada previa Inspección efectuada por personal de la Dirección General, quien verificará que se cumpla con los requisitos correspondientes.

El listado de Instituciones Educativas Particulares autorizadas se encontrará disponible para su consulta en la página electrónica de la Secretaría.

Artículo 140.- Las Instituciones Educativas Particulares, deberán solicitar la Inspección a la Dirección General, para renovar su autorización con un mínimo de sesenta días hábiles de anticipación a la fecha de vencimiento de la misma.

Sección V

Educación de Tripulantes según los Niveles de Responsabilidad

Artículo 141.- Las personas egresadas de las Instituciones Educativas del FIDENA o de las Instituciones Educativas Particulares que hayan recibido la capacitación correspondiente, podrán desempeñar a bordo de las Embarcaciones o Artefactos Navales, los siguientes niveles de responsabilidad:

I. De gestión, que estará relacionado con el desempeño de los cargos de Capitán, Jefe de Máquinas, Primer Oficial de Puente o Primer Oficial de Máquinas, a bordo de la Embarcación, y garantizar el adecuado desempeño de todas las funciones dentro de una esfera de responsabilidad asignada;

II. De operación, que estará relacionado con el desempeño de los cargos de Oficial de las áreas de puente o de máquinas, oficial de servicio en espacios de máquinas sin dotación permanente o radio operador (oficial de radiocomunicaciones) a bordo de una Embarcación, y con mantener un control directo del desempeño de todas las funciones en una esfera de responsabilidad asignada, de conformidad con los procedimientos pertinentes y bajo la dirección de una persona que preste servicio a nivel de gestión en dicha esfera de responsabilidad, y

III. De apoyo, que corresponderá al desempeño de tareas, obligaciones o responsabilidades asignadas a bordo de una Embarcación, bajo la dirección de una persona que preste servicio a nivel de operación o de gestión.

Artículo 142.- Los cargos que puede desempeñar a bordo el personal de los niveles de responsabilidad precisados en el artículo anterior, tendrán limitaciones para desarrollar determinadas actividades, de acuerdo con lo previsto en este Reglamento y con el Convenio STCW y/o convenio internacional del que el Estado Mexicano sea parte en materia de Educación Marítima Mercante.

Artículo 143.- A petición del naviero o Propietario, cuando por caso fortuito o fuerza mayor no pueda contar temporalmente con personal competente para ocupar un puesto determinado, la Capitanía de Puerto correspondiente otorgará una dispensa a personas que posean título profesional o Libreta de Mar, para ocupar el puesto inmediato superior, de acuerdo a su categoría, en los niveles de apoyo y operativos, debiendo remitir copia de la misma a la Dirección General. Lo anterior, siempre que no entrañe peligro a la seguridad de la vida humana, la prevención de la contaminación o la Protección Marítima.

Esta dispensa será otorgada por una sola vez y con una vigencia de treinta días naturales, su expedición deberá efectuarse dentro de las veinticuatro horas siguientes a su solicitud.

La dispensa prevista en este artículo no es aplicable para ocupar puestos de Capitán ni Jefe de Máquinas.

Sección VI

De los Documentos para Acreditar la Capacidad Técnica del Personal de la Marina Mercante

Artículo 144.- En las Embarcaciones Menores de quinientas UAB destinadas a la Navegación de cabotaje, el personal de pesca queda obligado a portar consigo y mantener vigente, el Certificado de Competencia, Libreta de Mar clase "B" o Tarjeta de Control prevista en los artículos 218 y 220 del presente Reglamento, expedidos por las Capitanías de Puerto correspondientes, así como la Constancia de Aptitud Psicofísica siempre que se encuentre efectuando sus actividades en vías navegables.

Artículo 145.- Con el Certificado de Competencia, Libreta de Mar o Tarjeta de Control, el titular podrá ejercer sus labores a bordo en Embarcaciones destinadas a la pesca.

Artículo 146.- El personal de pesca deberá demostrar su Tiempo de Embarque para poder ascender a la categoría inmediata superior, cubriendo los requisitos establecidos en este Reglamento.

Artículo 147.- Las Capitanías de Puerto correspondientes expedirán las tarjetas de control al personal dedicado a la actividad de pesca ribereña en Embarcaciones Menores de quince metros de eslora, al que se desempeñe como descabezador de camarón en Embarcaciones de este giro, a aquéllos dedicados a la pesca lacustre y otras especies, siempre y cuando se cumplan con los requisitos establecidos en este Reglamento, debiendo precisar que sólo participarán en actividades próximas a la costa.

Artículo 148.- El personal dedicado al transporte de Pasajeros está obligado a portar consigo y mantener vigente su Libreta de Mar clase “C” expedida por la Capitanía de Puerto correspondiente, así como su Constancia de Aptitud Psicofísica, siempre que se encuentre efectuando dicha actividad. Con la Libreta de Mar vigente, el titular podrá ejercer sus labores a bordo en Embarcaciones destinadas al transporte de Pasajeros de acuerdo con lo establecido en este Reglamento.

Artículo 149.- Las Libretas de Mar clase “C” que al efecto expida la Capitanía de Puerto correspondiente, deberán precisar que sólo participarán en Viajes Próximos a la Costa.

Artículo 150.- El personal que tripule una Embarcación menor, de hasta quince metros de eslora, dedicada al Turismo Náutico y servicio de paso, deberá tener una Libreta de Mar tipo “C”, que lo acreditará para ejercer el mando de la misma, expedida por la Capitanía de Puerto correspondiente. En caso de ejercer el mando en una Embarcación de recreo y deportiva está obligado a portar consigo y mantener vigente su Certificado de Competencia como Patrón de Embarcaciones de recreo y deportivas nivel I, II o III, según corresponda a sus dimensiones.

Artículo 151.- Con el Certificado de Competencia como Patrón de Embarcaciones de recreo y deportivas nivel I, II o III, o Libreta de Mar vigente, según sea el caso, el titular podrá ejercer a bordo sus actividades en Embarcaciones de recreo y deportivas.

Artículo 152.- Los requisitos que debe cumplir el personal dedicado al Turismo Náutico son los establecidos por este Reglamento según corresponda. En caso de ascenso, además deberá demostrar su Tiempo de Embarque para la categoría inmediata superior.

Artículo 153.- En los Certificados de Competencia y en las Libretas de Mar, tratándose de personal dedicado al Turismo Náutico, deberá precisarse que sólo participarán en Viajes Próximos a la Costa que no excedan las diez millas náuticas a partir de la línea base.

Artículo 154.- El personal que realiza actividades de recreo en Embarcaciones de vela, está obligado a portar su Libreta de Mar clase “C” (Sector Turístico) como patrón marinerero turístico en Embarcaciones con una eslora máxima de hasta quince metros. El que ejerza el mando en Embarcaciones Mayores de quince y hasta veinticuatro metros de eslora deberá portar el Certificado de Competencia Especial como patrón de Embarcación de recreo nivel III.

Artículo 155.- Los Propietarios de las Embarcaciones de vela o yates de recreo deberán tramitar ante la Dirección General, su Certificado de Competencia como patrón de Embarcación de recreo o patrón de yate, según el nivel que le corresponda previa comprobación de la capacitación adecuada, misma que deberá ser impartida por el FIDENA o una Institución Educativa autorizada competente.

Artículo 156.- El personal que, sin ser tripulante en los términos del presente Reglamento, esté dedicado a ejercer como apoyo en la industria petrolera costa afuera, está obligado a portar consigo y mantener vigente su Libreta de Mar clase “D”, expedida por la Capitanía de Puerto correspondiente, y de la misma forma mantener vigente su Constancia de Aptitud Psicofísica.

Artículo 157.- En adición a lo mencionado en el artículo anterior, la Dirección General establecerá los requisitos especiales en materia de formación y capacitación, tanto para los tripulantes de Embarcaciones y Artefactos Navales de extraordinaria especialización en apoyo a la industria petrolera costa afuera, como los requisitos del personal no tripulante que labore en tales equipos.

Artículo 158.- El personal dedicado a ejercer como apoyo en los amarres de las Embarcaciones en los muelles y en las instalaciones costa afuera, deberá portar y mantener vigente la Libreta de Mar clase “D”, previa comprobación de su capacitación básica en materia de seguridad y de la misma forma mantener vigente la Constancia de Aptitud Psicofísica.

Artículo 159.- La Libreta de Mar clase “D” será también aplicable al personal que tripula las Embarcaciones Menores que prestan servicio de remolque y lanchaje, dentro de las dársenas de los puertos.

Sección VII**Requisitos en Materia de Títulos Profesionales, Refrendo, Certificado de Competencia, Certificado de Competencia Especial, Libreta de Mar y Revalidación**

Artículo 160.- Para que la Dirección General expida los títulos profesionales de nivel licenciatura, los interesados deberán presentar al FIDENA para su revisión y posterior envío a la Dirección General, los siguientes documentos:

- I. Certificado de calificaciones con la indicación de aprobación en las materias de todos los semestres;
- II. Copia certificada del acta de nacimiento;
- III. Acta del examen profesional con fallo aprobatorio del jurado;
- IV. Constancia de Aptitud Psicofísica vigente;

V. Para el Piloto Naval: constancia del Tiempo de Embarque, avaladas por el capitán del buque y certificadas por la Capitanía de Puerto correspondiente por un período de doce meses a bordo de un buque de más de quinientas UAB y haber efectuado durante ese período tareas de guardias de puente, bajo supervisión de un oficial titulado;

VI. Para el Maquinista Naval o Ingeniero Electrónico Naval: constancia de haber permanecido a bordo durante un periodo de doce meses, en un buque de más de 750 KW de potencia, bajo la supervisión de un oficial de máquinas, expedida por el Jefe de Máquinas y avalada por el capitán del mismo y certificada por el Capitán de Puerto correspondiente, y

VII. Dos fotografías en blanco y negro de frente, de 7 x 5 centímetros recortadas en óvalo. Las fotografías serán originales tomadas del negativo, en tono mate y el fondo gris claro, destacando el blanco y la figura de la gorra. El interesado deberá portar el uniforme correspondiente, conforme lo indica el Manual de Uniformes del Personal de la Marina Mercante.

En tanto se expide el título correspondiente, la Dirección General le otorgará una constancia oficial para navegar por única vez, por un periodo no mayor a seis meses, mediante el cual se indique la categoría a ejercer de acuerdo con el Convenio STCW y/o convenio internacional del que el Estado Mexicano sea parte en materia de Educación Marítima Mercante.

Artículo 161.- Además de los estudios de licenciatura y postgrado, el FIDENA impartirá los cursos de capacitación para el ascenso del Personal de la Marina Mercante y practicarán sus exámenes para las categorías obligatorias referidas en este Capítulo. De la misma manera, se impartirán los cursos de capacitación para ascenso y exámenes para el Personal Subalterno:

- I. Área de cubierta: Capitán y Capitán de Altura, y
- II. Área de Máquinas: Primer Maquinista Naval y Jefe de Máquinas.

Artículo 162.- Para que la Dirección General expida los títulos profesionales de Piloto Naval, Capitán, Capitán de Altura, Maquinista Naval, Primer Maquinista Naval y Jefe de Máquinas, las Escuelas Náuticas y las Instituciones Educativas del FIDENA, deberán remitir en cada caso, original o copia certificada de los siguientes documentos:

I. Título profesional de la categoría inmediata anterior, excepto en el caso de que el título se solicite para Piloto Naval o Maquinista Naval;

II. Acta del examen profesional con fallo aprobatorio del jurado o dictamen de aprobación de la evaluación de la competencia acorde al Convenio STCW;

III. Constancia de Aptitud Psicofísica vigente;

IV. Constancias del Tiempo de Embarque, avaladas por el capitán de la Embarcación y certificadas por la Capitanía de Puerto correspondiente, excepto en el caso de que el título se solicite para Piloto Naval o Maquinista Naval;

V. En su caso, constancia del curso de capacitación para homologación al Convenio STCW y/o convenio internacional del que el Estado Mexicano sea parte en materia de Educación Marítima Mercante;

VI. Para Capitán y Capitán de Altura, Certificado de Competencia vigente como Operador General del SMSSM, y

VII. Dos fotografías en blanco y negro de frente, de 7 x 5 centímetros recortadas en óvalo.

Las fotografías serán originales tomadas del negativo en tono mate y el fondo gris claro, destacando el blanco y la figura de la gorra. El interesado deberá portar el uniforme de gala negro, conforme al Manual de Uniformes que expida la Dirección General.

Artículo 163.- Cualquier tripulante de una Embarcación que desembarque en un puerto extranjero, podrá solicitar al cónsul mexicano en el extranjero, acreditado en el puerto o lugar en el que se encuentre la Embarcación, que certifique su constancia de Tiempo de Embarque o singladuras.

De no realizar el interesado el trámite anterior ante el cónsul mexicano, deberá efectuarlo ante la Dirección General, dentro de un período no mayor a sesenta días hábiles de su regreso al país, y de no hacerlo no se reconocerá su Tiempo de Embarque.

Artículo 164.- Para obtener un refrendo, el interesado deberá presentar ante el FIDENA, para su revisión y posterior envío a la Dirección General, los siguientes documentos:

- I. Copia del título profesional;
- II. Constancia de Aptitud Psicofísica vigente;
- III. En caso de navegar en buques especializados, constancia de participación del curso acorde a la especialidad expedida por el FIDENA;
- IV. Constancia de Tiempo de Embarque que compruebe haber navegado en los últimos cinco años en una Embarcación Mayor a las quinientas UAB, avalada y certificada por el Capitán de Puerto correspondiente;
- V. En el caso de Capitán y Capitán de Altura, original o copia certificada del certificado vigente de Operador General del SMSSM, y
- VI. Dos fotografías a color, de frente de 3 x 2.5 centímetros tamaño infantil. Las fotografías serán originales y el interesado deberá portar sin gorra el uniforme de gala negro, conforme al Manual de Uniformes que expida la Dirección General.

Artículo 165.- El titular del refrendo deberá portar y mantener vigente su Constancia de Aptitud Psicofísica, siempre que ejerza las actividades para la cual fue expedido el refrendo.

Artículo 166.- En el caso de que un mexicano por nacimiento haya sido formado en el extranjero y aspire a un título profesional o refrendo, deberá demostrar ante la Dirección General que cumple con los requisitos establecidos para la Educación Náutica Mexicana, mediante la evidencia documental para su evaluación, como son planes de estudio y aprobación de todos los semestres, de acuerdo al Convenio STCW y/o convenio internacional del que el Estado Mexicano sea parte en materia de Educación Marítima Mercante, sin perjuicio de las atribuciones que correspondan a la Secretaría de Educación Pública.

Artículo 167.- Los Certificados de Competencia se expedirán al Personal de la Marina Mercante que acredite haber alcanzado un nivel de competencia específica, para el desempeño de alguna de las siguientes categorías: Patrón de Draga; Patrón de Costa; Patrón de Pesca; Motorista; Motorista Pescador; Ingeniero Electricista; Ingeniero Electrónico; Operador Restringido del SMSSM; Patrón de Embarcaciones de recreo y deportivas nivel I y II.

Artículo 168.- La persona interesada en obtener un Certificado de Competencia de: A) Patrón de Draga, B) Patrón de Costa, C) Patrón de Pesca, D) Motorista, E) Motorista Pescador, F) Ingeniero Electricista o Ingeniero Electrónico, deberá presentar ante la Dirección General la siguiente documentación:

- I. Copia certificada del acta de nacimiento;
- II. Libreta de Mar. Sólo cuando la certificación que se pretenda obtener por ascenso en alguna de las categorías a que refiere este artículo;
- III. Constancia de Aptitud Psicofísica vigente;
- IV. Constancia vigente del curso de capacitación para la categoría que aspira tomado en una Institución Educativa autorizada por la Dirección General;
- V. Constancia vigente del curso básico en materia de seguridad de acuerdo al sector y tipo de Embarcación;
- VI. Certificado de Tiempo de Embarque que corresponda a la categoría;
- VII. Dos fotografías a color, de frente de 3 x 2.5 centímetros tamaño infantil, con el uniforme que se menciona en el Manual de Uniformes que expida la Dirección General, y
- VIII. Para los Ingenieros Electrónicos y Electricistas que laboren por primera vez a bordo de una Embarcación: Título, cédula profesional y constancia de participación en el curso de iniciación técnica respectivo, expedida por el FIDENA.

Artículo 169.- Las personas interesadas en la renovación de las categorías señaladas en el artículo anterior, deberán presentar ante la Dirección General la siguiente documentación:

- I. Original del certificado vencido o por vencerse;
- II. Constancia de haber realizado un período de embarque aprobado, desempeñando funciones propias de su título, al menos un año calendario anterior a su solicitud;
- III. Constancia de Aptitud Psicofísica vigente;
- IV. Constancia vigente de capacitación básica en materia de seguridad de acuerdo al sector, expedida por el FIDENA;
- V. Constancia de participación en el curso actualizado de la categoría que pretende renovar, expedida por el FIDENA, y
- VI. Dos fotografías con las mismas características que se señalan para la expedición.

Artículo 170.- La persona interesada en obtener un Certificado de Competencia como Operador Restringido del SMSSM, deberá presentar ante la Dirección General la siguiente documentación:

- I. Copia certificada del acta de nacimiento;
- II. Constancia vigente de participación del curso básico de seguridad Convenio STCW y/o convenio internacional del que el Estado Mexicano sea parte en materia de Educación Marítima Mercante, expedida por el FIDENA;
- III. Constancia vigente del curso de capacitación como Operador Restringido del SMSSM, de acuerdo al Convenio STCW y/o convenio internacional del que el Estado Mexicano sea parte en materia de Educación Marítima Mercante, expedida por el FIDENA;
- IV. Constancia de Aptitud Psicofísica vigente, y
- V. Dos fotografías a color, de frente de 3 x 2.5 centímetros tamaño infantil, con el uniforme que se menciona en el Manual de Uniformes que expida la Dirección General.

Artículo 171.- Para renovar el Certificado de Competencia referido en el artículo anterior, el interesado deberá presentar a la Dirección General:

- I. Original del certificado vencido o por vencerse;
- II. Constancia de Aptitud Psicofísica vigente;
- III. Constancia vigente del curso de capacitación como Operador Restringido del SMSSM, expedido por el FIDENA;
- IV. Constancia vigente de participación del curso básico de seguridad Convenio STCW y/o convenio internacional del que el Estado Mexicano sea parte en materia de Educación Marítima Mercante, expedida por el FIDENA, y
- V. Dos fotografías con las mismas características que se señalan para la expedición.

Artículo 172.- Un Certificado de Competencia puede llevar adicionalmente un refrendo, con la finalidad de validar la autenticidad de ese documento, mismo que será expedido por la Dirección General únicamente para las categorías que estén facultadas para realizar Navegación de altura, quedando exentos de este refrendo, aquéllos que estén certificados para realizar Viajes Próximos a la Costa.

Artículo 173.- La persona interesada en obtener un Certificado de Competencia como Patrón de Embarcaciones de recreo y deportivas niveles I y II, deberá presentar ante la Dirección General:

- I. Copia certificada del acta de nacimiento;
- II. Original del certificado vencido o por vencerse;
- III. Libreta de Mar, sólo cuando la certificación se pretenda obtener por ascenso en la categoría de Marinero Turístico o Certificado de Competencia como Patrón de Embarcaciones de recreo y deportivas nivel II;
- IV. Constancia de Aptitud Psicofísica vigente;
- V. Constancia vigente de participación del curso básico en materia de seguridad Convenio STCW y/o convenio internacional del que el Estado Mexicano sea parte en materia de Educación Marítima Mercante, expedida por el FIDENA;

VI. Constancia vigente del curso de capacitación para la categoría que aspira actualizado al Convenio STCW y/o convenio internacional del que el Estado Mexicano sea parte en materia de Educación Marítima Mercante, expedida por el FIDENA;

VII. Certificado de Tiempo de Embarque, avalado por el Propietario de la Embarcación y Certificado por el Capitán de Puerto correspondiente, con el que compruebe haber cumplido con un mínimo de dos años calendario en el desempeño de actividades en Embarcaciones de recreo y deportivas, y

VIII. Dos fotografías a color, de frente de 3 x 2.5 centímetros tamaño infantil, con el uniforme que se menciona en el Manual de Uniformes que expida la Dirección General.

Artículo 174.- Para renovar alguno de los Certificados de Competencia referidos en el artículo anterior, el interesado deberá presentar a la Dirección General:

I. Original del certificado vencido o por vencerse;

II. Constancia vigente de participación del curso básico de seguridad Convenio STCW y/o convenio internacional del que el Estado Mexicano sea parte en materia de Educación Marítima Mercante, expedida por el FIDENA;

III. Constancia de Aptitud Psicofísica vigente, y

IV. Dos fotografías con las mismas características que se señalan para la expedición.

Artículo 175.- Los Certificados de Competencia de Patrón de Draga, Patrón de Costa, Patrón de Pesca, Motorista, y Motorista Pescador serán expedidos por las Capitanías de Puerto. Los mismos serán entregados a los interesados, en un plazo de diez días hábiles, una vez satisfechos los requisitos respectivos.

Artículo 176.- Los Certificados de Competencia Especial se expedirán por la Dirección General, al Personal de la Marina Mercante que acredite haber alcanzado un nivel de competencia específica, para el desempeño de alguna de las siguientes categorías: Piloto de Puerto; Radio Operador; Médico General a bordo; Operador General del SMSSM; OPB; OPIP; OCPM; Operador de la Torre de Control de Tráfico Marítimo; Operador de Posicionamiento Dinámico; así como Patrón de Embarcaciones de recreo y deportivas nivel III. Los Certificados de Competencia aquí señalados que tengan impuestos otros requisitos de conformidad con este Reglamento, estarán a lo dispuesto por la norma respectiva.

Artículo 177.- El titular de un Certificado de Competencia o de Competencia Especial deberá portar y mantener vigente la Constancia de Aptitud Psicofísica, siempre que ejerza las actividades para las que le fue expedido dicho certificado.

Artículo 178.- La persona interesada en obtener un Certificado de Competencia Especial como Piloto de Puerto o su renovación, deberá acreditar ante la Dirección General los requisitos señalados en este Reglamento.

Artículo 179.- La persona interesada en obtener un Certificado de Competencia Especial como Radio Operador, deberá presentar ante la Dirección General los siguientes documentos:

I. Copia certificada del acta de nacimiento;

II. Constancia vigente de capacitación básica en materia de seguridad acorde al Convenio STCW y/o convenio internacional del que el Estado Mexicano sea parte en materia de Educación Marítima Mercante, expedida por el FIDENA;

III. Constancia de participación en el curso de iniciación técnica respectivo, expedido por el FIDENA, sólo para los que laboren por primera vez a bordo de una Embarcación;

IV. Constancia vigente de capacitación acorde al tipo de Embarcación, expedida por el FIDENA. Éste se requiere sólo para quienes pretenden ejercer como oficial en un buque especializado conforme a las siguientes características: sistema de transbordo rodado, Buque-Tanque Petrolero, Buque-Tanque Químico, transporte de gas natural licuado, transporte de gas licuado de petróleo, Embarcación de Posicionamiento Dinámico y atunero;

V. Licencia vigente como Radiotelegrafista o Radio Operador, expedido por la autoridad en telecomunicaciones respectiva;

VI. Dos fotografías a color, de frente de 3 x 2.5 centímetros tamaño infantil, con el uniforme que se menciona en el Manual de Uniformes que expida la Dirección General;

VII. Copia del certificado vigente de Operador General del SMSSM, expedido por la Dirección General, y

VIII. Constancia de Aptitud Psicofísica vigente.

Artículo 180.- Para renovar el Certificado de Competencia Especial referido en el artículo anterior, el interesado deberá presentar a la Dirección General:

- I. Original del certificado vencido o por vencerse;
- II. Constancia de Aptitud Psicofísica vigente;
- III. Dos fotografías con las mismas características que se señalan para la expedición;
- IV. Licencia vigente como Radiotelegrafista o Radio Operador, expedida por la autoridad en telecomunicaciones respectiva;
- V. Constancia vigente de capacitación básica en materia de seguridad acorde al Convenio STCW y/o convenio internacional del que el Estado Mexicano sea parte en materia de Educación Marítima Mercante, expedida por el FIDENA;
- VI. Copia del certificado vigente de Operador General del SMSSM, expedido por la Dirección General, y
- VII. Para ejercer como Radio Operador en un buque especializado, de conformidad con los artículos anteriores, constancia de aprobación del curso, expedida por el FIDENA.

Artículo 181.- La persona interesada en obtener un Certificado de Competencia Especial como Médico General a bordo, deberá presentar ante la Dirección General los siguientes documentos:

- I. Copia certificada del acta de nacimiento;
- II. Copia del título y cédula profesional;
- III. Constancia de Aptitud Psicofísica vigente;
- IV. Constancia vigente del curso básico de seguridad acorde al Convenio STCW y/o convenio internacional del que el Estado Mexicano sea parte en materia de Educación Marítima Mercante, expedida por el FIDENA;
- V. Título, cédula profesional y constancia de participación en el curso de iniciación técnica, expedida por el FIDENA. Sólo para quienes laboren por primera vez a bordo de una Embarcación, y
- VI. Dos fotografías a color, de frente de 3 x 2.5 centímetros tamaño infantil, con el uniforme que se menciona en el Manual de Uniformes que expida la Dirección General.

Para ejercer como Médico General a bordo de un buque especializado se requiere constancia vigente de capacitación acorde al tipo de Embarcación, cursado en una Institución Educativa autorizada por la Dirección General.

Artículo 182.- Para renovar el Certificado de Competencia Especial referido en el artículo anterior, el interesado deberá presentar a la Dirección General:

- I. Original del certificado vencido o por vencerse;
- II. Constancia de Aptitud Psicofísica vigente;
- III. Dos fotografías con las mismas características que se señalan para la expedición;
- IV. Constancia vigente de participación del curso básico de seguridad acorde al Convenio STCW y/o convenio internacional del que el Estado Mexicano sea parte en materia de Educación Marítima Mercante, expedida por el FIDENA, y
- V. Constancia vigente de capacitación acorde al tipo de Embarcación, expedida por el FIDENA. Sólo para quien pretende ejercer como Médico General a bordo de un buque especializado.

Artículo 183.- La persona interesada en obtener un Certificado de Competencia Especial como Operador General del SMSSM, deberá presentar ante la Dirección General la siguiente documentación:

- I. Título profesional de Marino Mercante o patente para ejercer como Radio Operador, expedido por la autoridad en telecomunicaciones competente;
- II. Para Capitán de Altura, Capitán y Piloto Naval, constancia vigente de actualización para homologación al Convenio STCW y/o convenio internacional del que el Estado Mexicano sea parte en materia de Educación Marítima Mercante, expedida por el FIDENA;
- III. Constancia vigente del curso de capacitación como Operador General del SMSSM, expedida por el FIDENA;
- IV. Constancia de Aptitud Psicofísica vigente, y
- V. Dos fotografías a color, de frente de 3 x 2.5 centímetros tamaño infantil, con el uniforme que se menciona en el Manual de Uniformes que expida la Dirección General.

Artículo 184.- Para renovar el Certificado de Competencia Especial referido en el artículo anterior, el interesado deberá presentar a la Dirección General:

- I. Original del certificado vencido o por vencerse;
- II. Constancia de Aptitud Psicofísica vigente;
- III. Constancia vigente del curso de capacitación como Operador General del SMSSM, expedida por el FIDENA;
- IV. Dos fotografías con las mismas características que se señalan para la expedición, y
- V. Constancia vigente de acreditación como Radio Operador, expedida por la autoridad en telecomunicaciones correspondiente.

Artículo 185.- La persona interesada en obtener un Certificado de Competencia Especial como OPB, deberá presentar la siguiente documentación:

- I. Copia de la Clave Única de Registro de Población y Registro Federal de Contribuyentes;
- II. Copia del título profesional de Marino Mercante, o Certificado de Competencia como Patrón de Costa, para Embarcaciones Menores de quinientas UAB, según corresponda;
- III. Constancia de Aptitud Psicofísica vigente;
- IV. Constancia vigente del curso de capacitación como Oficial de Protección del Buque e Instalaciones Portuarias, expedida por el FIDENA;
- V. Copia del refrendo homologado al Convenio STCW y/o convenio internacional del que el Estado Mexicano sea parte en materia de Educación Marítima Mercante, para Capitán y Oficiales que ejerzan en buques mayores de quinientas UAB, y
- VI. Dos fotografías a color, de frente de 3 x 2.5 centímetros tamaño infantil, con el uniforme que se menciona en el Manual de Uniformes que expida la Dirección General.

Artículo 186.- Para renovar el Certificado de Competencia Especial referido en el artículo anterior, el interesado deberá presentar a la Dirección General:

- I. Original del certificado vencido o por vencerse;
- II. Constancia de Aptitud Psicofísica vigente, y
- III. Dos fotografías con las mismas características que se señalan para la expedición.

Artículo 187.- La persona interesada en obtener un Certificado de Competencia Especial como OPIP, deberá presentar la siguiente documentación:

- I. Copia de la Clave Única de Registro de Población y del Registro Federal de Contribuyentes;
- II. Copia del título profesional de Marino Mercante;
- III. Constancia de Aptitud Psicofísica vigente;
- IV. Constancia vigente del curso de capacitación como OPIP expedido por el FIDENA;
- V. Dos fotografías a color de frente de 3 x 2.5 centímetros tamaño infantil, con el uniforme que se menciona en el Manual de Uniformes que expida la Dirección General, y
- VI. Copia del Oficio de designación emitido por la empresa propietaria o consignataria de la Instalación Portuaria.

Artículo 188.- Para renovar el Certificado de Competencia Especial referido en el artículo anterior, el interesado deberá presentar a la Dirección General:

- I. Original del certificado vencido o por vencerse;
- II. Constancia de Aptitud Psicofísica vigente, y
- III. Dos fotografías con las mismas características que se señalan para la expedición.

Artículo 189.- La persona interesada en obtener un Certificado de Competencia Especial como OCPM, deberá presentar la siguiente documentación:

- I. Copia de la Clave Única de Registro de Población y del Registro Federal de Contribuyentes;
- II. Copia del título profesional de Marino Mercante;
- III. Constancia de Aptitud Psicofísica vigente;

IV. Constancia vigente del curso de capacitación como OCPM, expedido por el FIDENA;

V. Dos fotografías a color, de frente de 3 x 2.5 centímetros tamaño infantil, con el uniforme que se menciona en el Manual de Uniformes que expida la Dirección General, y

VI. Copia del Oficio de designación emitido por la empresa propietaria o consignataria de la Compañía Marítima.

Artículo 190.- Para renovar el Certificado de Competencia Especial referido en el artículo anterior, el interesado deberá presentar a la Dirección General:

I. Original del certificado vencido o por vencerse;

II. Constancia de Aptitud Psicofísica vigente, y

III. Dos fotografías con las mismas características que se señalan para la expedición.

Artículo 191.- La persona interesada en obtener un Certificado de Competencia Especial como Operador de Tráfico Marítimo deberá presentar ante la Dirección General:

I. Copia de la Clave Única de Registro de Población y del Registro Federal de Contribuyentes;

II. Copia del título profesional de Marino Mercante, como Piloto Naval, Capitán o Capitán de Altura;

III. Constancia de Aptitud Psicofísica vigente;

IV. Constancia vigente del curso de capacitación como Operador Especializado en manejo de equipos en Torres de Control de Tráfico Marítimo expedido por el FIDENA;

V. Constancia vigente del curso de capacitación como Operador General del SMSSM expedida por el FIDENA, y

VI. Dos fotografías a color, de frente de 3 x 2.5 centímetros tamaño infantil, con el uniforme que se menciona en el Manual de Uniformes que expida la Dirección General.

Artículo 192.- Para renovar el Certificado de Competencia Especial referido en el artículo anterior, el interesado deberá presentar a la Dirección General:

I. Original del certificado vencido o por vencerse;

II. Constancia de Aptitud Psicofísica vigente, y

III. Dos fotografías con las mismas características que se señalan para la expedición.

Artículo 193.- La persona interesada en obtener un Certificado de Competencia Especial como Operador de Posicionamiento Dinámico, deberá presentar ante la Dirección General:

I. Copia de la Clave Única de Registro de Población y del Registro Federal de Contribuyentes;

II. Copia del título profesional de Marino Mercante, como Piloto Naval, Capitán o Capitán de Altura;

III. Constancia de Aptitud Psicofísica vigente;

IV. Constancia del curso de Operador Básico de Posicionamiento Dinámico, expedida por el FIDENA;

V. Embarque mínimo de treinta días para familiarización en la operación de un buque de posicionamiento dinámico, a comprobar mediante el llenado de la Bitácora del Operador expedida por FIDENA;

VI. Constancia del curso avanzado de Operador de Posicionamiento Dinámico, expedida por una Institución Educativa del FIDENA;

VII. Comprobar experiencia mínima de seis meses como guardiero en buques o Artefactos Navales que cuenten con sistemas de posicionamiento dinámico, de tipo 2 o 3, o en su defecto, comprobar experiencia mínima de seis meses como guardiero en buques o Artefactos Navales que cuenten con sistemas de posicionamiento dinámico, de tipo 2 o 3, o equivalente, correspondiendo dos meses en clase 1 y a un mes, en clase 2 o 3. Este tiempo debe incluir al menos dos meses en un buque de posicionamiento dinámico de clase 2 o 3;

VIII. Comprobar el aval del capitán de un buque de clase 2 o clase 3 sobre la capacidad del oficial para responsabilizarse de una guardia a bordo de una Embarcación de posicionamiento dinámico de clase 2 o 3. Este aval deberá registrarse en la Bitácora del Operador expedida por FIDENA, y

IX. Dos fotografías a color, de frente de 3 x 2.5 centímetros tamaño infantil, con el uniforme que se menciona en el Manual de Uniformes que expida la Dirección General.

Artículo 194.- Para renovar el Certificado de Competencia Especial referido en el artículo anterior, el interesado deberá presentar a la Dirección General:

- I. Original del certificado vencido o por vencerse;
- II. Constancia de Aptitud Psicofísica vigente;
- III. Constancia de curso de actualización como Operador de buques de posicionamiento dinámico expedida por FIDENA, y
- IV. Dos fotografías con las mismas características que se señalan para su expedición.

Artículo 195.- La persona interesada en obtener un Certificado de Competencia Especial como patrón de yate o patrón de Embarcaciones de recreo y deportivas nivel III, deberá presentar ante la Dirección General:

- I. Copia certificada del acta de nacimiento;
- II. Constancia vigente del curso de capacitación como patrón de yate expedida en una Institución Educativa autorizada por la Secretaría;
- III. Constancia de Aptitud Psicofísica vigente;
- IV. Constancia vigente de participación del curso básico de seguridad Convenio STCW y/o convenio internacional del que el Estado Mexicano sea parte en materia de Educación Marítima Mercante, expedida por el FIDENA;
- V. Documento que acredite la propiedad o documento expedido por el Propietario, otorgando la posesión limitada para el mando de la Embarcación y comprobar experiencia en el manejo de yates o Embarcaciones de recreo y deportivas, mediante constancia expedida por el Propietario del tiempo de mando de la misma, la cual deberá estar certificada por el Capitán de Puerto respectivo, y

VI. Dos fotografías a color, de frente de 3 x 2.5 centímetros tamaño infantil, con el uniforme que se menciona en el Manual de Uniformes que expida la Dirección General.

Artículo 196.- Para renovar el Certificado de Competencia Especial referido en el artículo anterior, el interesado deberá presentar a la Dirección General:

- I. Original del certificado vencido o por vencerse;
- II. Constancia de Aptitud Psicofísica vigente;
- III. Constancia vigente de participación del curso básico de seguridad Convenio STCW y/o convenio internacional del que el Estado Mexicano sea parte en materia de Educación Marítima Mercante, expedida por el FIDENA, y
- IV. Dos fotografías con las mismas características que se señalan para su expedición.

Artículo 197.- La persona interesada en obtener un Certificado de Competencia Especial como instructor de Institución Educativa, deberá presentar ante la Dirección General la siguiente documentación:

- I. Copia certificada del acta de nacimiento;
- II. Copia del título profesional como Marino Mercante;
- III. Constancia vigente del curso de capacitación acorde a la especialidad en Institución Educativa autorizada por la Dirección General;
- IV. Constancia de Aptitud Psicofísica vigente;
- V. Constancia de actualización para homologación al Convenio STCW y/o convenio internacional del que el Estado Mexicano sea parte en materia de Educación Marítima Mercante, expedida por el FIDENA, y
- VI. Dos fotografías a color, de frente de 3 x 2.5 centímetros tamaño infantil, con el uniforme que se menciona en el Manual de Uniformes que expida la Dirección General.

Artículo 198.- Para renovar el Certificado de Competencia Especial referido en el artículo anterior, el interesado deberá presentar a la Dirección General:

- I. Original del certificado vencido o por vencerse;
- II. Constancia de Aptitud Psicofísica vigente, y
- III. Dos fotografías con las mismas características que se señalan para su expedición.

Artículo 199.- El interesado en obtener una Libreta de Mar clase “A” deberá presentar ante la Capitanía de Puerto que corresponda, lo siguiente:

- I. Solicitud por escrito;
- II. Copia certificada del acta de nacimiento;
- III. Constancia de Aptitud Psicofísica vigente;
- IV. Constancia vigente original del curso técnico de iniciación, expedida por el FIDENA. Sólo se requiere para personal que labora por primera vez a bordo de Embarcaciones;
- V. Constancia original vigente de capacitación básica en materia de seguridad, expedida por la escuela náutica correspondiente;
- VI. Constancia original vigente del curso de capacitación, en el que se acredite su preparación para el cargo que solicita, expedida por el FIDENA;
- VII. Constancia original vigente de participación en el curso acorde a la especialidad, expedida por el FIDENA. Sólo se requiere en caso de navegar en buques especializados, y
- VIII. Dos fotografías a color, de frente de 3 x 2.5 centímetros tamaño infantil, con el uniforme que se menciona en el Manual de Uniformes que expida la Dirección General.

Artículo 200.- El titular de una Libreta de Mar Clase “A” podrá desempeñar indistintamente los cargos de marinero, camarero, ayudante de cocina y ayudante de motorista.

Artículo 201.- De acuerdo con el artículo anterior, en caso de ascenso para Timonel y Contramaestre, el interesado deberá presentar ante la Capitanía de Puerto correspondiente lo siguiente:

- I. Certificado de Tiempo de Embarque que corresponda a su categoría, validada por el capitán de la Embarcación, en la cual prestó sus servicios y certificada por el Capitán de Puerto correspondiente, y
- II. Constancia de participación en el curso de “Suficiencia en el Manejo de Embarcaciones de Supervivencia”, expedida por las Instituciones Educativas autorizadas por la Dirección General.

Artículo 202.- El interesado en renovar su Libreta de Mar Clase “A”, deberá presentar los siguientes documentos:

- I. Solicitud por escrito;
- II. Original de la Libreta de Mar Clase “A” vencida o por vencerse;
- III. Constancia de Aptitud Psicofísica vigente;
- IV. Constancia vigente de capacitación en materia de seguridad, conforme al Convenio STCW y/o convenio internacional del que el Estado Mexicano sea parte en materia de Educación Marítima Mercante, expedida por el FIDENA;
- V. Copia de la constancia del curso de capacitación, en el que se acredite su preparación para el cargo que solicita, o dictamen de aprobación de la evaluación de la competencia, conforme al Convenio STCW y/o convenio internacional del que el Estado Mexicano sea parte en materia de Educación Marítima Mercante, expedida por el FIDENA;
- VI. Constancia de la evaluación de la competencia o participación en el curso acorde a la especialidad, conforme al Convenio STCW y/o convenio internacional del que el Estado Mexicano sea parte en materia de Educación Marítima Mercante, expedida por el FIDENA. Sólo se requiere en caso de navegar en buques especializados, y
- VII. Dos fotografías a color, de frente de 3 x 2.5 centímetros tamaño infantil, con el uniforme que se menciona en el Manual de Uniformes que expida la Dirección General.

En caso de reposición por pérdida o deterioro, deberá presentar copia de la Libreta de Mar perdida o el original deteriorado, respectivamente, y las fotografías indicadas en la fracción VII de este artículo.

Artículo 203.- La Libreta de Mar Clase “A” puede llevar adicionalmente un refrendo, sólo para los tripulantes de Embarcaciones que realizan Navegación de altura en viajes internacionales. Este refrendo lo expide la Capitanía de Puerto correspondiente para certificar y actualizar su contenido con los cursos que su titular acredite para dar el debido cumplimiento al Convenio STCW y/o convenio internacional del que el Estado Mexicano sea parte en materia de Educación Marítima Mercante.

Artículo 204.- Para obtener un refrendo de la Libreta de Mar Clase “A”, el interesado deberá presentar ante la Dirección General en todos los casos:

- I. Solicitud por escrito;
- II. Copia de la Libreta de Mar Clase “A”;
- III. Copia de las constancias vigentes de los cursos y competencias que debe acreditar en el refrendo acorde a su categoría y su especialidad, expedidas por las Instituciones Educativas autorizadas por la Secretaría;
- IV. Constancia de Aptitud Psicofísica vigente;
- V. Dos fotografías a color de frente tamaño infantil. Las fotografías serán originales tomadas del negativo. El interesado deberá portar, camisa blanca, además llevará el pelo corto, con las orejas descubiertas, sin gafas, deberán tener el nombre escrito al reverso, y
- VI. En caso de Timonel y Contramaestre, además de lo anterior, constancia de participación en el curso de “Suficiencia en el manejo de Embarcaciones de Supervivencia”, conforme al Convenio STCW y/o convenio internacional del que el Estado Mexicano sea parte en materia de Educación Marítima Mercante, expedida por el FIDENA.

Artículo 205.- Los interesados en obtener una Libreta de Mar Clase “B”, “C” y “D”, Pescadores, Turísticos, Transporte de Pasajeros y Modalidades Especiales, respectivamente, deben presentar ante la Capitanía de Puerto los documentos siguientes:

- I. Solicitud por escrito;
- II. Copia certificada del acta de nacimiento;
- III. Certificado médico expedido por institución pública de salud;
- IV. Dos fotografías a color, de frente de 3 x 2.5 centímetros tamaño infantil, con el uniforme que se menciona en el Manual de Uniformes que expida la Dirección General;
- V. Constancia vigente del curso básico de seguridad que corresponda a la clase que solicita (sector pesquero, turístico o modalidades especiales), expedida por la Institución Educativa autorizada por la Dirección General, y
- VI. En caso de Modalidades Especiales, además: constancia vigente del curso de la categoría a que aspira, expedidas por las Instituciones Educativas autorizadas por la Dirección General; y aprobación de los estudios correspondientes a la función a desempeñar, mediante constancia expedida por las Instituciones Educativas autorizadas por la Dirección General.

Artículo 206.- Para renovar la Libreta de Mar de las clases referidas en el artículo anterior, el interesado deberá presentar a la Dirección General:

- I. Dos fotografías a color, de frente de 3 x 2.5 centímetros tamaño infantil, con el uniforme que se menciona en el Manual de Uniformes que expida la Dirección General, y
- II. Libreta de Mar vencida o por vencerse.

En caso de reposición por pérdida o deterioro, deberá presentar copia de la Libreta de Mar perdida o el original deteriorado, respectivamente, y las fotografías indicadas en la fracción I de este artículo.

Artículo 207.- Para el caso del personal no tripulante que labora como apoyo en las instalaciones costa afuera, además de los requisitos previstos en el artículo 205 de este Reglamento, deberá exhibir constancia del Curso Básico de Seguridad para Plataformas y Barcasas, impartido por una Institución Educativa autorizada por la Dirección General.

Artículo 208.- Las Libretas de Mar se expedirán en las Capitanías de Puerto al Personal de la Marina Mercante. Además, se podrán expedir Libretas de Mar a las personas que deban ejercer su especialidad a bordo de las Embarcaciones en que requieran sus servicios, cumpliendo previamente con los requisitos señalados en los artículos respectivos de este Capítulo.

Artículo 209.- Las Libretas de Mar serán entregadas al interesado al día hábil siguiente de que éste cumpla con todos los requisitos exigidos para su expedición.

Los refrendos, los Certificados de Competencia, los de Competencia Especial y las Libretas de Mar, tendrán una vigencia de cinco años calendario, a partir de la fecha de su expedición.

Artículo 210.- Todo tripulante que posea un título, Certificado de Competencia o Libreta de Mar, en caso de no ejercer la función correspondiente a su categoría, podrá ejercer un cargo de una categoría menor de acuerdo a su área.

Artículo 211.- Dentro de los diez días hábiles previos a que concluya su vigencia y después de su vencimiento, el interesado podrá solicitar a la Capitanía de Puerto correspondiente, la renovación de su refrendo, Certificado de Competencia, Certificado de Competencia Especial o Libreta de Mar, cumpliendo con los requisitos que para su renovación establece este Reglamento. Dicha renovación se realizará en un plazo máximo de tres días hábiles a partir de la fecha de su solicitud.

Artículo 212.- Aun cuando el interesado cumpla con lo establecido en el artículo anterior, si los planes o programas de estudio son modificados en virtud de alguna disposición nacional o internacional vigente para nuestro país en la materia, los interesados deberán acreditar su competencia mediante una evaluación o curso correspondiente, a efecto de revalidar el documento de que se trate.

Artículo 213.- La constancia de Tiempo de Embarque, que expida el capitán de la Embarcación, deberá reunir los siguientes requisitos:

A. Datos del naviero:

I. Nombre de la empresa;

II. Dirección;

III. Número telefónico, y

IV. Número de fax.

B. Datos de la Embarcación:

I. Nombre;

II. Numeral;

III. Tipo de Embarcación;

IV. Puerto de registro;

V. UAB, y

VI. Potencia propulsora.

C. Datos del embarque:

I. Nombre y firma del capitán;

II. Nombre y firma del Jefe de Máquinas, únicamente para el personal de esa área;

III. Nombre del interesado;

IV. Período de embarque;

V. Cargo durante el embarque;

VI. Puertos y país de arribo, y

VII. Sello del buque.

D. Datos de la Autoridad Marítima Mercante:

I. Nombre, firma y sello del Capitán de Puerto para desembarque en puertos nacionales o cónsul mexicano en caso de existir la facilidad en el puerto extranjero de desembarque, y

II. Comprobantes de pago o recibo de nómina generados durante el período de embarque.

Artículo 214.- Los tiempos de embarque requeridos por el Personal de la Marina Mercante, para obtener los ascensos de categoría, serán los señalados en la "Tabla de Tiempos de Embarque" del Manual Técnico que emita la Dirección General.

Sección VIII

Requisitos del Documento de Identidad de la Gente de Mar y Revalidación

Artículo 215.- En las Embarcaciones que realicen viajes de Navegación marítima de altura, las tripulaciones mexicanas requerirán contar con el Documento de Identidad Marítima, el cual se expedirá por la Capitanía de Puerto correspondiente a los interesados que cumplan con los siguientes requisitos:

I. Copia del título profesional, Certificado de Competencia, Certificado de Competencia Especial, Libreta de Mar vigentes que corresponden en su caso, y

II. Dos fotografías a color, de frente de 3 x 2.5 centímetros tamaño infantil, con el uniforme que se menciona en el Manual de Uniformes que expida la Dirección General.

Artículo 216.- En caso de reposición por robo, extravío, daño, deterioro o enmendaduras, del documento referido en el artículo anterior, el interesado deberá presentar:

- I. Original de la Libreta de Identidad de la Gente de Mar, y
- II. Dos fotografías tamaño infantil, con las mismas especificaciones del artículo anterior.

Artículo 217.- El Documento de Identidad de la Gente de Mar que expida la Capitanía de Puerto correspondiente, será la identificación oficial del tripulante como marino mexicano en el extranjero y tendrá una vigencia de cinco años a partir de la fecha de su expedición, renovable por igual período a solicitud del interesado previo el cumplimiento de los requisitos señalados en el artículo anterior. El Documento de Identidad de la Gente de Mar deberá cumplir con las disposiciones aplicables de naturaleza internacional.

Sección IX

Requisitos Documentales para Tripulantes de Embarcaciones de Pesca Ribereña, de Recreo y Deportiva

Artículo 218.- Para obtener la tarjeta de control para el personal que tripula las Embarcaciones de pesca ribereña o lacustre, de apoyo en la captura de camarón y otras especies, de recreo y deportiva, los alumnos de las Instituciones Educativas Pesqueras que realizan prácticas a bordo, deberán presentar ante la Dirección General los siguientes requisitos:

- I. Solicitud por escrito;
- II. Original del certificado médico que acredite un buen estado de salud expedido por institución pública de salud;
- III. Constancia vigente del Curso de Técnicas de Supervivencia de la Vida Humana en el Mar, expedido por una Institución Educativa autorizada por la Dirección General;
- IV. Identificación oficial, y
- V. Dos fotografías a color, de frente de 3 x 2.5 centímetros tamaño infantil, con el uniforme que se menciona en el Manual de Uniformes que expide la Dirección General.

Artículo 219.- Los alumnos de Instituciones Educativas Pesqueras que realicen prácticas a bordo, deberán de comprobar ante la Dirección General que han adquirido los conocimientos básicos de seguridad, para salvaguardar la seguridad de la vida humana en el mar y la preservación del medio marino, mediante la presentación de la constancia de aprobación del curso respectivo. La solicitud para la expedición de la tarjeta de control se hará por medio del Director de dicha institución educativa.

Artículo 220.- La tarjeta de control que expida la Capitanía de Puerto correspondiente, será la identificación del portador de la misma y las vigencias serán como se detallan:

- I. Para el Pescador de pesca ribereña o lacustre: Por cinco años;
- II. Para los alumnos que realizan prácticas a bordo: Por dos años, y
- III. Para el Pescador de apoyo en la captura de camarón y otras especies: Por un año.

Artículo 221.- Para el personal supernumerario no considerado como tripulación del buque y que pretenda ejercer una actividad específica a bordo durante la Navegación con el carácter de: inspectores, instructores, talleres o auditores, es requisito indispensable la comprobación de que han adquirido los conocimientos básicos de seguridad, para salvaguardar la seguridad de la vida humana en el mar y la preservación del medio marino, mediante la presentación de constancia de terminación de estudios expedida por las Instituciones Educativas Pesqueras, para que mediante la solicitud del naviero, la Capitanía de Puerto expida la autorización correspondiente.

Sección X

Requisitos Documentales para Tripulantes de Embarcaciones de Recreo y Deportivas

Artículo 222.- En las Embarcaciones de recreo y deportivas con eslora superior a veinticuatro metros, será indispensable que quien esté al mando de la misma, cuente con formación que lo califique cuando menos, como Piloto Naval de la Marina Mercante Nacional.

Artículo 223.- Quien ejerza el mando en las Embarcaciones de recreo y deportivas deberá contar con el Certificado de Competencia, expedido por la Dirección General que lo acredite como patrón de Embarcaciones de recreo y deportivas nivel I, para Embarcaciones hasta seis metros de eslora, como patrón de Embarcaciones de recreo y deportivas nivel II, para Embarcaciones hasta quince metros de eslora y como patrón de Embarcaciones de recreo y deportivas nivel III para Embarcaciones hasta veinticuatro metros de eslora, respectivamente.

Título Tercero
De la Navegación
Capítulo I

Permisos Temporales de Navegación, Permisos para Servicios y Autorizaciones de Permanencia
Sección I

Régimen General de Permisos y Autorizaciones

Artículo 224.- El presente Capítulo tiene por objeto regular los permisos de Navegación, los permisos para prestar servicios en vías generales de comunicación por agua y las autorizaciones de permanencia, que otorgue la Dirección General conforme a la Ley y Tratados Internacionales en que el Estado Mexicano sea parte.

Artículo 225.- Para los efectos de este Capítulo, la Dirección General otorgará:

I. Permisos temporales de Navegación de cabotaje, para Embarcaciones extranjeras, cuando no existan de Bandera Mexicana, en los términos previstos por el artículo 40 de la Ley;

II. Permisos para la prestación de servicios en vías navegables, para la utilización de Embarcaciones en Navegación interior o de cabotaje, de los establecidos por el artículo 42 de la Ley, y

III. Autorizaciones de permanencia para artefactos navales extranjeros que pretendan operar en las zonas marinas mexicanas, de conformidad con lo establecido en el artículo 16 de la Ley Federal del Mar.

Los navieros nacionales en la explotación y operación de Embarcaciones o Artefactos Navales mexicanos, no requerirán permisos temporales de Navegación para realizar Navegación de cabotaje, ni autorizaciones de permanencia; sin perjuicio de los permisos para la prestación de servicios correspondientes.

Artículo 226.- Los navieros extranjeros para la explotación y operación de Embarcaciones extranjeras en Navegación de cabotaje requerirán permiso temporal de Navegación conforme a lo establecido en el artículo 41 de la Ley, excepto cuando su operación y explotación estén destinadas a:

I. Servicios turísticos, deportivos y recreativos;

II. Construcción y mantenimiento portuario, y

III. Dragado.

Para calificar si la excepción es procedente, la Dirección General verificará que exista reciprocidad con el país de la bandera de la Embarcación.

Artículo 227.- Los navieros mexicanos y extranjeros en la explotación y operación de Embarcaciones mexicanas o extranjeras, requerirán del permiso respectivo para la prestación de servicios, en los siguientes casos:

I. Transporte de Pasajeros y Cruceros Turísticos;

II. Turismo Náutico, con Embarcaciones Menores de Recreo y Deportivas;

III. Seguridad, salvamento y auxilio a la Navegación;

IV. Remolque, maniobra y lanchaje en puerto, excepto cuando tengan celebrado contrato con la API, conforme lo establezca la Ley de Puertos;

V. Dragado cuando la Embarcación sea de bandera extranjera, y

VI. Embarcaciones extranjeras para prestar servicio de cabotaje, cuando no exista una mexicana que lo haga en igualdad de condiciones.

Artículo 228.- Cuando los permisos temporales de Navegación estén sujetos a dictamen previo del Grupo Tecnológico Consultivo, el término para resolver la solicitud se contará a partir de que se emita el dictamen correspondiente.

Sección II

Permisos Temporales de Navegación

Artículo 229.- Si los permisos temporales de Navegación a que se refiere el artículo 40 de la Ley, pretenden otorgarse por no existir Embarcaciones mexicanas disponibles y en igualdad de condiciones técnicas, la Dirección General, antes de concederlos, avisará a la Cámara Industrial del Transporte Marítimo registrada ante la Secretaría de Economía conforme a la Ley de Cámaras Empresariales y sus Confederaciones, dentro de los tres días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud del permiso, a efecto de que informe si existe Embarcación mexicana disponible y en igualdad de condiciones técnicas. Si la Cámara no emite respuesta dentro de los cinco días hábiles posteriores a la presentación del aviso, la Dirección General resolverá lo conducente.

De igual forma, al recibir la solicitud, la Dirección General procederá a notificar a los navieros mexicanos a través de los estrados de la Ventanilla Única y de la página electrónica de la Secretaría, en el sitio destinado a los asuntos de dicha unidad administrativa; la información se mantendrá disponible, para que los interesados ejerzan el derecho que les concede el artículo 40 de la Ley, por el mismo plazo de cinco días hábiles.

Cuando a juicio de la Secretaría impere una causa de interés público en el otorgamiento de permisos, para resolver sobre éste no será necesario esperar la respuesta al aviso referido por parte de la Cámara, ni será necesario realizar la notificación que se indica en el párrafo anterior.

Se consideran entre otras, como causas de interés público, aquéllas que creen las condiciones o circunstancias que contribuyan a evitar un riesgo para la seguridad de la Navegación y la salvaguarda de la vida humana en el mar, así como para la salud y bienestar de la población o el medio ambiente, o cuando se trate de la prestación de servicios que de forma inmediata sea indispensable atender para un área geográfica o sector de la población en general.

Artículo 230.- En caso de que el solicitante obtenga de la Cámara el informe a que se refiere el artículo anterior, deberá presentarlo con su solicitud dentro de los cinco días hábiles a su emisión ante la Dirección General, de lo contrario la misma será desechada.

En todo caso la Dirección General, para resolver lo correspondiente deberá validar el informe presentado por el solicitante y agotar los términos de la publicación indicada en el segundo párrafo del artículo anterior.

Artículo 231.- El naviero que pretenda estar exento de la obligación de abanderar como mexicana la Embarcación o Artefacto Naval extranjeros que vaya a permanecer en aguas nacionales por más de dos años, por considerar que son de extraordinaria especialización, solicitará a la Dirección General dicho tratamiento.

Artículo 232.- Las obligaciones previstas en este Capítulo se aplicarán para los permisos temporales de Navegación y para las autorizaciones de permanencia, por lo cual aún y cuando se llegue a calificar a la Embarcación y Artefacto Naval como de extraordinaria especialización, se generará el pago de derechos cada vez que se otorgue dicho permiso o autorización, en términos de la Ley Federal de Derechos, cuya vigencia será de tres meses.

Artículo 233.- Cuando se requiera permiso para la explotación de Embarcaciones, el interesado deberá presentar una solicitud por escrito a la Dirección General, a la que deberá acompañarse copia certificada de los siguientes documentos e información:

A. Por lo que toca a los navieros:

I. Si son mexicanos acreditar estar inscritos en el Registro, y

II. Si son extranjeros, la certificación de su carácter de navieros en el lugar en que tengan su domicilio social o su sede real y efectiva de negocios;

B. En lo que respecta a las Embarcaciones:

I. Si son extranjeras, los instrumentos que acrediten la propiedad o legítima posesión, y la constancia de que están registradas en el país de origen;

II. Los Certificados de Seguridad aplicables al tipo de Embarcación y al servicio de que se trate; las pólizas de seguros de tripulantes o comprobante de afiliación al Instituto Mexicano del Seguro Social, y de viajeros, en su caso, así como de daños a terceros;

III. La identificación del número de tripulantes y personal operativo de la Embarcación y Artefacto Naval, con su respectiva nacionalidad, y

IV. Si son mexicanas, el Certificado de Matrícula.

C. Con relación a los servicios mencionados en el artículo 42 de la Ley, en adición a los anteriores y según sea el caso:

I. Ruta indicando los puertos o puntos entre los cuales se prestarán dichos servicios;

II. La descripción del sistema de trabajo en las labores de rescate, con indicación de las medidas de protección del medio marino, cuando los servicios sean de seguridad, salvamento o auxilio a la Navegación;

III. El permiso de la autoridad federal competente en materia ambiental, cuando cualquiera de los servicios para los que se solicite el permiso, pretenda prestarse en un área natural protegida o en una zona de reserva ecológica, y

IV. El contrato de trabajo y su temporalidad, tratándose de dragado.

Lo dispuesto en la fracción III, no se aplicará para los servicios de Turismo Náutico y Crucero Turístico, que se regirán por el Capítulo específico de este Reglamento.

Artículo 234.- Cuando los documentos a que se refiere el artículo anterior se encuentren redactados en algún idioma que no sea el español, deberá acompañarse su traducción a éste, hecha por perito traductor que cuente con título en la materia debidamente registrado en términos de la legislación correspondiente. Si provienen del extranjero, se exhibirán debidamente apostillados o legalizados y protocolizados ante fedatario público, según proceda. El requisito de traducción no será exigible respecto de los certificados de la Embarcación si éstos fueron expedidos en inglés o francés.

Artículo 235.- En el caso de permisos temporales de Navegación de cabotaje a Embarcación extranjera, o de autorización de permanencia para el Artefacto Naval en las zonas marinas mexicanas, además de lo previsto en los Tratados Internacionales vigentes y lo requerido en los demás artículos del presente Capítulo, el interesado deberá presentar:

- I. Contrato de servicio celebrado entre la naviera solicitante y la empresa que requiere el citado servicio;
- II. Seguros para cubrir cualquier siniestro, daños a instalaciones marinas y contaminación del mar, y
- III. En su caso, permiso de pesca expedido por la autoridad federal competente.

Artículo 236.- En los permisos que otorgue la Dirección General se consignará la obligación del permisionario de exhibir a la Capitanía de Puerto, antes de comenzar sus operaciones, los propios permisos y las pólizas que acrediten la contratación de los seguros obligatorios que la Ley o este Reglamento exijan.

Artículo 237.- En los permisos temporales de Navegación se incluirá expresamente que en caso de permanecer la Embarcación extranjera en zonas marinas mexicanas por más de dos años, el naviero tendrá la obligación de abanderarla como mexicana en el plazo máximo de dicho período, contado éste a partir de la fecha de expedición del primer permiso temporal de Navegación y, en caso, de no abanderarse como mexicana en el plazo señalado, la Dirección General no otorgará renovaciones o permisos adicionales para la misma Embarcación o para otra Embarcación similar que pretenda contratar el mismo naviero para prestar un servicio igual o similar al efectuado.

Lo dispuesto en el párrafo anterior no aplicará cuando la Embarcación extranjera para la cual se solicita el permiso temporal cuente a criterio de la Secretaría con características técnicas de extraordinaria especialización, conforme lo dispuesto en el artículo 10, fracción I, inciso e) de la Ley.

Artículo 238.- La duración de los permisos para prestar los servicios a que se refiere la fracción I del artículo 42 de la Ley será de hasta seis años, a petición del interesado; pero, para que se mantenga su vigencia durante dicho lapso, se requerirá:

- I. Que el interesado acredite ante la Dirección General con una antelación mínima de veinte días naturales al vencimiento de cada período de dos años, que la Embarcación de que se trate sigue operando en el puerto; que está al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones como permisionario y que se hallan en vigor las certificaciones y los seguros referidos en este Capítulo;
- II. Que subsistan las condiciones de seguridad a que se aluden en este Capítulo, y
- III. Que realice el pago anual de derechos correspondiente.

Artículo 239.- Los permisos mencionados en el artículo anterior podrán renovarse por plazos iguales al original siempre que se satisfagan los requisitos señalados en el artículo anterior. La Dirección General podrá revocar los permisos otorgados cuando, por cualquier circunstancia y en cualquier tiempo, dejen de darse las condiciones de seguridad referidas en este Capítulo.

Artículo 240.- Los permisos temporales de Navegación a que se refiere el artículo 40 de la Ley, que se otorguen a Embarcaciones extranjeras cuando no las haya de Bandera Mexicana disponible, tendrán una vigencia de tres meses. Los interesados podrán solicitar la prórroga de estos permisos, siempre y cuando persistan las mismas circunstancias que dieron origen a su otorgamiento, debiendo presentar únicamente los certificados, contratos y seguros que hayan perdido vigencia.

Artículo 241.- Para brindar los servicios de remolque maniobra y de lanchaje en los puertos concesionados a una API no se requerirá permiso de la Dirección General, pero los interesados deberán celebrar con la API, el contrato correspondiente para la prestación de los mismos y exhibirlo a la Capitanía de Puerto. Asimismo, los interesados deberán adjuntar el certificado que acredite que la Embarcación que haya de utilizarse, es apta para proporcionar el servicio de que se trate, sin perjuicio de que en caso de tratarse de navieros mexicanos o de navieros extranjeros, con Embarcaciones extranjeras, deban contar con el permiso temporal de Navegación correspondiente.

Capítulo II
Resguardo Marítimo Federal
Sección I
De su Organización

Artículo 242.- A las Capitanías de Puerto, dentro de su jurisdicción y bajo la coordinación de la Dirección General de Marina Mercante, les corresponde desarrollar las actividades de REMAFE, las cuales tienen como propósito brindar el auxilio para la Navegación interior, así como la vigilancia y seguridad en los recintos portuarios de administración federal y en las áreas de agua de los recintos que estén a cargo de las Administraciones Portuarias Integrales.

Artículo 243.- Las actividades de REMAFE consisten en:

I. Vigilar el cumplimiento de la Ley, de la Ley de Puertos y de las demás disposiciones reglamentarias que se deriven de aquéllas, en lo concerniente a la seguridad de las personas y los bienes en la Navegación interior;

II. Auxiliar a las autoridades federales que ejerzan atribuciones dentro de los puertos, cuando éstas lo soliciten;

III. Participar en la verificación del funcionamiento de las señales de ayuda a la Navegación marítima, fluvial y lacustre;

IV. Vigilar que el embarque o desembarque de personas y bienes se efectúe con seguridad, conforme a los ordenamientos en materia portuaria;

V. Vigilar que las operaciones, obras, dragado y sondeos que se realicen en la zona portuaria integrante de las vías generales de comunicación por agua, cuenten con las autorizaciones y permisos correspondientes;

VI. Apoyar en el control de las actividades de pesca y de Turismo Náutico que se realicen en las aguas interiores de los puertos, cuando las autoridades competentes lo soliciten;

VII. Acudir, dentro de la jurisdicción de las Capitanías de Puerto, al lugar donde se tenga conocimiento de un accidente marítimo o portuario, y auxiliar a la tripulación y Pasajeros de las Embarcaciones que se encuentren en peligro, así como apoyar a las autoridades competentes en las actuaciones correspondientes;

VIII. Auxiliar en la vigilancia del cumplimiento de las normas y disposiciones para prevenir la contaminación ambiental, cuando las autoridades competentes lo requieran;

IX. Apoyar al capitán o patrón, que lo solicite, para que la tripulación de las Embarcaciones y Artefactos Navales a cargo de éstos cumplan con las instrucciones de la Autoridad Marítima Mercante, lo anterior, sin menoscabo de la autoridad y responsabilidad directa del respectivo capitán o patrón de la Embarcación;

X. Vigilar que la tripulación de las Embarcaciones y Artefactos Navales realicen sus operaciones en los lugares que se les asignen;

XI. Intervenir, previa petición del capitán del buque con bandera extranjera, en los casos de comisión de faltas contra la disciplina interior en que incurrieren los tripulantes;

XII. Auxiliar a la Capitanía de Puerto en la formulación de citatorios y en la práctica de notificaciones cuando los particulares incurran en infracción o violación de las disposiciones legales o administrativas, y

XIII. Las demás que se requieran para cumplir con el propósito del REMAFE indicado en el artículo anterior.

Artículo 244.- Para desarrollar las actividades de REMAFE, señaladas en el artículo anterior, se constituye el cuerpo a que se refiere la fracción XI del artículo 8 de la Ley, con la organización y mando siguiente:

I. El Comandante General, función que corresponde ejercer al Director General de Marina Mercante;

II. Subcomandante General, función que corresponde ejercer al Director de Supervisión Operativa de las Capitanías;

III. Jefe Central, función que corresponde ejercer a un servidor público con nivel jerárquico de Jefe de Departamento y que esté adscrito a la Dirección General;

IV. Comandante local, función que corresponde ejercer al Capitán de Puerto respectivo;

V. Subcomandante local, función que corresponde ejercer a un servidor público con nivel jerárquico de Jefe de Departamento y que esté adscrito a la Capitanía de Puerto;

VI. Primer oficial, función que corresponde ejercer al servidor público adscrito a la Capitanía de Puerto con ese cargo, y

VII. Oficialidad, el demás personal adscrito a la Capitanía de Puerto que se requiera para la operación del REMAFE.

Artículo 245.- El Comandante General deberá designar de entre los servidores públicos que se encuentran adscritos a la Dirección General, a aquél que desempeñará la función de Jefe Central.

Artículo 246.- El Comandante local deberá designar de entre los servidores públicos que se encuentren adscritos a la Capitanía de Puerto de que se trate, a quienes desempeñarán la función de Subcomandante local y de Primer Oficial.

Artículo 247.- La función de la Oficialidad recaerá en los servidores públicos adscritos a la Capitanía de Puerto que tengan dicho puesto o plaza.

Artículo 248.- Las designaciones que efectúen el Comandante General y el Comandante local, para Jefe Central y Subcomandante local, deberán recaer en servidores públicos que reúnan las condiciones siguientes:

I. Ser ciudadano mexicano por nacimiento y que no tenga otra nacionalidad;

II. No haber sido condenado por sentencia ejecutoriada por delito doloso, ni estar sujeto a proceso penal;

III. Acreditar que ha concluido los estudios correspondientes a la enseñanza superior o equivalente;

IV. Tener Constancia de Aptitud Psicofísica vigente;

V. Aprobar el concurso de ingreso, los cursos de formación inicial o básica y los exámenes técnicos y psicométricos;

VI. Ser mayor de edad y menor de treinta y cinco años, al momento de su designación;

VII. No consumir de manera ilícita estupefacientes, sustancias psicotrópicas u otras sustancias que puedan causar alteraciones mentales o dependencia, ni padecer alcoholismo, y

VIII. No estar suspendido o inhabilitado, ni haber sido destituido por resolución firme como servidor público.

Artículo 249.- Los servidores públicos designados en términos del artículo anterior, para permanecer al cuerpo que desarrolla las actividades de REMAFE, requiere mantener la vigencia de la Constancia de Aptitud Psicofísica.

Artículo 250.- Los servidores públicos que participan en el cuerpo a que se refiere el artículo 244 de este Reglamento, realizarán las actividades de REMAFE en los términos que se indiquen en el Manual que para tal efecto expida la Dirección General.

Artículo 251.- El Comandante General coordinará y supervisará por sí o a través del Subcomandante General, las actividades de REMAFE que desarrollen los Comandantes locales.

Artículo 252.- Las actividades de REMAFE que desarrollan los servidores públicos indicados en las fracciones I a VI del artículo 244 de este Reglamento, son inherentes a sus cargos públicos, por tanto, el desempeño de éstas no implicará una retribución adicional al sueldo que les corresponda.

Artículo 253.- El personal de las Capitanías de Puerto que participe en las actividades de REMAFE y que acrediten su capacidad técnica y práctica ante el Comandante local o ante el Subcomandante local, serán los asignados para la operación de las patrullas marítimas del cuerpo a que se refiere el artículo 244 de este Reglamento; para lo cual deben contar con la Libreta de Mar respectiva.

Artículo 254.- Los oficiales de las patrullas marítimas deberán cumplir con las obligaciones que se establezcan en el Manual que para tal efecto expida la Dirección General.

Sección II

Horarios

Artículo 255.- Los servidores públicos de las Capitanías de Puerto que participen en las labores de REMAFE quedarán sujetos a un régimen de guardias a fin de que dicha actividad se realice las veinticuatro horas del día de los trescientos sesenta y cinco días del año.

Artículo 256.- Cuando la Capitanía de Puerto no cuente con el personal necesario para mantener vigilancia las veinticuatro horas del día, dentro de la Jurisdicción Territorial, podrá disponer de los servidores públicos que participan en las actividades de REMAFE, fuera de sus horarios y días laborales para atender emergencias.

Artículo 257.- Cuando el Comandante local no cuente con el suficiente personal integrante del cuerpo a que se refiere el artículo 244 del presente Reglamento para desplegar operativos de seguridad, así como para atender Situaciones de Emergencia, podrá disponer para esos efectos del personal administrativo calificado de la Capitanía de Puerto.

Capítulo III

Inspección de la Seguridad Marítima

Sección I

Disposiciones Generales

Artículo 258.- El presente Capítulo tiene por objeto reglamentar la construcción, así como la reparación y modificación significativas de Embarcaciones y Artefactos Navales de Bandera Mexicana, al igual que el reconocimiento, Inspección, supervisión, verificación y certificación de sus condiciones de seguridad para la Navegación, prevención de la contaminación y operación, incluyendo a las Embarcaciones y Artefactos Navales de bandera extranjera, que operen en zonas marinas mexicanas en los términos previstos por la Ley y conforme a los Tratados y Convenios Internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte.

Aplica asimismo a las instalaciones que prestan servicios a la Marina Mercante.

En materia de Inspección, Seguridad Marítima y prevención de la contaminación, a las Unidades Fijas Mar Adentro únicamente les serán aplicables las disposiciones de la Subsección I de la Sección XVII de este Capítulo III.

Artículo 259.- Estarán excluidos del ámbito de aplicación de este Reglamento:

I. Las dedicadas a uso militar, y

II. Los buques extranjeros de Estado destinados a fines no comerciales.

Artículo 260.- Las Embarcaciones Menores de quince metros de eslora sin cubierta, cumplirán en lo relativo a dispositivos de salvamento, equipos de Navegación, contraincendio, radiocomunicación, luces de Navegación, amarre y fondeo con lo señalado en la Norma Oficial Mexicana aplicable y, en lo no previsto por ésta, con lo señalado por este Reglamento.

Artículo 261.- Las Embarcaciones de gran velocidad, cumplirán con las disposiciones del Código Internacional de Seguridad para naves de gran velocidad, a excepción de aquéllas que el propio Código prevea.

Artículo 262.- Las Unidades Móviles de Perforación Mar Adentro, tanto mexicanas como extranjeras que operen en zonas marinas mexicanas, estarán regidas para todos los efectos de Inspección señalados en este Reglamento, por el Código MODU, MARPOL y Convenio Internacional de Líneas de Carga.

Artículo 263.- En los casos que expresamente el Reglamento lo señale, la Dirección General podrá otorgar las exenciones siempre que con ellas no se ponga en peligro la vida humana, los bienes que se transporten, la propia Embarcación o Artefacto Naval, la Navegación, ni la preservación del medio marino.

Artículo 264.- La clasificación de una Embarcación para efectos de este Reglamento, se determinará de acuerdo con los servicios que pueda desempeñar, dadas sus condiciones de construcción, equipamiento, seguridad, velocidad, radio de acción y unidades de arqueo.

Los OSSM autorizarán la clasificación que se asignará en los Certificados de Seguridad aplicables, así como su tipo de acuerdo a la clasificación que expida la Dirección General.

La clasificación de Embarcaciones y Artefactos Navales como de extraordinaria especialización, será determinada por la Dirección General.

Artículo 265.- Las excepciones de Inspección a otorgar a Embarcaciones y Artefactos Navales extranjeros que operen en zonas marinas mexicanas se harán con apego a los Tratados Internacionales aplicables a éstos por razón de la bandera, y estarán condicionadas en la medida que no representen un riesgo a la vida humana en el mar, la prevención de la Contaminación Marina, ni la Protección Marítima.

Artículo 266.- Para efectos de la certificación técnica de operación y navegabilidad establecidas por la Ley, las Inspecciones y certificaciones no aplicarán a los Artefactos Navales que sean a su vez, transportados a bordo de una Embarcación. Una vez que aquéllos sean descargados en zonas marinas mexicanas, el presente Reglamento les será aplicable.

Sección II

Régimen de Inspección, Verificación y Certificación de Embarcaciones y Artefactos Navales

Subsección I

Reconocimiento, Verificación e Inspección

Artículo 267.- Estarán sujetos al requisito de reconocimiento, Inspección y verificación de pruebas:

- I. Las Embarcaciones y Artefactos Navales mexicanos;
- II. Las Embarcaciones y Artefactos Navales extranjeros, cuando se sitúen en cualquiera de los supuestos siguientes:
 - a) Trate de matricularse y abanderarse como mexicanas y como requisito previo;
 - b) Ejecuten cualquier actividad dentro de la jurisdicción federal referida en el artículo 4 de la Ley;
 - c) Soliciten permiso a la Dirección General para realizar un servicio reservado a las Embarcaciones nacionales, o
 - d) Lo solicite el gobierno de la bandera que enarbole y que sean parte de algún convenio aplicable, y
- III. Las instalaciones de servicio.

Para efectos de este artículo, se entenderá por pruebas y experimentos a Embarcaciones y Artefactos Navales entre otras: las pruebas de mar, amarras, tirón a punto fijo, sistemas de propulsión, hidráulicos, eléctricos, refrigeración, Medios y Dispositivos de Salvamento, equipos radioeléctricos, Navegación, de resistencia estructural, determinación de espesores, experimentos de estabilidad y las demás que determine la normatividad nacional o internacional.

Artículo 268.- El reconocimiento, Inspección o verificación se realizará a las Embarcaciones, Artefactos Navales e instalaciones que prestan servicio a éstas, conforme a lo dispuesto por la Ley, el Reglamento y las Normas Oficiales Mexicanas correspondientes, sin perjuicio de que para aquéllas a las cuales les sean aplicables Convenios, Códigos y otras disposiciones internacionales sobre seguridad marítima y prevención de la contaminación, se realice en los términos que establecen dichos ordenamientos.

Artículo 269.- Los servicios de reconocimiento, Inspección, verificación y prevención de la contaminación y seguridad marítima serán constantes y se llevarán a cabo en cualquier momento por conducto de los OSSM adscritos a la Dirección General o por terceros autorizados por la Dirección General para tal efecto.

Artículo 270.- Las Embarcaciones iguales o menores de quince metros de eslora sin cubierta, podrán ser inspeccionadas y certificadas por los Capitanes de Puerto.

Artículo 271.- Los gastos que se originen por el traslado y estadía de los OSSM al lugar donde se encuentre la Embarcación, Artefacto Naval, instalación de servicio o donde se efectúen las pruebas o experimentos, así como los demás gastos inherentes al mismo servicio, serán cubiertos por el armador, el Propietario o el naviero.

Artículo 272.- Las Inspecciones se clasifican en:

A. Para Embarcaciones y Artefactos Navales:

- I. Iniciales. Las que se practican antes de que la Embarcación o Artefacto Naval entre en servicio, y dan lugar a la expedición de sus primeros certificados;
- II. Periódicas. Las que corresponden a las fechas de aniversario marcadas en el Certificado de Seguridad vigente;
- III. Intermedias. Las que se practican entre dos Inspecciones periódicas;

IV. De obra viva. Las que se practican estando el casco de la Embarcación o Artefacto Naval en seco, o que si permanece a flote, se practican con cualquier medio submarino audiovisual aprobado por la Dirección General, y

V. Extraordinarias. Las que se practican cuando ocurran cualquiera de las siguientes condiciones:

- a)** Sufra modificaciones o reparaciones significativas;
- b)** Sufra accidentes o averías y que los haya reportado a la Autoridad Marítima Mercante correspondiente;
- c)** Que lo soliciten fundadamente los Pasajeros, tripulantes, embarcadores, o el cónsul de la nación a que pertenezca la Embarcación, en caso de ser extranjera;
- d)** Que lo solicite el capitán al tomar el mando o el jefe de máquinas al hacerse cargo del departamento de máquinas;
- e)** Por requerimiento judicial;
- f)** Si la Embarcación carece de algún Certificado de Seguridad, o
- g)** Cuando tenga conocimiento la Autoridad Marítima Mercante de alguna causa que ponga en peligro la Navegación y la seguridad de la vida humana en el mar o la protección y preservación del medio marino.

B. A instalaciones de servicio:

I. Iniciales. Las que se practican antes de que la instalación de servicio entre en operación, y dan lugar a su registro ante la Dirección General y la expedición del primer certificado de aprobación marítima.

El certificado de aprobación marítima a que se refiere el párrafo anterior, es el referido en el artículo 429 de este Reglamento;

II. Renovación. Las que corresponden a las fechas de vencimiento marcadas en el certificado de aprobación marítima, y

III. Extraordinarias. Las que se practican cuando ocurra cualquiera de las siguientes condiciones:

- a)** Que la instalación de servicios sufra modificaciones significativas;
- b)** Que lo solicite fundadamente el usuario de los servicios prestados;
- c)** Por requerimiento judicial, o
- d)** Cuando tenga conocimiento la Autoridad Marítima Mercante de alguna causa que ponga en peligro la seguridad de la vida humana en el mar o el medio ambiente marino o la protección y preservación del medio marino.

Artículo 273.- Cuando se trate de Embarcaciones mixtas de carga y pasaje, éstas deberán cumplir con las regulaciones aplicables que establezcan las Mayores medidas de seguridad para su Navegación u operación, sus Pasajeros, la carga y de los demás bienes a bordo, así como la protección del medio ambiente marino.

Artículo 274.- Para efectos de este Capítulo, los Documentos Técnicos que deberán ser aprobados o autorizados por la Dirección General, son los siguientes:

- I.** Cuaderno de estabilidad;
- II.** Cuadro de obligaciones e instrucciones;
- III.** Libro de registro de aguas de lastre;
- IV.** Libro de registro de carga;
- V.** Libro de registro de basuras;
- VI.** Libro de registro de Hidrocarburos Parte 1 y Parte 2;
- VII.** Lista de límites máximos de llenado de Tanques, temperatura de operación y presiones de calibración de válvulas;
- VIII.** Manual de acceso a la estructura del buque;
- IX.** Manual de instrucciones Unidades Móviles de Perforación Mar Adentro;
- X.** Manual de operación de vigilancia y control de descargas de Hidrocarburos;
- XI.** Manual de operaciones del dique flotante;
- XII.** Manual de procedimientos y medios;

- XIII.** Manual de sujeción de la carga;
- XIV.** Manual de operación de equipo de lavado con crudo;
- XV.** Manual del sistema de gestión de la seguridad;
- XVI.** Permiso de explotación de gran velocidad;
- XVII.** Permiso de explotación de nave de sustentación dinámica;
- XVIII.** Plan de emergencia de a bordo en caso de contaminación por Hidrocarburos;
- XIX.** Plan de emergencias de a bordo contra la contaminación por Sustancias Nocivas Líquidas;
- XX.** Plan de gestión de aguas de lastre;
- XXI.** Plan de gestión de basuras;
- XXII.** Planos de seguridad (ubicación de equipos y sistemas contraincendio, así como de Medios y Dispositivos de Salvamento);
- XXIII.** Protocolo de pruebas, y
- XXIV.** Otros que determine la normatividad nacional o internacional.

Los cálculos de Arqueo, francobordo y cuaderno de estabilidad deberán ser elaborados por un ingeniero naval o profesional con estudios equivalentes en materia naval, quienes deberán estar registrados ante la Dirección General.

Artículo 275.- El capitán, naviero, armador o Propietario deberá solicitar a la Dirección General, el reconocimiento o Inspección como mínimo treinta días naturales antes del vencimiento del plazo de vigencia o revalidación de los Certificados de Seguridad, de aprobación marítima o autorización, según se trate.

Artículo 276.- Si como resultado de la Inspección que se practique a una Embarcación o Artefacto Naval mexicano, se determina que las deficiencias ponen en riesgo tanto la seguridad marítima como la preservación del medio marino, se entregará al capitán o al armador, un pliego de observaciones indicando las deficiencias y no se expedirá certificado alguno o en su caso procederá a suspender la vigencia del certificado correspondiente hasta que se subsanen las mismas.

Artículo 277.- Si las deficiencias anotadas en el pliego de observaciones fueren de tal naturaleza que no sea de urgente o indispensable necesidad el subsanarla para garantizar la seguridad de la Embarcación, se podrá, conforme a lo dispuesto en este Reglamento y en los instrumentos internacionales aplicables, conceder un plazo para corregir las deficiencias, sin suspender la vigencia del certificado correspondiente.

Artículo 278.- En caso de que se repitan las deficiencias detectadas en una Embarcación o Artefacto Naval a los que se les haya otorgado un plazo para corregirlas, sin conceder otro plazo, se dará por terminada anticipadamente la vigencia del certificado correspondiente y en todo caso el interesado tendrá que tramitar uno nuevo.

Artículo 279.- Si en el puerto no existen los elementos necesarios para subsanar las deficiencias que tenga una Embarcación o Artefacto Naval, se podrá autorizar su traslado al puerto que sea necesario, y se expedirá un certificado condicionado solamente a ese viaje.

Artículo 280.- Durante las visitas de Inspección y verificación a las Embarcaciones o Artefactos Navales, deberán estar presentes si así se requiere, el capitán, y el jefe de máquinas y en caso de no ser así, el naviero o su representante y en todo momento personal a bordo; en el caso de instalaciones de servicio, deberán estar presentes el técnico responsable o su representante, a fin de llevar a cabo todas las pruebas y operaciones necesarias, y contar con la documentación que se requiera.

Artículo 281.- Los OSSM, para el desempeño de sus funciones tendrán libre acceso a todas las Embarcaciones, Artefactos Navales e instalaciones de servicio, previa identificación vigente otorgada por la Dirección General.

Artículo 282.- En caso de que un reconocimiento o Inspección no se concluya en el puerto que se inicie, podrá finalizarse, durante la Navegación o en el siguiente puerto de arribo.

En ningún caso el servicio de Inspección debe causar retraso injustificado a la Embarcación o Artefacto Naval.

Artículo 283.- Las Embarcaciones y Artefactos Navales objeto de este Reglamento cuyo casco sea de acero o material equivalente, serán inspeccionadas en términos de la Norma Oficial Mexicana aplicable, como mínimo cada dos años y medio y aquellas cuyo casco sea de fibra de vidrio deberán ser inspeccionadas en seco cada cinco años.

A solicitud del armador, toda entrada a dique podrá posponerse seis meses como máximo.

Artículo 284.- La periodicidad de entrada a dique de un Artefacto Naval, quedará sujeta a sus características particulares y al resultado de las Inspecciones periódicas que se le practiquen a flote con algún medio submarino, de detección o audiovisual, aprobado por la Dirección General.

Artículo 285.- Para obtener los Certificados de Seguridad correspondientes se deberá acreditar la Inspección en seco de la Embarcación o Artefacto Naval, en los términos señalados en este Reglamento, anexando el plano que indique los puntos de calibración y mediciones obtenidas.

Artículo 286.- Las Embarcaciones o Artefactos Navales que se mantengan clasificadas de acuerdo a las normas de construcción de una casa clasificadora reconocida por la Dirección General, deben regirse por las prescripciones que de ellas emanen.

Artículo 287.- Para las Embarcaciones o Artefactos Navales que no están en el supuesto anterior y se desconozcan los espesores originales de las placas y elementos estructurales, el desgaste máximo permisible será el que determine la Dirección General.

Artículo 288.- Si el OSSM considera que las condiciones en alguna zona o zonas del casco o de la estructura de la Embarcación o Artefacto Naval no son satisfactorias, requerirá que se efectúen nuevas calibraciones u ordenar que la Embarcación o Artefacto Naval entre a dique o varadero para llevar a cabo la Inspección.

Artículo 289.- Toda Embarcación o Artefacto Naval, que se pretenda abanderar y matricular como mexicano, que se construya en el país o en el extranjero, así como las Embarcaciones o Artefactos Navales matriculados mexicanos que pretendan modificar su diseño original, deberán contar con el proyecto previamente aprobado por la Dirección General, el cual contendrá los planos y especificaciones de construcción o modificación.

Tratándose de Unidades Fijas Mar Adentro bastará con el aviso de construcción o modificación a la Dirección General.

Artículo 290.- Todos los planos que se presenten para aprobación ante la Dirección General, deben ser elaborados de acuerdo con la Norma Oficial Mexicana correspondiente, por un ingeniero naval o profesionista con estudios equivalentes en materia naval, quienes deberán estar registrados ante la Dirección General.

La Dirección General si lo estimare conveniente, podrá solicitar planos y especificaciones con mayores detalles, así como eximir algunos de ellos o aceptar especificaciones o descripciones escritas en lugar de algunos de los planos requeridos, si a su juicio proporcionan la información suficiente.

Artículo 291.- Cuando el armador de una Embarcación solicite alternativas de diseño o de escantillones, deberá presentar un análisis sistemático basado en principios de ingeniería naval.

Artículo 292.- Los planos y especificaciones técnicas aprobados por la Dirección General, no deberán ser objeto de modificaciones a menos que se cuente con la respectiva autorización de ésta.

Artículo 293.- A fin de supervisar el proceso de construcción, reparación, modificación o mantenimiento en dique seco de una Embarcación o Artefacto Naval, el armador deberá solicitar a la Dirección General, la Inspección cuando menos con quince días naturales de anticipación del inicio de la misma cuando sea en territorio nacional y de treinta días naturales cuando sea en el extranjero.

Artículo 294.- Cuando la construcción, de una Embarcación o Artefacto Naval que se pretenda abanderar mexicana se realice en instalaciones extranjeras, todos los trámites pertinentes de aprobación, supervisión y pruebas se harán a través de la Dirección General.

Artículo 295.- Las visitas de Inspección y verificación durante el proceso de construcción, de una Embarcación o Artefacto Naval, serán las necesarias para cubrir los siguientes eventos:

- I. Puesta de quilla: Para protocolizar el inicio de obra que establece la edad de la misma;
- II. Pruebas de banco: Para testificar los comportamientos de motores y equipos de los diversos sistemas, tanto en taller del astillero como en instalación del fabricante;
- III. Botadura: Para testificar el protocolo convenido entre las partes;
- IV. Pruebas de sistemas y equipamiento: Para verificar el funcionamiento y cumplimiento de normas;
- V. Experimento de inclinación: Para determinar sus principales características de estabilidad, y
- VI. Pruebas de mar: Para verificar el comportamiento de la Embarcación y sus diversos sistemas y equipos en condiciones reales, evaluar los resultados de velocidad, evoluciones, parada súbita, cambio de marcha y demás requeridos, con el fin de autorizar los regímenes a que deben operarse todos los sistemas en cumplimiento de convenios, códigos y Reglamentos que les apliquen.

Artículo 296.- Las visitas practicadas durante la puesta en seco, Inspección Submarina, reparación, mantenimiento o modificación de una Embarcación o Artefacto Naval, serán las necesarias para verificar el avance y conclusión de cada concepto, supervisar y ordenar las pruebas pertinentes y aprobar todo trabajo ejecutado.

Artículo 297.- Las Embarcaciones o Artefactos Navales para ser sujetas de reconocimiento, Inspección y, en su caso, certificación, deberán estar disponibles para realizar cualquier prueba que se solicite, y además deberán contar con:

- I. Todos sus sistemas y equipos instalados a bordo en operación;
- II. Tanques de carga o bodegas limpios y desgasificados, y
- III. Cuarto de máquinas y sentinas limpias.

Artículo 298.- Cuando la cubierta, pisos, mamparos o costados de las bodegas estén protegidos con madera, cemento, asfalto o cualquier otro material distinto al de la estructura original, se podrá exigir la remoción total o parcial de estas protecciones para verificar el estado del material.

Artículo 299.- Toda Embarcación o Artefacto Naval mexicano mayor de veinticuatro metros de eslora que pretenda llevar a cabo reparaciones en el extranjero, previo a su despacho quedará sujeto a un reconocimiento a fin de que la Dirección General, verifique que cuenta con los certificados aplicables o en su caso, expedir las exenciones que procedan.

Artículo 300.- Si como resultado de la Inspección a Embarcaciones o Artefactos Navales extranjeros, el OSSM determina que su estado o el de sus equipos presentan deficiencias que sean motivo para una segunda visita, en la que tendrá que verificar que las mismas han sido subsanadas, el armador, Propietario u Operador deberá realizar el pago de derechos correspondiente por reconocimiento de acuerdo con lo establecido en la Ley Federal de Derechos.

Subsección II

Certificación

Artículo 301.- Toda Embarcación o Artefacto Naval que enarbole la Bandera Mexicana, deberá contar con los Certificados de Seguridad vigentes y sus revalidaciones anuales que le sean aplicables, así como los documentos técnicos exigibles, de conformidad con la Ley, el Reglamento, las Normas Oficiales Mexicanas correspondientes y los Tratados Internacionales aplicables.

Artículo 302.- Será responsabilidad del capitán, patrón o de la máxima autoridad de cada Embarcación o Artefacto Naval, mantener a bordo todos los Certificados de Seguridad originales, mismos que deberá exhibir a la Autoridad Marítima Mercante cada vez que le sean requeridos.

Artículo 303.- Para determinar los tipos de Certificados de Seguridad que apliquen a las Embarcaciones o Artefactos Navales, se deberá atender a su operación predominante en viajes nacionales o internacionales. Para este efecto, se entenderá por:

I. Viaje internacional: Cuando la Embarcación efectúa de manera regular su Navegación desde un puerto nacional hasta un puerto situado fuera del país, o viceversa; o cuando sea de un puerto nacional a otro puerto nacional, pero de distinto litoral, y

II. Viaje nacional: Cuando la Embarcación efectúa de manera regular su Navegación entre puertos nacionales o entre puntos situados en las zonas marinas mexicanas de un mismo litoral.

Artículo 304.- Los Certificados de Seguridad nacionales se expedirán conforme a los formatos establecidos por la Dirección General y los Certificados de Seguridad internacionales se ajustarán a los modelos establecidos en los Convenios Internacionales aplicables.

Artículo 305.- Los OSSM previa autorización del abanderamiento, matriculación y, en su caso, asignación de la señal distintiva de llamada, expedirán a las Embarcaciones y Artefactos Navales los certificados provisionales con vigencia limitada que le sean aplicables, cuando se trate de:

- I. Embarcaciones existentes de bandera extranjera que sean abanderadas mexicanas, o
- II. Embarcaciones mexicanas de nueva construcción en territorio nacional o en el extranjero.

La vigencia de los certificados provisionales será de ciento veinte días naturales, improrrogables.

De expedirse los certificados provisionales, los navieros, armadores o Propietarios quedan obligados a presentar a la Dirección General los cálculos de Arqueo, francobordo y documentos técnicos aplicables que se indican en este Capítulo, dentro de los cuarenta y cinco días hábiles posteriores al inicio de la vigencia de dichos certificados; este plazo podrá ser prorrogado por única vez hasta por quince días hábiles más, siempre y cuando así se solicite por el interesado antes de concluido el plazo inicial.

La Dirección General tiene un plazo de treinta días hábiles, a partir de la fecha de recepción de los cálculos y documentos técnicos referidos en el párrafo anterior, para resolver si los aprueba o no.

Artículo 306.- Las Embarcaciones o Artefactos Navales que cuenten con un certificado provisional en términos del artículo anterior, deberán solicitar con un mínimo de treinta días hábiles de antelación al vencimiento de éste, la expedición del Certificado de Seguridad correspondiente, previo el cumplimiento de los trámites y requisitos previstos en este Reglamento.

Las Embarcaciones y Artefactos Navales iguales o mayores de trescientas UAB, deberán solicitar el Certificado de Seguridad correspondiente ante la Dirección General. Las Embarcaciones o Artefactos Navales menores a trescientas UAB lo harán ante la Capitanía de Puerto.

Artículo 307.- Los Certificados de Seguridad que se expidan a las Embarcaciones o Artefactos Navales mexicanos, en virtud de disposiciones nacionales son:

A. Certificado Nacional de Arqueo para:

- I. Embarcaciones Menores de quince metros de eslora, sin cubierta;
- II. Embarcaciones Menores de veinticuatro metros de eslora, y
- III. Embarcaciones iguales o mayores de veinticuatro metros de eslora;

B. Certificado nacional de francobordo:

- I. Embarcaciones iguales o mayores de veinticuatro metros de eslora o ciento cincuenta UAB;

C. Certificados nacionales de seguridad marítima para Embarcaciones de carga, pesca y mixtas:

- I. Embarcaciones iguales o menores a quince metros de eslora sin cubierta;
- II. Embarcaciones Menores a veinticuatro metros de eslora o ciento cincuenta UAB;
- III. Embarcaciones iguales o mayores a veinticuatro metros de eslora pero menores de quinientas UAB, y
- IV. Embarcaciones iguales o mayores a quinientas UAB;

D. Certificados nacionales de seguridad para Embarcaciones de Pasaje, entre las que se considera a las de recreo y deportivas:

- I. Embarcaciones de Pasaje iguales o menores a quince metros de eslora sin cubierta;
- II. Embarcaciones de Pasaje iguales o menores a veinticuatro metros de eslora o ciento cincuenta UAB;
- III. Embarcaciones de Pasaje iguales o mayores a veinticuatro metros de eslora pero menores de quinientas UAB, y
- IV. Embarcaciones de Pasaje iguales o mayores a quinientas UAB;

E. Certificado Nacional de Seguridad Radioeléctrica para Embarcaciones iguales o mayores a trescientas UAB;

F. Certificado Nacional de Dotación Mínima de Seguridad;

G. Certificado Nacional de Prevención de la Contaminación para Embarcaciones petroleras iguales o mayores de ciento cincuenta UAB y de carga iguales o mayores de cuatrocientos UAB;

H. Certificado Nacional de Seguridad para Embarcaciones de Gran Velocidad;

I. Certificado Nacional de Estanqueidad;

J. Certificado Nacional de Seguridad para Unidades de Perforación Mar Adentro;

K. Certificado Nacional de Seguridad para Unidades Fijas Mar Adentro;

L. Documento de cumplimiento conforme al Código IGS (ISM);

M. Certificado de gestión de la seguridad del buque, y

N. Certificado técnico de operación y navegabilidad.

Artículo 308.- Los Certificados de Seguridad nacionales, previstos en el artículo anterior, tendrán las siguientes vigencias:

- I. Un año, para las Embarcaciones Menores de veinticuatro metros de eslora;
- II. Cinco años, con revalidaciones anuales, para las Embarcaciones iguales o mayores de veinticuatro metros de eslora, las de gran velocidad, Unidades Fijas Mar Adentro, Unidades de Perforación Mar Adentro, documento de cumplimiento conforme al Código IGS (ISM) y de gestión de la seguridad;
- III. Por viaje, para el caso de certificado nacional de estanqueidad para Embarcaciones y Artefactos Navales a ser remolcados y para el certificado técnico de operación y navegabilidad por el movimiento, y
- IV. Permanente, tratándose de certificados de arqueo y de dotación mínima de seguridad, hasta en tanto no se modifiquen las condiciones de asignación original.

Artículo 309.- La vigencia de los certificados internacionales, se ajustará a lo establecido en los Convenios Internacionales aplicables.

Artículo 310.- La vigencia de los Certificados de Seguridad nacionales para Embarcaciones de Pasaje es improrrogable, los demás certificados nacionales previa solicitud del armador o naviero podrán prorrogarse por única vez por un período máximo de sesenta días naturales.

Artículo 311.- Las Embarcaciones y Artefactos Navales extranjeros que se encuentren en zonas marinas mexicanas, deberán contar para su operación en éstas, con los Certificados de Seguridad vigentes.

Artículo 312.- Solamente a petición expresa del gobierno de la bandera que enarbola la Embarcación extranjera se expedirán los certificados internacionales de seguridad, remitiendo a la brevedad copia de dichos certificados al gobierno que los solicitó.

Las Embarcaciones extranjeras que presten el servicio de Turismo Náutico, previa Inspección se les otorgará una constancia de cumplimiento en materia de seguridad, en los términos que establezca la Dirección General.

Artículo 313.- Cuando por cualquier causa un certificado vigente se inutilice, extravíe, cambie de nombre, matrícula o servicio, el capitán o el armador de la Embarcación o Artefacto Naval, deberán solicitar su reposición a la Dirección General, el cual será expedido con la misma vigencia del anterior, en un plazo de treinta días hábiles.

Artículo 314.- Los certificados de las Embarcaciones y Artefactos Navales, perderán su validez en los siguientes casos:

- I. Si como resultado de un reconocimiento, Inspección o verificación, se determina que no se cumplen las condiciones necesarias de seguridad de la Embarcación o Artefacto Naval, de sus tripulantes o la prevención de la contaminación del medio marino;
- II. Cuando cambie de Propietario, matrícula o bandera, o
- III. Cuando no cuente con las revalidaciones anuales de conformidad con lo dispuesto en el presente Capítulo.

Artículo 315.- A las instalaciones de servicio se les expedirá:

- I. Número de registro permanente y certificado de aprobación marítima, con una vigencia de doce meses a: astilleros, diques, diques flotantes, varaderos y talleres de reparación naval, sean mecánicos, eléctricos, electromecánicos o radioeléctricos, y
- II. Número de registro permanente y certificado de aprobación marítima, con una vigencia de doce meses a: Instalaciones de servicios de reparación y mantenimiento de Dispositivos y Medios de Salvamento, equipos contraincendio, sistemas de contraincendio y receptores de Desechos.

Para efectos de las instalaciones de recepción de Desechos generados por los buques, éstas se clasifican en las siguientes categorías:

- Tipo A: Residuos de carga de Hidrocarburos y mezclas oleosas;
- Tipo B: Residuos de carga de Sustancias Nocivas Líquidas;
- Tipo C: Aguas sucias de los buques;
- Tipo D: Basuras sólidas de los buques;
- Tipo E: Sustancias que agotan la capa de ozono;
- Tipo F: Residuos de la limpieza de gases de escape, y
- Tipo G: Sedimentos de aguas de lastre.

Sección III

Oficiales de Supervisión de Seguridad Marítima, Atribuciones e Impedimentos

Artículo 316.- Son atribuciones de los OSSM, las siguientes:

I. Realizar reconocimientos, Inspecciones, y verificaciones a las Embarcaciones, Artefactos Navales, en cumplimiento de las disposiciones de la Ley, el Reglamento, las Normas Oficiales Mexicanas correspondientes y de los convenios y códigos internacionales aplicables;

II. Expedir a las Embarcaciones y Artefactos Navales los Certificados de Seguridad aplicables;

III. Clasificar la Embarcación de acuerdo a su uso y tipo de viaje;

IV. Realizar Inspecciones a Embarcaciones o Artefactos Navales extranjeros en cumplimiento del Acuerdo Latinoamericano sobre Control de Buques por el Estado Rector del Puerto "Acuerdo de Viña del Mar", de acuerdo con las disposiciones aplicables;

V. Determinar en Embarcaciones nacionales, como resultado de la Inspección o verificación, si fuere necesario no expedir o retirar el certificado correspondiente hasta subsanar las deficiencias encontradas, o conceder un plazo para realizar los trabajos correspondientes que permitan el despacho de la misma, previo aviso a la Autoridad Marítima Mercante competente en la localidad;

VI. Supervisar, revisar, verificar, evaluar y auditar los procedimientos de Inspección que aplican los Inspectores Navales Privados a Embarcaciones o Artefactos Navales mexicanos;

VII. Verificar y testificar los experimentos o pruebas que se realicen a Embarcaciones o Artefactos Navales mexicanos, para la seguridad de la vida humana en el mar y prevención de la contaminación;

VIII. Realizar Inspecciones y verificaciones a las instalaciones que prestan servicio a Embarcaciones, Artefactos Navales, equipos contraincendio para uso marino y a las de mantenimiento de Dispositivos y Medios de Salvamento así como estaciones receptoras de Desechos de las Embarcaciones;

IX. Testificar en fábricas, talleres o almacenes, las pruebas a las que deban ser sometidos, antes de ser instalados, los equipos destinados a Embarcaciones o Artefactos Navales mexicanos;

X. Requerir y supervisar la ejecución de simulacros y cualquier otra clase de ejercicio a bordo de Embarcaciones y Artefactos Navales para evaluar la organización y adiestramiento de todos y cada uno de los tripulantes;

XI. Determinar la dotación mínima y número de tripulantes, sus respectivas categorías y especialidades de acuerdo con lo que establezca el Reglamento respectivo y el número máximo de personas permisible en cada Embarcación;

XII. Llevar un registro detallado de los Certificados de Seguridad, expedidos a Embarcaciones nacionales, de las Inspecciones a buques extranjeros bajo el marco del Acuerdo de Viña del Mar y mantener actualizada la base de datos de registro de astilleros, Embarcaciones y estaciones de servicio en su jurisdicción, y

XIII. Elaborar los informes que determine la Dirección General.

Artículo 317.- En el desempeño de las funciones y actividades de los OSSM, les estará prohibido:

I. Tener alguna relación contractual o intereses comunes con armadores, navieros, agentes navieros, astilleros, varaderos, y talleres de reparación naval;

II. Tener alguna participación en sociedad o ser Propietario de navieras, agencias navieras, astilleros, varaderos y talleres de reparación naval, y

III. Tener algún parentesco con las personas señaladas en las fracciones I y II, anteriores, en el grado que señala la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

Artículo 318.- Los OSSM estarán obligados a guardar secreto profesional respecto a los hechos que conozcan en el ejercicio de sus funciones.

Sección IV

Inspección Naval Privada

Artículo 319.- El profesional especializado que pretenda ser autorizado como INP, deberá presentar solicitud por escrito a la Dirección General, así como adjuntar la documentación que le acredite:

I. Estar facultado y contar con cédula profesional expedida por autoridad competente para ejercer alguna de las profesiones siguientes:

a) Jefe de máquinas de la marina mercante nacional;

b) Capitán de altura de la marina mercante nacional;

- c) Ingeniero mecánico naval;
- d) Ingeniero geógrafo e hidrógrafo naval;
- e) Ingeniero naval;
- f) Ingeniero mecánico;
- g) Ingeniero electricista, y
- h) Ingeniero en electrónica;

II. Tener experiencia en el área marítima, en los términos siguientes:

a) Si el origen profesional es de planteles Náuticos o Navales, un mínimo de cinco años de embarque y si es menos, complementado con el ejercicio en tierra de funciones tales como Superintendente de Flota, Operación o Mantenimiento, en Entidades Navieras reconocidas;

b) Si el origen es de Universidades, Institutos o Tecnológicos de la rama de Ingeniería Naval, Ingeniería Mecánica, Eléctrica o Electrónica, un mínimo de cinco años activo en astilleros, talleres de reparación naval, plantas de energía eléctrica o de otras industrias conexas al medio marítimo, de los cuales se deben acreditar cuando menos tres años, ejerciendo cargos de dirección, supervisión o de otra responsabilidad técnica;

III. Tener dominio del idioma inglés, hasta un ochenta por ciento, mediante el certificado o constancia que lo acredite;

IV. Tener una edad mínima de veinticinco años y máxima de sesenta y cinco años, y

V. Que cuenta con la aptitud psicofísica compatible con las actividades a desempeñar, comprobada con la respectiva Constancia de Aptitud Psicofísica vigente.

Artículo 320.- Las áreas y especialidades técnicas que podrán ser autorizadas, son las siguientes:

I. Inspector de Construcción Naval, para atender las funciones relativas a:

- a) Arqueo;
- b) Líneas de carga;
- c) Estructura del casco;
- d) Compartimentado y estabilidad, y
- e) Construcción y reparación naval;

II. Inspector de Cubierta y Máquinas, para atender las funciones relativas a:

- a) Sistemas de máquinas y eléctricos;
- b) Protección contra incendios;
- c) Equipo de Navegación y seguridad, incluyendo Medios y Dispositivos de Salvamento;
- d) Prevención de la contaminación por Hidrocarburos y Sustancias Nocivas Líquidas, y
- e) Procedimientos y disposiciones operativas para la Navegación y maquinaria, y

III. Inspector en Electrónica y Radiocomunicación, para atender las funciones relativas a:

- a) Equipo de radiocomunicación;
- b) Equipos radioeléctricos, y
- c) Sistemas electrónicos.

Artículo 321.- Cada área y especialidad técnica cubrirá las actividades a desarrollar, cumpliendo en todo momento con la legislación nacional, Normas Oficiales Mexicanas, convenios y disposiciones internacionales emanadas de la OMI, aceptados como obligatorios para el país.

Artículo 322.- Los Inspectores Navales Privados serán autorizados de acuerdo a las áreas o especialidades técnicas que soliciten. En caso de ser aprobados, tendrán las mismas atribuciones del OSSM, con excepción de las señaladas en las fracciones II, IV, VI, VIII y XII del artículo 316 de este Reglamento.

Artículo 323.- La Dirección General podrá autorizar a Sociedades de Clasificación para realizar el reconocimiento, Inspección y verificación a Embarcaciones, Artefactos Navales y Unidades Mar Adentro y, en aquellos casos en que no se cuente con OSSM disponible y así lo solicite el interesado, podrán expedir certificados con carácter de provisional.

Artículo 324.- Las personas físicas y morales para ser autorizadas a realizar las actividades de reconocimientos, Inspecciones, y verificaciones, de Embarcaciones, Artefactos Navales y Unidades Mar Adentro, deberán cumplir con las disposiciones que establece la Resolución, A.739 (18) de la OMI o la que la sustituya y bajo los términos que la Dirección General establezca.

Artículo 325.- Una vez cumplidos los requisitos señalados en este Reglamento, la Dirección General podrá otorgar al profesional especializado, según sea el caso, el documento de aprobación que le permita ejercer las funciones de INP, por la especialidad que se le asigne, o para la elaboración de documentos técnicos por un periodo de un año. Concluida la vigencia del documento de aprobación o bien dentro de los sesenta días hábiles previos a su término, el profesional especializado podrá solicitar se le expida la renovación.

Artículo 326.- Será decisión del armador, Propietario o Naviero aceptar los servicios de Inspectores Navales Privados, de las personas morales mexicanas o de las sociedades de clasificación, debidamente aprobadas, pagando la tarifa que convengan entre ellos.

Subsección I

Impedimentos y Revocación

Artículo 327.- Son impedimentos para el desempeño de las funciones y actividades del INP, las siguientes:

I. Tener alguna relación contractual o intereses comunes con armadores, navieros, agentes navieros, astilleros, varaderos y talleres de reparación naval, y

II. Tener alguna participación en sociedad o ser Propietario de navieras, agencias navieras, astilleros, varaderos, talleres de reparación naval o instalaciones de servicio.

Artículo 328.- Los documentos de autorización serán revocados por cualquiera de las causas siguientes:

I. No cumplir con el objeto, obligaciones o condiciones de los permisos, en los términos y plazos establecidos en ellos;

II. Interrumpir el servicio total o parcialmente, sin causa justificada;

III. No cubrir las indemnizaciones por daños que se originen con motivo de la prestación de los servicios;

IV. Ejecutar actos que impidan o tiendan a impedir la actuación de otros prestadores de servicios o permisionarios que tengan derecho a ello;

V. Ceder o transferir los permisos o los derechos en ellos conferidos, sin autorización previa y por escrito de la Dirección General;

VI. Ceder o transferir los permisos o los derechos en ellos conferidos a algún gobierno o estado extranjero;

VII. No conservar y mantener debidamente el equipo con el cual presta el servicio objeto del permiso;

VIII. No cubrir los pagos correspondientes previstos en la Ley Federal de Derechos;

IX. No otorgar o no mantener en vigor la garantía de cumplimiento del servicio;

X. No cumplir con las obligaciones señaladas en los documentos de aprobación, en materia de seguridad de la vida humana en el mar, de las Embarcaciones, de los bienes o del medio ambiente marino;

XI. Si como resultado de una verificación hecha a Embarcaciones, Artefactos Navales y Unidades Mar Adentro por un OSSM, se encontraran evidencias de deficiencias en el reconocimiento, Inspección y verificación en materia de seguridad de la vida humana en el mar y prevención de la contaminación;

XII. No entregar mensualmente o por requerimiento de la Secretaría el reporte de las actividades e Inspecciones realizadas, o

XIII. No guardar secreto profesional respecto a los hechos que conozcan en el ejercicio de sus funciones.

Sección V

Arqueo

Artículo 329.- Todas las Embarcaciones y Artefactos Navales mexicanos nuevos o existentes, independientemente de su uso, deberán contar con certificado de arqueo.

Artículo 330.- Las Embarcaciones de madera de eslora menor a 2.50 metros de construcción artesanal y las Embarcaciones deportivas dedicadas a competencias, no requerirán del certificado de arqueo.

Artículo 331.- Para las Embarcaciones y Artefactos Navales que estén en el supuesto señalado en el artículo anterior, el pago de derechos por concepto de reconocimiento, se determinará con base en el Arqueo Bruto resultante de la tabla correspondiente del Manual de Inspección.

Artículo 332.- Las Embarcaciones o Artefactos Navales contruidos con características que impidan conocer su Arqueo, aplicando las disposiciones del Manual de Inspección, la Dirección General le fijará los Arqueos que determine, utilizando los parámetros que estime pertinentes.

Artículo 333.- Para obtener el certificado de arqueo, el naviero o armador deberá presentar para su revisión y aprobación por la Dirección General, el cálculo correspondiente, donde se determine el Arqueo Bruto y Neto de:

I. Embarcaciones y Artefactos Navales de eslora igual o superior a veinticuatro metros, conforme a lo señalado en el anexo I del Convenio Internacional sobre el Arqueo de Buques, y

II. Embarcaciones y Artefactos Navales de eslora menor a veinticuatro metros, de acuerdo con lo señalado en el Manual de Inspección.

Sección VI

Construcción Naval, Compartimentado y Estanqueidad

Artículo 334.- Las Embarcaciones de Pasaje de eslora igual o superior a veinticuatro metros y las Embarcaciones de carga de quinientas o más UAB, cumplirán con las disposiciones establecidas en el Capítulo II-1, parte B, del Convenio SOLAS, con las exenciones que la Dirección General considere pertinentes, según el servicio a que se destine la misma.

Artículo 335.- Las Embarcaciones Menores de quinientas UAB, que cuenten con Cubierta Principal o parcial, cumplirán con las disposiciones señaladas en el Manual de Inspección.

Artículo 336.- A excepción de las Embarcaciones Pesqueras, las Embarcaciones y Artefactos Navales iguales o mayores de quinientas UAB, deberán estar y mantenerse clasificadas por una Sociedad de Clasificación miembro de la IACS y las menores de quinientas UAB, pero mayores de veinticuatro metros de eslora, por una Sociedad de Clasificación reconocida por la Dirección General.

Artículo 337.- El diseño, construcción y mantenimiento del casco, la maquinaria principal y auxiliar y las instalaciones eléctricas y automáticas de las Embarcaciones y Artefactos Navales, se ajustarán a las prescripciones técnicas que se indican en el Manual de Inspección.

En aquellos casos en que la Embarcación o Artefacto Naval haya sido construido de conformidad con las reglas que a tal efecto tenga establecidas una organización reconocida, serán consideradas procedentes.

Artículo 338.- El casco, las Superestructuras, casetas, guardacalores de máquinas, tambuchos, los equipos de amarre y fondeo y cualquier otra estructura, equipo o sistema de las Embarcaciones o Artefactos Navales, deberán ser contruidos y diseñados de tal forma que les dé la resistencia necesaria para hacer frente a todas las condiciones previsibles del servicio a que se destinen éstas.

Artículo 339.- Durante la construcción, instalación y puesta en servicio de los equipos y de los sistemas instalados, de toda Embarcación o Artefacto Naval quedarán sujetas a las pruebas para su eficiente operación, mismas que deberán ser testificadas por un OSSM designado por la Dirección General.

Sección VII

Estabilidad y Francobordo

Artículo 340.- Al término de su construcción, todas las Embarcaciones y Artefactos Navales mayores de doce metros de eslora, deberán someterse a una prueba de estabilidad acorde con lo señalado en la Norma Oficial Mexicana NOM-032-SCT4-1996, Elaboración y presentación del cuaderno de estabilidad, o en los casos que ésta no prevea se aplicará supletoriamente la Resolución A-749 (18) de la OMI, o la que la sustituya.

Artículo 341.- Cuando la Embarcación o Artefacto Naval sufra reparaciones o modificaciones que afecten su condición en rosca o cambie el centro de gravedad, se someterán a una nueva prueba de estabilidad.

La Dirección General podrá eximir la prueba de estabilidad, si el interesado presenta datos básicos resultantes de la realizada con una Embarcación prototipo, que demuestren resultados satisfactorios.

Artículo 342.- Las Embarcaciones Menores de quince metros de eslora que no cuenten con cubierta, estarán exentas de las disposiciones enunciadas en los artículos 340 y 343 del presente Reglamento, quedando sujetas a las pruebas de estabilidad que establezca la Dirección General, de acuerdo con sus características de construcción y servicio a que estén destinadas.

Artículo 343.- Todas las Embarcaciones y Artefactos Navales mayores de doce metros de eslora deberán contar con el cuaderno de estabilidad, aprobado por la Dirección General y mantenerlo a bordo.

Artículo 344.- El cuaderno de estabilidad de las Embarcaciones o Artefactos Navales iguales o mayores de veinticuatro metros de eslora que se presente para su aprobación, deberá incluir la estabilidad estática y dinámica, así como los criterios mínimos de estabilidad para los análisis de cada una de las condiciones de carga que deberán estar basados según el tipo de Embarcación o Artefacto Naval, en la Resolución A-749 (18) de la OMI o la que le sustituya, incluyendo los cálculos correspondientes a su condición en rosca y de entrada a dique.

Las Embarcaciones de Pasaje, de suministro mar adentro que transporten carga y personas, las de sustentación dinámica, Naves de Gran Velocidad, las consideradas como de fines especiales, unidades de perforación mar adentro y buques tanque, deberán incluir en el cuaderno de estabilidad el análisis de la estabilidad con avería elaborado de acuerdo a la normatividad nacional y en caso de no existir ésta, de acuerdo con la normatividad internacional aplicable.

Las Embarcaciones y Artefactos Navales menores de veinticuatro metros, cumplirán en lo relativo a estabilidad con las prescripciones del Manual de Inspección.

Artículo 345.- Las Embarcaciones Menores de quinientas UAB de eslora igual o superior a veinticuatro metros, cumplirán con las disposiciones establecidas en el anexo I del Convenio Internacional sobre Líneas de Carga 66/88.

Artículo 346.- Para obtener el certificado de francobordo y la asignación de las líneas de carga el naviero o armador de las Embarcaciones y Artefactos Navales, deberá presentar para su revisión y aprobación por la Dirección General, el cálculo de francobordo elaborado de conformidad con lo señalado en el anexo I del Convenio Internacional sobre Líneas de Carga.

Cuando se trate de Embarcaciones o Artefactos Navales que no estén clasificados por una sociedad miembro de IACS, se deberá anexar el cálculo de resistencia estructural.

Artículo 347.- El naviero deberá facilitar al capitán de la Embarcación o Artefacto Naval, la información correspondiente sobre la estabilidad de los mismos en sus diversas condiciones operacionales.

En dicha información figurarán instrucciones concretas que prevengan al capitán respecto de toda condición de orden operacional que pueda influir adversamente en la estabilidad o en el asiento del buque.

Sección VIII

Instalaciones de Maquinaria y Eléctricas

Artículo 348.- En Embarcaciones de quinientas y más UAB, sus instalaciones de máquinas y eléctricas cumplirán con las disposiciones establecidas en el Capítulo II-1, Partes C y D del Convenio SOLAS, con las exenciones que la Dirección General considere pertinentes, de acuerdo con el servicio a que se destine la misma.

Artículo 349.- En Embarcaciones Menores de quinientas UAB, que cuenten con Cubierta Principal o parcial, cumplirán con las disposiciones señaladas en el Manual de Inspección en lo relativo a sus instalaciones de máquinas y eléctricas, con las exenciones que la Dirección General autorice en cada caso.

Artículo 350.- Los sistemas de propulsión, de control, de tuberías de vapor, de combustible de aire comprimido, de circuitos eléctricos y de refrigeración, las máquinas auxiliares, calderas y recipientes a presión, sistemas frigoríficos e hidráulicos, la disposición de las tuberías y circuitos de bombeo, el equipo y los aparatos de gobierno, ejes y acoplamientos para la transmisión de fuerza se proyectarán, instalarán y mantendrán de conformidad con lo establecido en el Manual de Inspección.

Artículo 351.- Las instalaciones eléctricas serán tales que garanticen:

I. Los servicios necesarios para mantener el buque en condiciones normales de funcionamiento y habitabilidad, sin necesidad de recurrir a una fuente de energía de emergencia, y

II. Los servicios esenciales para la seguridad, cuando falle la fuente principal de energía eléctrica.

Artículo 352.- Las Embarcaciones sin cubierta, quedan exentas de todas las disposiciones de la presente sección, pero cumplirán con los requerimientos de radiocomunicación y luces de Navegación que establezca el Manual de Inspección.

Artículo 353.- Si existen razones fundadas de que las máquinas propulsoras, generadores y maquinaria auxiliar e instalaciones eléctricas de la Embarcación o Artefacto Naval no cumple con lo dispuesto en este Título o en el Manual de Inspección, el OSSM o el INP podrán realizar las pruebas que consideren pertinentes.

Sección IX

Seguridad Contra incendios

Artículo 354.- Las Embarcaciones de quinientas o más UAB, cumplirán con las disposiciones de los Capítulos II-2 y III del Convenio SOLAS, con las exenciones que la Dirección General considere pertinentes, de acuerdo con el servicio a que se destine.

Artículo 355.- Las Embarcaciones Menores de quinientas UAB, que cuenten con Cubierta Principal o parcial, cumplirán con las disposiciones del Manual de Inspección en lo relativo a la seguridad contra incendios, con las exenciones que la Dirección General autorice en cada caso.

Artículo 356.- El casco, las Superestructuras, los mamparos estructurales, las cubiertas y las casetas, podrán ser de acero o de cualquier otro material incombustible que determinen las Normas Oficiales Mexicanas correspondientes, pero en todo caso, deberá ser aprobado por la Dirección General.

Artículo 357.- Los equipos, dispositivos y sistemas extintores de incendios serán del tipo aprobado por la normativa nacional e internacional. Contarán con un certificado vigente de mantenimiento anual, expedido por una estación de servicio autorizada por la Dirección General; en los casos en que ello no resulte viable, la Dirección General podrá ampliar, únicamente y hasta por cinco meses la vigencia de este certificado.

Sección X

Medios y Dispositivos de Salvamento

Artículo 358.- Las Embarcaciones y Artefactos Navales iguales o mayores de quinientas UAB, cumplirán con las disposiciones establecidas en el Capítulo III del Convenio SOLAS.

Artículo 359.- Las Embarcaciones y Artefactos Navales iguales o mayores a trescientas UAB pero menores de quinientas UAB, cumplirán con el Capítulo III, parte B, párrafo 2, del Convenio SOLAS y con las disposiciones del Manual de Inspección.

Artículo 360.- Las Embarcaciones y Artefactos Navales menores de trescientas UAB deberán cumplir con las disposiciones del Manual de Inspección, con las exenciones que la Dirección General considere pertinentes, de acuerdo con el servicio a que se destinen.

Artículo 361.- Todos los Medios y Dispositivos de Salvamento que se utilicen a bordo de Embarcaciones y Artefactos Navales mexicanos, deben ser aprobados por la Dirección General y cumplir con lo dispuesto en las Normas Oficiales Mexicanas correspondientes y en lo no previsto en éstas, con las disposiciones internacionales aplicables.

Artículo 362.- Las Embarcaciones y Artefactos Navales deberán estar dotados con Embarcaciones de Supervivencia con capacidad suficiente para dar cabida a la totalidad de las personas autorizadas a bordo, de conformidad con lo establecido en el Manual de Inspección.

Artículo 363.- Los Botes Auxiliares Pesqueros no se considerarán como Embarcaciones de Supervivencia.

Sección XI

Radiocomunicación

Artículo 364.- Las Embarcaciones iguales o mayores de trescientas UAB cumplirán con lo establecido en el Capítulo IV del Convenio SOLAS y con las exenciones que considere pertinentes la Dirección General, de acuerdo con el servicio a que se destinen.

Artículo 365.- Las Embarcaciones con menos de trescientas UAB, cumplirán con las disposiciones señaladas en el Manual de Inspección y con las exenciones que la Dirección General autorice en cada caso.

Sección XII

Seguridad en la Navegación

Artículo 366.- Las Embarcaciones de trescientas o más UAB, cumplirán con lo establecido en el Capítulo V del Convenio SOLAS y con las exenciones que considere pertinentes la Dirección General, de acuerdo con el servicio a que se destinen.

Artículo 367.- Las Embarcaciones con menos de trescientas UAB, cumplirán con las disposiciones señaladas en el Manual de Inspección y con las exenciones que la Dirección General autorice en cada caso.

Artículo 368.- El capitán de toda Embarcación que se encuentre con derrelictos, condiciones meteorológicas adversas, o cualquier otro fenómeno que represente un peligro para la Navegación, del cual no haya recibido aviso previo, estará obligado a transmitir toda la información pertinente, por los medios más expeditos a su disposición, a las Embarcaciones cercanas y a la Autoridad Marítima Mercante del primer puerto con el que pueda establecer comunicación.

Artículo 369.- Las señales de radiocomunicaciones para el SMSSM, se utilizarán exclusivamente para indicar que una Embarcación o aeronave están en peligro.

Queda prohibido el empleo de cualquier otra señal que pudiera ser confundida con una señal internacional de socorro.

Artículo 370.- El capitán de toda Embarcación en la mar, que reciba una señal internacional de socorro, está obligado a prestar auxilio con la prontitud que el caso requiera. De no poder hacerlo, anotará las razones en su libro de bitácora, con la obligación de difundir la señal a otras Embarcaciones o personas que lo escuchen.

Artículo 371.- Se entiende por señal internacional de socorro, todo medio visual o audible emitido o recibido de manera directa o indirecta, que indica que una Embarcación o aeronave, están en peligro y que está definido en los Códigos Internacionales aplicables para nuestro país.

Artículo 372.- Los aparatos y dispositivos náuticos requeridos a bordo de las Embarcaciones y Artefactos Navales, serán los que se precisen en el Manual de Inspección.

Sección XIII

De la Dotación Mínima de Tripulantes

Artículo 373.- Para efectos del artículo 25 de la Ley, serán considerados como tripulantes, aquellas personas que presten un servicio directamente asociado al gobierno y operación náutica de la Embarcación o Artefacto Naval.

Artículo 374.- No se considerarán tripulantes:

I. Quienes realicen servicios u operen equipos de tecnología aplicada a cualquier tipo de explotación y que se encuentren instalados en la Embarcación o Artefacto Naval, y

II. El personal de las Unidades Fijas Mar Adentro.

Artículo 375.- Para el personal a bordo de una Embarcación o Artefacto Naval, que no sea tripulante, la Dirección General determinará la capacitación que garantice que dicho personal es apto para aplicar las medidas en materia de seguridad de la vida humana en el mar y prevención de la Contaminación Marina.

Artículo 376.- Se entiende como dotación de Embarcación o Artefacto Naval, el número total de tripulantes a bordo y como dotación mínima de seguridad de una Embarcación o Artefacto Naval, la constituida por oficiales y subalternos competentes en número suficiente para garantizar la seguridad del resto de la Tripulación, sus Pasajeros, funcionamiento de los equipos y sistemas a bordo durante la Navegación u operación, la carga y de los demás bienes a bordo, así como la protección del medio ambiente marino, incluyendo la atención de los diversos turnos de guardia.

Subsección I

De la Dotación de Embarcaciones

Artículo 377.- Los tripulantes de las Embarcaciones iguales o mayores de quinientas UAB, así como aquéllas que realicen viajes internacionales, deberán cumplir con las disposiciones del Convenio STCW y sus respectivas enmiendas.

Artículo 378.- Los tripulantes de las Embarcaciones que realicen viajes nacionales menores de quinientas UAB deberán cumplir con las disposiciones aplicables para la formación y capacitación de los tripulantes de la marina mercante establecidas en el presente Reglamento.

Artículo 379.- En circunstancias excepcionales, la Capitanía de Puerto podrá autorizar el despacho de la Embarcación o Artefacto Naval, si a su juicio no se afecta substancialmente la seguridad, el ambiente marino o Protección Marítima, otorgando una dispensa a una persona para cubrir una plaza inmediatamente superior a la autorizada por su título, certificado o Libreta de Mar, a condición de que su competencia sea suficiente para ocupar sin riesgo el cargo a bordo, estableciendo las limitaciones y restricciones correspondientes.

Artículo 380.- La dispensa para ocupar un cargo a bordo que se otorgue de acuerdo con lo dispuesto en el artículo anterior, se dará por un período específico que en ningún caso podrá exceder de seis meses calendario.

Subsección II**De la Dotación Mínima de Seguridad**

Artículo 381.- La Dirección General fijará la dotación mínima de seguridad de las Embarcaciones o Artefactos Navales, según su clase y las disposiciones emanadas de la OMI, las cuales tomarán en cuenta los siguientes factores:

I. Tipo y características;

II. Unidades de arqueo;

III. Potencia propulsora;

IV. Tipo de viaje para la que esté autorizada;

V. Maniobras y operaciones de rutina, entendiéndose como tales, las actividades que ejecuta la Tripulación de acuerdo con sus categorías y especialidades, para garantizar las condiciones operativas normales de la Embarcación;

VI. Atención oportuna de contingencias, entendiéndose como tales, todo suceso imprevisto que pone en riesgo la seguridad de la Embarcación, tripulación, Pasajeros, carga, bienes y la protección del medio marino, y

VII. Jornadas máximas de trabajo y períodos de descanso mínimos para personal guardiero o diurno, de conformidad con las disposiciones legales aplicables.

Artículo 382.- No requerirán contar con certificado de dotación mínima:

I. Los Artefactos Navales, atendiendo a la actividad que realizan, siempre que no represente un peligro significativo para la seguridad de la vida humana en el mar, la prevención de la Contaminación Marina y la Protección Marítima, y

II. Las Embarcaciones y Artefactos Navales fuera de operación, que sean remolcadas.

Artículo 383.- Cuando una Embarcación o Artefacto Naval, tenga que realizar su Navegación u operaciones que impliquen una variación substancial de las condiciones que dieron lugar a la asignación de la dotación mínima, tales como duración de la Navegación, condiciones meteorológicas, el Propietario, naviero u Operador, deberá solicitar se ajuste la dotación mínima para las nuevas condiciones, en forma temporal o definitiva, según corresponda.

Artículo 384.- Las Embarcaciones y Artefactos Navales durante su permanencia en puerto, incluyendo las que se encuentren fuera de servicio por cualquier causa, deberán mantener a bordo una guardia de seguridad, la cual estará compuesta por un número suficiente de oficiales y subalternos de cubierta y de máquinas, que le permitan reaccionar en Situaciones de Emergencia.

Artículo 385.- La Capitanía de Puerto vigilará que la guardia de seguridad a la que se refiere el artículo anterior, se ajuste a las condiciones particulares del caso y podrá modificar o fijar el número y categoría de sus integrantes para garantizar la seguridad, prevención de la contaminación y la Protección Marítima.

Sección XIV**Seguridad en el Transporte de Mercancías**

Artículo 386.- Las Embarcaciones de servicio de transporte de carga de quinientas o más UAB, deberán cumplir con las prescripciones establecidas en los Capítulos VI y VII del Convenio SOLAS, con las exenciones que la Dirección General considere pertinentes, de acuerdo con el servicio a que se destine cada una.

Artículo 387.- Las Embarcaciones de servicio de transporte de carga menores de quinientas UAB, que cuenten con Cubierta Principal y compartimentos destinados a carga, cumplirán con las disposiciones establecidas en el Manual de Inspección, con las exenciones que la Dirección General autorice en cada caso.

Artículo 388.- Las Embarcaciones que transporten productos químicos líquidos a granel, cumplirán con las disposiciones establecidas en el Código Internacional de Químicos aprobado por el Comité de Seguridad Marítima de la OMI.

Artículo 389.- Las Embarcaciones que transporten gases licuados a granel, cumplirán con las disposiciones establecidas en el Código Internacional de Gaseros, aprobado por el Comité de Seguridad Marítima de la OMI.

Artículo 390.- Los armadores de Embarcaciones nacionales dedicadas al transporte de grano, deberán someter los siguientes documentos para aprobación:

- I. Planos de la Embarcación;
- II. Especificaciones y arreglo de los dispositivos para evitar el corrimiento del grano;
- III. Cálculos de estabilidad en las condiciones típicas de carga, que se puedan presentar, y
- IV. Un ejemplo calculado que sirva de modelo al capitán.

Artículo 391.- Todas las Embarcaciones o Artefactos Navales que transporten mercancías peligrosas, deberán contar con un plan de contingencias para el transporte de mercancías peligrosas, aprobado por la Dirección General, elaborado de conformidad con la Norma Oficial Mexicana respectiva y en lo no previsto por ésta, con la normativa internacional aplicable.

Artículo 392.- En Embarcaciones de Pasaje sólo podrán transportarse los siguientes explosivos:

- I. Artículos explosivos para medios de salvamento, siempre que el total no exceda de cincuenta kilogramos por Embarcación;
- II. Explosivos comprendidos en los grupos de compatibilidad C, D o E, si la masa total no excede de diez kilogramos por Embarcación;
- III. Artículos explosivos comprendidos en el grupo de compatibilidad G, distintos de los que requieran estibas especiales, si la masa total no excede de diez kilogramos por Embarcación, y
- IV. Artículos explosivos comprendidos en el grupo de compatibilidad B, si la masa total no excede de cinco kilogramos por Embarcación.

Para efectos de este artículo, se entiende por grupos de compatibilidad los que aparecen enlistados de la "A" a la "G" en el Código IMDG, aprobado por la OMI.

Sección XV

Gestión de la Seguridad

Artículo 393.- Las empresas navieras, armadores o fletadores, las Embarcaciones de Pasaje igual o superior a cien UAB, las Embarcaciones que sin ser petroleras transporten Hidrocarburos a granel y tengan una capacidad total, igual o superior a doscientos metros cúbicos, las Embarcaciones de carga de Arqueo Bruto igual o superior a cuatrocientas toneladas, Embarcaciones petroleras de Arqueo Bruto igual o superior a ciento cincuenta toneladas y Unidades Móviles Mar Adentro iguales o mayores de quinientas UAB, que realicen Navegación interior o de cabotaje cumplirán con las disposiciones establecidas en la Norma Oficial Mexicana correspondiente, las que efectúan Navegación de altura cumplirán con lo que establece el Capítulo IX del Convenio SOLAS y el Código IGS (ISM), con las exenciones que la Dirección General considere pertinentes.

Artículo 394.- Las Embarcaciones y Artefactos Navales, a excepción de las Unidades Fijas Mar Adentro, deberán ser operados por una empresa naviera, armador o fletador a la que se haya expedido el documento de cumplimiento del Sistema de Gestión de la Seguridad, de conformidad con el Código IGS (ISM).

Artículo 395.- La Dirección General por sí o a través de terceros debidamente autorizados expedirá a:

- I. Cada empresa naviera, armador o fletador, un documento de cumplimiento, debiendo conservarse a bordo una copia de modo que el capitán, pueda mostrarlo en la verificación correspondiente, y
- II. Las Embarcaciones y Artefactos Navales un certificado de gestión de la seguridad.

Artículo 396.- Antes de expedir los certificados referidos en el artículo anterior, la Dirección General, por sí o a través de terceros debidamente autorizados, verificará que la compañía y su gestión a bordo se ajustan al sistema de gestión de la seguridad aprobado.

Artículo 397.- La Dirección General por sí o a través de terceros debidamente autorizados verificará periódicamente el funcionamiento correcto del sistema de gestión de la seguridad del buque.

Sección XVI

Prevención de la Contaminación Marina

Artículo 398.- Las Embarcaciones y Artefactos Navales petroleros de ciento cincuenta o más UAB y los buques no petroleros de cuatrocientos o más UAB, así como los buques que sin ser petroleros, estén equipados con Espacios de Carga que hayan sido construidos y se utilicen para transportar Hidrocarburos a granel y que tengan una capacidad total igual o superior a doscientos metros cúbicos, cumplirán con las disposiciones del MARPOL, que le sean aplicables, con las exenciones que la Dirección General autorice en cada caso.

Artículo 399.- Las Embarcaciones y Artefactos Navales petroleros menores de ciento cincuenta UAB y los no petroleros menores de cuatrocientas UAB, cumplirán con las disposiciones establecidas en el Manual de Inspección.

Artículo 400.- Las Embarcaciones independientemente de sus dimensiones, que transporten sustancias líquidas potencialmente peligrosas o nocivas, deberán cumplir también con lo señalado en la Resolución A 673 (16) de la OMI o la que en su caso la sustituya.

Artículo 401.- En los puertos mexicanos, los Desechos generados por las Embarcaciones y Artefactos Navales, deberán ser descargados en las instalaciones autorizadas por la Dirección General, y conservar a bordo los comprobantes de dichas descargas.

Artículo 402.- El capitán de la Embarcación en caso de cualquier derrame de Hidrocarburos o echazón de cualquier sustancia considerada como nociva, perjudicial o basura, estará obligado a reportar de inmediato a la Autoridad Marítima Mercante más próxima, los pormenores y razones del suceso y las medidas de corrección tomadas.

Subsección I

Prevención de la Contaminación por Hidrocarburos

Artículo 403.- Las Embarcaciones o Artefactos Navales que transporten Sustancias Nocivas Líquidas a granel, cumplirán con las disposiciones del Anexo II del MARPOL.

Artículo 404.- Las Embarcaciones o Artefactos Navales menores de ciento cincuenta UAB que transporten Hidrocarburos, llevarán un libro de registro de Hidrocarburos parte I y parte II, aprobado por la Dirección General.

Artículo 405.- Las Embarcaciones o Artefactos Navales menores de cuatrocientas UAB, en materia de prevención de la contaminación cumplirán lo dispuesto en el Manual de Inspección.

Artículo 406.- Toda Embarcación o Artefacto Naval dedicado al transporte de Hidrocarburos pesados de peso muerto de seiscientas toneladas o más, deberán contar con tanques laterales y tanques de doble fondo, a fin de que cuenten con una protección contra el derrame de Hidrocarburos en caso de varada o abordaje, de acuerdo con las normas que al efecto emita la OMI y haya adoptado México.

Artículo 407.- Transcurridos quince años contados a partir de su fecha de entrega, todo buque tanque petrolero dedicado al transporte de Hidrocarburos, deberá someterse y cumplir satisfactoriamente con el Plan de Evaluación del Estado del Buque, establecido en la Resolución MEPC 94 (46) de la OMI, o la que la sustituya.

La Dirección General únicamente permitirá la operación de tales buques, cuando hayan cumplido satisfactoriamente con lo dispuesto en el párrafo que antecede.

Artículo 408.- Toda Embarcación o Artefacto Naval que preste el servicio de suministro de combustible en aguas mexicanas, deberá estar equipado con barreras de contención y disolventes químicos para prevenir los casos de derrame y lo que al respecto señale el MARPOL.

Subsección II

Prevención de la Contaminación por Aguas Sucias y Basuras

Artículo 409.- Las Embarcaciones y Artefactos Navales de Arqueo Bruto igual o superior a cuatrocientas y las menores de cuatrocientas UAB autorizadas para transportar más de quince personas, cumplirán con las disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 410.- Toda Embarcación o Artefacto Naval de eslora superior a doce metros, autorizada para transportar más de quince personas deberá cumplir con lo señalado en el Anexo V del MARPOL en lo relativo a gestión de basuras.

Sección XVII

Régimen de Inspección para Unidades Mar Adentro

Artículo 411.- Las inspecciones a las Unidades Mar Adentro se realizarán conforme a las disposiciones establecidas en el Manual de Inspección, y a las Unidades de Apoyo Mar Adentro, se les aplicará según corresponda su naturaleza de Unidad Fija Mar Adentro o Móvil de Perforación Mar Adentro.

Artículo 412.- Las Unidades Fijas Mar Adentro se clasificarán de acuerdo con el servicio a que estén destinadas, en:

- I. Enlace;
- II. Medición;
- III. Compresión;

- IV. Rebombeo;
- V. Habitacional;
- VI. Inyección;
- VII. Mixta;
- VIII. Perforación;
- IX. Producción;
- X. Recuperación;
- XI. Telecomunicaciones, y
- XII. Control y servicios.

Subsección I

Régimen de Inspección para Unidades Fijas Mar Adentro

Artículo 413.- Las inspecciones a las Unidades Fijas Mar Adentro se efectuarán con la periodicidad que se establece a continuación:

I. Iniciales: las que se practican antes de que las Unidades Fijas Mar Adentro entren en operación y dan lugar a la expedición de sus primeros Certificados de Seguridad;

II. Anuales: las que corresponden a las fechas de aniversario marcadas en el Certificado de Seguridad vigente y que podrán realizarse hasta 90 días antes o después, sin alterar la vigencia;

III. De renovación: las que se practican cada diez años contados a partir de la Inspección inicial, y

IV. Extraordinarias: las que se practican cuando ocurra alguna de las condiciones siguientes:

a) La Unidad Fija Mar Adentro sufra accidentes o daños que afecten la integridad de los equipos de seguridad o prevención de la Contaminación Marina y que se hayan reportado a la Secretaría, y

b) Si la Unidad Fija Mar Adentro carece del certificado nacional de seguridad marítima o del certificado de prevención contra la contaminación por Hidrocarburos.

Artículo 414.- Para la obtención del certificado nacional de seguridad marítima de las Unidades Fijas Mar Adentro se deberá cumplir con lo siguiente:

I. Todos los equipos de seguridad contra incendio, deberán cumplir con lo dispuesto en las normas oficiales mexicanas y por las regulaciones internacionales que les sean aplicables;

II. Cada Unidad Fija Mar Adentro contará con su respectivo plan de respuesta a emergencias para los eventos de abandono de instalación, hombre al agua e incendio, incluido un programa de simulacros;

III. Todos los dispositivos, equipos o medios de salvamento deberán ser aprobados por la Secretaría conforme a las normas oficiales mexicanas y, en su ausencia, por la regulación internacional aplicable, y

IV. En las estaciones de abandono o su equivalente de los botes o balsas salvavidas y en los mandos de puesta a flote de los mismos se deberán colocar instrucciones, ilustraciones y advertencias que deberán indicar la forma de uso y modo de accionamiento del dispositivo de que se trate. Las áreas y los mandos de puesta a flote deberán ser lo suficientemente amplios, encontrarse libres de obstrucciones y contar con alumbrado de emergencia que facilite la lectura de las instrucciones y el destrincado de las balsas o botes salvavidas.

Artículo 415.- Adicionalmente a lo establecido en el artículo anterior, las Unidades Fijas Mar Adentro con personal permanente, deberán contar con lo siguiente:

I. Un sistema de alarma general de emergencia y, en su caso, con detectores de gases tóxicos;

II. Bombas, bocas y mangueras contra incendio, así como con un sistema de detección de humo y fuego que incluya alarma, además de una red de contra incendio, extintores y equipo de bombero, y se determinarán las áreas donde se instalarán tales equipos y sistemas; lo anterior conforme a las normas oficiales mexicanas y regulaciones internacionales aplicables;

III. Botes o balsas salvavidas o ambos, con capacidad conjunta suficiente para dar cabida a la totalidad del personal.

Los botes y/o balsas salvavidas deberán ubicarse en lados opuestos. En cada lado se asegurará una capacidad de salvamento de la totalidad del personal;

IV. Chaleco salvavidas por persona;

V. Una matriz de obligaciones e instrucciones para casos de emergencia, colocados en el área de acceso y pasillos en la zona de alojamiento y dormitorios, y

VI. Aros salvavidas en una cantidad que en ningún momento será menor de ocho.

Artículo 416.- Para obtener el certificado de prevención contra la contaminación por Hidrocarburos de las Unidades Fijas Mar Adentro, se deberá cumplir con lo siguiente:

I. Llevar un libro de registro de Hidrocarburos aprobado por la Dirección General en el cual se asienten los Desechos oleosos manejados, tales como Desechos derivados de limpiezas de tanques, maquinaria, recepción y transferencia de combustible, y cambios de aceite a los equipos, siguiendo el formato indicado en el MARPOL;

II. Contar con un plan de emergencia aprobado por la Dirección General, elaborado de conformidad con las resoluciones de la OMI, MEPC 85 (44) para el caso de Hidrocarburos, y MEPC 137 (53) cuando se trate del manejo de Sustancias Nocivas Líquidas, y

III. Las prescripciones especiales para plataformas de perforación y otras plataformas, que se indican en el Anexo I del MARPOL.

Artículo 417.- Las Unidades Fijas Mar Adentro que cuenten con instalaciones para helicópteros cumplirán en materia de seguridad contra incendio con lo señalado en el Capítulo II-2 parte G del Convenio SOLAS.

Artículo 418.- Las Unidades Fijas Mar Adentro cumplirán con el Anexo V del MARPOL.

Subsección II

Régimen de Inspección para Unidades Móviles de Perforación Mar Adentro

Artículo 419.- Las Unidades Móviles de Perforación Mar Adentro, tanto mexicanas como extranjeras que operen en zonas marinas mexicanas, estarán regidas para todos los efectos de Inspección señalados en este Reglamento por el Código MODU, el MARPOL y el Convenio Internacional de Líneas de Carga.

Artículo 420.- La Dirección General resolverá sobre la procedencia de cualquier certificado de exención de cumplimiento al Código MODU a Unidades Móviles de Perforación Mar Adentro de Bandera Mexicana conforme a la normatividad internacional, siempre y cuando no se genere un riesgo a la vida humana en el mar, la prevención de la contaminación o la Protección Marítima.

La Dirección General reconocerá los certificados de exención de cumplimiento al Código MODU, a las Unidades Móviles de Perforación Mar Adentro extranjeras, excepto cuando con motivo de la actividad que realizarán en zonas marinas mexicanas considere que ponen en riesgo la seguridad operacional de las mismas y la vida humana en el mar. Para determinar lo anterior, la Dirección General ordenará se practiquen las inspecciones necesarias a las citadas unidades.

Artículo 421.- En las Unidades Móviles de Perforación Mar Adentro habrá una autoridad máxima que recaerá en el capitán. No obstante, habrá un responsable técnico que se encargará exclusivamente de la parte operativa del equipo de perforación.

Artículo 422.- En el caso de contingencia derivada de las actividades del pozo, el responsable técnico encargado de la parte operativa del equipo de perforación informará al capitán de la situación, a fin de que éste tome las medidas necesarias para preservar la seguridad e integridad de la vida humana, la prevención de la Contaminación Marina y la Protección Marítima.

En dichos casos, el responsable técnico estará a cargo de las operaciones y maniobras para la solución de dicha contingencia.

Artículo 423.- La persona que ejerza el mando como capitán en las Unidades Móviles de Perforación Mar Adentro de Bandera Mexicana, deberá ser un profesional egresado de una Institución Educativa Náutica Mercante Mexicana, lo que deberá acreditar mediante el título y refrendo correspondiente.

Sección XVIII

Instalaciones de Servicios

Artículo 424.- Las disposiciones de la presente Sección serán aplicables a todas las instalaciones que presten servicios a las Embarcaciones, Artefactos Navales y Unidades Mar Adentro que operen en el territorio nacional.

Artículo 425.- Las instalaciones de servicios cumplirán con las disposiciones establecidas en las Normas Oficiales Mexicanas correspondientes y, en lo no previsto por éstas, conforme lo establecen los Convenios Internacionales aplicables, con las exenciones que la Dirección General considere pertinentes.

Artículo 426.- Todas las instalaciones de servicios y receptoras de Desechos, referidas en el artículo 315 de este Reglamento, deberán estar registradas ante la Dirección General.

Artículo 427.- El responsable de los astilleros, diques, varaderos y talleres de reparaciones navales, deberá reportar a la Capitanía de Puerto correspondiente, el inicio de cualquier evento relacionado con la construcción, reparación, modificación o mantenimiento en dique seco de Embarcaciones o Artefactos Navales, sin perjuicio de que el armador cumpla con lo establecido en el artículo 293 del presente Título.

Artículo 428.- Todas las instalaciones para prestar los servicios de reparación y mantenimiento a los Medios y Dispositivos de Salvamento, equipos y sistemas contraincendio, así como las estaciones receptoras de Desechos, deberán ser previamente aprobadas por la Dirección General.

Artículo 429.- A toda instalación de servicio que cumpla con las disposiciones establecidas en las Normas Oficiales Mexicanas o los convenios internacionales aplicables, se le expedirá tras un reconocimiento, un certificado de aprobación marítima que tendrá vigencia de un año.

Artículo 430.- Serán motivos para la cancelación definitiva del registro y aprobación de la instalación de servicio y del técnico responsable de la misma, los siguientes:

I. Que la instalación sufra modificaciones que alteren significativamente las condiciones en que fue aprobada inicialmente y no hayan sido notificadas oportunamente para su aprobación por la Dirección General;

II. Que el técnico de la estación de servicio no tenga registro y autorización vigente de la Dirección General;

III. Que realice sus servicios en un local no autorizado por la Dirección General;

IV. Que se compruebe que los trabajos de reparación y mantenimiento se realizaron de manera ineficiente;

V. Que se detecte, de una Inspección extraordinaria, anomalías o modificaciones en las condiciones y funcionamiento de la instalación, que afecten el servicio de reparación y mantenimiento y pongan en riesgo la seguridad operacional del equipo, y

VI. Que se infrinja cualquier disposición contenida en las Normas Oficiales Mexicanas aplicables.

Sección XIX

Requisitos y Trámite

Subsección I

De la Solicitud en General

Artículo 431.- El plazo para resolver las solicitudes mencionadas en este Capítulo, que se presenten para realizar cualquiera de las actividades indicadas, no podrá exceder de treinta días hábiles, transcurrido el plazo citado sin que se resuelva lo que corresponda, se entenderá denegada la petición.

Artículo 432.- Si durante el trámite de la solicitud, como resultado del reconocimiento o revisión se acredita el incumplimiento de la normatividad nacional o internacional que sea motivo para la no expedición de los certificados, documentos de autorización o aprobación, se comunicarán al interesado las deficiencias y por lo tanto la conclusión del trámite.

Artículo 433.- El pago de derechos por reconocimiento, revisión, verificación, aprobación o autorización se hará al presentar la solicitud de trámite.

El pago de derechos señalado en el párrafo anterior, no compromete la resolución favorable de la Dirección General respecto a la solicitud presentada.

Subsección II

De los Certificados

Artículo 434.- Para obtener los certificados de arqueo y francobordo aplicables a las Embarcaciones y Artefactos Navales, el interesado deberá presentar su solicitud por escrito a la Dirección General, adjuntando lo siguiente:

A. Arqueo nacional o internacional:

I. Embarcaciones iguales o menores de quince metros de eslora sin cubierta:

a) Copia certificada de la factura de Embarcación;

II. Embarcaciones Menores de veinticuatro metros de eslora:

a) Cálculo de arqueo desarrollado conforme a lo señalado en este Título o el Convenio Internacional sobre Arqueo de Buques, 1969;

b) Copia del registro ante la Dirección General de la persona que elaboró el cálculo de arqueo presentado;

c) Plano de arreglo general del casco y cubiertas (perfil y planta), y

d) Plano de cuaderna maestra, y

III. Embarcaciones iguales o mayores a veinticuatro metros de eslora, además de lo indicado en la fracción I de este apartado, el Plano de líneas de forma.

B. Certificado de francobordo nacional e internacional:**I. Embarcaciones iguales o mayores de veinticuatro metros de eslora o ciento cincuenta UAB:**

a) Cálculo de francobordo desarrollado conforme al Convenio Internacional sobre Líneas de Carga;

b) Copia del oficio de aprobación del cuaderno de estabilidad;

c) Copia del registro ante la Dirección General de la persona que elaboró el cálculo de francobordo presentado;

d) Plano de arreglo general del casco y cubiertas (perfil y planta);

e) Plano de líneas de forma;

f) Plano distribución y capacidad de Tanques, y

g) Cuaderno de asignación de francobordo verificado por el OSSM.

Artículo 435.- Para renovar los certificados provisionales con vigencia limitada de las Embarcaciones y Artefactos Navales que están en el supuesto del artículo 323 de este Reglamento, se deberá presentar solicitud por escrito a la Dirección General, copia del certificado provisional y, de acuerdo al tipo de certificado, lo siguiente:

A. Certificados nacionales:**I. Seguridad Marítima (carga, pesca y mixtas):**

a) Embarcaciones iguales o menores de quince metros de eslora sin cubierta, copia del Certificado de Matrícula;

b) Embarcaciones Menores de veinticuatro metros de eslora, copia del oficio de aprobación del cuaderno de estabilidad. Aplica a iguales o mayores de doce metros de eslora;

c) Embarcaciones iguales o mayores a veinticuatro metros de eslora pero menores de quinientas UAB, además de lo indicado en el inciso b) de esta fracción, copia del oficio de aprobación del cuadro de obligaciones e instrucciones, y

d) Embarcaciones iguales o mayores a quinientas UAB, además de lo indicado en el inciso c) de esta fracción, copia del oficio de aprobación del manual de sujeción de la carga;

II. Seguridad Marítima (pasaje y recreo y deportivas):

a) Embarcaciones iguales o menores de quince metros de eslora sin cubierta, los requisitos en la fracción I, inciso a) de este apartado;

b) Embarcaciones Menores de veinticuatro metros de eslora, copia del oficio de aprobación del cuaderno de estabilidad, aplica a iguales o mayores de doce metros de eslora y la copia del oficio de aprobación del cuadro de obligaciones e instrucciones;

c) Embarcaciones iguales o mayores a veinticuatro metros de eslora pero menores de quinientas UAB, además de lo indicado en el inciso b) de esta fracción, copia del oficio de aprobación del plano de seguridad (ubicación de dispositivos de salvamento y lucha contra incendio), y

d) Embarcaciones iguales o mayores a quinientas UAB, los requisitos previstos en los incisos b) y c) de esta fracción;

III. Seguridad radioeléctrica para Embarcaciones iguales o mayores a trescientas UAB, copia de licencia de estación de radio, y copia de oficio de asignación de señal distintiva;

IV. Prevención de la contaminación:

a) Embarcaciones iguales o mayores a cuatrocientas UAB y Unidades Mar Adentro, copia del oficio de aprobación del Plan de Emergencia, y copia del oficio de aprobación del Plan de Gestión de Basuras, y

b) Petroleros iguales o mayores a ciento cincuenta UAB, además de lo indicado en el inciso anterior, copia del oficio de aprobación del manual de operaciones de vigilancia y control de descargas de Hidrocarburos.

V. Dotación mínima de seguridad, propuesta de dotación mínima, por parte del interesado;

VI. Seguridad para Unidades Móviles de Perforación Mar Adentro, además de lo indicado en las fracciones II, inciso b), y III de este apartado, copia del oficio de aprobación del Manual de instrucciones de Unidades Móviles de Perforación Mar Adentro;

VII. Seguridad para Naves de Gran Velocidad, además de lo indicado en las fracciones II, inciso b), y III de este apartado, copia del permiso de explotación de gran velocidad;

VIII. Documento nacional de cumplimiento, copia del Manual de Administración de la Seguridad;

IX. Gestión de la seguridad, copia del Manual de Administración de la Seguridad o copia del documento de cumplimiento de la empresa;

X. Seguridad para unidades fijas, cumplir con lo indicado en el primer párrafo de este artículo;

XI. Estanqueidad para Navegación a remolque, cumplir con lo indicado en el primer párrafo de este artículo, y

XII. Técnico de operación y navegabilidad, cumplir con lo indicado en el primer párrafo de este artículo.

B. Certificados internacionales:

I. Internacional de seguridad de construcción para buque de carga, copia del oficio de aprobación del cuaderno de estabilidad y copia del oficio de aprobación del manual de sujeción de la carga (aplica a buques de carga iguales o mayores a quinientas UAB);

II. Internacional de seguridad del equipo para buque de carga, copia del oficio de asignación del Sistema de Localización Mundial Satelital MMSI;

III. Internacional de seguridad radioeléctrica para buque de carga, copia de licencia de estación de radio, y copia de asignación de letras distintivas;

IV. Seguridad para buque de carga, lo indicado en las fracciones I, II y III de este apartado;

V. Seguridad para buque de pasaje, además de lo indicado en las fracciones I, II y III de este apartado, copia del oficio de aprobación del cuadro de obligaciones e instrucciones;

VI. Internacional de prevención de la contaminación por Hidrocarburos:

a) Embarcaciones iguales o mayores a cuatrocientas UAB y Unidades Mar Adentro, copia del oficio de aprobación del Plan de Emergencia, y copia del oficio de aprobación del Plan de gestión de basuras, y

b) Petroleros iguales o mayores a ciento cincuenta UAB, lo indicado en el inciso anterior, copia del oficio de aprobación del manual de operaciones de vigilancia y control de descargas de Hidrocarburos, y copia del oficio de aprobación del Manual de operación de equipo de lavado con crudo.

VII. Dotación mínima de seguridad, propuesta de dotación mínima;

VIII. Documento de cumplimiento, Manual de Administración de la Seguridad de la Empresa;

IX. Gestión de la Seguridad, Manual de Administración de la Seguridad de la Empresa o copia del documento de cumplimiento de la empresa;

X. Internacional de prevención de la contaminación por aguas sucias, lo indicado en el primer párrafo de este artículo;

XI. Gestión de aguas de lastre, copia del oficio de aprobación del Plan de Gestión de Aguas de Lastre;

XII. Internacional de prevención de la contaminación para el transporte de Sustancias Nocivas Líquidas a granel, copia del oficio de aprobación del Plan de emergencias en caso de contaminación por Sustancias Nocivas Líquidas y copia del oficio de aprobación del Manual de Procedimientos y Medios;

XIII. Aptitud para el transporte de productos químicos peligrosos a granel, lo indicado en la fracción XII de este apartado;

XIV. Internacional de aptitud para el transporte de productos químicos peligrosos a granel, lo indicado en la fracción XII de este apartado;

XV. Aptitud para el transporte de gases licuados a granel, lo indicado en la fracción XII de este apartado;

XVI. Internacional de aptitud para el transporte de gases licuados a granel, lo indicado en la fracción XII de este apartado;

XVII. Seguridad para Naves de Gran Velocidad, además de lo indicado en las fracciones I, II y III de este apartado, copia del permiso de explotación de gran velocidad;

XVIII. Unidades Móviles de Perforación Mar Adentro, además de lo indicado en las fracciones I, II, III y VI de este apartado, copia del oficio de aprobación del Manual de instrucciones de Unidades Móviles de Perforación Mar Adentro;

XIX. Construcción y equipo para naves de sustentación dinámica, además de lo indicado en las fracciones I, II, III y VI de este apartado, copia del permiso de explotación como nave de sustentación dinámica;

XX. Seguridad de buque para fines especiales, lo indicado en las fracciones I, II, III y VI de este apartado;

XXI. Aptitud para los buques de apoyo mar adentro, lo indicado en las fracciones I, II, III y VI de este apartado;

XXII. Seguridad para sistemas de buceo, lo indicado en el primer párrafo de este artículo;

XXIII. Exención francobordo, escrito libre indicando motivos de solicitud de exención, y

XXIV. Exención SOLAS, escrito libre indicando motivos de solicitud de exención y equipos para los que lo solicita.

Artículo 436.- Para la revalidación anual o la renovación por término de vigencia de los certificados de las Embarcaciones o Artefactos Navales, el interesado deberá presentar su solicitud por escrito a la Dirección General y copia del o los certificados de que se trate.

Artículo 437.- Cuando el certificado previsto en esta Subsección sea modificado por cambio de nombre, matrícula o puerto de matrícula, o bien, requiera una reposición de dicho certificado por daño, extravío o robo, el interesado deberá presentar la solicitud correspondiente por escrito a la Dirección General, adjuntando lo siguiente:

A. Modificación de certificados por cambio de nombre, matrícula, puerto de matrícula o asignación de dotación mínima:

I. Todos los certificados:

a) Copia del o los certificados de que se trate;

b) Escrito en el que indique bajo protesta de decir verdad que no ha sufrido modificaciones la Embarcación, y

c) Copia del oficio de autorización para cambio de nombre, matrícula o puerto de matrícula según sea el caso, y

II. Certificado de dotación mínima de seguridad:

a) Copia del certificado de dotación mínima, y

b) Escrito en el que bajo protesta de decir verdad se indiquen los pormenores, evidencias y argumentación correspondiente para modificar la asignación.

B. Reposición de certificados por daño o extravío:

I. Por daño:

a) Copia del o los certificados de que se trate, y

b) Escrito en el que indique bajo protesta de decir verdad que no ha sufrido modificaciones la Embarcación, y

II. Por extravío o robo:

a) Escrito en el que indique bajo protesta de decir verdad que no ha sufrido modificaciones la Embarcación, y

b) Copia certificada del acta levantada ante la Capitanía de Puerto, si el extravío se dio en un incidente o accidente marítimos, o ante el Ministerio Público o autoridad administrativa competente en el lugar, según corresponda.

Artículo 438.- Los trámites para la revalidación anual de los certificados de francobordo y los de seguridad, se harán en las Capitanías de Puerto.

Para la renovación, modificación o reposición de los certificados de arqueo, francobordo y de dotación mínima de seguridad, el trámite se podrá iniciar en las Capitanías de Puerto y su resolución será en oficinas centrales de la Dirección General.

Artículo 439.- Para la expedición de certificados provisionales con vigencia limitada a las Embarcaciones y Artefactos Navales existentes y de nueva construcción, que pretendan abanderarse mexicanos, el interesado deberá presentar solicitud por escrito a la Dirección General, adjuntando lo siguiente:

I. Embarcaciones o Artefactos Navales extranjeros existentes:

- a) Copia de los certificados de la bandera anterior;
- b) Plano de arreglo general de casco y cubiertas (perfil y planta), y
- c) Plano de arreglo general del cuarto de máquinas (perfil y planta);

II. Embarcaciones o Artefactos Navales mexicanos de nueva construcción:

- a) Copia del oficio de autorización de construcción;
- b) Documento preliminar indicando los valores de Arqueo Bruto y neto, elaborado por el astillero o sociedad de clasificación;
- c) Documento preliminar indicando los valores de francobordo, elaborado por el astillero o sociedad de clasificación;
- d) Plano de arreglo general de casco y cubiertas (perfil y planta), y
- e) Plano de arreglo general del cuarto de máquinas (perfil y planta).

Subsección III

De los Documentos Técnicos

Artículo 440.- Para la aprobación o autorización por la Dirección General de los documentos técnicos que son requeridos por las Embarcaciones y Artefactos Navales, de conformidad con la normatividad nacional e internacional, el interesado deberá presentar solicitud por escrito a la Dirección General, en original y copia, en idioma español y sistema métrico decimal:

I. Cuaderno de estabilidad, elaborado de conformidad con la resolución 749 (18) Código de estabilidad sin avería para todos los tipos de buques regidos por los instrumentos de la OMI o la NOM-032-SCT4-1996 o la que la sustituya, incluyendo además:

- a) Plano o tabla de Curvas Hidrostáticas;
- b) Plano o tabla de Curvas Cruzadas;
- c) Plano de capacidad de Tanques;
- d) Escala de calados (aplica a petroleros y graneleros), y
- e) Copia del registro ante la Dirección General de la persona que haya elaborado el documento técnico que presenta para su aprobación;

II. Cuadro de obligaciones e instrucciones, elaborado de conformidad con lo señalado en el Capítulo III, Regla 37 del Convenio SOLAS;

III. Lista de límites máximos de llenado de tanques, temperatura de operación y presiones de calibración de válvulas, elaborada de conformidad con lo señalado en el Capítulo XV, párrafo 15.2, del Código internacional para la construcción y el equipo de buques que transporten gases licuados a granel (Código CIG);

IV. Manual de acceso a la estructura del buque, elaborado de conformidad con lo señalado en el Capítulo II-1, Regla 3-6 y 4 del Convenio SOLAS;

V. Manual de instrucciones de Unidades Móviles de Perforación Mar Adentro, elaborado de conformidad con lo señalado con los puntos 14.1.2 al 14.1.5 del Código MODU;

VI. Manual de operación de vigilancia y control de descargas de Hidrocarburos, elaborado de conformidad con lo señalado en el Anexo I, Regla 31, párrafo 4 del MARPOL;

VII. Manual de operaciones de dique flotante, el documento que indique los procedimientos de operación;

VIII. Manual de procedimientos y medios, elaborado de conformidad al formato normalizado Apéndice 4 del MARPOL;

IX. Manual de sujeción de la carga, elaborado de conformidad con la circular MSC/Circ.745 Directrices para la elaboración del Manual de sujeción de la carga;

X. Manual de operación de equipo de lavado con crudo, elaborado de conformidad con la resolución MEPC.81 (43) Enmiendas a la sección 9 del Modelo normalizado del Manual de lavado con crudos;

XI. Manual del sistema de gestión de la seguridad, además de lo indicado en la fracción I de este artículo, elaborado de conformidad con el Código IGS (ISM);

XII. Permiso de explotación de gran velocidad, además de lo indicado en la fracción I de este artículo, la descripción de las operaciones de conformidad con el punto 1.2 del Código Internacional de seguridad para naves de gran velocidad;

XIII. Permiso de explotación de nave de sustentación dinámica, además de lo indicado en la fracción I de este artículo, la descripción de las operaciones de conformidad con el punto 17.1.4 del Código de Sustentación Dinámica;

XIV. Plan de emergencia en caso de contaminación por Hidrocarburos, además de lo indicado en la fracción I de este artículo, elaborado de conformidad con la resolución MEPC.54 (32) Directrices para la elaboración de planes de emergencia de a bordo en caso de contaminación por Hidrocarburos enmendada por la resolución MEPC.86 (44) Enmiendas a las Directrices para la elaboración de planes de emergencia de a bordo en caso de contaminación por Hidrocarburos;

XV. Plan de emergencias de a bordo contra la contaminación por Sustancias Nocivas Líquidas, además de lo indicado en la fracción I de este artículo, elaborado de conformidad con la resolución MEPC.85 (44) Directrices para la elaboración de planes de emergencia de a bordo contra la contaminación del mar por Hidrocarburos o Sustancias Nocivas Líquidas, enmendada por la resolución MEPC.137 (53) Enmiendas a las Directrices para la elaboración de planes de emergencia de a bordo contra la contaminación del mar por Hidrocarburos o Sustancias Nocivas Líquidas;

XVI. Plan de gestión de aguas de lastre, además de lo indicado en la fracción I de este artículo, elaborado de conformidad con lo señalado en la resolución A.868 (20) Directrices para el control y la gestión del agua de lastre de los buques a fin de reducir al mínimo la transferencia de organismos acuáticos perjudiciales y agentes patógenos;

XVII. Plan de gestión de basuras, además de lo indicado en la fracción I de este artículo, elaborado de conformidad con lo señalado en la resolución MEPC.71 (38) Directrices para la elaboración de planes de gestión de basuras, ver circular MEPC/Circ. 317 Directrices para el desarrollo de la gestión de las basuras;

XVIII. Libro de registro de aguas de lastre, además de lo indicado en la fracción I de este artículo, el libro foliado elaborado de conformidad al modelo del Apéndice II del Convenio Internacional para el Control y la Gestión del Agua de Lastre y los Sedimentos de los Buques;

XIX. Libro de registro de carga, además de lo indicado en la fracción I de este artículo, el libro foliado elaborado de conformidad al modelo del Apéndice 2 del Anexo II del MARPOL;

XX. Libro de registro de basuras, además de lo indicado en la fracción I de este artículo, el libro foliado elaborado de conformidad al modelo del Apéndice del Anexo V del MARPOL;

XXI. Libro de registro de Hidrocarburos Parte 1 y Parte 2, además de lo indicado en la fracción I de este artículo, el libro foliado elaborado de conformidad al modelo del Apéndice 3 del Anexo I del MARPOL;

XXII. Planos de lucha contraincendio (ubicación de equipos y sistemas contraincendio), además de lo indicado en la fracción I de este artículo, elaborado de conformidad con las resoluciones A.756 (18) Directrices sobre la información que se ha de facilitar en los planos y folletos de lucha contraincendios prescritos en las reglas II-2/20 y 41-2 del Convenio SOLAS y A.952 (23) Signos gráficos para los planos de lucha contra incendios de a bordo;

XXIII. Planos de seguridad (ubicación de Medios y Dispositivos de Salvamento), además de lo indicado en la fracción I de este artículo, elaborado de conformidad con la resolución A.756 (18) Directrices sobre la información que se ha de facilitar en los planos y folletos de lucha contra incendios prescritos en las reglas II-2/20 y 41-2 del Convenio SOLAS, y

XXIV. Protocolo para verificación de pruebas y experimentos, además de lo indicado en la fracción I de este artículo, el documento o protocolo indicando los procedimientos bajo los cuales se desarrollará la prueba o experimento, incluyendo formato de tabulación de resultados.

Cuando se indique alguna regla, resolución, circular o norma, nacional o internacional, se entenderá la aplicación de la misma o la que la sustituya o enmiende.

Subsección IV**De la Construcción y Modificación de Embarcaciones y Artefactos Navales**

Artículo 441.- Para la aprobación de construcción de Embarcaciones y Artefactos Navales, los navieros o armadores deberán presentar solicitud por escrito a la Dirección General y adjuntar lo siguiente:

I. Todas las Embarcaciones o Artefactos Navales:

a) Nombre del astillero constructor;

b) Si la construcción es en territorio nacional, número de registro del astillero, ante la Dirección General;

c) Número de registro del responsable de la construcción o modificación, ante la Dirección General;

d) Original y copia de las especificaciones técnicas de construcción;

e) Cronograma de construcción, y

f) Original y copia, según sea el caso, de los planos que se señalan en las fracciones siguientes de este artículo;

II. De eslora menor de quince metros con cubierta, además de lo indicado en la fracción anterior:

a) Arreglo general (perfil y planta);

b) Cubiertas y acomodaciones;

c) Arreglo del departamento de máquinas;

d) Timón y su mecha;

e) Sistemas de Achique de sentina;

f) Sistemas de combustible, y

g) Esquema de luces de Navegación;

III. De eslora igual o mayor de quince metros pero menor de veinticuatro metros, además de lo indicado en las fracciones I y II de este artículo, los planos que a continuación se señalan:

a) Sección longitudinal;

b) Distribución y capacidad de tanques;

c) Líneas de forma;

d) Curvas hidrostáticas;

e) Curvas cruzadas de estabilidad;

f) Cuaderna maestra y secciones típicas;

g) Mamparos y estancos, incluyendo sus aberturas;

h) Plano de alojamientos de tripulación;

i) Escotillas y sus cierres;

j) Túnel y línea de ejes;

k) Sistemas de contraincendio, y

l) Instalación eléctrica (energía principal);

IV. Embarcaciones de eslora igual o mayor de veinticuatro metros pero menor de sesenta metros, además de lo indicado en las fracciones I, II y III de este artículo, los planos que a continuación se indican:

a) Expansión del casco;

b) Sistemas de sanitario;

c) Sistemas de trasiego de mezclas oleosas;

d) Sistemas de lastre;

e) Localización de marcas de calado;

f) Equipos de carga;

g) Tubos sonda y respiraderos de tanques;

- h)** Ductos de ventilación;
- i)** Circuitos eléctricos a la intemperie;
- j)** Plano de ubicación y capacidad de tanques, y
- k)** Cálculo de estabilidad preliminar;

V. Embarcaciones de eslora igual o mayor de sesenta metros, además de lo indicado en las fracciones I, II, III, y IV de este artículo, el plano con el balance eléctrico y distribución de potencias.

Las Embarcaciones o Artefactos Navales de pasaje, de recreo y deportivas en su modalidad de Turismo Náutico, además de lo señalado en las fracciones II a V de este artículo, según corresponda, plano indicando la ubicación de los asientos fijos, equipos y mobiliario para servicio.

Las Embarcaciones Menores de quince metros de eslora sin cubierta, únicamente presentarán los planos de arreglo general, perfil exterior, esquema de luces de Navegación y detalles de construcción que demuestren que la Embarcación cumplirá con los requisitos de seguridad para el servicio al que se destine;

VI. Las chalanes sin propulsión propia, además de lo indicado en la fracción I de este artículo, los planos que a continuación se señalan:

- a)** Arreglo general del casco;
- b)** Estructural;
- c)** De instalaciones eléctricas (si aplica), y
- d)** Esquema de luces de Navegación;

VII. Unidades Móviles de Perforación Mar Adentro, además de lo indicado en la fracción I de este artículo, los planos que a continuación se señalan:

- a)** Arreglo general;
- b)** Cargas en cubiertas;
- c)** Escantillonado sección longitudinal;
- d)** Escantillonado sección transversal;
- e)** Cubiertas incluyendo cubierta de helicóptero;
- f)** Cuaderna maestra;
- g)** Forro exterior;
- h)** Mamparos estancos;
- i)** Mamparos estructurales;
- j)** Plano de líneas;
- k)** Plano de ubicación y capacidad de tanques;
- l)** Tanques estancos con venteos y reboses;
- m)** Puntales, baos y esloras;
- n)** Estructuras diagonales;
- o)** Patas / soporte;
- p)** Estructura de soportes u otro arreglo para elevación;
- q)** Columnas estabilizadoras y columnas intermedias;
- r)** Cascos, pontones o zapatas;
- s)** Superestructuras y casetas;
- t)** Arreglo y detalles de puertas estancas y escotillas;
- u)** Base para equipo de anclaje, industrial, y
- v)** Cálculo de estabilidad preliminar, y

VIII. Diques flotantes, además de lo indicado en la fracción I de este artículo, los planos que a continuación se señalan:

- a) Arreglo general;
- b) Sección longitudinal;
- c) Cuaderna maestra y secciones típicas;
- d) Mamparos estancos;
- e) Escotillas y sus cierres;
- f) Sistema de extinción de incendios;
- g) Circuito de lastre y achique;
- h) Instalación eléctrica, e
- i) Distribución del departamento de máquinas.

Artículo 442.- Para la construcción de Embarcaciones de fibra de vidrio reforzado y ferro cemento, adicional a los planos indicados de acuerdo a su eslora en el artículo anterior, se deberá presentar una descripción de procesos, en los cuales deberán incluirse:

- I. Descripción de las facilidades de construcción, incluido el control ambiental, almacenamiento y manipulación del material;
- II. Especificaciones de la resina, productos de reforzamiento y materiales de núcleos, cuando corresponda;
- III. Tiempo de curado de las resinas de fraguado, según sea el caso y métodos de control;
- IV. Procedimientos incluidos, tipos de secuencias, métodos de mezcla de resinas o cemento y de reforzamiento, y límites de durabilidad de la resina o cemento en recipientes;
- V. Procedimientos de almacenaje;
- VI. Sistemas de control de calidad, y
- VII. Propiedades del laminado derivado de pruebas de calidad destructivas.

Artículo 443.- Para la aprobación y autorización de modificación de Embarcaciones y Artefactos Navales, los navieros o armadores deberán presentar solicitud por escrito a la Dirección General y adjuntar lo siguiente:

- I. Nombre del astillero que hará las modificaciones;
- II. Si la modificación es en territorio nacional, número de registro del astillero, ante la Dirección General;
- III. Número de registro del responsable de la elaboración, ante la Dirección General;
- IV. Especificaciones técnicas de la modificación;
- V. Cálculo de porcentaje de variación del GM, y
- VI. Los planos que a continuación se indican:
 - a) Arreglo general antes y después de la modificación, y
 - b) Plano de la sección o secciones a modificar.

Artículo 444.- Todos los planos que se presenten para la aprobación ante la Dirección General, deben ser elaborados conforme a la NOM-017-SCT4-2011 o la que la sustituya, en idioma español y sistema métrico decimal, de acuerdo a su eslora en alguna de las siguientes escalas:

- I. Hasta veinticuatro metros de Eslora Total: 1:25; 1:30; o 1:40, y
- II. Mayores de veinticuatro metros de la Eslora Total: 1:50; 1:75; o 1:100.

Artículo 445.- Para cumplir con lo señalado en el artículo 293 del presente Reglamento, el armador, naviero o capitán de la Embarcación o Artefacto Naval, para solicitar la Inspección de construcción o modificación, deberá presentar solicitud por escrito a la Dirección General y copia del oficio de aprobación de construcción o modificación.

Subsección V**Registro y Aprobación de Instalaciones de Servicio y Técnicos**

Artículo 446.- Las instalaciones de servicio, astilleros, diques, varaderos y talleres de reparaciones navales, estaciones de reparación y mantenimiento de Medios y Dispositivos de Salvamento, equipos y sistemas contra incendio, receptoras de Desechos, así como el personal técnico, para obtener el registro y aprobación inicial de la Dirección General, deberán presentar solicitud por escrito a la Dirección General y adjuntar lo siguiente:

A. Astilleros, varaderos y diques secos y flotantes:

- I. Permiso o concesión para utilizar la zona donde se encuentre la instalación;
- II. Plano de la instalación, indicando las áreas de servicio;
- III. Relación de equipos y maquinaria, indicando sus capacidades;
- IV. Currículum vitae del o de los responsables de los proyectos de construcción, modificación y reparación;
- V. Copia certificada del título profesional del o de los responsables de los proyectos de construcción, modificación y reparación, y
- VI. Copia certificada de la cédula profesional del o de los responsables de los proyectos de construcción, modificación y reparación.

B. Talleres de reparaciones navales:

- I. Descripción de los trabajos que pretende realizar;
- II. Plano de la instalación, indicando las áreas de servicio;
- III. Relación de equipos y maquinaria, indicando sus capacidades;
- IV. Currículum vitae del responsable de la instalación;
- V. Copia certificada del título profesional del responsable de la instalación, y
- VI. Copia certificada de la cédula profesional del responsable de la instalación.

C. Instalaciones de reparación y mantenimiento de Medios y Dispositivos de Salvamento, equipos y sistemas contra incendio:

I. Personas físicas:

- a) Copia del Registro Federal de Contribuyentes y de la Clave Única de Registro de Población;
- b) Comprobante de domicilio;
- c) Plano de la instalación indicando las áreas de servicio;
- d) Currículum vitae del responsable de la instalación, y
- e) Copia de certificados de capacitación del personal técnico-operativo que realiza los trabajos, y
- II. Para personas morales, además de lo indicado en el apartado C, fracción I de este artículo, copia certificada del acta constitutiva, y

D. Instalaciones receptoras de Desechos:

I. Todas las instalaciones receptoras:

- a) Copia de identificación oficial vigente con fotografía, en caso de personas físicas o copia certificada del acta constitutiva en caso de personas morales;
- b) Documento en el que se establezca el procedimiento desde la recepción, hasta el destino final de los Desechos incluyendo el traslado y almacenamiento hasta el destino final de éstos;
- c) Copia certificada de los contratos vigentes con la empresa o empresas que participen en cualquiera de las fases del proceso hasta su destino final, y
- d) Seguro de responsabilidad civil de cobertura amplia;

II. Instalaciones receptoras de Desechos y/o residuos peligrosos, además de lo indicado en la fracción I de este apartado, deberán presentar copia de las autorizaciones municipales, estatales y federal correspondientes de las autoridades competentes en materia de contaminación y protección del ambiente, y

III. Instalaciones receptoras de basuras, además de lo indicado en la fracción I de este apartado, deberán presentar copia de la autorización del municipio de la localidad donde se hará la disposición final de éstas.

Artículo 447.- Para el registro de nuevos técnicos de las instalaciones de servicio se deberá presentar solicitud por escrito a la Dirección General, adjuntando lo siguiente:

I. Técnico operario:

- a)** Copia de una identificación vigente con fotografía, y
- b)** Copia certificada del documento vigente que acredite la capacitación recibida para efectuar la reparación y mantenimiento de los equipos, según proceda, y

II. Técnico responsable, además de lo indicado en la fracción I del presente artículo, Currículum vitae que acredite su experiencia profesional.

Para el caso de instalaciones de servicio a Medios y Dispositivos de Salvamento el personal técnico deberá acreditar la capacitación dada por el fabricante de la marca del equipo que se pretenda inspeccionar y certificar.

Artículo 448.- Para la renovación anual del registro y aprobación de las instalaciones de servicio, el interesado deberá presentar solicitud por escrito a la Dirección General y adjuntar lo siguiente:

I. Copia de la autorización anterior, y

II. Escrito en el que indique bajo protesta de decir verdad que la instalación no ha sufrido modificaciones respecto a la aprobación original.

Subsección VI

Registro y Aprobación de Medios y Dispositivos de Salvamento

Artículo 449.- Para obtener el registro y aprobación de la Dirección General de los Medios y Dispositivos de Salvamento, el interesado deberá presentar solicitud por escrito ante la Dirección General, acompañada de la siguiente documentación:

I. Todos los dispositivos de salvamento por primera vez:

- a)** Descripción del dispositivo (tipo, marca y modelo);
- b)** Muestras del dispositivo sometido a prueba (según lo indicado en la NOM correspondiente), y
- c)** Escrito del laboratorio con los resultados de las pruebas a que fue sometido el dispositivo, y

II. Para la renovación anual de la aprobación de los dispositivos de salvamento:

- a)** Copia de la autorización anterior, y
- b)** Escrito en el que indique bajo protesta de decir verdad que no ha sufrido modificaciones.

Subsección VII

Registro y Aprobación para la Inspección Naval Privada

Artículo 450.- Para obtener registro y aprobación de la Dirección General para prestar los servicios en la inspección naval privada se deberá presentar solicitud por escrito a la Dirección General y adjuntar lo siguiente:

I. Para personas físicas mexicanas:

- a)** Copia certificada del acta de nacimiento;
- b)** Copia certificada del título profesional;
- c)** Copia certificada de la cédula profesional;
- d)** Copia del Registro Federal de Contribuyentes y de la Clave Única de Registro de Población;
- e)** Descripción del servicio o servicios que pretenda prestar, de acuerdo con las clasificaciones por especialidad que establece el artículo 320 de este Reglamento;
- f)** Original del certificado médico expedido por institución pública de salud;
- g)** Copia de la acreditación del idioma inglés;
- h)** Currículum vitae, acompañado de los documentos que respalden su experiencia en las áreas indicadas (singladuras, nombramientos, diplomas o constancias de cursos de capacitación), e
- i)** 2 fotografías a color tamaño infantil;

II. Para personas morales mexicanas:

- a)** Copia certificada de la escritura constitutiva, inscrita en el Registro Público de Comercio;
- b)** Copia del Registro Federal de Contribuyentes;
- c)** Los poderes y nombramientos que haya otorgado el solicitante, al que, en su caso, promueva en su nombre;
- d)** Descripción del servicio o servicios que pretenda prestar, de acuerdo con las clasificaciones por especialidad que establece el artículo 320 de este Reglamento;
- e)** Relación de inspectores debidamente acreditados indicando su Registro Federal de Contribuyentes y número de autorización o acuse de recibo de que se encuentra en trámite;
- f)** Constancia de que cuenta con los recursos materiales para realizar el servicio, y
- g)** Documento con información adicional que el solicitante considere pertinente;

III. Para Sociedades de Clasificación:

- a)** Copia certificada de la escritura constitutiva inscrita en el Registro Público de Comercio;
- b)** Constancia de estar reconocida como organización, por la IACS;
- c)** Constancia de tener representante domiciliado en los Estados Unidos Mexicanos;
- d)** Copia del Registro Federal de Contribuyentes;
- e)** Descripción del servicio o servicios que pretenda prestar, de acuerdo con las clasificaciones por especialidad que establece el artículo 320 de este Reglamento;
- f)** Relación de inspectores debidamente acreditados indicando su Registro Federal de Contribuyentes y número de autorización o acuse de recibo de que se encuentra en trámite;
- g)** Constancia de que cuenta con los recursos materiales para realizar el servicio, y
- h)** Documento con información adicional que el solicitante considere pertinente, y

IV. Para la renovación anual de la aprobación las personas físicas, morales y Sociedades de Clasificación, se deberá presentar:

- a)** Copia de los informes mensuales de actividades, y
- b)** Copia de la autorización anterior.

Subsección VIII**Registro y Autorización para Elaboración de Documentos Técnicos**

Artículo 451.- Para obtener el registro de la Dirección General como personas físicas y morales para elaborar los documentos técnicos, los interesados deberán presentar la siguiente documentación:

I. Todos los interesados, solicitud por escrito a la Dirección General;**II. Para personas físicas mexicanas, además de lo indicado en la fracción anterior:**

- a)** Copia certificada del acta de nacimiento;
- b)** Copia certificada del título profesional y cédula profesional;
- c)** Currículum vitae, y
- d)** La información adicional que el solicitante considere pertinente;

III. Para personas morales mexicanas, además de lo indicado en la fracción I de este artículo:

- a)** Copia certificada de la escritura constitutiva, inscrita en el Registro Público de Comercio;
- b)** Los poderes y nombramientos que haya otorgado el solicitante, al que, en su caso, promueva en su nombre;
- c)** Copia certificada del título profesional y cédula profesional del responsable de la elaboración de los documentos técnicos;
- d)** Currículum vitae, y
- e)** La información adicional que el solicitante considere pertinente;

IV. Para Sociedades de Clasificación, además de lo indicado en la fracción I de este artículo:

- a)** Copia certificada de la escritura constitutiva, inscrita en el Registro Público de Comercio;
- b)** Constancia de estar reconocida como Organización, por la IACS;
- c)** Constancia de tener representante domiciliado en los Estados Unidos Mexicanos;
- d)** Copia certificada del título profesional y cédula profesional del responsable de la elaboración de los documentos técnicos;
- e)** Currículum vitae, y
- f)** La información adicional que el solicitante considere pertinente, y

V. Para la renovación anual de la autorización para la elaboración de documentos técnicos, se deberá presentar, además de lo indicado en la fracción I de este artículo:

- a)** Copia de los informes mensuales de actividades, y
- b)** Copia de la autorización anterior.

Capítulo IV

Arribo y Despacho

Sección I

Disposiciones Generales

Artículo 452.- El objeto del presente Capítulo es desarrollar los requisitos en materia de arribos y despachos de Embarcaciones y Artefactos Navales en términos de seguridad de la vida humana en el mar, prevención de la contaminación y Protección Marítima de acuerdo a la Ley, teniendo en cuenta la eficiencia de la operación portuaria conforme a la Ley de Puertos.

Los despachos podrán ser ordinarios y extraordinarios, de acuerdo con lo siguiente:

- I.** Ordinarios, cuando la autorización de salida se otorgue únicamente con validez a un puerto distinto al que emite el despacho, y
- II.** Extraordinarios, cuando la autorización se emita con una vigencia determinada para una zona de operación específica o implique el regreso o múltiples entradas y salidas, al puerto que otorgó el despacho.

Sección II

De los Arribos y Despachos Ordinarios

Artículo 453.- Para autorizar el arribo de Embarcaciones Mayores a puerto, la Autoridad Marítima Mercante exigirá:

- I.** En Navegación de cabotaje:
 - a)** Despacho de salida del puerto de origen;
 - b)** Manifiesto de Carga y en su caso, declaración de mercancías peligrosas;
 - c)** Lista de tripulantes y, en su caso, de Pasajeros, y
 - d)** Manifiesto, en caso de carga de precursores químicos, productos químicos esenciales o máquinas, en cuanto al tipo, cantidad, origen y destino, según lo establezca la legislación aplicable;
- II.** En Navegación de altura, además de los documentos señalados en la fracción anterior, se requerirá:
 - a)** Autorización de la libre plática o declaración sanitaria marítima firmada por el capitán de la Embarcación;
 - b)** Lista de Pasajeros, en su caso, que habrán de internarse en el país y de los que volverán a embarcar;
 - c)** Certificados aplicables indicados en la lista revisada de los certificados y documentos que han de llevar las Embarcaciones, según las circulares de la OMI FAL.2/Circ. 87. Lista revisada de los Certificados y documentos que han de llevar los buques, MEPC/Circ. 426. Lista revisada de los Certificados y documentos que han de llevar los buques y C/Circ. 1151. Lista revisada de los Certificados y documentos que han de llevar los buques o bien, la normatividad OMI en vigor para el Estado Mexicano en la materia equivalente a dichos instrumentos al momento del arribo, y
 - d)** Registro sinóptico continuo, y

III. En adición a las fracciones I y II anteriores, en caso de ser aplicable a la Embarcación en cuestión, se requerirá también la información establecida en el Convenio SOLAS, Capítulo XI-2, Regla 9 - 2.1; o bien, la normatividad OMI en vigor para el Estado Mexicano en la materia equivalente a dicho instrumento al momento del arribo.

Artículo 454.- La Capitanía de Puerto podrá, por razones de operatividad, autorizar el arribo de una Embarcación Mayor o Menor hasta con quince horas de anticipación, previo el cumplimiento de los requisitos establecidos, en cuyo caso el agente naviero consignatario será responsable de proporcionar oportuna y correctamente la información y documentación requerida. En el caso de que la Embarcación no arribe a más tardar tres horas después de la hora prevista, se deberá tramitar una nueva autorización.

Artículo 455.- En el caso de Embarcaciones que arriban de manera regular a un determinado puerto, será necesario entregar copia simple de los certificados aplicables conforme a esta sección, la primera vez que arribe al puerto; o bien, cuando haya algún cambio. En los arribos sucesivos, sólo se entregará relación actualizada con vigencia firmada por el capitán de la Embarcación y se hará referencia a la primera entrega.

Artículo 456.- Para efectos del artículo anterior, cada Capitanía de Puerto deberá integrar un expediente de los buques que arriben de manera regular a un puerto determinado. La agencia consignataria, será responsable de mantener actualizado dicho expediente, sin necesidad de mediar requerimiento de la autoridad.

Artículo 457.- Para hacerse a la mar, las Embarcaciones requerirán de un despacho del puerto, que expedirá la Autoridad Marítima Mercante, para lo cual se exigirá:

I. Constancia de no adeudo, de servicios portuarios, y de uso de infraestructura o daños causados a ésta, expedida por la API;

II. Certificados aplicables. En caso de ser buques de línea regular, se aceptará la relación actualizada mencionada en esta sección;

III. Documentos que acrediten la capacidad técnica de los tripulantes de conformidad con las normas aplicables, en su caso, del Convenio STCW y/o convenio internacional del que el Estado Mexicano sea parte en materia de Educación Marítima Mercante;

IV. Cálculo de estabilidad y plan de estiba de la carga en el caso de Embarcaciones de carga. Tratándose de buques de pasaje y/o de carga rodada, sólo se requerirá manifiesto bajo protesta de decir verdad firmada por el capitán de la Embarcación, de que el buque saldrá y mantendrá durante toda la travesía estabilidad positiva, conforme a las normas técnicas de este Reglamento, y

V. Lista de tripulantes y Pasajeros, si los hubiere.

Artículo 458.- Una vez cumplidos los requisitos, la Capitanía de Puerto expedirá el despacho correspondiente. Para efectos del pago establecido en la Ley Federal de Derechos, la Capitanía de Puerto considerará la hora en que se expide dicho despacho. Asimismo, el naviero, armador o agente consignatario deberá acreditar ante la Capitanía de Puerto, el pago dentro del término de un día hábil. En caso de no hacerlo, la Capitanía de Puerto negará todo servicio hasta en tanto se cubre el adeudo.

Artículo 459.- La Capitanía de Puerto podrá autorizar anticipadamente el despacho de una Embarcación Mayor o Menor, previo cumplimiento de los requisitos respectivos, siempre y cuando por cuestiones de operación marítimas portuarias se estime que la Embarcación estará en condiciones de zarpar en horario no hábil. En estos casos la solicitud de despacho deberá presentarse, cuando menos, con doce horas de anticipación.

Artículo 460.- Los despachos quedarán sin efecto si no se hiciera uso de los mismos, dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes a su expedición.

Artículo 461.- Las solicitudes de despacho de Embarcaciones deberán presentarse ante la Capitanía de Puerto con cuando menos dos horas de anticipación al cierre del horario ordinario de labores de la misma, cuando el usuario pretenda que la autorización de salida se le entregue ese mismo día.

Artículo 462.- Para el arribo de Embarcaciones o Artefactos Navales menores, la Autoridad Marítima Mercante exigirá los siguientes requisitos:

I. Para la Navegación de cabotaje:

a) Despacho de salida del puerto de origen;

b) Certificados aplicables. En caso de ser Embarcaciones de línea regular, es decir, que arriben de manera regular al puerto de que se trate, se estará conforme al artículo respectivo de este Capítulo;

c) Lista de tripulantes y de Pasajeros, si los hubiere;

d) Manifiesto de Carga y en su caso, declaración de mercancías peligrosas, y

e) Manifiesto, en caso de carga de precursores químicos, productos químicos esenciales o máquinas, en cuanto al tipo, cantidad, origen y destino, según lo establezca la legislación aplicable, y

II. Para la Navegación de altura, adicionalmente a lo previsto en la fracción anterior, se requerirá la declaración sanitaria marítima firmada por el capitán de la Embarcación.

Artículo 463.- Una vez cumplidos los requisitos, la Capitanía de Puerto autorizará el arribo correspondiente. Para efectos del pago establecido en la Ley Federal de Derechos, la Capitanía de Puerto considerará el momento en que se emite la autorización del arribo. Asimismo, el naviero o agente consignatario deberá acreditar ante la Capitanía de Puerto el pago del servicio dentro del término de un día hábil. En caso de no hacerlo, la Capitanía de Puerto negará todo servicio hasta que se cubra el adeudo.

Artículo 464.- Cuando una Embarcación Mayor o Menor nacional, matriculada para tráfico de cabotaje, requiera salir al extranjero, deberá tramitar previamente los certificados de exención establecidos en los Convenios Internacionales aplicables. En caso de no contar con ellos, se desechará el trámite.

Artículo 465.- Cuando el despacho implicare peligro para las Embarcaciones Mayores según el informe meteorológico oficial, la Autoridad Marítima Mercante podrá permitir que se hagan a la mar, si los capitanes de aquéllas lo solicitan mediante carta responsiva redactada en español y ratificada ante la propia autoridad, en la cual manifiesten que tienen pleno conocimiento de los informes meteorológicos; que, dadas las características de seguridad y navegabilidad de sus Embarcaciones, las condiciones de la zona en que navegarán y sus planes de Navegación, garantizan que no existe peligro para las Embarcaciones y sus bienes, para sus tripulaciones y Pasajeros, ni para la prevención de la Contaminación Marina; y que asumen, bajo su exclusivo riesgo, la absoluta responsabilidad por cualquier daño que pudiere sobrevenir.

Artículo 466.- Si una Embarcación despachada para Navegación de cabotaje desde un puerto nacional, con destino a otro puerto también nacional pero de distinto litoral, lleva a cabo operaciones comerciales en un puerto o lugar del extranjero, al arribar a puerto o punto mexicano se le aplicará el régimen de Navegación de altura.

Artículo 467.- De igual manera que en lo señalado en el artículo anterior, para los efectos de este Capítulo, no se considerará de cabotaje la Navegación que se realice por una Embarcación que, procedente de puerto extranjero y con destino a puertos mexicanos, descargue mercancías durante sus escalas en éstos. Dicha Embarcación podrá cargar mercancías con destino al extranjero.

Artículo 468.- Para los efectos de este Capítulo, el transporte de contenedores vacíos entre puertos nacionales que se haga con el propósito de utilizar dicho equipo para la exportación de mercancías podrá ser efectuado por Embarcaciones extranjeras en Navegación de altura, siempre que la empresa que las opere sea su legítima propietaria o poseedora.

Artículo 469.- Las Embarcaciones despachadas para realizar Navegación de cabotaje tienen prohibido:

I. Arribar a puertos o puntos del extranjero, salvo el caso de arribada forzosa, conforme al derecho internacional;

II. Efectuar transbordos de personas o bienes a otra Embarcación que efectúe Navegación de altura, y

III. Establecer contacto físico, fuera de puerto, con otra Embarcación que efectúe Navegación de altura, salvo en el caso de inminente peligro. En este supuesto, al arribar a puerto se justificarán tales hechos ante la Capitanía de Puerto.

Artículo 470.- De conformidad con el Capítulo respectivo en materia de Turismo Náutico, las Embarcaciones particulares nacionales y extranjeras de recreo y deportivas procedentes del extranjero, obtendrán la autorización de arribo exclusivamente en la Capitanía de Puerto del primer puerto en que recalén. Al realizar Navegación de cabotaje, informarán por escrito cada entrada o salida a la Capitanía de Puerto o por medios electrónicos al delegado honorario de la marina autorizada correspondiente y, en su caso, los cambios de tripulación. No obstante lo anterior y al igual que las de Bandera Mexicana, dichas Embarcaciones deberán obtener el despacho del puerto cuando vayan a realizar Navegación de altura.

Artículo 471.- Los delegados honorarios de las marinas turísticas, deportivas o de recreo deberán llevar una bitácora de arribo y de zarpe de las Embarcaciones que asistan con regularidad en la misma, así como de las que arriben sólo de visita.

Artículo 472.- Los patrones de las Embarcaciones Menores de Recreo y Deportivas no estarán obligados a emplear los servicios de una agencia consignataria, salvo que así convenga a sus intereses o que el trámite se realice en días u horas inhábiles, en cuyo caso, la agencia consignataria será el garante del pago de derechos correspondiente.

Artículo 473.- Para autorizar el arribo de Embarcaciones Menores de Recreo y Deportivas, en el primer puerto, la Capitanía de Puerto exigirá:

I. Despacho del puerto de origen. Para el caso de Embarcaciones provenientes de los Estados Unidos de América, en los términos que establezca la Dirección General, el documento antes mencionado podrá ser sustituido por un escrito en español, donde el patrón de la Embarcación manifieste bajo protesta de decir verdad, el puerto de origen y el motivo por el cual no presenta despacho de salida;

II. Documento vigente que acredite que la Embarcación se encuentra registrada en su país de origen;

III. Inspección sanitaria marítima;

IV. Lista de tripulantes y/o Pasajeros, y

V. En el caso de Embarcaciones extranjeras, itinerario estimado de los puertos y puntos nacionales a visitar, así como puerto de salida al extranjero.

Artículo 474.- En todos los casos, la autorización de arribo deberá ser tramitada ante la Capitanía de Puerto dentro de las doce horas posteriores al arribo a puerto.

Artículo 475.- Los delegados honorarios de las marinas turísticas, serán los responsables de reportar diariamente a la Capitanía de Puerto correspondiente, las entradas y salidas de Embarcaciones Menores de Recreo y Deportivas que se registren en su marina.

Artículo 476.- Las Embarcaciones Menores de Recreo y Deportivas tienen prohibido embarcar a Pasajeros o invitados durante su Navegación entre puertos y puntos situados en zonas marinas mexicanas, distintos a aquéllos consignados en la lista presentada en el último puerto de salida.

Artículo 477.- Para autorizar el zarpe o despacho en altura de Embarcaciones Menores de Recreo y Deportivas, la Capitanía de Puerto exigirá:

I. Constancia de no adeudo, por el uso de infraestructura o daños causados a ésta, expedido por el administrador de la marina o administrador portuario, según sea el caso;

II. Documento que acredite que la Embarcación se encuentra registrada en su país de origen;

III. Documento que acredite la capacidad técnica del patrón, y

IV. Lista de tripulantes y Pasajeros, si los hubiere.

En todo caso, cuando se hayan utilizado servicios portuarios o de marinas el interesado deberá declarar por escrito ante la Capitanía de Puerto, la no existencia de adeudo por concepto de dichos servicios.

Artículo 478.- Una vez cumplidos los requisitos, la Capitanía de Puerto expedirá el despacho correspondiente, previo pago de derechos. Los patrones de estas Embarcaciones no estarán obligados a emplear los servicios de una agencia consignataria, salvo que así convenga a sus intereses o que el trámite se realice en días u horas inhábiles, en cuyo caso, la agencia consignataria será el garante del pago de derechos correspondiente.

Sección III

De los Despachos Extraordinarios

Artículo 479.- Para efectos de despacho extraordinario, se considerarán las siguientes categorías:

I. Vía la pesca;

II. Fuera de costa;

III. Barcazas y Embarcaciones semifijos;

IV. Sismológicos, y

V. Transbordadores y lanchas de pasaje.

Artículo 480.- Las Embarcaciones Pesqueras que efectúen Navegación vía la pesca en zonas marinas mexicanas, para obtener el despacho correspondiente deberán exhibir ante la Autoridad Marítima Mercante:

I. Lista de tripulantes debidamente visada por la autoridad competente en materia de pesca, que demuestre que la Embarcación cuenta con el permiso o concesión correspondiente;

II. Certificados aplicables;

III. Documento que acredite la capacidad técnica de la tripulación. Una vez verificada la documentación por la Capitanía de Puerto, será regresada al interesado, y

IV. En caso de que la Embarcación se encuentre en muelle que no sea pesquero, deberá presentar constancia de no adeudo, por el uso de infraestructura o daños causados a ésta, y en caso de que hayan utilizado servicios portuarios el agente consignatario autorizado o el patrón de la Embarcación en su defecto, deberán declarar por escrito ante la Capitanía de Puerto, la no existencia de adeudo por concepto de dichos servicios.

Artículo 481.- Una vez cumplidos los requisitos, la Capitanía de Puerto expedirá el despacho correspondiente.

Artículo 482.- La vigencia de los despachos vía la pesca será en primera instancia por treinta días naturales. En el caso de que el armador o naviero de la Embarcación solicite una vigencia mayor, que podrá llegar hasta los ciento ochenta días naturales, deberá demostrar técnicamente ante la Capitanía de Puerto, que la Embarcación posee la autonomía suficiente en cuanto a combustible y provisiones para un mínimo de setenta y dos horas adicionales al plazo solicitado, así como la vigencia de la documentación que sustenta su solicitud.

Artículo 483.- El naviero o su agente naviero, estará obligado a dar el aviso de entrada y salida, cada vez que lo hagan al amparo del despacho vigente por escrito, debiendo informar a la Autoridad Marítima Mercante de su tripulación, personal pesquero, rumbo y áreas probables donde vaya a efectuar la pesca. Cuando la Embarcación arribe a un puerto distinto al que expidió el despacho, éste perderá vigencia automáticamente y deberá tramitar un nuevo despacho. Asimismo, cuando haya cambio del patrón o del motorista, se deberá tramitar un nuevo despacho.

Artículo 484.- En el caso de Embarcaciones Pesqueras que realicen pesca en aguas internacionales, deberán contar con los certificados correspondientes, conforme a la legislación nacional y los instrumentos internacionales aplicables.

Artículo 485.- Se entenderá por despacho en servicio fuera de costa, el otorgado a las Embarcaciones que proporcionen servicios logísticos y/o de transporte de personal a las unidades de perforación mar adentro y deberá cumplir los requisitos establecidos en el presente Capítulo. La vigencia del mismo será por quince días naturales, contados a partir de su expedición, con entradas y salidas múltiples entre el área de trabajo indicado y el puerto que lo autoriza. En el caso que la Embarcación entre a puerto distinto al emisor, el despacho perderá vigencia y deberá tramitar un nuevo despacho. De igual manera, al efectuar el cambio del capitán o jefe de máquinas de la Embarcación, se deberá tramitar un nuevo despacho.

Artículo 486.- Sin perjuicio con lo establecido en el Capítulo relativo a Normas Técnicas e Inspección respecto a las unidades de perforación mar adentro, se entenderá por despacho de salida para Barcazas y buques semifijos, el otorgado a Embarcaciones que no ingresan o retornan a puerto en un lapso mayor de quince días hábiles realizando operaciones de apoyo a la industria petrolera y deberá cumplir los requisitos establecidos en el presente Capítulo. La vigencia será por treinta días naturales, contados a partir de su expedición.

Artículo 487.- En el supuesto del artículo anterior y debido a la naturaleza operativa en cuestión, no será necesario que se encuentre en puerto para tramitar su despacho. En adición a lo anterior, no será requisito exhibir las constancias de no adeudo señaladas en este Capítulo.

Artículo 488.- Se entenderá por despacho de buques sismológicos o de estudios para el reconocimiento y exploración superficial o exploración de Hidrocarburos, el otorgado a Embarcaciones que realizan estudios sismológicos o prospectivos, en términos de la Ley de Hidrocarburos. La vigencia será por treinta días naturales a partir de su expedición y deberá cumplir los requisitos establecidos en el presente Capítulo. Para este caso en particular, debido a la naturaleza operativa, no será necesario que se encuentre en puerto para tramitar su despacho. En ese supuesto, no será requisito exhibir las constancias de no adeudo señaladas en este Capítulo.

Artículo 489.- Se entenderá por despacho de transbordadores y lanchas de pasaje, ya sean las Embarcaciones de Pasaje o de carga, aquéllos que se dediquen al trasbordo de carga y pasaje entre dos puntos de la costa o entre la costa e isla o islas nacionales, y que realicen más de dos viajes al día entre ambos puntos. En ese caso, se deberá tramitar un despacho en cada puerto, con entradas y salidas múltiples entre ambos puertos con vigencia de treinta días naturales y deberá cumplir los requisitos establecidos en el presente Capítulo. En el caso que la Embarcación entre a puerto distinto al emisor, el despacho perderá vigencia y deberá tramitar un nuevo despacho. De igual manera, al efectuar el cambio del capitán o jefe de máquinas de la Embarcación, se deberá tramitar un nuevo despacho.

Artículo 490.- Al término de vigencia de cada despacho extraordinario se deberá tramitar una autorización de arribo.

Sección IV

Embarcaciones de Navegación Interior y de Servicios Portuarios

Artículo 491.- Tratándose de Navegación interior, el capitán o patrón de la Embarcación rendirá a la Capitanía de Puerto, dentro de los primeros cinco días hábiles de cada mes, un informe sobre el número de viajes realizados y de los tripulantes y Pasajeros transportados durante el mes anterior.

Artículo 492.- Las Embarcaciones dedicadas a servicios portuarios, conforme a la Ley de Puertos, además de dar cumplimiento a las normas aplicables de este Capítulo, podrán tramitar un despacho con vigencia hasta por treinta días naturales. Este despacho no es válido para Embarcaciones que se dirijan a otro puerto. Para ello se requiere:

- I. Certificados aplicables;
- II. Lista de tripulantes;
- III. Documentos que acrediten la capacidad técnica de los tripulantes de conformidad con las normas aplicables, en su caso, del Convenio STCW y/o convenio internacional del que el Estado Mexicano sea parte en materia de Educación Marítima Mercante, y
- IV. Exhibir copia del permiso o contrato de cesión parcial de derechos para la prestación del servicio vigente.

Artículo 493.- En el caso de los remolcadores que de manera regular deban navegar a otro puerto para brindar asistencia en los atraques y zarpes de Embarcaciones, se podrá emitir un despacho con entradas y salidas múltiples por quince días naturales, el cual sólo será sellado en el puerto de arribo sin requerir el pago de derechos.

Capítulo V

Servicio de Pilotaje

Sección I

Disposiciones Generales

Artículo 494.- El presente Capítulo es de interés público y tiene por objeto reglamentar el servicio de pilotaje o practica que se realiza en los puertos, terminales, áreas de fondeo, áreas de seguridad y vías navegables, previsto por la Ley.

Artículo 495.- Además de las definiciones establecidas por el artículo 2 de la Ley y las desarrolladas en este Reglamento, para los efectos del presente Capítulo se entenderá por maniobras, la conducción de una Embarcación en la Zona de Pilotaje por parte del Piloto de Puerto, para que efectúe:

- I. La entrada o salida;
- II. El atraque o desatraque;
- III. El fondeo o cambio de fondeo dentro de la dársena;
- IV. Las enmiendas;
- V. Su posicionamiento para el alijo, como amarre, desamarre, abarloamiento, y desabarloadamiento;
- VI. Las maniobras especiales necesarias que autorice el Capitán de Puerto y que convengan los usuarios con los Pilotos de Puerto, y
- VII. Las maniobras fortuitas que se determinen necesarias por el capitán de la Embarcación y el Piloto de Puerto en el momento de la prestación del servicio.

En las maniobras descritas en el presente artículo, los servicios de apoyo de remolcadores, lanchaje y amarradores de cabos, deberán atender las instrucciones del Piloto de Puerto.

Artículo 496.- Las Embarcaciones mexicanas o extranjeras que arriben o zarpen de los puertos, terminales, terminales costa afuera, áreas de fondeo, áreas de seguridad y vías navegables, en que se haya determinado como obligatorio el pilotaje, estarán sujetas al cumplimiento de las disposiciones de este Capítulo, mientras permanezcan en la Zona de Pilotaje.

Sección II**Del Pilotaje**

Artículo 497.- Los actos en que la Secretaría declare como obligatorio el pilotaje en determinada zona, deberán ser publicados en el Diario Oficial de la Federación.

Cuando en una zona determinada deba ser declarado como obligatorio el pilotaje, antes de que se realice la publicación correspondiente, en la misma se podrán capacitar previamente los aspirantes a piloto, sin generar por ello pago alguno a favor del aspirante.

Para los fines señalados en el párrafo anterior, la Dirección General asignará un piloto ya autorizado considerando la experiencia, similitudes con la zona en proceso de ser declarada obligatoria y tipo de Embarcaciones, el cual instruirá a los aspirantes y cobrará los servicios de pilotaje que preste.

Artículo 498.- El pilotaje es un servicio portuario de interés público y de carácter profesional, por lo que únicamente se deberá prestar por quienes una vez cumplidos los requisitos señalados en este Capítulo obtengan la certificación correspondiente, y en la operación del pilotaje deberán aplicar los más altos estándares de calidad, profesionalismo y cumplimiento de las normas legales, en beneficio de la seguridad marítimo portuaria.

La Dirección General determinará los casos de excepción a esta disposición y la temporalidad de los mismos, sólo cuando se esté en presencia de situaciones de extremo peligro para la Zona de Pilotaje, caso fortuito o fuerza mayor.

Además de lo establecido en este Reglamento, la Secretaría determinará en el Reglamento o reglas de pilotaje de cada puerto la forma en que se realizará la prestación del servicio, para lo cual establecerá los criterios de permanencia o disponibilidad de los pilotos para preservar la regularidad del servicio.

Artículo 499.- El número mínimo de pilotos que asigne la Dirección General para operar en cada Zona de Pilotaje, deberá estar sustentado en cumplir con la finalidad del servicio en cuanto a garantizar y preservar la seguridad de las Embarcaciones e instalaciones portuarias, en cada una de las mencionadas zonas.

Para cumplir con lo anterior, en la asignación que la Dirección General realice, se sujetará a lo señalado en el artículo 507 de este Reglamento.

Artículo 500.- El pilotaje se prestará a toda Embarcación Mayor que arribe o zarpe cuando esté legalmente obligada a utilizar el servicio, así como a las demás que sin estar obligadas lo soliciten. En este último caso, desde que el servicio sea autorizado quedará sujeto el solicitante al cumplimiento de las disposiciones de este Reglamento.

La Secretaría, por conducto de la unidad administrativa que determine su reglamento interior, establecerá las bases de regulación tarifaria y de precios aplicables al servicio portuario de pilotaje, en términos de la Ley de Puertos.

Artículo 501.- Las reglas de pilotaje de cada puerto o Zona de Pilotaje, deberán contener, entre otros, los siguientes elementos:

I. Identificación de coordenadas en el portulano que delimite la Zona de Pilotaje, que ubiquen el punto o los puntos de embarque y desembarque de los pilotos, las zonas de fondeo, el sistema de señalamiento y los canales de acceso;

II. El protocolo de seguridad a seguir en la Embarcación, para el embarque y desembarque de los pilotos;

III. Los procedimientos de comunicación y escucha con el Centro de Control de Tráfico Marítimo y la Capitanía de Puerto;

IV. La identificación de los dispositivos de separación del tráfico o sistemas de regulación del tráfico marítimo que operan en la zona;

V. Los casos de excepción para el pilotaje en esa zona, y

VI. Las reglas de pilotaje serán publicadas en el Diario Oficial de la Federación.

Artículo 502.- Sin perjuicio de los casos de excepción que prevean las reglas de pilotaje de cada puerto, la Autoridad Marítima Mercante podrá exceptuar de la obligación de utilizar el servicio de pilotaje, a las Embarcaciones bajo el mando de un mismo capitán, piloto o patrón que acredite su capacidad, y se dediquen a:

I. La realización de trabajos de construcción de infraestructura portuaria y dragado, en el mismo puerto, durante el período en que ejecuten los trabajos, y

II. La Navegación interior y de cabotaje, cuando se realice de manera regular en un mismo puerto, y no transporten Pasajeros o Hidrocarburos o mercancías peligrosas.

Artículo 503.- El proyecto de reglas de pilotaje de cada puerto o sus reformas deberá considerar las previsiones de las Reglas de Operación del Puerto. La Dirección General escuchará la opinión del Comité Técnico antes de proceder a su aprobación y publicación en el Diario Oficial de la Federación.

La Dirección General tendrá un plazo de treinta días naturales para resolver lo conducente. Transcurrido dicho término sin que emita la resolución, las reglas de pilotaje se considerarán aprobadas.

Concluido el trámite anterior, la Dirección General procederá a cumplir con lo establecido por la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, para que las reglas de pilotaje se publiquen en el Diario Oficial de la Federación.

Cuando el Comité Técnico no presente propuesta de reglas de pilotaje o reformas a las mismas, la Dirección General las elaborará y expedirá.

Artículo 504.- Cuando no existan reglas de pilotaje en un puerto o zona, la Dirección General concederá al Comité Técnico un plazo de treinta días hábiles para su presentación y si en ese término no es presentado, la citada Dirección General lo elaborará y expedirá conforme al procedimiento señalado en el artículo anterior.

Sección III

Del Cuerpo de Pilotos

Artículo 505.- En cada puerto, se integrará un cuerpo de pilotos, con los Pilotos de Puerto autorizados para prestar el servicio en el ámbito geográfico correspondiente.

Para garantizar la continuidad en la prestación del servicio en condiciones de seguridad y eficiencia y bajo una administración técnica y colegiada, los integrantes del cuerpo de pilotos de cada puerto, designarán por mayoría un piloto coordinador quien desempeñará sus funciones por un período de tres años, con la posibilidad de ser reelecto por un segundo período, con el procedimiento que se establezca en las reglas de pilotaje.

Artículo 506.- El piloto coordinador, además de las obligaciones inherentes al servicio de pilotaje, tendrá las siguientes funciones:

- I. Ser miembro del Comité Técnico;
- II. Representar al cuerpo de pilotos ante las autoridades correspondientes en los aspectos técnicos del servicio;
- III. Informar al Capitán de Puerto de los Pilotos de Puerto que están en servicio;
- IV. Registrar en la Capitanía de Puerto el programa de turno previa autorización del Capitán de Puerto del servicio de pilotaje, con la frecuencia que determine el reglamento de operación de pilotaje de cada puerto;
- V. Proponer a la autoridad que compete las medidas que tiendan a mejorar el servicio de pilotaje;
- VI. Coordinar y vigilar el cumplimiento del reglamento de operación de pilotaje del puerto para garantizar la continuidad y seguridad del servicio;
- VII. Verificar junto con el Capitán de Puerto que los remolcadores que auxilian las maniobras de pilotaje reúnan las condiciones de potencia y maniobrabilidad requeridas para el servicio e informar de las anomalías o deficiencia a la Dirección General;
- VIII. Realizar la administración técnica del servicio de pilotaje, y
- IX. Proponer a la Capitanía de Puerto los calados y dimensiones máximos que hagan seguras las maniobras.

Para el ejercicio de sus funciones, el piloto coordinador podrá auxiliarse de los pilotos de puerto que se encuentren de servicio.

Sección IV

De la Admisión de los Pilotos de Puerto

Artículo 507.- La Dirección General determinará la asignación mínima de pilotos de puerto con base en un procedimiento en el que se considere el tráfico marítimo y la frecuencia del mismo, el promedio de tiempo de cada maniobra, de manera que el número mínimo de pilotos sea tal, que se pueda cubrir la demanda del servicio, sin que el tiempo real de trabajo en veinticuatro horas rebase el de la jornada que establece la legislación laboral.

Además, la Dirección General consultará, sin que sea vinculante para la autoridad, la opinión del Capitán de Puerto, del Comité de Operación del Puerto y de la representación de los pilotos del lugar, quienes también deberán fundamentar su opinión en base a los elementos antes precisados y expresarla en un plazo de diez días hábiles.

Si en base a lo anterior se determina la necesidad de incrementar el número de Pilotos de Puerto, la Dirección General girará instrucciones al Capitán de Puerto correspondiente para que emita la convocatoria, para la celebración de una junta ordinaria del Comité Técnico.

Artículo 508.- Para dar trámite y resolver sobre las solicitudes de quienes pretendan ser Pilotos de Puerto, la Dirección General conformará un Comité Técnico que estará integrado por el Capitán de Puerto de la jurisdicción que corresponda a la solicitud, un representante de la Dirección General, el piloto coordinador del cuerpo de pilotos del puerto correspondiente y un representante de la organización en que estén asociados los Pilotos de Puerto en activo. La opinión del Comité Técnico no será vinculante para la Dirección General, quien en todo caso deberá fundar y motivar su resolución.

En caso de que el puerto sea de nueva creación, las solicitudes se presentarán directamente ante la Dirección General, y ésta integrará el Comité Técnico respectivo.

Los solicitantes deberán cubrir los siguientes requisitos:

I. Ser mexicano por nacimiento y no haber adquirido otra nacionalidad, para lo cual deberá exhibir copia certificada del acta de nacimiento;

II. Tener menos de cuarenta y cinco años al momento de participar en la Convocatoria;

III. No haber sido sentenciado por delito doloso que merezca sanción privativa de la libertad;

IV. Tener título profesional de Capitán de Altura, expedido por autoridad competente;

V. Contar con certificados vigentes requeridos por el Convenio STCW y/o convenio internacional del que el Estado Mexicano sea parte en materia de Educación Marítima Mercante, para el título de Capitán de Altura, y

VI. Comprobar con documentación certificada haber tenido mando con posterioridad a su nombramiento como Capitán de Altura, en Embarcaciones y conforme a los años y los siguientes tonelajes de registro bruto:

a) Tres años en mayores a 5,000 UAB;

b) Cinco años de 3,000 a 4,999 UAB, y

c) Siete años de 500 a 2,999 UAB.

El presente requisito de mando se podrá computar combinando la experiencia adquirida en cualquiera de los incisos antes precisados, lo cual será aprobado por el Comité Técnico, y

VII. Fotografías de acuerdo al formato que se mencione en la Convocatoria.

En caso de que el número de aspirantes sea mayor al número de plazas disponibles señaladas en la convocatoria, el Comité Técnico aplicará un proceso de selección por oposición. Quienes no hayan sido admitidos, podrán participar en posteriores Convocatorias.

El o los aspirantes seleccionados por el Comité Técnico, deberán realizar un curso de formación inicial para Piloto de Puerto previo al periodo de prácticas, en cualquiera de las instituciones autorizadas para ello por el FIDENA, y una vez concluido entregará el comprobante de participación correspondiente al Comité Técnico.

El Comité Técnico deberá verificar la autenticidad de la documentación proporcionada por el aspirante y en caso de que éste haya faltado a la verdad se cancelará su solicitud y, en su caso, se procederá conforme a derecho.

El Comité Técnico al determinar que el solicitante ha cumplido con los requisitos a que se refiere este artículo turnará el expediente a la Dirección General, para que autorice las prácticas que aquél deberá llevar a cabo durante noventa días naturales ininterrumpidos in situ en el ámbito jurisdiccional del puerto de que se trate.

El aspirante deberá informar a la Capitanía de Puerto la fecha en que se presentará para iniciar las prácticas a que se refiere este artículo. Las prácticas deberán llevarse a cabo bajo la instrucción y estricta supervisión de los pilotos que designe el Comité Técnico o en su caso la Dirección General, quienes estarán obligados a dar la instrucción correspondiente al aspirante y en caso de negarse a ello sin causa justificada, podrá ser sancionado en términos de este Reglamento.

Al finalizar sus prácticas, el aspirante entregará a la Capitanía de Puerto, los comprobantes de las mismas, firmados por los capitanes de las Embarcaciones en que las realizó y el Piloto de Puerto instructor.

Cada comprobante deberá especificar el número consecutivo de maniobras, la fecha en que fueron realizadas y su tipo, así como el nombre de la Embarcación, su eslora, Manga y Arqueo Bruto. Dicho comprobante contendrá la leyenda de que su expedición no motiva ningún cobro.

Artículo 509.- La Dirección General verificará que el curso de formación inicial para Piloto de Puerto sea consistente con los tratados y recomendaciones internacionales en la materia, además de ser el idóneo para el puerto de que se trate.

Artículo 510.- Recibido en la Capitanía de Puerto, el comprobante de prácticas, ésta señalará dentro de los siguientes veinte días hábiles fecha y hora para que el aspirante presente un examen teórico-práctico ante un jurado designado por el Comité Técnico.

Artículo 511.- Una vez aprobado el examen teórico-práctico, el Comité Técnico solicitará a la Dirección General, que en un plazo de veinte días hábiles expida el Certificado de Competencia y la autorización señalados en la fracción III del artículo 57 de la Ley, concluido dicho plazo sin que se haya expedido el certificado y otorgado la autorización, el acta de examen hará las veces de éste.

Sección V

De los Certificados de Competencia para Piloto de Puerto

Artículo 512.- El Certificado de Competencia y autorización precisarán como mínimo:

- I. El nombre del titular;
- II. La Zona de Pilotaje para la que se certificó;
- III. Las fechas de actualización;
- IV. Los fundamentos legales y los motivos para su otorgamiento, y
- V. El servicio objeto de la autorización.

Artículo 513.- Para renovar la vigencia de su Certificado de Competencia, los pilotos autorizados deberán mantener actualizados sus conocimientos, para lo cual tomarán los cursos que determine el Comité Técnico, de acuerdo con las necesidades del servicio en el puerto de que se trate.

Artículo 514.- Los Certificados de Competencia para Piloto de Puerto deberán actualizar su vigencia cada cinco años, siempre que la edad del Piloto de Puerto no exceda de sesenta y cinco años, y que los interesados presenten ante la Secretaría lo siguiente:

- I. Solicitud por escrito ante la Dirección General;
- II. Constancia de Aptitud Psicofísica vigente, y

III. Constancia en la que acredite los cursos de actualización que acorde al servicio de pilotaje y puerto le resulten obligatorios, en términos de la normatividad nacional e internacional, que para tal efecto le indique la Secretaría conforme a lo dispuesto en el artículo 523 del presente Reglamento.

Las solicitudes de actualización deberán ser presentadas dentro de los tres meses antes de la fecha en que termine la vigencia del Certificado de Competencia; de no hacerlo así, el piloto no podrá seguir prestando servicios hasta en tanto no actualice su certificado.

Presentada la solicitud debidamente requisitada, la Dirección General deberá resolver lo procedente dentro de un plazo de quince días hábiles y de no hacerlo así, se entenderá resuelta favorablemente.

A partir de los sesenta y cinco años de edad, el Piloto de Puerto podrá solicitar a la Dirección General un año de gracia para prestar el servicio de pilotaje, siempre y cuando acredite su aptitud psicofísica.

Artículo 515.- Son causas de revocación del Certificado de Competencia:

- I. Que el Piloto de Puerto presente una incapacidad permanente que le impida prestar el servicio de pilotaje;
- II. Que el Piloto de Puerto cometa infracciones graves a las disposiciones de la legislación marítima;
- III. Presentar al momento de iniciar la prestación del servicio de pilotaje, intoxicación generada en forma voluntaria por bebidas embriagantes o cualquier otra sustancia, y
- IV. Desempeñar cualquier empleo, cargo o comisión, directo o indirecto, en las empresas de navieros o agencias navieras usuarias del pilotaje, así como en sus empresas filiales o subsidiarias.

La revocación del Certificado de Competencia se tramitará con sujeción al procedimiento establecido en la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, y el Piloto de Puerto sólo será separado de sus funciones cuando dicha revocación cause estado.

No obstante lo anterior, en el supuesto previsto en la fracción III de este artículo, la Dirección General podrá suspender la actividad del piloto como medida de seguridad para salvaguardar la seguridad pública de las Embarcaciones e instalaciones portuarias en tanto se trámite y resuelva el procedimiento.

Sección VI

De la Operación del Pilotaje

Artículo 516.- El servicio de pilotaje será obligatorio para las Embarcaciones de quinientas UAB o más y para toda Embarcación destinada al transporte de combustible, en la zona que determine la Dirección General y con las excepciones que establece el artículo 520 del presente Reglamento. Se prestará en forma continua durante todo el año, las veinticuatro horas del día, salvo lo que dispongan las Reglas de Operación del Puerto y las Reglas de Operación del Servicio Profesional de Pilotaje.

Artículo 517.- Las solicitudes de pilotaje serán presentadas por escrito ante la Capitanía de Puerto, por el naviero, su representante, el agente consignatario o el capitán de la Embarcación, en las que deberán precisar lugar y hora en que se requiere el servicio.

Autorizado el pilotaje por la Capitanía de Puerto, el interesado deberá solicitar el servicio en la oficina del cuerpo de pilotos, cuando menos, con dos horas de anticipación a la que se requiera, dentro de los horarios de oficina, a fin de que para su ejecución el piloto asignado confirme o modifique la hora de acuerdo a las condiciones de la Embarcación, marea, vientos u otras circunstancias.

Artículo 518.- Los Pilotos de Puerto se abstendrán de prestar el servicio en los siguientes casos:

- I. Cuando a juicio del Capitán de Puerto las condiciones meteorológicas lo impidan;
- II. Cuando sea obligatorio el uso de remolcadores y éstos no se proporcionen, o los disponibles no tengan la potencia y maniobrabilidad suficiente de acuerdo con las Reglas de Operación del Puerto, y
- III. Cuando a juicio del Capitán de Puerto la Embarcación se encuentre en condiciones que afecten la seguridad.

En los casos en que la eslora, Manga o calado de las Embarcaciones sean superiores a los permitidos para arribar al puerto de que se trate, el Comité Técnico analizará y determinará la factibilidad de su ingreso al puerto, misma que se realizará mediante convenio de maniobra especial conforme lo establece la fracción VI del artículo 495 de este Reglamento.

Artículo 519.- Son obligaciones de los Pilotos de Puerto:

- I. Desempeñar las funciones que les asigne la Capitanía de Puerto en casos de emergencia;
- II. Informar por escrito a la Capitanía de Puerto de las infracciones a las disposiciones de la legislación marítima y de las irregularidades que afecten el servicio, en cuanto tengan conocimiento de ellas;
- III. Informar por escrito a la Capitanía de Puerto de los servicios efectuados cuando ésta lo solicite; y en todo caso, de las causas que hubieren motivado la abstención de la prestación de los mismos;
- IV. Ejercer el mando sobre los tripulantes de las lanchas destinadas al servicio del pilotaje y ser instructor en las prácticas de los aspirantes a piloto;
- V. Proponer a la Capitanía de Puerto los calados y dimensiones máximos que hagan seguras las maniobras;
- VI. Practicar los sondeos para verificar la profundidad y condiciones que guardan los espacios marítimos de los recintos portuarios y de las áreas próximas al mismo, cuando lo soliciten el administrador portuario integral o el administrador federal, mediante la remuneración que se pacte;
- VII. Verificar que el Señalamiento Marítimo que se utilice en las maniobras funcione correctamente y reportar al Capitán de Puerto las anomalías que se encuentren;
- VIII. Portar el uniforme distintivo de su grado académico durante la prestación del servicio a bordo de las Embarcaciones, y
- IX. Presentarse en el desempeño del servicio en condiciones óptimas de salud física y mental.

Artículo 520.- Las Embarcaciones que no estén obligadas a utilizar el servicio de pilotaje podrán solicitarlo cuando lo estimen conveniente y, en tal caso, les será prestado en los términos de este Reglamento y conforme a las reglas de pilotaje del puerto respectivo.

Artículo 521.- En el pilotaje, además de las estipulaciones de carácter contractual existentes entre los Pilotos de Puerto y sus usuarios, en materia de responsabilidad se atenderá a lo previsto en el artículo 58 de la Ley.

Artículo 522.- El cargo de Piloto de Puerto será incompatible con cualquier empleo, cargo o comisión, directo o indirecto, en las empresas de navieros o Agencias Navieras usuarias del pilotaje, así como en sus empresas filiales o subsidiarias.

Artículo 523.- La Dirección General estructurará con la participación del Comité Técnico los programas de formación, actualización y capacitación de los Pilotos de Puerto, teniendo como objetivo la mejora continua de los conocimientos para el mejor desempeño del servicio, los que serán impartidos por la misma o por las instituciones debidamente reconocidas y autorizadas por la autoridad competente.

Sección VII

De las Maniobras de Pilotaje

Artículo 524.- El pilotaje se inicia desde el momento en que el Piloto de Puerto recibe el control de la Embarcación y concluye cuando finaliza la maniobra.

Artículo 525.- Un oficial de cubierta debidamente calificado supervisará la operación de colocación de la escala para piloto, se asegurará de su debido amarre, limpieza y alumbrado, así como que el área de embarque esté perfectamente limpia, no resbalosa y sin obstrucciones. La escala de piloto reunirá las condiciones previstas por el Convenio SOLAS y no excederá de una altura de cinco metros para abordar o desembarcar, en caso de ser mayor la altura, deberá combinarse con una escala real o de tipo Wellin.

Artículo 526.- Los capitanes de las Embarcaciones deberán parar o moderar las máquinas y maniobrar convenientemente a fin de facilitar al Piloto de Puerto embarcar o desembarcar. En caso de mal tiempo o de mar gruesa, deberán ejecutar lo que la pericia marinera indique para proteger la lancha del Piloto de Puerto en el momento de abordar o dejar la Embarcación y serán responsables de las averías o accidentes que aquella o el piloto sufran por su error o negligencia.

El capitán de la Embarcación que contravenga lo dispuesto en el párrafo anterior será sancionado conforme a lo establecido en la Ley, independientemente de las demás responsabilidades en que pudiera incurrir.

Serán solidarios del pago de las indemnizaciones de la responsabilidad administrativa, el naviero o armador y el agente consignatario.

Artículo 527.- Antes de que el Piloto de Puerto inicie cualquier maniobra, el capitán de la Embarcación deberá efectuar pruebas de timón y del sistema propulsor en ambos sentidos, así como verificar el buen funcionamiento de sus equipos de maniobras y comunicación, y deberá asentar los resultados en el diario de bitácora.

La Embarcación deberá contar con todos los equipos de ayuda a la Navegación e información, de acuerdo con las disposiciones aplicables.

Artículo 528.- El capitán de la Embarcación informará al piloto, en el momento de su llegada al Puente de Mando, de todo lo relativo al gobierno de la Embarcación, calados, velocidades de maniobra, tipo de propulsión y demás datos necesarios para la prestación de su servicio; tendrán a la vista en el Puente de Mando gráficas de evolución del buque, tacómetro, indicador de ángulo del timón, velocidad a diferentes números y revoluciones, Eslora Total, distancias del puente a la proa y del puente a la popa.

El capitán que omita datos o los proporcione falsos, inexactos o imprecisos será responsable de las consecuencias en caso de accidente, sin perjuicio de las sanciones que correspondan.

Artículo 529.- Independientemente de lo establecido en los dos artículos anteriores, el piloto podrá efectuar las pruebas que estime convenientes en los sistemas de propulsión, gobierno y auxiliares que se usen en las maniobras. En caso de detectar fallas, suspenderá el servicio hasta que sean corregidas.

Artículo 530.- Una vez aceptado el plan de maniobras que indique el piloto, el capitán de la Embarcación tiene la obligación de atenerse a él, siempre que considere que no se expone la seguridad de la Embarcación. En caso contrario, no se efectuará la maniobra y ambos darán aviso de ello a la autoridad competente.

El capitán de la Embarcación podrá ordenar suspender las maniobras cuando, a su juicio, el piloto las estuviere realizando con riesgo de la seguridad de la Embarcación, caso en el cual dará aviso inmediato a la Capitanía de Puerto y presentará el acta de protesta relativa, dentro de las veinticuatro horas siguientes.

Artículo 531.- Cuando el piloto juzgue peligrosa una maniobra se podrá negar a realizarla, y dará cuenta de ello al capitán de la Embarcación, así como a la Capitanía de Puerto y a los consignatarios o, en su caso, a los armadores.

El piloto deberá justificar al Capitán de Puerto, las causas por las que consideró inviable realizar la maniobra, de otra manera el piloto será sancionado en términos de este Reglamento.

Artículo 532.- Siempre que el capitán de la Embarcación, el agente consignatario o el armador lo soliciten, el Piloto de Puerto permanecerá a bordo con derecho a alojamiento y alimentación y tendrá las mismas consideraciones que el capitán de la Embarcación.

Artículo 533.- Si debido a causas de fuerza mayor, el Piloto de Puerto no pueda desembarcar a la salida de una Embarcación, continuará en el mismo hasta su destino o cualquier otro puerto en el que sea factible efectuar su regreso, quedando obligados los capitanes, consignatarios y armadores a cubrir todos los gastos de hotel y avión, así como sus emolumentos hasta su regreso al puerto de partida.

Artículo 534.- Las Embarcaciones para el transporte de los Pilotos de Puerto se someterán a lo dispuesto en el Código Internacional de Señales y el Reglamento Internacional para prevenir los abordajes en el mar.

Sección VIII

De la Contratación del Servicio

Artículo 535.- El naviero o su representante, al dar el aviso de arribo o de salida, harán también del conocimiento de la Capitanía de Puerto la necesidad de que les sea prestado el servicio de pilotaje, otorgada la autorización, lo informarán a los prestadores del servicio, en las oficinas de éstos, por lo menos con dos horas de anticipación al momento en que el mismo deba brindarse.

Artículo 536.- El Piloto de Puerto se presentará a bordo del buque para realizar el servicio, a la hora fijada en la solicitud autorizada por el Capitán de Puerto.

El retraso del Piloto de Puerto o la demora del buque pueden ser hasta de sesenta minutos sin responsabilidades o recargo, según sea el caso.

El Piloto de Puerto que sin causa justificada se presente una hora después de la señalada para la ejecución del trabajo y cuando la Embarcación estuviera lista para la maniobra, será sancionado en los términos que correspondan.

En el caso del párrafo anterior, el capitán de la Embarcación o los agentes consignatarios, darán aviso al Capitán de Puerto para que se designe otro Piloto de Puerto para realizar el servicio.

Artículo 537.- En el supuesto del segundo párrafo del artículo 530 de este Reglamento, el capitán de la Embarcación solicitará los servicios de otro piloto.

Artículo 538.- Los servicios que presten los Pilotos de Puerto serán retribuidos por los armadores, navieros, agentes consignatarios o capitanes de las Embarcaciones usuarias del servicio de pilotaje, conforme a las tarifas aprobadas por la Secretaría.

De la cantidad recaudada, se cubrirán los gastos de administración del Cuerpo de Pilotos del Puerto correspondiente, y el saldo se distribuirá proporcionalmente entre los pilotos.

Artículo 539.- En caso de varadas, abordaje o cualquier otro accidente, el Piloto de Puerto que conduzca la Embarcación no deberá separarse de ella sino hasta que, agotados todos los recursos de salvamento, se resuelva el abandono de la misma por el capitán.

Mientras no se resuelva el abandono de la Embarcación, el Piloto de Puerto podrá ser relevado a petición suya y con la anuencia del Capitán de Puerto, o por orden del mismo.

En los casos de accidentes o incidentes marítimos, se estará a lo dispuesto por la Ley, el Reglamento y los Convenios Internacionales aplicables.

Artículo 540.- En caso de incidente o accidente marítimo o de cualquier otro hecho de carácter extraordinario relacionado con la Navegación, ocurrido mientras el piloto dirige una Embarcación, éste deberá presentar a la Capitanía de Puerto un informe por escrito, el cual ratificará a la brevedad e intervendrá en las diligencias que se practiquen, cuando así lo ordene el Capitán de Puerto.

Artículo 541.- Una vez realizadas las actuaciones correspondientes, el expediente a que hace referencia el artículo 185 de la Ley será remitido a la Dirección General y si ésta estima que con motivo del accidente, se incurrió en una infracción administrativa imputable al piloto, le dará vista para que, dentro de un plazo de quince días hábiles, manifieste lo que a su derecho convenga y ofrezca las pruebas que considere necesarias.

La Dirección General emitirá su resolución dentro de los treinta días hábiles siguientes a la recepción de la respuesta, a la conclusión del plazo para darla o al desahogo de las pruebas ofrecidas por el Piloto de Puerto, y en ella determinará si existe algún hecho imputable al Piloto de Puerto que amerite la imposición de las sanciones previstas en la Ley y este Reglamento, y si procede turnar las actuaciones al Ministerio Público federal para los efectos a que hubiere lugar.

Sección IX

De las Licencias a los Pilotos

Artículo 542.- En la prestación del pilotaje se considerará como licencia temporal al piloto para abstenerse de prestar el servicio, sin que ello afecte la validez de su Certificado de Competencia y autorización, cuando el piloto la solicite a la Dirección General en virtud de las siguientes causas:

- I. Si el tráfico marítimo del puerto o zona disminuye sensiblemente;
- II. Si sufre de alguna enfermedad que lo imposibilite a prestar el pilotaje;
- III. Por atender una comisión o cargo de elección popular, y
- IV. Por causa de interés particular del piloto solicitante.

En todo caso, la licencia podrá ser hasta por el término de la vigencia del Certificado de Competencia; sin perjuicio de que en el caso de la fracción II de este artículo, se pueda presentar la declaración de incapacidad permanente y entonces la Dirección General procederá en los términos previstos en este Capítulo para la admisión de Pilotos de Puerto.

En cualquiera de los supuestos, el piloto deberá solicitar la licencia con una anticipación de ciento veinte días naturales a la fecha en que pretenda separarse del servicio, salvo situaciones imprevistas como una enfermedad.

Previo a la reincorporación del Piloto de Puerto, si éste estuvo separado del servicio por más de un año, deberá realizar treinta días de prácticas y tomar los cursos de actualización que determine el Comité Técnico correspondiente.

Capítulo VI

Organización del Tráfico Marítimo

Sección I

Régimen de Organización del Tráfico Marítimo

Artículo 543.- El objeto del presente Capítulo es el establecimiento del VTS, en los puertos nacionales y zonas adyacentes, así como en aquellas regiones donde sea necesario adoptar o esté operando un Sistema de Organización del Tráfico Marítimo o VTS.

Artículo 544.- El establecimiento de todo VTS dependerá de las circunstancias de peligro que se quiera evitar.

Artículo 545.- La Secretaría, por conducto de la Dirección General, será la autoridad competente para autorizar el establecimiento de todo VTS en vías navegables.

Artículo 546.- Para establecer un VTS en un puerto o en una región donde se requiera adoptar, la Dirección General debe asegurarse que se proporcionan los pormenores completos con respecto a las ayudas de la Navegación, las zonas de fondeo o las zonas de embarco de pilotos que guarden una estrecha relación con el sistema.

Artículo 547.- Al solicitar a la Dirección General la implementación de un VTS o la modificación de uno existente, se le debe presentar en una carta náutica nacional actualizada, la información siguiente:

- I. Zonas de Separación de Tráfico;
- II. Zonas de Precaución;
- III. Zonas de Fondeo conforme a los tipos y dimensiones de Embarcaciones;
- IV. Zonas a Evitar;
- V. Zonas de Cobertura de los CCTM, en su caso;
- VI. Zonas de Embarque y Desembarque de Pilotos;

VII. Límites de Puerto;

VIII. Cartas de Navegación que afecten al CCTM, en su caso, y

IX. Zonas de Prevención y Exclusión definitivas y provisionales, tratándose de áreas con instalaciones estratégicas.

Artículo 548.- Para determinar si procede o no aprobar o modificar un VTS, que no sea un Dispositivo de Separación del Tráfico, la Dirección General tomará en consideración si las ayudas a la Navegación y el estado de los reconocimientos hidrográficos son adecuados para los fines del mismo.

Artículo 549.- Una vez que la Dirección General autorice un VTS o su modificación, notificará a la OMI, para su entrada en vigor en los plazos que señala dicho organismo internacional. Asimismo informará a la SEMAR para su publicación en la carta náutica correspondiente.

Artículo 550.- Una vez autorizado y entrado en vigor un VTS, no será modificado ni suspendido sin autorización de la Dirección General.

Artículo 551.- En Situaciones de Emergencia, como las que puedan resultar de una Vía de Circulación inesperadamente interceptada u obstruida por los restos de un naufragio o por algún otro obstáculo peligroso, la Dirección General estará facultada para autorizar inmediatamente los cambios temporales pertinentes a fin de alejar el tráfico del riesgo. Para dictar tal medida, la Dirección General consultará a la Capitanía de Puerto de su jurisdicción, así como a quien considere necesario.

Artículo 552.- Los factores que habrán de tomarse en cuenta para planificar, establecer, revisar o modificar un VTS, son los siguientes:

I. Las características del tráfico existente en la zona de que se trate, comprendidos el tráfico de cabotaje, el de cruce, las zonas de maniobras navales permanentes y las zonas de fondeo;

II. La presencia de bajos, y

III. La existencia de zonas de conservación del medio ambiente y los cambios previsibles en el establecimiento de tales zonas, determinadas por la autoridad ambiental competente.

Artículo 553.- Los VTS serán objeto de revisiones y reconocimientos hidrográficos, según sea necesario, de modo que conserven su eficacia y su compatibilidad con las características del tráfico comercial, la exploración mar adentro y la explotación.

Artículo 554.- No se establecerán los VTS en zonas en que la inestabilidad de los fondos marinos pueda dar lugar a alteraciones frecuentes y las posiciones de los canales principales.

Artículo 555.- Los cambios de rumbo a lo largo de una Derrota, serán los menos posibles y deberán ser evitados en los accesos a las zonas de convergencia.

Artículo 556.- Para estudiar la posibilidad de establecer un VTS o de modificar uno existente, la Dirección General deberá consultar con:

I. La SEMAR, como responsable de los reconocimientos hidrográficos y publicaciones náuticas;

II. Los navegantes que utilizan la zona;

III. Las Autoridades Marítimas Portuarias locales;

IV. Los prestadores del Servicio Profesional de Pilotaje, y

V. En su caso, las autoridades competentes y organizaciones, que se ocupen de la pesca, de las actividades de exploración o explotación mar adentro y de la protección del medio marino, según proceda.

Sección II

Centros de Control de Tráfico Marítimo

Artículo 557.- La presente sección tiene por objeto establecer las normas mediante las cuales se autorizarán y registrarán ante la Dirección General, las Reglas de Operación de los CCTM que se instalen en los puertos mexicanos; las cuales serán obligatorias también para todas las Embarcaciones y Artefactos Navales nacionales y extranjeras.

Artículo 558.- Los CCTM tendrán como finalidad establecer soluciones integrales para la planificación y ordenación del movimiento de las Embarcaciones; controlar la densidad del tráfico marítimo incluyendo planes de Navegación, así como para fijar límites de velocidad que han de observarse, prevenir situaciones peligrosas y otras medidas adecuadas que la Dirección General considere necesarias.

Artículo 559.- De conformidad con lo establecido en el artículo 63 de la Ley, se autorizará la operación oficial de los CCTM.

Artículo 560.- Las Reglas de Operación para cada uno de los CCTM, serán autorizadas por la Dirección General y deberán elaborarse conforme a lo dispuesto en el presente Reglamento y su contenido se ajustará a lo establecido en la Resolución A.857 (20) de la OMI, o bien al instrumento vigente sobre el tema de dicha organización internacional.

Artículo 561.- La Dirección General verificará que con la instalación de los CCTM, se logren los siguientes objetivos:

- I. Preservar la seguridad de la vida humana en la mar y la protección del medio ambiente marino;
- II. Incrementar la seguridad de la Navegación y de las instalaciones portuarias;
- III. Optimizar la eficiencia en los movimientos de las Embarcaciones y Artefactos Navales en el área de cobertura;
- IV. Prevenir daños materiales a las instalaciones portuarias;
- V. Proveer información meteorológica e hidrometeorológica, y
- VI. Consolidar la información necesaria para la elaboración de estadísticas e informes de las variables generadas por los CCTM.

Artículo 562.- La Zona de Cobertura del CCTM debe considerar en detalle cada uno de los sectores, áreas de precaución, áreas de prevención, exclusión permanente y provisional, separación de tráfico, radio de zona de influencia, sin menoscabo de todas aquellas áreas que por la particularidad de cada puerto sea necesaria incluir.

Artículo 563.- En caso del desarrollo de nuevas tecnologías, crecimiento de las operaciones en los puertos, modificaciones en la infraestructura portuaria y cambios en las regulaciones nacionales e internacionales que afecten la eficiente operación del CCTM, la Dirección General podrá dictar las normas técnicas necesarias, a fin de que éste se adapte a tales cambios o modificaciones.

Artículo 564.- La Dirección General revocará el Certificado de Competencia Especial como Operador del CCTM, a los operadores de los CCTM que detecten alguna irregularidad o riesgo en una maniobra y no la notifiquen de forma inmediata al capitán de la Embarcación, y como consecuencia de ello se produzca algún accidente o incidente.

Sección III

Operación de los Centros de Control de Tráfico Marítimo

Artículo 565.- Las Reglas de Operación de los CCTM, se aplicarán a todas las Embarcaciones y Artefactos Navales iguales o mayores de cien UAB, que se encuentren dentro de su Zona de Cobertura, aun cuando éstas se encuentren en tránsito.

Artículo 566.- Las Reglas de Operación deberán establecer las siguientes políticas de operación:

- I. Los operadores de los CCTM, deberán estar capacitados sobre los procedimientos radiotelefónicos vigentes, de conformidad con las disposiciones nacionales e internacionales en vigor;
- II. Sólo se solicitará y proporcionará información al Capitán de Puerto, los capitanes de las Embarcaciones y a los Pilotos de Puerto;
- III. La comunicación debe seguir lo previsto en la Resolución A.857 (20) o el instrumento OMI en vigor, y
- IV. Los tiempos de guardia de los operadores de los CCTM, no deben exceder lo establecido por el Convenio STCW y/o convenio internacional del que el Estado Mexicano sea parte en materia de Educación Marítima Mercante para personal que hace guardias de Navegación.

Artículo 567.- Toda Embarcación que navegue en la Zona de Cobertura de un CCTM y requiera establecer comunicación, deberá hacerlo invariablemente tanto a la entrada como en la salida del puerto y en tránsito, en los canales oficiales de comunicación autorizados por la autoridad competente y que formarán parte de las Reglas de Operación de los CCTM.

Artículo 568.- Las funciones sustantivas del CCTM, serán supervisadas normativamente por la Dirección General, la que emitirá las recomendaciones operativas que considere pertinentes y verificará que el personal cumpla con el perfil del puesto.

Artículo 569.- Los operadores de los CCTM, deberán brindar la información y recomendaciones que consideren pertinentes a los navegantes. Sin embargo, la toma de decisiones final será responsabilidad absoluta del capitán de la Embarcación.

Artículo 570.- De conformidad con el artículo anterior, el objetivo específico de los CCTM consistirá en prevenir el eventual desarrollo de condiciones de riesgo y promover que el movimiento del tráfico sea seguro y eficiente dentro de su área de cobertura, mediante la utilización de tecnología vigente de imágenes del tráfico marítimo.

Artículo 571.- En la planificación señalada por el artículo anterior, se deberán incluir las prioridades de tráfico o movimientos, la identificación obligatoria, límites de velocidad obligatorios y todas aquellas medidas que se consideren necesarias por la Capitanía de Puerto.

Artículo 572.- En casos de contingencia, el CCTM podrá emitir las recomendaciones que juzgue procedentes, sin perjuicio de lo anterior, la decisión, ejecución y resultado de ello, será responsabilidad del capitán de la Embarcación.

Artículo 573.- Los CCTM auxiliarán a las Capitanías de Puerto en las funciones de búsqueda y rescate, operaciones de salvamento marítimo, rescate a náufragos, accidentes y siniestros marítimo portuarios, así como, en los casos de eventos especiales que afecten el tráfico marítimo.

Artículo 574.- La Secretaría tomará las acciones necesarias para que la coordinación con otros organismos, centros de coordinación de salvamento y Centros de Control de Tráfico Marítimo, aumente la seguridad y eficiencia del tráfico, la protección del medio marino y la efectividad del CCTM, sin que las Embarcaciones tengan que realizar continuos contactos vía VHF con las estaciones en tierra.

Artículo 575.- El personal que opere en el CCTM, deberá cumplir con el perfil profesional que establezca la Dirección General. Con el objeto de mantener los estándares de eficiencia, calidad y mejora continua de los servicios de un CCTM, la Dirección General evaluará en forma aleatoria y anualmente la competencia técnica y operativa del personal adscrito y propondrá, en base a los resultados, su permanencia en el ejercicio de su función, emitiendo los dictámenes pertinentes.

Artículo 576.- Para el cumplimiento de sus facultades, el Capitán de Puerto tendrá libre acceso a las instalaciones del CCTM.

Sección IV

Supervisión y Mantenimiento

Artículo 577.- La entidad que establezca un CCTM, será responsable de mantener actualizado en estado operativo y en forma continua todos los componentes que integran el sistema, así como las funciones descritas en este Capítulo. Asimismo, supervisará que las plantas de energía eléctrica de emergencia que alimenten todos los sistemas se mantengan en óptimas condiciones de operación y proporcionará todos los materiales y consumibles necesarios para su correcta operación.

Artículo 578.- La Dirección General, en los términos de la normatividad vigente, por sí o por conducto de la Capitanía de Puerto supervisará el oportuno y debido cumplimiento de las funciones que desarrolle el CCTM.

Artículo 579.- De conformidad con la legislación aplicable en materia de transparencia y acceso a la información, el Jefe del CCTM bajo la supervisión y autorización expresa del Capitán de Puerto, clasificará y controlará la información que se genere.

Artículo 580.- El CCTM tendrá la obligación de grabar indistintamente todas las maniobras de Embarcaciones que se efectúen en el puerto, tanto en voz como en video, durante períodos de tiempo determinados y conforme a las recomendaciones internacionales en la materia, establecidas en el Manual de Servicios de Tráfico Marítimo de la IALA o en el instrumento que determine la Dirección General. A través de un plan técnico al efecto, se depurará en forma continua la memoria del sistema, manteniendo respaldados en memoria por el tiempo que determine la Capitanía de Puerto, sólo aquellos eventos que por su relevancia se requieran.

Artículo 581.- El CCTM tendrá la obligación de informar a la Dirección General, a través de la Capitanía de Puerto, sobre cualquier infracción a sus Reglas de Operación, quien tomará las medidas que procedan.

Artículo 582.- Las claves de usuario y contraseñas de acceso a los sistemas de información del CCTM, deberán quedar bajo el conocimiento y resguardo del Jefe del CCTM, mismas que también serán del conocimiento del Capitán de Puerto, quien instruirá a otros funcionarios para utilizarlas en casos de emergencia, bajo su absoluta responsabilidad.

Capítulo VII
Señalamiento Marítimo
Sección I
Aspectos Generales

Artículo 583.- Al Señalamiento Marítimo le serán aplicables las disposiciones previstas en la Ley y en el presente Capítulo, así como las previstas en el Convenio SOLAS. Corresponderá a la Dirección General vigilar y supervisar el cumplimiento de las disposiciones antes señaladas, incorporando al Señalamiento Marítimo los más altos estándares internacionales recomendados por la IALA.

Artículo 584.- Con el propósito de prevenir o solucionar problemas de seguridad en sus propias instalaciones y facilidades, la SEMAR podrá realizar directamente las labores de Señalamiento Marítimo y ayudas a la Navegación, ello conforme a la normatividad internacional establecida y bajo previo conocimiento de la Dirección General.

Artículo 585.- Los interesados en obtener la concesión del sitio y de la señal marítima en que se ubique ésta, que no se encuentre concesionada en los términos del artículo 63 de la Ley, deberán presentar su solicitud ante la Dirección General, la que examinará y determinará el tipo de procedimiento aplicable, licitación o adjudicación directa, de acuerdo con lo establecido en la Ley de Puertos.

El contenido del título de concesión y su vigencia se sujetarán a lo señalado en la Ley de Puertos. La Dirección General fijará la contraprestación que por concepto del Señalamiento Marítimo deban pagar los concesionarios del mismo.

Artículo 586.- En los casos de señales marítimas concesionadas, cuando se solicite a la Dirección General realizar las labores de mantenimiento o de instalación o de ambas, se pagarán los derechos correspondientes.

Cuando por razones de protección ambiental, turística, pesquera o para el desarrollo de una zona determinada, sea necesario el establecimiento de señales marítimas en las zonas marinas mexicanas, la Dirección General autorizará el señalamiento correspondiente previa petición de los interesados. De requerir los servicios señalados en el párrafo anterior, deberán cubrir en tal caso los derechos respectivos.

Artículo 587.- Los concesionarios de puertos, terminales, marinas o instalaciones portuarias, requerirán la autorización previa de la Dirección General para identificar las áreas marítimas destinadas a los fondeaderos, canales de Navegación y áreas de seguridad en las zonas adyacentes en los puertos; e igualmente se requerirá tal autorización, tratándose de instalaciones y áreas de exploración y explotación de recursos naturales. Para emitir la autorización, la Dirección General estimará en la misma las razones sustentadas en la preservación de la seguridad en la Navegación, recalada y salida de las Embarcaciones que operen en las áreas autorizadas.

Una vez autorizadas las áreas, la Dirección General determinará el Señalamiento Marítimo que deberá instalarse en éstas.

Sección II
De la Vigilancia y Supervisión

Artículo 588.- Para dar debido cumplimiento a las disposiciones de la Ley y este Reglamento, la Dirección General ordenará que se realicen visitas de supervisión a quienes tengan a su cargo el Señalamiento Marítimo, mismas que se efectuarán por personal debidamente autorizado, el cual deberá exhibir credencial vigente con fotografía, expedida por la autoridad competente que lo acredite para desempeñar dicha función y provisto de la orden expresa que funde y motive la visita.

De toda visita de supervisión se levantará un acta circunstanciada.

Artículo 589.- Las visitas señaladas en el artículo anterior tendrán por objeto:

I. Conocer si las instalaciones de señalización marítima concesionadas o autorizadas cumplen las condiciones generales de orden y limpieza que fija este Reglamento;

II. Comprobar si las instalaciones de señalización marítima concesionadas o autorizadas cumplen las condiciones de operación que fija este Reglamento;

III. Comprobar si las instalaciones de señalización marítima concesionadas o autorizadas cumplen las condiciones de conservación y mantenimiento que fija este Reglamento;

IV. Conocer si las señales marítimas concesionadas o autorizadas cumplen la totalidad de sus funciones operativas diurnas y nocturnas sin fallas, bajo las condiciones en las que fueron dadas;

- V. Comprobar si en su definición cumplen con la disponibilidad y horario establecidos;
- VI. Comprobar su continuidad operativa de su funcionamiento, por datos históricos;
- VII. Comprobar si el número y las características de las señales en operación corresponden al enunciado en la última edición del cuaderno de faros;
- VIII. Determinar la procedencia del pago que establece la Ley Federal de Derechos, y
- IX. Registrar omisiones en el cumplimiento del pago de derechos y proceder en consecuencia.

Artículo 590.- Mediante las visitas de supervisión la Autoridad Marítima Mercante verificará y certificará que las administraciones portuarias integrales, terminales marítimas, incluidas las plataformas petroleras, marinas turísticas y particulares, cumplan con la legislación nacional y con los Tratados Internacionales en la materia, en el Señalamiento Marítimo y ayudas a la Navegación, para la seguridad y salvaguarda de la vida humana en el mar.

Artículo 591.- La Dirección General establecerá un sistema electrónico para el control y administración del Señalamiento Marítimo nacional, y los resultados de las visitas de supervisión servirán para mantener actualizada la base de datos del mismo.

Sección III

Información Relacionada

Artículo 592.- Para el conocimiento público sobre el Señalamiento Marítimo, la Dirección General mantendrá un sistema de información relacionada, en la cual deberán integrarse los siguientes contenidos:

- I. Reportes meteorológicos;
- II. Reportes sobre el estado operativo de las ayudas a la Navegación;
- III. Aviso a los marinos;
- IV. Cuaderno de faros;
- V. Radiocomunicaciones, y
- VI. Archivo de instrumentos aplicables al Señalamiento Marítimo.

Capítulo VIII

Remolque Maniobra

Sección I

Aspectos Generales

Artículo 593.- De conformidad con la Ley, para efectos de este Capítulo, el servicio de remolque maniobra en el puerto consistirá en apoyar por medio de remolcadores la conducción y Navegación interior de las Embarcaciones que arriben o zarpen, desde o hasta el lugar que indique el administrador portuario o el Capitán de Puerto y pueda concluir cada una de las maniobras requeridas para efectuar su atraque, desatraque, enmienda o fondeo.

Para realizar, con las Embarcaciones destinadas al servicio de remolque, actividades fuera de la Navegación interior en que se presta éste, se deberá contar previamente con autorización de la Dirección General.

Artículo 594.- La Dirección General establecerá las características del equipo destinado a la prestación del servicio de remolque, así como el número mínimo de los que se destinen a éste, para lo cual emitirá los Criterios Técnicos Específicos aplicables de acuerdo a las condiciones de cada puerto, los que serán incorporados a los contratos de prestación de servicio que al efecto celebre, en su caso, el administrador portuario de conformidad con la Ley de Puertos.

Artículo 595.- El remolque maniobra será obligatorio para todas las Embarcaciones que al efecto determine la Dirección General de acuerdo a las características de cada puerto, en los términos del artículo 59 de la Ley. En casos excepcionales, la Dirección General, previa opinión de la Capitanía de Puerto, podrá determinar las Embarcaciones que estarán exentas de utilizar el servicio de remolque, tomando en cuenta las posiciones de atraque, las características técnicas del buque y las condiciones meteorológicas prevalecientes en el momento de las maniobras.

La Dirección General o la Capitanía de Puerto determinará en cada puerto, aquéllas que deberán utilizar el servicio de remolque, tomando en cuenta los criterios antes señalados.

Artículo 596.- En los puertos concesionados donde no existan prestadores del servicio de remolque, el administrador portuario deberá contar cuando menos con una Embarcación de remolque para prevenir y atender las contingencias de los buques que operen en el puerto, que previamente determine la Dirección General.

Artículo 597.- El número mínimo de remolcadores afectos a este servicio estará determinado de acuerdo a las necesidades técnicas del puerto, de acuerdo con lo que determine la Dirección General.

Sección II

Condiciones Técnicas

Artículo 598.- Los remolcadores deberán contar con todos los dispositivos y medios apropiados para acoderarse y efectuar el trabajo de remolque a la tira a los buques autopropulsados o sin propulsión, chalanes, gabarras, buques a remolcar y cualquier Artefacto Naval de los considerados como tales por la Ley, desde o hasta el lugar que indique la Capitanía de Puerto, para que dichas maniobras se realicen en condiciones de seguridad y eficiencia.

Artículo 599.- Los remolcadores deberán someterse a la prueba de tirón a punto fijo ante una sociedad clasificadora de buques reconocida internacionalmente, cuando se le hagan reparaciones mayores a sus propulsores o cuando exista duda en cuanto a su capacidad de tirón a punto fijo. En dichas pruebas deberá estar presente un OSSM designado por la Dirección General.

Artículo 600.- En caso de que no se sometan a la prueba en el período correspondiente, o en el resultado de la misma se determine que no cuentan con la potencia requerida, los remolcadores dejarán de operar hasta en tanto se realice otra prueba con resultados satisfactorios.

Artículo 601.- La operación de los remolcadores estará sujeta en todo caso a la supervisión de la Capitanía de Puerto.

Artículo 602.- Los criterios que establezca la Dirección General para el servicio de remolque maniobra serán determinados en función del tonelaje de Arqueo Bruto de los buques y de la potencia de los remolcadores se aplicarán bajo condiciones normales de tiempo, condiciones técnicas apropiadas de la Embarcación, calado, asiento y lugar de la maniobra. Lo dispuesto en este artículo no se aplicará en los casos siguientes:

- I. Condiciones meteorológicas deplorables;
- II. Falla técnica del buque;
- III. Buque sin propulsión;
- IV. Buque con una alta exposición bélica, entradas y salidas de dique, maniobras en muelles reducidos o sin amplitud de maniobra, y
- V. Toda clase de maniobra que se considere riesgosa para el personal o los bienes propios de la marina mercante o las instalaciones portuarias.

Artículo 603.- Previo registro de los equipos afectos al servicio específico ante la Dirección General, las empresas de participación estatal que no cuenten con permiso o contrato con la API de acuerdo con lo establecido en los artículos 224 y 238 del presente Reglamento, sólo podrá operar sus propios remolcadores en maniobras en Embarcaciones de su propiedad o a su servicio, o que operen en sus instalaciones. En las otras áreas sólo podrá operar por orden expresa de la Capitanía de Puerto cuando:

- I. No se tenga remolcador disponible;
- II. Cuando aun habiéndolo, no puede prestar el servicio requerido por causa técnica debidamente justificada ante la Capitanía de Puerto;
- III. Las características de los remolcadores no sean idóneas para operar, y
- IV. Cuando se presenten Situaciones de Emergencia por siniestro o problemas que pongan en riesgo la seguridad del puerto, tal como se contemple en el Convenio SOLAS y sus enmiendas, o en otras normas internacionales aplicables.

Artículo 604.- La tarifa de remolque y sus condiciones de pago, se fijarán en los términos de los artículos 59, fracción III de la Ley y 60 de la Ley de Puertos.

Artículo 605.- Las actividades extraordinarias que, en atención a la seguridad de la vida humana en el mar y la prevención de la contaminación, realicen los prestadores del servicio de remolque a favor de Embarcaciones, Artefactos Navales y sus respectivas cargas, que se encuentren en estado de emergencia en las aguas interiores de puerto no serán consideradas salvamento. No obstante, éstos tendrán derecho a que exclusivamente les sean cubiertos los gastos directamente vinculados a la operación respectiva por parte de los Propietarios de los bienes salvados, para lo cual, las autoridades competentes aplicarán el Convenio Internacional sobre Salvamento Marítimo.

Artículo 606.- Faltando alguno de los remolcadores, la Autoridad Marítima Mercante determinará lo procedente de acuerdo a las necesidades del servicio.

Artículo 607.- Los Pilotos de Puerto, en cuanto al servicio de remolque, tendrán como única función indicar técnicamente, de qué forma el prestador de dicho servicio elegido por el naviero apoyará las citadas operaciones.

Artículo 608.- El servicio de remolque en el puerto, estará sujeto además de la normatividad aplicable, a las Reglas de Operación de los CCTM.

Artículo 609.- Las Embarcaciones autorizadas para prestar el servicio de remolque en el puerto, deberán contar con los artefactos e instrumentos electrónicos y de identificación automática, para ser detectados dentro de la Zona de Cobertura por los radares del CCTM y el AIS de las Embarcaciones.

Artículo 610.- El capitán del remolcador reportará cualquier movimiento o maniobra de asistencia que haga en el puerto o fuera de él, a fin de que el CCTM siempre esté enterado de su posición.

Capítulo IX

Turismo Náutico

Sección I

De las Embarcaciones Menores de Recreo y Deportivas Mexicanas

Artículo 611.- El presente Capítulo tiene por objeto regular la Navegación que, con fines recreativos, se realiza en las vías navegables con Embarcaciones Menores de Recreo y Deportivas, sea para uso particular o con fines comerciales para brindar servicios a terceros.

Artículo 612.- Las Embarcaciones Menores de Recreo y Deportivas mexicanas requerirán contar con su matrícula y con el Certificado de Seguridad; en las de uso particular, este último tendrá vigencia de tres años y, en las destinadas comercialmente a la Prestación de Servicios de Turismo Náutico a terceros, la vigencia será de un año.

Artículo 613.- El tipo de Navegación de las Embarcaciones Menores de Recreo y Deportivas se indicará y deberá ser el mismo en sus certificados de matrícula y de seguridad para la Navegación, conforme a la elección que el Propietario o legítimo poseedor realice en la solicitud correspondiente.

Artículo 614.- Todas las Embarcaciones Menores de Recreo y Deportivas deben contar con un manual del Propietario, que contenga como mínimo la siguiente información: datos del constructor o fabricante, carga máxima recomendada de acuerdo con las características de estabilidad y francobordo, número de personas que puede transportar, características de manejo de la Embarcación, potencia nominal máxima de los motores, medidas preventivas ante riesgos de incendio o entrada masiva de agua y peso de la Embarcación.

Artículo 615.- Las únicas Embarcaciones Menores de Recreo y Deportivas que pueden navegar sin requerir Certificado de Matrícula, son:

I. Las de hasta cinco metros de eslora destinadas a uso particular, que utilizan remos para su Navegación, como canoas, kayaks, botes rígidos y semirrígidos, los botes y balsas inflables y las impulsadas a vela y sin motor;

II. Las que se destinen exclusivamente a competencias deportivas;

III. Las que se construyan con carácter experimental, salvo que las comercialicen, y

IV. Las que operen con un motor que tenga hasta un máximo de potencia de 10 H. P. (caballos de fuerza), excepto las motos acuáticas.

Artículo 616.- Para su Navegación y permanencia en el puerto, los Propietarios o legítimos poseedores de las Embarcaciones indicadas en el artículo anterior deben presentar previamente a la Capitanía de Puerto, un aviso en los términos del formato que determine la Dirección General.

Artículo 617.- No se consideran Embarcaciones Menores de Recreo y Deportivas:

- I. Las tablas de sky, surf o windsurf, deslizadores y similares en dimensión y uso;
- II. Objetos inflables o flotantes, como los denominados “bananas”, “torpedos”, “cámaras”, o similares en dimensión y uso, y
- III. Bicicletas y triciclos acuáticos, y otros similares impulsados directamente por esfuerzo físico a través de pedales.

Artículo 618.- El uso de los aparatos mencionados en el artículo anterior, queda limitado a que sus usuarios no se alejen con ellos de las aguas interiores o en las playas, a una distancia mayor a cien metros de la orilla y que las condiciones climáticas se hayan determinado aceptables por la Capitanía de Puerto de la jurisdicción.

Artículo 619.- Los Operadores, Propietarios, legítimos poseedores o usuarios de Embarcaciones Menores de Recreo y Deportivas, deben adoptar las acciones preventivas necesarias, para evitar que intencional o accidentalmente desde sus Embarcaciones se tiren en las vías navegables basura, aceites, combustibles, aguas de sentinas, aguas sucias o cualquier otro agente contaminante, por lo que serán solidariamente responsables con quien infrinja lo anterior, de conformidad con las disposiciones aplicables.

Artículo 620.- En los puertos nacionales y en aguas interiores, la velocidad de las Embarcaciones a que se refiere este Capítulo será hasta de veinticinco nudos y, en su aproximación al lugar donde deban atracar o fondear, tendrán que reducirla a cuatro nudos, o sin generación de estela, sin perjuicio de observar las normas que para tal efecto se establezcan en Parques Marinos Nacionales y áreas naturales protegidas.

La Capitanía de Puerto, en el ámbito de su jurisdicción y de acuerdo con las condiciones de cada zona, por razones de seguridad en la Navegación, podrá establecer valores diferentes a los señalados en el párrafo anterior.

Sección II

Del Turismo Náutico para uso Particular

Artículo 621.- Para arribar o permanecer en un puerto, los Propietarios o legítimos poseedores de Embarcaciones Menores de Recreo y Deportivas, deben contar con lugar de fondeo o atraque para la Embarcación, sea en instalaciones particulares o en el lugar previamente autorizado por la Capitanía de Puerto o por la Marina Turística que lo reciba.

Artículo 622.- Las Embarcaciones Menores de Recreo y Deportivas que lleguen remolcadas vía terrestre y pretendan ser botadas al agua para su Navegación en una vía navegable, previamente deberán contar con la aprobación de arribo de la Capitanía de Puerto a cuya jurisdicción corresponda dicha vía y señalar el lugar y periodo durante el cual permanecerán.

Para el cumplimiento de lo anterior, la Dirección General establecerá por medios electrónicos, la ubicación y jurisdicción de las Capitanías de Puerto y el formato que utilizarán los interesados, incluyendo el correspondiente pago de derechos.

Artículo 623.- Para realizar regatas o competencias deportivas náuticas, el interesado deberá obtener previamente la autorización de la Capitanía de Puerto, a cuya jurisdicción corresponda el lugar donde se efectuarán. La Capitanía de Puerto determinará las disposiciones específicas de seguridad por observar, relativas a delimitar el área de operación, a la protección a los tripulantes y usuarios y al establecimiento de las medidas necesarias para no interferir la Navegación de otras Embarcaciones.

La Capitanía de Puerto resolverá las solicitudes de autorización en diez días hábiles. Transcurrido dicho plazo sin que se resuelva, la autorización se entenderá conferida.

Previo a la regata o competencia deportiva o durante su realización, la Capitanía de Puerto podrá verificar el cumplimiento de las disposiciones de seguridad autorizadas y en caso de no cumplirlas, se requerirá al responsable su inmediato cumplimiento y, de no hacerlo, se ordenará la suspensión del evento.

Sección III

De la Prestación de Servicios de Turismo Náutico a Terceros

Artículo 624.- La prestación del servicio de Turismo Náutico a terceros, se llevará a cabo por navieros con Embarcaciones Menores de Recreo y Deportivas, que obtengan previamente permiso otorgado por la Capitanía de Puerto o por la Dirección General, según corresponda, de conformidad con lo previsto en este Capítulo.

Artículo 625.- La Capitanía de Puerto resolverá las solicitudes de permisos para prestar servicios de Turismo Náutico cuando su operación se vaya a realizar dentro de su jurisdicción. La resolución del trámite deberá dictarse dentro de los diez días hábiles siguientes a que sea presentada la solicitud, debidamente requisitada. Transcurrido dicho plazo sin que se resuelva, el permiso solicitado se entenderá conferido.

Artículo 626.- Si el servicio para el cual se solicita permiso comprende en su ruta puntos que correspondan a la jurisdicción de dos o más Capitanías de Puerto, la que la haya recibido, deberá turnarla a la Dirección General dentro de un plazo de tres días hábiles a partir de la fecha de su recepción, para que esta última resuelva sobre su otorgamiento. En este caso, el plazo de resolución del trámite empezará a contar a partir de que la solicitud sea recibida por la Dirección General.

Artículo 627.- Los navieros interesados en obtener permiso para la Prestación de Servicios de Turismo Náutico a terceros, deberán presentar solicitud ante la Capitanía de Puerto en cuya jurisdicción pretendan prestar el servicio, misma en la que se precisará lo siguiente:

- I. Nombre, denominación o razón social;
- II. Domicilio;
- III. Clave del Registro Federal de Contribuyentes y tratándose de personas físicas, además, la Clave Única de Registro de Población;
- IV. Número de folio de inscripción en el Registro Público Marítimo Nacional del naviero y de la Embarcación, en su caso;
- V. En caso de representante legal, señalar su nombre, domicilio, clave del Registro Federal de Contribuyentes y la Clave Única de Registro de Población;
- VI. Características de la Embarcación: nombre, matrícula, eslora, Manga, puntal y UAB;
- VII. Tipo de servicio que desea prestar, y
- VIII. Descripción de la ruta en que se pretende prestar el servicio, que indique: lugar de salida, lugar de llegada y puntos intermedios.

Artículo 628.- La solicitud a que se refiere el artículo anterior, deberá estar acompañada de los siguientes documentos:

- I. Mandato o poder del representante legal, si éste es quien promueve, o se autoriza a alguien con tal carácter;
- II. Copia del Certificado de Matrícula de la Embarcación, la cual deberá ser apta para el tipo de servicio que se pretende prestar;
- III. Copia del Certificado de Seguridad aplicable al tipo de Embarcación y al servicio de que se trate;
- IV. Plano del área que desea explotar, debidamente delimitada, tanto en la playa, como en el agua, la cual deberá reunir condiciones de seguridad por sus dimensiones o conformación natural y por el número de Embarcaciones que en ella operen;
- V. En su caso, plano que identifique los puntos de origen y destino de su ruta, con la precisión de la infraestructura portuaria a usar, para lo que deberá acompañar el visto bueno del titular de dicha infraestructura, en cuanto a la operación del servicio que se solicita;
- VI. Permiso, concesión o autorización expedido por autoridad competente, para uso o aprovechamiento de zona de playa, cuando los servicios se pretendan prestar utilizando dicha área, y
- VII. En las rutas que tengan como destino parques, áreas o zonas marinas protegidas o de reserva ecológica, el solicitante deberá exhibir el permiso para realizar en ellas su actividad, expedido por la autoridad competente en materia ambiental.

Si la Embarcación es extranjera, además de presentar la documentación señalada en las fracciones anteriores, deberá exhibir:

- I. Permiso de importación de la Embarcación;
- II. Instrumento con el que acredite su propiedad o legítima posesión, y
- III. Constancia de que está registrada en su país de origen.

Artículo 629.- Una vez otorgado el permiso, el naviero dentro de los quince días hábiles siguientes a la notificación del mismo, deberá contratar y exhibir ante la Capitanía de Puerto o la Dirección General, según corresponda, las pólizas de seguros de los usuarios o viajeros, así como las de daños a terceros y de tripulantes; esta última podrá ser sustituida con la presentación que haga el solicitante de la constancia de afiliación vigente de los tripulantes al Instituto Mexicano del Seguro Social. En tanto no acredite lo anterior, no podrá iniciar la operación de los servicios.

Artículo 630.- La vigencia de los permisos será de hasta seis años a petición del interesado, pero para que se mantenga su vigencia durante dicho lapso, se requerirá:

I. Que el interesado acredite ante la Capitanía de Puerto o la Dirección General, con una antelación mínima de veinte días naturales al vencimiento de cada período de dos años, que la Embarcación de que se trate sigue operando en el puerto, que está al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones, y que se encuentran en vigor las certificaciones y los seguros respectivos, de acuerdo con lo señalado en este Capítulo, y

II. Que subsistan las condiciones de seguridad de la zona de operación del servicio, así como, en su caso, el visto bueno para el uso de la infraestructura portuaria en los puntos de origen y destino de la ruta.

Artículo 631.- Los permisos podrán renovarse por plazos iguales al original, siempre que se satisfagan los requisitos señalados en el artículo anterior.

Artículo 632.- El permiso deberá contener como mínimo, lo siguiente:

- I. El fundamento legal y los motivos para su otorgamiento;
- II. El servicio objeto del permiso;
- III. La vigencia;
- IV. La ruta, zona, lugar o lugares en que operará y se prestará el servicio;
- V. Los derechos y obligaciones del permisionario, y
- VI. Las causas de terminación y revocación.

Artículo 633.- Los permisos terminarán por:

- I. Expiración del plazo de vigencia establecido en el permiso;
- II. Cuando la vigencia del permiso esté sujeta a una condición o término suspensivo y éste no se realice dentro del plazo señalado en el mismo permiso;
- III. Acaecimiento de una condición resolutoria, prevista en el permiso;
- IV. Desaparición del objeto o de la finalidad del permiso;
- V. Renuncia del titular del permiso;
- VI. Revocación, y
- VII. Liquidación, extinción o quiebra si se trata de persona moral, o muerte del permisionario, si es persona física.

La terminación del permiso, no exime al permisionario de las responsabilidades contraídas durante la vigencia del mismo, con el Gobierno Federal y con terceros.

Artículo 634.- Los permisos se revocarán por cualquiera de las causas siguientes:

- I. No cumplir con el objeto, obligaciones o condiciones del permiso, en los términos y plazos establecidos;
- II. No ejercer los derechos conferidos en el permiso, durante un lapso mayor a seis meses;
- III. Interrumpir los servicios, total o parcialmente, sin causa justificada;
- IV. No cubrir las indemnizaciones por daños que se originen con motivo de la prestación del servicio;
- V. Ejecutar actos que impidan o tiendan a impedir la operación de otros prestadores de servicios que tengan derecho a ello;
- VI. Ceder o transferir los permisos o los derechos en ellos conferidos, sin autorización de la Capitanía de Puerto o la Dirección General, según corresponda;
- VII. Modificar o alterar sustancialmente la naturaleza o condiciones de los servicios, sin autorización de la Capitanía de Puerto o la Dirección General, según corresponda;
- VIII. No otorgar o no mantener en vigor las pólizas de seguros a que está obligado el permisionario;
- IX. Operar en ruta, zona o lugar distintos a los autorizados, y
- X. Incumplir de manera reiterada, con cualquiera otra de las obligaciones establecidas en la Ley, este Reglamento o en el permiso.

La Capitanía de Puerto procederá a revocar los permisos que otorgue dentro de su jurisdicción, cuando los titulares de dichos permisos incurran en cualquiera de las causas antes señaladas.

Artículo 635.- En los casos de motos acuáticas o Embarcaciones de igual dimensión a éstas, el permiso para la prestación de los servicios podrá comprender hasta cinco de ellas, siempre que su punto de salida sea de un muelle del propio prestador de servicios, de un tercero que le conceda autorización para tal fin, o de una marina turística.

Artículo 636.- No se considera Turismo Náutico, la operación en Navegación de cabotaje de Embarcaciones Menores para prestar servicios recreativos o deportivos, si la misma tiene capacidad para veinte Pasajeros o más y el servicio exceda de veinticuatro horas. En este caso la Embarcación será clasificada como de Pasajeros y deberá contar con el equipamiento necesario para brindar servicios de pernocta y descanso. Este tipo de Embarcaciones, para operar comercialmente y prestar servicios a terceros, requerirá del permiso de Crucero Turístico, de acuerdo con la Ley.

Sección IV

De las Modalidades en la Prestación del Servicio de Turismo Náutico a Terceros

Artículo 637.- Para efectos de este Capítulo, son modalidades del servicio de Turismo Náutico a terceros, las siguientes:

I. De recorridos turísticos, consistente en trasladar turistas hacia zonas de interés, sea por su atractivo natural o histórico, con o sin actividades adicionales de recreo, tales como snorkel, buceo u otras similares, que dependan para su realización de la Embarcación;

II. De pesca deportiva, para transportar al turista o turistas a zonas de pesca debidamente autorizadas por la autoridad competente, con el propósito de efectuar la captura de especies y número de ejemplares que indique el permiso de pesca deportivo-recreativa;

III. De remolque y esquí acuático, mediante el cual con la Embarcación se remolca al usuario que se encuentra usando el esquí o a la Unidad Adicional Recreativa, a fin de realizar un breve recorrido, en una zona señalada para la práctica de esta actividad;

IV. Vuelo en paracaídas, en el cual el usuario es remolcado en un paracaídas por la Embarcación, a fin de que con el impulso se eleve y, logrado el ascenso, se le lleve en recorrido por una zona que tenga autorizada el permisionario;

V. Moto acuática, Jet Sky o similar, por el cual se brinda a las personas el uso del vehículo, sea solo o con la compañía de un instructor, para que realice un recorrido por un área distante, aproximadamente de cien metros de la orilla de la costa o ribera, retirada de las zonas de bañistas, y

VI. Los que permitan al usuario o turista el uso de una Embarcación menor con fines recreativos, deportivos o de esparcimiento en vías navegables, como el caso de veleros, kayaks o Embarcaciones de remos y otros similares.

Artículo 638.- Tratándose de deportes náuticos de alto riesgo o deportes náuticos extremos, como descenso en ríos, recorridos en Embarcaciones de alta velocidad y otros de naturaleza similar, la Capitanía de Puerto competente fijará en el permiso, por sus características especiales, las condiciones específicas y adicionales de seguridad que deben satisfacerse para delimitar la zona de operación, protección de tripulantes y usuarios, formación y experiencia de la tripulación, así como la duración máxima de cada servicio.

Artículo 639.- Con independencia de lo dispuesto por el artículo anterior, deberá observarse por el prestador de servicios, lo establecido en las Normas Oficiales Mexicanas y demás disposiciones aplicables.

Sección V

De las Obligaciones del Prestador de Servicios

Artículo 640.- La prestación del servicio de Turismo Náutico a terceros deberá realizarse partiendo de muelles o marinas turísticas autorizadas y, tratándose de zonas de playa, sólo se permitirá la operación de Embarcaciones hasta de cinco metros de eslora, además de que el solicitante deberá contar con el permiso, concesión o autorización, para su uso y aprovechamiento, otorgada por la autoridad competente.

El naviero que preste el servicio de Turismo Náutico a terceros, estará a cargo de la administración y mantenimiento del equipo, y será responsable de la operación y seguridad de la Embarcación en la que se preste dicho servicio.

Artículo 641.- En caso de que el servicio que se proporciona utilice un muelle o embarcadero, éste deberá estar limpio y el acceso a las Embarcaciones deberá encontrarse en buen estado.

Artículo 642.- En los servicios que tengan como punto de partida y regreso zonas de playa, el prestador del servicio deberá instalar en el agua, con la previa autorización de la Capitanía de Puerto, un sistema de señales flotantes para delimitar un canal de entrada y salida de las Embarcaciones, que tendrá anchura mínima de diez metros, por cincuenta metros de longitud, las cuales deben ser fácilmente apreciables a la vista y sin invadir áreas de bañistas.

Artículo 643.- La velocidad de salida y de aproximación al final del servicio, será de cuatro nudos o hasta que no genere estela, y la de operación en aguas abiertas, será de veinticinco nudos, para lo cual el prestador de servicios deberá instalar dispositivos de limitación de la velocidad máxima en la Embarcación, e instruir al usuario a fin de que no la exceda.

Artículo 644.- En el canal de entrada y salida de Embarcaciones sólo podrá permanecer momentáneamente la Embarcación o Embarcaciones que cuenten con permiso y se encuentren operando, con el fin de realizar las maniobras de embarque y desembarque de usuarios, de manera segura y sin obstáculos.

Artículo 645.- Las Embarcaciones que no estén operando, permanecerán fondeadas o amarradas fuera de los límites de las áreas de bañistas, y bajo ninguna circunstancia se podrán varar en las playas, salvo que para este último caso, cuenten con autorización de la autoridad competente.

Artículo 646.- Las Embarcaciones que requieran avituallamiento, mantenimiento preventivo o correctivo, o efectuar reabastecimiento de combustible, deberán ser llevadas hasta la marina, muelle o astillero que brinde el servicio o a la zona federal autorizada para tal fin, por las autoridades competentes.

Artículo 647.- Los prestadores de servicios deberán disponer de un módulo de información y primeros auxilios, que cuente con algún medio de comunicación eficiente para casos de emergencia, y cuando menos, con un vigilante capacitado para supervisar de manera permanente la operación del servicio.

En dicho módulo deberá tenerse a la vista del público copia de los siguientes documentos:

I. Permiso para operar el servicio otorgado por la Capitanía de Puerto o la Dirección General, según corresponda;

II. Certificado de Seguridad;

III. Carátula del contrato de seguro de usuario o viajero, y

IV. Tarifa o costo del servicio vigente.

Artículo 648.- Los boletos que, en su caso, expida el prestador de servicios especificarán:

I. El tipo de servicio;

II. Nombre de la persona física o moral que lo proporciona, y

III. El derecho irrenunciable que tiene el usuario al seguro, los riesgos que ampara y su vigencia.

Artículo 649.- La falta de expedición de boletos no libera al Prestador de Servicios de su responsabilidad en caso de accidente.

Artículo 650.- El prestador de servicios deberá utilizar los sistemas de comunicación necesarios para salvaguardar la seguridad de la vida humana y contar con los Medios y Dispositivos de Salvamento que determine el Certificado de Seguridad de la Embarcación.

Asimismo, en la Embarcación deberá tener un aviso o placa, a la vista del público, en el que se indique su capacidad máxima de Pasajeros y tripulantes.

Artículo 651.- Previo al inicio del servicio, el permisionario deberá instruir al usuario el correcto desarrollo de la actividad, indicando:

I. En qué consiste el servicio;

II. Las características del equipo utilizado en el servicio;

III. Los riesgos que se pueden presentar al realizarlo con imprudencia;

IV. Las señales de seguridad básicas;

V. Los procedimientos de seguridad y de emergencia;

VI. En su caso, recomendaciones sobre la conservación y preservación de la flora y fauna acuáticas, y

VII. La zona navegable dentro de la cual podrá desarrollarse el servicio.

De ser necesario, el prestador de servicios dará las instrucciones con material gráfico que las describa en idiomas español e inglés.

Artículo 652.- Las medidas de seguridad necesarias que deberá observar el prestador de servicios para el adecuado mantenimiento de la Embarcación, el equipo de seguridad y, en su caso, la Unidad Adicional Recreativa, serán cuando menos, las siguientes:

A. En remolque recreativo:

I. La Unidad Adicional Recreativa deberá sustituirse y recibir el mantenimiento que recomiende el fabricante en el manual de uso;

II. Deberá rotularse de forma clara y visible en sus costados, el nombre y matrícula de la Embarcación que la remolca;

III. Contará cuando menos con ciento cincuenta metros de cabo, con un grosor mínimo de una pulgada, o la medida que recomiende el fabricante de la Unidad Adicional Recreativa, y

IV. Se procurará montar a su máxima capacidad dicha unidad, mas nunca rebasarla, con el fin de hacerla estable durante la prestación del servicio.

B. En vuelo en paracaídas:

I. Se realizará en Embarcaciones con plataforma integrada;

II. La prestación del servicio desde zonas de playa, se realizará únicamente en aquellos lugares que estén libres de obstáculos físicos o naturales, y que no representen un riesgo para la seguridad de la vida humana en el mar, ni se perjudique a los bañistas;

III. Cuando se realice el servicio para vuelo con más de una persona, el peso total no podrá exceder de ciento sesenta kilogramos, siempre que éste sea acorde con las características de diseño del fabricante del paracaídas y del arnés;

IV. Antes de cada servicio, se revisará el buen estado y resistencia del paracaídas, las cintas elevadoras, el arnés y la cuerda o cabo con que se remolca;

V. El mantenimiento del paracaídas, las cintas elevadoras, el arnés, la cuerda o cabo con que se remolca y cualquier otro elemento que conforme el sistema, incluyendo los de la Embarcación y plataforma deberá realizarse en el período especificado por el fabricante y conforme a la normatividad aplicable, y

VI. La sustitución de dichos elementos señalados en la fracción anterior, debe realizarse en los períodos que recomiende el fabricante.

C. En moto acuática:

I. El turista será acompañado de un tripulante, salvo el caso en que manifieste por escrito, bajo protesta de decir verdad, tener pericia o conocimiento en la conducción de la Embarcación, y

II. Previo al inicio del servicio, el prestador indicará al turista lo siguiente:

a) Instrucciones de manejo y velocidad máxima;

b) La zona total de operación en que el turista podrá conducir la Embarcación;

c) Tiempo de recorrido, y

d) Distancia que debe mantener respecto de otras Embarcaciones, así como maniobras para prevenir riesgos o colisiones.

Artículo 653.- El prestador de servicios deberá observar lo siguiente:

I. Los servicios sólo podrán realizarse con luz diurna, cuando las condiciones climáticas sean idóneas y el viento no supere los veinticinco kilómetros por hora a nivel del mar. Únicamente podrá realizarse el servicio de recorrido turístico en horario nocturno, previa autorización de la Capitanía de Puerto, la cual fijará las medidas de seguridad que deberán observarse;

II. No se prestará el servicio a mujeres embarazadas, ni a personas que manifiesten antecedentes de problemas cardíacos, neurológicos o nerviosos y a las que hubieren ingerido drogas, enervantes o bebidas embriagantes, lo cual deberá constatar el prestador del servicio, previa su contratación;

III. En los servicios de remolque recreativo, sólo se proporcionará el servicio a menores cuando tengan cinco años cumplidos y estén acompañados por un adulto y a menores sin acompañante, únicamente cuando tengan diez años de edad o más. Los demás servicios de Turismo Náutico, se prestarán únicamente a menores de edad, entre diez y dieciséis años cumplidos, sólo si van acompañados por un adulto;

IV. Que la Embarcación cuente con radio VHF o medio de comunicación similar, que permita su comunicación permanente;

V. La tripulación a cargo de la operación del servicio deberá acreditar su capacidad técnica y práctica, mediante el documento que al efecto le expida la Dirección General; deberá tener una experiencia mínima de un año comprobable en el mismo y portar identificación visible que contenga, al menos, fotografía, nombre, actividad encomendada, nombre o denominación del prestador de servicios y número de permiso;

VI. El uso del chaleco salvavidas es obligatorio en todos los casos, excepto en las Embarcaciones que por sus condiciones de seguridad, se determine su uso sólo como medida de prevención en caso de riesgo, conforme al Certificado de Seguridad de la Embarcación;

VII. Contar con equipo especializado y adecuado al tipo de servicio que se preste;

VIII. Identificar el equipo con el nombre de la empresa o del prestador de servicios al que pertenece;

IX. Evitar arrojar basura, aguas residuales o combustible, que puedan ocasionar daños a las vías navegables, por lo que el permisionario establecerá los procedimientos para el manejo de tales elementos, durante la prestación de su servicio, y

X. Comunicar por escrito a los usuarios de los servicios, las instrucciones generales de seguridad, límites de la zona de operación y velocidad que deberán observar, y las firmarán de conformidad.

Sección VI

Seguros Aplicables

Artículo 654.- El prestador de servicios será responsable de los daños que se causen a los usuarios con motivo de la prestación de los servicios, así como de daños a terceros por el uso o explotación de la Embarcación.

Artículo 655.- Para garantizar la responsabilidad indicada en el artículo anterior, el prestador de servicios deberá contratar y mantener vigentes los siguientes seguros:

I. De protección a los usuarios, el cual deberá tener cobertura suficiente de acuerdo con la capacidad de la Embarcación, para proteger a los usuarios desde que inicie y hasta que concluya el servicio, y

II. De daños a terceros.

Además, el prestador de servicios deberá contratar seguros para la protección de los tripulantes, a menos que éstos se encuentren afiliados al Instituto Mexicano del Seguro Social.

Artículo 656.- Salvo pacto en contrario, el prestador de servicios no será responsable de los daños que se causen a los usuarios, cuando demuestren que los mismos se ocasionaron por culpa o negligencia inexcusable de los propios usuarios.

Artículo 657.- Los seguros a que se refiere esta sección deberán garantizar, como mínimo, el monto de las indemnizaciones previstas en el artículo 1915 del Código Civil Federal y demás disposiciones aplicables.

Sección VII

De los Servicios de Crucero Turístico

Artículo 658.- Son Cruceros Turísticos los servicios de Turismo Náutico que se realizan mediante Embarcaciones Mayores clasificadas como de Pasajeros, para Navegación con fines recreativos comerciales, en las vías navegables y que tengan capacidad para brindar a los usuarios servicios de pernocta y descanso durante la travesía.

También se consideran Cruceros Turísticos, los servicios recreativos o deportivos realizados con Embarcaciones Menores, si las mismas tienen capacidad para veinte Pasajeros o más y la travesía exceda de veinticuatro horas.

Artículo 659.- Los navieros interesados en obtener permiso para prestar el servicio de Crucero Turístico, deberán presentar solicitud ante la Dirección General, en la que se precise lo siguiente:

I. Nombre, denominación o razón social;

II. Domicilio;

III. Clave del Registro Federal de Contribuyentes y tratándose de personas físicas, la Clave Única de Registro de Población;

IV. Número de folio de inscripción en el Registro Público Marítimo Nacional del naviero y Embarcación, en su caso;

V. En el caso de representante legal, precisar su nombre, domicilio, clave del Registro Federal de Contribuyentes y la Clave Única de Registro de Población;

VI. Características de la Embarcación: nombre, matrícula, eslora, Manga, puntal y UAB;

VII. Descripción de la ruta o rutas en que se pretende prestar el servicio, que indique: puerto de salida, puerto de llegada y puntos intermedios, y

VIII. Duración del recorrido de la ruta y tipos de servicios por ofrecer, sencillo o redondo.

Artículo 660.- A la solicitud referida en el artículo anterior, deberán acompañarse los siguientes documentos:

I. Mandato o poder del representante legal, si éste es quien promueve o se autoriza a alguien con tal carácter;

II. Copia del Certificado de Matrícula de la Embarcación, la cual deberá ser de Pasajeros y apta para el tipo de servicio que se pretende prestar;

III. Copia de los Certificados de Seguridad aplicables al tipo de Embarcación, en su caso, los internacionales que correspondan;

IV. Plano que identifique los puertos de origen y destino de su ruta, así como los intermedios, con la precisión de la infraestructura portuaria a usar, para lo que deberá acompañar el visto bueno del titular de dicha infraestructura en cuanto a la operación del servicio que se solicita;

V. Cuando en la ruta se comprenda la visita a parques, áreas o zonas marinas protegidas o de reserva ecológica, el solicitante deberá exhibir, además, el permiso para realizar en ellas tal actividad, expedido por la autoridad competente en materia ambiental, y

VI. Si la Embarcación es extranjera, además de la documentación señalada en las fracciones anteriores, deberá exhibir:

a) Permiso de importación de la Embarcación;

b) Instrumento con el que acredite la propiedad o legítima posesión de la Embarcación, y

c) Constancia de que dicha Embarcación se encuentra registrada en su país de origen.

Artículo 661.- Una vez otorgado el permiso, el naviero, dentro de los quince días hábiles siguientes a la notificación del mismo, deberá contratar y exhibir ante la Capitanía de Puerto o la Dirección General, según corresponda, las pólizas de seguros de los usuarios o viajeros, las de daños a terceros y de tripulantes. Si la Embarcación es mexicana, esta última póliza podrá ser sustituida por la constancia vigente de afiliación de los tripulantes, al Instituto Mexicano del Seguro Social. En tanto el solicitante no acredite lo anterior, no podrá iniciar la prestación de los servicios.

Artículo 662.- La vigencia de los permisos será hasta de seis años, a petición del interesado, pero para que se mantenga su vigencia durante dicho lapso, se requerirá:

I. Que el interesado acredite ante la Capitanía de Puerto o la Dirección General, con una antelación mínima de veinte días naturales al vencimiento de cada período de dos años, que la Embarcación de que se trate sigue operando; que está al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones y, que tiene vigentes los certificados y los seguros respectivos, conforme a lo establecido en este Capítulo;

II. Que subsistan las condiciones de seguridad en la ruta en que opera el servicio, así como, en su caso, la vigencia del visto bueno para el uso de la infraestructura portuaria en los puertos de origen, destino e intermedios, de la ruta, y

III. Que acredite el pago anual de derechos correspondiente.

Artículo 663.- El permiso podrá renovarse por plazos iguales al original, siempre que se satisfagan los requisitos señalados en el artículo anterior.

Artículo 664.- El permiso deberá contener como mínimo, lo siguiente:

I. El fundamento legal y los motivos para su otorgamiento;

II. El servicio objeto del permiso;

III. La vigencia;

IV. La ruta en que se prestará el servicio;

V. Los derechos y obligaciones del permisionario, y

VI. Las causas de terminación y revocación.

Artículo 665.- Los permisos terminarán por:

- I. Expiración del plazo de vigencia establecido en el permiso;
- II. Cuando la vigencia del permiso esté sujeta a una condición o término suspensivo y éste no se realice dentro del plazo señalado en el propio permiso;
- III. Acaecimiento de una condición resolutoria, prevista en el permiso;
- IV. Desaparición del objeto o de la finalidad del permiso;
- V. Renuncia del titular del permiso;
- VI. Revocación, y
- VII. Liquidación, extinción o quiebra si se trata de persona moral, o muerte del permisionario, si es persona física.

La terminación del permiso, no exime al permisionario de las responsabilidades contraídas durante la vigencia del mismo con el Gobierno Federal y con terceros.

Artículo 666.- Los permisos se revocarán por cualquiera de las causas siguientes:

- I. No cumplir con el objeto, obligaciones o condiciones del permiso, en los términos y plazos establecidos;
- II. No ejercer los derechos conferidos en el permiso, durante un lapso mayor a seis meses;
- III. Interrumpir los servicios, total o parcialmente, sin causa justificada;
- IV. No cubrir las indemnizaciones por daños que se originen con motivo de la prestación del servicio;
- V. Ejecutar actos que impidan o tiendan a impedir la operación de otros prestadores de servicios que tengan derecho a ello;
- VI. Ceder o transferir los permisos o los derechos en ellos conferidos, sin autorización de la Capitanía de Puerto o la Dirección General, según corresponda;
- VII. Modificar o alterar sustancialmente la naturaleza o condiciones de los servicios, sin autorización de la Capitanía de Puerto o la Dirección General, según corresponda;
- VIII. No otorgar o no mantener en vigor las pólizas de seguros a que está obligado;
- IX. No otorgar o no mantener en vigor las cartas garantía a que esté obligado;
- X. Operar en ruta, zona o lugar distintos a los autorizados, y
- XI. Incumplir de manera reiterada cualquier otra de las obligaciones establecidas en la Ley, en este Reglamento o en el permiso.

La Capitanía de Puerto procederá a revocar los permisos que otorgue dentro de su jurisdicción, cuando los titulares de dichos permisos incurran en cualquiera de las causas antes señaladas.

Capítulo X

Prevención de la Contaminación

Sección I

Aspectos Generales

Artículo 667.- Este Capítulo tiene por objeto establecer las normas que garanticen el cumplimiento de los requerimientos fundamentales para prevenir la contaminación de las zonas marinas mexicanas por Hidrocarburos, Sustancias Nocivas Líquidas, aguas residuales y basuras generadas por los buques, Embarcaciones y Artefactos Navales que en ellas operan.

Artículo 668.- El incumplimiento de las normas de carácter ambiental previstas en la Ley y en este Reglamento, será sancionado conforme a lo establecido en los mismos, sin perjuicio de las sanciones señaladas en los demás ordenamientos en materia de responsabilidad civil y deterioro ambiental.

Artículo 669.- Las navieras y Propietarios de Embarcaciones o Artefactos Navales que ocasionen daños por Contaminación Marina, estarán obligados a la limpieza, restauración o reparación del daño de uno o más elementos afectados en el medio biótico y abiótico de ecosistemas marinos y áreas contaminadas. Lo anterior, no prejuzga sobre la responsabilidad civil establecida en los Tratados Internacionales y en la legislación aplicable.

Artículo 670.- Los Desechos generados por los buques, las Embarcaciones y los Artefactos Navales, incluyendo las mezclas oleosas, Sustancias Nocivas Líquidas, aguas sucias, aguas residuales, aguas de lastre, basuras y elementos equivalentes, deberán ser descargadas en instalaciones autorizadas por la Dirección General y conservar a bordo los registros de dichas descargas.

Artículo 671.- En los casos en que se afecte al medio marino por la utilización de Embarcaciones o Artefactos Navales, el capitán, el naviero o el Propietario, deberán a su costo, efectuar a través de un especialista reconocido por la autoridad competente, un estudio de evaluación ambiental de las áreas afectadas, determinando con ello el grado de afectación con base en los límites máximos permisibles de acuerdo con la legislación y las Normas Oficiales Mexicanas aplicables. En dicho estudio que presentará a la Dirección General, deberá proporcionar las medidas que, en su caso, llevará a cabo para el saneamiento y la restauración correspondiente. Con el fin de normar su criterio ante la afectación ambiental, el Comité señalado en este Capítulo tomará en cuenta el estudio aquí referido, con los términos de referencia que en cada caso establezca.

Artículo 672.- De conformidad con los convenios de coordinación que para el efecto se celebren a nivel intersecretarial en materia de prevención y control de la Contaminación Marina, se elaborarán y entregarán tres originales del estudio mencionado en el artículo anterior, uno a la Dirección General, uno al órgano administrativo desconcentrado competente de la SEMARNAT y uno a la SEMAR.

Artículo 673.- Las acciones que se establezcan en los convenios de coordinación celebrados entre las dependencias de la Administración Pública Federal en materia de prevención y control de la Contaminación Marina, se llevarán a cabo a través de un Comité Auxiliar Interdisciplinario de Desempeño Ambiental Marítimo y Portuario, integrado por las unidades administrativas competentes de la Secretaría y de la SEMAR, así como de los unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados competentes de la SEMARNAT y de estimarlo necesario, el Comité invitará al sector social y académico, así como a los gobiernos estatales y municipales del litoral afectado.

Artículo 674.- El Comité señalado en el artículo anterior, será presidido por la Secretaría, la que determinará si será o no integrado a otro Comité u órgano intersecretarial ya existente, en materia de seguridad de la vida humana en el mar y Protección Marítima. El Comité estará integrado por un máximo de cuatro servidores públicos por cada dependencia, y tendrá funciones de carácter recomendatorio, debiendo establecer igualmente su regulación interna.

En las resoluciones que dicten las autoridades administrativas competentes en materia de prevención y control de la Contaminación Marina, deberán considerarse las recomendaciones que emita el Comité.

Artículo 675.- Los aspectos ambientales que serán objeto del análisis y recomendaciones del Comité, serán los siguientes:

I. Aplicación efectiva de los Tratados Internacionales aplicables, para la prevención y el control de la contaminación al medio marino;

II. Infracciones a la Ley y a este Reglamento, en materia de prevención y control de la contaminación del medio marino, así como los estudios que al efecto se elaboren;

III. Revisión y, en su caso, modificación de leyes, reglamentos y Normas Oficiales Mexicanas aplicables al marco jurídico en materia ambiental, así como a los procedimientos administrativos internos de las autoridades competentes en la materia;

IV. El estudio de la incidencia en zonas marinas mexicanas del calentamiento global, así como los riesgos asociados a fenómenos naturales y meteorológicos, y

V. Los demás temas que incidan en los ecosistemas marítimos y costeros.

Sección II

Normas Ambientales en Materia de Tripulación y Educación Marítima Mercante

Artículo 676.- La tripulación acreditada para desempeñar funciones en Embarcaciones o Artefactos Navales que integren la Marina Mercante Mexicana, deberá contar con la capacitación respectiva en materia de prevención de la Contaminación Marina, por conducto de las Instituciones Educativas previstas en el artículo 124 de este Reglamento, sin perjuicio de las facultades que correspondan a la Secretaría de Educación Pública.

Artículo 677.- La Dirección General supervisará que en los planes de estudio que autorice a las Instituciones Educativas que impartan Educación Marítima Mercante, sin perjuicio de las facultades que correspondan a la Secretaría de Educación Pública, se dé especial relevancia al conocimiento ambiental en los siguientes rubros:

- I. El MARPOL;
- II. El Código IMDG;
- III. Las normas de naturaleza ambiental de la legislación marítima y portuaria mexicanas;
- IV. Las Normas Oficiales Mexicanas de carácter ambiental que incidan en el ámbito marítimo y portuario, y
- V. Los instrumentos internacionales y nacionales de naturaleza ambiental que recomiende el Comité, incluidos los Tratados Internacionales que se encuentren en proceso de ratificación.

Sección III

Normas Ambientales en Materia de Arribo y Despacho

Artículo 678.- La Capitanía de Puerto podrá negar o dejar sin efecto los despachos de salida a Embarcaciones y Artefactos Navales, cuando exista un riesgo de contaminación a ecosistemas marinos y posibles afectaciones a la salud humana en las vías navegables mexicanas.

Artículo 679.- Para efectos del artículo anterior, la existencia de un riesgo deberá considerarse vinculada a los relacionados con accidentes e incidentes marítimos, portuarios y fluviales originados por el vertimiento, fuga o derrame de residuos, Desechos, materiales y sustancias peligrosas generadas por Embarcaciones, Artefactos Navales, oleoductos, industrias costeras e instalaciones marítimas y portuarias.

Los casos de vertimiento a que se refiere este artículo, deberán notificarse de inmediato a la SEMAR, y a las autoridades competentes en dicha materia.

Sección IV

Normas Ambientales en Materia de Pilotaje

Artículo 680.- En el servicio de pilotaje, cuando los Pilotos de Puerto que tengan conocimiento de un hecho que cause afectación al medio ambiente marino, deberán comunicarlo de inmediato a la Capitanía de Puerto y, en coordinación con la misma, podrán tomar las acciones necesarias para mitigar el suceso, considerando también para ello, las indicaciones y procedimientos establecidos en los planes de atención a emergencias y contingencias de las Embarcaciones y Artefactos Navales, así como en los planes portuarios en la materia. Asimismo, deberán mantener informada a la Capitanía de Puerto respectiva de cualquier decisión relacionada con riesgos ambientales, así como a otras autoridades competentes en la materia.

Sección V

Normas Ambientales en Materia de Desguace y Remoción

Artículo 681.- Para prevenir y controlar la contaminación al medio marino por actividades de Desguace de Embarcaciones y Artefactos Navales, la Capitanía de Puerto podrá otorgar la autorización respectiva al interesado, quien deberá proporcionar los siguientes datos:

- I. Características generales de la Embarcación que se pretende desguasar, tales como nombre, bandera y UAB;
- II. Nombre, dirección y teléfono de la persona que se hará cargo de los trabajos de Desguace;
- III. Lugar donde se llevará a cabo el Desguace;
- IV. Fecha de inicio y término de los trabajos de Desguace;
- V. Datos del Certificado libre de gases inflamables;
- VI. Documento que acredite la propiedad o legítima posesión;
- VII. Copia del documento por el cual, la autoridad ambiental competente otorgue al interesado autorización para llevar a cabo el Desguace;
- VIII. Copia del documento por el cual el administrador portuario asigne una posición específica para la realización del Desguace. Este requisito aplica en los casos en que se pretenda llevar a cabo dicho Desguace en áreas adyacentes a las zonas marinas mexicanas, dentro de los recintos portuarios del país, y
- IX. Copia del documento que compruebe la garantía financiera o la póliza de seguro de responsabilidad objetiva por daños y deterioros que pudieran originarse al medio marino e interfase terrestre durante la etapa inicial y final de los trabajos. Para la determinación de la garantía o seguro señalados en esta fracción, la Dirección General podrá emitir un acuerdo estableciendo los rangos aplicables de conformidad con el artículo 90 de la Ley.

Para dar cumplimiento a esta disposición, también deberán observarse la legislación nacional y los Tratados Internacionales, incluida la Resolución A.962 (23) de la OMI, o la que la sustituya.

Artículo 682.- En los casos previstos por los artículos 167 y 168 de la Ley, si los responsables de la remoción, reparación, hundimiento, limpieza o la actividad que resulte necesaria, no la llevan a cabo y existe riesgo de contaminación del medio marino, la Capitanía de Puerto con la previa opinión favorable de las autoridades ambientales y de la SEMAR, ordenará, de ser necesario, el Desguace del bien a costa de dichos responsables.

Artículo 683.- Cuando se trate de restos de naufragio, la Autoridad Marítima Mercante deberá observar lo establecido en la Ley y en la resolución correspondiente emitida por la OMI.

Artículo 684.- Los astilleros, diques, varaderos y talleres de construcción y reparación naval, para evitar la contaminación de las aguas ribereñas, deberán contar con instalaciones de recepción de Desechos adecuadas para recibir los residuos de las Embarcaciones y Artefactos Navales que atiendan.

Sección VI

Normas en Materia de Transporte Marítimo de Mercancías Peligrosas

Artículo 685.- La recepción, manejo y almacenamiento en puerto y el transporte marítimo de las mercancías clasificadas como peligrosas, debe realizarse de conformidad con lo establecido en el Capítulo VII del Convenio SOLAS, en el Anexo III del MARPOL, en el Código IMDG y en la normatividad mexicana aplicable en la materia.

Artículo 686.- De estimarlo necesario, la Autoridad Marítima Mercante practicará Inspecciones y verificaciones a las Embarcaciones en puerto, a sus cargamentos y a la documentación que los ampara, a fin de comprobar el cumplimiento de las disposiciones y recomendaciones contenidas en el artículo anterior.

Artículo 687.- El personal de los embarcadores, transportistas, sus agentes y los operadores portuarios que estén directamente involucrados en la clasificación, empaque, embalaje, marcado, etiquetado, documentación, recepción, despacho, manejo, estiba, segregación y transporte de mercancías peligrosas, deberán recibir la capacitación apropiada, de conformidad con la normatividad internacional y nacional aplicable.

Artículo 688.- Cuando las mercancías peligrosas no sean declaradas como tales por el embarcador o consignatario, o causen abandono en puerto y la API decida destinarlas para su destrucción o disposición final, la actividad tendrá que ser realizada a través de prestadores de servicios portuarios autorizados por la autoridad ambiental competente. Esta disposición no exime al embarcador o consignatario de otras obligaciones legales y administrativas.

Quando se trate de armamento, municiones, explosivos y sustancias químicas relacionadas con explosivos, se requerirá la intervención de la autoridad competente, para que actúe en el ámbito de su competencia.

Artículo 689.- En el manejo de mercancías peligrosas, los embarcadores, transportistas y sus agentes relacionados, deberán cumplir con lo dispuesto en el Código IMDG, en lo relativo a su empaque, embalaje, marcado, etiquetado, documentación, estiba y segregación, así como con los lineamientos, condiciones y requisitos establecidos en las Normas Oficiales Mexicanas aplicables en la materia. El contrato de transporte marítimo de mercancías, deberá integrar la garantía financiera o la póliza de seguro de responsabilidad, que aplicará en caso de que se presenten daños o afectaciones al medio ambiente marino.

Sección VII

Normas Ambientales en Materia de Investigación de Accidentes Marítimos

Artículo 690.- El capitán de la Embarcación, en caso de cualquier derrame de Hidrocarburos o echazón de cualquier sustancia considerada como nociva, perjudicial o basura, estará obligado a reportar a la Capitanía de Puerto más próxima, los pormenores y razones del suceso y las medidas de corrección tomadas.

En caso de vertimientos deberá notificarse de inmediato a la SEMAR, como autoridad competente en dicha materia.

Artículo 691.- Los peritos designados por la Capitanía de Puerto, al llevar a cabo las investigaciones y actuaciones sobre el acto u omisión que generó la contaminación derivado de accidentes o incidentes marítimos, fluviales y lacustres, en cualquier vía navegable, deberán observar las disposiciones en la materia y llevar a cabo adicionalmente lo siguiente:

I. Realizar la visita de campo e Inspección visual del área afectada, identificando, de ser posible, el tipo de contaminante y los elementos del ecosistema marino, estuario, lacustre y, en su caso, la interfase terrestre que estén afectados, así como posibles vías de exposición y riesgos a la salud humana, y

II. Incluir en su peritaje, las circunstancias que a su juicio ocasionaron la afectación ambiental, así como la ubicación geográfica de la Contaminación Marina, fluvial o lacustre y el documental fotográfico respectivo.

Para efectos de este artículo, la designación de peritos se realizará en forma coordinada con la autoridad ambiental federal competente.

Título Cuarto
Sanciones
Capítulo Único
De las Sanciones

Artículo 692.- Las Capitanías de Puerto, conforme al contenido de los artículos 9, fracción XIII y 326, fracción IV de la Ley, en el ámbito de sus respectivas jurisdicciones y competencia, sancionarán las violaciones a las disposiciones de Ley y reguladas en el presente Reglamento conforme a lo siguiente:

I. Con multa de cincuenta a mil días de salario al Piloto de Puerto que:

- a)** Omite comunicar a la Capitanía de Puerto las maniobras por realizar, previo al inicio del servicio de pilotaje;
- b)** Se presente hasta una hora después de la señalada para prestar el servicio de pilotaje, sin causa justificada, y
- c)** Omite presentar su informe por escrito, en los casos de incidente o accidente marítimo durante el servicio de pilotaje;

II. Con multa de cincuenta a mil días de salario al tripulante que:

- a)** Se encuentre a bordo de una Embarcación y no cuente con el documento que lo identifique como Personal de la Marina Mercante Mexicana, y
- b)** Al mando de una Embarcación Pesquera, se encuentre navegando más allá de los límites establecidos en el Certificado de Seguridad de la Embarcación;

III. Con multa de cincuenta a mil días de salario al armador de una Embarcación o Artefacto Naval mexicanos que:

- a)** Omite permitir las visitas de Inspección y verificación en los términos establecidos en este Reglamento;
- b)** Omite cumplir con las Inspecciones en Seco de la Embarcación o Artefacto Naval, en los períodos establecidos en este Reglamento, y
- c)** Omite solicitar la Inspección de construcción, reparación o modificación mayor de una Embarcación o Artefacto Naval, en los plazos señalados en este Reglamento;

IV. Con multa de cincuenta a mil días de salario a los Propietarios o navieros que:

- a)** Omite informar en el plazo establecido en este Reglamento, cuando la Embarcación o Artefacto Naval cambie de Propietario, matrícula o bandera;
- b)** Omite pintar la matrícula una vez autorizada, y
- c)** Omite dar aviso del cambio de Propietario, en caso de venta o traslado de dominio;

V. Con multa de cincuenta a mil días de salario al capitán o patrón de la Embarcación o Artefacto Naval que:

- a)** No cuente con los certificados de mantenimiento de los equipos, sistemas contraincendio, Medios y Dispositivos de Salvamento, de conformidad con lo establecido en este Reglamento;
- b)** No cuente, en la Embarcación o Artefacto Naval de que se trate, con la dotación mínima de seguridad, en los términos de este Reglamento, y
- c)** Se localice fuera de la zona de Navegación autorizada, de acuerdo con sus certificados;

VI. Con multa de cincuenta a mil días de salario al concesionario o permisionario de las instalaciones portuarias que:

- a)** Emita errores de medida y exactitud en coordenadas geográficas o bien, no lleve la exactitud de las coordenadas geográficas al segundo;
- b)** No verifique periódicamente la operación de faros de radar (racones);
- c)** No reporte la necesidad de actualizar las cartas náuticas y portulanos, y
- d)** No informe mensualmente las condiciones de operación del Señalamiento Marítimo;

VII. Con multa de cincuenta a mil días de salario al permisionario del servicio de Turismo Náutico:

a) Por consentir que la operación de la Embarcación de recreo o deportiva destinada a la Prestación de Servicios de Turismo Náutico, se realice por tripulación que no tenga acreditada su capacidad, conforme a lo dispuesto en este Reglamento;

b) Por impedir la operación de otros prestadores de servicios de Turismo Náutico;

c) Por ceder o transferir el permiso para la Prestación de Servicios de Turismo Náutico, sin autorización de la Dirección General o de la Capitanía de Puerto, según corresponda;

d) Por colocar o instalar Señalamiento Marítimo sin autorización para operar la Prestación de Servicios de Turismo Náutico;

e) Por iniciar la operación de la Prestación de Servicio de Turismo Náutico, sin acreditar previamente que cuenta con los seguros correspondientes, y

f) Por permitir que la tripulación o el operador del servicio de Turismo Náutico trabajen bajo los efectos de drogas o alcohol, y

VIII. Con multa de cincuenta a mil días de salario:

a) Al personal técnico, según su especialidad, que se encuentre realizando actividades a bordo de Embarcaciones Menores y no cuente con su tarjeta de control en términos de este Reglamento;

b) A los Propietarios de las Embarcaciones Menores de pesca ribereña, y Embarcaciones Menores de Recreo y Deportivas de prestación de servicios o particulares, que desatiendan las instrucciones del operador del CCTM, o de los oficiales del REMAFE, para que dejen libre el canal de Navegación o el área de maniobra;

c) Al capitán de la Embarcación o Artefacto Naval cuyos Certificados de Seguridad no cuenten con las revalidaciones anuales previstas en este Reglamento;

d) A los Propietarios de Embarcaciones o Artefactos Navales, cuando éstos ingresen a zonas de exclusión, Zonas a Evitar, así como zonas en las que existan limitaciones y prohibiciones específicas para garantizar la protección al medio marino y la seguridad de la vida humana en el mar, en las que esté limitada su Navegación;

e) Al naviero cuando permita que el OPB o el OCPM, trabajen bajo los efectos de drogas o alcohol;

f) Al agente naviero que gestione el arribo de un buque en viaje internacional, sin acreditar al momento de iniciar el trámite ante la Capitanía de Puerto, que dicho buque cuenta con el Certificado Internacional de Protección del Buque;

g) A los Propietarios de las Embarcaciones por falta de informe de entrada o salida en Navegación de cabotaje, cuando la Embarcación cuente con despacho de entradas y salidas múltiples;

h) Al que sin justificación haga uso indebido de cualquier señal internacional de socorro;

i) Al capitán de la Embarcación que navegue sin pasavante vigente, y

j) A la empresa naviera contratada o permissionada para prestar el servicio portuario de lanchaje o remolque en el puerto, que no exhiba ante la Capitanía de Puerto, previo al inicio de la prestación de sus servicios, los certificados que acrediten que la Embarcación que se utilizará es apta para el servicio.

Artículo 693.- La Dirección General, conforme al contenido de los artículos 8, fracción XXI, 185, fracción III, y 327 de la Ley, sancionará las violaciones a las disposiciones de Ley y reguladas en el presente Reglamento conforme a lo siguiente:

I. Con multa de mil a diez mil días de salario a las Instituciones Educativas a que se refiere el artículo 124 de este Reglamento que:

a) Omitan remitir a la Dirección General la copia del certificado de auditoría respectivo, así como los resultados de las auditorías practicadas, en el plazo establecido por este Reglamento, y

b) Impartan cursos no autorizados previamente por la Dirección General, o permitan que los cursos sean impartidos por instructores no autorizados por la Dirección General, y

II. Con multa de mil a diez mil días de salario al armador de una Embarcación o Artefacto Naval mexicanos, que al adquirir matrícula o bandera de otro país para éstos, no informe de ello a la Dirección General, en el plazo previsto en este Reglamento.

Artículo 694.- La Dirección General, conforme al contenido de los artículos 8, fracción XXI; 185, fracción III; 327, y 328 de la Ley, sancionará las violaciones a las disposiciones de Ley y reguladas en el presente Reglamento conforme a lo siguiente:

I. Con multa de mil a siete mil quinientos días de salario al Piloto de Puerto que:

a) Sin causa justificada, no realice el o los cursos que le instruya la Dirección General para renovar su Certificado de Competencia, y

b) Realice servicios de Pilotaje fuera de la zona que indique su Certificado de Competencia o las Reglas de Operación respectivas, sin previa autorización de la Dirección General;

II. Con multa de mil a siete mil quinientos días de salario:

a) A quien presente documentación falsa o alterada para obtener el documento oficial que acredite su capacidad técnica y práctica, que lo acredite como Personal de la Marina Mercante Mexicana, o para obtener un permiso o autorización de la Dirección General, y

b) A los navieros, capitanes, Propietarios o legítimos poseedores de Embarcaciones o Artefactos Navales nacionales que presenten un certificado alterado o apócrifo;

III. Con multa de mil a siete mil quinientos días de salario a los capitanes de las Embarcaciones que:

a) Omitan proporcionar información a los operadores de los CCTM o bien, proporcionen información falsa en sus datos de arribo o zarpe, o respecto de su carga, y

b) Omitan obedecer las instrucciones de los operadores de los CCTM y con ello, se ponga en riesgo a otras Embarcaciones;

IV. Con multa de mil a siete mil quinientos días de salario al naviero, Propietario o legítimo poseedor, cuando:

a) Su Embarcación efectúe viajes internacionales y no cuente con el Certificado Internacional de Protección del Buque;

b) Su Embarcación mexicana, estando obligada a ello, no cuente con el Certificado Nacional de Protección del Buque;

c) Consienta que una persona desempeñe las funciones de OPB o de OCPM, sin que cuente con el Certificado de Competencia Especial y acreditación correspondiente;

d) Cambie las características de la Embarcación sin autorización previa;

e) Arríe la Bandera Mexicana, sin presencia de la Autoridad Marítima Mercante, y

f) Realice una Navegación o servicio diferente a su clasificación en la matrícula, sin autorización previa de la Autoridad Marítima Mercante;

V. Con multa de mil a siete mil quinientos días de salario al titular de la concesión o permiso de la instalación portuaria, cuando:

a) Reciba Embarcaciones que realicen viajes internacionales, sin contar con documento de cumplimiento de instalación portuaria, conforme al Código Internacional para la Protección de los Buques y de las Instalaciones Portuarias;

b) Consienta que una persona desempeñe las funciones de OPIP, sin contar con el certificado y acreditación correspondiente;

c) Permita que el OPIP o el personal destinado a la protección, trabajen bajo los efectos de drogas o alcohol;

d) Permita que alguno de los cesionarios incumpla con las disposiciones de este Reglamento;

e) Instale Señalamiento Marítimo sin autorización de la Dirección General;

f) Modifique las características y alcances luminosos de linternas destellantes y faros giratorios, sin autorización de la Dirección General, o sin causa justificada;

g) Omita cumplir con el valor de un umbral de fondo local autorizado, al estimar el alcance luminoso de las linternas destellantes y los faros giratorios;

h) Omita cumplir con el valor de la transmisibilidad atmosférica (visibilidad meteorológica) local autorizado, al estimar el alcance luminoso de las linternas destellantes y los faros giratorios;

i) Omita solicitar a la Dirección General, la dictaminación y autorización de nuevas señales marítimas;

j) Mantenga la disponibilidad del Señalamiento Marítimo concesionado o autorizado a un nivel promedio menor de 97.00% en un periodo de treinta días naturales;

k) Instale y opere AIS o sistemas de posicionamiento global (GPS), sin la autorización de la Dirección General;

l) Altere las características de tamaño y elevación que identifican al Señalamiento Marítimo de marca diurna;

m) Altere las estructuras del Señalamiento Marítimo con colores diferentes a los establecidos: blanco, negro, rojo, verde y amarillo costa afuera y azul; y en aguas interiores, o combinaciones de los mismos;

n) Instale en los puertos enfilaciones de una sola marcación, y

ñ) Omita proporcionar mantenimiento y conservación oportuna al Señalamiento Marítimo;

VI. Con multa de mil a siete mil quinientos días de salario:

a) Al OPIP, OCPM, OPB o al personal destinado a la protección cuando, sin causa justificada, incumpla con los procedimientos y las medidas de protección establecidas en el correspondiente plan de protección;

b) Al armador que no cuente con el proyecto de construcción, modificación o reparación mayor, debidamente aprobado, de conformidad con lo señalado en este Reglamento;

c) Al armador o naviero de Embarcaciones y Artefactos Navales nacionales, que no hayan sometido para aprobación, los documentos técnicos aplicables señalados en este Reglamento;

d) A los capitanes y patrones de cualquier Embarcación o Artefacto Naval que enarbole la Bandera Mexicana y no cuente con los certificados vigentes y revalidaciones anuales requeridos por este Reglamento;

e) Al capitán o patrón de cualquier Embarcación que haga uso indebido de las señales de radiocomunicación aplicables al SMSSM, y

f) Al capitán o patrón cuando se encuentren a bordo un número mayor de personas a las autorizadas en el Certificado de Seguridad;

VII. Con multa de mil a siete mil quinientos días de salario al permisionario de Turismo Náutico por:

a) Omitir cubrir las indemnizaciones por daños, que se originen con motivo de la Prestación de Servicio de Turismo Náutico;

b) Operar los servicios de Turismo Náutico en ruta, zona o lugar distinto al autorizado, y

c) Operar con Embarcación distinta a la autorizada en su permiso de Prestación de Servicios de Turismo Náutico;

VIII. Con multa de mil a diez mil días de salario:

a) Al nuevo Propietario, cuando no tramite el cambio de Propietario de la Embarcación;

b) A los Propietarios o legítimos poseedores de las Embarcaciones que presten el servicio de apoyo al pilotaje y sus Embarcaciones no cumplan con las dimensiones y características apropiadas, así como con los certificados, sistemas y equipos necesarios, para garantizar la seguridad de los pilotos que viajen a bordo, y

c) A los Propietarios o legítimos poseedores de los remolcadores, que presten el servicio de remolque maniobra y dichos remolcadores no cumplan con las condiciones técnicas previstas en este Reglamento;

IX. Con multa de diez mil a treinta y cinco mil días de salario a las Instituciones Educativas a que se refiere el artículo 124 de este Reglamento por expedir constancias de cursos, sin que efectivamente los haya impartido;

X. Con multa de diez mil a treinta y cinco mil días de salario al Piloto de Puerto que:

a) Inicie operaciones de pilotaje, sin contar con la autorización previa de la Dirección General;

b) Preste el servicio de pilotaje, en los casos en que deba abstenerse de prestarlo conforme a este Reglamento, y

c) Se presente a bordo para prestar el servicio para la maniobra de pilotaje, cuando se encuentre bajo el influjo de drogas o alcohol;

XI. Con multa de diez mil a treinta y cinco mil días de salario:

a) Al naviero que objete el otorgamiento de un permiso temporal de Navegación, ante la Dirección General, con una Embarcación o Artefacto Naval que no esté en disponibilidad o no reúna los requisitos técnicos iguales a la objetada;

b) Al naviero, Propietario o legítimo poseedor de una Embarcación o Artefacto Naval que enarbole la Bandera Mexicana y no cuente con el certificado de arqueo correspondiente;

c) Al naviero, Propietario o legítimo poseedor, cuando su Embarcación o Artefacto Naval cuente con un certificado internacional o nacional de protección falso;

d) Al armador cuando los planos aprobados sean objeto de alteraciones o modificaciones, sin autorización de la Dirección General;

e) Al armador o capitán que pretenda llevar su Embarcación o Artefacto Naval a reparación en el extranjero y que previo a su despacho, no soliciten su reconocimiento a la Dirección General o a la Capitanía de Puerto correspondiente, y

f) Al armador o capitán que no cumpla con los requisitos y obligaciones establecidas para la seguridad en el transporte de mercancías, previstas en este Reglamento;

XII. Con multa de diez mil a treinta y cinco mil días de salario al capitán o patrón de cualquier Embarcación, que:

a) Omite prestar auxilio con la prontitud necesaria, sin causa justificada, al recibir una señal internacional de socorro;

b) Omite traer a bordo, como mínimo, los equipos y sistema contraincendio señalados en este Reglamento;

c) Omite traer a bordo, como mínimo, los Medios y Dispositivos de Salvamento señalados en este Reglamento;

d) Omite traer a bordo, como mínimo, los aparatos radioeléctricos o aparatos náuticos señalados en este Reglamento, y

e) Omite, teniendo conocimiento del hecho, reportar a la Autoridad Marítima Mercante más próxima, cualquier derrame de Hidrocarburos o echazón de sustancias consideradas como nocivas, perjudiciales o basura;

XIII. Con multa de diez mil a cincuenta mil días de salario a al concesionario o permisionario de las instalaciones portuarias que:

a) No prescriba una restricción para la Navegación en cualquier punto reconocible, que pueda presentar un peligro, y

b) No reporte el desplazamiento de una ayuda flotante fuera de su situación geográfica.

Artículo 695.- Cualquier otra infracción al Reglamento no prevista expresamente en este Título del Reglamento, se sancionará en los términos de los artículos 326, 327 y 328 de la Ley, según corresponda.

Artículo 696.- Para la imposición de las sanciones, se considerará aplicable el salario mínimo vigente en el Distrito Federal en el momento de cometerse la infracción y se seguirá el procedimiento a que se refiere el artículo 323 de la Ley.

Transitorios

Primero.- El presente Reglamento entrará en vigor treinta días naturales después de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Segundo.- Se abroga el Reglamento para la formación y capacitación de los tripulantes de la Marina Mercante y para la expedición de títulos, certificados, Libretas de Mar y de identidad marítima, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de noviembre de 1982.

Tercero.- Se abroga el Reglamento de la Ley de Navegación publicado en el Diario Oficial de la Federación el 16 de noviembre de 1998.

Cuarto.- Se abroga el Reglamento General para el Sistema de Organización y Control del Tráfico Marítimo Nacional, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 13 de enero de 1988.

Quinto.- Se abroga el Reglamento de Inspección de Seguridad Marítima publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de mayo de 2004.

Sexto.- Se abroga el Reglamento de Turismo Náutico publicado en el Diario Oficial de la Federación el 1 de octubre de 2004.

Séptimo.- Se abroga el Reglamento para el Arqueo de Embarcaciones Mercantes publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de octubre de 1988.

Octavo.- Se abroga el Reglamento de Uniformes, Insignias y Distintivos para el uso del personal perteneciente a la Marina Mercante de México publicado en el Diario Oficial de la Federación el 21 de mayo de 1980.

Noveno.- Los manuales de organización y procedimientos de la Secretaría, deberán actualizarse conforme a las disposiciones de este Reglamento y publicarse dentro de los ciento ochenta días hábiles a partir de su entrada en vigor.

Décimo.- Los procedimientos y demás actos administrativos que se originaron con base en las disposiciones de los reglamentos que se abrogan y que se encuentren aún pendientes de resolución al momento de la entrada en vigor del presente Reglamento, continuarán su trámite y se resolverán conforme a las disposiciones de éste, en lo que beneficie a los gobernados.

Décimo Primero.- Los Centros de Control de Tráfico Marítimo que no cuenten con Reglas de Operación autorizadas por la Dirección General, deberán dentro de un plazo de noventa días naturales a partir de la entrada en vigor de este Reglamento, presentarlas para tal fin ante dicha autoridad.

Décimo Segundo.- Para cumplir con lo señalado en el artículo 423 del presente Reglamento, quienes operen Unidades Móviles de Perforación Mar Adentro podrán tener al mando de las mismas a cualquier personal profesional egresado de una Institución Educativa Náutica Mercante Mexicana, hasta los tres años posteriores a la entrada en vigor de éste y transcurrido dicho plazo, únicamente se podrá otorgar el mando a un Capitán de Altura o Jefe de Máquinas.

Décimo Tercero.- Se derogan todas las disposiciones reglamentarias y administrativas que se opongan al presente Reglamento.

Décimo Cuarto.- Las Embarcaciones existentes de pasaje y las que presten servicio de Turismo Náutico a terceros con eslora igual o superior a quince metros, deberán contar con el cuaderno de estabilidad indicado en el Capítulo correspondiente de este Reglamento, a más tardar un año después de la entrada en vigor de este ordenamiento.

Décimo Quinto.- Las Embarcaciones existentes que están en el supuesto del artículo 364 de este Reglamento deberán cumplir con lo señalado en dicho artículo a más tardar tres años después de la entrada en vigor de este ordenamiento.

Décimo Sexto.- A partir de la entrada en vigor del presente ordenamiento, estará prohibida la operación en aguas de jurisdicción nacional de todo buque tanque petrolero inferior de seiscientas toneladas de peso muerto de casco sencillo.

Décimo Séptimo.- Toda Embarcación o Artefacto Naval existente, dedicado al transporte de Hidrocarburos cuya edad sea superior a los veinticinco años, al que sea aplicable el artículo 406 de este Reglamento, cumplirá las prescripciones del mismo a más tardar el 31 de diciembre de 2017 o en el aniversario de la fecha de entrega del buque o el año especificados en el siguiente cuadro:

Tipo	Fecha o año para el retiro de operaciones
Buques/Embarcaciones	31 de diciembre de 2015 para los buques entregados el 31 de diciembre de 1987 o anteriormente.
Artefactos Navales	
Barcazas	2016 para los buques entregados en 1988.
Chalanes	2017 para los buques entregados en 1989 o posteriormente.

Décimo Octavo.- Lo establecido por el artículo 36 de este Reglamento, no será aplicable a las Embarcaciones matriculadas al amparo de las disposiciones del Reglamento de la Ley de Navegación que se abroga, excepto cuando cambien de Propietario.

Décimo Noveno.- La Secretaría expedirá los Manuales y Manuales Técnicos a que hace referencia este Reglamento, en un plazo de un año a partir de la entrada en vigor del presente Reglamento.

Dado en la Residencia del Poder Ejecutivo Federal, en la Ciudad de México, a veintisiete de febrero de dos mil quince.- **Enrique Peña Nieto.-** Rúbrica.- El Secretario de Marina, **Vidal Francisco Soberón Sanz.-** Rúbrica.- El Secretario de Medio Ambiente y Recursos Naturales, **Juan José Guerra Abud.-** Rúbrica.- El Secretario de Comunicaciones y Transportes, **Gerardo Ruiz Esparza.-** Rúbrica.- El Secretario de Educación Pública, **Emilio Chuayffet Chemor.-** Rúbrica.- La Secretaria de Salud, **María de las Mercedes Martha Juan López.-** Rúbrica.

TERCERA SECCION

SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA

CIRCULAR 0002/2015 por la que se comunica a las dependencias, Procuraduría General de la República y entidades de la Administración Pública Federal, así como a los gobiernos de las entidades federativas, que deberán abstenerse de aceptar propuestas o celebrar contratos con Grupo Daypro, 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 Pemex Gas y Petroquímica Básica.- Área de Responsabilidades.- Expediente SP/0008/2014.

CIRCULAR 0002/2015

CIRCULAR POR LA QUE SE COMUNICA A LAS DEPENDENCIAS, PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, ASÍ COMO A LOS GOBIERNOS DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, QUE DEBERÁN ABSTENERSE DE ACEPTAR PROPUESTAS O CELEBRAR CONTRATOS CON GRUPO DAYPRO, 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 59 fracción IV, de la Ley de Petróleos Mexicanos, publicada en Diario Oficial de la Federación el 28 de noviembre de 2008; 2, 4, 8 y 9, primer párrafo, de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 80, fracción I, punto 6, del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, en relación con el segundo transitorio del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal en el Diario Oficial de la Federación, el 2 de enero de 2013, y en cumplimiento a lo ordenado en el resolutivo tercero de la resolución de 16 de febrero de 2015, que se dictó en el expediente SP/0008/2014, mediante el cual se resolvió el procedimiento de sanción administrativa incoado a la empresa Grupo Daypro, S.A. de C.V., esta autoridad administrativa hace de su conocimiento que a partir del día siguiente al que se publique la presente Circular en el Diario Oficial de la Federación, deberán abstenerse de recibir propuestas o celebrar contrato con dicha empresa, por el plazo de dos años ya que de conformidad con lo establecido en el penúltimo párrafo del referido artículo 59 de la Ley de Petróleos Mexicanos, la inhabilitación se extiende a los procedimientos de contratación de todas las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.

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 caso contrario, una vez transcurrido el plazo antes señalado, concluirán los efectos de la presente Circular, sin que sea necesario algún otro comunicado.

Atentamente

México, Distrito Federal, a 16 de febrero de 2015.- El Titular del Área de Responsabilidades del Órgano Interno de Control en Pemex Gas y Petroquímica Básica, **Carlos Moreno Solé**.- Rúbrica.

CIRCULAR 0003/2015 por la que se comunica a las dependencias, Procuraduría General de la República y entidades de la Administración Pública Federal, así como a los gobiernos de las entidades federativas, que deberán abstenerse de aceptar propuestas o celebrar contratos con Grupo Daypro, 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 Pemex Gas y Petroquímica Básica.- Área de Responsabilidades.- Expediente SP/0010/2014.

CIRCULAR 0003/2015

CIRCULAR POR LA QUE SE COMUNICA A LAS DEPENDENCIAS, PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, ASÍ COMO A LOS GOBIERNOS DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, QUE DEBERÁN ABSTENERSE DE ACEPTAR PROPUESTAS O CELEBRAR CONTRATOS CON GRUPO DAYPRO, 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 59 fracción IV, de la Ley de Petróleos Mexicanos, publicada en Diario Oficial de la Federación el 28 de noviembre de 2008; 2, 4, 8 y 9, primer párrafo, de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 80, fracción I, punto 6, del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, en relación con el segundo transitorio del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal en el Diario Oficial de la Federación, el 2 de enero de 2013, y en cumplimiento a lo ordenado en el resolutive tercero de la Resolución de 16 de febrero de 2015, que se dictó en el expediente SP/0010/2014, mediante el cual se resolvió el procedimiento de sanción administrativa incoado a la empresa Grupo Daypro, S.A. de C.V., esta autoridad administrativa hace de su conocimiento que a partir del día siguiente al que se publique la presente Circular en el Diario Oficial de la Federación, deberán abstenerse de recibir propuestas o celebrar contrato con dicha empresa, por el plazo de dos años ya que de conformidad con lo establecido en el penúltimo párrafo del referido artículo 59 de la Ley de Petróleos Mexicanos, la inhabilitación se extiende a los procedimientos de contratación de todas las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.

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 caso contrario, una vez transcurrido el plazo antes señalado, concluirán los efectos de la presente Circular, sin que sea necesario algún otro comunicado.

Atentamente

México, Distrito Federal, a 16 de febrero de 2015.- El Titular del Área de Responsabilidades del Órgano Interno de Control en Pemex Gas y Petroquímica Básica, **Carlos Moreno Solé**.- Rúbrica.

SECCION DE AVISOS

AVISOS JUDICIALES

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Segundo Tribunal Colegiado en Materia Civil del Sexto Circuito
San Andrés Cholula, Puebla
EDICTO.

Al margen un sello con el escudo nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos. Poder Judicial de la Federación, Segundo Tribunal Colegiado en Materia Civil del Sexto Circuito, en el juicio de amparo D-300/2014, promovido por ISABEL ANAYA GARCÍA, contra actos de la Primera Sala en Materia Civil del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Puebla y otra autoridad, se ordena el emplazamiento de Porfiria Bravo viuda de Cerón, mediante 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 del Consejo de la Judicatura Federal, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 27 fracción III, inciso b) de la Ley de Amparo vigente, y 315, fracción II del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la ley de la materia. Queda a disposición de la referida tercera interesada en la Actuaría de este tribunal colegiado copia simple de la demanda de amparo, haciéndole saber que deberá presentarse dentro del término de treinta días, contado a partir del día siguiente al de la última publicación, con el apercibimiento que de no hacerlo, las subsecuentes notificaciones aún las de carácter personal se le harán por lista de acuerdos.

San Andrés Cholula, Puebla, 27 de noviembre de 2014.
Secretaría de Acuerdos del Segundo
Tribunal Colegiado en Materia Civil
del Sexto Circuito.
Lic. Aideé Pérez Cerón
Rúbrica.

(R.- 406000)

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 ONCE DE FEBRERO DE DOS MIL QUINCE, SE ORDENÓ UN AUTO POR EL QUE SE ORDENA CONVOCAR POSTORES Y SE SEÑALAN LAS **ONCE HORAS CON QUINCE MINUTOS DEL SIETE DE ABRIL 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 DE 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 DE 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., 16 de febrero de 2015.
Secretario del Juzgado Séptimo de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal.
Lic. Mauro Aja Canales
Rúbrica.

(R.- 407030)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Sexto Tribunal Colegiado en Materia Penal del Primer Circuito.

EDICTO

En los autos del juicio de amparo directo número 161/2014, promovido por Enrique Octaviano Jaimes Cabello, contra actos de la Séptima Sala Penal del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal, consistente en la resolución de veinte de marzo de dos mil trece, dictada en el toca penal U-207/2013, derivado de la causa penal 247/2012, se ordenó emplazar por edictos al tercero interesado Ángel Samir Tah Ortiz, y se le concede un término de treinta días contados a partir del siguiente de la última publicación para que comparezca a juicio a hacer valer sus derechos y señale domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad, apercibido que de no hacerlo, las ulteriores notificaciones aún las de carácter personal, se practicarán por medio de lista.

Atentamente.

México, D.F., a 26 de enero de 2015

Magistrado Presidente del Sexto Tribunal Colegiado en Materia Penal del Primer Circuito

Licenciado Roberto Lara Hernández.

Rúbrica.

(R.- 406212)

**Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Décimo de Distrito en el Estado
San Andrés Cholula, Puebla**

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, Gustavo Mario Esquina Romero, parte tercero interesada en el juicio de amparo 1475/2014, de este juzgado Décimo de Distrito en el Estado de Puebla, promovido por José Ricardo Lezama Rodríguez, contra actos del 1. Juez de Defensa Social del Distrito Judicial de Cholula, Puebla y otras autoridades; se ha ordenado emplazar por edictos al referido tercero interesado; que deberán publicarse por tres veces de siete en siete días en el "Diario Oficial de la Federación" y en cualquiera de los periódicos siguientes: "Reforma", "Excélsior", "El Financiero" o "El Universal", a elección del Consejo de la Judicatura Federal; de conformidad con lo dispuesto en el artículo 27, fracción III, inciso b) de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la ley citada y con el Acuerdo General 5/2013 emitido por el Pleno del Consejo de la Judicatura Federal. Queda a disposición en la actuario de este juzgado copia autorizada de la demanda de garantías, del auto admisorio y del acuerdo de quince de enero del actual, haciéndole saber que deberá presentarse dentro del término de treinta días, contados a partir del siguiente al de la última publicación.

Atentamente

San Andrés Cholula, Puebla, 20 de enero de 2015.

Secretaría del Juzgado Décimo de Distrito en el Estado de Puebla

María del Carmen Ortega Reguera

Rúbrica.

(R.- 406537)

**Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Segundo Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito
EDICTOS.**

AL MARGEN, EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS. PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN. SEGUNDO TRIBUNAL COLEGIADO EN MATERIA CIVIL DEL PRIMER CIRCUITO.

En los autos del juicio de amparo directo número **DC.- 863/2014**, promovido por **Ponciano López Juárez, Notario Público número 222 del Distrito Federal**, contra actos de la **Décima Sala Civil del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal**, cuyo acto reclamado deriva toca 695/2013/2; y como no se conoce el domicilio cierto y actual del tercero interesado **Alejandro Morales Maya**, se ha ordenado emplazarlo a juicio por **edictos**, los que se publicarán **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 toda la República, ello en atención a lo dispuesto por el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la Ley de Amparo, por lo tanto, queda a disposición del tercero interesado antes mencionado, en la Secretaría de este órgano jurisdiccional, copias simples de la demanda y sus anexos; asimismo se le hace saber que cuenta con el término de **treinta días** hábiles que se computarán a partir del día hábil siguiente a la

última publicación de los edictos de mérito, para que en forma personal o por conducto de su representante o apoderado legal acuda ante este Tribunal Colegiado para los efectos que refiere el artículo 181 de la Ley de la materia, a hacer valer sus derechos si a su interés conviniere y señale domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad capital, apercibido que de no hacerlo, las ulteriores notificaciones, aún las de carácter personal se le harán por lista de acuerdos de este Tribunal.

Atentamente

México, D.F., 26 de enero de 2015.

Secretario de Acuerdos del Segundo Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito.

Lic. Sergio Molina Castellanos.

Rúbrica.

(R.- 406121)

Estados Unidos Mexicanos

Juzgado Primero de Distrito

en el Estado de Tlaxcala

EDICTO

Estados Unidos Mexicanos, Juzgado Primero de Distrito en el Estado de Tlaxcala:

En los autos de la causa penal número 16/2013, instruida a ISMAEL SOLANO FERMAN, con esta fecha dicté un auto que en lo conducente dice:

"TLAXCALA, TLAXCALA, A SIETE DE ENERO DE DOS MIL QUINCE.

... desahogo los careos procesales entre los elementos aprehensores Luis Eduardo Ordaz Peralta, Héctor Olivera García y Carlos Enrique Mendiola Cázares con el testigo Gabriel López Hernández, ... se señalan las DIEZ HORAS DEL DÍA ONCE DE MARZO DE DOS MIL QUINCE... en consecuencia, se ordena la citación del testigo Gabriel López Hernández, para el día y hora señalados con antelación, a efecto de llevar a cabo los careos procesales en los que ha de intervenir, quien deberá comparecer debidamente identificado en la fecha y hora señaladas ante este Juzgado de Distrito, sito en Segunda Privada de Cedros número nueve, San Buena Ventura Atempán, Tlaxcala... Dos firmas ilegibles". Rúbricas.

Tlaxcala, Tlax., a 07 de enero de 2015

El Juez Primero de Distrito en el Estado de Tlaxcala.

Lic. Ignacio Manuel Cal y Mayor García.

Rúbrica.

(R.- 406665)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación

Segundo Tribunal Colegiado del Segundo Circuito

con residencia en Nezahualcóyotl,

Estado de México

EDICTO

En los autos del juicio de amparo directo D.P. 692/2014-II, promovido por Fernando Caraveo Silva, contra la sentencia de tres de diciembre de dos mil nueve, dictada por la Sala Unitaria de Texcoco, Estado de México, en virtud de que no se ha emplazado a la tercera interesada, con fundamento en el artículo 27, fracción III, inciso b), de la Ley de Amparo vigente, en relación con el 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, aplicado supletoriamente, emplácese a juicio a Luisa Alejandra Murrieta García, publicándose por TRES veces, de SIETE en SIETE días naturales en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República Mexicana el presente edicto; haciéndole saber que deberá presentarse en el término de TREINTA DÍAS, contados a partir del día siguiente al de la última publicación, apercibida que de no comparecer en este juicio, las subsecuentes notificaciones, aún las de carácter personal se le harán por medio de lista que se fija en los estrados de este Tribunal Colegiado de Circuito.

Atentamente

Secretaría de Acuerdos

Lic. Guadalupe Margarita Reyes Carmona

Rúbrica.

(R.- 406871)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación

Segundo Tribunal Colegiado del Segundo Circuito

con residencia en Nezahualcóyotl,
Estado de México
EDICTO

En los autos del juicio de amparo directo D.P. 693/2014-III, promovido por Ricardo Juvencio Miranda Parra, contra la sentencia de treinta y uno de marzo de dos mil catorce, dictada por la Segunda Sala Colegiada Penal de Texcoco, del Tribunal Superior de Justicia del Estado de México, en virtud de que no se ha emplazado a la tercera interesada, con fundamento en el artículo 27, fracción III, inciso b), de la Ley de Amparo vigente, en relación con el 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, aplicado supletoriamente, emplácese a juicio a Joselín Solís Lechuga, publicándose por TRES veces, de SIETE en SIETE días naturales en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República Mexicana el presente edicto; haciéndole saber que deberá presentarse en el término de TREINTA DÍAS, contados a partir del día siguiente al de la última publicación, apercibida que de no comparecer en este juicio, las subsecuentes notificaciones, aún las de carácter personal se le harán por medio de lista que se fija en los estrados de este Tribunal Colegiado de Circuito.

Atentamente
Secretaría de Acuerdos
Lic. Guadalupe Margarita Reyes Carmona
Rúbrica.

(R.- 406872)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial Federal
Tercer Tribunal Colegiado en Materia Civil del Tercer Circuito
Zapopan, Jal.
EDICTOS

A: TERCERA INTERESADA
ELISA OLVERA ZÁRRAGA.

En el amparo 441/2014, del índice del TERCER TRIBUNAL COLEGIADO EN MATERIA CIVIL DEL TERCER CIRCUITO, promovido por FLAVIO FERNANDO ORNELAS GUTIÉRREZ, contra acto del JUEZ DÉCIMO PRIMERO DE LO CIVIL DE ESTA CIUDAD, en el que reclama de manera esencial la resolución de quince de mayo de dos mil catorce, dictada en el juicio civil sumario hipotecario 1416/2010; se ordenó correrle traslado con copia de la demanda de amparo por edictos para que comparezca, por sí o por conducto de representante legal, en treinta días, siguientes a la última publicación, si a su interés legal conviene; se apercibe a dicha tercera interesada que de no comparecer a este órgano colegiado a defender sus derechos las notificaciones aun las de carácter personal se le harán por lista de acuerdos. Para su publicación por tres veces, de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y el periódico Excélsior.

Zapopan, Jalisco, a uno de diciembre de dos mil catorce.
La Secretaria.
Licenciada Eloisa Ramírez Aguirre.
Rúbrica.

(R.- 406918)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Décimo Tercero de Distrito de Amparo en Materia Penal en el Distrito Federal
EDICTO

En los autos del juicio de amparo **799/2014**, promovido por **Ricardo Hernández Herrera y Ricardo Olea García**, contra actos del Juez Cuarto de Distrito en el Estado de México, con residencia en Naucalpan, consistente en la orden de aprehensión y su ejecución, en el que figura como ofendido **Esteban Nava Ramírez**, tercero interesado en este juicio, del contendiente citado a la fecha se desconoce el domicilio donde pueda ser emplazado, por lo que en proveído de trece de enero pasado se ordenó dicho emplazamiento mediante edictos que deberán publicarse por tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en esta ciudad; además se fijará en lugar visible de este órgano jurisdiccional una copia íntegra del edicto por el tiempo del emplazamiento, con apoyo en el artículo 27, fracción III, inciso b), párrafo segundo, de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la ley citada; de igual forma, se hace saber a **Esteban Nava**

Ramírez que deberá presentarse por sí o por conducto de representante a manifestar lo que a su derecho convenga en el plazo de treinta días, contado a partir del siguiente al de la última publicación, quedando a su disposición copia simple de la demanda de amparo en la actuario de este juzgado. Si pasado este plazo no comparece, por sí o por conducto de apoderado que pueda representarlo, se seguirá el trámite del juicio realizando las subsecuentes notificaciones mediante la lista de acuerdos que se publica en este juzgado.

Atentamente

México, Distrito Federal, a veinte de enero de dos mil quince.

Secretario del Juzgado Décimo Tercero de Distrito de Amparo en Materia Penal en el Distrito Federal

Antonio Porfirio Jiménez López.

Rúbrica.

(R.- 406156)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación

Juzgado Quinto de Distrito en Materias de Amparo y de Juicios

Federales en el Estado de México, con residencia en Toluca

EDICTO

NOTIFICACIÓN

Al margen del Sello con Escudo Nacional dice: Estados Unidos Mexicanos.- Poder Judicial de la Federación.-

En el juicio de amparo 888/2014, promovido por Jhovanni García Domínguez, César Emmanuel Vallejo García y Rogelio Magdaleno López, contra actos del Juez de Control y de Juicios Orales del Distrito Judicial de Toluca con residencia en Almoloya de Juárez, Estado de México y otra; se emitió un acuerdo para hacer saber al tercero interesado Juan Francisco Díaz Sánchez, que dentro de los treinta días siguientes deberá comparecer debidamente identificado en las instalaciones que ocupa este juzgado, sito en Avenida Doctor Nicolás San Juan, Número 104, Colonia Exrancho Cuauhtémoc, código postal 50010, para ser debidamente emplazado al juicio de referencia.

Atentamente.

Toluca, México 4 de marzo de 2015

Por acuerdo del Juez, firma el Secretario del Juzgado Quinto de Distrito en Materias de Amparo y de Juicios

Federales en el Estado de México, con residencia en Toluca.

Licenciado Jaime Arzate Romero

Rúbrica.

(R.- 406976)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación

Sexto Tribunal Colegiado en Materia Penal del Primer Circuito

EDICTO

En los autos del juicio de amparo directo número 146/2014, promovido por Daniel Cervantes Ravelo, contra actos de la Séptima Sala Penal del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal, consistente en la resolución de trece de enero de dos mil doce, dictada en el toca penal U-1510/2011, derivado de la causa penal 181/2011, se ordenó emplazar por edictos a los terceros interesados Mario González Gutiérrez y Rigoberto León Sánchez, y se les concede un término de treinta días contados a partir del siguiente de la última publicación para que comparezcan a juicio a hacer valer sus derechos y señalen domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad, apercibidos que de no hacerlo, las ulteriores notificaciones aún las de carácter personal, se practicarán por medio de lista.

Atentamente.

México, D.F., a 10 de febrero de 2015

Magistrado Presidente del Sexto Tribunal Colegiado en Materia Penal del Primer Circuito

Licenciado Roberto Lara Hernández.

Rúbrica.

(R.- 407489)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación

Juzgado Cuarto de Distrito en Materia de Trabajo en el Distrito Federal**EDICTO****MUNDICARGA OVERSEAS Y MUNDICARGA LOGISTICS, AMBAS SOCIEDADES ANÓNIMAS DE CAPITAL VARIABLE.**

En los autos del juicio de amparo 2150/2014-I, promovido por Adriana González Reyes, contra el acto de la Junta Especial Número Ocho de la Local de Conciliación y Arbitraje del Distrito Federal y otra autoridad, al ser señaladas como terceras interesadas y desconocerse su domicilio actual, con fundamento en la fracción III, inciso b), del artículo 27 de la Ley de Amparo, así como en el diverso 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la ley de la materia, por disposición expresa de su artículo 2º, se ordena su emplazamiento al juicio de mérito, por edictos que se publicarán por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República; haciendo de su conocimiento que en la secretaría de este juzgado queda a su disposición copia simple de la demanda de amparo que originó el aludido juicio y que cuentan con un término de treinta días, contados a partir de la última publicación de estos edictos, para que ocurran a este juzgado a hacer valer sus derechos

Atentamente

México, Distrito Federal, doce de febrero de dos mil quince.

Secretaría del Juzgado Cuarto de Distrito
en Materia de Trabajo en el Distrito Federal.

Lic. Faviola Ramírez Franco.

Rúbrica.

(R.- 407492)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Segundo de Distrito
Colima, Col.
"EDICTO"

En el juicio de amparo **1956/2014** que promueve **ALBERTO ANGEL GABILANES LARIOS**, contra actos de la Segunda Sala Penal y Especializada de la Impartición de Justicia para Adolescentes del Supremo Tribunal de Justicia del Estado de Colima, por ignorarse el domicilio del tercero interesado **Grupo Constructor Vittara, sociedad anónima de capital variable**, se ordenó este medio a efecto de emplazarlo para que comparezca al juicio antes citado del índice de este Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Colima, dentro de los treinta días siguientes de la última publicación del presente edicto a imponerse de los autos.

Se deja la copia de demanda en la Secretaría de este juzgado, apercibido de no comparecer, se continuará el juicio y las notificaciones personales, así como las subsecuentes le serán hechas por lista de acuerdos que se publica en los estrados de este órgano jurisdiccional; la audiencia constitucional está señalada para las **DIEZ HORAS CON VEINTICINCO MINUTOS DEL TRECE DE MARZO DE DOS MIL QUINCE.**

Colima, Colima, 16 de febrero de 2015.

La Secretaria del Juzgado Segundo de
Distrito en el Estado de Colima.

Lic. Alejandra Navarro Moctezuma

Rúbrica.

(R.- 407542)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Veracruz
EDICTO

Tercero interesado Mario Olivella Barra.

En el lugar en que se encuentre hago saber a usted que:

En los autos del juicio de amparo 2447/2013 promovido por Manuel Ortiz Lozada contra de actos de la Tercera Sala del Tribunal Superior de Justicia en el Estado, con sede en esta ciudad y otras autoridades, radicado en este Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Veracruz sito en Avenida Culturas Veracruzanas, número ciento veinte, Colonia Reserva Territorial, Edificio B, en primer piso, en la ciudad de Xalapa, Veracruz, se le ha señalado como tercero interesado y como se desconoce su domicilio actual, por acuerdo de seis de febrero de dos mil quince se ha ordenado emplazarlo por edictos que deberán publicarse por tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los diarios de mayor circulación en la República Mexicana, de conformidad con lo dispuesto en los artículo 27, fracción III, inciso b), de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la citada Ley, haciéndole saber que podrá presentarse dentro de treinta días en este Juzgado de Distrito contados a partir del siguiente al de la última publicación, apercibido que de no hacerlo las posteriores notificaciones se le harán por lista de acuerdos que se fije en los estrados de este órgano jurisdiccional, quedando a su

disposición en la secretaria de este juzgado federal copia simple de la demanda de amparo; asimismo, se hace de su conocimiento que la audiencia constitucional se encuentra prevista para las doce horas con veinticinco minutos del treinta de marzo de dos mil quince y, se le hace saber que el acto reclamado en el juicio de amparo de que se trata se hizo consistir en: la resolución de cinco de julio de dos mil trece, dictada por la Tercera Sala en Materia Penal del Tribunal Superior de Justicia del Estado, con residencia en esta ciudad, en el toca de apelación 1716/2013 a, en la que confirmo la diversa de once de marzo de dos mil trece, dictada en el incidente no especificado promovido por el aquí quejoso, en la causa penal 31/2004 y sus acumuladas 22/2004 y 25/2003, del índice del Juzgado Primero de Primera Instancia en Jalacingo, Veracruz.

Atentamente

Xalapa, Veracruz; 06 de febrero de 2015

La Secretaria del Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Veracruz

Perla Isabel Morales Montero

Rúbrica.

(R.- 407182)

**Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Sexto de Distrito en Materia Penal en el
Estado de Nuevo León
EDICTO**

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación

Juzgado Sexto de Distrito en Materia Penal en el

Estado de Nuevo León.

Citación

Etsson Giovanni Villarreal Quintana (testigo) Domicilio ignorado. En el proceso 32/2013, instruido a Jorge Eduardo Galindo Medina y otros, por el delito de Posesión de Hidrocarburos, se señalaron las once horas con quince minutos del nueve de marzo de dos mil quince, para el desahogo de las diligencias a su cargo, ordenándose la notificación del citado ateste, por edictos, pues se desconoce su domicilio, mismo que se publicará por única vez en el Periódico El Norte, de esta ciudad, en el diario de mayor circulación en el Estado de México y, en el Diario Oficial de la Federación; por lo que, deberá comparecer ante este Juzgado Sexto de Distrito en Materia Penal en el Estado de Nuevo León, ubicado en avenida Constitución, número 241 poniente, zona centro, en esta ciudad, debidamente identificado. Lo que se comunica a Usted para los efectos legales correspondientes.

Monterrey, Nuevo León a 6 de febrero de 2015.

La Secretaria del Juzgado Sexto de Distrito en Materia Penal en el Estado de Nuevo León.

Lic. Celina Vargas Nava.

Rúbrica.

(R.- 407562)

**Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Segundo Tribunal Colegiado del Segundo Circuito
con residencia en Nezahualcóyotl,
Estado de México
EDICTO**

En los autos del juicio de amparo directo D.P. 22/2015-II, promovido por MARTÍN ELIZONDO LÓPEZ, por su propio derecho contra la sentencia de ocho de diciembre de dos mil once, dictada por la Primera Sala Colegiada Penal de Texcoco, Estado de México, en virtud de que no se ha emplazado al tercero interesado, con fundamento en el artículo 27, fracción III, inciso b), de la Ley de Amparo vigente, en relación con el 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, aplicado supletoriamente, emplácese a juicio a Joaquín Estañón Islas, publicándose por TRES veces, de SIETE en SIETE días naturales en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República Mexicana el presente edicto; haciéndole saber que deberá presentarse en el término de TREINTA DÍAS, contados a partir del día siguiente al de la última publicación, apercibido que de no comparecer en este juicio, las subsecuente notificaciones, aún las de carácter personal se le harán por medio de lista que se fija en los estrados de este Tribunal Colegiado de Circuito.

Atentamente

Secretaria de Acuerdos

Lic. Guadalupe Margarita Reyes Carmona

Rúbrica.

(R.- 407628)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación
Cuarto Tribunal Colegiado del XV Circuito
Mexicali, B.C.
EDICTO

María Lizeth Gutiérrez Solís en su carácter de tercera interesada.

En virtud de la demanda de amparo directo promovida por **Bruno Ascensión Mora Pérez**, contra el acto reclamado a la autoridad responsable Cuarta Sala del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Baja California, con sede en esta ciudad, consistente en la sentencia definitiva dictada en su contra el veintisiete de septiembre de dos mil once, dentro del toca penal **2666/2011**, por la comisión del delito de violación en agravio de **María Lizeth Gutiérrez Solís**, por auto de siete de octubre de dos mil trece, se radicó la demanda de amparo directo bajo el número **1227/2013** y de conformidad con el artículo 5º, fracción III, inciso b) de la Ley de Amparo vigente, este Cuarto Tribunal Colegiado del Decimoquinto Circuito, consideró que la ofendida dentro de la causa penal **377/2010**, de origen, le asiste el carácter de tercera interesada en el presente juicio de garantías; por tanto, se reservó proveer respecto a la admisión o rechazo de la demanda en cuestión; por lo cual este Tribunal ordenó su emplazamiento, por medio de edictos, en términos del artículo 27, fracción III, de la Ley de Amparo vigente.

Los edictos deberán publicarse por tres veces, de siete en siete días hábiles, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República (Periódico Excelsior), para que dentro del término de treinta días, contados a partir del siguiente al de la última publicación, **María Lizeth Gutiérrez Solís** en su carácter de tercera interesada, se apersona al presente juicio, con el apercibimiento de que de no hacerlo así, se le tendrá por emplazada y las subsecuentes notificaciones, aún las de carácter personal, se le realizarán por medio de lista que se publica en los estrados de este órgano colegiado, en términos del artículo 29 de la actual Ley de Amparo; asimismo, hágase saber por medio del edicto en comento, que la copia de la demanda de garantías interpuesta, se encuentra a su disposición en la Secretaría de Acuerdos de este órgano colegiado.

Mexicali, Baja California, a veintisiete de enero de dos mil catorce.
Secretaría de Acuerdos del Cuarto Tribunal Colegiado del Decimoquinto Circuito.

Lic. Karen Fabiola Valenzuela Espinoza.
Rúbrica.

(R.- 407395)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Primer Tribunal Colegiado del Segundo Circuito, con residencia
en Nezahualcóyotl, Estado de México
EDICTO

En el juicio de amparo directo D.P. 676/2014, promovido por Sergio Salazar Hernández, se ordenó emplazar a juicio a la tercero interesada Gloria Hernández Jaimes, por propio derecho y representante de los menores J.C.H.J Y B.H.J., que a la letra dice:

Se hace de su conocimiento que SERGIO SALAZAR HERNÁNDEZ, promovió amparo directo, contra la resolución de veintitrés de junio de dos mil catorce, dictada por la SEGUNDA SALA COLEGIADA PENAL DE TEXCOCO DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO DE MÉXICO; en virtud, de que no fue posible emplazar a la tercero interesada, con fundamento en el artículo 27, fracción III, inciso b), de la Ley de Amparo, en relación con el 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, emplácese a juicio a GLORIA HERNÁNDEZ JAIMES, POR PROPIO DERECHO Y REPRESENTANTE DE LOS MENORES J.C.H.J Y B.H.J., publicándose 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; haciéndole saber a los mismos, que deberán presentarse dentro del término de TREINTA DÍAS, contados a partir del día siguiente de la última publicación, a apersonarse; apercibida que de no comparecer en este juicio, las subsecuentes notificaciones, aún las de carácter personal se le harán por medio de lista que se fija en los estrados de este Tribunal Colegiado de Circuito. Doy Fe.

Atentamente
Nezahualcóyotl, Estado de México, 29 de enero de 2015
Secretario de Acuerdos del Primer Tribunal Colegiado del Segundo Circuito,
con residencia en Nezahualcóyotl, Estado de México.

Lic. Edgar Martín Peña López
Rúbrica.

(R.- 407490)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación
Juzgado Séptimo de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal
EDICTOS

AL MARGEN DE UN SELLO CON EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, JUZGADO SÉPTIMO DE DISTRITO EN MATERIA CIVIL EN EL DISTRITO FEDERAL, DOCE DE FEBRERO DE DOS MIL QUINCE.

EN LOS AUTOS DEL JUICIO DE AMPARO NUMERO **1045/2014-V**, PROMOVIDO POR **ROCÍO VELÁZQUEZ CORIA**, CONTRA ACTOS DE LA **QUINTA SALA FAMILIAR DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL DISTRITO FEDERAL**, CON FECHA CUATRO DE FEBRERO DE DOS MIL QUINCE, SE DICTO UN AUTO POR EL QUE SE ORDENA EMPLAZAR AL **TERCERO INTERESADO PEDRO MIER FERREIRA**, POR MEDIO DE EDICTOS QUE SE PUBLICARAN POR TRES VECES, DE SIETE EN SIETE DÍAS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN, Y EN UN PERIÓDICO DE MAYOR CIRCULACIÓN EN ESTA CIUDAD, A FIN DE QUE COMPAREZCA A ESTE JUICIO A DEDUCIR SUS DERECHOS EN EL TERMINO DE TREINTA DÍAS CONTADOS, A PARTIR DEL SIGUIENTE AL EN QUE SE EFECTÚE LA ÚLTIMA PUBLICACIÓN, QUEDANDO EN ESTA SECRETARIA A SU DISPOSICIÓN, COPIA SIMPLE DE LA DEMANDA DE GARANTÍAS Y DEMÁS ANEXOS EXHIBIDOS, APERCIBIDA QUE DE NO APERSONARSE AL PRESENTE JUICIO, LAS ULTERIORES NOTIFICACIONES SE HARÁN EN TÉRMINOS DE LO DISPUESTO ARTÍCULO 27, FRACCIÓN III, INCISO B) DE LA LEY DE AMPARO, ASIMISMO, SE SEÑALARON LAS **NUEVE HORAS CON TREINTA MINUTOS DEL TRECE DE MARZO DE DOS MIL QUINCE**, PARA QUE TENGA VERIFICATIVO LA AUDIENCIA CONSTITUCIONAL. EN ACATAMIENTO AL AUTO DE MERITO, SE PROCEDE A HACER UNA RELACIÓN SUCINTA DE LA DEMANDA DE GARANTÍAS, EN LA QUE LA PARTE QUEJOSA SEÑALÓ COMO AUTORIDADES RESPONSABLES Y COMO TERCERA INTERESADA A LOS ANTES SEÑALADOS, Y PRECISA COMO ACTO RECLAMADO SENTENCIA INTERLOCUTORIA DE 15 DE OCTUBRE DEL 2014, PUBLICADA EN EL BOLETÍN JUDICIAL DE 16 OCTUBRE DEL 2014 Y SURTIÓ EFECTOS DE NOTIFICACIÓN EL SIGUIENTE DÍA 17 DEL MISMO MES Y AÑO, ANTE LA AUTORIDAD ANTES INDICADA.

Secretaria del Juzgado Séptimo de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal.

Lic. Norma Vaca Sánchez.
Rúbrica.

(R.- 407541)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Primero de Distrito
Pachuca, Hidalgo
Sección Amparo
EDICTOS

Angélica Guzmán González y
Elena González León de Guzmán
donde se encuentren.

En acatamiento al acuerdo de veintidós de mayo de dos mil catorce, dictado en el juicio de amparo 623/2014-V, del índice de este Juzgado Primero de Distrito en el Estado de Hidalgo, promovido por José Luis Guevara Taboada, contra actos del Juez Segundo Civil de Pachuca de Soto, Hidalgo, que hizo consistir en el desposeimiento del bien inmueble ubicado en Avenida Francisco I. Madero, 122-B, colonia Céspedes de esta ciudad; juicio de amparo en el cual fueron señaladas como terceras interesadas y se ordena su emplazamiento por medio de edictos por ignorarse su domicilio, en términos del artículo 27, fracción III, incisos b) y c) de la Ley de Amparo y el numeral 315, del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la Ley de Amparo, a efecto de que se apersonen al mismo y señalen domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad, apercibidos que de no hacerlo así, las ulteriores y aun las de carácter personal, se les harán por medio de lista que se fije en los estrados de este juzgado, en el entendido que se deja a su disposición las copias de traslado de la demanda de amparo en la secretaria correspondiente de este juzgado. Se hace de su conocimiento que deben presentarse dentro del término de treinta días, contado a partir del siguiente al de la última publicación y que fueron señaladas las nueve horas con trece minutos del once de febrero de dos mil quince, para que tenga verificativo la audiencia constitucional. Este edicto debe publicarse por tres veces consecutivas, de siete en siete días, en el diario oficial de la federación y en un periódico diario de mayor circulación en la República Mexicana.

Pachuca de Soto, Hidalgo; 05 de Febrero de 2015.

Secretario del Juzgado Primero de Distrito en el Estado de Hidalgo.

Lic. Juvenal Hernández Rivera.
Rúbrica.

(R.- 407567)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Primero de Distrito en Colima, Col.
EDICTOS

TERCERO INTERESADO: GUSTAVO LUNA MARTÍNEZ

J.A. 1994/2014-III-NL

PRINCIPAL

SECCIÓN AMPARO

MESA III

En el juicio de amparo **1994/2014-III-NL** que promueve **ÓSCAR AUGUSTO ZAMUDIO CAMPOS** en representación de **ANA ROBLEDA SÁNCHEZ GAVITO** apoderada legal de la persona moral denominada **AXA SEGUROS, S.A. DE C.V.**, contra actos del Agente del Ministerio Público Investigador Titular de la Mesa Séptima de Colima, por ignorarse el domicilio de GUSATVO LUNA MARTÍNEZ, en su carácter de tercero interesado, se ordenó este medio a efecto de emplazarlo, para que comparezca al juicio antes citado, del índice de este Juzgado Primero de Distrito en el Estado de Colima, dentro de los **treinta días** siguientes al de la última publicación del presente edicto a imponerse de los autos; se deja a su disposición copia de demanda en la secretaría de este juzgado, apercibido que de no comparecer, continuará el juicio y las notificaciones personales, así como las subsecuentes les serán hechas por lista de acuerdos que se publica en los estrados de este órgano jurisdiccional.

Para que se publique tres veces de siete en siete días.

* Para su publicación en el siguiente periódico y en uno de los de mayor circulación en la República Mexicana.

“Diario Oficial de la Federación”. México, Distrito Federal.

Colima, Colima, 18 de febrero de 2015.

El Juez Primero de Distrito en el Estado de Colima

Alberto Roldán Olvera

Rúbrica.

(R.- 407585)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Primer Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito
A.D.C. 729/2014
EDICTOS

PRIMER TRIBUNAL COLEGIADO EN MATERIA CIVIL DEL PRIMER CIRCUITO.

SECRETARÍA DE ACUERDOS.

JUICIO DE AMPARO DIRECTO 729/2014

QUEJOSO: Banco Nacional de México, Sociedad Anónima, Integrante del Grupo Financiero Banamex.

EMPLAZAMIENTO A LA TERCERA INTERESADA MARÍA ESTHER ZEPEDA VARGAS.

En cumplimiento a lo ordenado por auto de veintinueve de enero de dos mil quince, y con fundamento en el artículo 27, fracción III, inciso b), de la Ley de Amparo, y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, procédase a CITAR, NOTIFICAR Y EMPLAZAR A LA TERCERA INTERESADA MARÍA ESTHER ZEPEDA VARGAS, por medio de EDICTOS a costa de la quejosa, los cuales se publicarán por TRES VECES, DE SIETE EN SIETE DÍAS, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República, como lo dispone el precepto legal en cita, haciéndole saber a la tercera interesada que deberá presentarse dentro del término de treinta días, contados del día siguiente al de la última publicación, ante este tribunal colegiado, a deducir sus derechos, quedando a su disposición en la Secretaría de Acuerdos de este tribunal, copia de la demanda de amparo relativa al expediente A.D.C. 729/2014, promovido por Banco Nacional de México, Sociedad Anónima, Integrante del Grupo Financiero Banamex, por conducto de su apoderado Sergio Garibay Chávez, contra el acto que reclama de la Sexta Sala Civil del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal, consistente en la sentencia definitiva dictada el dieciocho de septiembre de dos mil catorce, en el toca 1272/2014, lo que se hace de su conocimiento, para los efectos legales a que haya lugar.

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, ATENTO A LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 315 DEL CÓDIGO FEDERAL DE PROCEDIMIENTOS CIVILES.

México, Distrito Federal, a 29 de enero de 2015

La C. Secretaria de Acuerdos del Primer Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito

Lic. Margarita Domínguez Mercado

Rúbrica.

(R.- 407600)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Cuarto de Distrito
en el Estado de Veracruz
con residencia en Boca del Río
EDICTOS

EN LOS AUTOS DEL JUICIO DE AMPARO II- 798/2014-1, PROMOVIDO POR RAÚL BRITO MOLINA, EN SU CARÁCTER DE DEFENSOR DE ROBERTO DE LA O FLORES, CONTRA ACTOS DEL 1. JUEZ SEXTO DE DISTRITO EN EL ESTADO, CON RESIDENCIA EN BOCA DEL RÍO, VERACRUZ, SE ORDENÓ EMPLAZAR POR EDICTOS A LOS TERCERO INTERESADOS 1. **RIGOBERTO MINA CHÁVEZ**, y 2. **JORGE ALBERTO HERRERA AMADOR**, POR IGNORAR SU DOMICILIO, A QUIENES SE LES HACE SABER QUE DEBERÁN PRESENTARSE EN ESTE JUZGADO CUARTO DE DISTRITO EN EL ESTADO, CON SEDE EN BOCA DEL RÍO, VERACRUZ, DENTRO DEL TÉRMINO DE **TREINTA DÍAS**, CONTADO A PARTIR DEL SIGUIENTE DE LA ÚLTIMA PUBLICACIÓN A EFECTO DE EMPLAZARLOS A JUICIO, YA QUE LA AUDIENCIA CONSTITUCIONAL ESTÁ SEÑALADA PARA LAS **NUEVE HORAS CON DIEZ MINUTOS DEL DOCE DE MAYO 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 CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 27 DE LA LEY DE AMPARO, FRACCIÓN III, INCISO B), PÁRRAFO SEGUNDO, Y 315, DEL CÓDIGO FEDERAL DE PROCEDIMIENTOS CIVILES, DE APLICACIÓN SUPLETORIA A LA LEY DE AMPARO, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR EL PRECEPTO SEGUNDO DE LA CITADA LEY, APERCIBIDOS QUE DE NO COMPARECER, LAS SUBSECUENTES NOTIFICACIONES, AUN LAS DE CARÁCTER PERSONAL, SE LE HARÁN POR LISTA DE ACUERDOS, CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 27, FRACCIÓN III, INCISO A) DE LA LEY DE AMPARO.

Atentamente.

Boca del Río, Veracruz, 23 de enero de 2015.

Secretario del Juzgado Cuarto de Distrito
en el Estado de Veracruz.

Macario Reyna Martínez.

Rúbrica.

(R.- 407603)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Noveno de Distrito en el Estado de Tamaulipas,
con residencia en Tampico, perteneciente al Décimo Noveno Circuito
EDICTO

EN EL JUICIO DE AMPARO 477/2014-IV, PROMOVIDO POR ARTURO SÁNCHEZ PAEZ, CONTRA ACTOS DE LA JUNTA ESPECIAL NÚMERO UNO DE LA LOCAL DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE DEL ESTADO, RESIDENTE EN ESTA CIUDAD, SE DICTÓ EL SIGUIENTE ACUERDO QUE EN LO CONDUCENTE DICE: "Tampico, Tamaulipas, veinte de enero de dos mil quince. "...se ordena emplazar a los terceros interesados "**Construcciones Industriales Terranova**", **sociedad anónima de capital variable y de Juan Rosbel García Canales**, por edictos a costa del Consejo de la Judicatura Federal, los que deberán de publicarse por tres veces, de siete en siete días hábiles, en el Diario Oficial de la Federación, y en uno de los diarios de mayor circulación en la República, haciéndoles de su conocimiento que el citado juicio promovido por **ARTURO SÁNCHEZ PAEZ**, demanda la protección de la Justicia Federal contra actos de la **Junta Especial Número Uno de la Local de Conciliación y Arbitraje del Estado, residente en esta ciudad**; actos consistentes en la resolución interlocutoria de treinta de enero de dos mil catorce, dictada en el juicio laboral 303/1/2003; hágase saber a los terceros interesados que en la Secretaría de este Juzgado, queda a su disposición copia simple de la demanda, y que deberán comparecer al presente juicio en el término de treinta días, contado a partir de la última publicación de los edictos, apercibidos que de no comparecer en dicho término, se continuará el juicio y por su incomparecencia, las posteriores notificaciones se harán por lista que se publicaran en los estrados de este Juzgado; además, se fijará también copia íntegra del edicto en la puerta de este recinto durante su emplazamiento (...) Notifíquese... Así lo acordó y firma la Secretaria del Juzgado Noveno de Distrito en el Estado de Tamaulipas, licenciada Leticia Mondragón Quintana, en funciones de Juez de Distrito, en términos del artículo 43, párrafo segundo y 81, fracción XXII, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, en relación con el artículo 40, fracción V, del Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, por el que se expide el similar que reglamenta la

organización y funcionamiento del propio Consejo; y reforma y deroga diversas disposiciones de otros acuerdos generales autorizada expresamente para ello en sesión de seis de enero de dos mil quince, por la Comisión de la Carrera Judicial del Consejo de la Judicatura Federal, comunicado mediante oficio CCJ/ST/09/2015, de la misma fecha, con motivo de la licencia médica de la Titular de este Juzgado, quien actúa ante el licenciado Víctor Manuel Viveros Díaz, Secretario que autoriza. Doy fe.”

LO QUE COMUNICO A USTED PARA SU CONOCIMIENTO Y EFECTOS LEGALES PROCEDENTES.

Atentamente

Tampico, Tamaulipas, 20 de enero de 2015.

“Firma de la Secretaria de Juzgado en funciones de Juez de Distrito y sello del Juzgado Noveno de Distrito en el Estado de Tamaulipas, Sección de Amparos, con residencia en Tampico, Tamaulipas”

Lic. Leticia Mondragón Quintana

Rúbrica.

(R.- 406734)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Sexto de Distrito
Celaya, Gto.
EDICTOS

A LOS TERCEROS INTERESADOS

CLAUDIO VIZCAÍNO DE VICENTE Y FERNANDO JOSÉ URQUIZA MARTÍNEZ.

En los autos del juicio de amparo **521/2014-IV**, promovido por **Eduardo Ríos Rojas**, contra actos de la **Junta Local de Conciliación y Arbitraje de esta ciudad**, se les ha señalado como terceros interesados y como se desconoce su domicilio actual, se ha ordenado mediante proveído de siete de los actuales, emplazarlos a juicio por edictos, que deberán publicarse por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República Mexicana, de conformidad con lo establecido en el segundo párrafo, inciso b) de la fracción III del artículo 27 de la Ley de Amparo y 315 del Código de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la Ley de la materia, quedando a su disposición copia simple de la demanda de amparo en la Secretaría de este Juzgado de Distrito, la cual en síntesis dice: **I. NOMBRE Y DOMICILIO DEL QUEJOSO:** Eduardo Ríos Rojas. **II. NOMBRE Y DOMICILIO DE LOS INTERESADOS:** Claudio Vizcaíno De Vicente y Fernando José Urquiza Martínez. **III. AUTORIDAD RESPONSABLE:** Junta Local de Conciliación y Arbitraje de esta ciudad. **IV. ACTO RECLAMADO:** “*Todo lo actuado en el juicio laboral 1459/2007, en el cual el actor es el señor FERNANDO JOSÉ URQUIZA MARTÍNEZ y el demandado CLAUDIO VIZCAÍNO E VICENTE, mismo en el que sin existir orden fundada ni motivada, se está afectando mis propiedades, sin ser parte en el proceso en comento, ya que las propiedades se le han adjudicado en remate en almoneda pública a favor del señor FERNANDO JOSÉ URQUIZA MARTÍNEZ*”, además se les hace saber que dentro del término de **treinta días**, contado a partir del siguiente al de la última publicación, deberán comparecer ante este Tribunal Federal, para hacer valer lo que a sus intereses convenga. Si pasado el término concedido no comparecieren, se seguirá el juicio en su ausencia y se les tendrá por emplazados, haciéndole las ulteriores notificaciones por medio de lista en los estrados de este Tribunal. Fíjese en la puerta de este Juzgado copia íntegra del presente proveído durante el tiempo que dure el emplazamiento para los efectos legales a que haya lugar.

Atentamente.

“2014, Año de Octavio Paz”

Celaya, Guanajuato, 10 de octubre de 2014.

El Secretario del Juzgado Sexto de Distrito en el Estado.

Lic. J. Gustavo Erik Prieto Rodríguez.

Rúbrica.

(R.- 407415)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Tercero de Distrito en Materia de Trabajo en el Distrito Federal
EDICTO

Emplazamiento a las terceras interesadas:

1	AGUILAR TZONI MARI CRUZ o AGUILAR TZONI MARICRUZ
2	AGUSTÍN BAUTISTA TOMASA
3	ALBERTO CRUZ MARÍA ANTONIA o ALBERTO CRUZ MA. ANTONIA
4	AMAYA LÓPEZ ADORACIÓN
5	ARVIZU ALVARADO ROSA
6	BAUTISTA HERNÁNDEZ LUZ MARÍA BAUTISTA HERNÁNDEZ LUZ MA
7	CANDELARIO NERI MARÍA ESTHER o CANDELARIO NERI MA. ESTHER
8	CARMONA RIVERA JULISA
9	CORONEL COVARRUBIAS ISABEL
10	CHÁVEZ REYES LAURA
11	DÍAZ BELMONT ALEJANDRINA
12	FERNÁNDEZ ROJAS VICTORIANO
13	HERRERA SÁNCHEZ CAROLINA JUANA o FERRERA SÁNCHEZ CAROLINA JUANA
14	FLORES COLORADO LILIA
15	GONZÁLEZ PÉREZ ROXANA
16	HERNANDEZ MEDEL MÓNICA BERENICE
17	MÁRQUEZ LÓPEZ CAROLINA
18	MARTÍNEZ RAMÍREZ MIRIAM
19	MATÍNEZ VELÁZQUEZ (VELASQUEZ) ADELA o MARTÍNEZ VELÁSQUEZ ADELA
20	ZAPATA MARTÍNEZ MARÍA SANTOS o ZAPATA MARTÍNEZ MA. SANTOS
21	MONTERROZA GIL PATRICIA O MONTERROZA (MONTEROSA) (MONTERROSA) GIL PATRICIA
22	MORALES CANO MARÍA DE LOURDES o MORALES CANO MA. DE LOURDES
23	PALACIOS CAMAÑO AMADO
24	PALACIOS MARTINES LETICIA o PALACIOS MARTÍNEZ LETICIA
25	PÉREZ GARCÍA OLIVIA
26	REYES SÁNCHEZ OFELIA
27	REYNOSO AMADO ALEJANDRO
28	RIVERA FLORES MÓNICA
29	RODRÍGUEZ TORRES ADRIANA
30	TICANTE VEGA MARILU o (PICANTE) TICANTE VERA (VEGA) MARILU
31	URIBE MUCIÑO CLARA

EN LOS AUTOS DEL JUICIO DE AMPARO 2579/2014-IX, PROMOVIDO POR SUN BELT REAL ESTATE MÉXICO, S.A. DE C.V., POR CONDUCTO DE SU ADMINISTRADOR ÚNICO JUAN CARLOS ZUANI GRIMALDO, SE DICTÓ EL SIGUIENTE ACUERDO

En los autos del juicio de amparo 2579/2014-IX, promovido por SUN BELT REAL ESTATE MÉXICO, S.A. DE C.V., por conducto de su administrador único Juan Carlos Zuani Grimaldo, contra actos de JUNTA LOCAL DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE DEL DISTRITO FEDERAL, JUNTA ESPECIAL NÚMERO TRES (ANTES DOS) DE LA JUNTA LOCAL DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE DEL DISTRITO FEDERAL, JUNTA ESPECIAL NÚMERO CINCO DE LA JUNTA LOCAL DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE DEL DISTRITO FEDERAL, SECRETARIA AUXILIAR DE ASUNTOS COLECTIVOS DE LA JUNTA LOCAL DE

CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE DEL DISTRITO FEDERAL, SECRETARIA AUXILIAR DE HUELGAS DE LA JUNTA LOCAL DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE DEL DISTRITO FEDERAL, ACTUARIO ADSCRITO A LA JUNTA LOCAL DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE DEL DISTRITO FEDERAL, ACTUARIO ADSCRITO A LA SECRETARIA AUXILIAR DE HUELGAS DE LA JUNTA LOCAL DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE DEL DISTRITO FEDERAL, DIRECTOR DEL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DE ESTA CIUDAD DE MÉXICO DISTRITO FEDERAL, TITULAR DE LA NOTARÍA PÚBLICA NÚMERO 173 DEL DISTRITO FEDERAL A CARGO DEL LICENCIADO FRANCISCO XAVIER ARREDONDO GALVÁN, se le ha señalado a usted como tercera interesada y toda vez que a la fecha se desconoce su domicilio actual, por acuerdo de **cuatro de febrero de este año**, se ha ordenado emplazarla al presente juicio por edictos, que deberán publicarse por **tres veces, de siete en siete días**, en el Diario Oficial de la Federación y en un periódico de circulación nacional a elección de la parte quejosa, ambos de la capital de la República, haciéndole saber que debe presentarse dentro del término de **TREINTA DÍAS**, contados a partir del siguiente al de la última publicación, lo cual podrá hacerlo por conducto de apoderado que pueda representarla; apercibida que de no hacerlo, las ulteriores notificaciones le correrán por lista que se fije en los estrados de este Juzgado de Distrito; de conformidad con lo dispuesto por el artículo 30, fracción II de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la Ley de la materia, por disposición del artículo 2º de la anterior legislación.

LO QUE COMUNICO A USTED PARA SU CONOCIMIENTO Y EFECTOS LEGALES CONDUCENTES.

Atentamente

México, D.F., 9 de febrero de 2015.

El Secretario del Juzgado Tercero de Distrito en Materia de Trabajo en el Distrito Federal.

Lic. Arturo Arellano Lastra

Rúbrica.

(R.- 406781)

**Estados Unidos Mexicanos
Estado de Guanajuato
Poder Judicial
Supremo Tribunal de Justicia de Guanajuato
Tercera Sala Civil
EDICTO**

Publíquese el presente 3 tres veces de 7 siete en 7 siete días en el Diario Oficial de la Federación y Periódico de mayor circulación nacional; hágase saber a **la persona moral Consorcio de Mantenimiento, Sociedad Anónima de Capital Variable**, en su carácter de tercera interesada, que en esta Sala se presentó demanda de amparo promovida por el licenciado Víctor Zarate Flores en su carácter de representante y apoderado general para pleitos y cobranzas de la parte actora en contra de la sentencia de fecha once de septiembre de dos mil catorce pronunciada en el toca 485/2014 relativo al recurso de apelación interpuesto por el Licenciado Víctor Zárate Flores, en su carácter de apoderado general para pleitos y cobranzas de BBVA BANCOMER, SERVICIOS, SOCIEDAD ANÓNIMA, INSTITUCIÓN DE BANCA MÚLTIPLE, GRUPO FINANCIERO BBVA BANCOMER, causahabiente de BANCOMER SOCIEDAD ANÓNIMA, INSTITUCIÓN DE BANCA MÚLTIPLE, GRUPO FINANCIERO, fiduciario en el fideicomiso denominado Fondo de Infraestructura Productiva para el Desarrollo Equilibrado (FOINPRODE), en contra de la sentencia de fecha veinte de junio de dos mil catorce, dictada por la Juez Décimo Segundo Civil de Partido de León, Guanajuato, dentro del proceso ordinario civil número C211/2013, sobre cumplimiento de convenio y otras prestaciones, promovido por la ahora apelante en contra de CONSORCIO DE MANTENIMIENTO, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE.- Corriéndole traslado con la copia de la demanda en su carácter de tercera interesada para que comparezca en el término de treinta días al Tribunal Colegiado en Materia Civil del Decimosexto Circuito en turno, a defender su derechos, quedando a su disposición en la Secretaria de esta Tercera Sala Civil del Supremo Tribunal de Justicia del Estado, copia de la demanda de amparo por el tiempo que dure el emplazamiento.

Guanajuato, Guanajuato, 05 de febrero de 2015.

La Sria. de la Tercera Sala Civil.

Lic. Gabriela Quezada Torres

Rúbrica.

(R.- 407622)

Estados Unidos Mexicanos
Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal
México
Séptima Sala Civil
EDICTOS

En el cuaderno de amparo deducido del toca número 1116/2014, sustanciado ante la Séptima Sala Civil del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal, relativo al juicio ORDINARIO CIVIL, promovido por VICTORIA CERÓN HILDA, en contra de ARTURO FLORES GONZÁLEZ Y OTRA, se ordeno emplazar por medio de edictos a la tercera interesada VÍCTORIA CERÓN HILDA también conocida como HILDA VÍCTORIA CERÓN DE VELASCO, para que comparezcan ante esta Sala dentro del término de TREINTA DIAS contados a partir del día siguiente de la última publicación de los presentes edictos que se harán de siete en siete días por tres veces en el Diario Oficial de la Federación y en el Periódico "EL SOL DE MÉXICO", haciendo del conocimiento de la tercera en cita que deberá señalar domicilio dentro de la jurisdicción de esta Séptima Sala Civil. Quedando a su disposición en esta Sala copia de traslado de la demanda de amparo interpuesta por la parte demandada, en contra de la sentencia de fecha veinte de agosto del año próximo pasado.

México, D.F., a 8 de enero del 2015.
El C. Secretario de Acuerdos de la Séptima Sala Civil.
Lic. Rosa Araceli Rojas Sánchez.
Rúbrica.

(R.- 407770)

AVISOS GENERALES

Estados Unidos Mexicanos
Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa
Sala Especializada en Materia de Propiedad Intelectual
Expediente 552/14-EPI-01-11
Actor: Disney Enterprises, Inc.
"EDICTO"

C. EDUARDO MARTÍNEZ LANZ

En los autos del juicio contencioso administrativo número 552/14-EPI-01-11, promovido por DISNEY ENTERPRISES, INC., en contra del Coordinador Departamental de Examen de Marcas "B" de la Dirección Divisional de Marcas del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, en el que se demanda la nulidad de la resolución de negativa de marca recaída a la solicitud de registro contenida en el expediente 1223384, correspondiente al signo distintivo OZ THE GREAT AND POWERFUL, se dictó un acuerdo fecha 2 de enero de 2015, en donde se ordenó emplazar a EDUARDO MARTÍNEZ LANZ, al juicio antes citado, por medio de edictos, con fundamento en el artículo 14, penúltimo párrafo, reformado mediante Decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de diciembre de 2010, con relación al diverso 18, ambos 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 tiene un término de cuarenta y cinco días contados a partir del día hábil siguiente de la última publicación de Edictos ordenado, para que comparezca en esta Sala Especializada en Materia de Propiedad Intelectual del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, ubicada en Insurgentes Sur 881, piso 8, Colonia Nápoles, Delegación Benito Juárez, C.P. 03810, México, Distrito Federal, a deducir sus derechos, apercibida de que en caso contrario, las siguientes notificaciones se realizarán por Boletín Electrónico, como lo establece el artículo 315 en cita, en relación con el 67 reformado 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

México, Distrito Federal a 2 de enero de 2015.

El Magistrado Instructor de la Segunda Ponencia de la Sala Especializada
en Materia de Propiedad Intelectual del Tribunal Federal
de Justicia Fiscal y Administrativa

Mag. Ramón Ignacio Cabrera León

Rúbrica.

La C. Secretaria de Acuerdos

Lic. Berenice Hernández Deleyja

Rúbrica.

(R.- 406099)

Auditoría Superior de la Federación
Cámara de Diputados
EDICTO

AUDITORÍA SUPERIOR DE LA FEDERACIÓN

CÁMARA DE DIPUTADOS.

C. JUAN CARLOS GUARDADO MENDEZ

Con motivo de las irregularidades que se desprende de la Auditoría número 413, practicada al Municipio de Fresnillo, Zacatecas, en el 2011, se le atribuye al **C. JUAN CARLOS GUARDADO MENDEZ**, en el expediente **DGRRFEM/B/11/2014/10/149** se le reprocha **haber firmado** los cheques números 137 y 070 fechados el 23 de abril y 31 de marzo ambos del 2010, para el pago del contrato número MF DS III08/10 celebrado el 17 de marzo de 2010 por el H. Ayuntamiento de Fresnillo, Zacatecas, concerniente a la obra *"Mejoramiento a la Vivienda en Edificios (Pintura de Fachadas)"*, lo que afectó los fondos de la citada cuenta No. 0633851190 del Banco Mercantil del Norte; con lo cual **omitió cumplir y hacer cumplir** las disposiciones contenidas en las leyes y reglamentos federales que regulan el ejercicio del citado Fondo, al distraer los aludidos recursos de los fines a que estaban destinados, toda vez que la referida obra **no benefició a sectores de la población en condiciones de rezago social y pobreza extrema**, ya que la localidad en la que fue ejecutada presentaba un Grado de Rezago Social "MUY BAJO", de acuerdo al Índice de Rezago Social publicado por el CONEVAL 2005; y por razón de las constancias que obran en este mencionado expediente se presume la infracción a los artículos 25, fracción III y último párrafo, 33, párrafo primero inciso a), 49, párrafo primero y segundo de la Ley de Coordinación Fiscal, 36 y 37 de la Ley General de Desarrollo Social, 50 de la Ley de Coordinación Hacendaria para el Estado de Zacatecas y sus Municipios, 74, fracciones III y XXX; 75, fracción I, 182, 183 y 185 de la Ley Orgánica del Municipio del Estado de Zacatecas, por lo que se le involucra en el daño causado a la Hacienda Pública Federal por el monto de **\$617,547.00 (SEISCIENTOS DIECISIETE MIL QUINIENTOS CUARENTA Y SIETE PESOS 00/100 M.N.)**, más los intereses generados que corresponden desde su disposición hasta su reintegro a la cuenta del Fondo". Por lo tanto, se le cita a comparecer personalmente a la audiencia de ley que se celebrará a las **14:00 del décimo día hábil siguiente al de la última publicación de estos edictos**, en las oficinas que ocupa la Dirección de Responsabilidades a los Recursos Federales en Estados y Municipios "C", ubicadas en la Carretera Picacho Ajusco No. 167, Col. Ampliación Fuentes del Pedregal, C.P. 14140, México, D.F., poniéndosele a la vista en el citado domicilio, en un horario de 9:00 a las 18:00 horas en días hábiles, las constancias que integran el expediente de referencia, a fin de que manifieste lo que a su derecho convenga en relación a los hechos que se le imputan, así como para que ofrezca pruebas y formule alegatos, pudiendo asistir acompañado de abogado o persona de su confianza, apercibido que de no comparecer, se tendrán por ciertos los hechos que se le imputan, y por precluido su derecho para ofrecer pruebas y formular alegatos, y se resolverá con los elementos que obran en el expediente respectivo.

México, D.F., a 20 de Febrero de 2015.

El Director General

Lic. Oscar René Martínez Hernández

Rúbrica.

(R.- 407568)

SEGUROS ATLAS, S.A.

ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA DE ACCIONISTAS
CONVOCATORIA

Por acuerdo del Consejo de Administración en sesión celebrada el 25 de Febrero de 2015, se convoca a los señores Accionistas de **SEGUROS ATLAS, S.A.** a la **Asamblea General Ordinaria** que se llevará a cabo el **día jueves 19 de Marzo de 2015 a las 12:30 horas** en las oficinas de la Sociedad, ubicadas en la calle de Paseo de los Tamarindos No. 60-5°. Piso, Colonia Bosques de las Lomas en esta Ciudad, para tratar los asuntos contenidos en el siguiente:

ORDEN DEL DIA

- I. Designación de Escrutadores.
 - II. Declaratoria de la Apertura de la Asamblea.
 - III. Presentación del informe del Consejo de Administración sobre las actividades desarrolladas durante el ejercicio 2014 y de los estados financieros auditados de la Sociedad al 31 de Diciembre de 2014, previa lectura al informe del Comisario, Dictamen de los Actuarios Independientes y resoluciones al respecto.
 - IV. Presentación del Dictamen Fiscal por el ejercicio 2013.
 - V. Resoluciones sobre el proyecto del Consejo de Administración para la aplicación de los resultados obtenidos por la Sociedad.
 - VI. Designación o Ratificación de miembros del Consejo de Administración, propietarios y suplentes y del Comisario.
 - VII. Remuneraciones a los miembros del Consejo de Administración, propietarios y suplentes y del Comisario.
 - VIII. Resolución respecto a lo dispuesto en el Artículo 29 bis Fracción II Numeral 2 de la Ley General de Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros y Fianzas.
 - IX. Designación de delegados especiales que den cumplimiento y formalicen las resoluciones tomadas por la Asamblea.
 - X. Redacción, lectura y aprobación en su caso, del Acta de la Asamblea.
- Los Accionistas podrán asistir personalmente o hacerse representar por Apoderado mediante carta poder.
- Para tener derecho a asistir a la Asamblea, no requerirán los Accionistas efectuar el depósito de sus acciones, ya que se acreditará la propiedad de las mismas con la inscripción que de ellas se tenga en el Libro de Registro de Acciones que se lleva en la Empresa.

México, D.F., 2 de Marzo de 2015
Secretario del Consejo de Administración
Lic. José Luis Méndez Lacarra
Rúbrica.

(R.- 407546)

DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN
DIRECTORIO

Conmutador:	50 93 32 00
Coordinación de Inserciones:	Exts. 35078, 35079, 35080 y 35081
Coordinación de Avisos y Licitaciones	Ext. 35084
Subdirección de Producción:	Ext. 35007
Venta de ejemplares y Suscripciones:	Exts. 35003 y 35008
Servicios al público e informática	Ext. 35012
Domicilio:	Río Amazonas No. 62 Col. Cuauhtémoc, México, D.F. C.P. 06500 México, D.F.
Horarios de Atención	
Inserciones en el Diario Oficial de la Federación:	de lunes a viernes, de 9:00 a 13:00 horas
Venta de ejemplares:	de lunes a viernes, de 9:00 a 14:00 horas

PIZZA RHIN, S.A. DE C.V.

PRIMERA CONVOCATORIA

ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA DE ACCIONISTAS DE PIZZA RHIN, S.A. DE C.V.

De conformidad con la fracción III del artículo Noveno de los Estatutos Sociales y con lo dispuesto por los artículos 166 fracción VI y 183 de la Ley General de Sociedades Mercantiles, el Comisario señor Francisco René Velasco Baz, convoca a los accionistas de PIZZA RHIN, S.A. DE C.V., a la Asamblea General Ordinaria de Accionistas que tendrá verificativo a las 9:30 (nueve horas con treinta minutos) horas del día 20 (veinte) de marzo de 2015 (dos mil quince), en el inmueble marcado con el número 53-A, de la calles de Alejandro Dumas, Colonia Polanco, Delegación Miguel Hidalgo, de esta Ciudad de México, Distrito Federal, para tratar y resolver, los puntos que se contienen en la siguiente:

ORDEN DEL DÍA

- I.- Situación financiera y corporativa de la Sociedad.
- II.- Ratificación de los miembros del Consejo de Administración, o en su caso, designación de nuevos miembros del Consejo de Administración o de un Administrador Único.
- III.- Análisis del ejercicio de la administración del único negocio de la sociedad, solicitud de rendición de cuentas y en su caso, responsabilidades.
- IV.- Designación o ratificación, en su caso, del comisario de la sociedad.
- V.- Ratificación de los apoderados de la Sociedad, o en su caso, revocación y designación de nuevos apoderados.
- VI.- Determinación de los emolumentos correspondientes a los miembros del consejo de administración y al comisario.
- VII.- Designación de delegado especial para la protocolización y registro del acta que se levante de la Asamblea.

Se recuerda a los accionistas, que para poder asistir a la Asamblea, deberán acreditar su calidad de accionistas.

RAZON SOCIAL: PIZZA RHIN, S.A. DE C.V.

RFC.: PRH060731E91

TELEFONO: 56839731

DOMICILIO: José Simón Bolívar 1036, Int. 201, Colonia Niños Héroes de Chapultepec, Benito Juárez, México, Distrito Federal, C.P. 03440.

México, D.F. a 23 de febrero de 2015.

Comisario

Francisco René Velasco Bas

Rúbrica.

(R.- 407502)

SOCIEDAD MEXICANA DE NORMALIZACIÓN Y CERTIFICACIÓN, S.C. (NORMEX, S.C.)**AVISO****CONSULTA PÚBLICA DE PROYECTOS DE NORMAS MEXICANAS**

NORMEX, S. C. en cumplimiento al Artículo 51-A Fracción III de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y a los Artículos 43 y 46 del Reglamento de la misma Ley, convoca a la sociedad para que en un periodo de 60 días los interesados presenten en idioma español y por escrito sus comentarios ante el seno del Comité Técnico de Normalización Nacional para Gases Comprimidos NGCO-12, Comité Técnico de Normalización Nacional para la Industria Alimentaria NALI-10 y Comité Técnico de Normalización para Bebidas Alcohólicas NBAL-02, adscritos a NORMEX para los siguientes Proyectos de Normas Mexicanas.

Los comentarios se recibirán en la Dirección de Normalización de NORMEX, en el fax: 01 (55) 55 98 58 99, ó en el E mail: normas@normex.com.mx El documento puede comprarse en la Gerencia de Promoción de NORMEX, en la siguiente dirección: Av. San Antonio No. 256 Piso 7. Col. Ampliación Nápoles, C.P. 03840. Del. Benito Juárez. Tel. : 55 98 30 36. Fax: 55 98 58 99, correo electrónico: clientes2@normex.com.mx

Clave ó Código	Título del Proyecto de Norma

PROY-NMX-H-9809-2-NORMEX-2015	Cilindros para el transporte de gases comprimidos y licuados, especificaciones para el diseño y construcción de cilindros de acero sin soldadura templado y revenido, rellenables con gas con resistencia a la tracción igual o superior a los 1 100 MPa. Parte 2: Cilindros de acero templado y revenido sin soldadura para gases sujetos a presión con una resistencia a la tracción igual o superior a 1 100 MPa.
SINTEISIS	
Este Proyecto de Norma Mexicana establece los requisitos mínimos de los materiales, diseño, construcción, procesos y pruebas de manufactura de cilindros de acero rellenables con gas de una capacidad hidráulica de 0.5 l y hasta 150 l. Para gases comprimidos o licuados. Se aplica a los cilindros con una resistencia máxima real a la tracción R_{ma} igual o superior a 1 100 MPa.	
PROY-NMX-F-3696-NORMEX-2015	Alimentos - agua para fines analíticos - especificaciones y métodos de prueba
SINTEISIS	
Este Proyecto de Norma Mexicana establece los requisitos y métodos de prueba para los grados correspondientes de agua para uso de laboratorio para el análisis de productos químicos inorgánicos. No es aplicable al agua para el análisis de compuestos orgánicos, al agua para el análisis de los agentes activos de superficie, o al agua para el análisis biológico o médico.	
PROY-NMX-V-019-NORMEX-2015	Bebidas Alcohólicas Destiladas - Vodka - Denominación, Etiquetado y Especificaciones
SINTEISIS	
Este Proyecto de Norma Mexicana establece las especificaciones que debe cumplir la bebida alcohólica denominada Vodka. Este Proyecto de Norma Mexicana se aplica a la bebida alcohólica que se denomine Vodka, y que se comercialice en los Estados Unidos Mexicanos.	

Atentamente
México, D.F. 16 de Febrero de 2015.
NORMEX. S.C.
Gerente de Normalización
Lic. Antonio Muñoz Trejo
Rúbrica.

(R.- 407536)

Comisión Federal de Electricidad

AVISO

CONSULTA PÚBLICA DEL PROY-NRF-026-CFE-2015

El presente aviso tiene por objeto informar a la opinión pública en general que con la fecha de la presente publicación, la Comisión Federal de Electricidad, CFE, emite el proyecto de Norma de Referencia CFE, aprobado por el Comité de Normalización de CFE, CONORCFE, que se lista a continuación, el cual, de conformidad con lo establecido por la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y su Reglamento, inicia su período de consulta pública de 60 días naturales después de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

PROY-NRF-026-CFE-2015	TRANSFORMADORES DE POTENCIAL INDUCTIVOS PARA SISTEMAS CON TENSIONES NOMINALES DE 13.8 kV a 400 kV
Campo de aplicación.- Aplica a transformadores de potencial inductivos para medición y protección en sistemas con tensiones nominales de 13.8 kV a 400 kV que utiliza la CFE.	
Concordancia con Normas Internacionales.- Existe concordancia parcial con la norma internacional IEC 61869-1 y 61869-3.	

Irapuato, Gto., 24 de febrero de 2015
Presidente del Comité de Normalización de CFE
Ing. Jorge Adolfo Pérez Guzmán
Rúbrica.

(R.- 407620)

ROVILAN, S.A. DE C.V.

AVISO DE FUSION

En cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 223 de la Ley General de Sociedades Mercantiles, se comunica que las resoluciones tomadas mediante Asamblea General Extraordinaria de Rovilan, S.A. de C.V. (la "Fusionante"), y Capitalizadora Xtra, S.A. de C.V. (la "Fusionada"), celebrada el día 31 de diciembre de 2014 y en el convenio de fusión celebrado entre ellas el 31 de diciembre de 2014 por dichas sociedades, se acordó su fusión, con efecto entre ellas al 31 de diciembre de 2014, subsistiendo Rovilan, S.A. de C.V., como Fusionante, y extinguiéndose Capitalizadora Xtra, S.A. de C.V., como Fusionada, conforme a lo siguiente:

I. Acuerdos de Fusión.

A. La fusión surtirá efectos (i) ante terceros, al momento de la inscripción correspondiente de los acuerdos de fusión en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del domicilio social de la Fusionante y la Fusionada, ya que la Fusionada pagará todas las obligaciones a cargo de la Fusionante; (ii) surtirá efectos entre las partes y para efectos fiscales, contables y financieros, el 31 de diciembre de 2014.

B. Por virtud de la fusión, los pasivos de la fusionada son absorbidos por la fusionante con efectos al 31 de diciembre de 2014, y la Fusionante pagara dichos pasivos de conformidad con los términos y condiciones originalmente pactados por la Fusionada, en el entendido de que la Fusionante podrá oponer a los acreedores las excepciones que se originen de la naturaleza de los pasivos y las que sean personales.

C. La Fusionada se extinguirá y la Fusionante resultará causahabiente a título universal de la Fusionada. Al surtir efectos la Fusión, la Fusionante se subroga en todos los derechos, acciones y obligaciones que corresponden a la fusionada y la sustituye en todas las responsabilidades, derechos y obligaciones contraídas por ella, derivados de contratos, convenios, licencias, permisos, concesiones y, en general, actos u operaciones realizados por la fusionada o en los que esta haya intervenido, con todo cuanto de hecho y por derecho corresponda.

D. La Fusionante adquirirá el dominio de todos los bienes físicos y jurídicos, muebles e inmuebles, patentes marcas, nombres comerciales, y demás bienes que integren los activos de la Fusionada, incluyéndose los derechos determinados o indeterminados, principales, derivados o accesorios de los que la Fusionada pudiere o resultare ser titular en el momento en que surta efectos la fusión o en el futuro, por motivos anteriores o posteriores al momento en que surta efectos la fusión acordada.

E. La Fusionante reconocerá todos los contratos civiles, mercantiles y de cualquier otra índole que haya celebrado la Fusionada, por lo que asumirá todos los derechos y se hará cargo de las obligaciones consignadas en los mismos o que surjan con motivo de los mismos.

II. Extinción de Pasivo de la Fusionada.

De conformidad con el apartado I. B anterior, se informa que el pasivo de la fusionada se extinguirá mediante el pago oportuno del mismo por parte de la Fusionante, en los términos, plazos y con condiciones bajo los cuales la fusionada haya contraído dicho pasivo.

III. Balances Generales.

La fusión a que se refiere el presente aviso se realiza con base en los balances generales de la Fusionada y Fusionante:

ROVILAN, S.A. DE C.V.
BALANCE GENERAL AL 31 DE OCTUBRE DE 2014

ACTIVO	
CIRCULANTE	
Caja y Bancos	528,172
Compañías Filiales	79,632,995
IVA por Acreditar	998,794
IVA Acreditable	0
	81,159,961
FIJO	
Terrenos	19,647,032
Edificios y Construcciones	14,972,396
Instalaciones y Construcciones en Proceso	3,073,274
Inversiones en Acciones	0
	37,692,702
DIFERIDO	
Pagos Provisionales de ISR	0
I.S.R. Retenido Bcos	0
	0
SUMA DEL ACTIVO	118,852,663
PASIVO	

CIRCULANTE	
Proveedores	20,509
Compañías Filiales	25,598,730
Acreed. Diversos	0
Impuestos por pagar	11,028,766
	36,648,005
DIFERIDO	
I.S.R. I.A. Y P.T.U. Diferidos	7,042,327
	7,042,327
SUMA DEL PASIVO	43,690,332
CAPITAL	
Capital Social	229,217,121
Reserva Legal	1,326,005
Prima por Emisión de Acciones	16,470,021
Exceso o Insuf. en Actual. de Capital	0
Resultado de Ejercs. Anteriores	-176,369,880
Participación en Subsidiarias	0
Resultado del Ejercicio	4,519,064
SUMA DEL CAPITAL	75,162,331
TOTAL PASIVO MAS CAPITAL	118,852,663

México Distrito Federal a 31 de diciembre de 2014

Rovilan, S.A. de C.V.

Apoderada

Norma Ivette Soni Perusquia

Rúbrica.

(R.- 407553)

CAPITALIZADORA XTRA, S.A. DE C.V.

AVISO DE FUSION

En cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 223 de la Ley General de Sociedades Mercantiles, se comunica que las resoluciones tomadas mediante Asamblea General Extraordinaria de Rovilan, S.A. de C.V. (la "Fusionante"), y Capitalizadora Xtra, S.A. de C.V. (la "Fusionada"), celebrada el día 31 de diciembre de 2014 y en el convenio de fusión celebrado entre ellas el 31 de diciembre de 2014 por dichas sociedades, se acordó su fusión, con efecto entre ellas al 31 de diciembre de 2014, subsistiendo Rovilan, S.A. de C.V., como Fusionante, y extinguiéndose Capitalizador Xtra, S.A. de C.V., como Fusionada, conforme a lo siguiente:

I. Acuerdos de Fusión.

A. La fusión surtirá efectos (i) ante terceros, al momento de la inscripción correspondiente de los acuerdos de fusión en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del domicilio social de la Fusionante y la Fusionada, ya que la Fusionada pagará todas las obligaciones a cargo de la Fusionante; (ii) surtirá efectos entre las partes y para efectos fiscales, contables y financieros, el 31 de diciembre de 2014.

B. Por virtud de la fusión, los pasivos de la fusionada son absorbidos por la fusionante con efectos al 31 de diciembre de 2014, y la Fusionante pagara dichos pasivos de conformidad con los términos y condiciones originalmente pactados por la Fusionada, en el entendido de que la Fusionante podrá oponer a los acreedores las excepciones que se originen de la naturaleza de los pasivos y las que sean personales.

C. La Fusionada se extinguirá y la Fusionante resultará causahabiente a título universal de la Fusionada. Al surtir efectos la Fusión, la Fusionante se subroga en todos los derechos, acciones y obligaciones que corresponden a la fusionada y la sustituye en todas las responsabilidades, derechos y obligaciones contraídas por ella, derivados de contratos, convenios, licencias, permisos, concesiones y, en general, actos u operaciones realizados por la fusionada o en los que esta haya intervenido, con todo cuanto de hecho y por derecho corresponda.

D. La Fusionante adquirirá el dominio de todos los bienes físicos y jurídicos, muebles e inmuebles, patentes marcas, nombres comerciales, y demás bienes que integren los activos de la Fusionada, incluyéndose los derechos determinados o indeterminados, principales, derivados o accesorios de los que la Fusionada pudiere o resultare ser titular en el momento en que surta efectos la fusión o en el futuro, por motivos anteriores o posteriores al momento en que surta efectos la fusión acordada.

E. La Fusionante reconocerá todos los contratos civiles, mercantiles y de cualquier otra índole que haya celebrado la Fusionada, por lo que asumirá todos los derechos y se hará cargo de las obligaciones consignadas en los mismos o que surjan con motivo de los mismos.

II. Extinción de Pasivo de la Fusionada.

De conformidad con el apartado I. B anterior, se informa que el pasivo de la fusionada se extinguirá mediante el pago oportuno del mismo por parte de la Fusionante, en los términos, plazos y con condiciones bajo los cuales la fusionada haya contraído dicho pasivo.

III. Balances Generales.

La fusión a que se refiere el presente aviso se realiza con base en los balances generales de la Fusionada y Fusionante:

CAPITALIZADORA XTRA, S.A. DE C.V. Balance General al 31 de octubre de 2014	
ACTIVO	
CIRCULANTE	
Caja y Bancos	1,770,957
Compañías Filiales	423,535,369
IVA por Acreditar	1,309,729
IVA Acreditable	358,356
	426,974,411
FIJO	
Terrenos	0
Edificios y Construcciones	0
Instalaciones y Construcciones en Proceso	0
Inversiones en Acciones	4,521,249,730
	4,521,249,730
DIFERIDO	
Pagos Provisionales de ISR	1,627,693
I.S.R. Retenido Bcos	22,802
	1,650,495
SUMA DEL ACTIVO	4,949,874,636
PASIVO	
CIRCULANTE	
Proveedores	0
Compañías Filiales	25,744,863
Acreed. Diversos	142,504
Impuestos por pagar	53,681,705
	79,569,071
DIFERIDO	
I.S.R. I.A. Y P.T.U. Diferidos	0
	0
SUMA DEL PASIVO	79,569,071
CAPITAL	
Capital Social	3,615,492,352
Reserva Legal	6,746,040
Prima por Emisión de Acciones	0
Exceso o Insuf. en Actual. de Capital	-1,074,949
Resultado de Ejercs. Anteriores	1,022,304,614
Participación en Subsidiarias	16,594,530
Resultado del Ejercicio	210,242,978
SUMA DEL CAPITAL	4,870,305,564
TOTAL PASIVO MAS CAPITAL	4,949,874,636

México Distrito Federal a 31 de diciembre de 2014

Capitalizadora Xtra, S.A. de C.V.

Apoderada

Norma Ivette Soni Perusquia

Rúbrica.

(R.- 407558)

AIG SEGUROS MEXICO, S.A. DE C.V.
BALANCE GENERAL AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014
(cifras en pesos)

100	Activo		
110	Inversiones		1,717,516,014.97
111	Valores y Operaciones con Productos Derivados	1,410,312,987.47	
112	Valores	1,410,312,987.47	
113	Gubernamentales	703,970,351.74	
114	Empresas Privadas	728,066,866.20	
115	Tasa Conocida	727,711,997.20	
116	Renta Variable	354,869.00	
117	Extranjeros	2,684,408.94	
	Valores Otorgados En Préstamos	0.00	
118	Valuación Neta	(39,874,529.30)	
119	Deudores por Intereses	15,465,889.89	
121	(-) Deterioro de Valores	0.00	
122	Valores Restringidos	0.00	
125	Operaciones Con Productos Derivados	0.00	
126	Reporto	83,797,418.73	
127	Préstamos	3,286,678.25	
128	Sobre Pólizas	0.00	
129	Con Garantía	5,236,225.72	
130	Quirografarios	0.00	
131	Contratos de Reaseguro Financiero	0.00	
132	Descuentos y Redescuentos	0.00	
133	Cartera Vencida	0.00	
134	Deudores por Intereses	0.00	
135	(-) Estimación para Castigos	1,949,547.47	
136	Inmobiliarias	220,118,930.52	
137	Inmuebles	79,018,566.89	
138	Valuación Neta	161,279,919.81	
139	(-) Depreciación	20,179,556.18	
140	Inversiones para Obligaciones Laborales al Retiro		22,807,722.66
141	Disponibilidad		27,013,167.00
142	Caja y Bancos	27,013,167.00	
143	Deudores		710,783,841.73
144	Por Primas	490,746,550.16	
145	Agentes y Ajustadores	258,263.16	
146	Documentos por Cobrar	9,922,468.39	
147	Préstamos al Personal	14,339,875.38	
148	Otros	220,189,894.70	
149	(-) Estimación para Castigos	24,673,210.06	
150	Reaseguradores y Reafianzadores		4,027,160,919.85
151	Instituciones de Seguros y Fianzas	176,640,209.45	
152	Depósitos Retenidos	0.00	
153	Participación de Reaseguradores por Siniestros		
	Pendientes	2,449,909,058.92	
154	Participación de Reaseguradores por Riesgos en Curso	1,328,740.93	
155	Otras Participaciones	85,075,224.61	
156	Intermediarios de Reaseguro y Reafianzamiento	0.00	
157	Participación de Reaf. en la Reserva de Fianzas en Vigor	0.00	
158	(-) Estimación para castigos	13,102,314.06	
163	Otros Activos		234,357,954.64
164	Mobiliario y Equipo	13,812,594.94	
165	Activos Adjudicados	0.00	
166	Diversos	206,158,088.66	
167	Gastos Amortizables	82,862,733.00	
168	(-) Amortización	68,475,461.96	
169	Activos Intangibles	0.00	
170	Productos Derivados	0.00	
	Suma del Activo		6,739,639,620.85
200	Pasivo		
210	Reservas Técnicas		5,302,486,724.24
211	De Riesgos en Curso	1,605,878,422.31	
212	Vida	0.00	
213	Accidentes y Enfermedades	28,728,537.15	

214	Daños	1,577,149,885.16	
215	Fianzas en Vigor	0.00	
216	De Obligaciones Contractuales	2,747,290,047.98	
217	Por Sinistros y Vencimientos	2,437,083,674.57	
218	Por Sinistros Ocurredos y No Reportados	271,731,716.26	
219	Por Dividendos Sobre Pólizas	11,215,870.79	
220	Fondos de Seguros en Administración	0.00	
221	Por Primas en Deposito	27,258,786.36	
222	De Previsión	949,318,253.95	
223	Previsión	0.00	
224	Riesgos Catastróficos	949,318,253.95	
225	Contingencia	0.00	
226	Especiales	0.00	
227	Reservas Para Obligaciones Laborales al Retiro		13,083,388.00
228	Acreedores		492,417,846.66
229	Agentes y Ajustadores	81,743,117.66	
230	Fondos en Administración de Perdidas	219,917.20	
231	Acreedores por Responsabilidades de Fianzas	0.00	
232	Diversos	410,454,811.80	
233	Reaseguradores y Reafianzadores		237,145,547.29
234	Instituciones de Seguros y Fianzas	207,142,824.96	
235	Depósitos Retenidos	0.00	
236	Otras Participaciones	30,002,722.33	
237	Intermediarios de Reaseguro y Reafianzamiento	0.00	
238	Operaciones con Productos Derivados		0.00
239	Financiamientos Obtenidos		0.00
240	Emisión de Deuda	0.00	
241	Por Oblig. Sub. No Susceptibles de Conv.	0.00	
242	Otros Títulos de Crédito	0.00	
243	Contratos de reaseguro financiero	0.00	
244	Otros Pasivos		193,967,431.64
245	Provisiones para la Participación de Utilidades al Personal	20,489.17	
246	Provisiones para el Pago de Impuestos	0.00	
247	Otras Obligaciones	187,305,163.19	
248	Créditos Diferidos	6,641,779.28	
	Suma del Pasivo		6,239,100,937.83
300	Capital		
310	Capital o Fondo Social Pagado		960,261,286.92
311	Capital o Fondo Social	960,261,286.92	
312	(-) Capital o Fondo No Suscrito	0.00	
313	(-) Capital o Fondo No Exhibido	0.00	
314	(-) Acciones Propias Recompradas	0.00	
315	Obligaciones Subordinadas de Conv. Obligatoria a Capital		0.00
316	Reservas		4,946,047.05
317	Legal	4,946,047.05	
318	Para Adquisición de Acciones Propias	0.00	
319	Otras	0.00	
320	Superávit por Valuación		53,267,483.80
	Subsidiarias		0.00
323	Resultados de Ejercicios Anteriores		(324,541,688.06)
324	Resultado del Ejercicio		(193,394,446.69)
325	Exceso o Insuficiencia en la Actualización del Cap. Contable		0.00
	Suma del Capital		500,538,683.02
	Suma del Pasivo y Capital		6,739,639,620.85
810	Valores en Depósito		0.00
820	Fondos en Administración		67,351,790.59
830	Responsabilidades por Fianzas en Vigor		0.00
840	Garantías de Recuperación por Fianzas Expedidas		0.00
850	Reclamaciones Recibidas Pendientes de Comprobación		0.00
860	Reclamaciones Contingentes		0.00
870	Reclamaciones Pagadas		0.00
875	Reclamaciones Canceladas		0.00
880	Recuperación de Reclamaciones Pagadas		0.00

890	Pérdida Fiscal por Amortizar	346,215,889.57
900	Reserva para Obligaciones Laborales al Retiro	0.00
910	Cuentas de Registro	202,286,957.80
920	Operaciones con Productos Derivados	0.00
921	Operaciones con Valores Otorgados en Préstamo	0.00
922	Garantías Recibidas por Derivados	0.00
923	Garantías Recibidas por Reporto	83,808,551.96

El capital pagado incluye la cantidad de \$ 32,230,507.00, moneda nacional, originada por la capitalización parcial del superávit por valuación de inmuebles.

El presente Balance General se formuló de conformidad con las disposiciones emitidas en materia de contabilidad por la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, aplicadas de manera consistente, encontrándose correctamente reflejadas en su conjunto, las operaciones efectuadas por la institución hasta la fecha arriba mencionada, las cuales se realizaron y valoraron con apego a las sanas prácticas institucionales y a las disposiciones legales y administrativas aplicables, y fueron registradas en las cuentas que corresponden conforme al catálogo de cuentas en vigor.

El presente Balance General fue aprobado por el Consejo de Administración bajo la responsabilidad de los funcionarios que lo suscriben.

Los Estados Financieros y las Notas de Revelación que forman parte integrante de los estados financieros, pueden ser consultados en Internet, en la página electrónica: <http://www.aig.com.mx>

Los Estados Financieros se encuentran dictaminados por el C.P.C. Eduardo Nicolás Rodríguez Lam, miembro de la sociedad denominada PricewaterhouseCoopers S.C. contratada para prestar los servicios de auditoría externa a esta institución; asimismo, las reservas técnicas de la institución fueron dictaminadas por el Act. Fernando Patricio Belaunzarán Barrera.

El Dictamen emitido por el auditor externo, los Estados Financieros y las notas que forman parte integrante de los Estados Financieros dictaminados, se ubicaran para su consulta en Internet, en la página electrónica:

<http://www.aig.com.mx>, a partir de los sesenta días naturales siguientes al cierre del ejercicio de 2014

Fecha de elaboración: 26 de febrero de 2015

Director General	Auditoría	Director de Administración y Finanzas
Marcelo Hernández Díez	José Manuel Hernández Márquez	Simon James Bobbin
Rúbrica.	Rúbrica.	Rúbrica.

AIG SEGUROS MEXICO, S.A. DE C.V.

ESTADO DE RESULTADOS DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014 (cifras en pesos)

400	Primas		
410	Emitidas	3,807,650,141.14	
420	(-) Cedidas	3,076,915,404.43	
430	De retención		730,734,736.71
440	(-) Incremento neto de la RRC y Fianzas en Vigor.	10,841,973.28	
450	Primas de Retención Devengadas		719,892,763.43
460	(-) Costo Neto de Adquisición		69,670,210.93
470	Comisiones a Agentes	177,439,088.04	
480	Compensaciones Adicionales a Agentes	16,090,285.02	
490	Comisiones por Reaseguro y Reafianzamiento Tomado.	25,450,870.36	
500	(-) Comisiones por Reaseguro y Reafianzamiento. Cedido	427,178,596.43	
510	Cobertura de Exceso de Pérdida	47,386,194.59	
520	Otros	230,482,359.35	
530	(-) Costo Neto de Siniest., Reclam. Y Otras Oblig. Contrac.		348,833,131.90
540	Siniestralidad y Otras Obligaciones Contractuales	529,214,508.19	
550	(-) Siniestralidad Recuperada del Reaseguro No Proporcional	180,381,376.29	
560	Reclamaciones	0.00	
570	Utilidad (Pérdida) Técnica		301,389,420.60
580	(-) Incremento Neto de Otras Reservas Técnicas		62,378,127.03
590	Reserva para Riesgos Catastróficos	62,378,127.03	
600	Reserva de Previsión	0.00	
610	Reserva de Contingencia	0.00	
620	Otras Reservas	0.00	
625	Resultado de Operaciones Análogas y Conexas		20,653,881.60
630	Utilidad (Pérdida) Bruta		259,665,175.17
640	(-) Gastos de Operación Netos		588,934,595.12
650	Gastos Administrativos y Operativos	222,722,668.42	
660	Remuneraciones y Prestaciones al Personal	347,768,598.52	

670	Depreciaciones y Amortizaciones	18,443,328.18	
680	Utilidad (Pérdida) de Operación		(329,269,419.95)
690	Resultado Integral de Financiamiento		80,208,831.79
700	De Inversiones	73,167,033.14	
710	Por Venta de Inversiones	0.00	
720	Por Valuación de Inversiones	(21,501,484.90)	
730	Por Recargo sobre Primas	9,642,506.83	
750	Por Emisión de Instrumentos de Deuda	0.00	
760	Por Reaseguro Financiero	0.00	
770	Otros	3,084,176.13	
780	Resultado Cambiario	15,816,600.59	
790	(-) Resultado por Posición Financiera	0.00	
800	Utilidad (Pérdida) antes de Impuestos a la Utilidad		(249,060,588.16)
810	(-) Provisión para el Pago de Impuestos a la Utilidad	(55,666,141.48)	
840	Utilidad (Pérdida) Antes de Operaciones Discontinuas.		(193,394,446.69)
850	Operaciones Discontinuas.	0.00	
860	Utilidad (Pérdida) del Ejercicio		(193,394,446.69)

El presente Estado de Resultados se formuló de conformidad con las disposiciones en materia de contabilidad emitidas por la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, aplicadas de manera consistente, encontrándose reflejados todos los ingresos y egresos derivados de las operaciones efectuadas por la institución hasta la fecha arriba mencionada, las cuales se realizaron y valoraron con apego a las sanas prácticas institucionales y a las disposiciones legales y administrativas aplicables, y fueron registradas en las cuentas que corresponden conforme al catálogo de cuentas en vigor.

El presente Estado de Resultados fue aprobado por el Consejo de Administración bajo la responsabilidad de los funcionarios que lo suscriben.

Fecha de elaboración: 26 de febrero de 2015

Director General	Auditoría	Director de Administración y Finanzas
Marcelo Hernández Díez	José Manuel Hernández Márquez	Simon James Bobbin
Rúbrica.	Rúbrica.	Rúbrica.

(R.- 407614)

AIG UNITED GUARANTY MEXICO, S.A.
BALANCE GENERAL AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014
(cifras en pesos)

100	Activo	
110	Inversiones	121,063,450.81
111	Valores y Operaciones con Productos Derivados	114,230,593.69
112	Valores	114,230,593.69
113	Gubernamentales	114,053,813.39
114	Empresas Privadas	0.00
115	Tasa Conocida	0.00
116	Renta Variable	0.00
117	Extranjeros	0.00
118	Valores Otorgados en Préstamo	0.00
119	Valuación Neta	176,780.30
120	Deudores por Intereses	0.00
121	(-) Deterioro de Valores	0.00
122	Valores Restringidos	0.00
123	Operaciones con Productos Derivados	0.00
124	Reporto	6,832,857.12
125	Préstamos	0.00
126	Sobre Pólizas	0.00
127	Con Garantía	0.00
128	Quirografarios	0.00
129	Contratos de Reaseguro Financiero	0.00
130	Descuentos y Redescuentos	0.00
131	Cartera Vencida	0.00
132	Deudores por Intereses	0.00
133	(-) Estimación para Castigos	0.00
134	Inmobiliarias	0.00
135	Inmuebles	0.00
136	Valuación Neta	0.00
137	(-) Depreciación	0.00

138	Inversiones para Obligaciones Laborales	106,442.81
139	Disponibilidad	68,765.86
140	Caja y Bancos	68,765.86
141	Deudores	2,042,274.39
142	Por Primas	0.00
143	Agentes y Ajustadores	0.00
144	Documentos por Cobrar	0.00
145	Préstamos al Personal	0.00
146	Otros	2,042,274.39
147	(-) Estimación para Castigos	0.00
148	Reaseguradores y Reafianzadores	0.00
149	Instituciones de Seguros y Fianzas	0.00
150	Depósitos Retenidos	0.00
151	Participación de Reaseguradores por Sinistros Pendientes	0.00
152	Participación de Reaseguradores por Riesgos en Curso	0.00
153	Otras Participaciones	0.00
154	Intermediarios de Reaseguro y Reafianzamiento	0.00
155	Participación de Reafianzadoras en la Rva. De Fianzas en Vigor	0.00
156	(-) Estimación para Castigos	0.00
157	Otros Activos	522,729.64
158	Mobiliario y Equipo	0.00
159	Activos Adjudicados	0.00
160	Diversos	522,729.64
161	Gastos Amortizables	8,889.90
162	(-) Amortización	8,889.90
163	Activos Intangibles	0.00
164	Productos Derivados	0.00
	Suma del Activo	123,803,663.51
200	Pasivo	
210	Reservas Técnicas	7,409,361.14
211	De Riesgo en Curso	0.00
212	Vida	0.00
213	Accidentes y Enfermedades	0.00
214	Daños	0.00
215	Fianzas en Vigor	0.00
216	De Obligaciones Contractuales	0.00
217	Por Sinistros y Vencimientos	0.00
218	Por Sinistros Ocurredos y no Reportados	0.00
219	Por Dividendos sobre Pólizas	0.00
220	Fondos de Seguros en Administración	0.00
221	Por Primas en Depósito	0.00
222	De Previsión	7,409,361.14
223	Previsión	0.00
224	Riesgos Catastróficos	7,409,361.14
225	Contingencia	0.00
226	Especiales	0.00
227	Reservas para Obligaciones Laborales	106,440.00
228	Acreedores	1,075,472.91
229	Agentes y Ajustadores	0.00
230	Fondos en Administración de Pérdidas	0.00
231	Acreedores por Responsabilidades de Fianzas	0.00
232	Diversos	1,075,472.91
233	Reaseguradores y Reafianzadores	0.00
234	Instituciones de Seguros y Fianzas	0.00
235	Depósitos Retenidos	0.00
236	Otras Participaciones	0.00
237	Intermediarios de Reaseguro y Reafianzamiento	0.00
238	Operaciones con Productos Derivados	0.00
239	Financiamientos Obtenidos	0.00
240	Emisión de Deuda	0.00
241	Por Obligaciones Subordinadas no Susceptibles de Convertirse en Acciones	0.00
242	Otros Títulos de Crédito	0.00
243	Contratos de Reaseguro Financiero	0.00
244	Otros Pasivos	1,661,763.38

245	Provisiones para la Participación de los Trabajadores en la Utilidad	0.00
246	Provisiones para el Pago de Impuestos	0.00
247	Otras Obligaciones	1,661,763.38
248	Créditos Diferidos	0.00
	Suma del Pasivo	<u>10,253,037.43</u>
300	Capital	
310	Capital o Fondo Social Pagado	<u>74,614,943.00</u>
311	Capital o Fondo Social	74,614,943.00
312	(-) Capital o Fondo no Suscrito	0.00
313	(-) Capital o Fondo no Exhibido	0.00
314	(-) Acciones Propias Recompradas	0.00
315	Obligaciones Subordinadas de Conversión Obligatoria a Capital	<u>0.00</u>
316	Reservas	<u>4,072,244.78</u>
317	Legal	4,072,244.78
318	Para Adquisición de Acciones Propias	0.00
319	Otras	0.00
320	Superávit por Valuación	<u>0.00</u>
321	Subsidiarias	<u>0.00</u>
323	Resultados de Ejercicios Anteriores	<u>36,650,203.17</u>
324	Resultado del Ejercicio	<u>-1,786,764.87</u>
325	Exceso o Insuficiencia en la Actualización del Capital Contable	<u>0.00</u>
	Suma del Capital	<u>113,550,626.08</u>
	Suma del Pasivo y Capital	<u>123,803,663.51</u>
	Orden	
810	Valores en Depósito	0.00
820	Fondos en Administración	0.00
830	Responsabilidades por Fianzas en Vigor	0.00
840	Garantías de Recuperación por Fianzas Expedidas	0.00
850	Reclamaciones Recibidas Pendientes de Comprobación	0.00
860	Reclamaciones Contingentes	0.00
870	Reclamaciones Pagadas	0.00
875	Reclamaciones Canceladas	0.00
880	Recuperación de Reclamaciones Pagadas	0.00
890	Pérdida Fiscal por Amortizar	62,799,842.06
900	Reserva por Constituir p/Obligaciones Laborales	0.00
910	Cuentas de Registro	0.00
920	Operaciones con Productos Derivados	0.00
921	Operaciones con Valores Otorgados en Préstamo	0.00
922	Garantías Recibidas por Derivados	0.00
923	Garantías Recibidas por Reporto	0.00

El presente Balance General se formuló de conformidad con las disposiciones emitidas en materia de contabilidad por la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, aplicadas de manera consistente, encontrándose correctamente reflejadas en su conjunto, las operaciones efectuadas por la institución hasta la fecha arriba mencionada, las cuales se realizaron y valoraron con apego a las sanas prácticas institucionales y a las disposiciones legales y administrativas aplicables, y fueron registradas en las cuentas que corresponden conforme al catálogo de cuentas en vigor.

El presente Balance General fue aprobado por el Consejo de Administración bajo la responsabilidad de los funcionarios que lo suscriben.

Los Estados Financieros y las Notas de Revelación que forman parte integrante de los estados financieros pueden ser consultados en Internet, en la página electrónica:

<http://www.aigug.com.mx/informacionfinanciera.html>

Los Estados Financieros se encuentran dictaminados por el C.P.C. Eduardo Nicolás Rodríguez Lam miembro de PricewaterhouseCoopers, S.C., sociedad contratada para prestar los servicios de auditoría externa a esta Institución; asimismo, las reservas técnicas de la Institución fueron dictaminadas por el Act. Eduardo Esteva Fischer.

El dictamen emitido por el auditor externo, los Estados Financieros y las notas que forman parte integrante de los Estados Financieros dictaminados, se ubicarán para su consulta en Internet, en la página electrónica: <http://www.aigug.com.mx/informacionfinanciera.html> a partir de los sesenta días naturales siguientes al cierre del ejercicio de 2014.

23/02/2015

Director General
Carlos A. Pérez Villanueva Torres
Rúbrica.

Auditor Interno
Carolina Mandujano Orozco
Rúbrica.

Contador General
Leonor Meneses Samoano
Rúbrica.

AIG UNITED GUARANTY MEXICO, S.A.
ESTADO DE RESULTADOS DEL 1° DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014
(cifras en pesos)

400	Primas	
410	Emitidas	1,228,229.07
420	(-) Cedidas	0.00
430	De Retención	<u>1,228,229.07</u>
440	(-) Incremento Neto de la Reserva de Riesgos en Curso y de Fianzas en Vigor	<u>-7,427.09</u>
450	Primas de Retención Devengadas	<u>1,235,656.16</u>
460	(-) Costo Neto de Adquisición	<u>0.00</u>
470	Comisiones a Agentes	0.00
480	Compensaciones Adicionales a Agentes	0.00
490	Comisiones por Reaseguro y Reafianzamiento Tomado	0.00
500	(-) Comisiones por Reaseguro Cedido	0.00
510	Cobertura por Exceso de Pérdida	0.00
520	Otros	0.00
530	(-) Costo Neto de Siniestralidad, Reclamaciones y Otras Obligaciones Contractuales	<u>-9,274,212.88</u>
540	Siniestralidad y Otras Obligaciones Contractuales	-9,274,212.88
550	Siniestralidad Recuperada del Reaseguro No Proporcional	0.00
560	Reclamaciones	0.00
570	Utilidad (Pérdida) Técnica	<u>10,509,869.04</u>
580	(-) Incremento Neto Otras Reservas Técnicas	<u>444,422.77</u>
590	Reserva para Riesgos Catastróficos	444,422.77
600	Reserva de Previsión	0.00
610	Reserva de Contingencia	0.00
620	Otras Reservas	0.00
625	Resultado de Operaciones Análogas y Conexas	0.00
630	Utilidad (Pérdida) Bruta	<u>10,065,446.27</u>
640	(-) Gastos de Operación Netos	<u>15,803,004.93</u>
650	Gastos Administrativos y Operativos	10,849,468.38
660	Remuneraciones y Prestaciones al Personal	4,906,723.85
670	Depreciaciones y Amortizaciones	46,812.70
680	Utilidad (Pérdida) de la Operación	<u>-5,737,558.66</u>
690	Resultado Integral de Financiamiento	<u>3,950,793.79</u>
700	De Inversiones	4,698,106.68
710	Por Venta de Inversiones	0.00
720	Por Valuación de Inversiones	-747,312.89
730	Por Recargos sobre Primas	0.00
750	Por Emisión de Instrumentos de Deuda	0.00
760	Por Reaseguro Financiero	0.00
770	Otros	0.00
780	Resultado Cambiario	0.00
790	(-) Resultado por Posición Monetaria	0.00
800	Utilidad (Pérdida) antes de Impuestos a la Utilidad y P.R.S.	<u>-1,786,764.87</u>
810	(-) Provisión para el pago de Impuestos a la Utilidad	<u>0.00</u>
830	Participación en el Resultado de Subsidiarias (P.R.S)	<u>0.00</u>
840	Utilidad (Pérdida) antes de Operaciones Discontinuas	<u>-1,786,764.87</u>
850	Operaciones Discontinuas	<u>0.00</u>
860	Utilidad (Pérdida) del Ejercicio.	<u>-1,786,764.87</u>

El presente Estado de Resultados se formuló de conformidad con las disposiciones en materia de contabilidad emitidas por la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, aplicadas de manera consistente, encontrándose reflejados todos los ingresos y egresos derivados de las operaciones efectuadas por la institución hasta la fecha arriba mencionada, las cuales se realizaron y valoraron con apego a las sanas prácticas institucionales y a las disposiciones legales y administrativas aplicables, y fueron registradas en las cuentas que corresponden conforme al catálogo de cuentas en vigor.

El presente Estado de Resultados fue aprobado por el Consejo de Administración bajo la responsabilidad de los funcionarios que lo suscriben.

23/02/2015		
Director General	Auditor Interno	Contador General
Carlos A. Pérez Villanueva Torres	Carolina Mandujano Orozco	Leonor Meneses Samoano
Rúbrica.	Rúbrica.	Rúbrica.

(R.- 407626)

BUPA MEXICO, COMPAÑIA DE SEGUROS, S.A. DE C.V.
BALANCE GENERAL AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014
(cifras en pesos)

100	Activo		
110	Inversiones		<u>312,467,420.32</u>
111	Valores y Operaciones con Productos Derivados	<u>186,467,474.10</u>	
112	Valores	<u>186,467,474.10</u>	
113	Gubernamentales	<u>186,195,336.52</u>	
114	Empresas Privadas	<u>0.00</u>	
115	Tasa Conocida	<u>0.00</u>	
116	Renta Variable	<u>0.00</u>	
117	Extranjeros	<u>0.00</u>	
118	Valores Otorgados en Préstamo	<u>0.00</u>	
119	Valuación Neta	<u>-5,291.86</u>	
120	Deudores por Intereses	<u>277,429.44</u>	
121	(-) Deterioro de Valores	<u>0.00</u>	
122	Valores Restringidos	<u>0.00</u>	
123	Operaciones con Productos Derivados	<u>0.00</u>	
124	Reporto	<u>125,999,946.22</u>	
125	Préstamos	<u>0.00</u>	
126	Sobre Pólizas	<u>0.00</u>	
127	Con Garantía	<u>0.00</u>	
128	Quirografarios	<u>0.00</u>	
129	Contratos de Reaseguro Financiero	<u>0.00</u>	
130	Descuentos y Redescuentos	<u>0.00</u>	
131	Cartera Vencida	<u>0.00</u>	
132	Deudores por Intereses	<u>0.00</u>	
133	(-) Estimación para Castigos	<u>0.00</u>	
134	Inmobiliarias	<u>0.00</u>	
135	Inmuebles	<u>0.00</u>	
136	Valuación Neta	<u>0.00</u>	
137	(-) Depreciación	<u>0.00</u>	
138	Inversiones para Obligaciones Laborales		<u>0.00</u>
139	Disponibilidad		<u>20,154,728.18</u>
140	Caja y Bancos	<u>20,154,728.18</u>	
141	Deudores		<u>301,718,225.32</u>
142	Por Primas	<u>282,772,480.68</u>	
143	Agentes y Ajustadores	<u>0.00</u>	
144	Documentos por Cobrar	<u>13,476,919.20</u>	
145	Préstamos al Personal	<u>0.00</u>	
146	Otros	<u>5,468,825.44</u>	
147	(-) Estimación para Castigos	<u>0.00</u>	
148	Reaseguradores y Reafianzadores		<u>481,759,770.86</u>
149	Instituciones de Seguros y Fianzas	<u>0.00</u>	
150	Depósitos Retenidos	<u>0.00</u>	
151	Participación de Reaseguradores por Siniestros Pendientes	<u>114,679,402.48</u>	
152	Participación de Reaseguradores por Riesgos en Curso	<u>367,080,368.38</u>	
153	Otras Participaciones	<u>0.00</u>	
154	Intermediarios de Reaseguro y Reafianzamiento	<u>0.00</u>	
155	Participación de Reafianzadoras en la Reserva de Fianzas en Vigor	<u>0.00</u>	
156	(-) Estimación Para Castigos	<u>0.00</u>	
157	Otros Activos		<u>48,976,819.32</u>
158	Mobiliario y Equipo	<u>3,637,548.27</u>	
159	Activos Adjudicados	<u>0.00</u>	
160	Diversos	<u>41,571,117.62</u>	
161	Gastos Amortizables	<u>6,627,701.25</u>	
162	(-) Amortización	<u>2,859,547.82</u>	
163	Activos Intangibles	<u>0.00</u>	
164	Productos Derivados	<u>0.00</u>	
	Suma de Activo		<u>1,165,076,964.00</u>
200	Pasivo		
210	Reservas Técnicas		<u>634,665,014.11</u>
211	De Riesgos en Curso	<u>491,480,805.06</u>	
212	Vida	<u>0.00</u>	
213	Accidentes y Enfermedades	<u>491,480,805.06</u>	
214	Daños	<u>0.00</u>	
215	Fianzas en Vigor	<u>0.00</u>	

216	De Obligaciones Contractuales	<u>143,184,209.05</u>	
217	Por Siniestros y Vencimientos	<u>53,819,756.61</u>	
218	Por Siniestros Ocurredos y No Reportados	<u>73,298,196.69</u>	
219	Por Dividendos Sobre Pólizas	<u>0.00</u>	
220	Fondos de Seguros en Administración	<u>0.00</u>	
221	Por Primas en Depósito	<u>16,066,255.75</u>	
222	De Previsión	<u>0.00</u>	
223	Previsión	<u>0.00</u>	
224	Riesgos Catastróficos	<u>0.00</u>	
225	Contingencia	<u>0.00</u>	
226	Especiales	<u>0.00</u>	
227	Reservas Para Obligaciones Laborales		<u>0.00</u>
228	Acreedores		<u>133,668,175.58</u>
229	Agentes y Ajustadores	<u>72,254,794.12</u>	
230	Fondos de Administración de Perdidas	<u>0.00</u>	
231	Acreedores por Responsabilidad de Fianzas	<u>0.00</u>	
232	Diversos	<u>61,413,381.46</u>	
233	Reaseguradores y Reafianzadores		<u>139,906,071.41</u>
234	Instituciones de Seguros y Fianzas	<u>129,699,093.19</u>	
235	Depósitos Retenidos	<u>0.00</u>	
236	Otras Participaciones	<u>10,206,978.22</u>	
237	Intermediarios de Reaseguro y Reafianzamiento	<u>0.00</u>	
238	Operaciones con Productos Derivados		<u>0.00</u>
239	Financiamientos Obtenidos		<u>0.00</u>
240	Emisión de Deuda	<u>0.00</u>	
241	Por Obligaciones Subordinadas No Susceptibles de Convertirse en Acciones	<u>0.00</u>	
242	Otros Títulos de Crédito	<u>0.00</u>	
243	Contratos de Reaseguro Financiero	<u>0.00</u>	
244	Otros Pasivos		<u>66,073,081.18</u>
245	Provisiones para la Participación de los Trabajadores en la Utilidad	<u>0.00</u>	
246	Provisiones para el Pago de Impuestos	<u>700,507.16</u>	
247	Otras Obligaciones	<u>52,673,600.26</u>	
248	Créditos Diferidos	<u>12,698,973.76</u>	
	Suma del Pasivo		<u>974,312,342.28</u>
300	Capital		
310	Capital o Fondo Social Pagado		<u>234,160,029.94</u>
311	Capital o Fondo Social	<u>234,160,029.94</u>	
312	(-) Capital o Fondo o No Suscrito	<u>0.00</u>	
313	(-) Capital o Fondo o No Exhibido	<u>0.00</u>	
314	(-) Acciones Propias Recompradas	<u>0.00</u>	
315	Obligaciones Subordinadas de Conversión Obligatoria a Capital		<u>0.00</u>
316	Reservas		<u>82,132,709.00</u>
317	Legal	<u>1,332,709.00</u>	
318	Para Adquisición de Acciones Propias	<u>0.00</u>	
319	Otras	<u>80,800,000.00</u>	
320	Superávit por Valuación		<u>0.00</u>
321	Subsidiarias		<u>0.00</u>
323	Resultados de Ejercicios Anteriores		<u>-97,609,548.15</u>
324	Resultado del Ejercicio		<u>-27,918,569.07</u>
325	Exceso o insuficiencia en la Actualización del Capital Contable		<u>0.00</u>
	Suma del Capital		<u>190,764,621.72</u>
	Suma de Pasivo y Capital		<u>1,165,076,964.00</u>
	Orden		
810	Valores en Depósito		<u>0.00</u>
820	Fondos de Administración		<u>0.00</u>
830	Responsabilidad por Fianzas en Vigor		<u>0.00</u>
840	Garantías de Recuperación por Fianzas Expedidas		<u>0.00</u>
850	Reclamaciones Recibidas Pendientes de Comprobación		<u>0.00</u>
860	Reclamaciones Contingentes		<u>0.00</u>
870	Reclamaciones Pagadas		<u>0.00</u>
875	Reclamaciones Canceladas		<u>0.00</u>
880	Recuperación de Reclamaciones Pagadas		<u>0.00</u>
890	Pérdida Fiscal por Amortizar		<u>0.00</u>
900	Reserva Por Constituir para Obligaciones Laborales		<u>0.00</u>
910	Cuentas de Registro		<u>7,623,872.38</u>

920	Operaciones con Productos Derivados	0.00
921	Operaciones con Valores Otorgados en Préstamo	0.00
922	Garantías Recibidas por Derivados	0.00
923	Garantías Recibidas por Reporto	<u>125,999,946.28</u>

El presente Balance General se formuló de conformidad con las disposiciones emitidas en materia de contabilidad por la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, aplicadas de manera consistente, encontrándose correctamente reflejadas en su conjunto, las operaciones efectuadas por la institución hasta la fecha arriba mencionada, las cuales se realizaron y valoraron con apego a las sanas prácticas institucionales y a las disposiciones legales y administrativas aplicables, y fueron registradas en las cuentas que corresponden conforme al catálogo de cuentas en vigor.

El presente Balance General fue aprobado por el Consejo de Administración bajo la responsabilidad de los funcionarios que lo suscriben.

Los Estados Financieros y las Notas de Revelación que forman parte integrante de los estados financieros, pueden ser consultados en Internet, en la página electrónica:

<http://www.bupa.com.mx/bupaMx/index3.html> o bien accediendo directamente a las siguientes ligas:
http://www.bupa.com.mx/AMEDEXSpanish/estados_financieros_2014/Balance_General_2014.pdf,
http://www.bupa.com.mx/AMEDEXSpanish/estados_financieros_2014/Estado_de_Resultados_2014.pdf,
http://www.bupa.com.mx/AMEDEXSpanish/estados_financieros_2014/NOTAS_DE_REVELACION_A_LOS_ESTADOS_FINANCIEROS_2014_CNSF.pdf y
http://www.bupa.com.mx/AMEDEXSpanish/estados_financieros_2014/NOTAS_DE_REVELACION_DE_INFORMACION_ADICIONAL_A_LOS_ESTADOS_FINANCIEROS_2014_CNSF.pdf.

Los Estados Financieros se encuentran dictaminados por el C.P.C. Paul Scherenberg Gómez, miembro de la sociedad denominada KPMG Cárdenas Dosal S.C. contratada para prestar los servicios de auditoría externa a esta institución; asimismo, las reservas técnicas de la institución fueron dictaminadas por el Act. Alberto Elizarrarás Zuloaga.

El Dictamen emitido por el auditor externo, los Estados Financieros y las notas que forman parte integrante de los Estados Financieros dictaminados, se ubicarán para su consulta en Internet, en la página electrónica: <http://www.bupa.com.mx/bupaMx/index3.html> o bien accediendo directamente a las siguientes ligas:
http://www.bupa.com.mx/AMEDEXSpanish/estados_financieros_2014/Dictamen_Auditor_Externo_2014.pdf,
http://www.bupa.com.mx/AMEDEXSpanish/estados_financieros_2014/Balance_General_2014.pdf,
http://www.bupa.com.mx/AMEDEXSpanish/estados_financieros_2014/Estado_de_Resultados_2014.pdf,
http://www.bupa.com.mx/AMEDEXSpanish/estados_financieros_2014/NOTAS_DE_REVELACION_A_LOS_ESTADOS_FINANCIEROS_2014_CNSF.pdf y
http://www.bupa.com.mx/AMEDEXSpanish/estados_financieros_2014/NOTAS_DE_REVELACION_DE_INFORMACION_ADICIONAL_A_LOS_ESTADOS_FINANCIEROS_2014_CNSF.pdf, a partir de los sesenta días naturales siguientes al cierre del ejercicio de 2014.

México, D.F., a 21 de enero de 2015.

Director General Adjunto
Act. Joaquín Barreiro Ortiz
 Rúbrica.

Contralor Normativo
Lic. Tania Alejandra Rojo Palavicini
 Rúbrica.

Subdirector de Administración y Finanzas
L.C. Ulises Fuentes Ramírez
 Rúbrica.

BUPA MEXICO, COMPAÑIA DE SEGUROS, S.A. DE C.V.
ESTADO DE RESULTADOS DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014
(cifras en pesos)

400	Primas		
410	Emitidas	<u>1,002,970,111.38</u>	
420	(-) Cedidas	<u>906,104,343.36</u>	
430	De Retención	<u>96,865,768.02</u>	
440	(-) Incremento Neto de la Reserva de Riesgos en Curso y de Fianzas en Vigor	<u>24,369,577.67</u>	
450	Primas de Retención Devengadas		<u>72,496,190.35</u>
460	(-) Costo Neto de Adquisición	<u>-34,951,035.58</u>	
470	Comisiones a Agentes	<u>170,747,235.55</u>	
480	Compensaciones Adicionales a Agentes	<u>28,943,615.47</u>	
490	Comisiones por Reaseguro y Reafianzamiento Tomado	<u>18,514,672.33</u>	
500	(-) Comisiones por Reaseguro Cedido	<u>335,258,606.32</u>	
510	Cobertura de Exceso de Pérdida	<u>8,035,242.50</u>	

520	Otros	<u>74,066,804.89</u>		
530	(-) Costo Neto de Siniestralidad, Reclamaciones y Otras Obligaciones Contractuales		<u>55,363,118.64</u>	
540	Siniestralidad y Otras Obligaciones Contractuales	<u>55,363,118.64</u>		
550	(-) Siniestralidad Recuperada del Reaseguro no Proporcional	<u>0.00</u>		
560	Reclamaciones	<u>0.00</u>		
570	Utilidad (Pérdida) Técnica			<u>52,084,107.29</u>
580	(-) Incremento Neto de Otras reservas Técnicas		<u>0.00</u>	
590	Reserva para Riesgos Catastróficos	<u>0.00</u>		
600	Reserva de Previsión	<u>0.00</u>		
610	Reserva de Contingencia	<u>0.00</u>		
620	Otras Reservas	<u>0.00</u>		
625	Resultado de Operaciones Análogas y Conexas		<u>9,691,278.95</u>	
630	Utilidad (Pérdida) Bruta			<u>61,775,386.24</u>
640	(-) Gastos de Operación Netos		<u>113,664,013.65</u>	
650	Gastos Administrativos y Operativos	<u>110,297,505.10</u>		
660	Remuneraciones y Prestaciones al Personal	<u>118,273.78</u>		
670	Depreciaciones y Amortizaciones	<u>3,248,234.77</u>		
680	Utilidad (Pérdida) de la Operación			<u>-51,888,627.41</u>
690	Resultado Integral de Financiamiento		<u>13,848,749.31</u>	
700	De Inversiones	<u>-7,044,615.95</u>		
710	Por Venta de Inversiones	<u>0.00</u>		
720	Por Valuación de Inversiones	<u>4,094.91</u>		
730	Por Recargo Sobre Prima	<u>17,449,649.41</u>		
750	Por Emisión de Instrumentos de Deuda	<u>0.00</u>		
760	Por Reaseguro Financiero	<u>0.00</u>		
770	Otros	<u>21,856.26</u>		
780	Resultado Cambiario	<u>3,417,764.68</u>		
790	(-) Resultado por Posición Monetaria	<u>0.00</u>		
800	Utilidad (Pérdida) antes de Impuestos a la Utilidad y P.R.S.			<u>-38,039,878.10</u>
810	(-) Provisión para el Pago del Impuesto a la Utilidad		<u>-10,121,309.03</u>	
830	Participación en el Resultado de Subsidiarias (P.R.S)		<u>0.00</u>	
840	Utilidad (Pérdida) antes de Operaciones Discontinuas			<u>-27,918,569.07</u>
850	Operaciones Discontinuas		<u>0.00</u>	
860	Utilidad (Pérdida) del Ejercicio			<u>-27,918,569.07</u>

El presente Estado de Resultados se formuló de conformidad con las disposiciones en materia de contabilidad emitidas por la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, aplicadas de manera consistente, encontrándose reflejados todos los ingresos y egresos derivados de las operaciones efectuadas por la institución hasta la fecha arriba mencionada, las cuales se realizaron y valoraron con apego a las sanas prácticas institucionales y a las disposiciones legales y administrativas aplicables, y fueron registradas en las cuentas que corresponden conforme al catálogo de cuentas en vigor.

El presente Estado de Resultados fue aprobado por el Consejo de Administración bajo la responsabilidad de los funcionarios que lo suscriben.

México, D.F., a 21 de enero de 2015.

Director General Adjunto
Act. Joaquín Barreiro Ortiz
Rúbrica.

Contralor Normativo
Lic. Tania Alejandra Rojo Palavicini
Rúbrica.

Subdirector de Administración y Finanzas
L.C. Ulises Fuentes Ramírez
Rúbrica.

(R.- 407569)

CHUBB DE MEXICO, COMPAÑIA AFIANZADORA, S.A. DE C.V.
BALANCE GENERAL AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014
(cifras en pesos)

100 Activo		
110 Inversiones		<u>401,561,802.08</u>
111 Valores y Operaciones con Productos Derivados	398,316,854.41	
112 Valores	398,316,854.41	
113 Gubernamentales	323,922,972.45	
114 Empresas Privadas	14,732,905.38	
115 Tasa Conocida	14,721,905.38	
116 Renta Variable	11,000.00	
117 Extranjeros	60,697,683.84	
118 Valuación Neta	(2,703,808.34)	
119 Deudores por Intereses	1,667,101.08	
120 Dividendos por Cobrar sobre Títulos de Capital	0.00	
121 (-)Deterioro de Valores	0.00	
122 Valores Restringidos	0.00	
123 Inversiones en Valores dados en préstamos	0.00	
124 Valores Restringidos	0.00	
125 Operaciones con Productos Derivados	0.00	
126 Reporto	0.00	
127 Préstamos	0.00	
128 Con Garantía	0.00	
129 Quirografarios	0.00	
130 Descuentos y Redescuentos	0.00	
131 Cartera Vencida	0.00	
132 Deudores por Intereses	0.00	
133 (-)Estimación para Castigos	0.00	
134 Inmobiliarias	3,244,947.67	
135 Inmuebles	456,249.96	
136 Valuación Neta	3,622,029.46	
137 (-)Depreciación	833,331.75	
138 Inversiones para Obligaciones Laborales al Retiro		<u>28,134,460.96</u>
139 Disponibilidad		<u>10,402,542.86</u>
140 Caja y Bancos	10,402,542.86	
141 Deudores		<u>185,019,418.68</u>
142 Por Primas	162,702,404.72	
143 Agentes y Ajustadores	321,802.93	
144 Documentos por Cobrar	54,327,797.22	
145 Deud. por Resp. de Fzas por Reclam. Pag.	(2,998,082.29)	
146 Préstamos al Personal	0.00	
147 Otros	4,704,499.30	
148 (-)Estimación para Castigos	34,039,003.20	
149 Reafianzadores		<u>332,220,124.30</u>
150 Instituciones de Fianzas	0.00	
151 Primas Remitidas x Reafianzamiento Tomado	0.00	
152 Otras Participaciones	13,943,127.15	
153 Intermediarios de Reafianzamiento	0.00	
154 Participación de Reafianzadoras en la Reserva de Fianzas en Vigor	318,276,997.15	
155 (-)Estimación para Castigos	0.00	
156 Inversiones Permanentes		<u>0.00</u>
157 Subsidiarias	0.00	
158 Asociadas	0.00	
159 Otras Inversiones Permanentes	0.00	
160 Otros Activos		<u>89,220,317.91</u>

161	Mobiliario y Equipo	4,784,021.23	
162	Activo Adjudicados	1,296,500.00	
163	Diversos	73,789,399.18	
164	Gastos Amortizables	14,753,885.48	
165	(-)Amortización	5,403,487.98	
166	Activos Intangibles	0.00	
167	Productos Derivados	0.00	
	Sumas del Activo		<u>1,046,558,666.79</u>
200	Pasivo		
210	Reservas Técnicas		<u>352,783,811.48</u>
211	Fianzas en Vigor	335,079,706.60	
212	Contingencia	17,704,104.88	
213	Reservas para Obligaciones Laborales al Retiro		23,194,990.69
214	Acreedores		<u>76,852,886.44</u>
215	Agentes y Ajustadores	52,740,389.63	
216	Acreedores por Responsabilidad de Fianzas	0.00	
217	Diversos	24,112,496.81	
218	Reafianzadores		<u>93,277,947.59</u>
219	Instituciones de Fianzas	54,923,045.39	
220	Depósitos Retenidos	1,994,937.88	
221	Otras Participaciones	36,359,964.32	
222	Intermediarios de Reafianzamiento	0.00	
223	Operaciones con Productos Derivados		<u>0.00</u>
224	Financiamientos Obtenidos		<u>0.00</u>
225	Emisión de Deuda	0.00	
226	Por Obligaciones Subordinadas No Susceptibles de Convertirse en Acciones	0.00	
227	Otros Títulos de Crédito	0.00	
228	Contratos de Reaseguro Financiero	0.00	
229	Otros Pasivos		<u>153,639,360.31</u>
230	Provisiones para la Participación de los Trabajadores en la Utilidad	9,133,222.95	
231	Provisiones para el Pago de Impuestos	28,162,782.72	
232	Otras Obligaciones	116,343,354.64	
233	Créditos Diferidos	0.00	
	Suma del Pasivo		<u>699,748,996.51</u>
300	Capital		
310	Capital Pagado		<u>361,620,372.12</u>
311	Capital Social	361,620,372.12	
312	(-)Capital No Suscrito	0.00	
313	(-)Capital No Exhibido	0.00	
314	(-)Acciones Propias Recompradas	0.00	
315	Obligaciones Subordinadas de Conversión Obligatoria a Capital		<u>0.00</u>
316	Reservas		<u>43,731,327.00</u>
317	Legal	43,731,327.00	
318	Para Adquisición de Acciones Propias	0.00	
319	Otras	0.00	
320	Superávit por Valuación		<u>2,765,225.59</u>
321	Inversiones Permanentes		<u>0.00</u>
322	Efecto de Impuestos Diferidos		<u>0.00</u>
323	Resultados de Ejercicios Anteriores		<u>(114,572,032.52)</u>
324	Resultado del Ejercicio		<u>53,264,778.09</u>
325	Resultado por Tenencia de Activos No Monetarios		<u>0.00</u>
	Suma del Capital		<u>346,809,670.28</u>
	Suma del Pasivo y Capital		<u>1,046,558,666.79</u>

800	Orden	
810	Valores en Depósito	8,478,412.88
820	Fondos en Administración	0.00
830	Responsabilidades por Fianzas en Vigor	4,477,216,220.90
840	Garantías de Recuperación por Fianzas Expedidas	4,101,352,422.08
850	Reclamaciones Recibidas Pendientes de Comprobación	37,144,015.41
860	Reclamaciones Contingentes	9,601,844.14
870	Reclamaciones Pagadas	6,850,152.29
875	Reclamaciones Canceladas	21,903,671.88
880	Recuperación de Reclamaciones Pagadas	5,592,236.96
890	Pérdida Fiscal por Amortizar	0.00
900	Reserva por Constituir para Obligaciones Laborales	0.00
910	Cuentas de Registro	213,440,936.91
920	Operaciones con Productos Derivados	0.00
930	Operaciones con Valores Otorgados en Préstamo	0.00
931	Operaciones Recibidas por Derivados	0.00
932	Garantía Recibidas por Reporto	0.00

“El presente Balance General se formuló de conformidad con las disposiciones emitidas en materia de contabilidad por la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, aplicadas de manera consistente, encontrándose correctamente reflejadas en su conjunto, las operaciones efectuadas por la institución hasta la fecha arriba mencionada, las cuales se realizaron y valoraron con apego a las sanas prácticas institucionales y a las disposiciones legales y administrativas aplicables, y fueron registradas en las cuentas que corresponden conforme al catálogo de cuentas en vigor.”

“El presente Balance General fue aprobado por el Consejo de Administración bajo la responsabilidad de los funcionarios que lo suscriben.”

“Los Estados Financieros y las Notas de Revelación que forman parte integrante de los estados financieros, pueden ser consultados en Internet en la página electrónica:

<http://www.chubb.com/international/mexico/chubb20090.html>.”

“Los Estados Financieros se encuentran dictaminados por el C.P.C. Jesús Meza Osornio, miembro de la sociedad denominada Mancera, S.C. contratada para prestar los servicios de auditoría externa a esta institución; asimismo, las reservas técnicas de la institución fueron dictaminadas por el Act. Ana María Ramírez Lozano.”

“El Dictamen emitido por el auditor externo, los Estados Financieros y las notas que forman parte integrante de los Estados Financieros dictaminados, se ubicarán para su consulta en Internet, en la página electrónica: <http://www.chubb.com/international/mexico/chubb20090.html>., a partir de los sesenta días naturales al cierre del ejercicio de 2014.”

“El Capital pagado incluye la cantidad de \$ 0.00 moneda nacional, originada por la capitalización parcial del superávit por valuación de inmuebles”

Elaborado: 19 febrero de 2015

Director General
Enrique A. Pasquini Terán
Rúbrica.

Director de Administración y Finanzas
L.C. Armando Galindo Olivares
Rúbrica.

Subdirector de Finanzas
C.P. Claudia Cuenca Kyff
Rúbrica.

CHUBB DE MEXICO COMPAÑIA AFIANZADORA, S.A. DE C.V.
ESTADO DE RESULTADOS DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014
(cifras en pesos)

400	Primas	
410	Emitidas	530,835,689.59
420	(-) Cedidas	504,291,555.13
430	De Retención	26,544,134.46
440	(-)Incremento Neto de la Reserva de Riesgos en Curso y de Fianzas en vigor	3,735,729.58
450	Primas de Retención Devengadas	22,808,404.88

460	(-)Costo Neto de Adquisición	(112,333,075.28)	
470	Comisiones a Agentes	154,301,699.94	
480	Comisiones por Reafianzamiento Tomado	0.00	
490	(-) Comisiones por Reafianzamiento Cedido	320,225,137.62	
500	Cobertura de Exceso de Pérdida	0.00	
510	Otros	53,590,362.40	
520	(-)Costo Neto Reclamaciones	<u>1,501,156.35</u>	
530	Reclamaciones	1,501,156.35	
540	Reclamaciones Recuperadas de Reaseguro y Reafianzamiento No Proporcional	0.00	
550	Utilidad (Pérdida) Técnica		<u>133,640,323.81</u>
560	(-)Incremento Neto de Otras Reservas Técnicas	<u>972,475.50</u>	
570	Reserva de Contingencia	972,475.50	
585	Resultado de Operaciones Análogas y Conexas	<u>0.00</u>	
590	Utilidad (Pérdida) Bruta		<u>132,667,848.31</u>
600	(-) Gastos de Operación Netos	<u>71,615,243.03</u>	
610	Gastos Administrativos y Operativos	21,109,682.58	
620	Remuneraciones y Prestaciones al Personal	41,278,090.60	
630	Depreciaciones y Amortizaciones	3,227,469.85	
640	Utilidad (Pérdida) de la Operación		<u>61,052,605.28</u>
650	Resultado Integral de Financiamiento	<u>13,064,769.37</u>	
660	De Inversiones	13,318,535.89	
670	Por Venta de Inversiones	(360,997.70)	
680	Por Valuación de Inversiones	(3,188,000.51)	
700	Por Emisión de Instrumentos de Deuda	0.00	
710	Por Reaseguro Financiero	0.00	
720	Otros	3,100,626.22	
730	Resultado Cambiario	194,605.47	
740	(-)Resultado por Posición Monetaria	0.00	
745	Participación en el Resultado de Inversiones Permanentes	0.00	
750	Utilidad (Pérdida) antes de Impuestos a la Utilidad		<u>74,117,374.65</u>
760	(-)Provisión para el Pago del Impuesto a la Utilidad	<u>20,852,596.56</u>	
790	Utilidad (Pérdida) antes de Operaciones Discontinuas		<u>53,264,778.09</u>
800	Operaciones discontinuas	<u>0.00</u>	
810	Utilidad (Pérdida) del Ejercicio		<u>53,264,778.09</u>

“El Presente Estado de Resultados se formuló de conformidad con las disposiciones en materia de contabilidad emitidas por la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, aplicadas de manera consistente, encontrándose reflejados todos los ingresos y egresos derivados de las operaciones efectuados por la institución hasta la fecha arriba mencionada, las cuales se realizaron y valoraron con apego a las sanas prácticas institucionales y a las disposiciones legales y administrativas aplicables , y fueron registradas en las cuentas que corresponden conforme al catálogo de cuentas en vigor.”

“El Presente Estado de Resultados fue aprobado por el Consejo de Administración bajo la responsabilidad de los funcionarios que lo suscriben.”

Elaborado: 19 febrero de 2015

Director General
Enrique A. Pasquini Terán
Rúbrica.

Director de Administración y Finanzas
L.C. Armando Galindo Olivares
Rúbrica.

Subdirector de Finanzas
C.P. Claudia Cuenca Kyff
Rúbrica.

(R.- 407609)

CHUBB DE MEXICO, COMPAÑIA DE SEGUROS, S.A. DE C.V.
BALANCE GENERAL AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014
(cifras en pesos)

100	Activo		
110	Inversiones		<u>775,689,263.67</u>
111	Valores y Operaciones con Productos Derivados	735,689,263.67	
112	Valores	735,689,263.67	
113	Gubernamentales	300,249,132.44	
114	Empresas Privadas	241,581,853.68	
115	Tasa Conocida	240,751,383.54	
116	Renta Variable	810,470.14	
117	Extranjeros	196,045,337.89	
118	Valuación Neta	(6,982,056.62)	
119	Deudores por Intereses	4,814,996.28	
120	Dividendos por Cobrar sobre Títulos de Capital	0.00	
121	(-)Deterioro de Valores	0.00	
122	Valores Restrstringidos	0.00	
123	Inversiones en Valores dados en préstamo	0.00	
124	Valores Restrstringidos	0.00	
125	Operaciones con Productos Derivados	0.00	
126	Reporto	0.00	
127	Préstamos	0.00	
128	Sobre Pólizas	0.00	
129	Con Garantía	0.00	
130	Quirografarios	0.00	
131	Contratos de Reaseguro Financiero	0.00	
132	Descuentos y Redescuentos	0.00	
133	Cartera Vencida	0.00	
134	Deudores por Intereses	0.00	
135	(-)Estimación para Castigos	0.00	
136	Inmobiliarias	0.00	
137	Inmuebles	0.00	
138	Valuación Neta	0.00	
139	(-)Depreciación	0.00	
140	Inversiones para Obligaciones Laborales		<u>32,253,029.08</u>
141	Disponibilidad		<u>30,630,634.22</u>
142	Caja y Bancos	30,630,634.22	
143	Deudores		<u>265,385,863.84</u>
144	Por Primas	268,801,732.26	
145	Agentes y Ajustadores	1,708,253.80	
146	Documentos por Cobrar	445,378.52	
147	Préstamos al Personal	0.00	
148	Otros	9,243,344.40	
149	(-)Estimación para Castigos	14,812,845.14	
150	Reasegurados y Reafianzadores		<u>688,680,865.46</u>
151	Instituciones de Seguros y Fianzas	16,059,109.04	
152	Depósitos Retenidos	0.00	
153	Participación de Reasegurados por Siniestros Pendientes	279,433,685.15	
154	Participación de Reasegurados por Riesgos en Curso	383,721,506.76	
155	Otras participaciones	15,510,784.16	
156	Intermediarios de Reaseguro y Reafianzamiento	0.00	
157	Participación de Reafianzadoras en la Reserva de Fianzas en Vigor	0.00	
158	(-)Estimación para Castigos	6,044,219.65	
159	Inversiones Permanentes	0.00	
160	Subsidiarias	0.00	
161	Asociadas	0.00	
162	Otras Inversiones Permanentes	0.00	
163	Otros Activos		<u>103,687,825.18</u>
164	Mobiliario y Equipo	6,929,668.14	
165	Activos Adjudicados	0.00	
166	Diversos	85,975,280.53	
167	Gastos Amortizables	19,465,843.09	
168	(-)Amortización	8,682,966.58	
169	Activos Intangibles	0.00	
170	Productos Derivados	0.00	
	Sumas del Activo		<u>1,856,327,481.45</u>

200	Pasivo		
210	Reservas Técnicas		<u>1,008,812,621.83</u>
211	De Riesgos en Curso	465,999,155.30	
212	Vida	47,605,386.29	
213	Accidentes y Enfermedades	3,713,875.65	
214	Daños	414,679,893.36	
215	Fianzas en Vigor	0.00	
216	De Obligaciones Contractuales	361,551,743.23	
217	Por Siniestros y Vencimientos	139,998,984.00	
218	Por Siniestros Ocurredos y No Reportados	196,099,549.74	
219	Por Dividendos Sobre Pólizas	6,518,162.56	
220	Fondos de Seguros en Administración	1,620,525.77	
221	Por Primas en Deposito	17,320,521.16	
222	De Previsión	181,261,753.30	
223	Previsión	0.00	
224	Riesgos Catastróficos	191,261,753.30	
225	Contingencia	0.00	
226	Especiales	0.00	
227	Reservas para Obligaciones Laborales		<u>25,934,727.90</u>
228	Acreedores		<u>74,750,394.36</u>
229	Agentes y Ajustadores	57,244,677.32	
230	Fondos en Administración de Pérdidas	0.00	
231	Acreedores por Responsabilidad de Fianzas	0.00	
232	Diversos	17,505,717.04	
233	Reaseguradores y Reafianzadores		<u>31,016,960.21</u>
234	Instituciones de Seguros y Fianzas	29,243,800.30	
235	Depósitos Retenidos	0.00	
236	Otras Participaciones	1,773,159.91	
237	Intermediarios de Reaseguro y Reafianzamiento	0.00	
238	Operaciones con Productos Derivados		<u>0.00</u>
239	Financiamientos Obtenidos		<u>0.00</u>
240	Emisión de Deuda	0.00	
241	Por Obligaciones Subordinadas No Susceptibles de Convertirse en Acciones	0.00	
242	Otros Títulos de Crédito	0.00	
243	Contratos de Reaseguro Financiero	0.00	
244	Otros Pasivos		<u>117,231,488.72</u>
245	Provisión para la Participación de los Trabajadores en la Utilidad	17,293,521.46	
246	Provisiones para el Pago de Impuestos	48,051,774.33	
247	Otras Obligaciones	50,311,807.59	
248	Créditos Diferidos	1,574,385.39	
	Suma del Pasivo		<u>1,257,746,223.02</u>
300	Capital		
310	Capital o Fondo Social Pagado		<u>382,120,109.91</u>
311	Capital o Fondo Social	420,727,033.32	
312	(-)Capital o Fondo No Suscrito	38,606,923.41	
313	(-)Capital o Fondo No Exhibido	0.00	
314	(-)Acciones Propias Recompradas	0.00	
315	Obligaciones Subordinadas de Conversión Obligatoria a Capital		<u>0.00</u>
316	Reservas		<u>39,668,894.17</u>
317	Legal	39,646,708.70	
318	Para Adquisición de Acciones Propias	0.00	
319	Otras	22,185.47	
320	Superávit por Valuación		<u>2,782,689.76</u>
321	Inversiones Permanentes		<u>0.00</u>
323	Resultados de Ejercicios Anteriores		<u>68,392,122.94</u>
324	Resultado del Ejercicio		<u>105,617,441.60</u>
325	Resultado por Tenencia de Activos No Monetarios		<u>0.00</u>
	Suma del Capital		<u>598,581,258.38</u>
	Suma del Pasivo y Capital		<u>1,856,237,481.45</u>

800	Orden	
810	Valores en Depósito	0.00
820	Fondos en Administración	4,534,093.99
830	Responsabilidades por Fianzas en Vigor	0.00
840	Garantías de Recuperación por Fianzas Expedidas	0.00
850	Reclamaciones Recibidas Pendientes de Comprobación	0.00
860	Reclamaciones Contingentes	0.00
870	Reclamaciones Pagadas	0.00
875	Reclamaciones Canceladas	0.00
880	Recuperación de Reclamaciones Pagadas	0.00
890	Pérdida Fiscal por Amortizar	0.00
900	Reserva por Constituir para Obligaciones Laborales	0.00
910	Cuentas de Registro	178,682,072.57
920	Operaciones con productos Derivados	0.00
921	Operaciones con Valores Otorgados en Préstamo	0.00
922	Garantías Recibidas por Derivados	0.00
923	Garantía Recibidas por Reporto	0.00

“El presente Balance General se formuló de conformidad con las disposiciones emitidas en materia de contabilidad por la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, aplicadas de manera consistente, encontrándose correctamente reflejadas en su conjunto, las operaciones efectuadas por la institución hasta la fecha arriba mencionada, las cuales se realizaron y valoraron con apego a las sanas prácticas institucionales y a las disposiciones legales y administrativas aplicables, y fueron registradas en las cuentas que corresponden conforme al catálogo de cuentas en vigor.”

“El presente Balance General fue aprobado por el Consejo de Administración bajo la responsabilidad de los funcionarios que lo suscriben.”

“Los Estados Financieros y las Notas de Revelación que forman parte integrante de los estados financieros, pueden ser consultados en Internet, en la página electrónica: <http://www.chubb.com/international/mexico/chubb20090.html>.

“Los Estados Financieros se encuentran dictaminados por el C.P.C. Jesús Meza Osornio, miembro de la sociedad denominada Mancera, S.C. contratada para prestar los servicios de auditoría externa a esta institución; asimismo, las reservas técnicas de la institución fueron dictaminadas por el Act. Ana María Ramírez Lozano.”

“El Dictamen emitido por el auditor externo, los Estados Financieros y las notas que forman parte integrante de los Estados Financieros dictaminados, se ubicarán para su consulta en Internet, en la página electrónica: <http://www.chubb.com/international/mexico/chubb20090.html>., a partir de los sesenta días naturales al cierre del ejercicio de 2014.”

“El Capital pagado incluye la cantidad de \$ 0.00 moneda nacional, originada por la capitalización parcial del superávit por valuación de inmuebles”

Elaborado: 19 de Febrero 2015

Director General
Enrique A. Pasquini Terán
Rúbrica.

Director de Administración y Finanzas
L.C. Armando Galindo Olivares
Rúbrica.

Subdirector de Finanzas
C.P. Claudia Cuenca Kyff
Rúbrica.

CHUBB DE MEXICO COMPAÑIA DE SEGUROS, S.A. DE C.V.
ESTADO DE RESULTADOS DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014
(cifras en pesos)

400	Primas		
410	Emitidas	1,231,605,128.11	
420	(-) Cedidas	628,086,154.03	
430	De Retención	605,518,974.08	
440	(-)Incremento Neto de la Reserva de Riesgos en Curso y de Fianzas en vigor	35,299,590.92	
450	Primas de Retención Devengadas		570,219,383.16
460	(-)Costo Neto de Adquisición	165,953,030.34	
470	Comisiones a Agentes	396,915,817.35	
480	Compensaciones Adicionales a Agentes	11,897,783.83	
490	Comisiones por Reaseguro y Reafianzamiento Tomado	0.00	

500	(-) Comisiones por Reaseguro Cedido	304,324,475.09	
510	Cobertura de Exceso de Pérdida	7,249,224.29	
520	Otros	54,214,679.96	
530	(-) Costo Neto de Siniestralidad, Reclamaciones y Otras Obligaciones Contractuales		<u>168,422,757.95</u>
540	Siniestralidad y Otras Obligaciones Contractuales	168,717,969.08	
550	(-) Siniestralidad Recuperada del Reaseguro No Proporcional	295,211.13	
560	Reclamaciones	0.00	
570	Utilidad (Pérdida) Técnica		<u>235,843,594.87</u>
580	(-) Incremento Neto de Obras Reservas Técnicas		<u>12,386,230.20</u>
590	Reserva para Riesgos Catastróficos	12,386,230.20	
600	Reservas de Previsión	0.00	
610	Reservas de Contingencia	0.00	
620	Otras Reservas	0.00	
625	Resultado de Operaciones Análogas y Conexas		<u>0.00</u>
630	Utilidad (Pérdida) Bruta		<u>223,457,364.67</u>
640	(-) Gastos de Operación Netos		<u>143,785,917.17</u>
650	Gastos Administrativos y Operativos	81,858,930.84	
660	Remuneraciones y Prestaciones al personal	53,243,062.79	
670	Depreciaciones y Amortizaciones	8,683,923.54	
680	Utilidad (Pérdida) de la Operación		<u>79,671,447.50</u>
690	Resultado Integral de Financiamiento		<u>66,171,018.44</u>
700	De Inversiones	17,360,751.96	
710	Por Venta de Inversiones	(336,030.41)	
720	Por Valuación de Inversiones	(6,792,525.22)	
730	Por Recargo sobre Primas	2,563,201.70	
750	Por Emisión de Instrumentos de Deuda	0.00	
760	Por Reaseguro Financiero	0.00	
770	Otros	7,399.73	
780	Resultado Cambiario	53,367,947.68	
790	(-) Resultado por Posición Monetaria	0.00	
800	Utilidad (Pérdida) Antes de Impuestos a la Utilidad		<u>145,842,465.94</u>
810	(-) Provisión para el Pago del Impuesto a la Utilidad		<u>40,225,024.34</u>
840	Utilidad (Pérdida) antes de Operaciones Discontinuas		<u>105,617,441.60</u>
850	Operaciones Discontinuas		<u>0.00</u>
860	Utilidad (Pérdida) del Ejercicio		<u>105,617,441.60</u>

"El Presente Estado de Resultados se formuló de conformidad con las disposiciones en materia de contabilidad emitidas por la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, aplicadas de manera consistente, encontrándose reflejados todos los ingresos y egresos derivados de las operaciones efectuados por la institución hasta la fecha arriba mencionada, las cuales se realizaron y valoraron con apego a las sanas prácticas institucionales y a las disposiciones legales y administrativas aplicables, y fueron registradas en las cuentas que corresponden conforme al catálogo de cuentas en vigor."

"El Presente Estado de Resultados fue aprobado por el Consejo de Administración bajo la responsabilidad de los funcionarios que lo suscriben."

Elaborado: 19 de Febrero 2015

Director General
Enrique A. Pasquini Terán
Rúbrica.

Director de Administración y Finanzas
L.C. Armando Galindo Olivares
Rúbrica.

Subdirector de Finanzas
C.P. Claudia Cuenca Kyff
Rúbrica.

(R.- 407604)

FIRST AMERICAN TITLE INSURANCE DE MEXICO, S.A. DE C.V.
BALANCE GENERAL AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014

100	Activo		
110	Inversiones		<u>32,511,234.58</u>
111	Valores y Operaciones con Productos Derivados	<u>27,293,244.51</u>	
112	Valores	<u>27,293,244.51</u>	
113	Gubernamentales	<u>17,821,064.01</u>	
114	Empresas Privadas	<u>8,407,187.00</u>	
115	Tasa Conocida	<u>8,407,187.00</u>	
116	Renta Variable	<u>0.00</u>	
117	Extranjeros	<u>0.00</u>	
118	Valuación Neta	<u>1,064,993.50</u>	
119	Deudores por Intereses	<u>—</u>	
120	Dividendos por Cobrar sobre Títulos de Capital	<u>0.00</u>	
122	Valores Restringidos	<u>—</u>	
123	Inversiones en Valores dados en Préstamo	<u>—</u>	
124	Valores Restringidos	<u>0.00</u>	
125	Operaciones con Productos Derivados	<u>0.00</u>	
126	Reporto	<u>5,217,990.07</u>	
127	Préstamos	<u>0.00</u>	
128	Sobre Pólizas	<u>0.00</u>	
129	Con Garantía	<u>0.00</u>	
130	Quirografarios	<u>0.00</u>	
131	Contratos de Reaseguro Financiero	<u>0.00</u>	
132	Descuentos y Redescuentos	<u>0.00</u>	
133	Cartera Vencida	<u>0.00</u>	
134	Deudores por Intereses	<u>0.00</u>	
135	(-) Estimación para Castigos	<u>0.00</u>	
136	Inmobiliarias	<u>0.00</u>	
137	Inmuebles	<u>0.00</u>	
138	Valuación Neta	<u>0.00</u>	
139	(-) Depreciación	<u>0.00</u>	
140	Inversiones para Obligaciones Laborales al Retiro		<u>0.00</u>
141	Disponibilidad		<u>507,615.43</u>
142	Caja y Bancos	<u>507,615.43</u>	
143	Deudores		<u>3,895,617.09</u>
144	Por Primas	<u>0.00</u>	
145	Agentes y Ajustadores	<u>0.00</u>	
146	Documentos por Cobrar	<u>0.00</u>	
147	Préstamos al Personal	<u>0.00</u>	
148	Otros	<u>3,895,617.09</u>	
149	(-) Estimación para Castigos	<u>0.00</u>	
150	Reaseguradores y Reafianzadores		<u>1,202,537.54</u>
151	Instituciones de Seguros y Fianzas	<u>0.00</u>	
152	Depósitos Retenidos	<u>0.00</u>	
153	Participación de Reaseguradores por Siniestros Pendientes	<u>1,202,537.54</u>	
154	Participación de Reaseguradores por Riesgos en Curso	<u>0.00</u>	
155	Otras Participaciones	<u>0.00</u>	
156	Intermediarios de Reaseguro y Reafianzamiento	<u>0.00</u>	
157	Participación de Reafianzadoras en la Reserva de Fianzas en Vigor	<u>0.00</u>	
158	(-) Estimación para Castigos	<u>0.00</u>	
159	Inversiones Permanentes		<u>0.00</u>
160	Subsidiarias	<u>0.00</u>	
161	Asociadas	<u>0.00</u>	
162	Otras Inversiones Permanentes	<u>0.00</u>	
163	Otros Activos		<u>312,454.02</u>
164	Mobiliario y Equipo	<u>0.00</u>	

165	Activos Adjudicados	0.00	
166	Diversos	312,454.02	
167	Gastos Amortizables	0.00	
168	(-) Amortización	0.00	
169	Activos Intangibles	0.00	
170	Productos Derivados	0.00	
	Suma del Activo		38,429,458.66
200	Pasivo		
210	Reservas Técnicas		1,268,074.15
211	De Riesgos en Curso	0.00	
212	Vida	0.00	
213	Accidentes y Enfermedades	0.00	
214	Daños	0.00	
215	Fianzas en Vigor	0.00	
216	De Obligaciones Contractuales	1,268,074.15	
217	Por Sinistros y Vencimientos	0.00	
218	Por Sinistros Ocurredos y No Reportados	1,268,074.15	
219	Por Dividendos sobre Pólizas	0.00	
220	Fondos de Seguros en Administración	0.00	
221	Por Primas en Depósito	0.00	
222	De Previsión	0.00	
223	Previsión	0.00	
224	Riesgos Catastróficos	0.00	
225	Contingencia	0.00	
226	Especiales	0.00	
227	Reservas para Obligaciones Laborales		0.00
228	Acreedores		3,674,544.18
229	Agentes y Ajustadores	0.00	
230	Fondos en Administración de Pérdidas	0.00	
231	Acreedores por Responsabilidades de Fianzas	0.00	
232	Diversos	3,674,544.18	
233	Reaseguradores y Reafianzadores		0.00
234	Instituciones de Seguros y Fianzas	0.00	
235	Depósitos Retenidos	0.00	
236	Otras Participaciones	0.00	
237	Intermediarios de Reaseguro y Reafianzamiento	0.00	
238	Operaciones con Productos Derivados	0.00	
239	Financiamientos obtenidos		
240	Emisión de Deuda	0.00	
241	Por Obligaciones Subordinadas No Suceptibles de Conv. en Acciones	0.00	
242	Otros Títulos de Crédito	0.00	
243	Contratos de Reaseguro Financiero	0.00	
244	Otros Pasivos		18,310.83
245	Provisiones para la Participación de Utilidades al Personal	0.00	
246	Provisiones para el Pago de Impuestos	0.00	
247	Otras Obligaciones	18,310.83	
248	Créditos Diferidos	0.00	
	Suma el Pasivo		4,960,929.16
300	Capital		
310	Capital o Fondo Social Pagado		75,129,000.00
311	Capital o Fondo Social	75,129,000.00	
312	(-) Capital o Fondo No Suscrito	0.00	
313	(-) Capital o Fondo No Exhibido	0.00	
314	(-) Acciones Propias Recompradas	0.00	
315	Obligaciones Subordinadas de Conversión Obligatoria a Capital		0.00
316	Reservas		7,347.36
317	Legal	0.00	

318	Para Adquisición de Acciones Propias	<u>0.00</u>	
319	Otras	<u>7,347.36</u>	
320	Superávit por Valuación		<u>0.00</u>
321	Inversiones Permanentes		<u>0.00</u>
323	Resultados de Ejercicios Anteriores		<u>(34,415,597.58)</u>
324	Resultado del Ejercicio		<u>(7,252,220.28)</u>
325	Resultado por Tenencia de Activos No Monetarios		<u>0.00</u>
	Suma el Capital		<u>33,468,529.50</u>
	Suma el Pasivo y Capital		<u>38,429,458.66</u>
	Orden		
810	Valores en Depósito	<u>0.00</u>	
820	Fondos en Administración	<u>0.00</u>	
830	Responsabilidades por Fianzas en Vigor	<u>0.00</u>	
840	Garantías de Recuperación por Fianzas Expedidas	<u>0.00</u>	
850	Reclamaciones Recibidas Pendientes de Comprobación	<u>0.00</u>	
860	Reclamaciones Contingentes	<u>0.00</u>	
870	Reclamaciones Pagadas	<u>0.00</u>	
875	Reclamaciones Canceladas	<u>0.00</u>	
880	Recuperación de Reclamaciones Pagadas	<u>0.00</u>	
890	Perdida Fiscal por Amortizar	<u>0.00</u>	
900	Reserva por Constituir para Obligaciones Laborales al Retiro	<u>0.00</u>	
910	Cuentas de Registro	<u>0.00</u>	
920	Operaciones con Productos Derivados	<u>0.00</u>	
921	Operaciones con Valores Otorgados en Préstamo	<u>0.00</u>	
922	Garantías Recibidas por Derivados	<u>0.00</u>	
923	Garantías Recibidas por Reporto	<u>0.00</u>	

El presente Balance General se formuló de conformidad con las disposiciones emitidas en materia de contabilidad por la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, aplicadas de manera consistente, encontrándose correctamente reflejadas en su conjunto, las operaciones efectuadas por la institución (o en su caso, sociedad) hasta la fecha arriba mencionada, las cuales se realizaron y valoraron con apego a las sanas prácticas institucionales y a las disposiciones legales y administrativas aplicables, y fueron registradas en las cuentas que corresponden conforme al catálogo de cuentas en vigor.

El presente Balance General fue aprobado por el Consejo de Administración bajo la responsabilidad de los funcionarios que lo suscriben.

Los Estados Financieros y las Notas de Revelación que forman parte integrante de los estados financieros, pueden ser consultados en Internet, en la página electrónica: www.firstam.com.mx

Los Estados Financieros se encuentran dictaminados por el C.P.C. Jorge Santibáñez Fajardo, miembro de la sociedad denominada Mazars Auditores S. de R.L. de C.V. contratada para prestar los servicios de auditoría externa a esta institución/sociedad; asimismo, las reservas técnicas de la institución/sociedad fueron dictaminadas por el Act. Ana María Ramírez Lozano.

El Dictamen emitido por el auditor externo, los Estados Financieros y las notas que forman parte integrante de los Estados Financieros dictaminados, se ubicarán para su consulta en Internet, en la página electrónica: www.firstam.com.mx/About FA México/, a partir de los sesenta días naturales siguientes al cierre del ejercicio de 2014.

Febrero 26 del 2015

Director General
Erick Dorantes Castillo
Rúbrica.

Auditor Interno
José Manuel Martínez Hernández
Rúbrica.

Gerente de Contabilidad
Carlos Mendoza Rangel
Rúbrica.

FIRST AMERICAN TITLE INSURANCE DE MEXICO, S.A. DE C.V.
ESTADO DE RESULTADOS DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014

400	Primas		
410	Emitidas	<u>0.00</u>	
420	(-) Cedidas	<u>0.00</u>	
430	De Retención	<u>0.00</u>	
440	(-) Incremento Neto de la Reserva de Riesgo en Curso y de Fianzas en Vigor	<u>0.00</u>	
450	Primas de Retención Devengadas		<u>0.00</u>
460	(-) Costo Neto de Adquisición	<u>0.00</u>	
470	Comisiones a Agentes	<u>0.00</u>	

480	Compensaciones Adicionales a Agentes	<u>0.00</u>	
490	Comisiones por Reaseguro y Reafianzamiento Tomado	<u>0.00</u>	
500	(-) Comisiones por Reaseguro Cedido	<u>0.00</u>	
510	Cobertura por Exceso de Pérdida	<u>0.00</u>	
520	Otros	<u>0.00</u>	
530	(-) Costo Neto de Siniestralidad, Reclamaciones y Otras Obligaciones Contractuales		<u>6,752.50</u>
540	Siniestralidad y Otras Obligaciones Contractuales	<u>6,752.50</u>	
550	Siniestralidad Recuperada del Reaseguro No Proporcional	<u>0.00</u>	
560	Reclamaciones	<u>0.00</u>	
570	Utilidad (Pérdida) Técnica		<u>(6,752.50)</u>
580	(-) Incremento Neto de Otras Reservas Técnicas		<u>0.00</u>
590	Reserva para Riesgos Catastróficos	<u>0.00</u>	
600	Reserva de Previsión	<u>0.00</u>	
610	Reserva de Contingencia	<u>0.00</u>	
620	Otras Reservas	<u>0.00</u>	
625	Resultado de Operaciones Análogas y Conexas		<u>0.00</u>
630	Utilidad (Pérdida) Bruta		<u>(6,752.50)</u>
640	(-) Gastos de Operación Netos		<u>9,983,342.33</u>
650	Gastos Administrativos y Operativos	<u>9,966,187.16</u>	
660	Remuneraciones y Prestaciones al Personal	<u>17,155.17</u>	
670	Depreciaciones y Amortizaciones	<u>0.00</u>	
680	Utilidad (Pérdida) de la Operación		<u>(9,990,094.83)</u>
690	Resultado Integral de Financiamiento		<u>2,737,874.55</u>
700	De Inversiones	<u>941,347.01</u>	
710	Por Venta de Inversiones	<u>0.00</u>	
720	Por Valuación de Inversiones	<u>(120,210.11)</u>	
730	Por Recargo sobre Primas	<u>0.00</u>	
750	Por Emisión de Instrumentos de Deuda	<u>0.00</u>	
760	Por Reaseguro Financiero	<u>0.00</u>	
770	Otros	<u>22,328.01</u>	
780	Resultado Cambiario	<u>1,894,409.64</u>	
790	(-) Resultado por Posición Monetaria	<u>0.00</u>	
795	Participación en el Resultado de Inversiones Permanentes		
800	Utilidad (Pérdida) antes de Impuestos a la Utilidad		<u>(7,252,220.28)</u>
810	(-) Provisión para el Pago de Impuestos a la Utilidad		
840	Utilidad (Pérdida) antes de Operaciones Discontinuas		<u>(7,252,220.28)</u>
850	Operaciones Discontinuas		<u>0.00</u>
860	Utilidad (Pérdida) del Ejercicio		<u>(7,252,220.28)</u>

El presente Estado de Resultados se formuló de conformidad con las disposiciones en materia de contabilidad emitidas por la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, aplicándose de manera consistente, encontrándose reflejados todos los ingresos y egresos derivados de las operaciones efectuadas por la institución (o en su caso, sociedad) hasta la fecha arriba mencionada, las cuales se realizaron y valoraron con apego a las sanas prácticas institucionales y a las disposiciones legales y administrativas aplicables, y fueron registradas en las cuentas que corresponden conforme al catálogo de cuentas en vigor.

El presente Estado de Resultados fue aprobado por el Consejo de Administración bajo la responsabilidad de los funcionarios que lo suscriben.

Febrero 26 del 2015

Director General
Erick Dorantes Castillo
Rúbrica.

Auditor Interno
José Manuel Martínez Hernández
Rúbrica.

Gerente de Contabilidad
Carlos Mendoza Rangel
Rúbrica.

(R.- 407593)

GENERAL DE SALUD, COMPAÑÍA DE SEGUROS, S.A.
BALANCE GENERAL AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014
(cifras en pesos)

100	Activo		
110	Inversiones		<u>176,142,835.58</u>
111	Valores y Operaciones con Productos Derivados	<u>176,142,835.58</u>	
112	Valores	<u>176,142,835.58</u>	
113	Gubernamentales	131,568,696.51	
114	Empresas Privadas	24,308,016.16	
115	Tasa Conocida	0.00	
116	Renta Variable	24,308,016.16	
117	Extranjeros	1,488,368.00	
118	Valuación Neta	18,624,429.51	
119	Deudores por Intereses	153,325.40	
120	Dividendos por cobrar sobre Títulos de Capital	0.00	
121	(-) Deterioro de Valores	0.00	
122	Valores Restringidos	0.00	
123	Inversiones en Valores dados en Préstamos	0.00	
124	Valores Restringidos	0.00	
125	Operaciones con Productos Derivados	<u>0.00</u>	
126	Reporto	<u>0.00</u>	
127	Préstamos	<u>0.00</u>	
128	Sobre Pólizas	0.00	
129	Con Garantía	0.00	
130	Quirografarios	0.00	
131	Contratos de Reaseguro Financiero	0.00	
132	Descuentos y Redescuentos	0.00	
133	Cartera Vencida	0.00	
134	Deudores por Intereses	0.00	
135	(-) Estimación para Castigos	0.00	
136	Inmobiliarias	<u>0.00</u>	
137	Inmuebles	0.00	
138	Valuación Neta	0.00	
139	(-) Depreciación	0.00	
140	Inversiones para Obligaciones Laborales		<u>0.00</u>
141	Disponibilidad		<u>8,060,072.22</u>
142	Caja y Bancos	8,060,072.22	
143	Deudores		<u>148,532,514.52</u>
144	Por Primas	143,742,765.94	
145	Agentes y Ajustadores	471,107.57	
146	Documentos por Cobrar	0.00	
147	Préstamos al Personal	0.00	
148	Otros	4,589,573.10	
149	(-) Estimación para Castigos	270,932.09	
150	Reaseguradores y Reafianzadores		<u>121,440.62</u>
151	Instituciones de Seguros y Fianzas	121,440.62	
152	Depósitos Retenidos	0.00	
153	Part. de Reaseguradores por Siniestros Pendientes	0.00	
154	Part. de Reaseguradores por Riesgos en Curso	0.00	
155	Otras Participaciones	0.00	
156	Intermediarios de Reaseguro y Reafianzamiento	0.00	
157	Part. de Reafianz. en la Rva. de Fianzas en Vigor	0.00	
158	(-) Estimación para Castigos	0.00	
159	Inversiones Permanentes		<u>0.00</u>
160	Subsidiarias	0.00	
161	Asociadas	0.00	
162	Otras Inversiones Permanentes	0.00	
163	Otros Activos		<u>10,213,347.58</u>
164	Mobiliario y Equipo	0.00	
165	Activos Adjudicados	0.00	
166	Diversos	10,213,347.58	
167	Gastos Amortizables	0.00	
168	(-) Amortización	0.00	
169	Activos Intangibles	0.00	

170	Productos Derivados	0.00	
	Suma del Activo		<u>343,070,210.52</u>
200	Pasivo		
210	Reservas Técnicas		<u>162,049,684.35</u>
211	De Riesgos en Curso	<u>140,927,001.37</u>	
212	Vida	0.00	
213	Accidentes y Enfermedades	140,927,001.37	
214	Daños	0.00	
215	Fianzas en Vigor	0.00	
216	De Obligaciones Contractuales	<u>21,122,682.98</u>	
217	Por Siniestros y Vencimientos	5,785,229.14	
218	Por Siniestros Ocurredos y No Reportados	11,416,019.89	
219	Por Dividendos sobre Pólizas	0.00	
220	Fondos de Seguros en Administración	0.00	
221	Por Primas en Depósito	3,921,433.95	
222	De Previsión	<u>0.00</u>	
223	Previsión	0.00	
224	Riesgos Catastróficos	0.00	
225	Contingencia	0.00	
226	Especiales	0.00	
227	Reservas para Obligaciones Laborales		<u>0.00</u>
228	Acreeedores		<u>20,927,131.09</u>
229	Agentes y Ajustadores	18,558,732.24	
230	Fondos en Administración de Pérdidas	147,141.58	
231	Acreeedores por Responsabilidades de Fianzas	0.00	
232	Diversos	2,221,257.27	
233	Reaseguradores y Reafianzadores		<u>416,925.76</u>
234	Instituciones de Seguros y Fianzas	416,925.76	
235	Depósitos Retenidos	0.00	
236	Otras Participaciones	0.00	
237	Intermediarios de Reaseguro y Reafianzamiento	0.00	
238	Operaciones con Productos Derivados		<u>0.00</u>
239	Financiamientos Obtenidos		<u>0.00</u>
240	Emisión de deuda	0.00	
241	Por Oblig. Subor. No Susceptibles de Convertirse en Acciones.	0.00	
242	Otros Títulos de Crédito	0.00	
243	Contratos de Reaseguro Financiero	0.00	
244	Otros Pasivos		<u>36,323,662.60</u>
245	Provisión para la Participación de los Trabajado. en la Ut.	0.00	
246	Provisiones para el Pago de Impuestos	9,070,268.87	
247	Otras Obligaciones	24,396,113.87	
248	Créditos Diferidos	2,857,279.86	
	Suma del Pasivo		<u>219,717,403.80</u>
300	Capital		
310	Capital o Fondo Social Pagado		<u>47,341,654.20</u>
311	Capital o Fondo Social	60,596,291.76	
312	(-) Capital o Fondo no Suscrito	13,254,637.56	
313	(-) Capital o Fondo no Exhibido	0.00	
314	(-) Acciones Propias Recompradas	0.00	
315	Oblig. Subor. de Conversión Obligatoria a Capital		<u>0.00</u>
316	Reservas		<u>4,331,396.70</u>
317	Legal	4,331,396.70	
318	Para Adquisición de Acciones Propias	0.00	
319	Otras	0.00	
320	Superávit por Valuación		<u>0.00</u>
321	Inversiones Permanentes		<u>0.00</u>
323	Resultados de Ejercicios Anteriores		<u>55,233,253.66</u>
324	Resultado del Ejercicio		<u>16,446,502.16</u>
325	Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios		<u>0.00</u>
	Suma del Capital		<u>123,352,806.72</u>
	Suma del Pasivo y Capital		<u>343,070,210.52</u>
800	Orden		
810	Valores en Depósito	0.00	
820	Fondos en Administración	1,217,402.19	

830	Responsabilidades por Fianzas en Vigor	0.00
840	Garantías de Recuperación por Fianzas Expedidas	0.00
850	Reclamaciones Recibidas Pend. de Comprobación	0.00
860	Reclamaciones Contingentes	0.00
870	Reclamaciones Pagadas	0.00
875	Reclamaciones Canceladas	0.00
880	Recuperación de Reclamaciones Pagadas	0.00
890	Pérdida Fiscal por Amortizar	0.00
900	Reserva por Constituir para Obligac. Laborales al Retiro	0.00
910	Cuentas de Registro	154,860,241.57
920	Operaciones con Productos Derivados	0.00
921	Operaciones con Valores Otorgados en Préstamo	0.00
922	Garantías Recibidas por Derivados	0.00
923	Garantías Recibidas por Reporto	0.00

"El presente Balance General se formuló de conformidad con las disposiciones emitidas en materia de contabilidad por la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, aplicadas de manera consistente, encontrándose correctamente reflejadas en su conjunto, las operaciones efectuadas por la institución hasta la fecha arriba mencionada, las cuales se realizaron y valoraron con apego a las sanas prácticas institucionales y a las disposiciones legales y administrativas aplicables y fueron registradas en las cuentas que corresponden conforme al catálogo de cuentas en vigor."

"El presente Balance General fue aprobado por el Consejo de Administración bajo la responsabilidad de los funcionarios que lo suscriben."

"Los Estados Financieros y las Notas de Revelación que forman parte integrante de los Estados Financieros, pueden ser consultados en Internet, en la página electrónica, www.generaldesalud.com.mx, en la opción del menú: Quiénes somos / Estados Financieros CNSF / 2014."

"Los Estados Financieros se encuentran dictaminados por el C.P.C. Juan Carlos Laguna Escobar, miembro de la sociedad denominada K.P.M.G. Cárdenas Dosal S.C., contratada para prestar los servicios de auditoría externa a esta Institución; asimismo, las reservas técnicas de la Institución fueron dictaminadas por el Act. Alberto Elizarrarás Zuloaga."

"El Dictamen emitido por el auditor externo, los Estados Financieros y las notas que forman parte integrante de los Estados Financieros dictaminados, se ubicarán para su consulta en internet, en la página electrónica: www.generaldesalud.com.mx, en la opción del menú: Quiénes somos / Estados Financieros CNSF / 2014, a partir de los sesenta días naturales siguientes al cierre del ejercicio de 2014."

México, D.F., a 31 de enero de 2015.

Director General
C.P. Daniel Hernández Martínez
 Rúbrica.
 Contador General
C.P. Carlos Muñoz Martínez
 Rúbrica.

Director de Administración y Finanzas
C.P. Fernando Flores Hernández Magro
 Rúbrica.
 Auditor Interno
Lic. Josefina Angélica Xolalpa Cabello
 Rúbrica.

GENERAL DE SALUD, COMPAÑÍA DE SEGUROS, S.A.
ESTADO DE RESULTADOS DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014
(cifras en pesos)

400	Primas		
410	Emitidas	265,190,514.75	
420	(-) Cedidas	0.00	
430	De Retención	265,190,514.75	
440	(-) Incremento Neto de la Reserva de Riesgos en Curso y de Fianzas en Vigor	59,970,693.31	
450	Primas de Retención Devengadas		<u>205,219,821.44</u>
460	(-) Costo Neto de Adquisición	47,952,920.97	
470	Comisiones a Agentes	36,406,588.75	
480	Compensaciones Adicionales a Agentes	9,512,800.32	
490	Comisiones por Reaseguro y Reafianzamiento Tomado	0.00	
500	(-) Comisiones por Reaseguro Cedido	0.00	
510	Cobertura de Exceso de Pérdida	1,001,433.01	

520	Otros	1,032,098.89		
530	(-) Costo Neto de Siniestralidad, Reclamaciones y Otras Obligaciones Contractuales		116,378,153.85	
540	Siniestralidad y Otras Obligaciones Contractuales	116,378,153.85		
550	Siniestralidad Recuperada del Reaseguro No Proporcional	0.00		
560	Reclamaciones	0.00		
570	Utilidad (Pérdida) Técnica			<u>40,888,746.62</u>
580	(-) Incremento Neto de Otras Reservas Técnicas		0.00	
590	Reserva para Riesgos Catastróficos	0.00		
600	Reserva de Previsión	0.00		
610	Reserva de Contingencia	0.00		
620	Otras Reservas	0.00		
625	Resultado de Operaciones Análogas y Conexas		22,043.87	
630	Utilidad (Pérdida) Bruta			<u>40,910,790.49</u>
640	(-) Gastos de Operación Netos		29,784,862.99	
650	Gastos Administrativos y Operativos	29,780,401.08		
660	Remuneraciones y Prestaciones al Personal	4,461.91		
670	Depreciaciones y Amortizaciones	0.00		
680	Utilidad (Pérdida) de la Operación			<u>11,125,927.50</u>
690	Resultado Integral de Financiamiento		10,525,896.25	
700	De Inversiones	4,657,746.68		
710	Por Venta de Inversiones	-343,253.53		
720	Por Valuación de Inversiones	1,438,283.09		
730	Por Recargo sobre Primas	4,452,108.60		
750	Por Emisión de Instrumentos de Deuda	0.00		
760	Por Reaseguro Financiero	0.00		
770	Otros	220,302.25		
780	Resultado Cambiario	100,709.16		
790	(-) Resultado por Posición Monetaria	0.00		
795	Participación en el Resultado de Inversiones Permanentes		0.00	
800	Utilidad (Pérdida) antes de Impuestos a la Utilidad			<u>21,651,823.75</u>
810	(-) Provisión para el Pago del Impuesto a la Utilidad		5,205,321.59	
840	Utilidad (Pérdida) antes de Operaciones Discontinuas			<u>16,446,502.16</u>
850	Operaciones Discontinuas			0.00
860	Utilidad (Pérdida) del Ejercicio			<u>16,446,502.16</u>

“El presente Estado de Resultados se formuló de conformidad con las disposiciones en materia de contabilidad emitidas por la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, aplicadas de manera consistente, encontrándose reflejados todos los ingresos y egresos derivados de las operaciones efectuadas por la Institución hasta la fecha arriba mencionada, las cuales se realizaron y valoraron con apego a las sanas prácticas institucionales y a las disposiciones legales y administrativas aplicables, y fueron registradas en las cuentas que corresponden conforme al catálogo de cuentas en vigor.”

“El presente Estado de Resultados fue aprobado por el Consejo de Administración bajo la responsabilidad de los funcionarios que lo suscriben”

México D.F. a 31 de enero de 2015.

Director General
C.P. Daniel Hernández Martínez
 Rúbrica.
 Contador General
C.P. Carlos Muñoz Martínez
 Rúbrica.

Director de Administración y Finanzas
C.P. Fernando Flores Hernández Magro
 Rúbrica.
 Auditor Interno
Lic. Josefina Angélica Xolalpa Cabello
 Rúbrica.

(R.- 407595)

GENERAL DE SEGUROS, S.A.B.
BALANCE GENERAL CONSOLIDADO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014
(cifras en pesos)

100	Activo		
110	Inversiones		<u>4,176,355,616.60</u>
111	Valores y Operaciones con Productos Derivados	3,975,426,295.98	
112	Valores	<u>3,975,426,295.98</u>	
113	Gubernamentales	1,354,756,528.31	
114	Empresas Privadas	1,455,022,390.14	
115	Tasa Conocida	299,650,749.72	
116	Renta Variable	1,155,371,640.42	
117	Extranjeros	186,929,692.43	
118	Valuación Neta	969,113,039.62	
119	Deudores por Intereses	9,604,645.48	
120	Dividendos por cobrar sobre Títulos de Capital	0.00	
121	(-) Deterioro de Valores	0.00	
122	Valores Restringidos	0.00	
123	Inversiones en Valores dados en Préstamos	0.00	
124	Valores Restringidos	0.00	
125	Operaciones con Productos Derivados	<u>0.00</u>	
126	Reporto	<u>6,788,954.74</u>	
127	Préstamos	<u>2,751,832.93</u>	
128	Sobre Pólizas	0.00	
129	Con Garantía	1,494,520.34	
130	Quirografarios	1,257,312.59	
131	Contratos de Reaseguro Financiero	0.00	
132	Descuentos y Redescuentos	0.00	
133	Cartera Vencida	0.00	
134	Deudores por Intereses	0.00	
135	(-) Estimación para Castigos	0.00	
136	Inmobiliarias	<u>191,388,532.95</u>	
137	Inmuebles	53,245,233.48	
138	Valuación Neta	161,773,424.94	
139	(-) Depreciación	23,630,125.47	
140	Inversiones para Obligaciones Laborales		<u>120,536,664.32</u>
141	Disponibilidad		<u>63,488,727.07</u>
142	Caja y Bancos	<u>63,488,727.07</u>	
143	Deudores		<u>734,745,903.27</u>
144	Por Primas	677,240,570.29	
145	Agentes y Ajustadores	1,897,262.06	
146	Documentos por Cobrar	14,858,554.05	
147	Préstamos al Personal	8,082,139.33	
148	Otros	38,507,618.86	
149	(-) Estimación para Castigos	5,840,241.32	
150	Reaseguradores y Reafianzadores		<u>640,213,038.79</u>
151	Instituciones de Seguros y Fianzas	65,106,030.84	
152	Depósitos Retenidos	0.00	
153	Part. de Reaseguradores por Siniestros Pendientes	290,091,896.55	
154	Part. de Reaseguradores por Riesgos en Curso	285,021,511.98	
155	Otras Participaciones	4,599.32	
156	Intermediarios de Reaseguro y Reafianzamiento	0.00	
157	Part. de Reafianz. en la Rva. de Fianzas en Vigor	0.00	
158	(-) Estimación para Castigos	11,000.00	
159	Inversiones Permanentes		<u>537,643.26</u>
160	Subsidiarias	0.00	
161	Asociadas	0.00	
162	Otras Inversiones Permanentes	537,643.26	
163	Otros Activos		<u>108,885,072.11</u>
164	Mobiliario y Equipo	24,291,787.03	
165	Activos Adjudicados	0.00	
166	Diversos	83,611,378.58	
167	Gastos Amortizables	16,758,968.98	
168	(-) Amortización	15,777,062.48	
169	Activos Intangibles	0.00	
170	Productos Derivados	0.00	
	Suma del Activo		<u>5,844,762,665.42</u>

200	Pasivo		
210	Reservas Técnicas		<u>2,851,271,321.59</u>
211	De Riesgos en Curso	<u>1,398,507,126.54</u>	
212	Vida	379,285,533.96	
213	Accidentes y Enfermedades	160,513,679.83	
214	Daños	858,707,912.75	
215	Fianzas en Vigor	0.00	
216	De Obligaciones Contractuales	<u>726,911,530.65</u>	
217	Por Sinistros y Vencimientos	303,588,956.49	
218	Por Sinistros Ocurredos y No Reportados	374,887,143.77	
219	Por Dividendos sobre Pólizas	13,418,470.92	
220	Fondos de Seguros en Administración	10,894,885.14	
221	Por Primas en Depósito	24,122,074.33	
222	De Previsión	<u>725,852,664.40</u>	
223	Previsión	0.00	
224	Riesgos Catastróficos	725,425,019.29	
225	Contingencia	427,645.11	
226	Especiales	0.00	
227	Reservas para Obligaciones Laborales		<u>124,222,384.28</u>
228	Acreedores		<u>141,511,621.80</u>
229	Agentes y Ajustadores	94,457,604.01	
230	Fondos en Administración de Pérdidas	-1,358,157.93	
231	Acreedores por Responsabilidades de Fianzas	0.00	
232	Diversos	48,412,175.72	
233	Reaseguradores y Reafianzadores		<u>97,425,681.84</u>
234	Instituciones de Seguros y Fianzas	85,605,395.37	
235	Depósitos Retenidos	11,820,286.47	
236	Otras Participaciones	0.00	
237	Intermediarios de Reaseguro y Reafianzamiento	0.00	
238	Operaciones con Productos Derivados		<u>0.00</u>
239	Financiamientos Obtenidos		<u>0.00</u>
240	Emisión de deuda	0.00	
241	Por Oblig. Subor. No Susceptibles de Convertirse en Acciones	0.00	
242	Otros Títulos de Crédito	0.00	
243	Contratos de Reaseguro Financiero	0.00	
244	Otros Pasivos		<u>570,315,518.17</u>
245	Provisión para la Participación de los Trabajad. en la Ut.	9,713,658.92	
246	Provisiones para el Pago de Impuestos	37,583,865.06	
247	Otras Obligaciones	125,411,049.84	
248	Créditos Diferidos	397,606,944.35	
	Suma del Pasivo		<u>3,784,746,527.68</u>
300	Capital		
310	Capital o Fondo Social Pagado		<u>372,283,552.95</u>
311	Capital o Fondo Social	425,748,529.92	
312	(-) Capital o Fondo no Suscrito	53,464,976.97	
313	(-) Capital o Fondo no Exhibido	0.00	
314	(-) Acciones Propias Recompradas	0.00	
315	Oblig. Subor. de Conversión Obligatoria a Capital		<u>0.00</u>
316	Reservas		<u>121,944,563.32</u>
317	Legal	121,944,563.32	
318	Para Adquisición de Acciones Propias	0.00	
319	Otras	0.00	
320	Superávit por Valuación		<u>12,838,814.72</u>
321	Inversiones Permanentes		<u>0.00</u>
323	Resultados de Ejercicios Anteriores		<u>1,468,464,812.04</u>
324	Resultado del Ejercicio		<u>81,414,973.05</u>
325	Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios		<u>3,068,804.93</u>
	Participación Controladora	2,060,015,521.01	
326	Participación no Controladora	616.74	<u>616.74</u>
	Suma del Capital		<u>2,060,016,137.75</u>
	Suma del Pasivo y Capital		<u>5,844,762,665.43</u>

800	Orden	
810	Valores en Depósito	161,264.81
820	Fondos en Administración	135,856,815.19
830	Responsabilidades por Fianzas en Vigor	0.00
840	Garantías de Recuperación por Fianzas Expedidas	0.00
850	Reclamaciones Recibidas Pend. de Comprobación	0.00
860	Reclamaciones Contingentes	0.00
870	Reclamaciones Pagadas	0.00
875	Reclamaciones Canceladas	0.00
880	Recuperación de Reclamaciones Pagadas	0.00
890	Pérdida Fiscal por Amortizar	0.00
900	Reserva por Constituir para Obligac. Laborales al Retiro	19,110,088.00
910	Cuentas de Registro	1,382,210,560.78
920	Operaciones con Productos Derivados	0.00
921	Operaciones con Valores Otorgados en Préstamo	0.00
922	Garantías Recibidas por Derivados	0.00
923	Garantías Recibidas por Reporto	6,788,954.74

"El presente Balance General Consolidado se formuló de conformidad con las disposiciones emitidas en materia de contabilidad por la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, aplicadas de manera consistente, encontrándose correctamente reflejadas en su conjunto, las operaciones efectuadas por la institución sus subsidiarias y entidades con propósitos específicos hasta la fecha arriba mencionada, las cuales se realizaron y valoraron con apego a las sanas prácticas institucionales y a las disposiciones legales y administrativas aplicables."

"El presente Balance General Consolidado fue aprobado por el Consejo de Administración bajo la responsabilidad de los funcionarios que lo suscriben."

"Los Estados Financieros Consolidados y las Notas de Revelación que forman parte integrante de los Estados Financieros Consolidados, pueden ser consultados en Internet, en la página electrónica, www.generaldeseguros.mx, en la opción del menú: Quiénes somos / Información Financiera y Corporativa / 2014."

"Los Estados Financieros Consolidados se encuentran dictaminados por el C.P.C. Juan Carlos Laguna Escobar, miembro de la sociedad denominada K.P.M.G. Cárdenas Dosal S.C., contratada para prestar los servicios de auditoría externa a esta Institución; asimismo, las reservas técnicas de la Institución fueron dictaminadas por el Act. Alberto Elizarrarás Zuloaga."

"El Dictamen emitido por auditor externo, los Estados Financieros Consolidados y las notas que forman parte integrante de los Estados Financieros Consolidados dictaminados, se ubicarán para su consulta en internet, en la página electrónica: www.generaldeseguros.mx, en la opción del menú: Quiénes somos / Información Financiera y Corporativa / 2014 / Dictamen, a partir de los sesenta días naturales siguientes al cierre del ejercicio de 2014."

"El capital pagado incluye la cantidad de \$16,000,000.00 moneda nacional, originada por la capitalización parcial del superávit por valuación de inmuebles."

México, D. F., a 31 de enero de 2015.

Director General
C.P. Daniel Hernández Martínez
 Rúbrica.
 Contador General
C.P. Carlos Muñoz Martínez
 Rúbrica.

Director de Administración y Finanzas
C.P. Fernando Flores Hernández Magro
 Rúbrica.
 Auditor Interno
Lic. Josefina Angélica Xolalpa Cabello
 Rúbrica.

GENERAL DE SEGUROS, S.A.B.

ESTADO DE RESULTADOS CONSOLIDADO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014 (cifras en pesos)

400	Primas	
410	Emitidas	2,536,549,214.74
420	(-) Cedidas	772,469,771.77
430	De Retención	1,764,079,442.97
440	(-) Incremento Neto de la Reserva de Riesgos en Curso y de Fianzas en Vigor	267,675,890.56
450	Primas de Retención Devengadas	1,496,403,552.41
460	(-) Costo Neto de Adquisición	354,255,140.92
470	Comisiones a Agentes	240,408,352.41
480	Compensaciones Adicionales a Agentes	127,019,493.31
490	Comisiones por Reaseguro y Reafianzamiento Tomado	515,403.04
500	(-) Comisiones por Reaseguro Cedido	169,823,187.72

510	Cobertura de Exceso de Pérdida	16,724,310.91		
520	Otros	139,410,768.97		
530	(-) Costo Neto de Siniestralidad, Reclamaciones y Otras Obligaciones Contractuales		977,881,663.32	
540	Siniestralidad y Otras Obligaciones Contractuales	977,881,663.32		
550	Siniestralidad Recuperada del Reaseguro No Proporcional	0.00		
560	Reclamaciones	0.00		
570	Utilidad (Pérdida) Técnica			<u>164,266,748.17</u>
580	(-) Incremento Neto de Otras Reservas Técnicas		22,720,309.75	
590	Reserva para Riesgos Catastróficos	22,720,309.75		
600	Reserva de Previsión	0.00		
610	Reserva de Contingencia	0.00		
620	Otras Reservas	0.00		
625	Resultado de Operaciones Análogas y Conexas		360,584.55	
630	Utilidad (Pérdida) Bruta			<u>141,907,022.97</u>
640	(-) Gastos de Operación Netos		235,864,062.34	
650	Gastos Administrativos y Operativos	59,026,398.32		
660	Remuneraciones y Prestaciones al Personal	164,300,265.69		
670	Depreciaciones y Amortizaciones	12,537,398.33		
680	Utilidad (Pérdida) de la Operación			<u>-93,957,039.37</u>
690	Resultado Integral de Financiamiento		183,642,063.67	
700	De Inversiones	114,496,643.99		
710	Por Venta de Inversiones	99,851,486.91		
720	Por Valuación de Inversiones	-59,890,630.54		
730	Por Recargo sobre Primas	22,150,878.89		
750	Por Emisión de Instrumentos de Deuda	0.00		
760	Por Reaseguro Financiero	0.00		
770	Otros	3,667,013.20		
780	Resultado Cambiario	3,366,671.22		
790	(-) Resultado por Posición Monetaria	0.00		
795	Participación en el Resultado de Inversiones Permanentes		0.00	
800	Utilidad (Pérdida) antes de Impuestos a la Utilidad			<u>89,685,024.30</u>
	Participación en el Resultado de Subsidiarias no Consolidable			82.23
810	(-)Provisión para el Pago del Impuesto a la Utilidad		8,269,969.02	
840	Utilidad (Pérdida) antes de Operaciones Discontinuas			<u>81,414,973.05</u>
850	Operaciones Discontinuas			0.00
860	Utilidad (Pérdida) del Ejercicio			<u>81,414,973.05</u>
	Participación no Controladora			82.23
	Participación Controladora			<u>81,414,973.05</u>

"El presente Estado de Resultados Consolidado se formuló de conformidad con las disposiciones en materia de contabilidad emitidas por la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, aplicadas de manera consistente, encontrándose reflejados de manera consolidada los ingresos y egresos derivados de las operaciones efectuadas por la institución, sus subsidiarias y entidades con propósitos específicos por el período arriba mencionado, las cuales se realizaron y valoraron con apego a las sanas prácticas institucionales y a las disposiciones legales y administrativas aplicables."

"El presente Estado de Resultados Consolidado fue aprobado por el Consejo de Administración bajo la responsabilidad de los funcionarios que lo suscriben."

México, D. F., a 31 de enero de 2015.

Director General
C.P. Daniel Hernández Martínez

Rúbrica.

Contador General
C.P. Carlos Muñoz Martínez
Rúbrica.

Director de Administración y Finanzas
C.P. Fernando Flores Hernández Magro

Rúbrica.

Auditor Interno
Lic. Josefina Angélica Xolalpa Cabello
Rúbrica.

(R.- 407592)

GRUPO MEXICANO DE SEGUROS, S.A. DE C.V.
BALANCE GENERAL AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014
expresado en moneda de poder adquisitivo de diciembre de 2014

Estado No. 1

100	Activo		
110	Inversiones		<u>1,886,484,832.20</u>
111	Valores y Operaciones con Productos Derivados	<u>1,281,888,414.46</u>	
112	Valores	<u>1,281,888,414.46</u>	
113	Gubernamentales	<u>771,650,463.71</u>	
114	Empresas Privadas	<u>487,168,954.65</u>	
115	Tasa Conocida	<u>465,821,844.46</u>	
116	Renta Variable	<u>21,347,110.19</u>	
117	Extranjeros	<u>0.00</u>	
118	Valuación Neta	<u>21,182,464.03</u>	
119	(-) Deudores por Intereses	<u>1,886,532.07</u>	
120	Dividendos por Cobrar sobre Títulos de Capital	<u>0.00</u>	
121	(-) Deterioro de Valores	<u>0.00</u>	
122	Valores Restringidos	<u>0.00</u>	
123	Inversiones en Valores dados en Préstamo	<u>0.00</u>	
124	Valores Restringidos	<u>0.00</u>	
125	Operaciones con Productos Derivados	<u>0.00</u>	
126	Reporto	<u>0.00</u>	
127	Préstamos	<u>198,715,586.33</u>	
128	Sobre Pólizas	<u>0.00</u>	
129	Con Garantía	<u>46,259,585.07</u>	
130	Quirografarios	<u>28,011,067.18</u>	
131	Contratos de Reaseguro Financiero	<u>0.00</u>	
132	Descuentos y Redescuentos	<u>117,775,947.99</u>	
133	Cartera Vencida	<u>6,319,980.13</u>	
134	Deudores por Intereses	<u>349,005.96</u>	
135	(-) Estimación para Castigos	<u>0.00</u>	
136	Inmobiliarias	<u>405,880,831.41</u>	
137	Inmuebles	<u>379,562,343.58</u>	
138	Valuación Neta	<u>31,531,575.93</u>	
139	(-) Depreciación	<u>5,213,088.10</u>	
140	Inversiones para Obligaciones Laborales		<u>52,275,875.28</u>
141	Disponibilidad		<u>56,888,378.26</u>
142	Caja y Bancos	<u>56,888,378.26</u>	
143	Deudores		<u>636,942,058.61</u>
144	Por Primas	<u>512,655,549.73</u>	
145	Agentes y Ajustadores	<u>21,493,673.09</u>	
146	Documentos por Cobrar	<u>832,703.35</u>	
147	Préstamos al Personal	<u>4,196,005.36</u>	
148	Otros	<u>97,764,127.08</u>	
149	(-) Estimación para Castigos	<u>0.00</u>	
150	Reaseguradores y Reafianzadores		<u>3,043,434,650.43</u>
151	Instituciones de Seguros y Fianzas	<u>457,798,149.27</u>	
152	Depósitos Retenidos	<u>0.00</u>	
153	Participación de Reaseguradores por Sinistros Pendientes	<u>1,436,803,454.66</u>	
154	Participación de Reaseguradores por Riesgos en Curso	<u>950,390,677.64</u>	
155	Otras Participaciones	<u>204,371,076.07</u>	
156	Intermediarios de Reaseguro y Reafianzamiento	<u>0.00</u>	
157	Participación de Reafianzadoras en la Reserva de Fianzas en Vigor	<u>0.00</u>	
158	(-) Estimación para Castigos	<u>5,928,707.21</u>	
159	Inversiones Permanentes		<u>8,977,031.84</u>
160	Subsidiarias	<u>0.00</u>	
161	Asociadas	<u>8,977,031.84</u>	
162	Otras Inversiones Permanentes	<u>0.00</u>	
163	Otros Activos		<u>226,793,541.92</u>
164	Mobiliario y Equipo	<u>15,647,312.78</u>	
165	Activos Adjudicados	<u>0.00</u>	

166	Diversos	161,297,639.18	
167	Gastos Amortizables	100,494,439.68	
168	(-) Amortización	50,645,849.72	
169	Activos Intangibles	0.00	
170	Productos Derivados	0.00	
	Suma del Activo		5,911,796,368.54
			0.00
200	Pasivo		
210	Reservas Técnicas		4,090,976,550.25
211	De Riesgos en Curso	1,383,282,242.83	
212	Vida	0.00	
213	Accidentes y Enfermedades	0.00	
214	Daños	1,383,282,242.83	
215	Fianzas en Vigor	0.00	
216	De Obligaciones Contractuales	2,373,501,833.12	
217	Por Sinistros y Vencimientos	2,143,984,003.69	
218	Por Sinistros Ocurridos y No Reportados	162,383,262.41	
219	Por Dividendos sobre Pólizas	0.00	
220	Fondos de Seguros en Administración	0.00	
221	Por Primas en Depósito	67,134,567.02	
222	De Previsión	334,192,474.30	
223	Previsión	0.00	
224	Riesgos Catastróficos	334,192,474.30	
225	Contingencia	0.00	
226	Especiales	0.00	
227	Reservas para Obligaciones Laborales		56,594,445.79
228	Acreedores		246,945,498.27
229	Agentes y Ajustadores	27,611,581.41	
230	Fondos en Administración de Pérdidas	197,209,007.48	
231	Acreedores por Responsabilidades de Fianzas	0.00	
232	Diversos	22,124,909.38	
233	Reaseguradores y Reafianzadores		829,215,786.17
234	Instituciones de Seguros y Fianzas	827,553,016.87	
235	Depósitos Retenidos	0.00	
236	Otras Participaciones	1,662,769.30	
237	Intermediarios de Reaseguro y Reafianzamiento	0.00	
238	Operaciones con Productos Derivados		0.00
239	Financiamientos Obtenidos		0.00
240	Emisión de Deuda	0.00	
241	Por Obligaciones Subordinadas No Susceptibles de Convertirse en Acciones	0.00	
242	Otros Títulos de Crédito	0.00	
243	Contratos de Reaseguro Financiero	0.00	
244	Otros Pasivos		17,769,650.13
245	Provisiones para la Participación de los Trabajadores en la Utilidad	9,201,827.52	
246	Provisiones para el Pago de Impuestos	23,813,260.45	
247	Otras Obligaciones	20,058,784.24	
248	Créditos Diferidos	4,813,346.40	
	Suma del Pasivo		5,241,501,930.61
300	Capital		
310	Capital o Fondo Social Pagado		276,046,050.40
311	Capital o Fondo Social	276,046,050.40	
312	(-) Capital o Fondo No Suscrito	0.00	
313	(-) Capital o Fondo No Exhibido	0.00	
314	(-) Acciones Propias Recompradas	0.00	
315	Obligaciones Subordinadas de Conversión Obligatoria a Capital		0.00
316	Reservas		48,096,089.75
317	Legal	48,096,089.75	
318	Para Adquisición de Acciones Propias	0.00	
319	Otras	0.00	
320	Superávit por Valuación		39,725,750.74
321	Inversiones Permanentes		0.00
323	Resultados de Ejercicios Anteriores		286,963,298.20
324	Resultado del Ejercicio		19,463,248.85

325	Resultado por Tenencia de Activos No Monetarios	-0.01
	Suma del Capital	<u>670,294,437.93</u>
	Suma del Pasivo y Capital	<u>5,911,796,368.54</u>
	Orden	
810	Valores en Depósito	0.00
820	Fondos en Administración	-46,822,033.93
830	Responsabilidades por Fianzas en Vigor	0.00
840	Garantías de Recuperación por Fianzas Expedidas	0.00
850	Reclamaciones Recibidas Pendientes de Comprobación	0.00
860	Reclamaciones Contingentes	0.00
870	Reclamaciones Pagadas	0.00
875	Reclamaciones Canceladas	0.00
880	Recuperación de Reclamaciones Pagadas	0.00
890	Pérdida Fiscal por Amortizar	0.00
900	Reserva por Constituir Para Obligaciones Laborales	0.00
910	Cuentas de Registro	79,377,534.85
920	Operaciones con Productos Derivados	0.00
921	Operaciones con Valores Otorgados en Préstamo	0.00
922	Garantías Recibidas por Derivados	0.00
923	Garantías Recibidas por Reporto	0.00

El presente Balance General se formuló de conformidad con las disposiciones emitidas en materia de contabilidad por la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, aplicadas de manera consistente, encontrándose correctamente reflejadas en su conjunto, las operaciones efectuadas por la Institución (o en caso, sociedad) hasta la fecha arriba mencionada, las cuales se realizaron y valoraron con apego a las sanas prácticas institucionales y a las disposiciones legales y administrativas aplicables, y fueron registradas en las cuentas que corresponden conforme al catálogo de cuentas en vigor.

El presente Balance General fue aprobado por el Consejo de Administración bajo la responsabilidad de los funcionarios que lo suscriben.

Los Estados Financieros y las Notas de Revelación que forman parte integrante de los Estados Financieros pueden ser consultados en Internet, en la página electrónica: <http://www.gmx.com.mx> y la ruta mediante la cual podrán acceder de forma directa es <http://www.gmx.com.mx/finanzas.html>

Los estados Financieros se encuentran dictaminados por el C.P.C. Rafael Gutiérrez Lara, miembro de la sociedad denominada KPMG Cárdenas Dosal, S.C. contratada para prestar los servicios de auditoría externa a esta institución/sociedad; asimismo, las reservas técnicas de la institución/sociedad fueron dictaminadas por el Act. Luis Hernández Fragozo miembro de la sociedad Consultores Asociados de México, S.A.

El Dictamen emitido por el auditor externo, los Estados financieros y las notas que forman parte integrante de los Estados Financieros dictaminados, se ubicarán para su consulta en Internet, en la página electrónica <http://www.gmx.com.mx> y la ruta mediante la cual podrán acceder de forma directa es <http://www.gmx.com.mx/finanzas.html>, a partir de los sesenta días naturales siguientes al cierre del ejercicio de 2014.

Director General	Comisario	Directora de Administración y Finanzas
Ing. Jorge Benito Flores Cruz	C.P. Felipe Cortina Latapí	C.P. Teresa Aguilar Acevedo
Rúbrica.	Rúbrica.	Rúbrica.

GRUPO MEXICANO DE SEGUROS, S.A. DE C.V.
ESTADO DE RESULTADOS DEL 1º. DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014
expresado en moneda de poder adquisitivo de diciembre de 2014

400	Primas	
410	Emitidas	<u>3,407,782,088.86</u>
420	(-) Cedidas	<u>2,455,220,363.85</u>
430	De Retención	<u>952,561,725.01</u>
440	(-) Inc. Neto de la Rva. de Riesgos en Curso y de Fianzas en Vigor	<u>883,441.06</u>
450	Primas de Retención Devengadas	<u>951,678,283.95</u>
460	(-) Costo Neto de Adquisición	<u>207,857,956.70</u>
470	Comisiones a Agentes	<u>231,024,329.16</u>
480	Compensaciones Adicionales a Agentes	<u>16,125,962.43</u>
490	Comisiones por Reaseguro y Reafianzamiento Tomado	<u>0.00</u>

500	(-) Comisiones por Reaseguro Cedido	455,058,786.10	
510	Cobertura por Exceso de Pérdida	162,406,170.70	
520	Otros	253,360,280.51	
530	(-) Costo Neto de Siniestralidad, Reclamaciones y Otras Obligaciones Contra		442,610,930.13
540	Siniestralidad y Otras Obligaciones Contractuales	589,544,574.12	
550	Siniestralidad Recuperada del Reaseguro No Proporcional	146,933,643.99	
560	Reclamaciones	0.00	
570	Utilidad (Pérdida) Técnica		301,209,397.12
580	(-) Incremento Neto de Otras Reservas Técnicas		54,384,246.64
590	Reserva para Riesgos Catastróficos	54,384,246.64	
600	Reserva de Previsión	0.00	
610	Reserva de Contingencia	0.00	
620	Otras Reservas	0.00	
625	Resultado de Operaciones Análogas y Conexas		17,849,340.98
630	Utilidad (Pérdida) Bruta		264,674,491.46
640	(-) Gastos de Operación Netos		305,106,170.63
650	Gastos Administrativos y Operativos	122,637,504.87	
660	Remuneraciones y Prestaciones al Personal	163,462,129.70	
670	Depreciaciones y Amortizaciones	19,006,536.06	
680	Utilidad (Pérdida) de la Operación		-40,431,679.17
690	Resultado Integral de Financiamiento		43,541,285.75
700	De Inversiones	39,476,834.12	
710	Por Venta de Inversiones	675,695.74	
720	Por Valuación de Inversiones	1,017,569.36	
730	Por Recargo sobre Primas	8,571,937.78	
750	Por Emisión de Instrumentos de Deuda	0.00	
760	Por Reaseguro Financiero	0.00	
770	Otros	531,628.91	
780	Resultado Cambiario	-6,732,380.16	
790	(-) Resultado por Posición Monetaria	0.00	
795	Participación en el Resultado de Inversiones Permanentes		24,446,961.52
800	Utilidad (Pérdida) antes de Impuestos a la Utilidad		27,556,568.10
810	(-) Provisión para el Pago de Impuesto a la Utilidad		8,093,319.24
840	Utilidad (Pérdida) antes de Operaciones Discontinuas		19,463,248.86
850	Operaciones Discontinuas		0.00
860	Utilidad (Pérdida) del Ejercicio		19,463,248.86

El presente Estado de Resultados se formuló de conformidad con las disposiciones en materia de contabilidad emitidas por la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, aplicadas de manera consistente, encontrándose reflejados todos los ingresos y egresos derivados de las operaciones efectuadas por la Institución (o en su caso, sociedad) hasta la fecha arriba mencionada, las cuales se realizaron y valoraron con apego a las sanas prácticas institucionales y a las disposiciones legales y administrativas aplicables, y fueron registradas en las cuentas que corresponden conforme al catálogo de cuentas en vigor.

El presente Estado de Resultados fue aprobado por el Consejo de Administración bajo la responsabilidad de los funcionarios que la suscriben.

Fecha de emisión: 30 de enero del 2015

Director General
Ing. Jorge Benito Flores Cruz
Rúbrica.

Comisario
C.P. Felipe Cortina Latapí
Rúbrica.

Directora de Administración
y Finanzas
C.P. Teresa Aguilar Acevedo
Rúbrica.

(R.- 407552)

HIR COMPAÑIA DE SEGUROS, S.A. DE C.V.
BALANCE GENERAL AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014
(cifras en pesos)

100	Activo		
110	Inversiones		\$200,385,203.23
111	Valores y Operaciones con Productos Deriva	158,426,264.64	
112	Valores	158,426,264.64	
113	Gubernamentales	157,934,963.99	
114	Empresas Privadas	254,190.00	
115	Tasa Conocida	0.00	
116	Renta Variable	254,190.00	
117	Extranjeros	0.00	
118	Valuación Neta	237,110.65	
119	Deudores por Intereses	0.00	
120	Dividendos por Cobrar Sobre Títulos de Capit	0.00	
121	(-) Deterioro de Valores	0.00	
122	Valores Restringidos	0.00	
123	Inversiones en Valores dados en Préstamo	0.00	
124	Valores Restringidos	0.00	
125	Operaciones con Productos Derivados	0.00	
126	Reporto	0.00	
127	Préstamos	0.00	
128	Sobre Pólizas	0.00	
129	Con Garantía	0.00	
130	Quirografarios	0.00	
131	Contratos de Reaseguro Financiero	0.00	
132	Descuentos y Redescuentos	0.00	
133	Cartera Vencida	0.00	
134	Deudores por Intereses	0.00	
135	(-) Estimación para Castigos	0.00	
136	Inmobiliarias	41,958,938.59	
137	Inmuebles	21,001,148.62	
138	Valuación Neta	36,025,230.19	
139	(-) Depreciación	15,067,440.22	
140	Inversiones para Obligaciones Laborales		0.00
141	Disponibilidad		1,535,597.66
142	Caja y Bancos	1,535,597.66	
143	Deudores		64,549,558.28
144	Por Primas	57,046,125.70	
145	Agentes y Ajustadores	7,257,723.35	
146	Documentos por Cobrar	2,291,757.30	
147	Préstamos al Personal	0.00	
148	Otros	161,007.42	
149	(-) Estimación para Castigos	2,207,055.49	
150	Reaseguros y Reafianzadores		50,829,493.18
151	Instituciones de Seguros y Fianzas	16,694,462.62	
152	Depósitos Retenidos	0.00	
153	Part. de Reaseg. por Siniestros Pendientes	30,506,800.42	
154	Part. de Reaseg. por Riesgos en Curso	0.02	
155	Otras Participaciones	3,451,280.00	
156	Intermediarios de Reaseg. y Reafto.	176,950.12	
157	Participación de Reafianzadoras en la Rva.		
	De Fianzas en Vigor	0.00	
158	(-) Estimación para Castigos	0.00	
159	Inversiones Permanentes		
160	Subsidiarias	0.00	
161	Asociadas	0.00	
162	Otras Inversiones Permanentes	0.00	
163	Otros Activos		3,818.824.23
164	Mobiliario y Equipo	1,660,413.02	
165	Activos Adjudicados	0.00	
166	Diversos	706,187.73	
167	Gastos Amortizables	5,268,480.58	
168	(-) Amortización	3,816,257.10	
169	Activos Intangibles	0.00	
170	Productos Derivados	0.00	
	Suma del Activo		\$321,118,676.58

200	Pasivo		
210	Reservas Técnicas		\$245,438,313.71
211	De Riesgos en Curso	\$121,177,684.23	
212	Vida	120,285,845.62	
213	Accidentes y Enfermedades	891,838.61	
214	Daños	0.00	
215	Fianzas en Vigor	0.00	
216	De Obligaciones Contractuales	124,260,629.48	
217	Por Sinistros y Vencimientos	24,305,211.47	
218	Por Sinistros Ocurredos y no Reportados	39,840,966.22	
219	Por Dividendos sobre Pólizas	57,740,082.29	
220	Fondos de Seguros en Administración	0.00	
221	Por Primas en Depósito	2,374,369.50	
222	De Previsión	0.00	
223	Previsión	0.00	
224	Riesgos Catastróficos	0.00	
225	Contingencia	0.00	
226	Especiales	0.00	
227	Rva. para Obligaciones Laborales		0.00
228	Acreedores		18,742,497.66
229	Agentes y Ajustadores	3,865,755.46	
230	Fondos en Administración de Pérdidas	0.00	
231	Acreedores por Responsabilidades de Fzas.	0.00	
232	Diversos	14,876,742.20	
233	Reaseguradores y Reafianzadores		1,368,295.60
234	Instituciones de Seguros y Fianzas	733,621.06	
235	Depósitos Retenidos	0.00	
236	Otras Participaciones	0.00	
237	Intermediarios de Reaseg. y Reafto.	634,674.54	
238	Operaciones con Productos Derivados		0.00
239	Financiamientos Obtenidos		0.00
240	Emisión de Deuda	0.00	
241	Por Obligaciones Subordinadas		
	no Susceptibles de Convertirse en Acciones	0.00	
242	Otros Títulos de Crédito	0.00	
243	Contratos de Reaseguro Financiero	0.00	
244	Otros Pasivos		248,239.72
245	Provisión para la Part. de los Trab en la Util.	0.00	
246	Provisión para el Pago de Impuestos	0.00	
247	Otras Obligaciones	242,445.00	
248	Créditos Diferidos	5,794.72	
	Suma del Pasivo		265,797,346.69
300	Capital		
310	Capital o Fondo Social Pagado		185,649,633.62
311	Capital o Fondo Social	185,649,633.62	
312	(-) Capital o Fondo no Suscrito	0.00	
313	(-) Capital o Fondo no Exhibido	0.00	
314	(-) Acciones Propias Recompadas	0.00	
315	Oblig Subordinadas de Conversión Obligatoria a Capital		0.00
316	Reservas		8,777,675.59
317	Legal	8,777,675.59	
318	Para Adquisición de Acciones Propias	0.00	
319	Otras	0.00	
320	Superávit por Valuación		15,743,588.97
321	Inversiones Permanentes		0.00
323	Resultados de Ejercicios Anteriores		(142,655,182.87)
324	Resultado del Ejercicio		(12,194,385.42)
325	Resultado por Tenencia de Activos No Monetarios		0.00
	Suma del Capital		55,321,329.89
	Suma del Pasivo y Capital		\$321,118,676.58
800	Orden		
810	Valores en Depósito	0.00	
820	Fondos en Administración	96,417.75	
830	Responsabilidades por Fianzas en Vigor	0.00	

840	Garantías de Recuperación por Fianzas Expedidas	0.00
850	Reclamaciones Recibidas Pendientes de Comprobación	0.00
860	Reclamaciones Contingentes	0.00
870	Reclamaciones Pagadas	0.00
875	Reclamaciones Canceladas	0.00
880	Recuperación de Reclamaciones Pagadas	0.00
890	Pérdida Fiscal por Amortizar	88,030,166.37
900	Rva. por Constituir para Obligaciones Laborales	0.00
910	Cuentas de Registro	220, 831,533.00
920	Operaciones con Productos Derivados	0.00
921	Operaciones con Valores Otorgados en Préstamo	0.00
922	Garantías Recibidas por Derivados	0.00
923	Garantías Recibidas por Reporto	0.00

El presente Balance General se formuló de conformidad con las disposiciones emitidas en materia de contabilidad por la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, aplicadas de manera consistente, encontrándose correctamente reflejadas en su conjunto, las operaciones efectuadas por la institución hasta la fecha arriba mencionada, las cuales se realizaron y valoraron con apego a las sanas prácticas institucionales y a las disposiciones legales y administrativas aplicables, y fueron registradas en las cuentas que corresponden conforme al catálogo de cuentas en vigor.

El presente Balance General fue aprobado por el Consejo de Administración bajo la responsabilidad de los funcionarios que lo suscriben.

Los Estados Financieros y las Notas de Revelación que forman parte integrante de los estados financieros, pueden ser consultados en Internet, en la página electrónica: www.hirseguros.com.mx, y la ruta de acceso directo es: http://hirseguros.mx/DCTOS%20FINANZAS/2014/Estados_Financieros_2014.pdf, para Estados Financieros; y http://hirseguros.mx/DCTOS%20FINANZAS/2014/Nota_Relevancia_2014.pdf para notas de revelación.

Los Estados Financieros se encuentran dictaminados por el C.P.C. María Eugenia Sánchez Rangel, miembro de la sociedad denominada Prieto, Ruiz de Velasco y Cía., S.C., contratada para prestar los servicios de auditoría externa a esta Institución. Asimismo, las reservas técnicas de la Institución fueron dictaminadas por el Act. Alberto Elizarraras Zuloaga.

El Dictamen emitido por el auditor externo, los estados financieros y las notas que forman parte integrante de los Estados Financieros dictaminado, se ubicarán para su consulta en Internet, en la página electrónica: www.hirseguros.com.mx, y la ruta de acceso es

http://hirseguros.mx/DCTOS%20FINANZAS/2014/Dictamen_Auditor_Externo_2014.pdf, a partir de los sesenta días naturales siguientes al cierre del ejercicio de 2014.

Director General
Eduardo Villegas Contreras
Rúbrica.

Comisario
Manuel P. Domínguez Pesqueira
Rúbrica.

Director de Finanzas y Administración
Luis C. Prado Rojas
Rúbrica.

HIR COMPAÑIA DE SEGUROS, S.A. DE C.V.
ESTADO DE RESULTADOS DEL 1o DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014
(Cifras en Pesos)

400	Primas		
410	Emitidas	627, 393,314.34	
420	(-)Cedidas	65,914,787.72	
430	De Retención	561,478,526.62	
440	(-) Inc. Neto de la Rva. de Riesgos en Curso y de Fzas. en Vigor	100,590,103.11	
450	Primas de Retención Devengadas		460,888,423.51
460	(-) Costo Neto de Adquisición	<u>114,764,291.69</u>	
470	Comisiones a Agentes	40,605,889.05	
480	Compensaciones Adicionales a Agentes	30,668.00	
490	Comisiones por Reaseguro y Reafianzamiento Tomado	0.00	
500	(-) Comisiones por Reaseguro Cedido	(8,070.00)	
510	Cobertura de Exceso de Pérdida	1,068,893.03	
520	Otros	73,066,911.61	

530	(-) Costo Neto de Siniestralidad, Reclamaciones y Otras Obligaciones Contractuales		<u>321,875,957.86</u>	
540	Siniestralidad y Otras Obligaciones Contractuales	322,875,957.86		
550	Siniestralidad Recuperada del Reaseguro no Proporcional	(1,000,000.00)		
560	Reclamaciones	0.00		
570	Utilidad (Pérdida) Técnica			24,248,173.96
580	(-) Incremento Neto de Otras Reservas Técnicas		<u>0.00</u>	
590	Reserva para Riesgos Catastróficos	0.00		
600	Reserva de Previsión	0.00		
610	Reserva de Contingencia	0.00		
620	Otras Reservas	0.00		
625	Resultado por Operaciones Análogas y Conexas		0.00	
630	Utilidad (Pérdida) Bruta			24,248,173.96
640	(-)Gastos de Operación Netos		<u>39,999,706.10</u>	
650	Gtos. Administrativos y Operativos	38,863,954.82		
660	Remuneraciones y Prestaciones al Personal	0.00		
670	Depreciaciones y Amortizaciones	1,135,751.28		
680	Utilidad (Pérdida) de la Operación			(15,751,532.14)
690	Resultado Integral de Financiamiento		<u>3,557,146.72</u>	
700	De Inversiones	3,586,761.12		
710	Por Venta de Inversiones	0.00		
720	Por Valuación de Inversiones	25,262.76		
730	Por Recargo Sobre Primas	14,954.00		
750	Por Emisión de Instrumentos de Deuda	0.00		
760	Por Reaseguro Financiero	0.00		
770	Otros	(70,231.16)		
780	Resultado Cambiario	400.00		
790	(-)Resultado por Posición Monetaria	0.00		
795	Participación en el Resultado de Inversiones Permanentes		<u>0.00</u>	
800	Utilidad (Pérdida) Antes de Impuesto a la Utilidad			\$(12,194,385.42)
810	(-) Provisión para el pago de Impuestos a la Utilidad		<u>0.00</u>	
840	Utilidad (Pérdida) antes de Operaciones Discontinuas			\$(12,194,385.42)
850	Operaciones Discontinuas		<u>0.00</u>	
860	Utilidad (Pérdida) del Ejercicio			<u>\$(12,194,385.42)</u>

El presente Estado de Resultados se formuló de conformidad con las disposiciones en materia de contabilidad emitidas por la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, aplicadas de manera consistente, encontrándose reflejados todos los ingresos y egresos derivados de las operaciones efectuadas por la institución hasta la fecha arriba mencionada, las cuales se realizaron y valoraron con apego a las sanas prácticas institucionales y a las disposiciones legales y administrativas aplicables, y fueron registradas en las cuentas que corresponden conforme al catálogo de cuentas en vigor.

El presente Estado de Resultados fue aprobado por el Consejo de Administración bajo la responsabilidad de los funcionarios que lo suscriben.

Fecha de expedición: 31/12/2014

Director General
Eduardo Villegas Contreras
Rúbrica.

Comisario
Manuel P. Domínguez Pesqueira
Rúbrica.

Director de Finanzas y Administración
Luis C. Prado Rojas
Rúbrica.

(R.- 407621)

HSBC PENSIONES, S.A.
BALANCE GENERAL AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014

100	ACTIVO		
110	Inversiones		8,986,098,037.78
111	Valores y Operaciones con Productos Derivados	8,986,098,037.78	
112	Valores	8,986,098,037.78	
113	Gubernamentales	5,946,032,565.88	
114	Empresas Privadas	86,489,944.75	
115	Tasa Conocida	86,489,944.75	
116	Renta Variable	0.00	
117	Extranjeros	0.00	
118	Valuación Neta	2,838,746,406.23	
119	Deudores por Intereses	114,829,120.92	
120	Dividendos por Cobrar sobre Títulos de Capital	0.00	
121	(-) Deterioro de Valores	0.00	
122	Valores Restringidos	0.00	
123	Inversiones en Valores dados en Préstamo	0.00	
124	Valores restringidos	0.00	
125	Operaciones con Productos Derivados	0.00	
126	Reporto	0.00	
127	Préstamos	0.00	
128	Sobre Pólizas	0.00	
129	Con Garantía	0.00	
130	Quirografarios	0.00	
131	Contratos de Reaseguro Financiero	0.00	
132	Descuentos y Redescuentos	0.00	
133	Cartera Vencida	0.00	
134	Deudores por intereses	0.00	
135	(-) Estimación para Castigos	0.00	
136	Inmobiliarias	0.00	
137	Inmuebles	0.00	
138	Valuación Neta	0.00	
139	(-) Depreciación	0.00	
140	Inversiones para Obligaciones Laborales		569,812.12
141	Disponibilidad		3,365,881.81
142	Caja y Bancos	3,365,881.81	
143	Deudores		1,599,168.33
144	Por Primas	602,373.84	
145	Agentes y Ajustadores	0.00	
146	Documentos por Cobrar	0.00	
147	Préstamos al Personal	0.00	
148	Otros	996,794.49	
149	(-) Estimación para Castigos	0.00	
150	Reaseguradores y Reafianzadores		0.00
151	Instituciones de Seguros y Fianzas	0.00	
152	Depósitos Retenidos	0.00	
153	Participación de Reaseguradores por Sinistros Pendientes	0.00	
154	Participación de Reaseguradores por Riesgos en Curso	0.00	
155	Otras Participaciones	0.00	
156	Intermediarios de Reaseguro y Reafianzamiento	0.00	
157	Participación de Reafianzadoras en la Reserva de Fianzas en Vigor	0.00	
158	(-) Estimación para Castigos	0.00	
159	Inversiones Permanentes		5,785.11
160	Subsidiarias	5,785.11	
161	Asociadas	0.00	
162	Otras Inversiones Permanentes	0.00	
163	Otros Activos		61,669,237.33
164	Mobiliario y Equipo	0.00	
165	Activos Adjudicados	0.00	
166	Diversos	61,669,237.33	
167	Gastos Amortizables	0.00	
168	(-) Amortización	0.00	
169	Activos Intangibles	0.00	
170	Productos Derivados	0.00	
	SUMA DEL ACTIVO		<u>9,053,307,922.48</u>

200	PASIVO		
210	Reservas Técnicas		8,548,016,919.75
211	De Riesgos en Curso	8,179,123,412.65	
212	Vida	8,179,123,412.65	
213	Accidentes y Enfermedades	0.00	
214	Daños	0.00	
215	Fianzas en Vigor	0.00	
216	De Obligaciones Contractuales	46,372,012.47	
217	Por Siniestros y Vencimientos	45,459,136.76	
218	Por Siniestros Ocurredos y No Reportados	0.00	
219	Por Dividendos sobre Pólizas	0.00	
220	Fondos de Seguros en Administración	0.00	
221	Por Primas en Depósito	912,875.71	
222	De Previsión	322,521,494.63	
223	Previsión	0.00	
224	Riesgos Catastróficos	0.00	
225	Contingencia	160,992,940.71	
226	Especiales	161,528,553.92	
227	Reservas para Obligaciones Laborales		569,812.12
228	Acreedores		4,048,834.30
229	Agentes y Ajustadores	0.00	
230	Fondos en Administración de Pérdidas	0.00	
231	Acreedores por Responsabilidades de Fianzas	0.00	
232	Diversos	4,048,834.30	
233	Reaseguradores y Reafianzadores		0.00
234	Instituciones de Seguros y Fianzas	0.00	
235	Depósitos Retenidos	0.00	
236	Otras Participaciones	0.00	
237	Intermediarios de Reaseguro y Reafianzamiento	0.00	
238	Operaciones con Productos Derivados		0.00
239	Financiamientos Obtenidos		0.00
240	Emisión de Deuda	0.00	
241	Por Obligaciones Subordinadas No Susceptibles de Convertirse en Acciones	0.00	
242	Otros Títulos de Crédito	0.00	
243	Contratos de Reaseguro Financiero	0.00	
244	Otros Pasivos		46,820,532.14
245	Provisiones para la Participación de los Trabajadores en la Utilidad	0.00	
246	Provisiones para el Pago de Impuestos	40,284,084.25	
247	Otras Obligaciones	6,536,447.89	
248	Créditos Diferidos	0.00	
	SUMA DEL PASIVO		<u>8,599,456,098.31</u>
300	CAPITAL		
310	Capital o Fondo Social Pagado		145,018,644.57
311	Capital o Fondo Social	145,018,644.57	
312	(-) Capital o Fondo No Suscrito	0.00	
313	(-) Capital o Fondo No Exhibido	0.00	
314	(-) Acciones Propias Recompradas	0.00	
315	Obligaciones Subordinadas de Conversión Obligatoria a Capital		0.00
316	Reservas		131,561,944.25
317	Legal	131,561,944.25	
318	Para Adquisición de Acciones Propias	0.00	
319	Otras	0.00	
320	Superávit por Valuación		0.00
321	Inversiones Permanentes		-387.62
323	Resultados de Ejercicios Anteriores		60,103,543.18
324	Resultado del Ejercicio		117,168,079.79
325	Resultado por Tenencia de Activos No Monetarios		0.00
	SUMA DEL CAPITAL		<u>453,851,824.17</u>
	SUMA DEL PASIVO Y CAPITAL		<u>9,053,307,922.48</u>

ORDEN		
810	Valores en Depósito	0.00
820	Fondos en Administración	0.00
830	Responsabilidades por Fianzas en Vigor	0.00
840	Garantías de Recuperación por Fianzas Expedidas	0.00
850	Reclamaciones Recibidas Pendientes de Comprobación	0.00
860	Reclamaciones Contingentes	0.00
870	Reclamaciones Pagadas	0.00
875	Reclamaciones Canceladas	0.00
880	Recuperación de Reclamaciones Pagadas	0.00
890	Pérdida Fiscal por Amortizar	0.00
900	Reserva por Constituir para Obligaciones Laborales al retiro	0.00
910	Cuentas de Registro	906,399,519.90
920	Operaciones con Productos Derivados	0.00
921	Operaciones con Valores Otorgadas en Préstamo	0.00
922	Garantías Recibidas por Derivados	0.00
923	Garantías Recibidas por Reporto	0.00

El presente Balance General se formuló de conformidad con las disposiciones emitidas en materia de contabilidad por la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, aplicadas de manera consistente, encontrándose correctamente reflejadas en su conjunto, las operaciones efectuadas por la Institución hasta la fecha arriba mencionada, las cuales se realizaron y valoraron con apego a las sanas prácticas institucionales y a las disposiciones legales y administrativas aplicables, y fueron registradas en la cuentas que corresponden conforme al catálogo de cuentas en vigor.

El presente Balance General fue aprobado por el Consejo de Administración bajo la responsabilidad de los funcionarios que lo suscriben.

Los Estados Financieros y las Notas de Revelación que forman parte integrante de los estados financieros, pueden ser consultados en internet, en la página electrónica:

<https://www.hsbc.com.mx/1/2/es/personas/seguros/pensiones>

Los Estados Financieros se encuentran dictaminados por el C.P.C. Paul Scherenberg Gómez miembro de la sociedad denominada KPMG Cárdenas Dosal, S.C. contratada para prestar servicios de auditoría externa a esta Institución; asimismo, las reservas técnicas de la Institución fueron dictaminadas por el Act. Ana María Ramírez Lozano.

El Dictamen emitido por el auditor externo, los Estados Financieros y las notas que forman parte integrante de los Estados Financieros dictaminados, se ubicarán para su consulta en internet, en la página electrónica: <https://www.hsbc.com.mx/1/2/es/personas/seguros/pensiones>, a partir de los sesenta días naturales siguientes al cierre del ejercicio de 2014.

Fecha de elaboración: 11 de Febrero de 2015

Director General
Mauricio del Pozzo Ezcurdia
Rúbrica.

DGA Auditoría Interna
David Crichton Meechie
Rúbrica.

Director de Finanzas
C.P. Oscar M. Castillo Monroy
Rúbrica.

HSBC PENSIONES, S.A.

ESTADO DE RESULTADOS DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014

400	Primas		
410	Emitidas	15,823,011.78	
420	(-) Cedidas	0.00	
430	De Retención	15,823,011.78	
440	(-) Incremento Neto de la Reserva de Riesgos en Curso y de Fianzas en Vigor	83,748,290.41	
450	Primas de Retención		(67,925,278.63)
	Devengadas		
460	(-) Costo Neto de Adquisición	19,726.55	
470	Comisiones a Agentes	0.00	
480	Compensaciones Adicionales a Agentes	0.00	
490	Comisiones por Reaseguro y Reafianzamiento Tomado	0.00	
500	(-) Comisiones por Reaseguro Cedido	0.00	
510	Cobertura de Exceso de Pérdida	0.00	
520	Otros	19,726.55	
530	(-) Costo Neto de Siniestralidad, Reclamaciones y Otras Obligaciones Contractuales	530,835,774.72	

540	Siniestralidad y Otras	530,835,774.72		
	Obligaciones Contractuales			
550	Siniestralidad Recuperada del	0.00		
	Reaseguro No Proporcional			
560	Reclamaciones	0.00		
570	Utilidad (Pérdida) Técnica			(598,780,779.90)
580	(-) Incremento Neto de Otras Reservas Técnicas		2,914,161.91	
590	Reserva para Riesgos	0.00		
	Catastróficos			
600	Reserva de Previsión	0.00		
610	Reversa de Contingencia	1,446,165.32		
620	Otras Reservas	1,467,996.59		
625	Resultado de Operaciones Análogas y Conexas		0.00	
630	Utilidad (Pérdida) Bruta			(601,694,941.81)
640	(-) Gastos de Operación Netos		26,270,778.17	
650	Gastos Administrativos y Operativos	26,223,600.08		
660	Remuneraciones y	47,178.09		
	Prestaciones al Personal			
670	Depreciaciones y	0.00		
	Amortizaciones			
680	Utilidad (Pérdida) de la Operación			(627,965,719.98)
690	Resultado Integral de Financiamiento		785,101,994.54	
700	De Inversiones	448,919,520.34		
710	Por Venta de Inversiones	6,060,877.58		
720	Por Valuación de Inversiones	330,113,436.18		
730	Por Recargos sobre Primas	0.00		
750	Por Emisión de Instrumentos	0.00		
	de Deuda			
760	Por Reaseguro Financiero	0.00		
770	Otros	8,160.44		
780	Resultado Cambiario	0.00		
790	(-) Resultado por Posición Monetaria	0.00		
795	Participación en el Resultado de Inversiones Permanentes		5,916.17	
800	Utilidad (Pérdida) antes de Impuestos a la Utilidad			<u>157,142,190.73</u>
810	(-) Provisión para el Pago de Impuestos a la Utilidad			39,974,110.94
840	Utilidad (Pérdida) antes de Operaciones Discontinuas			117,168,079.79
850	Operaciones Discontinuas			0.00
860	Utilidad (Pérdida) del Ejercicio			<u>117,168,079.79</u>

El Presente Estado de Resultados se formuló de conformidad con las disposiciones en materia de contabilidad emitidas por la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, aplicadas de manera consistente, encontrándose reflejados todos los ingresos y egresos derivados de las operaciones efectuadas por la Institución hasta la fecha arriba mencionada, las cuales se realizaron y valoraron con apego a las sanas prácticas institucionales y a las disposiciones legales y administrativas aplicables, y fueron registradas en las cuentas que corresponden conforme al catálogo de cuentas en vigor.

El Presente Estado de Resultados fue aprobado por el Consejo de Administración bajo la responsabilidad de los funcionarios que lo suscriben.

Fecha de elaboración: 11 de Febrero de 2015

Director General
Mauricio del Pozzo Ezcurdia
Rúbrica.

DGA Auditoría Interna
David Crichton Meechie
Rúbrica.

Director de Finanzas
C.P. Oscar M. Castillo Monroy
Rúbrica.

(R.- 407521)

HSBC SEGUROS, S.A. DE C.V.
GRUPO FINANCIERO HSBC Y SUBSIDIARIA
BALANCE GENERAL AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014

100	ACTIVO		
110	Inversiones		14,570,381,559.92
111	Valores y Operaciones con Productos Derivados	14,512,010,280.93	
112	Valores	14,512,010,280.93	
113	Gubernamentales	10,823,807,541.06	
114	Empresas Privadas	714,228,523.47	
115	Tasa Conocida	712,717,738.00	
116	Renta Variable	1,510,785.47	
117	Extranjeros	0.00	
118	Valuación Neta	2,770,538,826.90	
119	Deudores por Intereses	203,435,389.50	
120	Dividendos por Cobrar sobre Títulos de Capital	0.00	
121	(-) Deterioro de Valores	0.00	
122	Valores Restringidos	0.00	
123	Inversiones en Valores dados en Préstamo	0.00	
124	Valores restringidos	0.00	
125	Operaciones con Productos Derivados	0.00	
126	Reporto	0.00	
127	Préstamos	58,371,278.99	
128	Sobre Pólizas	56,913,946.41	
129	Con Garantía	0.00	
130	Quirografarios	0.00	
131	Contratos de Reaseguro Financiero	0.00	
132	Descuentos y Redescuentos	0.00	
133	Cartera Vencida	0.00	
134	Deudores por intereses	1,457,332.58	
135	(-) Estimación para Castigos	0.00	
136	Inmobiliarias	0.00	
137	Inmuebles	0.00	
138	Valuación Neta	0.00	
139	(-) Depreciación	0.00	
140	Inversiones para Obligaciones Laborales		1,154,934.88
141	Disponibilidad		5,275,876.74
142	Caja y Bancos	5,275,876.74	
143	Deudores		75,653,371.95
144	Por Primas	58,236,217.85	
145	Agentes y Ajustadores	0.00	
146	Documentos por Cobrar	0.00	
147	Préstamos al Personal	0.00	
148	Otros	26,828,202.62	
149	(-) Estimación para Castigos	9,411,048.52	
150	Reaseguradores y Reafianzadores		60,178,095.20
151	Instituciones de Seguros y Fianzas	14,395,565.52	
152	Depósitos Retenidos	0.00	
153	Participación de Reaseguradores por Siniestros Pendientes	45,622,318.61	
154	Participación de Reaseguradores por Riesgos en Curso	160,211.07	
155	Otras Participaciones	0.00	
156	Intermediarios de Reaseguro y Reafianzamiento	0.00	
157	Participación de Reafianzadoras en la Reserva de Fianzas en Vigor	0.00	
158	(-) Estimación para Castigos	0.00	
159	Inversiones Permanentes		0.00
160	Subsidiarias	0.00	
161	Asociadas	0.00	
162	Otras Inversiones Permanentes	0.00	

163	Otros Activos		625,673,526.37
164	Mobiliario y Equipo	0.00	
165	Activos Adjudicados	0.00	
166	Diversos	625,673,526.30	
167	Gastos Amortizables	0.00	
168	(-) Amortización	(0.07)	
169	Activos Intangibles	0.00	
170	Productos Derivados	0.00	
	SUMA DEL ACTIVO		<u>15,338,317,365.06</u>
200	PASIVO		
210	Reservas Técnicas		12,270,166,802.09
211	De Riesgos en Curso	11,263,652,324.32	
212	Vida	11,253,058,661.81	
213	Accidentes y Enfermedades	10,593,662.46	
214	Daños	0.05	
215	Fianzas en Vigor	0.00	
216	De Obligaciones Contractuales	683,992,983.12	
217	Por Siniestros y Vencimientos	307,740,458.89	
218	Por Siniestros Ocurredos y No Reportados	339,660,820.64	
219	Por Dividendos sobre Pólizas	0.02	
220	Fondos de Seguros en Administración	0.00	
221	Por Primas en Depósito	36,591,703.57	
222	De Previsión	322,521,494.65	
223	Previsión	0.00	
224	Riesgos Catastróficos	0.00	
225	Contingencia	160,992,940.71	
226	Especiales	161,528,553.92	
227	Reservas para Obligaciones Laborales		1,154,934.88
228	Acreedores		146,638,510.93
229	Agentes y Ajustadores	0.00	
230	Fondos en Administración de Pérdidas	0.00	
231	Acreedores por Responsabilidades de Fianzas	0.00	
232	Diversos	146,638,510.93	
233	Reaseguradores y Reafianzadores		9,817,460.50
234	Instituciones de Seguros y Fianzas	8,388,548.96	
235	Depósitos Retenidos	0.00	
236	Otras Participaciones	1,428,911.54	
237	Intermediarios de Reaseguro y Reafianzamiento	0.00	
238	Operaciones con Productos Derivados		0.00
239	Financiamientos Obtenidos		0.00
240	Emisión de Deuda	0.00	
241	Por Obligaciones Subordinadas No Susceptibles de Convertirse en Acciones	0.00	
242	Otros Títulos de Crédito	0.00	
243	Contratos de Reaseguro Financiero	0.00	
244	Otros Pasivos		379,322,977.62
245	Provisiones para la Participación de los Trabajadores en la Utilidad	0.00	
246	Provisiones para el Pago de Impuestos	372,673,431.09	
247	Otras Obligaciones	6,649,546.53	
248	Créditos Diferidos	0.00	
	SUMA DEL PASIVO		<u>12,807,100,686.02</u>
300	CAPITAL		
310	Capital o Fondo Social Pagado		169,345,072.13
311	Capital o Fondo Social	169,345,072.13	
312	(-) Capital o Fondo No Suscrito	0.00	
313	(-) Capital o Fondo No Exhibido	0.00	
314	(-) Acciones Propias Recompradas	0.00	
315	Obligaciones Subordinadas de Conversión		0.00

Obligatoria a Capital		
316 Reservas		347,247,480.18
317 Legal	347,247,480.18	
318 Para Adquisición de Acciones Propias	0.00	
319 Otras	0.00	
320 Superávit por Valuación		0.00
321 Inversiones Permanentes		0.00
323 Resultados de Ejercicios Anteriores		1,060,185,130.22
324 Resultado del Ejercicio		954,438,996.51
325 Resultado por Tenencia de Activos No Monetarios		0.00
SUMA DEL CAPITAL		<u>2,531,216,679.04</u>
SUMA DEL PASIVO Y CAPITAL		<u>15,338,317,365.06</u>
ORDEN		
810 Valores en Depósito	0.00	
820 Fondos en Administración	0.00	
830 Responsabilidades por Fianzas en Vigor	0.00	
840 Garantías de Recuperación por Fianzas Expedidas	0.00	
850 Reclamaciones Recibidas Pendientes de Comprobación	0.00	
860 Reclamaciones Contingentes	0.00	
870 Reclamaciones Pagadas	0.00	
875 Reclamaciones Canceladas	0.00	
880 Recuperación de Reclamaciones Pagadas	0.00	
890 Pérdida Fiscal por Amortizar	0.00	
900 Reserva por Constituir para Obligaciones Laborales al retiro	0.00	
910 Cuentas de Registro	4,132,370,676.32	
920 Operaciones con Productos Derivados	0.00	
921 Operaciones con Valores Otorgadas en Préstamo	0.00	
922 Garantías Recibidas por Derivados	0.00	
923 Garantías Recibidas por Reporto	0.00	

El presente Balance General Consolidado se formuló de conformidad con las disposiciones emitidas en materia de contabilidad por la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, aplicadas de manera consistente, encontrándose correctamente reflejadas en su conjunto, las operaciones efectuadas por la Institución hasta la fecha arriba mencionada, las cuales se realizaron y valoraron con apego a las sanas prácticas institucionales y a las disposiciones legales y administrativas aplicables, y fueron registradas en la cuentas que corresponden conforme al catálogo de cuentas en vigor.

El presente Balance General Consolidado fue aprobado por el Consejo de Administración bajo la responsabilidad de los funcionarios que lo suscriben.

Los Estados Financieros y las Notas de Revelación que forman parte integrante de los estados financieros, pueden ser consultados en internet, en la página electrónica:

<http://www.hsbc.com.mx/1/2/grupo/filiales-del-grupo>

Los Estados Financieros se encuentran dictaminados por el C.P.C. Paul Scherenberg Gómez miembro de la sociedad denominada KPMG Cárdenas Dosal, S.C. contratada para prestar servicios de auditoría externa a esta Institución; asimismo, las reservas técnicas de la Institución fueron dictaminadas por el Act. Ana María Ramírez Lozano.

El Dictamen emitido por el auditor externo, los Estados Financieros y las notas que forman parte integrante de los Estados Financieros dictaminados, se ubicarán para su consulta en internet, en la página electrónica: <http://www.hsbc.com.mx/1/2/grupo/filiales-del-grupo>, a partir de los sesenta días naturales siguientes al cierre del ejercicio de 2014.

Fecha de elaboración: 11 de Febrero de 2015

Director General
Mauricio del Pozzo Ezcurdia
Rúbrica.

DGA Auditoría Interna
David Crichton Meechie
Rúbrica.

Director de Finanzas
C.P. Oscar M. Castillo Monroy
Rúbrica.

HSBC SEGUROS, S.A. DE C.V.
GRUPO FINANCIERO HSBC Y SUBSIDIARIA

ESTADO DE RESULTADOS DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014

400	Primas		
410	Emitidas		3,145,664,744.95
420	(-) Cedidas		60,512,464.44
430	De Retención		3,085,152,280.51
440	(-) Incremento Neto de la Reserva de Riesgos en Curso y de Fianzas en Vigor		700,651,372.72
450	Primas de Retención Devengadas		2,384,500,907.79
460	(-) Costo Neto de Adquisición		288,000,789.85
470	Comisiones a Agentes	0.00	
480	Compensaciones Adicionales a Agentes	0.00	
490	Comisiones por Reaseguro y Reafianzamiento Tomado	0.00	
500	(-) Comisiones por Reaseguro Cedido	6,990,860.10	
510	Cobertura de Exceso de Pérdida	3,165,423.26	
520	Otros	291,826,226.69	
530	(-) Costo Neto de Siniestralidad, Reclamaciones y Otras Obligaciones Contractuales		1,760,177,844.80
540	Siniestralidad y Otras Obligaciones Contractuales	1,760,177,844.80	
550	Siniestralidad Recuperada del Reaseguro No Proporcional	0.00	
560	Reclamaciones	0.00	
570	Utilidad (Pérdida) Técnica		336,322,273.14
580	(-) Incremento Neto de Otras Reservas Técnicas		2,914,161.91
590	Reserva para Riesgos Catastróficos	0.00	
600	Reserva de Previsión	0.00	
610	Reversa de Contingencia	1,446,165.32	
620	Otras Reservas	1,467,996.59	
625	Resultado de Operaciones Análogas y Conexas		11,685,152.93
630	Utilidad (Pérdida) Bruta		345,093,264.16
640	(-) Gastos de Operación Netos		304,093,200.97
650	Gastos Administrativos y Operativos	298,925,616.16	
660	Remuneraciones y Prestaciones al Personal	5,167,584.81	
670	Depreciaciones y Amortizaciones	0.00	
680	Utilidad (Pérdida) de la Operación		41,000,063.19
690	Resultado Integral de Financiamiento		1,255,925,453.69
700	De Inversiones	797,889,300.99	
710	Por Venta de Inversiones	(31,144,404.17)	
720	Por Valuación de Inversiones	290,654,993.01	
730	Por Recargos sobre Primas	184,695,318.30	
750	Por Emisión de Instrumentos de Deuda	0.00	

760	Por Reaseguro Financiero	0.00	
770	Otros	115,664.92	
780	Resultado Cambiario	13,714,580.64	
790	(-) Resultado por Posición Monetaria	0.00	
795	Participación en el Resultado de Inversiones Permanentes		0.00
800	Utilidad (Pérdida) antes de Impuestos a la Utilidad		<u>1,296,925,516.88</u>
810	(-) Provisión para el Pago de Impuestos a la Utilidad		382,388,094.63
840	Utilidad (Pérdida) antes de Operaciones Discontinuas		914,537,422.25
850	Operaciones Discontinuas		39,901,574.26
860	Utilidad (Pérdida) del Ejercicio		<u>954,438,996.51</u>

El Presente Estado de Resultados Consolidado se formuló de conformidad con las disposiciones en materia de contabilidad emitidas por la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, aplicadas de manera consistente, encontrándose reflejados todos los ingresos y egresos derivados de las operaciones efectuadas por la Institución hasta la fecha arriba mencionada, las cuales se realizaron y valoraron con apego a las sanas prácticas institucionales y a las disposiciones legales y administrativas aplicables, y fueron registradas en las cuentas que corresponden conforme al catálogo de cuentas en vigor.

El Presente Estado de Resultados Consolidado fue aprobado por el Consejo de Administración bajo la responsabilidad de los funcionarios que lo suscriben.

Fecha de elaboración: 11 de Febrero de 2015

Director General
Mauricio del Pozzo Ezcurdia
Rúbrica.

DGA Auditoría Interna
David Crichton Meechie
Rúbrica.

Director de Finanzas
C.P. Oscar M. Castillo Monroy
Rúbrica.

(R.- 407526)

MAPFRE FIANZAS, S.A.
BALANCE GENERAL AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014
(cifras en pesos)

100	Activo		
110	Inversiones		<u>140,227,504.81</u>
111	Valores y Operaciones con Productos Derivados	<u>140,192,430.38</u>	
112	Valores	<u>140,192,430.38</u>	
113	Gubernamentales	132,043,167.77	
114	Empresas Privadas	8,249,559.36	
115	Tasa Conocida	8,249,559.36	
116	Renta Variable	0.00	
117	Extranjeros	0.00	
118	Valuación Neta	(525,520.64)	
119	Deudores por Intereses	425,223.89	
120	Dividendos por Cobrar sobre Títulos de Capital	0.00	
121	(-) Deterioro de Valores	0.00	
122	Valores Restringidos	0.00	
123	Inversiones en Valores dados en Préstamo	0.00	
124	Valores Restringidos	0.00	
125	Operaciones con Productos Derivados	<u>0.00</u>	
126	Reporto	<u>0.00</u>	
127	Préstamos	<u>35,074.43</u>	
128	Con Garantía	0.00	
129	Quirografarios	0.00	
130	Descuentos y Redescuentos	0.00	
131	Cartera Vencida	35,074.43	
132	Deudores por Intereses	0.00	
133	(-) Estimación para Castigos	0.00	
134	Inmobiliarias	<u>0.00</u>	
135	Inmuebles	0.00	
136	Valuación Neta	0.00	
137	(-) Depreciación	0.00	

138	Inversiones para Obligaciones Laborales		<u>7,100,869.12</u>
139	Disponibilidad		<u>15,533,605.08</u>
140	Caja y Bancos	15,533,605.08	
141	Deudores		<u>47,269,757.39</u>
142	Por Primas	43,909,142.36	
143	Agentes	0.00	
144	Documentos por Cobrar	93,849.87	
145	Deudores por Responsabilidades de Fianzas por Reclamaciones Pagadas	7,114,543.29	
146	Préstamos al Personal	1,796,768.51	
147	Otros	1,396,029.28	
148	(-) Estimación para Castigos	7,040,575.92	
149	Reafianzadores		<u>48,378,430.64</u>
150	Instituciones de Fianzas	0.00	
151	Primas Retenidas por Reafianzamiento Tomado	0.00	
152	Otras Participaciones	0.00	
153	Intermediarios de Reafianzamiento	0.00	
154	Participación de Reafianzadoras en la Reserva de Fianzas en Vigor	48,378,430.64	
155	(-) Estimación para Castigos	0.00	
156	Inversiones Permanentes		<u>0.00</u>
157	Subsidiarias	0.00	
158	Asociadas	0.00	
159	Otras Inversiones Permanentes	0.00	
160	Otros Activos		<u>23,046,947.26</u>
161	Mobiliario y Equipo	224,977.47	
162	Activos Adjudicados	0.00	
163	Diversos	22,821,969.70	
164	Gastos Amortizables	3,196,588.44	
165	(-) Amortización	3,196,588.35	
166	Activos Intangibles	0.00	
167	Productos Derivados	0.00	
	Suma del Activo		<u>281,557,114.30</u>
200	Pasivo		
210	Reservas Técnicas		<u>92,843,284.86</u>
211	Fianzas en Vigor	84,122,285.51	
212	Contingencia	8,720,999.35	
213	Reservas para Obligaciones Laborales		<u>5,705,464.43</u>
214	Acreedores		<u>49,951,577.79</u>
215	Agentes	11,936,637.77	
216	Acreedores por Responsabilidades de Fianzas	0.00	
217	Diversos	38,014,940.02	
218	Reafianzadores		<u>17,320,817.19</u>
219	Instituciones de Fianzas	11,961,032.22	
220	Depósitos Retenidos	0.00	
221	Otras Participaciones	5,359,784.97	
222	Intermediarios de Reafianzamiento	0.00	
223	Operaciones con Productos Derivados		<u>0.00</u>
224	Financiamientos Obtenidos		<u>0.00</u>
225	Emisión de Deuda	0.00	
226	Por Obligaciones Subordinadas No Susceptibles de Convertirse en Acciones	0.00	
227	Otros Títulos de Crédito	0.00	
228	Contratos de Reaseguro Financiero	0.00	
229	Otros Pasivos		<u>18,379,586.50</u>
230	Provisión para la Participación de los Trabajadores en la Utilidad	3,311,284.03	
231	Provisiones para el Pago de Impuestos	902,950.08	
232	Otras Obligaciones	14,165,352.39	
233	Créditos Diferidos	0.00	
	Suma del Pasivo		<u>184,200,730.77</u>
300	Capital		
310	Capital Pagado		<u>65,716,929.01</u>
311	Capital Social	65,716,929.01	
312	(-) Capital No Suscrito	0.00	

313	(-) Capital No Exhibido	0.00	
314	(-) Acciones Propias Recompradas	0.00	
315	Obligaciones Subordinadas de Conversión Obligatoria a Capital		0.00
316	Reservas		<u>3,162,290.58</u>
317	Legal	3,162,290.58	
318	Para Adquisición de Acciones Propias	0.00	
319	Otras	0.00	
320	Superávit por Valuación		<u>(17,512.20)</u>
321	Inversiones Permanentes		<u>0.00</u>
323	Resultados de Ejercicios Anteriores		<u>15,432,749.80</u>
324	Resultado del Ejercicio		<u>13,060,315.97</u>
325	Resultado por Tenencia de Activos No Monetarios		<u>1,610.37</u>
	Suma del Capital		<u>97,356,383.53</u>
	Suma del Pasivo y Capital		<u>281,557,114.30</u>
	Orden		
810	Valores en Depósito		0.00
820	Fondos en Administración		0.00
830	Responsabilidades por Fianzas en Vigor		10,111,422,897.27
840	Garantías de Recuperación por Fianzas Expedidas		149,283,044,148.75
850	Reclamaciones Recibidas Pendientes de Comprobación		(0.38)
860	Reclamaciones Contingentes		47,409,819.12
870	Reclamaciones Pagadas		6,589,394.48
875	Reclamaciones Canceladas		41,628,797.60
880	Recuperación de Reclamaciones Pagadas		186,424.55
890	Pérdida Fiscal por Amortizar		0.00
900	Reserva por Constituir para Obligaciones Laborales		0.00
910	Cuentas de Registro		210,464,843.83
920	Operaciones con Productos Derivados		0.00
921	Operaciones con Valores Otorgados en Préstamo		0.00
922	Garantías Recibidas por Derivados		0.00
923	Garantías Recibidas por Reporto		0.00

El presente Balance General se formuló de conformidad con las disposiciones emitidas en materia de contabilidad por la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, aplicadas de manera consistente, encontrándose correctamente reflejadas en su conjunto, las operaciones efectuadas por la institución hasta la fecha arriba mencionada, las cuales se realizaron y valoraron con apego a las sanas prácticas institucionales y a las disposiciones legales y administrativas aplicables, y fueron registradas en las cuentas que corresponden conforme al catálogo de cuentas en vigor.

El presente Balance General fue aprobado por el Consejo de Administración bajo la responsabilidad de los funcionarios que lo suscriben.

Los Estados Financieros y las Notas de Revelación que forman parte integrante de los estados financieros, pueden ser consultados en Internet, en la página electrónica: <http://www.mapfre.com.mx/informacion-y-noticias/conoce-mapfre/mapfre-mexico/estados-financieros>

Los Estados Financieros se encuentran dictaminados por el C.P.C. Tarsicio Guevara Paulín, miembro de la sociedad denominada Mancera, S.C. contratada para prestar los servicios de auditoría externa a esta institución; asimismo, las reservas técnicas de la institución fueron dictaminadas por el Act. Rafael Campos Tenorio.

El Dictamen emitido por el auditor externo, los Estados Financieros y las notas que forman parte integrante de los Estados Financieros dictaminados, se ubicarán para su consulta en Internet, en la página electrónica: <http://www.mapfre.com.mx/informacion-y-noticias/conoce-mapfre/mapfre-mexico/estados-financieros>, a partir de los sesenta días naturales, siguientes al cierre del ejercicio de 2014.

México, Distrito Federal, a 30 de enero de 2015.

Director General
José Carpio Castaño
Rúbrica.

Director de Auditoría Interna
José María Montero Lorente
Rúbrica.

Director Ejecutivo de Administración y Finanzas
Omar Segura Solano
Rúbrica.

MAPFRE FIANZAS, S.A.
ESTADO DE RESULTADOS DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014
(cifras en pesos)

400 Primas
410 Emitidas

155,979,849.47

420	(-) Cedidas		91,186,744.43	
430	De Retención		64,793,105.04	
440	(-) Incremento Neto de la Reserva de Riesgos en Curso y de Fianzas en Vigor		7,612,705.92	
450	Primas de Retención Devengadas			57,180,399.12
460	(-) Costo Neto de Adquisición		31,924,611.26	
470	Comisiones a Agentes	44,115,766.56		
480	Comisiones por Reafianzamiento Tomado	108,940.79		
490	(-) Comisiones por Reafianzamiento Cedido	35,119,645.10		
500	Cobertura de Exceso de Pérdida	6,077,816.92		
510	Otros	16,741,732.09		
520	(-) Costo Neto de Reclamaciones		4,756,200.32	
530	Reclamaciones	4,756,200.32		
540	(-) Reclamaciones Recuperadas del Reaseguro y Reafianzamiento No Proporcional	0.00		
550	Utilidad (Pérdida) Técnica			20,499,587.54
560	(-) Incremento Neto de Otras Reservas Técnicas		2,241,604.69	
570	Incremento a la Reserva de Contingencia	2,241,604.69		
585	Resultado de Operaciones Análogas y Conexas		0.00	
590	Utilidad (Pérdida) Bruta			18,257,982.85
600	(-) Gastos de Operación Netos		8,727,754.16	
610	Gastos Administrativos y Operativos	(2,604,917.85)		
620	Remuneraciones y Prestaciones al Personal	11,124,714.57		
630	Depreciaciones y Amortizaciones	207,957.44		
640	Utilidad (Pérdida) de la Operación			9,530,228.69
650	Resultado Integral de Financiamiento		5,677,662.47	
660	De Inversiones	4,911,347.88		
670	Por Venta de Inversiones	(360,572.38)		
680	Por Valuación de Inversiones	425,849.41		
700	Por Emisión de Instrumentos de Deuda	0.00		
710	Por Reaseguro Financiero	0.00		
720	Otros	182,235.93		
730	Resultado Cambiario	518,801.63		
740	(-) Resultado por Posición Monetaria	0.00		
745	Participación en el Resultado de Inversiones Permanentes	0.00		
750	Utilidad (Pérdida) antes de Impuestos a la Utilidad			15,207,891.16
760	(-) Provisión para el Pago del Impuesto a la Utilidad		2,147,575.19	
790	Utilidad (Pérdida) antes de Operaciones Discontinuas			13,060,315.97
800	Operaciones Discontinuas		0.00	
810	Utilidad (Pérdida) del Ejercicio			13,060,315.97

El presente Estado de Resultados se formuló de conformidad con las disposiciones en materia de contabilidad emitidas por la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, aplicadas de manera consistente, encontrándose reflejados todos los ingresos y egresos derivados de las operaciones efectuadas por la institución hasta la fecha arriba mencionada, las cuales se realizaron y valoraron con apego a las sanas prácticas institucionales y a las disposiciones legales y administrativas aplicables, y fueron registradas en las cuentas que corresponden conforme al catálogo de cuentas en vigor.

El presente Estado de Resultados fue aprobado por el Consejo de Administración bajo la responsabilidad de los funcionarios que lo suscriben.

México, Distrito Federal, a 30 de enero de 2015.

Director General
José Carpio Castaño
Rúbrica.

Director de Auditoría Interna
José María Montero Lorente
Rúbrica.

Director Ejecutivo de Administración y Finanzas
Omar Segura Solano
Rúbrica.

(R.- 407594)

MAPFRE TEPEYAC, S.A.
BALANCE GENERAL CONSOLIDADO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013
(cifras en pesos)

100	Activo		
110	Inversiones		<u>9,097,230,074.72</u>
111	Valores y Operaciones con Productos Derivados	<u>7,631,903,145.67</u>	
112	Valores	<u>7,631,903,145.67</u>	
113	Gubernamentales	2,835,241,481.64	
114	Empresas Privadas	4,642,202,759.66	
115	Tasa Conocida	4,258,673,557.29	
116	Renta Variable	383,529,202.37	
117	Extranjeros	146,791,008.34	
118	Valuación Neta	(29,462,087.77)	
119	Deudores por Intereses	32,738,943.90	
120	Dividendos por Cobrar sobre Títulos de Capital	0.00	
121	(-) Deterioro de Valores	0.00	
122	Valores Restringidos	4,391,039.90	
123	Inversiones en Valores dados en Préstamo	0.00	
124	Valores Restringidos	4,391,039.90	
125	Operaciones con Productos Derivados	<u>0.00</u>	
126	Reporto	<u>0.00</u>	
127	Préstamos	<u>521,547,482.72</u>	
128	Sobre Pólizas	219,620,829.09	
129	Con Garantía	221,716,333.38	
130	Quirografarios	77,500,000.00	
131	Contratos de Reaseguro Financiero	0.00	
132	Descuentos y Redescuentos	0.00	
133	Cartera Vencida	3,322,264.34	
134	Deudores por Intereses	0.00	
135	(-) Estimación para Castigos	611,944.09	
136	Inmobiliarias	<u>943,779,446.33</u>	
137	Inmuebles	841,802,658.30	
138	Valuación Neta	124,862,577.10	
139	(-) Depreciación	22,885,789.07	
140	Inversiones para Obligaciones Laborales		<u>496,383,130.10</u>
141	Disponibilidad		<u>152,997,377.26</u>
142	Caja y Bancos	152,997,377.26	
143	Deudores		<u>4,226,560,966.85</u>
144	Por Primas	3,593,244,596.52	
145	Agentes y Ajustadores	147,520,302.99	
146	Documentos por Cobrar	1,510,644.67	
147	Préstamos al Personal	95,262,635.76	
148	Otros	445,824,047.12	
149	(-) Estimación para Castigos	56,801,260.21	
150	Reaseguradores y Reafianzadores		<u>3,848,652,358.26</u>
151	Instituciones de Seguros y Fianzas	71,192,526.34	
152	Depósitos Retenidos	0.00	
153	Participación de Reaseguradores por Siniestros Pendientes	2,110,917,866.08	
154	Participación de Reaseguradores por Riesgos en Curso	1,614,136,311.79	
155	Otras Participaciones	5,534,503.40	
156	Intermediarios de Reaseguro y Reafianzamiento	0.00	
157	Participación de Reafianzadoras en la Reserva de Fianzas en Vigor	48,378,430.64	
158	(-) Estimación para Castigos	1,507,279.99	
159	Inversiones Permanentes		<u>24,469,152.50</u>
160	Subsidiarias	0.00	
161	Asociadas	1,333,960.60	
162	Otras Inversiones Permanentes	23,135,191.90	
163	Otros Activos		<u>855,392,381.31</u>
164	Mobiliario y Equipo	155,456,557.35	
165	Activos Adjudicados	2,335,674.89	
166	Diversos	648,840,159.58	
167	Gastos Amortizables	357,894,628.64	
168	(-) Amortización	309,134,639.15	
169	Activos Intangibles	0.00	
170	Productos Derivados	0.00	
	Suma del Activo		<u>18,701,685,441.00</u>

200	Pasivo		
210	Reservas Técnicas		<u>13,655,080,287.17</u>
211	De Riesgos en Curso	<u>7,753,111,937.30</u>	
212	Vida	2,042,191,255.45	
213	Accidentes y Enfermedades	677,251,835.02	
214	Daños	4,949,546,561.32	
215	Fianzas en Vigor	84,122,285.51	
216	De Obligaciones Contractuales	<u>3,669,312,829.91</u>	
217	Por Sinistros y Vencimientos	2,909,829,243.06	
218	Por Sinistros Ocurredos y No Reportados	358,071,572.25	
219	Por Dividendos sobre Pólizas	113,306,269.04	
220	Fondos de Seguros en Administración	187,423,012.74	
221	Por Primas en Depósito	100,682,732.82	
222	De Previsión	<u>2,232,655,519.96</u>	
223	Previsión	813,626.02	
224	Riesgos Catastróficos	2,223,120,894.59	
225	Contingencia	8,720,999.35	
226	Especiales	0.00	
227	Reservas para Obligaciones Laborales		<u>436,923,831.13</u>
228	Acreeedores		<u>942,406,216.01</u>
229	Agentes y Ajustadores	519,246,982.86	
230	Fondos en Administración de Pérdidas	40,690,504.14	
231	Acreeedores por Responsabilidades de Fianzas	0.00	
232	Diversos	382,468,729.01	
233	Reaseguradores y Reafianzadores		<u>596,480,623.24</u>
234	Instituciones de Seguros y Fianzas	589,474,434.27	
235	Depósitos Retenidos	0.00	
236	Otras Participaciones	7,006,188.97	
237	Intermediarios de Reaseguro y Reafianzamiento	0.00	
238	Operaciones con Productos Derivados		<u>0.00</u>
239	Financiamientos Obtenidos		<u>0.00</u>
240	Emisión de Deuda	0.00	
241	Por Obligaciones Subordinadas No Susceptibles de Convertirse en Acciones	0.00	
242	Otros Títulos de Crédito	0.00	
243	Contratos de Reaseguro Financiero	0.00	
244	Otros Pasivos		<u>867,499,541.49</u>
245	Provisiones para la Participación de los Trabajadores en la Utilidad	45,632,685.48	
246	Provisiones para el Pago de Impuestos	5,424,391.52	
247	Otras Obligaciones	719,537,415.72	
248	Créditos Diferidos	96,905,048.77	
	Suma del Pasivo		<u>16,498,390,499.04</u>
300	Capital		
310	Capital o Fondo Social Pagado		<u>306,085,646.75</u>
311	Capital o Fondo Social	365,361,481.15	
312	(-) Capital o Fondo No Suscrito	59,275,834.40	
313	(-) Capital o Fondo No Exhibido	0.00	
314	(-) Acciones Propias Recompradas	0.00	
315	Obligaciones Subordinadas de Conversión Obligatoria a Capital		<u>0.00</u>
316	Reservas		<u>557,574,965.55</u>
317	Legal	194,086,741.65	
318	Para Adquisición de Acciones Propias	0.00	
319	Otras	363,488,223.90	
320	Superávit por Valuación		<u>(56,228,439.55)</u>
321	Inversiones Permanentes		<u>(2,785,851.38)</u>
323	Resultados de Ejercicios Anteriores		<u>1,056,905,717.58</u>
324	Resultado del Ejercicio		<u>239,736,355.38</u>
325	Resultado por Tenencia de Activos No Monetarios		<u>101,977,408.60</u>
	Efecto Acumulado por Conversión		<u>29,119.56</u>
	Participación Controladora		<u>2,203,294,922.49</u>
	Participación No Controladora		<u>19.47</u>
	Suma del Capital		<u>2,203,294,941.96</u>
	Suma del Pasivo y Capital		<u>18,701,685,441.00</u>

Orden		
810	Valores en Depósito	0.00
820	Fondos en Administración	440,135,077.61
830	Responsabilidades por Fianzas en Vigor	10,111,422,897.27
840	Garantías de Recuperación por Fianzas Expedidas	149,283,044,148.75
850	Reclamaciones Recibidas Pendientes de Comprobación	(0.38)
860	Reclamaciones Contingentes	47,409,819.12
870	Reclamaciones Pagadas	6,589,394.48
875	Reclamaciones Canceladas	41,628,797.60
880	Recuperación de Reclamaciones Pagadas	186,424.55
890	Pérdida Fiscal por Amortizar	0.00
900	Reserva por Constituir para Obligaciones Laborales	0.00
910	Cuentas de Registro	2,635,702,638.33
920	Operaciones con Productos Derivados	0.00
921	Operaciones con Valores Otorgados en Préstamo	0.00
922	Garantías Recibidas por Derivados	0.00
923	Garantías Recibidas por Reporto	0.00

El presente Balance General Consolidado se formuló de conformidad con las disposiciones emitidas en materia de contabilidad por la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, aplicadas de manera consistente, encontrándose correctamente reflejadas en su conjunto, las operaciones efectuadas por la institución, sus subsidiarias y entidades con propósitos específicos hasta la fecha arriba mencionada, las cuales se realizaron y valoraron con apego a las sanas prácticas institucionales y a las disposiciones legales y administrativas aplicables.

El presente Balance General Consolidado fue aprobado por el Consejo de Administración bajo la responsabilidad de los funcionarios que lo suscriben.

Los Estados Financieros Consolidados y las Notas de Revelación que forman parte integrante de los estados financieros consolidados, pueden ser consultados en Internet, en la página electrónica: <http://www.mapfre.com.mx/informacion-y-noticias/conoce-mapfre/mapfre-mexico/estados-financieros>

Los Estados Financieros Consolidados se encuentran dictaminados por el C.P.C. Tarsicio Guevara Paulín, miembro de la sociedad denominada Mancera S. C., contratada para prestar los servicios de auditoría externa a esta institución; asimismo, las reservas técnicas de la institución fueron dictaminadas por VIDA: la Act. Rocío Gómez Reyes, NO VIDA: el Act. Rafael Campos Tenorio.

El Dictamen emitido por el auditor externo, los Estados Financieros Consolidados y las notas que forman parte integrante de los Estados Financieros Consolidados dictaminados, se ubicarán para su consulta en Internet, en la página electrónica:

<http://www.mapfre.com.mx/informacion-y-noticias/conoce-mapfre/mapfre-mexico/estados-financieros> a partir de los sesenta días naturales siguientes al cierre del ejercicio de 2014.

México, Distrito Federal a 30 de enero de 2015.

Director General
José Carpio Castaño
Rúbrica.

Director de Auditoría Interna
José María Montero Lorente
Rúbrica.

Director Ejecutivo de Administración y Finanzas
Omar Segura Solano
Rúbrica.

MAPFRE TEPEYAC, S.A.

ESTADO DE RESULTADOS CONSOLIDADO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014 (cifras en pesos)

400	Primas		
410	Emitidas	13,242,756,603.12	
420	(-) Cedidas	<u>3,984,612,119.79</u>	
430	De Retención	9,258,144,483.33	
440	(-) Incremento Neto de la Reserva de Riesgos en Curso y de Fianzas en Vigor	<u>709,990,228.17</u>	
450	Primas de Retención Devengadas		<u>8,548,154,255.16</u>
460	(-) Costo Neto de Adquisición	<u>2,666,587,957.36</u>	
470	Comisiones a Agentes	1,576,734,786.72	
480	Compensaciones Adicionales a Agentes	398,496,711.38	
490	Comisiones por Reaseguro y Reafianzamiento Tomado	3,933,010.66	
500	(-) Comisiones por Reaseguro Cedido	506,835,384.04	
510	Cobertura de Exceso de Pérdida	66,511,107.81	

520	Otros	1,127,747,724.83		
530	(-) Costo Neto de Siniestralidad, Reclamaciones y Otras Obligaciones Contractuales		<u>5,375,287,349.99</u>	
540	Siniestralidad y Otras Obligaciones Contractuales	5,406,229,108.97		
550	(-) Siniestralidad Recuperada del Reaseguro No Proporcional	35,697,959.30		
560	Reclamaciones	4,756,200.32		
570	Utilidad (Pérdida) Técnica			<u>506,278,947.81</u>
580	(-) Incremento Neto de Otras Reservas Técnicas		<u>91,224,927.87</u>	
590	Reserva para Riesgos Catastróficos	88,983,323.18		
600	Reserva de Previsión	0.00		
610	Reserva de Contingencia	2,241,604.69		
620	Otras Reservas	0.00		
625	Resultado de Operaciones Análogas y Conexas		<u>(1,610.72)</u>	
630	Utilidad (Pérdida) Bruta			<u>415,052,409.22</u>
640	(-) Gastos de Operación Netos		<u>568,703,094.11</u>	
650	Gastos Administrativos y Operativos	109,757,142.66		
660	Remuneraciones y Prestaciones al Personal	399,104,924.86		
670	Depreciaciones y Amortizaciones	59,841,026.59		
680	Utilidad (Pérdida) de la Operación			<u>(153,650,684.89)</u>
690	Resultado Integral de Financiamiento		<u>479,797,975.79</u>	
700	De Inversiones	243,339,322.68		
710	Por Venta de Inversiones	72,184,037.51		
720	Por Valuación de Inversiones	4,032,471.01		
730	Por Recargo sobre Primas	119,392,181.08		
750	Por Emisión de Instrumentos de Deuda	0.00		
760	Por Reaseguro Financiero	0.00		
770	Otros	16,920,573.35		
780	Resultado Cambiario	23,929,390.16		
790	(-) Resultado por Posición Monetaria	0.00		
795	Participación en el Resultado de Inversiones Permanentes		<u>4,022,365.69</u>	
800	Utilidad (Pérdida) antes de Impuestos a la Utilidad			<u>330,169,656.59</u>
810	(-) Provisión para el Pago del Impuesto a la Utilidad		<u>90,433,298.60</u>	
840	Utilidad (Pérdida) antes de Operaciones Discontinuas			<u>239,736,357.99</u>
850	Operaciones Discontinuas			<u>0.00</u>
860	Utilidad (Pérdida) del Ejercicio			<u>239,736,357.99</u>
	Participación Controladora			<u>239,736,355.38</u>
	Participación No Controladora			<u>2.61</u>

El presente Estado de Resultados Consolidado se formuló de conformidad con las disposiciones en materia de contabilidad emitidas por la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, aplicadas de manera consistente, encontrándose reflejados de manera consolidada los ingresos y egresos derivados de las operaciones efectuadas por la institución, sus subsidiarias y entidades con propósitos específicos por el periodo arriba mencionado, las cuales se realizaron y valoraron con apego a las sanas prácticas institucionales y a las disposiciones legales y administrativas aplicables.

El presente Estado de Resultados Consolidado fue aprobado por el Consejo de Administración bajo la responsabilidad de los funcionarios que lo suscriben.

México, Distrito Federal a 30 de enero de 2015.

Director General
José Carpio Castaño
Rúbrica.

Director de Auditoría Interna
José María Montero Lorente
Rúbrica.

Director Ejecutivo de Administración y Finanzas
Omar Segura Solano
Rúbrica.

(R.- 407589)

OLD MUTUAL LIFE, S.A. DE C.V.
(ANTES SKANDIA VIDA, S.A. DE C.V.)
BALANCE GENERAL AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014
(cifras en pesos)

100	Activo		
110	Inversiones		95,642,616.57
111	Valores y Operaciones con Productos Derivados	33,634,046.11	
112	Valores	33,634,046.11	
113	Gubernamentales	20,633,727.56	
114	Empresas Privadas	12,661,813.60	
115	Tasa Conocida	988,402.70	
116	Renta Variable	116,73,410.90	
117	Extranjeros	0.00	
118	Valores Otorgados en Préstamo	0.00	
119	Valuación Neta	270,522.91	
120	Deudores por Intereses	67,982.04	
121	(-)Deterioro de Valores	0.00	
122	Valores Restringidos	0.00	
123	Inversiones en Valores dados en Préstamo	0.00	
124	Valores Restringidos	0.00	
125	Operaciones con Productos Derivados	0.00	
126	Reporto	62,008,570.46	
127	Préstamos	0.00	
128	Sobre Pólizas	0.00	
129	Con Garantía	0.00	
130	Quirografarios	0.00	
131	Contratos de Reaseguro Financiero	0.00	
132	Descuentos y Redescuentos	0.00	
133	Cartera Vencida	0.00	
134	Deudores por Intereses	0.00	
135	(-)Estimación para Castigos	0.00	
136	Inmobiliarias	0.00	
137	Inmuebles	0.00	
138	Valuación Neta	0.00	
139	(-)Depreciación	0.00	
140	Inversiones para Obligaciones Laborales		83,000.00
141	Disponibilidad		3,497,633.72
142	Caja y Bancos	3,497,633.72	
143	Deudores		32,227,094.48
144	Por primas	235,562.95	
145	Agentes y Ajustadores	0.00	
146	Documentos por Cobrar	54,598.9	
147	Préstamos al Personal	0.00	
148	Otros	31,989,132.63	
149	(-)Estimación para Castigos	52,200.00	
150	Reaseguradores y Reafianzadores		797,768.29
151	Instituciones de Seguros y Fianzas	0.00	
152	Depósitos Retenidos	0.00	
153	Participación de Reaseguradores por Siniestros Pendientes	746,549.20	
154	Participación de Reaseguradores por Riesgos en Curso	51,219.09	
155	Otras Participaciones	0.00	
156	Intermediarios de Reaseguro y Reafianzamiento	0.00	
157	Participación de Reafianzadoras en la Rva. de Fianzas en Vigor	0.00	
158	(-)Estimación para Castigos	0.00	
159	Inversiones Permanentes		34,788,374.12
160	Subsidiarios	34,788,374.12	

161	Asociadas	0.00	
162	Otras inversiones Permanentes	0.00	
163	Otros activos		2,189,886.06
164	Mobiliario y Equipo	1,563,975.37	
165	Activos Adjudicados	0.00	
166	Diversos	95,362.36	
167	Gastos Amortizables	21,609,155.74	
168	(-)Amortización	21,078,607.41	
169	Activos Intangibles	0.00	
170	Productos Derivados	0.00	
	Suma del Activo		<u>169,226,373.24</u>
200	Pasivo		
210	Reservas Técnicas		4,668,604.88
211	De Riesgos en Curso	1,515,545.21	
212	Vida	1,515,545.21	
213	Accidentes y Enfermedades	0.00	
214	Daños	0.00	
215	Fianzas en vigor	0.00	
216	De obligaciones contractuales	3,153,059.67	
217	Por Sinistros y Vencimientos	1,445,309.01	
218	Por Sinistros Ocurredos y No Reportados	1,470,725.47	
219	Por Dividendos sobre Pólizas	0.00	
220	Fondos de Seguros en Administración	0.00	
221	Por Primas en Depósito	237,025.19	
222	De Previsión	0.00	
223	Previsión	0.00	
224	Riesgos Catastróficos	0.00	
225	Contingencia	0.00	
226	Especiales	0.00	
227	Reservas para Obligaciones Laborales		84,094.00
228	Acreedores		69,397,761.55
229	Agentes y Ajustadores	0.00	
230	Fondos en Administración de Pérdidas	0.00	
231	Acreedores por Responsabilidades de Fianzas	0.00	
232	Diversos	69,397,761.55	
233	Reaseguradores y Reafianzadores		3,580,574.18
234	Instituciones de Seguros y Fianzas	3,580,574.18	
235	Depósitos Retenidos	0.00	
236	Otras Participaciones	0.00	
237	Intermediarios de Reaseguro y Reafianzamiento	0.00	
238	Operaciones con Productos Derivados		0.00
239	Financiamientos Obtenidos		0.00
240	Emisión de Deuda	0.00	
241	Por Obligaciones Subordinadas No Susceptibles de Convertirse en Acciones	0.00	
242	Otros Títulos de Crédito	0.00	
243	Contratos de Reaseguro Financiero	0.00	
244	Otros Pasivos		4,254,788.30
245	Provisiones para la Participación de Utilidades al Personal	0.00	
246	Provisiones para el Pago de Impuestos	-2,725.00	
247	Otras Obligaciones	4,257,513.30	
248	Créditos Diferidos	0.00	
	Suma del Pasivo		<u>81,985,822.91</u>
300	Capital		
310	Capital o Fondo Social Pagado		148,751,818.95
311	Capital o Fondo Social	148,751,818.95	
312	(-)Capital o Fondo No Suscrito	0.00	
313	(-)Capital o Fondo No Exhibido	0.00	

314	(-)Acciones Propias Recompradas	0.00	
315	Obligaciones Subordinadas de Conversión Obligatoria a Capital		0.00
316	Reservas		2,158,454.31
317	Legal	0.00	
318	Para Adquisición de Acciones Propias	0.00	
319	Otras	2,158,454.31	
320	Superávit por Valuación		486,709.45
321	Inversiones Permanentes		-8,861,583.37
323	Resultados de Ejercicios Anteriores		-3,690.12
324	Resultado del Ejercicio		-55,291,158.89
325	Resultado por Tenencia de Activos No Monetarios		0.00
	Suma del Capital		<u>87,240,550.33</u>
	Suma del Pasivo y Capital		<u>169,226,373.24</u>
	Orden		
810	Valores en Depósito		108,238,849.15
820	Fondos en Administración		26,352,215,340.55
830	Responsabilidades por Fianzas en Vigor		0.00
840	Garantías de Recuperación por Fianzas Expedidas		0.00
850	Reclamaciones Recibidas Pendientes de Comprobación		0.00
860	Reclamaciones Contingentes		0.00
870	Reclamaciones Pagadas		0.00
875	Reclamaciones Canceladas		0.00
880	Recuperación de Reclamaciones Pagadas		0.00
890	Pérdida Fiscal por Amortizar		151,606,995.36
900	Reserva por Constituir p/Obligaciones Laborales al Retiro		0.00
910	Cuentas de Registro		0.00
920	Operaciones con Productos Derivados		0.00
921	Operaciones con Valores Otorgados en Préstamo		0.00
922	Garantías Recibidas por Derivados		0.00
923	Garantías recibidas por Reporto		61,999,931.05

"El capital pagado incluye la cantidad de \$ 0.00, moneda nacional, originada por la capitalización parcial del superávit por valuación de inmuebles"

"El presente Balance General se formuló de conformidad con las disposiciones emitidas en materia de contabilidad por la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, aplicadas de manera consistente, encontrándose correctamente reflejadas en su conjunto, las operaciones efectuadas por la institución hasta la fecha arriba mencionada, las cuales se realizaron y valoraron con apego a las sanas prácticas institucionales y a las disposiciones legales y administrativas aplicables, y fueron registradas en las cuentas que corresponden conforme al catálogo de cuentas en vigor".

"El presente Balance General fue aprobado por el Consejo de Administración bajo la responsabilidad de los funcionarios que lo suscriben."

"Los Estados Financieros y las Notas de Revelación que forman parte integrante de los estados financieros, pueden ser consultados en Internet en la página electrónica

"Los Estados Financieros se encuentran dictaminados por el C.P.C. Paul Scherenberg Gomez a miembro de la sociedad denominada KPMG Cárdenas Dosal, S.C. contratada para prestar los servicios de auditoría externa a esta institución; asimismo, las reservas técnicas de la institución fueron dictaminadas por la Act. Ana María Ramírez"

"El Dictamen emitido por el auditor externo, los Estados Financieros y las notas que forman parte integrante de los Estados Financieros dictaminados, se ubicaran para su consulta en Internet, en la página electrónica a partir de los sesenta días naturales siguientes al cierre del ejercicio de 2014."

México, D. F. a 26 de febrero de 2015.

Director General
Lic. Jorge David Galvis Suárez
Rúbrica.

Contador General
C.P. Alma Rosa Arano Amador
Rúbrica.

Contralor Normativo
Lic. Roberto Ventura Olguín
Rúbrica.

OLD MUTUAL LIFE, S.A. DE C.V.
(ANTES SKANDIA VIDA, S.A. DE C.V.)
ESTADO DE RESULTADOS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014
(cifras en pesos)

400	Primas			
410	Emitidas		33,289,618.66	
420	(-)Cedidas		11,007,611.66	
430	De Retención		22,282,007.00	
440	(-)Incremento de la Reserva de Riesgos en Curso y Fianzas en Vigor		-785,256.52	
450	Primas de Retención Devengadas			23,067,263.52
460	(-) Costo Neto de Adquisición		17,450,392.87	
470	Comisiones Agentes	22,512,924.80		
480	Compensaciones Adicionales a Agentes	0.00		
490	Comisiones por Reaseguro y Reafianzamiento Tomado	0.00		
500	(-)Comisiones por Reaseguro Cedido	0.00		
510	Cobertura de Exceso de Pérdida	0.00		
520	Otros	-5,062,531.93		
530	(-)Costo Neto de Siniestralidad, Reclamaciones y Otras Obligaciones Contractuales		1,402,301.47	
540	Siniestralidad y Otras Obligaciones Contractuales	1,402,301.47		
550	Siniestralidad Recuperada del Reaseguro No Proporcional	0.00		
560	Reclamaciones	0.00		
570	Utilidad (Pérdida) Técnica			4,214,569.18
580	(-)Incremento Neto de Otras Reservas Técnicas		0.00	
590	Reserva Para Riesgos Catastróficos	0.00		
600	Reserva de Previsión	0.00		
610	Reserva de Contingencia	0.00		
620	Otras Reservas	0.00		
625	Resultado de Operaciones Análogas y Conexas		0.00	
630	Utilidad (Pérdida) Bruta			4,214,569.18
640	(-)Gastos de Operación Netos		60,584,955.02	
650	Gastos Administrativos y Operativos	37,885,183.89		
660	Remuneraciones y Prestaciones al Personal	22,188,078.13		
670	Depreciaciones y Amortizaciones	511,693.00		
680	Utilidad (Pérdida) de la Operación			-56,370,385.84
690	Resultado Integral de Financiamiento		1,145,145.10	
700	De Inversiones	-1,088,502.11		
710	Por Venta de Inversiones	0.00		
720	Por Valuación de Inversiones	-172,181.58		
730	Por Recargo Sobre Primas	0.00		
750	Por Emisión de Instrumentos de Deuda	0.00		
760	Por Reaseguro Financiero	0.00		
770	Otros	2,614,881.56		
780	Resultado Cambiario	-209,052.77		
790	(-)Resultado por Posición Monetaria	0.00		
795	Participación en el Resultado de Inversiones Permanentes		-65,918.15	
800	Utilidad (Pérdida) antes de Impuestos a la Utilidad			-55,291,158.89
810	(-)Provisión para el pago de Impuestos a la Utilidad		0.00	
840	Utilidad (Pérdida) antes de Operaciones Discontinuas			-55,291,158.89

850	Operaciones Discontinuas			0.00
860	Utilidad (Pérdida) del Ejercicio			-55,291,158.89

"El presente Estado de Resultados se formuló de conformidad con las disposiciones en materia de contabilidad emitidas por la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, aplicadas de manera consistente, encontrándose reflejados los ingresos y egresos derivados de las operaciones efectuadas por la institución hasta la fecha arriba mencionada, las cuales se realizaron y valoraron con apego a las sanas prácticas institucionales y a las disposiciones legales y administrativas aplicables, y fueron registradas en las cuentas que corresponden conforme al catálogo de cuentas en vigor".

"El presente Estado de Resultados fue aprobado por el Consejo de Administración bajo la responsabilidad de los funcionarios que lo suscriben."

NOTA DE REVELACION

La siguiente Nota de Revelación forma parte de los Estados Financieros de Old Mutual Life, S.A. de C.V. (Antes Skandia Vida, S.A. de C.V.) correspondiente al ejercicio 2012.

"En el ejercicio 2012, Skandia Vida, S.A. de C.V. no mantuvo acuerdos para el pago de comisiones contingentes con los intermediarios y personas morales que se relacionan en la presente nota. El importe total de los pagos realizados en virtud de dichos acuerdos ascendió a \$0.00, representando el 0% de la prima emitida por la institución en el mismo ejercicio."

"Se entiende por comisiones contingentes los pagos o compensaciones a personas físicas o morales que participaron en la intermediación o intervinieron en la contratación de los productos de seguros de Skandia Vida, S.A. de C.V., adicionales a las comisiones o compensaciones directas consideradas en el diseño de los productos."

"Las notas aclaratorias que se acompañan, forman parte integrante de este Estado Financiero"

México, D.F., a 26 de febrero de 2015.

Director General
Lic. Jorge David Galvis Suárez
Rúbrica.

Contador General
C.P. Alma Rosa Arano Amador
Rúbrica.

Normativo
Lic. Roberto Ventura Olguín
Rúbrica.

(R.- 407557)

OLD MUTUAL LIFE, S.A. DE C.V.
Y SUBSIDIARIA
(ANTES SKANDIA VIDA, S.A. DE C.V. Y SUBSIDIARIA)
BALANCE GENERAL CONSOLIDADO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014
(cifras en pesos)

100	Activo		
110	Inversiones		136,707,366.85
111	Valores y Operaciones con Productos Derivados	33,634,046.12	
112	Valores	33,634,046.12	
113	Gubernamentales	20,633,727.56	
114	Empresas Privadas	12,661,813.61	
115	Tasa Conocida	988,402.70	
116	Renta Variable	11,673,410.91	
117	Extranjeros	0.00	
118	Valuación Neta	270,522.91	
119	Deudores por Intereses	31,410.33	
120	Dividendos por Cobrar sobre Títulos de Capital	36,571.74	
121	(-)Deterioro de Valores	0.00	
122	Valores Restringidos	0.00	
123	Inversiones en Valores dados en Préstamo	0.00	
124	Valores Restringidos	0.00	
125	Operaciones con Productos Derivados	0.00	
126	Reporto	63,013,020.77	
127	Préstamos	0.00	
128	Sobre Pólizas	0.00	
129	Con Garantía	0.00	
130	Quirografarios	0.00	
131	Contratos de Reaseguro Financiero	0.00	
132	Descuentos y Redescuentos	0.00	

133	Cartera Vencida	0.00	
134	Deudores por Intereses	0.00	
135	(-)Estimación para Castigos	0.00	
136	Inmobiliarias	40,060,299.96	
137	Inmuebles	83,898,904.56	
138	Valuación Neta	0.00	
139	(-)Depreciación	43,838,604.60	
140	Inversiones para Obligaciones Laborales		83,000.00
141	Disponibilidad		3,790,558.48
142	Caja y Bancos	3,790,558.48	
143	Deudores		37,319,131.95
144	Por primas	235,562.95	
145	Agentes y Ajustadores	0.00	
146	Documentos por Cobrar	54,598.90	
147	Préstamos al Personal	0.00	
148	Otros	37,081,170.10	
149	(-) Estimación para Castigos	52,200.00	
150	Reaseguradores y Reafianzadores		797,768.29
151	Instituciones de Seguros y Fianzas	0.00	
152	Depósitos Retenidos	0.00	
153	Participación de Reaseguradores por Sinistros Pendientes	746,549.20	
154	Participación de Reaseguradores por Riesgos en Curso	51,219.09	
155	Otras Participaciones	0.00	
156	Intermediarios de Reaseguro y Reafianzamiento	0.00	
157	Participación de Reafianzadoras en la Rva. de Fianzas en Vigor	0.00	
158	(-)Estimación para Castigos	0.00	
159	Inversiones Permanentes	0.00	
160	Subsidiarias	0.00	
161	Asociadas	0.00	
162	Otras Inversiones Permanentes	0.00	
163	Otros activos		2,742,295.06
164	Mobiliario y Equipo	1,563,975.37	
165	Activos Adjudicados	0.00	
166	Diversos	647,771.36	
167	Gastos Amortizables	21,609,155.74	
168	(-)Amortización	21,078,607.41	
169	Activos Intangibles	0.00	
170	Productos Derivados	0.00	
	Suma del Activo		<u>181,440,120.63</u>
200	Pasivo		
210	Reservas Técnicas		4,668,604.88
211	De Riesgos en Curso	1,515,545.21	
212	Vida	1,515,545.21	
213	Accidentes y Enfermedades	0.00	
214	Daños	0.00	
215	Fianzas en vigor	0.00	
216	De obligaciones contractuales	3,153,059.67	
217	Por Sinistros y Vencimientos	1,445,309.01	
218	Por Sinistros Ocurridos y No Reportados	1,470,725.47	
219	Por Dividendos sobre Pólizas	0.00	
220	Fondos de Seguros en Administración	0.00	
221	Por Primas en Depósito	237,025.19	
222	De Previsión	0.00	
223	Previsión	0.00	
224	Riesgos Catastróficos	0.00	
225	Contingencia	0.00	
226	Especiales	0.00	

227	Reservas para Obligaciones Laborales		84,094.00
228	Acreedores		70,877,327.94
229	Agentes y Ajustadores	0.00	
230	Fondos en Administración de Pérdidas	0.00	
231	Acreedores por Responsabilidades de Fianzas	0.00	
232	Diversos	70,877,327.94	
233	Reaseguradores y Reafianzadores		3,580,574.18
234	Instituciones de Seguros y Fianzas	3,580,574.18	
235	Depósitos Retenidos	0.00	
236	Otras Participaciones	0.00	
237	Intermediarios de Reaseguro y Reafianzamiento	0.00	
238	Operaciones con Productos Derivados		0.00
239	Financiamientos Obtenidos		0.00
240	Emisión de Deuda	0.00	
241	Por Obligaciones Subordinadas No Susceptibles de Convertirse en Acciones	0.00	
242	Otros Títulos de Crédito	0.00	
243	Contratos de Reaseguro Financiero	0.00	
244	Otros Pasivos		14,988,935.30
245	Provisiones para la Participación de Utilidades al Personal	0.00	
246	Provisiones para el Pago de Impuestos	-2,725.00	
247	Otras Obligaciones	5,266,115.30	
248	Créditos Diferidos	9,725,545.00	
	Suma del Pasivo		<u>94,199,536.30</u>
300	Capital		
310	Capital o Fondo Social Pagado		148,751,818.95
311	Capital o Fondo Social	148,751,818.95	
312	(-)Capital o Fondo No Suscrito	0.00	
313	(-)Capital o Fondo No Exhibido	0.00	
314	(-)Acciones Propias Recompradas	0.00	
315	Obligaciones Subordinadas de Conversión Obligatoria a Capital		0.00
316	Reservas		2,158,454.31
317	Legal	0.00	
318	Para Adquisición de Acciones Propias	0.00	
319	Otras	2,158,454.31	
320	Superávit por Valuación		486,709.45
321	Inversiones Permanentes		0.00
323	Resultados de Ejercicios Anteriores		-8,865,274.09
324	Resultado del Ejercicio		-55,291,158.89
325	Resultado por Tenencia de Activos No Monetarios		0.00
	Suma del Capital - Participación controladora		87,240,549.73
	Participación no controladora		34.60
	Suma del Capital		<u>87,240,584.33</u>
	Suma del Pasivo y Capital		<u>181,440,120.63</u>
	Orden		
810	Valores en Depósito		108,238,849.15
820	Fondos en Administración		26,352,215,340.55
830	Responsabilidades por Fianzas en Vigor		0.00
840	Garantías de Recuperación por Fianzas Expedidas		0.00
850	Reclamaciones Recibidas Pendientes de Comprobación		0.00
860	Reclamaciones Contingentes		0.00
870	Reclamaciones Pagadas		0.00
875	Reclamaciones Canceladas		0.00
880	Recuperación de Reclamaciones Pagadas		0.00
890	Pérdida Fiscal por Amortizar		151,606,995.36
900	Reserva por Constituir p/Obligaciones Laborales al Retiro		0.00
910	Cuentas de Registro		0.00

920	Operaciones con Productos Derivados		0.00
921	Operaciones con Valores Otorgados en Préstamo		0.00
922	Garantías Recibidas por Derivados		0.00
923	Garantías recibidas por Reporto		61,999,931.05

“El presente Balance General Consolidado se formuló de conformidad con las disposiciones emitidas en materia de contabilidad por la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, aplicadas de manera consistente, encontrándose correctamente reflejadas en su conjunto, las operaciones efectuadas por la institución, sus subsidiarias y entidades con propósitos específicos hasta la fecha arriba mencionada, las cuales se realizaron y valoraron con apego a las sanas prácticas institucionales y a las disposiciones legales y administrativas aplicables.”

“El presente Balance General Consolidado fue aprobado por el Consejo de Administración bajo la responsabilidad de los funcionarios que lo suscriben.”

“Los Estados Financieros Consolidados y las Notas de Revelación que forman parte integrante de los estados financieros consolidados, pueden ser consultados en Internet”

“Los Estados Financieros Consolidados se encuentran dictaminados por el C.P.C. Paul Scherenberg Gomez, miembro de la Sociedad denominada KPMG Cardenas Dosal, S.C. contratada para prestar los servicios de auditoría externa a esta institución; asimismo, las reservas técnicas de la institución fueron dictaminadas por la Act. Ana María Ramírez.”

“El Dictamen emitido por el auditor externo, los Estados Financieros Consolidados y las notas que forman parte integrante de los Estados Financieros Consolidados dictaminados, se ubicarán para su consulta en Internet, a partir de los sesenta días naturales siguientes al cierre del ejercicio de 2014.”

México, D.F., a 26 de febrero de 2015.

Director General
Lic. Jorge David Galvis Suárez
Rúbrica.

Contador General
C.P. Alma Rosa Arano Amador
Rúbrica.

Contralor Normativo
Lic. Roberto Ventura Olguín
Rúbrica.

OLD MUTUAL LIFE, S.A. DE C.V.
Y SUBSIDIARIA
(ANTES SKANDIA VIDA, S.A. DE C.V. Y SUBSIDIARIA)
ESTADO DE RESULTADOS CONSOLIDADO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014
(cifras en pesos)

400	Primas			
410	Emitidas		33,289,618.66	
420	(-)Cedidas		11,007,611.66	
430	De Retención		22,282,007.00	
440	(-)Incremento de la Reserva de Riesgos en Curso y Fianzas en Vigor		-785,256.52	
450	Primas de Retención Devengadas			23,067,263.52
460	(-) Costo Neto de Adquisición		17,450,392.87	
470	Comisiones Agentes	22,512,924.80		
480	Compensaciones Adicionales a Agentes	0.00		
490	Comisiones por Reaseguro y Reafianzamiento Tomado	0.00		
500	(-)Comisiones por Reaseguro Cedido	0.00		
510	Cobertura de Exceso de Pérdida	0.00		
520	Otros	-5,062,531.93		
530	(-)Costo Neto de Siniestralidad, Reclamaciones y Otras Obligaciones Contractuales		1,402,301.47	
540	Siniestralidad y Otras Obligaciones Contractuales	1,402,301.47		
550	Siniestralidad Recuperada del Reaseguro No Proporcional	0.00		

560	Reclamaciones	0.00		
570	Utilidad (Pérdida) Técnica			4,214,569.18
580	(-) Incremento Neto de Otras Reservas Técnicas		0.00	
590	Reserva Para Riesgos Catastróficos	0.00		
600	Reserva de Previsión	0.00		
610	Reserva de Contingencia	0.00		
620	Otras Reservas	0.00		
625	Resultado de Operaciones Análogas y Conexas		0.00	
630	Utilidad (Pérdida) Bruta			4,214,569.18
640	(-)Gastos de Operación Netos		59,760,336.99	
650	Gastos Administrativos y Operativos	36,335,694.99		
660	Remuneraciones y Prestaciones al Personal	22,188,078.13		
670	Depreciaciones y Amortizaciones	1,236,563.87		
680	Utilidad (Pérdida) de la Operación			-55,545,767.81
690	Resultado Integral de Financiamiento		-1,175,192.25	
700	De Inversiones	-1,058,454.96		
710	Por Venta de Inversiones	0.00		
720	Por Valuación de Inversiones	-172,181.58		
730	Por Recargo Sobre Primas	0.00		
750	Por Emisión de Instrumentos de Deuda	0.00		
760	Por Reaseguro Financiero	0.00		
770	Otros	2,614,881.56		
780	Resultado Cambiario	-209,052.77		
790	(-)Resultado por Posición Monetaria	0.00		
795	Participación en el Resultado de Inversiones Permanentes			-705,925.33
800	Utilidad (Pérdida) antes de Impuestos a la Utilidad			-55,076,500.89
810	(-)Provisión para el pago de Impuestos a la Utilidad		214,658.00	
840	Utilidad (Pérdida) antes de Operaciones Discontinuas			<u>-55,291,158.89</u>
850	Operaciones Discontinuas			0.00
860	Utilidad (Pérdida) del Ejercicio Consolidada			<u>-55,291,158.89</u>
	Pérdida del Ejercicio Participación Controladora			-55,291,158.89
	Participación no Controladora			-0.14

“El Presente Estado de Resultados Consolidado se formuló de conformidad con las disposiciones en materia de contabilidad emitidas por la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, aplicadas de manera consistente, encontrándose reflejados de manera consolidada los ingresos y egresos derivados de las operaciones efectuadas por la institución, sus subsidiarias y entidades con propósitos específicos por el periodo arriba mencionado, las cuales se realizaron y valoraron con apego a las sanas prácticas institucionales y a las disposiciones legales y administrativas aplicables.”

“El presente Estado de Resultados Consolidado fue aprobado por el Consejo de Administración bajo la responsabilidad de los funcionarios que lo suscriben.”

México, D.F., a 26 de febrero de 2015.

Director General
Lic. Jorge David Galvis Suárez
 Rúbrica.

Contador General
C.P. Alma Rosa Arano Amador
 Rúbrica.

Contralor Normativo
Lic. Roberto Ventura Olguín
 Rúbrica.

(R.- 407564)

PRINCIPAL PENSIONES, S.A. DE C.V.
PRINCIPAL GRUPO FINANCIERO
BALANCE GENERAL AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014
(cifras en pesos)

100	Activo		
110	Inversiones		<u>4,170,279,592</u>
111	Valores y Operaciones con Productos Derivados	<u>4,122,414,652</u>	
112	Valores	<u>4,122,414,652</u>	
113	Gubernamentales	2,025,441,791	
114	Empresas Privadas	537,959,098	
115	Tasa Conocida	537,893,347	
116	Renta Variable	65,751	
117	Extranjeros	30,534,054	
118	Valuación Neta	1,329,938,420	
119	Deudores por Intereses	198,541,289	
120	Dividendos por Cobrar sobre Títulos de Capital	-	
121	(-) Deterioro de Valores	-	
122	Valores Restringidos	-	
123	Inversiones en Valores dados en préstamo	-	
124	Valores Restringidos	-	
125	Operaciones con Productos Derivados	<u>-</u>	
126	Reporto	<u>47,864,940</u>	
127	Préstamos	<u>-</u>	
128	Sobre Pólizas	-	
129	Con Garantía	-	
130	Quirografarios	-	
131	Contratos de Reaseguro Financiero	-	
132	Descuentos y Redescuentos	-	
133	Cartera Vencida	-	
134	Deudores por Intereses	-	
135	(-) Estimación para Castigos	-	
136	Inmobiliarias	<u>-</u>	
137	Inmuebles	-	
138	Valuación Neta	-	
139	(-) Depreciación	-	
140	Inversiones para Obligaciones Laborales		<u>-</u>
141	Disponibilidad		<u>1,264,161</u>
142	Caja y Bancos	<u>1,264,161</u>	
143	Deudores		<u>1,249,028</u>
144	Por Primas	37,181	
145	Agentes y Ajustadores	-	
146	Documentos por Cobrar	-	
147	Préstamos al Personal	-	
148	Otros	1,211,847	
149	(-) Estimación para Castigos	-	
150	Reaseguradores y Reafianzadores		<u>-</u>
151	Instituciones de Seguros y Fianzas	-	
152	Depósitos Retenidos	-	
153	Participación de Reaseguradores por Siniestros Pendientes	-	
154	Participación de Reaseguradores por Riesgos en Curso	-	
155	Otras Participaciones	-	
156	Intermediarios de Reaseguro y Reafianzamiento	-	
157	Participación de Reafianzadoras en la Rva. de Fianzas en Vigor	-	
158	(-) Estimación para Castigos	-	
159	Inversiones Permanentes		<u>-</u>
160	Subsidiarias	-	
161	Asociadas	-	
162	Otras Inversiones Permanentes	-	
163	Otros Activos		<u>17,039,884</u>
164	Mobiliario y Equipo	546,150	
165	Activos Adjudicados	-	
166	Diversos	15,015,336	
167	Gastos Amortizables	7,277,585	
168	(-) Amortización	7,665,426	

169	Activos Intangibles	1,866,239	
170	Productos Derivados	-	
	Suma del Activo		<u>4,189,832,665</u>
200	Pasivo		
210	Reservas Técnicas		<u>3,768,337,550</u>
211	De Riesgos en Curso	<u>3,593,505,756</u>	
212	Vida	3,593,505,756	
213	Accidentes y Enfermedades	-	
214	Daños	-	
215	Fianzas en Vigor	-	
216	De Obligaciones Contractuales	26,711,529	
217	Por Sinistros y Vencimientos	26,601,863	
218	Por Sinistros Ocurridos y No Reportados	-	
219	Por Dividendos sobre Pólizas	-	
220	Fondos de Seguros en Administración	-	
221	Por Primas en Depósito	109,666	
222	De Previsión	148,120,265	
223	Previsión	-	
224	Riesgos Catastróficos	-	
225	Contingencia	69,566,613	
226	Especiales	78,553,652	
227	Reservas para Obligaciones Laborales		-
228	Acreedores		<u>31,876,744</u>
229	Agentes y Ajustadores	-	
230	Fondos en Administración de Pérdidas	-	
231	Acreedores por Responsabilidades de Fianzas	-	
232	Diversos	31,876,744	
233	Reaseguradores y Reafianzadores		-
234	Instituciones de Seguros y Fianzas	-	
235	Depósitos Retenidos	-	
236	Otras Participaciones	-	
237	Intermediarios de Reaseguro y Reafianzamiento	-	
238	Operaciones con Productos Derivados		-
239	Financiamientos Obtenidos		-
240	Emisión de Deuda	-	
241	Por Obligaciones Subordinadas No Susceptibles de Convertirse en Acciones	-	
242	Otros Títulos de Crédito	-	
243	Contratos de Reaseguro Financiero	-	
244	Otros Pasivos		<u>15,110,514</u>
245	Provisiones para la Participación de los Trabajadores en la Utilidad	-	
246	Provisiones para el Pago de Impuestos	15,090,833	
247	Otras Obligaciones	19,681	
248	Créditos Diferidos	-	
	Suma del Pasivo		<u>3,815,324,808</u>
300	Capital		
310	Capital o Fondo Social Pagado		<u>150,796,693</u>
311	Capital o Fondo Social	150,796,693	
312	(-)Capital o Fondo No Suscrito	-	
313	(-)Capital o Fondo No Exhibido	-	
314	(-)Acciones Propias Recompradas	-	
315	Obligaciones Subordinadas de Conversión Obligatoria a Capital		-
316	Reservas		<u>23,728,181</u>
317	Legal	23,080,688	
318	Para Adquisición de Acciones Propias	-	
319	Otras	647,493	
320	Superávit por Valuación		(13,926,736)
321	Subsidiarias		-
323	Resultados de Ejercicios Anteriores		152,330,744
324	Resultado del Ejercicio		61,578,975
325	Exceso o Insuficiencia en la Actualización del Capital Contable		-
	Suma del Capital		<u>374,507,857</u>
	Suma del Pasivo y Capital		<u>4,189,832,665</u>

Orden

810	Valores en Depósito	-
820	Fondos en Administración	-
830	Responsabilidades por Fianzas en Vigor	-
840	Garantías de Recuperación por Fianzas Expedidas	-
850	Reclamaciones Recibidas Pendientes de Comprobación	-
860	Reclamaciones Contingentes	-
870	Reclamaciones Pagadas	-
875	Reclamaciones Canceladas	-
880	Recuperación de Reclamaciones Pagadas	-
890	Pérdida Fiscal por Amortizar	-
900	Reserva por Constituir p/Obligaciones Laborales	-
910	Cuentas de Registro	166,896,828
920	Operaciones con Productos Derivados	-
921	Operaciones con Valores Otorgados en Préstamo	-
922	Garantías Recibidas por Derivados	-
923	Garantías Recibidas por Reporto	47,864,893

Las notas aclaratorias que se acompañan, forman parte integrante de este estado financiero.

El capital pagado incluye la cantidad de \$0.00 moneda nacional, originada por la capitalización parcial del superávit por valuación de inmuebles.

El presente Balance General se formuló de conformidad con las disposiciones emitidas en materia de contabilidad por la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, aplicadas de manera consistente, encontrándose correctamente reflejadas en su conjunto, las operaciones efectuadas por la institución hasta la fecha arriba mencionada, las cuales se realizaron y valoraron con apego a las sanas prácticas institucionales y a las disposiciones legales y administrativas aplicables, y fueron registradas en las cuentas que corresponden conforme al catálogo de cuentas en vigor.

En el ejercicio 2014, Principal Pensiones, S.A. de C.V., Principal Grupo Financiero, no mantuvo acuerdos para el pago de comisiones contingentes con los intermediarios y personas morales que se relacionan en la presente nota. El importe total de los pagos realizados en virtud de dichos acuerdos ascendió a \$0.00, representando el 0.00% de la prima emitida por la institución en el mismo ejercicio.

Se entiende por comisiones contingentes los pagos o compensaciones a personas físicas o morales que participaron en la intermediación o intervinieron en la contratación de los productos de seguros de Principal Pensiones S.A. de C.V., Principal Grupo Financiero, adicionales a las comisiones o compensaciones directas consideradas en el diseño de los productos.

El presente Balance General fue aprobado por el Consejo de Administración de Principal Pensiones, S.A. de C.V., Principal Grupo Financiero bajo la responsabilidad de los funcionarios que lo suscriben.

Los Estados Financieros y las Notas de Revelación que forman parte integrante de los estados financieros, pueden ser consultados en Internet, en la página electrónica: http://www.principal.com.mx/principalmx/opencms/21_Recursos/pdf/2014/13748.pdf y en http://www.principal.com.mx/principalmx/opencms/21_Recursos/pdf/2014/notas_de_revelacion_pensiones.pdf, respectivamente.

Los Estados Financieros se encuentran dictaminados por el C.P.C. Bernardo Jesús Meza Osornio, miembro de la sociedad denominada Mancera, S.C., contratada para prestar los servicios de auditoría externa a esta institución; asimismo, las reservas técnicas de la institución fueron dictaminadas por el Act. Fernando Patricio Belaunzarán Barrera.

El Dictamen emitido por el auditor externo, los Estados Financieros y las notas que forman parte integrante de los Estados Financieros dictaminados, se ubicarán para su consulta en Internet, en la página electrónica: http://www.principal.com.mx/principalmx/opencms/21_Recursos/pdf/2014/PRIPEFE2014.pdf, a partir de los sesenta días naturales siguientes al cierre del ejercicio de 2014.

El presente estado financiero fue expedido el 16 de Febrero de 2015.

Director General

C.P. Ana Luisa Webb Moreno

Rúbrica.

Comisario

C.P.C. Tarsicio Guevara Paulín

Rúbrica.

Responsable de la información

C.P. Rosa Irma Garza Galindo

Rúbrica.

PRINCIPAL PENSIONES, S.A. DE C.V.

PRINCIPAL GRUPO FINANCIERO

ESTADO DE RESULTADOS DEL 1° DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014

(cifras en pesos)

400	Primas	
410	Emitidas	3,091,273
420	(-) Cedidas	-
430	De Retención	3,091,273

440	(-) Incremento Neto de la Reserva de Riesgos en Curso y de Fianzas en Vigor		33,147,346	
450	Primas de Retención Devengadas			(30,056,073)
460	(-) Costo Neto de Adquisición		-	
470	Comisiones a Agentes	-		
480	Compensaciones Adicionales a Agentes	-		
490	Comisiones por Reaseguro y Reafianzamiento Tomado	-		
500	(-) Comisiones por Reaseguro Cedido	-		
510	Cobertura de Exceso de Pérdida	-		
520	Otros	-		
530	(-) Costo Neto de Siniestralidad, Reclamaciones y Otras Obligaciones Contractuales		228,174,324	
540	Siniestralidad y Otras Obligaciones Contractuales	228,174,324		
550	Siniestralidad Recuperada del Reaseguro No Proporcional	-		
560	Reclamaciones	-		
570	Utilidad (Pérdida) Técnica			(258,230,397)
580	(-) Incremento Neto de Otras Reservas Técnicas		1,402,458	
590	Reserva para Riesgos Catastróficos	-		
600	Reserva de Previsión	-		
610	Reserva de Contingencia	554,103		
620	Otras Reservas	848,355		
625	Resultado de Operaciones Análogas y Conexas		-	
630	Utilidad (Pérdida) Bruta			(259,632,855)
640	(-) Gastos de Operación Netos		65,135,744	
650	Gastos Administrativos y Operativos	62,574,444		
660	Remuneraciones y Prestaciones al Personal	2,133,468		
670	Depreciaciones y Amortizaciones	427,832		
680	Utilidad (Pérdida) de la Operación			(324,768,599)
690	Resultado Integral de Financiamiento		396,475,553	
700	De Inversiones	226,079,803		
710	Por Venta de Inversiones	28,798		
720	Por Valuación de Inversiones	169,418,183		
730	Por Recargo sobre Primas	-		
750	Por Emisión de Instrumentos de Deuda	-		
760	Por Reaseguro Financiero	-		
770	Otros	939,460		
780	Resultado Cambiario	9,309		
790	(-) Resultado por Posición Monetaria	-		
795	Participación en el Resultado de Inversiones Permanentes		-	
800	Utilidad (Pérdida) antes de Impuestos a la Utilidad y P.R.S.			71,706,954
810	(-) Provisión para el pago del Impuesto a la Utilidad		10,127,979	
840	Utilidad (Pérdida) antes de Operaciones Discontinuas			61,578,975
850	Operaciones Discontinuas			-
860	Utilidad (Pérdida) del Ejercicio			61,578,975

El presente Estado de Resultados se formuló de conformidad con las disposiciones en materia de contabilidad emitidas por la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, aplicadas de manera consistente, encontrándose reflejados todos los ingresos y egresos derivados de las operaciones efectuadas por la institución hasta la fecha arriba mencionada, las cuales se realizaron y valoraron con apego a las sanas prácticas institucionales y a las disposiciones legales y administrativas aplicables, y fueron registradas en las cuentas que corresponden conforme al catálogo de cuentas en vigor.

El presente estado financiero fue expedido el 16 de Febrero de 2014.

Director General
C.P. Ana Luisa Webb Moreno
 Rúbrica.

Comisario
C.P.C. Tarsicio Guevara Paulín
 Rúbrica.

Responsable de la información
C.P. Rosa Irma Garza Galindo
 Rúbrica.

(R.- 407533)

PRINCIPAL SEGUROS, S.A. DE C.V.
PRINCIPAL GRUPO FINANCIERO
BALANCE GENERAL AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014
(cifras en pesos)

100	Activo		
110	Inversiones		<u>1,491,225,027</u>
111	Valores y Operaciones con Productos Derivados	<u>1,438,132,212</u>	
112	Valores	1,438,132,212	
113	Gubernamentales	653,777,202	
114	Empresas Privadas	188,599,492	
115	Tasa Conocida	188,457,853	
116	Renta Variable	141,639	
117	Extranjeros	-	
118	Valuación Neta	445,006,000	
119	Deudores por Intereses	150,749,518	
120	Dividendos por Cobrar sobre Títulos de capital	-	
121	(-) Deterioro de Valores	-	
122	Valores Restringidos	-	
123	Inversiones en Valores dados en Préstamo	-	
124	Valores Restringidos	-	
125	Operaciones con Productos Derivados	-	
126	Reporto	<u>53,092,815</u>	
127	Préstamos	-	
128	Sobre Pólizas	-	
129	Con Garantía	-	
130	Quirografarios	-	
131	Contratos de Reaseguro Financiero	-	
132	Descuentos y Redescuentos	-	
133	Cartera Vencida	-	
134		-	
135	(-) Estimación para Castigos	-	
136	Inmobiliarias	-	
137	Inmuebles	-	
138	Valuación Neta	-	
139	(-) Depreciación	-	
140	Inversiones para Obligaciones Laborales	-	
141	Disponibilidad		<u>2,886,453</u>
142	Caja y Bancos	2,886,453	
143	Deudores		<u>5,434</u>
144	Por Primas	5,434	
145	Agentes y Ajustadores	-	
146	Documentos por Cobrar	-	
147	Préstamos al Personal	-	
148	Otros	-	
148	(-) Estimación para Castigos	-	
150	Reaseguradores y Reafianzadores		<u>7,826</u>
151	Instituciones de Seguros y Fianzas	-	
152	Depósitos Retenidos	-	
153	Participación de Reaseguradores por Siniestros Pendientes	7,826	
154	Participación de Reaseguradores por Riesgos en Curso	-	
155	Otras Participaciones	-	
156	Intermediarios de Reaseguro y Reafianzamiento	-	
157	Participación de Reafianzadoras en la Rva. de Fianzas en Vigor	-	
158	(-) Estimación para Castigos	-	
159	Reaseguradores y Reafianzadores		-
160	Subsidiarias	-	
161	Asociadas	-	
162	Otras Inversiones Permanentes	-	
163	Otros Activos		<u>2,173,225</u>
164	Mobiliario y Equipo	30,065	
165	Activos Adjudicados	-	
166	Diversos	1,178,241	
167	Gastos Amortizables	1,523,018	
168	(-) Amortización	558,099	
169	Activos Intangibles	-	

170	Productos Derivados	-	
	Suma del Activo		<u>1,496,297,965</u>
200	Pasivo		
210	Reservas Técnicas		<u>1,248,836,688</u>
211	De Riesgos en Curso	<u>1,246,938,448</u>	
212	Vida	1,246,797,379	
213	Accidentes y Enfermedades	141,069	
214	Daños	-	
215	Fianzas en Vigor	-	
216	De Obligaciones Contractuales	1,898,240	
217	Por Sinistros y Vencimientos	1,877,171	
218	Por Sinistros Ocurredos y No Reportados	21,069	
219	Por Dividendos sobre Pólizas	-	
220	Fondos de Seguros en Administración	-	
221	Por Primas en Depósito	-	
222	De Previsión	-	
223	Previsión	-	
224	Riesgos Catastróficos	-	
225	Contingencia	-	
226	Especiales	-	
227	Reservas para Obligaciones Laborales		-
228	Acreedores		<u>8,900,111</u>
229	Agentes y Ajustadores	141,873	
230	Fondos en Administración de Pérdidas	-	
231	Acreedores por Responsabilidades de Fianzas	-	
232	Diversos	8,758,238	
233	Reaseguradores y Reafianzadores		<u>45,953</u>
234	Instituciones de Seguros y Fianzas	45,953	
235	Depósitos Retenidos	-	
236	Otras Participaciones	-	
237	Intermediarios de Reaseguro y Reafianzamiento	-	
238	Operaciones con Productos Derivados		-
239	Financiamientos Obtenidos		-
240	Emisión de Deuda	-	
241	Por Obligaciones Subordinadas No Susceptibles de Convertirse en Acciones	-	
242	Otros Títulos de Crédito	-	
243	Contratos de Reaseguro Financiero	-	
244	Otros Pasivos		<u>20,357,621</u>
245	Provisiones para la Participación de los Trabajadores en la	-	
246	Provisiones para el Pago de Impuestos	1,965,408	
247	Otras Obligaciones	772,790	
248	Créditos Diferidos	17,619,423	
	Suma del Pasivo		<u>1,278,140,373</u>
300	Capital		
310	Capital o Fondo Social Pagado		<u>228,707,632</u>
311	Capital o Fondo Social	228,707,632	
312	(-) Capital o Fondo No Suscrito	-	
313	(-) Capital o Fondo No Exhibido	-	
314	(-) Acciones Propias Recompradas	-	
315	Obligaciones Subordinadas de Conversión Obligatoria a Capital	-	
316	Reservas		<u>1,576,643</u>
317	Legal	1,303,660	
318	Para Adquisición de Acciones Propias	-	
319	Otras	272,983	
320	Superávit por Valuación		91,887,030
321	Subsidiarias		-
323	Resultados de Ejercicios Anteriores		(64,312,053)
324	Resultado del Ejercicio		(39,701,660)
325	Exceso o Insuficiencia en la Actualización del Capital Contable		-
	Suma del Capital		<u>218,157,592</u>
	Suma del Pasivo y Capital		<u>1,496,297,965</u>

Orden

810	Valores en Depósito	-
820	Fondos en Administración	105,027,239
830	Responsabilidades por Fianzas en Vigor	-
840	Garantías de Recuperación por Fianzas Expedidas	-
850	Reclamaciones Recibidas Pendientes de Comprobación	-
860	Reclamaciones Contingentes	-
870	Reclamaciones Pagadas	-
875	Reclamaciones Canceladas	-
880	Recuperación de Reclamaciones Pagadas	-
890	Pérdida Fiscal por Amortizar	69,779,214
900	Reserva por Constituir p/Obligaciones Laborales	-
910	Cuentas de Registro	1,608,216
920	Operaciones con Productos Derivados	-
921	Operaciones con Valores Otorgados en Préstamo	-
922	Garantías Recibidas por Derivados	-
923	Garantías Recibidas por Reporto	53,092,760

Las notas aclaratorias que se acompañan, forman parte integrante de este estado financiero.

El capital pagado incluye la cantidad de \$0.00 moneda nacional, originada por la capitalización parcial del superávit por valuación de inmuebles.

El presente Balance General se formuló de conformidad con las disposiciones emitidas en materia de contabilidad por la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, aplicadas de manera consistente, encontrándose correctamente reflejadas en su conjunto, las operaciones efectuadas por la institución hasta la fecha arriba mencionada, las cuales se realizaron y valoraron con apego a las sanas prácticas institucionales y a las disposiciones legales y administrativas aplicables, y fueron registradas en las cuentas que corresponden conforme al catálogo de cuentas en vigor.

En el ejercicio 2014, Principal Seguros, S.A. de C.V., Principal Grupo Financiero no mantuvo acuerdos para el pago de comisiones contingentes con los intermediarios y personas morales que se relacionan en la presente nota. El importe total de los pagos realizados en virtud de dichos acuerdos ascendió a \$0.00, representando el 0.00% de la prima emitida por la institución en el mismo ejercicio.

Se entiende por comisiones contingentes los pagos o compensaciones a personas físicas o morales que participaron en la intermediación o intervinieron en la contratación de los productos de seguros de Principal Seguros, adicionales a las comisiones o compensaciones directas consideradas en el diseño de los productos.

El presente Balance General fue aprobado por el Consejo de Administración de Principal Seguros, S.A. de C.V., Principal Grupo Financiero bajo la responsabilidad de los funcionarios que lo suscriben.

Los Estados Financieros y las Notas de Revelación que forman parte integrante de los estados financieros, pueden ser consultados en Internet, en la página electrónica: http://www.principal.com.mx/principalmx/opencms/21_Recursos/pdf/2014/13747.pdf y en http://www.principal.com.mx/principalmx/opencms/21_Recursos/pdf/2014/notas_de_revelacion_seguros.pdf, respectivamente.

Los Estados Financieros se encuentran dictaminados por el C.P.C. Bernardo Jesús Meza Osornio, miembro de la sociedad denominada Mancera. S.C., contratada para prestar los servicios de auditoría externa a esta Institución; asimismo, las reservas técnicas de la Institución fueron dictaminadas por el Act. Fernando Patricio Belaunzarán Barrera.

El Dictamen emitido por el auditor externo, los Estados Financieros y las notas que forman parte integrante de los Estados Financieros dictaminados, se ubicarán para su consulta en Internet, en la página electrónica: http://www.principal.com.mx/principalmx/opencms/21_Recursos/pdf/2014/PRIMCSEFE2014.pdf, a partir de los sesenta días naturales siguientes al cierre del ejercicio de 2014.

El presente estado financiero fue expedido el 16 de Febrero de 2015.

Director General

C.P. Ana Luisa Webb Moreno

Rúbrica.

Comisario

C.P.C. Tarsicio Guevara Paulín

Rúbrica.

Responsable de la información

C.P. Rosa Irma Garza Galindo

Rúbrica.

PRINCIPAL SEGUROS, S.A. DE C.V.

PRINCIPAL GRUPO FINANCIERO

ESTADO DE RESULTADOS DEL 1° DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014

(cifras en pesos)

400	Primas	
410	Emitidas	493,948
420	(-) Cedidas	178,865
430	De Retención	315,083

440	(-) Incremento Neto de la Reserva de Riesgos en Curso y de Fianzas en Vigor		(11,420,464)	
450	Primas de Retención Devengadas			(11,105,381)
460	(-) Costo Neto de Adquisición		111,352	
470	Comisiones a Agentes	39,852		
480	Compensaciones Adicionales a Agentes	-		
490	Comisiones por Reaseguro y Reafianzamiento Tomado	-		
500	(-) Comisiones por Reaseguro Cedido	-		
510	Cobertura de Exceso de Pérdida	71,500		
520	Otros	-		
530	(-) Costo Neto de Siniestralidad, Reclamaciones y Otras Obligaciones Contractuales		136,295,141	
540	Siniestralidad y Otras Obligaciones Contractuales	136,295,141		
550	Siniestralidad Recuperada del Reaseguro No Proporcional	-		
560	Reclamaciones	-		
570	Utilidad (Pérdida) Técnica			(147,511,874)
580	(-) Incremento Neto de Otras Reservas Técnicas		-	
590	Reserva para Riesgos Catastróficos	-		
600	Reserva de Previsión	-		
610	Reserva de Contingencia	-		
620	Otras Reservas	-		
625	Resultado de Operaciones Análogas y Conexas		36,011	
630	Utilidad (Pérdida) Bruta			(147,475,863)
640	(-) Gastos de Operación Netos		16,806,346	
650	Gastos Administrativos y Operativos	16,680,084		
660	Remuneraciones y Prestaciones al Personal	-		
670	Depreciaciones y Amortizaciones	126,262		
680	Utilidad (Pérdida) de la Operación			(164,282,209)
690	Resultado Integral de Financiamiento		123,595,813	
700	De Inversiones	78,707,358		
710	Por Venta de Inversiones	3,663,354		
720	Por Valuación de Inversiones	40,499,620		
730	Por Recargo sobre Primas	-		
750	Por Emisión de Instrumentos de Deuda	-		
760	Por Reaseguro Financiero	-		
770	Otros	1,021,193		
780	Resultado Cambiario	(295,712)		
790	(-) Resultado por Posición Monetaria	-		
795	Participación en el Resultado de Inversiones Permanentes		-	
800	Utilidad (Pérdida) antes de Impuestos a la Utilidad y P.R.S.			(40,686,396)
810	(-) Provisión para el pago del Impuesto a la Utilidad		(984,736)	
840	Utilidad (Pérdida) antes de Operaciones Discontinuas			(39,701,660)
850	Operaciones Discontinuas			-
860	Utilidad (Pérdida) del Ejercicio			(39,701,660)

El presente Estado de Resultados se formuló de conformidad con las disposiciones en materia de contabilidad emitidas por la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, aplicadas de manera consistente, encontrándose reflejados todos los ingresos y egresos derivados de las operaciones efectuadas por la Institución hasta la fecha arriba mencionada, las cuales se realizaron y valoraron con apego a las sanas prácticas institucionales y a las disposiciones legales y administrativas aplicables, y fueron registradas en las cuentas que corresponden conforme al catálogo de cuentas en vigor.

El presente Estado de Resultados fue aprobado por el Consejo de Administración bajo la responsabilidad de los funcionarios que lo suscriben.

El presente estado financiero fue expedido el 16 de febrero de 2015.

Director General
C.P. Ana Luisa Webb Moreno
 Rúbrica.

Comisario
C.P.C. Tarsicio Guevara Paulín
 Rúbrica.

Responsable de la información
C.P. Rosa Irma Garza Galindo
 Rúbrica.

(R.- 407535)

QBE DE MEXICO COMPAÑIA DE SEGUROS, S.A. DE C.V.
BALANCE GENERAL AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014
(cifras en pesos)

APÉNDICE A1.1.4.1-a.
(E-1)

100	ACTIVO	
110	INVERSIONES	<u>667,714,050</u>
111	VALORES Y OPERACIONES CON PRODUCTOS DERIVADOS	<u>665,010,427</u>
112	VALORES	<u>665,010,427</u>
113	GUBERNAMENTALES	669,430,504
114	EMPRESAS PRIVADAS	3,137,920
115	TASA CONOCIDA	3,137,920
116	RENTA VARIABLE	-
117	EXTRANJEROS	-
118	VALUACIÓN NETA	(9,717,519)
119	DEUDORES POR INTERESES	2,159,522
120	DIVIDENDOS POR COBRAR SOBRE TITULOS DE CAPITAL	-
121	(-) DETERIORO DE VALORES	-
122	VALORES RESTRINGIDOS	-
123	INVERSIONES EN VALORES DADOS EN PRÉSTAMO	-
124	VALORES RESTRINGIDOS	-
125	OPERACIONES CON PRODUCTOS DERIVADOS	-
126	REPORTO	-
127	PRÉSTAMOS	<u>1,636,728</u>
128	SOBRE PÓLIZAS	-
129	CON GARANTÍA	1,636,728
130	QUIROGRAFARIOS	-
131	CONTRATOS DE REASEGURO FINANCIERO	-
132	DESCUENTOS Y REDESCUENTOS	-
133	CARTERA VENCIDA	-
134	DEUDORES POR INTERESES	-
135	(-) ESTIMACIÓN PARA CASTIGOS	-
136	INMOBILIARIAS	<u>1,066,895</u>
137	INMUEBLES	1,330
138	VALUACIÓN NETA	1,280,815
139	(-) DEPRECIACIÓN	215,251
140	INVERSIONES PARA OBLIGACIONES LABORALES	<u>14,851,875</u>
141	DISPONIBILIDAD	<u>9,057,037</u>
142	CAJA Y BANCOS	9,057,037
143	DEUDORES	<u>416,557,814</u>
144	POR PRIMAS	403,759,390
145	AGENTES Y AJUSTADORES	2,107,126
146	DOCUMENTOS POR COBRAR	2,495,719
147	PRESTAMOS AL PERSONAL	-
148	OTROS	8,235,239
149	(-) ESTIMACIÓN PARA CASTIGOS	39,660
150	REASEGURADORES Y REAFIANZADORES	<u>1,007,667,429</u>
151	INSTITUCIONES DE SEGUROS Y FIANZAS	85,545,045
152	DEPÓSITOS RETENIDOS	-
153	PARTICIPACIÓN DE REASEGURADORES POR SINIESTROS	-
	PENDIENTES	276,819,224
154	PARTICIPACIÓN DE REASEGURADORES POR RIESGOS EN CURSO	406,304,619
155	OTRAS PARTICIPACIONES	239,615,749
156	INTERMEDIARIOS DE REASEGURO Y REAFIANZAMIENTO	-
157	PARTICIPACIÓN DE REAFIANZADORAS EN LA RVA. DE FIANZAS	-
	EN VIGOR	-
158	(-) ESTIMACIÓN PARA CASTIGOS	617,208
159	INVERSIONES PERMANENTES	<u>1,309,638</u>
160	SUBSIDIARIAS	-
161	ASOCIADAS	-
162	OTRAS INVERSIONES PERMANENTES	1,309,638
163	OTROS ACTIVOS	<u>40,934,205</u>
164	MOBILIARIO Y EQUIPO	10,876,103
165	ACTIVOS ADJUDICADOS	-
166	DIVERSOS	24,641,533
167	GASTOS AMORTIZABLES	6,741,674
168	(-) AMORTIZACIÓN	1,325,104

169	ACTIVOS INTANGIBLES	-
170	PRODUCTOS DERIVADOS	-
	SUMA DEL ACTIVO	<u>2,158,092,048</u>
200	PASIVO	
210	RESERVAS TÉCNICAS	<u>1,600,230,327</u>
211	DE RIESGOS EN CURSO	<u>675,947,030</u>
212	VIDA	347,242
213	ACCIDENTES Y ENFERMEDADES	130,811
214	DAÑOS	675,468,977
215	FIANZAS EN VIGOR	-
216	DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES	<u>666,708,744</u>
217	POR SINIESTROS Y VENCIMIENTOS	642,886,533
218	POR SINIESTROS OCURRIDOS Y NO REPORTADOS	19,899,658
219	POR DIVIDENDO SOBRE PÓLIZAS	3,117,416
220	FONDOS DE SEGUROS EN ADMINISTRACIÓN	-
221	POR PRIMAS EN DEPOSITO	805,137
222	DE PREVISIÓN	<u>257,574,552</u>
223	PREVISIÓN	-
224	RIESGOS CATASTRÓFICOS	257,574,552
225	CONTINGENCIA	-
226	ESPECIALES	-
227	RESERVA PARA OBLIGACIONES LABORALES	<u>9,760,205</u>
228	ACREEDORES	<u>78,041,385</u>
229	AGENTES Y AJUSTADORES	48,359,668
230	FONDOS EN ADMINISTRACIÓN DE PERDIDAS	-
231	ACREEDORES POR RESPONSABILIDADES DE FIANZAS	-
232	DIVERSOS	29,681,717
233	REASEGURADORES Y REAFIANZADORES	<u>178,996,594</u>
234	INSTITUCIONES DE SEGUROS Y FIANZAS	86,384,624
235	DEPÓSITOS RETENIDOS	-
236	OTRAS PARTICIPACIONES	92,611,970
237	INTERMEDIARIOS DE REASEGURO Y REAFIANZAMIENTO	-
238	OPERACIONES CON PRODUCTOS DERIVADOS	-
239	FINANCIAMIENTOS OBTENIDOS	-
240	EMISIÓN DE DEUDA	-
241	POR OBLIGACIONES SUBORDINADAS NO SUSCEPTIBLES DE CONVERTIRSE EN ACCIONES	-
242	OTROS TÍTULOS DE CRÉDITO	-
243	CONTRATOS DE REASEGURO FINANCIERO	-
244	OTROS PASIVOS	<u>74,964,133</u>
245	PROVISIONES PARA LA PARTICIPACION DE LOS TRABAJADORES EN LA UTILIDAD	-
246	PROVISIONES PARA EL PAGO DE IMPUESTOS	933,529
247	OTRAS OBLIGACIONES	68,854,783
248	CRÉDITOS DIFERIDOS	5,175,821
	SUMA DEL PASIVO	<u>1,941,992,644</u>
300	CAPITAL	
310	CAPITAL O FONDO SOCIAL PAGADO	<u>129,436,792</u>
311	CAPITAL O FONDO SOCIAL	129,436,792
312	(-) CAPITAL O FONDO NO SUSCRITO	-
313	(-) CAPITAL O FONDO NO EXHIBIDO	-
314	(-) ACCIONES PROPIAS RECOMPRADAS	-
315	OBLIGACIONES SUBORDINADAS DE CONVERSIÓN OBLIGATORIA A CAPITAL	<u>-</u>
316	RESERVAS	<u>35,860,063</u>
317	LEGAL	35,860,063
318	PARA ADQUISICIÓN DE ACCIONES PROPIAS	-
319	OTRAS	-
320	SUPERÁVIT POR VALUACIÓN	<u>(3,570,583)</u>
321	INVERSIONES PERMANENTES	<u>-</u>
323	RESULTADOS DE EJERCICIOS ANTERIORES	<u>138,012,654</u>
324	RESULTADO DEL EJERCICIO	<u>(83,639,523)</u>
325	RESULTADO POR LA TENENCIA DE ACTIVOS NO MONETARIOS	<u>-</u>
	SUMA DEL CAPITAL	<u>216,099,404</u>
	SUMA DEL PASIVO Y CAPITAL	<u>2,158,092,048</u>

ORDEN		
810	VALORES EN DEPÓSITO	-
820	FONDOS EN ADMINISTRACIÓN	1
830	RESPONSABILIDADES POR FIANZAS EN VIGOR	-
840	GARANTÍAS DE RECUPERACIÓN POR FIANZAS EXPEDIDAS	-
850	RECLAMACIONES RECIBIDAS PENDIENTES DE COMPROBACIÓN	-
860	RECLAMACIONES CONTINGENTES	-
870	RECLAMACIONES PAGADAS	-
875	RECLAMACIONES CANCELADAS	-
880	RECUPERACIÓN DE RECLAMACIONES PAGADAS	-
890	PÉRDIDA FISCAL POR AMORTIZAR	76,231,180
900	RESERVA POR CONSTITUIR PARA OBLIGACIONES LABORALES	-
910	CUENTAS DE REGISTRO	644,896,062
920	OPERACIONES CON PRODUCTOS DERIVADOS	-
921	OPERACIONES CON VALORES OTORGADOS EN PRÉSTAMO	-
922	GARANTÍAS RECIBIDAS POR DERIVADOS	-
923	GARANTÍAS RECIBIDAS POR REPORTO	-

El capital pagado incluye la cantidad de \$280,000.00 moneda nacional, originada por la capitalización parcial del superávit por valuación de inmuebles.

El presente Balance General se formuló de conformidad con las disposiciones emitidas en materia de contabilidad por la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, aplicadas de manera consistente, encontrándose correctamente reflejadas en su conjunto, las operaciones efectuadas por la institución hasta la fecha arriba mencionada, las cuales se realizaron y valoraron con apego a las sanas prácticas institucionales y a las disposiciones legales y administrativas aplicables, y fueron registradas en las cuentas que corresponden conforme al catálogo de cuentas en vigor.

El presente Balance General fue aprobado por el Consejo de Administración bajo la responsabilidad de los funcionarios que lo suscriben.

Los Estados Financieros y las Notas de Revelación que forman parte integrante de los Estados Financieros, pueden ser consultados en Internet, en la página electrónica: http://www.qbe.com.mx/qbe_mexico/EstadosFinancieros2014.pdf

Los Estados Financieros se encuentran dictaminados por el **C.P.C. Adriana Fabiola Rubio Gutiérrez** miembro de PricewaterhouseCoopers, S.C. contratada para prestar los servicios de auditoría externa a esta institución, asimismo, las reservas técnicas de esta institución fueron dictaminadas por el **Actuario Liliana Ganado Santoyo**.

El Dictamen emitido por el auditor externo, los Estados Financieros y las notas que forman parte integrante de los Estados Financieros dictaminados, se ubicarán para su consulta en Internet, en la página electrónica: http://www.qbe.com.mx/qbe_mexico/Dictamenfinanciero2014.pdf, a partir de los sesenta días naturales siguientes al cierre del ejercicio de 2014.

Fecha de elaboración 25 de febrero de 2015

Director General
Lic. Ydhelio Francisco Espinosa Mendoza
Rúbrica.

Comisario
C.P.C. María Inés Rangel Gómez
Rúbrica.

Contador General
C.P. Pedro Noé Rivera Ortiz
Rúbrica.

QBE DE MEXICO COMPAÑÍA DE SEGUROS, S.A. DE C.V.
ESTADO DE RESULTADOS DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014
(cifras en pesos)

APÉNDICE A1.1.4.1-b.
(E-2)

400	PRIMAS		
410	EMITIDAS	825,588,349	
420	(-) CEDIDAS	<u>308,441,354</u>	
430	DE RETENCIÓN	517,146,995	
440	(-) INCREMENTO NETO DE LA RESERVA DE RIESGOS EN CURSO Y DE FIANZAS EN VIGOR	11,947,685	505,199,310
450	PRIMAS DE RETENCIÓN DEVENGADAS		
460	(-) COSTO NETO DE ADQUISICIÓN	<u>237,838,998</u>	
470	COMISIONES A AGENTES	70,266,359	
480	COMPENSACIONES ADICIONALES A AGENTES	32,477,360	
490	COMISIONES POR REASEGURO Y REAFIANZAMIENTO TOMADO	31	
500	(-) COMISIONES POR REASEGURO CEDIDO	55,978,181	

510	COBERTURA DE EXCESO DE PÉRDIDA	172,806,475	
520	OTROS	18,266,953	
530	(-) COSTO NETO DE SINIESTRALIDAD, RECLAMACIONES Y OTRAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES		<u>240,035,413</u>
540	SINIESTRALIDAD Y OTRAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	659,135,927	
550	SINIESTRALIDAD RECUPERADA DEL REASEGURO NO PROPORCIONAL	419,100,513	
560	RECLAMACIONES	-	
570	UTILIDAD (PÉRDIDA) TÉCNICA		<u>27,324,899</u>
580	(-) INCREMENTO NETO DE OTRAS RESERVAS TÉCNICAS		<u>44,346,884</u>
590	RESERVA PARA RIESGOS CATASTRÓFICOS	44,346,884	
600	RESERVA DE PREVISIÓN	-	
610	RESERVA DE CONTINGENCIA	-	
620	OTRAS RESERVAS	-	
625	RESULTADO DE OPERACIONES ANÁLOGAS Y CONEXAS		-
630	UTILIDAD (PÉRDIDA) BRUTA		<u>(17,021,985)</u>
640	(-) GASTOS DE OPERACIÓN NETOS		<u>102,528,447</u>
650	GASTOS ADMINISTRATIVOS Y OPERATIVOS	87,718,858	
660	REMUNERACIONES Y PRESTACIONES AL PERSONAL	11,961,761	
670	DEPRECIACIONES Y AMORTIZACIONES	2,847,827	
680	UTILIDAD (PÉRDIDA) DE LA OPERACIÓN		<u>(119,550,431)</u>
690	RESULTADO INTEGRAL DE FINANCIAMIENTO		<u>34,735,338</u>
700	DE INVERSIONES	41,379,293	
710	POR VENTA DE INVERSIONES	(16,092,484)	
720	POR VALUACIÓN DE INVERSIONES	(3,466,355)	
730	POR RECARGO SOBRE PRIMAS	8,581,687	
750	POR EMISIÓN DE INSTRUMENTOS DE DEUDA	-	
760	POR REASEGURO FINANCIERO	-	
770	OTROS	76,119	
780	RESULTADO CAMBIARIO	4,257,079	
790	(-) RESULTADO POR POSICIÓN MONETARIA	-	
795	PARTICIPACION EN EL RESULTADO DE INVERSIONES PERMANENTES		-
800	UTILIDAD (PÉRDIDA) ANTES DE IMPUESTOS A LA UTILIDAD		<u>(84,815,093)</u>
810	(-) PROVISIÓN PARA EL PAGO DE IMPUESTOS A LA UTILIDAD		<u>(1,175,570)</u>
840	UTILIDAD (PÉRDIDA) ANTES DE OPERACIONES DISCONTINUADAS		<u>(83,639,523)</u>
850	OPERACIONES DISCONTINUADAS		-
860	UTILIDAD (PÉRDIDA) DEL EJERCICIO		<u>(83,639,523)</u>

El presente Estado de Resultados se formuló de conformidad con las disposiciones en materia de contabilidad emitidas por la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, aplicadas de manera consistente, encontrándose reflejados todos los ingresos y egresos derivados de las operaciones efectuadas por la Institución hasta la fecha arriba mencionada, las cuales se realizaron y valoraron con apego a las sanas prácticas institucionales y a las disposiciones legales y administrativas aplicables, y fueron registradas en las cuentas que corresponden conforme al Apéndice A1.1.2.1 "Catálogo de cuentas" en vigor.

El presente Estado de Resultados fue aprobado por el Consejo de Administración bajo la responsabilidad de los funcionarios que lo suscriben.

Fecha de elaboración 25 de febrero de 2015

Director General
Lic. Ydhelio Francisco Espinosa Mendoza
Rúbrica.

Comisario
C.P.C. María Inés Rangel Gómez
Rúbrica.

Contador General
C.P. Pedro Noé Rivera Ortiz
Rúbrica.

(R.- 407520)

QUALITAS COMPAÑÍA DE SEGUROS, S.A. DE C.V.
BALANCE GENERAL CONSOLIDADO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014
cifras en pesos

100	Activo	
110	Inversiones	12,155,373,240.00
111	Valores y Operaciones con Productos Derivados	10,450,934,409.00
112	Valores	10,450,934,409.00
113	Gubernamentales	2,420,907,948.00
114	Empresas privadas	7,100,090,803.00
115	Tasa Conocida	5,300,184,712.00
116	Renta Variable	1,799,906,091.00
117	Extranjeros	197,762,696.00
118	Valuación Neta	715,475,334.00
119	Deudores por Intereses	16,697,628.00
120	Dividendos por Cobrar Sobre Títulos de Capital	0.00
121	(-) Deterioro de Valores	0.00
122	Valores Restringidos	0.00
123	Valores Otorgados en Préstamo	0.00
124	Valores Restringidos	0.00
125	Operaciones con Productos Derivados	0.00
126	Reporto	990,190,091.00
127	Préstamos	182,518,096.00
128	Sobre Pólizas	0.00
129	Con Garantía	17,590,571.00
130	Quirografarios	0.00
131	Contratos de Reaseguro Financiero	0.00
132	Descuentos y Redescuentos	168,166,666.00
133	Cartera Vencida	0.00
134	Deudores por Intereses	0.00
135	(-) Estimación para Castigos	3,239,141.00
136	Inmobiliarias	531,730,644.00
137	Inmuebles	236,562,955.00
138	Valuación Neta	335,893,216.00
139	(-) Depreciación	40,725,527.00
140	Inversiones para Obligaciones Laborales	63,851,826.00
141	Disponibilidad	67,717,100.00
142	Caja y Bancos	67,717,100.00
143	Deudores	9,615,951,874.00
144	Por Primas	8,406,785,441.00
145	Agentes y Ajustadores	48,018,432.00
146	Documentos por Cobrar	61,682,151.00
147	Préstamos al Personal	12,082,230.00
148	Otros	1,148,357,757.00
149	(-) Estimación para Castigos	60,974,137.00
150	Reaseguradores y Reafianzadores	95,586,726.00
151	Instituciones de Seguros y Fianzas	812,450.00
152	Depósitos Retenidos	0.00
153	Participación de Reaseguradores por Siniestros Pendientes	36,457,110.00
154	Participación de Reaseguradores por Riesgos en Curso	54,001,303.00
155	Otras Participaciones	4,315,863.00
156	Intermediarios de Reaseguro y Reafianzamiento	0.00
157	Participación de Reafianza. en la Reserva de Fianzas en Vigor	0.00
158	(-) Estimación para Castigos	0.00
159	Inversiones Permanentes	10,758,924.00
160	Subsidiarias	0.00
161	Asociadas	0.00
162	Otras Inversiones Permanentes	10,758,924.00
163	Otros Activos	1,596,557,461.00
164	Mobiliario y Equipo	351,112,006.00
165	Activos adjudicados	0.00
166	Diversos	1,232,030,134.00
167	Gastos Amortizables	20,207,459.00
168	(-) Amortización	6,792,138.00
169	Activos Intangibles	0.00
170	Productos Derivados	0.00
	Suma del Activo	23,605,797,151.00

200	Pasivo	
210	Reservas Técnicas	15,325,074,479.00
211	De Riesgos en Curso	11,542,738,847.00
212	Vida	0.00
213	Accidentes y Enfermedades	0.00
214	Daños	11,542,738,847.00
215	Fianzas en Vigor	0.00
216	De Obligaciones Contractuales	3,782,335,632.00
217	Por Siniestros y Vencimientos	3,535,818,838.00
218	Por Siniestros Ocurredos y No Reportados	109,388,913.00
219	Por Dividendos Sobre Pólizas	40,361,340.00
220	Fondos de Seguros en Administración	0.00
221	Por Primas en Depósito	96,766,541.00
222	De Previsión	0.00
223	Previsión	0.00
224	Riesgos Catastróficos	0.00
225	Contingencia	0.00
226	Especiales	0.00
227	Reservas para Obligaciones Laborales	139,538,087.00
228	Acreedores	2,350,990,324.00
229	Agentes y Ajustadores	687,321,839.00
230	Fondos en Administración de Pérdidas	4,712,080.00
231	Acreedores por Responsabilidades de Fianzas	0.00
232	Diversos	1,658,956,405.00
233	Reaseguradores y Reafianzadores	99,013,790.00
234	Instituciones de Seguros y Fianzas	99,013,790.00
235	Depósitos Retenidos	0.00
236	Otras Participaciones	0.00
237	Intermediarios de Reaseguro y Reafianzamiento	0.00
238	Operaciones con Productos Derivados	0.00
239	Financiamientos Obtenidos	0.00
240	Emisión de Deuda	0.00
241	Por Obligaciones Subor. No Suscep. de Convertirse en Acc.	0.00
242	Otros títulos de Crédito	0.00
243	Contratos de Reaseguro Financiero	0.00
244	Otros Pasivos	1,922,233,021.00
245	Prov. para la Participación de los Trabajadores en la Utilidad	52,321,400.00
246	Provisiones para el Pago de Impuestos	322,124,232.00
247	Otras Obligaciones	1,363,614,964.00
248	Créditos Diferidos	184,172,425.00
	Suma del Pasivo	19,836,849,701.00
300	Capital	
310	Capital o Fondo Social Pagado	1,642,956,574.00
311	Capital o Fondo Social	1,642,956,574.00
312	(-) Capital o Fondo no Suscrito	0.00
313	(-) Capital o Fondo no Exhibido	0.00
314	(-) Acciones Propias Recompradas	0.00
315	Oblig. Subordinadas de Conversión Obligatoria a Capital	0.00
316	Reservas	552,971,771.00
317	Legal	264,821,907.00
318	Para Adquisición de Acciones Propias	0.00
319	Otras	288,149,864.00
320	Superávit por Valuación	142,265,176.00
321	Inversiones Permanentes	-127,058.00
323	Resultados de Ejercicios Anteriores	748,654,584.00
324	Resultado del Ejercicio	682,225,419.00
	Efecto Acumulado por Conversión	6,133,558.00
325	Resultado por Tenencia de Activos No Monetarios	0.00
	Participación Controladora	3,775,080,024.00
	Participación no controladora	-6,132,574.00
	Suma del Capital	3,768,947,450.00
	Suma del Pasivo y Capital	23,605,797,151.00
	Orden	
900	Reserva por Constituir p/Obligaciones Laborales	5,896,753.00
910	Cuentas de Registro	3,939,956,916.00
923	Garantías recibidas en reporto	990,190,091.00

El capital pagado incluye la cantidad de \$ 11,545,094.50.00 moneda nacional, originada por la capitalización parcial del superávit por valuación de inmuebles.

El presente Balance General Consolidado se formuló de conformidad con las disposiciones emitidas en materia de contabilidad por la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, aplicadas de manera consistente, encontrándose correctamente reflejadas en su conjunto, las operaciones efectuadas por la institución, sus subsidiarias y entidades con propósitos específicos hasta la fecha arriba mencionada, las cuales realizaron y valoraron con apego a las sanas prácticas institucionales y a las disposiciones legales y administrativas aplicables, y fueron registradas en las cuentas que corresponden conforme al catálogo de cuentas en vigor.

El presente Balance General Consolidado fue aprobado por el Consejo de Administración bajo la responsabilidad de los funcionarios que lo suscriben.

Los Estados Financieros Consolidados y las Notas de Revelación que forman parte integrante de los estados financieros consolidados, pueden ser consultados en Internet, en la página electrónica: www.qualitas.com.mx

Los Estados Financieros Consolidados se encuentran dictaminados por el C.P.C. Francisco Javier Vázquez Jurado, miembro de la sociedad denominada Galaz, Yamazaki, Ruiz Urquiza, S.C. contratada para prestar los servicios de auditoría externa a esta Institución; asimismo, las reservas técnicas de la Institución fueron dictaminadas por el Act. Liliana Ganado Santoyo.

El Dictamen emitido por el auditor externo, los Estados Financieros Consolidados y las notas que forman parte integrante de los Estados Financieros Consolidados dictaminados, se ubicarán para su consulta en Internet, en la página electrónica:

http://inversionistas.qualitas.com.mx/qinv/images/pdf/Key_fin_data/Reports/Edos_fin/Notas_edos_fin/2014/ef_dictaminados_14.pdf, a partir de los sesenta días naturales siguientes al cierre del ejercicio 2014.

Fecha de Expedición: 26 de Febrero de 2015.

Director General
Lic. Joaquín Brockman Lozano
Rúbrica.

Auditor Interno
C.P.C. Gabriel García Ruíz
Rúbrica.

Contador General
C.P. Juan Daniel Muñoz Juárez
Rúbrica.

QUALITAS COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A. DE C.V.

ESTADO DE RESULTADOS CONSOLIDADO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014

cifras en pesos

400	Primas	
410	Emitidas	17,145,482,844.00
420	(-) Cedidas	3,685,350.00
430	De Retención	17,141,797,494.00
440	(-) Incremento Neto de la Reserva de Riesgos en Curso y de Fianzas en Vigor	1,769,178,589.00
450	Primas de Retención Devengadas	15,372,618,905.00
460	(-) Costo Neto de Adquisición	4,117,011,891.00
470	Comisiones a Agentes	983,269,702.00
480	Compensaciones Adicionales a Agentes	252,751,269.00
490	Comisiones por Reaseguro y Reafianzamiento Tomado	0.00
500	(-) Comisiones por Reaseguro Cedido	702,286.00
510	Cobertura de Exceso de Pérdida	28,683,415.00
520	Otros	2,853,009,791.00
530	(-) Costo Neto de Siniestralidad, Reclamaciones y Otras Obligaciones Contractuales	10,727,760,575.00
540	Siniestralidad y Otras Obligaciones Contractuales	10,727,760,575.00
550	(-) Siniestralidad Recuperada del Reaseguro No Proporcional	0.00
560	Reclamaciones	0.00
570	Utilidad (Pérdida) Técnica	527,846,439.00
580	(-) Incremento Neto de Otras Reservas Técnicas	-131,886.00
590	Reserva para Riesgos Catastróficos	-131,886.00
600	Reserva de Previsión	0.00
610	Reserva de Contingencia	0.00
620	Otras Reservas	0.00
625	Resultado de Operaciones Análogas y conexas	0.00
630	Utilidad (Pérdida) Bruta	527,978,325.00
640	(-) Gastos de Operación Netos	633,170,743.00
650	Gastos Administrativos y Operativos	239,958,422.00
660	Remuneraciones y Prestaciones al Personal	226,876,534.00
670	Depreciaciones y Amortizaciones	166,335,787.00
680	Utilidad (Pérdida) de la Operación	-105,192,418.00
690	Resultado Integral de Financiamiento	997,230,423.00
700	De Inversiones	442,678,294.00

710	Por Venta de Inversiones	192,676,863.00
720	Por Valuación de Inversiones	221,982,537.00
730	Por Recargo Sobre Primas	115,018,012.00
750	Por Emisión de Instrumentos de Deuda	0.00
760	Por Reaseguro Financiero	0.00
770	Otros	19,019,089.00
780	Resultado Cambiario	5,855,628.00
790	(-) Resultado por Posición Monetaria	0.00
795	Participación en el Resultado de Inversiones Permanentes	3,191,222.00
800	Utilidad (Pérdida) antes de impuestos a la Utilidad	895,229,227.00
810	(-) Provisión para el Pago del Impuesto a la Utilidad	222,916,841.00
840	Utilidad (Pérdida) antes de Operaciones Discontinuas	672,312,386.00
850	Operaciones Discontinuas	0.00
860	Utilidad (Pérdida) del Ejercicio	672,312,386.00
	Participación controladora en la Utilidad (Pérdida) del Ejercicio	682,225,419.00
	Participación no controladora en la Utilidad (Pérdida) del Ejercicio	-9,913,033.00
860	Utilidad (Pérdida) del Ejercicio	672,312,386.00

El presente Estado de Resultados Consolidado se formuló de conformidad con las disposiciones en materia de contabilidad emitidas por la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, aplicadas de manera consistente, encontrándose reflejados de manera consolidada los ingresos y egresos derivados de las operaciones efectuadas por la institución, sus subsidiarias y entidades con propósitos específicos por el periodo arriba mencionado, las cuales se realizaron y valoraron con apego a las sanas prácticas institucionales y a las disposiciones legales y administrativas aplicables, y fueron registradas en las cuentas que corresponden conforme al catálogo de cuentas en vigor.

El presente Estado de Resultados Consolidado fue aprobado por el Consejo de Administración bajo la responsabilidad de los funcionarios que lo suscriben.

Fecha de Expedición: 26 de Febrero de 2015.

Director General
Lic. Joaquín Brockman Lozano
Rúbrica.

Auditor Interno
C.P.C. Gabriel García Ruíz
Rúbrica.

Contador General
C.P. Juan Daniel Muñoz Juárez
Rúbrica.

(R.- 407561)

SEGUROS ATLAS, S.A.
ASAMBLEA GENERAL EXTRAORDINARIA DE ACCIONISTAS
CONVOCATORIA

Por acuerdo del Consejo de Administración en sesión celebrada el 25 de Febrero de 2015, se convoca a los señores Accionistas de **SEGUROS ATLAS, S.A. a la Asamblea General Extraordinaria** que se llevará a cabo el **día jueves 19 de Marzo de 2015** a las **13:30 horas** en las oficinas de la Sociedad, ubicadas en la calle de Paseo de los Tamarindos No. 60-5°. Piso, Colonia Bosques de las Lomas en esta Ciudad, para tratar los asuntos contenidos en el siguiente:

ORDEN DEL DIA

- I. Designación de Escrutadores.
- II. Declaratoria de la Apertura de la Asamblea.
- III. Modificación a la Cláusula de Objeto Social de los Estatutos Sociales.
- IV. Designación de delegados especiales que den cumplimiento y formalicen las resoluciones tomadas por la Asamblea.
- V. Redacción, lectura y aprobación en su caso, del Acta de la Asamblea.

Los Accionistas podrán asistir personalmente o hacerse representar por Apoderado mediante carta poder.

Para tener derecho a asistir a la Asamblea, no requerirán los Accionistas efectuar el depósito de sus acciones, ya que se acreditará la propiedad de las mismas con la inscripción que de ellas se tenga en el Libro de Registro de Acciones que se lleva en la Empresa.

México, D.F., 2 de Marzo de 2015
Secretario del Consejo de Administración
Lic. José Luis Méndez Lacarra
Rúbrica.

(R.- 407548)

AVISO AL PÚBLICO

Se comunica que para la publicación de los estados financieros éstos deberán ser capturados en cualquier procesador de textos Word y presentados en medios impreso y electrónico.

Atentamente
Diario Oficial de la Federación

SOLUNION MEXICO SEGUROS DE CREDITO, S.A.
BALANCE GENERAL AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014
(cifras en pesos)

100	Activo		
110	Inversiones		<u>197,438,365.44</u>
111	Valores y Operaciones con Productos Derivados	<u>197,438,365.44</u>	
112	Valores	<u>197,438,365.44</u>	
113	Gubernamentales	194,747,598.93	
114	Empresas Privadas	2,000,000.00	
115	Tasa Conocida	2,000,000.00	
116	Renta Variable	0.00	
117	Extranjeros	0.00	
118	Valuación Neta	141,928.23	
119	Deudores por Intereses	687,653.33	
120	Dividendos por Cobrar sobre Títulos de Capital	0.00	
121	(-) Deterioro de Valores	138,815.05	
122	Valores Restringidos	0.00	
123	Inversiones en Valores Dados en Préstamo	0.00	
124	Valores Restringidos	0.00	
125	Operaciones con Productos Derivados	<u>0.00</u>	
126	Reporto	<u>0.00</u>	
127	Préstamos	<u>0.00</u>	
128	Sobre Pólizas	0.00	
129	Con Garantía	0.00	
130	Quirografarios	0.00	
131	Contratos de Reaseguro Financiero	0.00	
132	Descuentos y Redescuentos	0.00	
133	Cartera Vencida	0.00	
134	Deudores por Intereses	0.00	
135	(-) Estimación para Castigos	0.00	
136	Inmobiliarias	<u>0.00</u>	
137	Inmuebles	0.00	
138	Valuación Neta	0.00	
139	(-) Depreciación	0.00	
140	Inversiones para Obligaciones Laborales		<u>800,580.48</u>
141	Disponibilidad		<u>81,499,574.09</u>
142	Caja y Bancos	81,499,574.09	
143	Deudores		<u>143,777,071.36</u>
144	Por Primas	116,968,545.40	
145	Agentes y Ajustadores	0.00	
146	Documentos por Cobrar	0.00	
147	Préstamos al Personal	0.00	
148	Otros	26,808,525.96	
149	(-) Estimación para Castigos	0.00	
150	Reaseguradores y Reafianzadores		<u>260,270,952.16</u>
151	Instituciones de Seguros y Fianzas	0.00	
152	Depósitos Retenidos	0.00	
153	Participación de Reaseguradores por Sinistros Pendientes	130,780,336.49	
154	Participación de Reaseguradores por Riesgos en Curso	129,490,615.67	
155	Otras Participaciones	0.00	
156	Intermediarios de Reaseguro y Reafianzamiento	0.00	
157	Participación de Reafianzadoras en la Reserva de Fianzas en Vigor	0.00	
158	(-) Estimación para Castigos	0.00	
159	Inversiones Permanentes		<u>187,145.36</u>
160	Subsidiarias	0.00	
161	Asociadas	0.00	
162	Otras Inversiones Permanentes	187,145.36	
163	Otros Activos		<u>46,710,019.52</u>
164	Mobiliario y Equipo	3,283,597.68	
165	Activos Adjudicados	0.00	
166	Diversos	40,002,113.66	
167	Gastos Amortizables	5,373,433.85	
168	(-) Amortización	1,949,125.67	

169	Activos Intangibles	0.00	
170	Productos Derivados	0.00	
	Suma del Activo		<u>730,683,708.41</u>
200	Pasivo		
210	Reservas Técnicas		<u>328,763,083.53</u>
211	De Riesgos en Curso	<u>177,555,624.88</u>	
212	Vida	0.00	
213	Accidentes y Enfermedades	0.00	
214	Daños	177,555,624.88	
215	Fianzas en Vigor	0.00	
216	De Obligaciones Contractuales	<u>151,207,458.65</u>	
217	Por Siniestros y Vencimientos	138,232,332.97	
218	Por Siniestros Ocurredos y No Reportados	9,331,561.20	
219	Por Dividendos Sobre Pólizas	1,273,207.99	
220	Fondos de Seguros en Administración	0.00	
221	Por Primas en Depósito	2,370,356.49	
222	De Previsión	<u>0.00</u>	
223	Previsión	0.00	
224	Riesgos Catastróficos	0.00	
225	Contingencia	0.00	
226	Especiales	0.00	
227	Reservas para Obligaciones Laborales		<u>258,079.27</u>
228	Acreeedores		<u>52,501,317.05</u>
229	Agentes y Ajustadores	26,877,346.25	
230	Fondos en Administración de Pérdidas	0.00	
231	Acreeedores por Responsabilidades de Fianzas	0.00	
232	Diversos	25,623,970.80	
233	Reaseguradores y Reafianzadores		<u>132,637,663.78</u>
234	Instituciones de Seguros y Fianzas	132,637,663.78	
235	Depósitos Retenidos	0.00	
236	Otras Participaciones	0.00	
237	Intermediarios de Reaseguro y Reafianzamiento	0.00	
238	Operaciones con Productos Derivados		<u>0.00</u>
239	Financiamientos Obtenidos		<u>0.00</u>
240	Emisión de Deuda	0.00	
241	Por Obligaciones Subordinadas No Susceptibles de Convertirse en Acciones	0.00	
242	Otros Títulos de Crédito	0.00	
243	Contratos de Reaseguro Financiero	0.00	
244	Otros Pasivos		<u>37,086,760.56</u>
245	Provisiones para la Participación de los Trabajadores en la Utilidad	0.00	
246	Provisiones para el Pago de Impuestos	4,659,609.00	
247	Otras Obligaciones	32,427,151.56	
248	Créditos Diferidos	0.00	
	Suma del Pasivo		<u>551,246,904.19</u>
300	Capital		
310	Capital o Fondo Social Pagado		<u>101,237,379.55</u>
311	Capital o Fondo Social	101,237,379.55	
312	(-) Capital o Fondo No Suscrito	0.00	
313	(-) Capital o Fondo No Exhibido	0.00	
314	(-) Acciones Propias Recompradas	0.00	
315	Obligaciones Subordinadas de Conversión Obligatoria a Capital		<u>0.00</u>
316	Reservas		<u>10,126,799.51</u>
317	Legal	10,126,799.51	
318	Para Adquisición de Acciones Propias	0.00	
319	Otras	0.00	
320	Superávit por Valuación		<u>68,253.05</u>
321	Inversiones Permanentes		<u>0.00</u>
323	Resultados de Ejercicios Anteriores		<u>66,888,189.00</u>
324	Resultado del Ejercicio		<u>1,116,183.11</u>
325	Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios		<u>0.00</u>
	Suma del Capital		<u>179,436,804.22</u>
	Suma del Pasivo y Capital		<u>730,683,708.41</u>

Orden

810	Valores en Depósito	0.00
820	Fondos en Administración	230,952.49
830	Responsabilidades por Fianzas en Vigor	0.00
840	Garantías de Recuperación por Fianzas Expedidas	0.00
850	Reclamaciones Recibidas Pendientes de Comprobación	0.00
860	Reclamaciones Contingentes	0.00
870	Reclamaciones Pagadas	0.00
875	Reclamaciones Canceladas	0.00
880	Recuperación de Reclamaciones Pagadas	0.00
890	Pérdida Fiscal por Amortizar	31,942,686.77
900	Reserva por Constituir para Obligaciones Laborales	0.00
910	Cuentas de Registro	76,218,696.88
920	Operaciones con Productos Derivados	0.00
921	Operaciones con Valores Otorgados en Préstamo	0.00
922	Garantías Recibidas por Derivados	0.00
923	Garantías Recibidas por Reporto	1,484,006.43

El presente Balance General se formuló de conformidad con las disposiciones emitidas en materia de contabilidad por la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, aplicadas de manera consistente, encontrándose correctamente reflejadas en su conjunto, las operaciones efectuadas por la institución hasta la fecha arriba mencionada, las cuales se realizaron y valoraron con apego a las sanas prácticas institucionales y a las disposiciones legales y administrativas aplicables, y fueron registradas en las cuentas que corresponden conforme al catálogo de cuentas en vigor.

El presente Balance General fue aprobado por el Consejo de Administración bajo la responsabilidad de los funcionarios que lo suscriben.

Los Estados Financieros y las Notas de Revelación que forman parte integrante de los Estados Financieros, pueden ser consultados en Internet, en la página electrónica <http://www.solunionseguros.mx/spe/estados-financieros>

Los Estados Financieros se encuentran dictaminados por el C.P.C. Juan Carlos Laguna Escobar, miembro de la sociedad denominada KPMG Cárdenas Dosal, S.C., contratada para prestar los servicios de auditoría externa a esta institución; asimismo, las reservas técnicas de la institución fueron dictaminadas por el Act. Alberto Elizarrarás Zuloaga.

El Dictamen emitido por el auditor externo, los Estados Financieros y las notas que forman parte integrante de los Estados Financieros dictaminados, se ubicarán para su consulta en Internet, en la página electrónica: <http://www.solunionseguros.mx/spe/estados-financieros> a partir de los sesenta días naturales siguientes al cierre del ejercicio de 2014.

Los presentes estados financieros corresponden a la fusión entre Mapfre Seguros de Crédito, S.A. y Euler Hermes Seguro de Crédito, S.A., los mismos reflejan actividad de Mapfre Seguros de Crédito, S.A. de Enero a Diciembre de 2014 y de Euler Hermes Seguro de Crédito, S.A. de Noviembre y Diciembre de 2014.

México, D.F. a 19 de febrero de 2015.

Director General
Joerg Uwe Lerch
Rúbrica.

Director de Administración y Finanzas
Jesús Nieto Sañudo
Rúbrica.

Abogado Corporativo
Salvador Padilla Hernández
Rúbrica.

SOLUNION MEXICO SEGUROS DE CREDITO, S.A.
ESTADO DE RESULTADOS DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014
(cifras en pesos)

400	Primas		
410	Emitidas	37,305,879.42	
420	(-) Cedidas	<u>35,827,180.03</u>	
430	De Retención	1,478,699.39	
440	(-) Incremento Neto de la Reserva de Riesgos en Curso y de Fianzas en Vigor	5,488,698.47	
450	Primas de Retención Devengadas		(4,009,999.08)
460	(-) Costo Neto de Adquisición		(2,644,060.45)
470	Comisiones a Agentes	6,697,670.87	
480	Compensaciones Adicionales a Agentes	(186,055.11)	
490	Comisiones por Reaseguro y Reafianzamiento Tomado	0.00	

500	(-) Comisiones por Reaseguro Cedido	11,711,991.83		
510	Cobertura de Exceso de Pérdida	0.00		
520	Otros	2,556,315.62		
530	(-) Costo Neto de Siniestralidad, Reclamaciones y Otras Obligaciones Contractuales		(6,903,970.96)	
540	Siniestralidad y Otras Obligaciones Contractuales	(6,903,970.96)		
550	(-) Siniestralidad Recuperada del Reaseguro No Proporcional	0.00		
560	Reclamaciones	0.00		
570	Utilidad (Pérdida) Técnica			<u>5,538,032.33</u>
580	(-) Incremento Neto de Otras Reservas Técnicas		0.00	
590	Reserva para Riesgos Catastróficos	0.00		
600	Reserva de Previsión	0.00		
610	Reserva de Contingencia	0.00		
620	Otras Reservas	0.00		
625	Resultado de Operaciones Análogas y Conexas		0.00	
630	Utilidad (Pérdida) Bruta			<u>5,538,032.33</u>
640	(-) Gastos de Operación Netos		13,199,984.01	
650	Gastos Administrativos y Operativos	8,019,647.01		
660	Remuneraciones y Prestaciones al Personal	4,624,061.83		
670	Depreciaciones y Amortizaciones	556,275.17		
680	Utilidad (Pérdida) de la Operación			<u>(7,661,951.68)</u>
690	Resultado Integral de Financiamiento		1,654,390.25	
700	De Inversiones	2,492,471.59		
710	Por Venta de Inversiones	468,133.42		
720	Por Valuación de Inversiones	(187,713.40)		
730	Por Recargo sobre Primas	0.00		
750	Por Emisión de Instrumentos de Deuda	0.00		
760	Por Reaseguro Financiero	0.00		
770	Otros	1,230.76		
780	Resultado Cambiario	(1,119,732.12)		
790	(-) Resultado por Posición Monetaria	0.00		
795	Participación en el Resultado de Inversiones Permanentes		0.00	
800	Utilidad (Pérdida) antes de Impuestos a la Utilidad			<u>(6,007,561.43)</u>
810	(-) Provisión para el Pago del Impuesto a la Utilidad		(7,123,744.54)	
840	Utilidad (Pérdida) antes de Operaciones Discontinuas			<u>1,116,183.11</u>
850	Operaciones Discontinuas			<u>0.00</u>
860	Utilidad (Pérdida) del Ejercicio			<u>1,116,183.11</u>

El presente Estado de Resultados se formuló de conformidad con las disposiciones en materia de contabilidad emitidas por la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, aplicadas de manera consistente, encontrándose reflejados todos los ingresos y egresos derivados de las operaciones efectuadas por la Institución hasta la fecha arriba mencionada, las cuales se realizaron y valoraron con apego a las sanas prácticas institucionales y a las disposiciones legales y administrativas aplicables, y fueron registradas en las cuentas que corresponden conforme al catálogo de cuentas en vigor.

El presente Estado de Resultados fue aprobado por el Consejo de Administración bajo la responsabilidad de los funcionarios que lo suscriben.

México, D.F. a 19 de febrero de 2015.

Director General
Joerg Uwe Lerch
Rúbrica.

Director de Administración y Finanzas
Jesús Nieto Sañudo
Rúbrica.

Abogado Corporativo
Salvador Padilla Hernández
Rúbrica.

(R.- 407570)

ZURICH SANTANDER SEGUROS MEXICO, S.A.
Y SUBSIDIARIA
(FILIAL DE ZURICH VIDA, COMPAÑÍA DE SEGUROS POR REASEGURO, S.A., UNIDAD UNIPERSONAL
A TRAVES DE LA SOCIEDAD RELACIONADA ZS INSURANCE AMERICA, S.L.)
BALANCES GENERALES CONSOLIDADOS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014
(cifras en pesos)

100 Activo		
110 Inversiones		12,186,273,460
111 Valores y Operaciones con Productos Derivados	12,186,273,460	
112 Valores	12,186,273,460	
113 Gubernamentales	6,006,884,209	
114 Empresas Privadas	5,379,921,496	
115 Tasa Conocida	800,207,560	
116 Renta Variable	4,579,713,936	
117 Extranjeros	0	
118 Valuación Neta	789,630,760	
119 Deudores por Intereses	29,140,584	
120	0	
121 (-) Deterioro de Valores	19,303,589	
122 Valores Restringidos	0	
123 Inversiones en Valores dados en préstamo	0	
124 Valores Restringidos	0	
125 Operaciones con Productos Derivados	0	
126 Reporto	0	
127 Préstamos	0	
128 Sobre Pólizas	0	
129 Con Garantía	0	
130 Quirografarios	0	
131 Contratos de Reaseguro Financiero	0	
132 Descuentos y Redescuentos	0	
133 Cartera Vencida	0	
134 Deudores por Intereses	0	
135 (-) Estimación para Castigos	0	
136 Inmobiliarias	0	
137 Inmuebles	0	
138 Valuación Neta	0	
139 (-) Depreciación	0	
140 Inversiones para Obligaciones Laborales		17,283,261
141 Disponibilidad		454,463,362
142 Caja y Bancos	454,463,362	
143 Deudores		1,955,755,732
144 Por Primas	1,878,921,024	
145 Agentes y Ajustadores	0	
146 Documentos por Cobrar	0	
147 Préstamos al Personal	0	
148 Otros	80,860,252	
149 (-) Estimación para Castigos	4,025,544	
150 Reaseguradores y Reafianzadores		1,791,883,639
151 Instituciones de Seguros y Fianzas	563,523,292	
152 Depósitos Retenidos	0	
153 Participación de Reaseguradores por Siniestros Pendientes	298,245,860	
154 Participación de Reaseguradores por Riesgos en Curso	930,114,487	
155 Otras Participaciones	0	
156 Intermediarios de Reaseguro y Reafianzamiento	0	
157 Participación de Reafianzadoras en la Reserva de Fianzas en Vigor	0	
158 (-) Estimación para castigos	0	
159 Inversiones permanentes		808,601
160 Subsidiarias	0	
161 Asociadas	0	

162 Otras inversiones permanentes	808,601	
163 Otros Activos		845,709,900
164 Mobiliario y Equipo	5,416,555	
165 Activos Adjudicados	0	
166 Diversos	840,293,345	
167 Gastos Amortizables	0	
168 (-) Amortización	0	
169 Activos Intangibles	0	
170 Productos Derivados	0	
Suma el Activo		17,252,177,955
200 Pasivo		
210 Reservas Técnicas		11,396,435,317
211 De Riesgos en Curso	7,132,472,193	
212 Vida	6,085,245,265	
213 Accidentes y Enfermedades	293,682,489	
214 Daños	753,544,439	
215 Fianzas en Vigor	0	
216 De Obligaciones Contractuales	4,039,455,386	
217 Por Sinistros y Vencimientos	1,096,686,531	
218 Por Sinistros Ocurredos y No Reportados	194,216,738	
219 Por Dividendos sobre Pólizas	0	
220 Fondos de Seguros en Administración	2,737,743,215	
221 Por Primas en Depósito	10,808,902	
222 De Previsión	224,507,738	
223 Previsión	0	
224 Riesgos Catastróficos	224,507,738	
225 Contingencia	0	
226 Especiales	0	
227 Reservas para Obligaciones Laborales		29,349,142
228 Acreedores		865,891,378
229 Agentes y Ajustadores	0	
230 Fondos en Administración de Pérdidas	0	
231 Acreedores por Responsabilidades de Fianzas	0	
232 Diversos	865,891,378	
233 Reaseguradores y Reafianzadores		727,793,464
234 Instituciones de Seguros y Fianzas	276,471,863	
235 Depósitos Retenidos	451,357,463	
236 Otras Participaciones	(35,862)	
237 Intermediarios de Reaseguro y Reafianzamiento	0	
238 Operaciones con Productos Derivados	0	
244 Otros Pasivos		1,147,173,990
245 Provisiones para la Participación de los trabajadores en la utilidad	1,034,761	
246 Provisiones para el Pago de Impuestos	714,035,712	
247 Otras Obligaciones	330,216,602	
248 Créditos Diferidos	101,886,915	
Suma del Pasivo		14,166,643,291
300 Capital		
310 Capital o Fondo Social Pagado		553,654,730
311 Capital o Fondo Social	716,765,517	
312 (-) Capital o Fondo No Suscrito	163,110,787	
313 (-) Capital o Fondo No Exhibido	0	
314 (-) Acciones Propias Recompradas	0	
315 Obligaciones Subordinadas de Conversión Obligatoria a Capital		0
316 Reservas		417,319,867
317 Legal	415,241,047	
318 Para Adquisición de Acciones Propias	0	
319 Otras	2,078,820	
320 Superávit por Valuación		(7,053,218)
321 Inversiones Permanentes		0

323 Resultados de Ejercicios Anteriores	459,243,342
324 Resultado del Ejercicio	1,662,369,943
325 Resultado por la Tenencia de Activos no Monetarios	0
Suma del Capital	3,085,534,664
Inversión de los accionistas mayoritarios de la participación controladora	3,085,491,355
Participación no controladora	43,309
Suma del Pasivo y Capital	17,252,177,955
Cuentas de Orden	
910 Cuentas de Registro	2,674,678,982

El presente Balance General Consolidado se formuló de conformidad con las disposiciones emitidas en materia de contabilidad por la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, encontrándose correctamente reflejadas en su conjunto las operaciones efectuadas por la Institución y su subsidiaria, a la fecha arriba mencionada, las cuales se realizaron y valoraron con apego a las sanas prácticas institucionales y disposiciones legales y administrativas aplicables y fueron registradas en las cuentas que corresponden conforme al catálogo de cuentas en vigor.

El presente Balance General Consolidado fue aprobado por el Consejo de Administración bajo la responsabilidad de los funcionarios que lo suscriben.

Los Estados Financieros Consolidados y las notas de revelación que forman parte integrante de los estados financieros consolidados, pueden ser consultados en Internet, en la página electrónica [www.santander.com.mx/Santander México/conoce el banco/información adicional/resultados auditados](http://www.santander.com.mx/Santander_México/conoce_el_banco/información_adicional/resultados_auditados).

Los Estados Financieros Consolidados se encuentran dictaminados por el C.P.C. Adriana Fabiola Rubio Gutiérrez, miembro de PricewaterhouseCoopers, S. C., sociedad contratada para prestar los servicios de auditoría externa a esta Institución; asimismo, las reservas técnicas de la Institución fueron dictaminadas por el Act. Alberto Elizarrarás Zuloaga

El dictamen emitido por PricewaterhouseCoopers, S. C., los Estados Financieros Consolidados y las notas que forman parte integrante de los Estados Financieros Consolidados dictaminados, se ubicarán para su consulta en Internet, en la página electrónica:

[www.santander.com.mx/Santander México/conoce el banco/información adicional/resultados auditados](http://www.santander.com.mx/Santander_México/conoce_el_banco/información_adicional/resultados_auditados), a partir de los sesenta días naturales siguientes al cierre del ejercicio de 2014.

México, D.F. a 28 de Febrero de 2015

Director General
Jaime Iván Santibáñez Galinovic
Rúbrica.

Auditor Interno
Carlos Daniel Otero Martínez
Rúbrica.

Contralor General
Brenda Torres Torales
Rúbrica.

ZURICH SANTANDER SEGUROS MEXICO, S.A.

Y SUBSIDIARIA

(FILIAL DE ZURICH VIDA, COMPAÑIA DE SEGUROS POR REASEGURO, S.A., UNIDAD UNIPERSONAL A TRAVES DE LA SOCIEDAD RELACIONADA ZS INSURANCE AMERICA, S.L.)

ESTADOS CONSOLIDADOS DE RESULTADOS DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014

(cifras en pesos)

400 Primas	
410 Emitidas	6,685,533,664
420 (-) Cedidas	1,560,847,694
430 De Retención	5,124,685,970
440 (-) Incremento Neto de la Reserva de Riesgo en Curso y de Fianzas en Vigor	(1,800,590,087)
450 Primas de Retención Devengadas	6,925,276,057
460 (-) Costo Neto de Adquisición	2,350,814,282
470 Comisiones a Agentes	0
480 Compensaciones Adicionales a Agentes	0
490 Comisiones por Reaseguro y Reafianzamiento Tomado	0

500 (-) Comisiones por Reaseguro Cedido	602,280,007	
510 Cobertura de Exceso de Pérdida	3,536,089	
520 Otros	2,949,558,200	
530 (-) Costo Neto de Siniestralidad, Reclamaciones y Otras Obligaciones Contractuales		3,230,704,676
540 Siniestralidad y Otras Obligaciones Contractuales	3,230,704,676	
550 Siniestralidad Recuperada del Reaseguro No Proporcional	0	
560 Reclamaciones	0	
570 Utilidad (Pérdida) Técnica		1,343,757,099
580 (-) Incremento Neto de Otras Reservas Técnicas		(390,788,877)
590 Reserva para Riesgos Catastróficos	(390,788,877)	
600 Reserva de Previsión	0	
610 Reserva de Contingencia	0	
620 Otras Reservas	0	
630 Utilidad (Pérdida) Bruta		1,734,545,976
640 (-) Gastos de Operación Netos		161,172,383
650 Gastos Administrativos y Operativos	148,972,156	
660 Remuneraciones y Prestaciones al Personal	10,033,581	
670 Depreciaciones y Amortizaciones	2,166,646	
680 Utilidad (Pérdida) de la Operación		1,573,373,593
690 Resultado Integral de Financiamiento		785,437,351
700 De Inversiones	335,693,945	
710 Por Venta de Inversiones	20,005,899	
720 Por Valuación de Inversiones	226,912,785	
730 Por Recargo sobre Primas	202,971,466	
750 Por Emisión de Instrumentos de Deuda	0	
760 Por Reaseguro Financiero	0	
770 Otros	0	
780 Resultado Cambiario	(146,744)	
790 Resultado por Posición Monetaria	0	
795 Participación en el Resultado de Inversiones Permanentes		0
800 Utilidad (Pérdida) antes de Impuestos a la Utilidad.		2,358,810,944
810 (-) Provisión para el Pago de Impuestos a la Utilidad		696,441,001
840 Utilidad (Pérdida) antes de Operaciones Discontinuas		1,662,369,943
850 Operaciones Discontinuas		0
Utilidad del ejercicio consolidada		1,662,369,943
Participación controladora		1,662,336,696
Participación no controladora		33,247
860 Utilidad (Pérdida) del Ejercicio		1,662,369,943

El presente Estado de Resultados consolidado se formuló de conformidad con las disposiciones en materia de contabilidad emitidas por la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, aplicadas de manera consistente, encontrándose reflejados de manera consolidada los ingresos y egresos derivados de las operaciones efectuadas por la Institución y su subsidiaria por el periodo arriba mencionado, las cuales se realizaron y valoraron con apego a las sanas prácticas institucionales y a las disposiciones legales y administrativas aplicables, y fueron registradas en las cuentas que corresponden conforme al catálogo de cuentas en vigor.

El presente Estado de Resultados Consolidado fue aprobado por el Consejo de Administración bajo la responsabilidad de los funcionarios que lo suscriben.

México, D.F. a 27 de Febrero de 2015

Director General
Jaime Iván Santibáñez Galinovic
Rúbrica.

Auditor Interno
Carlos Daniel Otero Martínez
Rúbrica.

Contralor General
Brenda Torres Torales
Rúbrica.

(R.- 407530)

CUARTA SECCION

BANCO DE MEXICO

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

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

TIPO DE CAMBIO PARA SOLVENTAR OBLIGACIONES DENOMINADAS EN MONEDA EXTRANJERA PAGADERAS EN LA REPÚBLICA MEXICANA

El Banco de México, con fundamento en los artículos 8o. de la Ley Monetaria de los Estados Unidos Mexicanos; 35 de la Ley del Banco de México, así como 8o. y 10 del Reglamento Interior del Banco de México, y según lo previsto en el Capítulo V del Título Tercero de su Circular 3/2012, informa que el tipo de cambio obtenido el día de hoy fue de \$14.9544 M.N. (catorce pesos con nueve mil quinientos cuarenta y cuatro 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 3 de marzo de 2015.- BANCO DE MÉXICO: El Gerente de Autorizaciones, Consultas y Control de Legalidad, **Héctor Rafael Helú Carranza**.- Rúbrica.- El Director de Operaciones Nacionales, **Alfredo Sordo Janeiro**.- Rúbrica.

TASAS de interés interbancarias de equilibrio.

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

TASAS DE INTERÉS INTERBANCARIAS DE EQUILIBRIO

El Banco de México, con fundamento en los artículos 8o. y 10 del Reglamento Interior del Banco de México y de conformidad con el procedimiento establecido en el Capítulo IV del Título Tercero de su Circular 3/2012, informa que las Tasas de Interés Interbancarias de Equilibrio en moneda nacional (TIIE) a plazos de 28 y 91 días obtenidas el día de hoy, fueron de 3.2934 y 3.3067 por ciento, respectivamente.

Las citadas Tasas de Interés se calcularon con base en las cotizaciones presentadas por las siguientes instituciones de banca múltiple: Banco Santander S.A., HSBC México S.A., Banco Interacciones S.A., Banca Mifel S.A., Banco Invex S.A., ScotiaBank Inverlat S.A. y Banco Mercantil del Norte S.A.

México, D.F., a 3 de marzo de 2015.- BANCO DE MÉXICO: El Gerente de Autorizaciones, Consultas y Control de Legalidad, **Héctor Rafael Helú Carranza**.- Rúbrica.- El Director de Operaciones Nacionales, **Alfredo Sordo Janeiro**.- Rúbrica.

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 17/2015 del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

1.-

NOMBRE DEL PUESTO	DIRECTOR(A) GENERAL ADJUNTA(O) ZONA NORESTE		
CODIGO DEL PUESTO	04-214-1-CFLC001-0000481-E-C-T		
NIVEL ADMINISTRATIVO	LC1	NUMERO DE VACANTES	01
PERCEPCION MENSUAL BRUTA	\$113,588.10 (CIENTO TRECE MIL QUINIENTOS OCHENTA Y OCHO PESOS 10/100 M.N.)		
ADSCRIPCION DEL PUESTO	UNIDAD DE ENLACE FEDERAL Y COORDINACION CON ENTIDADES FEDERATIVAS	SEDE	VEASE INFORMACION EN TRABAJAEN.
FUNCIONES PRINCIPALES	1. DIRIGIR POLITICAS Y ESTRATEGIAS DE COMUNICACION INSTITUCIONAL, PARA FORTALECER LOS VINCULOS EN MATERIA DE PREVENCION Y SOLUCION DE CONFLICTOS CON LOS ACTORES POLITICOS DE LOS TRES ORDENES DE GOBIERNO. 2. CONDUCIR LA IMPLEMENTACION DE MECANISMOS DE SEGUIMIENTO A LOS ACUERDOS Y CONVENIOS EN MATERIA DE PREVENCION Y SOLUCION DE CONFLICTOS CELEBRADOS ENTRE EL EJECUTIVO FEDERAL Y LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS, PARA EVALUAR LOS AVANCES Y GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LOS MISMOS. 3. INSTRUMENTAR LINEAS DE ACCION EN LA ELABORACION DE ESTUDIOS SOBRE FENOMENOS SOCIALES, POLITICOS Y ECONOMICOS EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS, PARA CONTAR CON INFORMES DE ANALISIS QUE COADYUVEN EN LA PREVENCION Y SOLUCION DE CONFLICTOS. 4. ESTABLECER MECANISMOS Y PROCEDIMIENTOS EN MATERIA DE IDENTIFICACION DE PUNTOS DE CONFLICTOS SOCIALES, POLITICOS Y ECONOMICOS, PARA MANTENER EL ESTADO DE DERECHO Y LA GOBERNABILIDAD DEMOCRATICA DEL PAIS. 5. CONCERTAR CON LOS TRES ORDENES DE GOBIERNO PLANES Y PROGRAMAS DE PREVENCION DE SITUACIONES DE RIESGOS, PARA DAR ATENCION A LOS CONFLICTOS, SOCIALES, POLITICOS Y ECONOMICOS QUE SE PRESENTEN EN LA REGION. 6. INSTRUMENTAR MECANISMOS DE OPERACION EN LA VENTANILLA UNICA DE TRAMITES EN LAS COORDINACIONES DE LA SUBSECRETARIA DE GOBIERNO, PARA GARANTIZAR LA ATENCION Y SERVICIOS A OTRAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS U ORGANOS DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARIA. 7. CONDUCIR LOS PROCESOS DE DIALOGO CON LOS TRES ORDENES DE GOBIERNO Y LA CIUDADANIA, A FIN DE ATENDER, O EN SU CASO SOLUCIONAR LAS CONTROVERSIAS, EN EL AMBITO DE COMPETENCIA. 8. COORDINAR LOS MECANISMOS EN MATERIA DE SISTEMATIZACION DE INFORMACION QUE SE GENERE EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS, PARA ASEGURAR EL FLUJO Y CONSULTA DE INFORMACION EN LINEA QUE COADYUVE EN LA TOMA DE DECISIONES. 9. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.		

PERFIL Y REQUISITOS	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: • CIENCIAS POLITICAS • ADMINISTRACION PUBLICA • ADMINISTRACION • CIENCIAS SOCIALES • SOCIOLOGIA • DERECHO • COMUNICACION • ESTUDIOS DE POBLACION • GOBIERNO Y ASUNTOS PUBLICOS VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 5 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ADMINISTRACION PUBLICA • CIENCIAS POLITICAS • COMUNICACIONES SOCIALES • SOCIOLOGIA GENERAL • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. VISION ESTRATEGICA SISEPH 2. LIDERAZGO SISEPH NIVEL 5 DIRECCION GENERAL ADJUNTA
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL WWW.TRABAJAEN.GOB.MX

2.-

Nombre del Puesto	DIRECTOR(A) DE NORMATIVIDAD		
Código del Puesto	04-114-1-CFMA001-0000087-E-C-R		
Nivel Administrativo	MA1	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$47,973.69 (CUARENTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS SETENTA Y TRES PESOS 69/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	ORGANO INTERNO DE CONTROL	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones Principales	1. ESTABLECER MECANISMOS DE DIFUSION DEL MARCO NORMATIVO EMITIDO POR LAS DEPENDENCIAS GLOBALIZADORAS Y EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, PARA ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO NORMATIVO POR PARTE DE LAS UNIDADES RESPONSABLES Y ORGANOS DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARIA. 2. DIRIGIR LOS MECANISMOS DE VIGILANCIA Y ASESORIA EN LOS PROCESOS DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS QUE CELEBRE LA SECRETARIA, PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA EN LA MATERIA Y TRANSPARENTAR DICHOS PROCESOS. 3. COORDINAR LOS PROCESOS DE CONSULTA Y ASESORIA EN LOS ACTOS DE ENTREGA-RECEPCION DE LOS FUNCIONARIOS, PARA BRINDAR EL APOYO JURIDICO EN LA RENDICION DE CUENTAS DE LA GESTION REALIZADA EN LA SECRETARIA DE GOBERNACION. 4. DEFINIR MECANISMOS DE VERIFICACION DE CARPETAS INFORMATIVAS, PARA ANALIZAR LA INFORMACION PREVIA A LA ASISTENCIA A LOS COMITES EN LOS QUE PARTICIPA LA SECRETARIA DE GOBERNACION. 5. COORDINAR Y SUPERVISAR LOS MECANISMOS DE ATENCION DE CONSULTAS DE CARACTER NORMATIVO, PARA COADYUVAR EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES LEGALES EN LAS UNIDADES RESPONSABLES Y ORGANOS DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARIA, QUE LO REQUIERAN.		

Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: • DERECHO VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ADMINISTRACION PUBLICA • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • CIENCIAS POLITICAS 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

3.-

NOMBRE DEL PUESTO	SUBDIRECTOR(A) DE INFORMACION POLITICA		
CODIGO DEL PUESTO	04-214-1-CFNC001-0000499-E-C-T		
NIVEL ADMINISTRATIVO	NC1	NUMERO DE VACANTES	01
PERCEPCION MENSUAL BRUTA	\$33,537.07 (TREINTA Y TRES MIL QUINIENTOS TREINTA Y SIETE PESOS 07/100 M.N.)		
ADSCRIPCION DEL PUESTO	UNIDAD DE ENLACE FEDERAL Y COORDINACION CON ENTIDADES FEDERATIVAS	SEDE	VEASE INFORMACION EN TRABAJAEN
FUNCIONES PRINCIPALES	1. SUPERVISAR EL PROCESO DE RECOPIACION Y ANALISIS DE INFORMACION RELATIVO A LOS FENOMENOS SOCIALES Y POLITICOS DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, PARA CONTAR CON ELEMENTOS QUE PERMITAN CONOCER LA REALIDAD SOCIOPOLITICA NACIONAL. 2. INTEGRAR INFORMACION SOCIO-POLITICA DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y SUS MUNICIPIOS, PARA PROPORCIONAR INSTRUMENTOS DE APOYO EN LA TOMA DE DECISIONES Y EN LA ATENCION A CONTROVERSIAS. 3. ELABORAR DOCUMENTOS DE ANALISIS POLITICO Y CORTE INFORMATIVO DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, PARA COADYUVAR EN LA GENERACION DE ALTERNATIVAS DE CONDUCCION, DISTENSION Y SOLUCION DE CONFLICTOS QUE PUEDAN INCIDIR EN LA GOBERNABILIDAD DEL PAIS. 4. PROPONER ESTRATEGIAS DE ATENCION A LOS ASUNTOS PLANTEADOS POR LOS GOBIERNOS ESTATALES Y MUNICIPALES, PARA CONTRIBUIR EN LA MEJORA DE LOS ESQUEMAS DE COORDINACION ENTRE EL PODER EJECUTIVO Y LAS ENTIDADES FEDERATIVAS. 5. SUPERVISAR LOS TRABAJOS DE SEGUIMIENTO DE LOS EVENTOS COYUNTURALES DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, PARA DETERMINAR ELEMENTOS QUE COADYUVEN A DIRIMIR LOS PROBLEMAS SOCIALES O POLITICOS SURGIDOS EN EL INTERIOR DEL PAIS. 6. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.		

PERFIL Y REQUISITOS	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENERICA: • ADMINISTRACION • COMUNICACION • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • COMPUTACION E INFORMATICA • CONTADURIA • DERECHO VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ADMINISTRACION • ADMINISTRACION PUBLICA • APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO • ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS • ASESORAMIENTO Y ORIENTACION • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. TRABAJO EN EQUIPO SISEPHSUB 2. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPHSUB NIVEL 3 SUBDIRECCION DE AREA.
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL WWW.TRABAJAEN.GOB.MX

4.-

NOMBRE DEL PUESTO	SUBDELEGADO(A) DE COORDINACION CON LOS GOBIERNOS ESTATAL Y MUNICIPAL		
CODIGO DEL PUESTO	04-214-1-CFNC001-0000536-E-C-T		
NIVEL ADMINISTRATIVO	NC1	NUMERO DE VACANTES	01
PERCEPCION MENSUAL BRUTA	\$33,537.07 (TREINTA Y TRES MIL QUINIENTOS TREINTA Y SIETE PESOS 07/100 M.N.)		
ADSCRIPCION 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 CONTENCIÓN 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. TRABAJO EN EQUIPO SISEPHSUB 2. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPHSUB NIVEL 3 SUBDIRECCION DE AREA.	
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL WWW.TRABAJAEN.GOB.MX	

5.-

NOMBRE DEL PUESTO	SUBDELEGADO(A) DE COORDINACION CON LOS GOBIERNOS ESTATAL Y MUNICIPAL		
CODIGO DEL PUESTO	04-214-1-CFNC001-0000541-E-C-T		
NIVEL ADMINISTRATIVO	NC1	NUMERO DE VACANTES	01
PERCEPCION MENSUAL BRUTA	\$33,537.07 (TREINTA Y TRES MIL QUINIENTOS TREINTA Y SIETE PESOS 07/100 M.N.)		
ADSCRIPCION 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 CONTENCIÓN 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. TRABAJO EN EQUIPO SISEPHSUB 2. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPHSUB NIVEL 3 SUBDIRECCION DE AREA.
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL WWW.TRABAJAEN.GOB.MX

6.-

NOMBRE DEL PUESTO	SUBDELEGADO(A) DE COORDINACION CON LAS DELEGACIONES FEDERALES EN EL ESTADO		
CODIGO DEL PUESTO	04-214-1-CFNC001-0000552-E-C-T		
NIVEL ADMINISTRATIVO	NC1	NUMERO DE VACANTES	01
PERCEPCION MENSUAL BRUTA	\$33,537.07 (TREINTA Y TRES MIL QUINIENTOS TREINTA Y SIETE PESOS 07/100 M.N.)		
ADSCRIPCION DEL PUESTO	UNIDAD DE ENLACE FEDERAL Y COORDINACION CON ENTIDADES FEDERATIVAS	SEDE	VEASE INFORMACION EN TRABAJAEN
FUNCIONES PRINCIPALES	1. PROPONER LAS BASES DE CONFORMACION DEL PROGRAMA ANUAL EN MATERIA DE SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE POLITICAS PUBLICAS FEDERALES EN EL ESTADO, PARA PROVEER ELEMENTOS PROSPECTIVOS EN LA GENERACION Y ADECUACION DE PROYECTOS DE ATENCION A LOS PROBLEMAS PRIORITARIOS DE LA REGION. 2. COORDINAR LOS PROYECTOS DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO DE LAS POLITICAS PUBLICAS IMPLEMENTADAS POR EL GOBIERNO FEDERAL EN EL ESTADO Y SUS MUNICIPIOS, PARA CONTAR CON DATOS QUE PERMITAN CONOCER LOS RESULTADOS DE LAS MISMAS. 3. SUPERVISAR LAS LABORES DE COORDINACION Y COMUNICACION CON LAS AUTORIDADES DELEGACIONALES FEDERALES EN EL ESTADO Y MUNICIPIOS, PARA RECOPILAR INFORMACION SOBRE LA APLICACION DE LAS POLITICAS PUBLICAS 4. INSPECCIONAR LOS PROCESOS DE SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE LAS POLITICAS PUBLICAS FEDERALES EN EL ESTADO Y SUS MUNICIPIOS, PARA ASEGURAR QUE SE REALICEN BAJO LOS CRITERIOS Y ESTANDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS. 5. DESARROLLAR LAS ACCIONES DE SISTEMATIZACION DE LA INFORMACION CUANTITATIVA Y CUALITATIVA SOBRE EL SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE LAS POLITICAS PUBLICAS DE LA ENTIDAD FEDERATIVA, PARA EFICIENTAR LOS PROCESOS DE CONSULTA, ESTUDIO Y ENVIO DE ESTA INFORMACION. 6. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.		
PERFIL Y REQUISITOS	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENERICA: • ADMINISTRACION • COMUNICACION • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • COMPUTACION E INFORMATICA • CONTADURIA • DERECHO VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	
	EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • CIENCIAS POLITICAS • ECONOMIA GENERAL • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • ADMINISTRACION PUBLICA • ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS • INSTITUCIONES POLITICAS VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.	
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. TRABAJO EN EQUIPO SISEPHSUB 2. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPHSUB NIVEL 3 SUBDIRECCION DE AREA.	
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL WWW.TRABAJAEN.GOB.MX	

7.-

NOMBRE DEL PUESTO	SUBDELEGADO(A) DE COORDINACION CON LOS GOBIERNOS ESTATAL Y MUNICIPAL		
CODIGO DEL PUESTO	04-214-1-CFNC001-0000608-E-C-T		
NIVEL ADMINISTRATIVO	NC1	NUMERO DE VACANTES	01
PERCEPCION MENSUAL BRUTA	\$33,537.07 (TREINTA Y TRES MIL QUINIENTOS TREINTA Y SIETE PESOS 07/100 M.N.)		
ADSCRIPCION 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 CONTENCIÓN 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. TRABAJO EN EQUIPO SISEPHSUB 2. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPHSUB NIVEL 3 SUBDIRECCION DE AREA
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL WWW.TRABAJAEN.GOB.MX

8.-

NOMBRE DEL PUESTO	SUPERVISOR(A) DE ZONA NORESTE, OCCIDENTE, NOROESTE, SURESTE Y CENTRO "A"		
CODIGO DEL PUESTO	04-214-1-CFOC001-0000480-E-C-T		
NIVEL ADMINISTRATIVO	OC1	NUMERO DE VACANTES	01
PERCEPCION MENSUAL BRUTA	\$22,153.30 (VEINTIDOS MIL CIENTO CINCUENTA Y TRES PESOS 30/100 M.N.)		
ADSCRIPCION DEL PUESTO	UNIDAD DE ENLACE FEDERAL Y COORDINACION CON ENTIDADES FEDERATIVAS	SEDE	VEASE INFORMACION EN TRABAJAEN
FUNCIONES PRINCIPALES	1. APLICAR LOS CRITERIOS DE CONSULTA CIUDADANA SOBRE LA CALIDAD Y EFICIENCIA DE LOS TRAMITES Y SERVICIOS QUE SE REALIZAN EN LAS DELEGACIONES DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION DE LAS ZONAS NORESTE, OCCIDENTE, NOROESTE, SURESTE Y CENTRO, PARA CONOCER LOS NIVELES DE SATISFACCION DE LA POBLACION. 2. ANALIZAR LOS PROCESOS DE ATENCION CIUDADANA QUE SE REALIZAN EN LAS DELEGACIONES DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION EN LAS ZONAS NORESTE, OCCIDENTE, NOROESTE, SURESTE Y CENTRO, PARA IDENTIFICAR ASPECTOS SUSCEPTIBLES DE SER MEJORADOS. 3. DAR SEGUIMIENTO A LAS MEJORAS IMPLEMENTADAS EN LOS PROCEDIMIENTOS DE ATENCION CIUDADANA EN LAS DELEGACIONES DE LAS ZONAS NORESTE, OCCIDENTE, NOROESTE, SURESTE Y CENTRO, PARA CONTAR CON LA INFORMACION SOPORTE DE LOS LOGROS OBTENIDOS. 4. CONFORMAR LOS REPORTES DE AVANCE Y RESULTADOS DE LAS ACCIONES DE MEJORA INSTRUMENTADAS, PARA MANTENER INFORMADAS A LAS INSTANCIAS SUPERIORES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA. 5. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.		
PERFIL Y REQUISITOS	ESCOLARIDAD PREPARATORIA O BACHILLERATO TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENERICA: NO APLICA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	

	EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ADMINISTRACION • ADMINISTRACION PUBLICA • APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO • ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS • CIENCIAS POLITICAS • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH 2. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH NIVEL 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 VINCULACION CON LOS ESTADOS		
CODIGO DEL PUESTO	04-214-1-CFOC001-0000528-E-C-T		
NIVEL ADMINISTRATIVO	OC1	NUMERO DE VACANTES	01
PERCEPCION MENSUAL BRUTA	\$22,153.30 (VEINTIDOS MIL CIENTO CINCUENTA Y TRES PESOS 30/100 M.N.)		
ADSCRIPCION DEL PUESTO	UNIDAD DE ENLACE FEDERAL Y COORDINACION CON ENTIDADES FEDERATIVAS	SEDE	VEASE INFORMACION EN TRABAJAEN
FUNCIONES PRINCIPALES	1. EJECUTAR LOS PROCESOS DE GESTION Y ATENCION DE ASUNTOS EN MATERIA DE POLITICA INTERIOR, PARA GARANTIZAR LOS MECANISMOS DE COORDINACION ESTABLECIDOS EN LOS ESTADOS ASIGNADOS. 2. OPERAR LOS PROCESOS DE RECEPCION Y TRAMITES DE ASUNTOS EN MATERIA DE POLITICA INTERIOR DE LOS GOBIERNOS ESTATALES ASIGNADOS, A FIN DE EFECTUAR LA CLASIFICACION Y TURNO PARA SU ATENCION POR PARTE DE LAS INSTANCIAS COMPETENTES. 3. REALIZAR ESTUDIOS DE DESARROLLO POLITICO EN LOS ESTADOS ASIGNADOS, PARA CONTAR CON INFORMACION QUE CONTRIBUYA EN LA TOMA DE DECISIONES DE LAS INSTANCIAS SUPERIORES. 4. RECOPIRAR Y PROCESAR INFORMACION SOBRE LOS ACUERDOS ESTABLECIDOS EN MATERIA DE POLITICA INTERIOR EN LOS ESTADOS ASIGNADOS, PARA ELABORAR OPINIONES TECNICAS QUE CONTRIBUYAN A DAR SEGUIMIENTO A LOS GRADOS DE AVANCE Y CUMPLIMIENTO DE LOS MISMOS. 5. INTEGRAR Y ANALIZAR LA INFORMACION SOBRE LOS PROYECTOS Y PROGRAMAS INTERINSTITUCIONALES RELACIONADOS CON LA POLITICA INTERIOR EN LOS ESTADOS ASIGNADOS, PARA GENERAR REPORTES TECNICOS QUE PERMITAN LA EVALUACION DE SU DESARROLLO. 6. COMPILAR DIVERSA INFORMACION DE MANERA PERMANENTE SOBRE FUNCIONARIOS PUBLICOS E INSTITUCIONES DEL EJECUTIVO FEDERAL Y DE LOS ESTADOS, PARA CONTAR CON UN DIRECTORIO ACTUALIZADO QUE PERMITA ESTABLECER CONTACTO ENTRE LOS TRES ORDENES DE GOBIERNO. 7. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO		
PERFIL Y REQUISITOS	ESCOLARIDAD PREPARATORIA O BACHILLERATO TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENERICA: • NO APLICA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	

	EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: - ADMINISTRACION - ADMINISTRACION PUBLICA - APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO - DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES - ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS - CIENCIAS POLITICAS VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH 2. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH NIVEL 2 JEFATURA DE DEPARTAMENTO.
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL WWW.TRABAJAEN.GOB.MX

10.-

NOMBRE DEL PUESTO	JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO A LA APLICACION DE POLITICAS PUBLICAS		
CODIGO DEL PUESTO	04-214-1-CFOC001-0000682-E-C-T		
NIVEL ADMINISTRATIVO	OC1	NUMERO DE VACANTES	01
PERCEPCION MENSUAL BRUTA	\$22,153.30 (VEINTIDOS MIL CIENTO CINCUENTA Y TRES PESOS 30/100 M.N.)		
ADSCRIPCION DEL PUESTO	UNIDAD DE ENLACE FEDERAL Y COORDINACION CON ENTIDADES FEDERATIVAS	SEDE	VEASE INFORMACION EN TRABAJAEN
FUNCIONES PRINCIPALES	- CONFORMAR INDICADORES Y SISTEMAS DE INFORMACION QUE FACILITEN LA EVALUACION DE LAS POLITICAS PUBLICAS EN EL ESTADO, PARA CONTAR CON LAS HERRAMIENTAS QUE PERMITAN CONOCER LOS NIVELES DE EFICIENCIA. - CONTRIBUIR EN LA CONFORMACION DEL PROYECTO DEL PROGRAMA ANUAL DE SEGUIMIENTO DE POLITICAS PUBLICAS EN LA ENTIDAD FEDERATIVA, PARA SOMETERLO A CONSIDERACION DE LAS INSTANCIAS SUPERIORES. - PROCESAR Y SISTEMATIZAR LA INFORMACION OBTENIDA DEL SEGUIMIENTO A LAS POLITICAS PUBLICAS DE LA ENTIDAD FEDERATIVA, PARA PROVEER EN MEDIO MAGNETICO DICHA INFORMACION A LAS AREAS DE LA UNIDAD. - PARTICIPAR EN LA CREACION DE PLANES ESTRATEGICOS VINCULADOS A LAS POLITICAS PUBLICAS ESENCIALES O DE AMPLIO IMPACTO EN LA ENTIDAD FEDERATIVA Y/O SUS MUNICIPIOS, PARA CONFORMAR EVALUACIONES SOBRE LA PENETRACION INFORMATIVA Y BENEFICIO ENTRE LA POBLACION OBJETO. - RENDIR LOS INFORMES QUE SEAN REQUERIDOS POR LAS AREAS DE LA UNIDAD, RESPECTO A LA EVALUACION Y SEGUIMIENTO DE LAS POLITICAS PUBLICAS DE LA ENTIDAD FEDERATIVA, PARA CONTRIBUIR CON DATOS E INFORMACION ESPECIFICA, QUE SUSTENTE LA TOMA DE DECISIONES POR PARTE DE LAS INSTANCIAS SUPERIORES. - 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 4 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • CIENCIAS POLITICAS • ECONOMIA GENERAL • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • ADMINISTRACION PUBLICA • ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS • INSTITUCIONES POLITICAS • APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH 2. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH NIVEL 2 JEFATURA DE DEPARTAMENTO
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL WWW.TRABAJAEN.GOB.MX

11.-

NOMBRE DEL PUESTO	APOYO ADMINISTRATIVO(A) A		
CODIGO DEL PUESTO	04-411-1-CFPA001-0000084-E-C-S		
NIVEL ADMINISTRATIVO	PA1	NUMERO DE VACANTES	01
PERCEPCION MENSUAL BRUTA	\$14,297.37 (CATORCE MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS 37/100 M.N.)		
ADSCRIPCION DEL PUESTO	DIRECCION GENERAL DE ASOCIACIONES RELIGIOSAS	SEDE	MEXICO, D.F.
FUNCIONES PRINCIPALES	1. EXAMINAR LOS ANEXOS TECNICOS DE LOS PLANTEAMIENTOS CONFORME A LOS PROCEDIMIENTOS EN TEMAS DE ASOCIACIONES RELIGIOSAS, PARA NOTIFICAR LOS RESULTADOS DE LA REVISION. 2. COMPILAR LA INFORMACION TECNICA-JURIDICA DE LOS ASUNTOS RELACIONADOS CON ASOCIACIONES RELIGIOSAS, PARA PROPORCIONAR EL SOPORTE DOCUMENTAL EN LA ATENCION DE LOS PLANTEAMIENTOS. 3. VERIFICAR LA DOCUMENTACION GENERADA EN EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS EN MATERIA DE ASOCIACIONES RELIGIOSAS, PARA SELECCIONAR LA INFORMACION CUANTITATIVA Y CUALITATIVA QUE RESPALDE LA ELABORACION DE REPORTE. 4. ACOPIAR Y REVISAR LAS ACTUALIZACIONES DEL REGIMEN NORMATIVO SOBRE ASOCIACIONES RELIGIOSAS, PARA BRINDAR LA INFORMACION QUE APOYE LOS ANALISIS PROCEDENTES. 5. CONFORMAR EXPEDIENTES DE LOS PLANTEAMIENTOS RELATIVOS A LOS ASUNTOS DE ASOCIACIONES RELIGIOSAS, 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 NIVEL1 ENLACE
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL WWW.TRABAJAEN.GOB.MX

12.-

NOMBRE DEL PUESTO	ANALISTA DE CONTROL NORMATIVO B		
CODIGO DEL PUESTO	04-811-1-CFPA001-0000394-E-C-O		
NIVEL ADMINISTRATIVO	PA1	NUMERO DE VACANTES	01
PERCEPCION MENSUAL BRUTA	\$14,297.37 (CATORCE MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS 37/100 M.N.)		
ADSCRIPCION DEL PUESTO	DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO	SEDE	MEXICO, D.F.
FUNCIONES PRINCIPALES	1. COMPILAR LA INFORMACION TECNICA-JURIDICA EN MATERIA DE CONTROL Y EJERCICIO PRESUPUESTAL, PARA PROPORCIONAR EL SOPORTE DOCUMENTAL EN LA ATENCION DE LOS PLANTEAMIENTOS. 2. ANALIZAR NORMATIVAMENTE LOS ASUNTOS TURNADOS EN MATERIA DE ADMINISTRACION DE LOS RECURSOS FINANCIEROS DE LA SECRETARIA, PARA CONTRIBUIR EN LA EMISION DE LAS OPINIONES JURIDICAS QUE CORRESPONDAN. 3. ACOPIAR Y REVISAR LAS ACTUALIZACIONES DEL REGIMEN JURIDICO SOBRE LA ADMINISTRACION DE LOS RECURSOS FINANCIEROS, PARA BRINDAR LA INFORMACION QUE APOYE LOS ANALISIS PROCEDENTES. 4. CONFORMAR EXPEDIENTES DEL CONTROL NORMATIVO, ASI COMO DE PLANTEAMIENTOS NORMATIVOS ATENDIDOS, PARA MANTENER ACTUALIZADO EL ARCHIVO DOCUMENTAL. 5. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.		
PERFIL Y REQUISITOS	ESCOLARIDAD PREPARATORIA O BACHILLERATO TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENERICA: • NO APLICA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	
	EXPERIENCIA LABORAL 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 NIVEL1 ENLACE	
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL WWW.TRABAJAEN.GOB.MX	

13.-

NOMBRE DEL PUESTO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO(A) DE LA SEGOB EN CHIHUAHUA		
CODIGO DEL PUESTO	04-214-1-CFPQ002-0000581-E-C-T		
NIVEL ADMINISTRATIVO	PQ2	NUMERO DE VACANTES	01
PERCEPCION MENSUAL BRUTA	\$8,908.53 (OCHO MIL NOVECIENTOS OCHO PESOS 53/100 M.N.)		
ADSCRIPCION DEL PUESTO	UNIDAD DE ENLACE FEDERAL Y COORDINACION CON ENTIDADES FEDERATIVAS	SEDE	VEASE INFORMACION EN TRABAJAEN
FUNCIONES PRINCIPALES	1. COMPILAR LA INFORMACION DE CARACTER SOCIAL, POLITICA Y ECONOMICA GENERADA EN EL ESTADO Y MUNICIPIOS, PARA PROPORCIONAR EL SOPORTE DOCUMENTAL QUE PERMITA LA ELABORACION DE ANALISIS DEL ACONTECER EN LA ENTIDAD. 2. ANALIZAR LAS SOLICITUDES SOBRE ASUNTOS DE CARACTER CRITICO O DE TEMAS COYUNTURALES EN MATERIA POLITICA, SOCIAL Y ECONOMICA QUE SE PRESENTEN EN EL ESTADO Y MUNICIPIOS, PARA GENERAR ELEMENTOS QUE PERMITAN DETERMINAR LA ATENCION DE DICHOS ASUNTOS. 3. RECIBIR Y REGISTRAR LAS SOLICITUDES DE JUEGOS Y SORTEOS, DIARIO OFICIAL, APOSTILLE, ETC., PARA LLEVAR EL CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LOS ASUNTOS TURNADOS A LAS AREAS ENCARGADAS DE SU ATENCION. 4. REALIZAR TRABAJOS DE ANALISIS, ESTUDIOS DE CAMPO Y MONITOREO DE MEDIOS DEL ACONTECER POLITICO, SOCIAL Y ECONOMICO, PARA REPORTAR LOS ACONTECIMIENTOS EXTRAORDINARIOS QUE SE PRESENTEN EN EL ESTADO Y MUNICIPIOS. 5. EJECUTAR EL PROCESO DE INTEGRACION Y ORGANIZACION DE LA INFORMACION SOPORTE DE LOS ASUNTOS QUE SE RECEPCINAN EN LA VENTANILLA UNICA DE TRAMITES, PARA CONFORMAR LOS EXPEDIENTES CORRESPONDIENTES. 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 1 AÑO	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ADMINISTRACION PUBLICA • APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.	
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH 2. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH NIVEL 1 ENLACE	
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL WWW.TRABAJAEN.GOB.MX	

SECRETARIA DE GOBERNACION
BASES DE PARTICIPACION

1ª. Requisitos de participación.

Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria. Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro(a) de algún culto; y no estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.

2ª. Documentación requerida.

Los(as) aspirantes deberán ingresar a la página www.segob.gob.mx en el apartado denominado <Información de Recursos Humanos>, <Vacantes del SPC>, <Formatos para el Subsistema de Ingreso> para imprimir en un tanto, desde el Formato 1 hasta el Formato 5; mismos que serán presentados el día de la revisión documental, debidamente requisitados de forma manual. Adicional e invariablemente, deberán presentar en original o copia certificada y copia simple para su cotejo, los documentos que se mencionan a continuación:

1. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: Credencial para Votar o Pasaporte vigente o Cédula Profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada.
2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.
3. Escrito bajo protesta de decir verdad (Formato 2), de ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro(a) de culto; no estar inhabilitado(a) para el servicio público; y que la documentación presentada es auténtica. Deberá presentar las constancias con las que acredite su Experiencia y Méritos, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social. Adicionalmente, en el caso de los servidores(as) públicos(as) de carrera titulares para valoración de mérito, podrán presentar los Resultados de la última Evaluación del Desempeño en original y copia, o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato y/o equivalente. Sobre los Resultados de las Acciones de Capacitación, se refiere al promedio de las calificaciones de las acciones de capacitación en el ejercicio fiscal inmediato anterior. Este elemento no se valorará si el(la) candidato(a), bajo protesta de decir verdad, manifiesta que no se llevaron a cabo acciones de capacitación en la dependencia respectiva, o si ninguna de las constancias que presente señalan el otorgamiento específico de alguna calificación, se validan con original y copia de las constancias de capacitación correspondientes al ejercicio fiscal inmediato anterior, en las que se pueda corroborar el nombre de la Institución que impartió la capacitación, el nombre del evento, así como el periodo de duración; o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato y/o equivalente. Los Resultados de Procesos de Certificación se refiere a capacidades profesionales certificadas vigentes en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera, es decir, las que ha obtenido mientras se ha desempeñado como Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular, se validarán a su vez, con original y copia de las constancias de certificación correspondientes en las que se pueda corroborar el nombre de la Institución certificadora, el nombre de la capacidad certificada y el periodo en que la cursó; o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato. Comprobantes de capacidades certificadas vigentes en puestos sujetos al SPC y/o equivalente. Las evaluaciones a que se refiere el párrafo anterior, se acreditarán en el momento de la revisión documental. Las personas que participen en los concursos de ingreso deberán exhibir las constancias originales con las que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto registrado en el Catálogo, en la convocatoria y, en su caso, los previstos en el artículo 21 de la Ley.
4. Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres hasta los 40 años).
5. Tres impresiones del Currículum Vitae de TrabajaEn actualizado, detallando funciones específicas en el apartado denominado "experiencias en el cargo, puesto o posición" de cada experiencia laboral registrada, además del lugar y periodo en el que laboró. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en TrabajaEn, se deberán presentar según sea el caso: hoja única de servicios o equivalente, contratos, alta o baja del ISSSTE, IMSS u otro instituto de seguridad social, comprobantes de pago, constancias de empleo en hoja membretada indicando el período laborado. Los comprobantes presentados, deben permitir la acreditación tanto del inicio como el fin de cada experiencia laboral referida.

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 de alguna de las carreras genéricas solicitadas por el perfil, se procederá entonces a comparar contra el listado de las carreras específicas del catálogo, si no apareciera, se procederá entonces conforme al apartado 5 del numeral 15 de estas mismas bases.
7. Impresión del documento de Bienvenido(a) al sistema TrabajaEn como comprobante del folio asignado por el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx para el concurso.
8. Para que un servidor público de carrera titular pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el sistema y busque acceder a un cargo de mayor responsabilidad, jerarquía o rango, deberá presentar al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la APF (RLSPC); se tomarán en cuenta las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior; incluso aquellas que se hayan practicado como servidores(as) públicos(as) considerados(as) de libre designación, previo a obtener su nombramiento como personal de carrera titulares. Las evaluaciones a que se refiere este párrafo, se acreditarán en el momento de la revisión documental. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los(as) servidores(as) públicos(as) de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Para las promociones por concurso, en el caso del personal de carrera de primer nivel de ingreso (enlace), la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas de conformidad al numeral 252 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 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	4 de marzo de 2015
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 04 de marzo de 2015 al 18 de marzo de 2015
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 04 de marzo de 2015 al 18 de marzo de 2015
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Del 19 de marzo de 2015 al 23 de marzo de 2015.
Evaluación de conocimientos	A partir del 24 de marzo de 2015.
Revisión Documental. De conformidad con lo referido en el Apartado: 2ª. Documentación requerida.	
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	
Evaluación de Habilidades	
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	
Determinación	

En razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, el orden de las mismas, las fechas y los horarios indicados, podrán estar sujetas a cambio sin previo aviso, por lo que se recomienda dar seguimiento al concurso a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección, se realizará en las mismas fechas y horarios a todos los(as) aspirantes que continúen en el concurso, a fin de garantizar la igualdad de oportunidades.

4ª. Temarios.

Los temarios sobre los que versarán los exámenes de Conocimientos serán publicados adicionalmente, en la convocatoria publicada en www.trabajaen.gob.mx.

5ª. Presentación de Evaluaciones.

La Secretaría de Gobernación comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica <http://www.trabajaen.gob.mx>, en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, lo cual será notificado por el Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Gobernación a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

De conformidad con el numeral 208 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013, la invitación se enviará con al menos dos días hábiles de anticipación. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación; así mismo, se informa que el tiempo de tolerancia para el inicio de todos los exámenes, será de diez minutos.

La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes premisas:

- La etapa de evaluación de conocimientos será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales.
- La subetapa de evaluación de habilidades no será motivo de descarte, considerando para los cálculos del sistema de puntuación la calificación obtenida de 0 a 100 sin decimales.
- Los resultados obtenidos en las subetapas de: evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como la etapa de entrevistas, serán consideradas en el sistema de puntuación general y no implican el descarte de los(as) candidatos(as).

La Secretaría de Gobernación aplicará las herramientas de evaluación en las instalaciones de la Secretaría, o en su caso, en los Centros de Evaluación autorizados.

De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública y vigente a partir del 23 de abril del 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

- Orden en los puestos desempeñados.
- Duración en los puestos desempeñados.
- Experiencia en el Sector público.

- Experiencia en el Sector privado.
- Experiencia en el Sector social.
- Nivel de responsabilidad.
- Nivel de remuneración.
- Relevancia de funciones o actividades.
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.
- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:

- Resultados de las evaluaciones del desempeño.
- Resultados de las acciones de capacitación.
- Resultados de procesos de certificación.
- Logros.
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios.

Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores consideradas en concursos de la Secretaría de Gobernación y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.

En aquellos casos donde la plaza en concurso comparta perfil, requisitos legales y funciones, tratándose de resultados aprobatorios de los exámenes de Conocimientos, éstos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso, siempre y cuando, no cambie el temario con el cual se evaluaron los conocimientos de que se trate, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y el Oficio Circular No. SSFP/USPRH/408/007/2005, por el que se establecen los Criterios de carácter obligatorio que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal y sus órganos desconcentrados sobre la vigencia de los resultados de la evaluación de las capacidades de los(as) aspirantes a ocupar un puesto en el Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal Centralizada.

A fin de que la Secretaría de Gobernación esté en posibilidad de atender las solicitudes de los(as) candidatos(as) que hubieran aplicado las evaluaciones de conocimientos en esta Dependencia del Ejecutivo Federal en la plaza de que se trate, y requieran la revalidación del resultado aprobatorio del examen de conocimientos mencionada en el párrafo anterior, deberá manifestarlo expresamente mediante escrito fundamentado y firmado autógrafamente, el cual deberá ser enviado por correo electrónico en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: reclutamiento1@segob.gob.mx.

Asimismo, en caso de que un(a) candidato(a) requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido a el(la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: reclutamiento1@segob.gob.mx. Es importante señalar, que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

La aplicación de pruebas de habilidades para el rango de Enlace y Jefe de Departamento, será denominado Nivel Intermedio reflejándose resultados de Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. Para el rango de Subdirección, será denominado Nivel Ejecutivo, reflejándose resultados de Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. En los rangos de Dirección de Área, Dirección General Adjunta y Dirección General será denominado Nivel Ejecutivo y se reflejará en las habilidades de Liderazgo y Visión Estratégica. Los resultados arrojados en esta etapa serán en una escala de 0 a 100, cuando el promedio de éstos se expresen con decimales, éstos no se redondearán y se tomará el valor inmediato inferior para su captura en el sistema y NO serán motivo de descarte. La vigencia de las evaluaciones de habilidades de la SEGOB se estará reflejando para todos los procesos de ingreso, toda vez que se trate de las mismas evaluaciones gerenciales de Nivel Intermedio o Nivel Ejecutivo tiempo en que el(la) aspirante podrá:

- a) Participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades siempre y cuando correspondan al mismo nivel.
- b) Los resultados de la evaluación de las habilidades de la SEGOB tendrán vigencia de un año, contado a partir de su acreditación.

Para garantizar la igualdad de oportunidades; la competencia por mérito; el reducir al mínimo la posibilidad de que el(la) aspirante desarrolle un proceso de aprendizaje sobre los reactivos de las herramientas de evaluación que conlleve a la invalidación de sus resultados, y sin coartar la posibilidad de participar en otros concursos, se establece el siguiente criterio:

El (la) aspirante, no podrá renunciar al resultado obtenido en las evaluaciones de habilidades de SEGOB durante el año de su vigencia.

ETAPA DE ENTREVISTA:

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Secretaría de Gobernación, basada en los numerales 225 y 226 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013.

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Gobernación, pasarán a la etapa de Entrevista, los(as) tres candidatos(as) con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado. En caso de existir empate en el tercer lugar de acuerdo al orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos(as) que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de candidatos(as) que se continuaría entrevistando, será como mínimo de tres y sólo se entrevistarían, en caso de no contar al menos con un(a) finalista de entre los(as) candidatos(as) ya entrevistados(as).

El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.

Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará los criterios siguientes:

- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso)
- Estrategia o acción (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

ETAPA DE DETERMINACION:

Se considerarán finalistas a los(as) candidatos(as) que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud en el Sistema de Puntuación General que consiste en una calificación de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales.

En esta etapa, el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de un concurso, mediante la emisión de su determinación declarando:

- a) Ganador(a) del concurso: al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y
- b) Al (la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el (la) ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior:
 - I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o
 - II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
- c) Desierto el concurso.

6ª. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación

El listado de candidatos(as) en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllos con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el siguiente Sistema de Puntuación General

Etapa	Subetapa	Enlace	Jefe(a) de Departamento	Subdirector(a) de Area	Director(a) de Area	Director(a) General y Director(a) General Adjunto(a)
II	Examen de Conocimientos	30	30	30	30	30
	Evaluación de Habilidades	20	20	20	20	20
III	Evaluación de Experiencia	10*	10	10	10	10
	Valoración de Mérito	10	10	10	10	10
IV	Entrevistas	30	30	30	30	30
	Total	100	100	100	100	100

* Se asignará un puntaje único de 10 puntos para todos los(as) aspirantes a puestos de Enlace, de conformidad con lo señalado en el numeral 185 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013.

7ª. Publicación de Resultados

Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

8ª. Reserva de Aspirantes

Los(as) candidatos(as) entrevistados(as) por los miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores(as) del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Aptitud, se integrarán a la Reserva de Aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.

Los(as) candidatos(as) finalistas estarán en posibilidad de ser convocados(as) durante el periodo que dure su permanencia en la reserva de aspirantes y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Gobernación, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes.

9ª. Declaración de Concurso Desierto

El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:

- I. Porque ningún candidato(a) se presente al concurso;
- II. Porque ninguno de los(as) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista; o
- III. Porque sólo un (una) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los(as) integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva convocatoria.

10ª. Cancelación de Concurso

El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:

- a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o
- b) El puesto de que se trate se apruebe como libre designación o bien se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o
- c) Cuando el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo del puesto en cuestión.

11ª. Principios del Concurso

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013.

12ª. Resolución de dudas:

A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que los(as) aspirantes formen 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 el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013.

No será procedente la reactivación de folios cuando las causas del descarte sean imputables al aspirante, como serían:

- a) La renuncia al concurso por parte del (de la) aspirante;
- b) Duplicidad de registros y la cancelación en el sistema imputables al (la) aspirante.
- c) Cuando se advierta la duplicidad de registros en TrabajaEn, el CTS advertirá al aspirante de dicha circunstancia, exhortándole a cancelar o corregir la información y preservar un único registro. Los casos que se presenten bajo el supuesto anterior se informarán a la Unidad para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes en base al numeral 215 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013. Recibidas las solicitudes de reactivación de folios, el Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección convocará en un término no mayor a 10 días hábiles a sesión del Comité Técnico de Selección, a efecto de analizar y determinar la procedencia o no, de la solicitud del(la) aspirante. La Dirección General de Recursos Humanos, notificará a el(la) aspirante el Acuerdo emitido por el Comité Técnico de Selección. El total de folios reactivados y las causas de estas reactivaciones se darán a conocer en la página www.gobernacion.gob.mx, sección portal de obligaciones de transparencia / información relevante / otra información relevante / sistema de Servicio Profesional de Carrera.

15ª. Disposiciones generales

1. En el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Secretaría de Gobernación.
2. Los datos personales de los(as) concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso.
3. Cuando el(la) ganador(a) del concurso tenga el carácter de servidor(a) público(a) de carrera titular, para poder ser nombrado(a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
4. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el(la) candidato(a) ganador(a), éste deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir entre los(as) finalistas a el (la) siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
5. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

México, D.F., a 4 de marzo de 2015.
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"
La Secretaria Técnica
Lic. Alejandra T. Feria Montes de Oca
Rúbrica.

Secretaría de Gobernación
Secretaría General del Consejo Nacional de Población
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 6

El Comité Técnico de Selección de la Secretaría General del Consejo Nacional de Población 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, emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

DATOS GENERALES

Nombre del Puesto:	SUBDIRECCION DE ANALISIS DEMOGRAFICO		
Código del Puesto	04-G00-1-CFNA001-0000055-E-C-G -		
Nivel Administrativo:	NA1	Número de vacantes:	01
Percepción Mensual Bruta:	25,254.76 (VEINTICINCO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS 76/100 MN)		
Adscripción del Puesto:	SECRETARIA DEL CONSEJO NACIONAL DE POBLACION		
Sede:	MEXICO, D.F.		

FUNCIONES PRINCIPALES

1. PARTICIPAR EN LA ELABORACION DE ESTRATEGIAS, METODOS Y PROGRAMAS DE INVESTIGACION, PARA QUE COADYUVEN EN LA OPORTUNA APLICACION DE LAS POLITICAS DE POBLACION.
2. ELABORAR INFORMES Y REPORTES SOCIODEMOGRAFICOS, REQUERIDOS POR LA DIRECCION DE ESTUDIOS SOCIODEMOGRAFICOS, PARA UNA ADECUADA TOMA DE DECISIONES.
3. PROPONER HERRAMIENTAS METODOLOGICAS, PARA EL DISEÑO Y DESARROLLO DE INVESTIGACIONES DEMOGRAFICAS.
4. PARTICIPAR EN LA FORMULACION DEL PROGRAMA ESTRATEGICO ANUAL DE TRABAJO DE LA DIRECCION DE ESTUDIOS SOCIODEMOGRAFICOS, PARA PERMITIR UNA ADECUADA EJECUCION DEL PROGRAMA NACIONAL DE POBLACION.
5. ATENDER LOS REQUERIMIENTOS DE APOYO TECNICO Y ASESORIA QUE EN MATERIA DEMOGRAFICA SOLICITE LA DIRECCION DE ESTUDIOS SOCIODEMOGRAFICOS, PARA APOYAR LA REALIZACION DE ACUERDOS INTERINSTITUCIONALES EN MATERIA DEMOGRAFICA.

PERFIL Y REQUISITO

ESCOLARIDAD: LICENCIATURA O PROFESIONAL **GRADO DE AVANCE:** TERMINADO O PASANTE
CARRERA GENERICA:

- MATEMATICAS – ACTUARIA
- ADMINISTRACION
- ANTROPOLOGIA
- CIENCIAS SOCIALES
- ECONOMIA
- SOCIOLOGIA
- ANTROPOLOGIA SOCIAL

EXPERIENCIA LABORAL: 3 años

AREA DE EXPERIENCIA GENERICA

- ESTADISTICA
- PROBLEMAS SOCIALES
- ETNOGRAFIA Y ETNOLOGIA
- HISTORIA POR ESPECIALIDADES
- ADMINISTRACION PUBLICA
- DEMOGRAFIA GENERAL

CAPACIDADES GERENCIALES

- ORIENTACION A RESULTADOS
- TRABAJO EN EQUIPO

CAPACIDADES TECNICAS

- PLANEACION EN POBLACION
- EDUCACION Y COMUNICACION EN POBLACION

BASES DE PARTICIPACION**I. Requisitos de Participación.**

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.

II. Reglas en Materia de Transparencia.

Quedan reservados en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, los datos personales que se registren durante los procesos de selección, las constancias que se integren a los expedientes de los concursos de ingreso, inconformidades y recursos de revocación, así como los relativos a las opciones de respuestas de las herramientas de evaluación como son: las de conocimientos y las de habilidades gerenciales, los cuales serán considerados confidenciales, aun concluidos estos procesos, de conformidad a lo dispuesto en los numerales 121 y 123 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera (DMPOARH).

III. Documentación Requerida.

Los y las aspirantes deberán presentar en original o copia certificada para su cotejo, y copia simple los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que a efecto hayan recibido, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica:

1. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda;
2. CURP Y RFC.
3. Currículum Vitae detallado y actualizado;
4. Currículum Vitae impreso de la página electrónica de www.trabajaen.gob.mx;
5. Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa (se aceptará en el caso de pasantes: carta de pasante o certificado de estudios, expedida por la institución educativa donde cursó los estudios; en el caso de titulados: cédula o título profesional, en el caso de estudios cursados en el extranjero, será requisito indispensable contar con la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la SEP);
6. 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 de examen profesional debidamente firmado y sellado por la institución educativa correspondiente.
7. Documentación que acredite los años y experiencia laboral reportada en el currículum registrado en el portal de www.trabajaen.gob.mx, acordes a las áreas de experiencia y años solicitados por el puesto en concurso. Al respecto deberán presentar hojas de servicio, nombramientos, constancias de empleo en hoja membretada, contratos, hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS, talones de pago, según sea el caso. Constancia de haber realizado proyectos de investigación, Así como los méritos (logros distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público o privado).
8. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial para votar con fotografía, pasaporte, cédula profesional o certificado de matrícula consular de alta seguridad o digital);
9. Cartilla liberada (en el caso de varones hasta 40 años);
10. Licencia de manejo (únicamente para plazas de chofer);
11. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber tenido sentencia con pena privativa de libertad por delito doloso, no tener inhabilitación para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro o ministra de culto, 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 la normatividad aplicable. En caso contrario, la Secretaría General del Consejo Nacional de Población se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes; y
12. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso (hoja de bienvenida).

13. 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 Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera y 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, 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, 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 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. Para efectos de acreditar las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares, en cumplimiento a lo dispuesto en el 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. 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.
14. En lo relativo a la valoración del mérito en lo correspondiente a otros estudios concluidos se deberá proporcionar diploma, título o cédula profesional que acrediten, diplomados, maestrías o doctorados que contemplen, el perfil requerido o la rama de cargo, para el caso de estudios realizados en el extranjero será requisito indispensable contar con la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la SEP.
15. 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 caso de no presentar la documentación el día, hora y lugar que se le cite para cumplir con esta etapa del proceso de selección, la Secretaría General del Consejo Nacional de Población está facultada para descalificar a los postulantes que caigan en este supuesto.
La Secretaría General del Consejo Nacional de Población 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; por lo que de no acreditarse su existencia o autenticidad, se descalificará al aspirante sin responsabilidad para la Secretaría General del Consejo Nacional de Población, lo cual será notificado por su Comité Técnico de Selección, a través de su Secretario Técnico.
16. Cualquier inconsistencia en la documentación presentada y/o información registrada en el sistema de www.trabajaen.gob.mx, será causa de descarte.

IV. Registro de aspirantes y temarios:

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, cualquier persona podrá incorporar en www.trabajaen.gob.mx, 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. www.trabajaen.gob.mx 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 www.trabajaen.gob.mx, 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 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera.

Durante el lapso en el que se lleve a cabo el registro de aspirantes, los temarios referentes a la evaluación de capacidades gerenciales, estarán publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx, y en www.conapo.gob.mx, en el apartado de Vacantes del SPC.

V. Etapas del concurso.

De conformidad a lo señalado por el artículo 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, el procedimiento de selección de las y los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:

Fecha o plazo de Etapa

- Publicación de convocatoria: **04/03/15**
- Registro de Aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx): **04/03/15 al 20/03/15**
- Recepción de solicitudes para reactivación de folio: **23 de marzo al 24 de marzo 2015**
- Publicación total de aspirantes y revisión curricular: **25 de marzo de 2015**
- Evaluación de conocimientos: **A partir del 27 de marzo de 2015**
- Evaluación de habilidades: **A partir del 27 de marzo de 2015 -**
- Cotejo documental y valoración de la experiencia y mérito: **A partir del 27 de marzo de 2015**
- Entrevista por el Comité Técnico de Selección: **A partir del 27 de marzo de 2015**
- Determinación del candidato ganador: **A partir del 27 de Marzo de 2015**

El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera 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 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias 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 última reforma publicada el 23 de agosto de 2013.

NOTA: El cumplimiento de estas fechas, estará en función del volumen de candidatos que se reciban para las vacantes convocadas, además, dentro del periodo establecido para cada una de las etapas, las y los aspirantes deberán asistir el día específico de la invitación que se les haga vía el portal www.trabajaen.gob.mx, sin opción a que se re programe su participación dentro del mismo periodo establecido, sin causa plenamente justificada.

VI. Reglas de valoración y sistema de puntuación:

1. Las habilidades gerenciales serán dos evaluaciones que estarán ponderadas al 50% cada una del valor total, y no serán motivo de descarte.
2. La Evaluación Técnica tiene una calificación mínima de 70.0 (en una escala de 100), y será motivo de descarte el no obtener una calificación igual o superior. Sólo en el caso de las calificaciones aprobatorias los decimales 0.6 suben al siguiente entero ejemplo: 70.6 subirá a 71.
3. Serán finalistas las y los aspirantes que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud en el Sistema de Puntuación General; el cual deberá de ser igual o superior a 70, en una escala de 0 a 100 puntos:

SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL						
Puesto	Evaluación Técnica	Habilidades Gerenciales	Evaluación de la Experiencia	Evaluación del Mérito	Entrevistas	Total
Enlace	30	20	15	10	25	100
Jefe de Departamento	30	20	15	10	25	100
Subdirección	25	20	15	15	25	100
Dirección	20	20	20	15	25	100
Dirección General Adjunta	20	20	20	15	25	100
Dirección General	20	20	20	15	25	100

VII. Recepción de documentos y aplicación de evaluaciones:

Para el cotejo de los documentos personales, la evaluación de la experiencia y mérito, la aplicación de las evaluaciones de Habilidades y Técnicas; así como a la entrevista con el Comité Técnico de Selección, los y las aspirantes deberán acudir a las oficinas de la Secretaría General del Consejo Nacional de Población ubicadas en Dr. José María Vértiz No. 852, piso 3, Col. Narvarte, Delegación Benito Juárez, C.P. 03020, México Distrito Federal, el día y hora que se les informe con cuando menos 48 horas de anticipación (mediante su número de folio asignado por www.trabajaen.gob.mx), a través de los medios de comunicación mencionados.

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 ponderación obtenida por cada candidato(a).

El Comité Técnico de Selección, determina que entrevistará en la primera sesión, a los tres aspirantes con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado. Si de este grupo no se determinará ganador (a) alguno (a), se entrevistará a los siguientes tres aspirantes en el orden de prelación ya señalado, y así sucesivamente hasta resultar un(a) ganador(a) o declarar el concurso desierto. -

VIII. Publicación de resultados:

Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx, identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.

IX. Resolución de dudas:

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico da@conapo.gob.mx, así como un módulo de atención telefónico en el número 5128-0000, Ext. 19602, el cual estará funcionando de 09:00 a 16:00 hrs.

X. 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, 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.

XI. Inconformidades

Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control en la Secretaría de Gobernación, 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.

XII. 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(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.

XIII. Reactivación de folios:

Con respecto a la reactivación de folios, una vez cerrado el proceso de inscripción al concurso, los aspirantes tendrán 2 días hábiles a partir de la fecha de cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, en Dr. José María Vértiz No. 852, piso 3, Col. Narvarte, C.P. 03020 en México, D.F, en el área Recursos Humanos de la Secretaría General del Consejo Nacional de Población; 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 porqué 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) La renuncia al concurso por parte del aspirante;
- b) Renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades;
- c) Duplicidad de registros y la baja en el sistema imputables al aspirante;
- d) Errores de captura en el perfil de www.trabajaen.gob.mx, por parte del aspirante.

El total de folios reactivados y las causas de estas reactivaciones se darán a conocer en las páginas www.trabajaen.gob.mx, y www.conapo.gob.mx, sección Vacantes del SPC. Pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.

XIV. 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 Secretaría General del Consejo Nacional de Población, 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.

XV. Cancelación del concurso

El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas (de conformidad con el numeral 248 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera en 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, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o

Cuando el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del catálogo del puesto en cuestión.

Disposiciones generales

1. Para garantizar la igualdad de oportunidades; la competencia por mérito; el reducir al mínimo la posibilidad de que los aspirantes desarrollen 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 criterio siguiente: -
El aspirante, renunciando al resultado obtenido, se sujetará a la evaluación de sus habilidades:
 - a) Por segunda ocasión a los tres meses, y
 - b) Por tercera y subsecuentes a los seis meses.
2. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse detalles sobre el concurso y las plazas vacantes. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.
3. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el candidato o candidata que ganó el puesto, esta se deberá presentar a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que la dependencia podrá optar por elegir de entre los finalistas a otro candidato o candidata para ganar el puesto. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
4. Cuando la persona ganadora del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder obtener el nombramiento en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del cargo anterior, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos; así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

México, Distrito Federal, a 4 de marzo de 2015.

El Comité Técnico de Selección. Sistema del Servicio Profesional de
Carrera en la Secretaría General del Consejo Nacional de Población
Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, suscribe las presentes bases el Secretario Técnico
Secretario Técnico

Juan Carlos Alva Dosal

Rúbrica.

Secretaría de Gobernación

**NOTA 02/2015 ACLARATORIA A LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA 03/2015 DEL
CONCURSO PARA OCUPAR LA PLAZA VACANTE DEL SERVICIO PROFESIONAL
DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL DENOMINADA
DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE POLITICAS PUBLICAS PARA LA
PREVENCIÓN Y ERRADICACIÓN DE LA VIOLENCIA DE LA COMISION
NACIONAL PARA PREVENIR Y ERRADICAR LA VIOLENCIA CONTRA
LAS MUJERES, PUBLICADA EL 25 DE FEBRERO DE 2015.
NOTA ACLARATORIA 02/2015**

A las y los candidatos que deseen inscribirse al concurso de la Dirección General Adjunta de Políticas Públicas para la Prevención y Erradicación de la Violencia con código 04-V00-1-CFLC001-0000041-E-C-C adscrita a la Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres, con la finalidad de garantizar la transparencia de los concursos además de fomentar la más amplia participación en los mismos, se les informa lo siguiente:

En el documento publicado el miércoles 25 de febrero de 2015 en el Diario Oficial de la Federación, Tercera Sección, del concurso para ocupar la plaza vacante del Servicio Profesional de Carrera

Dice:

Percepción Bruta Mensual	\$150,297.27 (Ciento cincuenta mil doscientos noventa y siete pesos 27/100 M.N.)

Debe decir:

Percepción Bruta Mensual	\$113,588.10 (Ciento trece mil quinientos ochenta y ocho pesos 10/100 M.N.)

México, D.F., a 4 de marzo de 2015.

"Mérito e Igualdad de Oportunidades"

Secretaría Técnica

Licda. Selene Leticia López Belmont

Rúbrica.

Secretaría de Gobernación**NOTA ACLARATORIA 08**

A los(as) candidatos(as) inscritos(as) en el concurso número **59593 DIRECTOR(A) DE ATENCION Y SEGUIMIENTO EN TEMAS DE SEGURIDAD NACIONAL** con código de puesto **04-800-1-CFMC002-0000098-E-C-S** adscrito a la **Oficialía Mayor** de la Secretaría de Gobernación, publicado en el Diario Oficial de la Federación, el **23 de julio de 2014** de la convocatoria **"039/2014"**, se les informa que en seguimiento al acta del Comité Técnico de Selección de fecha **10 de febrero de 2015** y de conformidad con lo establecido en el Artículo 2 de la Ley del Servicio Profesional en la Administración Pública Federal, el Artículo 42 de su Reglamento y la fracción I del numeral 248 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera; el Comité Técnico de Selección instruyó la cancelación del concurso.

México, Distrito Federal, a 4 de marzo de 2014.

El Comité Técnico de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Gobernación

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

La Secretaria Técnica del Comité Técnico de Selección

Alejandra T. Feria Montes de Oca

Rúbrica.

Secretaría de Gobernación**NOTA ACLARATORIA 09**

A los(as) candidatos(as) que deseen inscribirse al concurso **SUBDIRECTOR(A) DE RECLUTAMIENTO Y SELECCION** con código **04-810-1-CFNC003-0000595-E-C-M** y adscrito a la Secretaría de Gobernación, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 25 de febrero de 2015 de la convocatoria "14/2015", se les informa lo siguiente:

Debido a una eventualidad en el sistema RH-Net, que no permitió la publicación de la convocatoria aludida en el portal electrónico TrabajaEn, con la finalidad de garantizar la transparencia del concurso además de fomentar la más amplia participación en el mismo, la información se modifica de acuerdo a lo siguiente:

Fase o Etapa	Fecha o plazo
Publicación de Convocatoria en el portal TrabajaEn	04 de marzo de 2015
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 04 de marzo de 2015 al 18 de marzo de 2015.
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 04 de marzo de 2015 al 18 de marzo de 2015.
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Del 19 de marzo de 2015 al 23 de marzo de 2015.
Evaluación de conocimientos	A partir del 19 de marzo de 2015.
Revisión Documental. De conformidad con lo referido en el Apartado: 2ª. Documentación requerida.	
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	
Evaluación de Habilidades	
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	
Determinación	

México, Distrito Federal, a 4 de marzo de 2015.

El Comité Técnico de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Gobernación

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

El Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección

Lic. Fernando Gerardo Camacho Reyes

Rúbrica.

Secretaría de Hacienda y Crédito Público
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 451

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:	Subdirector(a) de Recursos Materiales.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-300-1-CFNB001-0000205-E-C-N.
Rama de Cargo:	Recursos Materiales y Servicios Generales.
Nivel (Grupo/Grado):	NB1 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).
Percepción Mensual Bruta:	\$28,664.15 (Veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 15/100 M.N.).
Unidad de Adscripción:	Subsecretaría de Ingresos.
Sede(s) o Radicación:	México, Distrito Federal.
Aspectos Relevantes:	Trabajo Técnico Calificado: El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.
Perfil y Requisitos:	
Escolaridad:	
Nivel Académico: Licenciatura o Profesional.	
Grado de Avance: Titulado. Carreras:	
Áreas Generales	Carreras Genéricas
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
Ciencias Naturales y Exactas	Contaduría
Experiencia Laboral:	
Años de Experiencia: 4 años mínimo.	
Áreas de Experiencia:	
Grupo de Experiencia	Área General
Ciencias Tecnológicas	Tecnología de los Ordenadores
Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
Ciencia Política	Administración Pública
Conocimientos:	Adquisición de Bienes Muebles y Contratación de Servicios, Servicios Generales, Conocimientos de la SHCP y de la APF. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).
Habilidades:	Trabajo en Equipo y Liderazgo (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Otros Requerimientos:	Periodos Especiales de Trabajo: De acuerdo a los requerimientos del área. Conocimientos de Software: Nivel Básico en Office. Horario: Mixto. Disponibilidad para viajar: A veces.
Funciones Principales:	1. Colaborar en el desarrollo del programa anual de adquisiciones de bienes de consumo e inversión, a través del análisis de los requerimientos que se presentan durante el ejercicio, a fin de proveer con oportunidad de los insumos y materiales que las Unidades Administrativas necesitan para el buen desempeño de sus funciones.

2. Analizar el ejercicio del presupuesto autorizado de la Subsecretaría de Ingresos y de las Unidades Administrativas, mediante el estudio del comportamiento del gasto por partida, con la finalidad de realizar una buena distribución del mismo y solventar el mayor número de petición de recursos. 3. Supervisar que se realicen los trámites de actualización de los inventarios de bienes muebles, vigilando los controles que se efectúan cada 6 meses o cuando se requiera, con el propósito de mantener la información de mobiliario vigente y conocer la disponibilidad del mismo, atendiendo la normatividad establecida para su resguardo. 4. Controlar las solicitudes de servicios generales, vigilando el momento oportuno de autorización por el sistema implementado por la Oficialía Mayor, a fin de brindar los servicios requeridos y mantener las instalaciones en óptimas condiciones de uso y contribuir en tiempo al buen funcionamiento de las áreas. 5. Vigilar periódicamente altas y bajas o cambios de espacio de los servidores públicos, atendiendo los requerimientos en cuanto a servicios de telefonía, con el propósito de cumplir conforme a las normas establecidas y dar el mejor uso y aprovechamientos de los recursos. 6. Coordinar el levantamiento del inventario de los equipos de sistemas computacionales, a través de la supervisión de los resguardos en esta materia y de la verificación de las plantillas de usuarios, con el propósito de controlar adecuadamente estos recursos y que la demanda de los mismos sea acorde a las necesidades de las Unidades Administrativas, contribuyendo con el buen funcionamiento y aprovechamiento de los mismos. 7. Verificar mensualmente que se elaboren los informes presupuestarios de la Subsecretaría de Ingresos y de las Unidades que la conforman, mediante la revisión de la documentación comprobatoria que se integra en los expedientes de acuerdo a la normatividad vigente, con el fin de justificar y comprobar los subejercicios y sobreejercicios del gasto en las mismas. 8. Efectuar el registro de los movimientos presupuestarios por partida, a través de su captura en los auxiliares contables, a fin de estar en posibilidad de realizar las comprobaciones correspondientes de acuerdo a la normatividad vigente y cumplir con los tiempos establecidos para ello. 9. Supervisar los expedientes del parque vehicular, verificando que cumplan con la documentación que fija la norma y los lineamientos emitidos por la Oficialía Mayor, con el propósito de brindar un servicio de calidad y atender los requerimientos con oportunidad, coordinando los servicios de mantenimiento que permita conservar los vehículos en estado óptimo de uso.	
Nombre del Puesto:	Auxiliar de Servicios Bancarios.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-610-2-CFPA003-0000092-E-C-O
Rama de Cargo:	Recursos Financieros.
Nivel (Grupo/Grado):	PA3 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).
Percepción Mensual Bruta:	\$16,128.59 (Dieciséis mil ciento veintiocho pesos 59/100 M.N.).
Unidad de Adscripción:	Subtesorería de Operación.
Sede(s) o Radicación:	México, Distrito Federal.
Aspectos Relevantes:	Trabajo Técnico Calificado: El puesto requiere trabajo técnico calificado de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones
Perfil y Requisitos:	
Escolaridad: Nivel Académico: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Terminado o Pasante.	
Carreras:	
Áreas Generales	Carreras Genéricas
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
Ciencias Sociales y Administrativas	Finanzas
Ingeniería y Tecnología	Informática Administrativa

Experiencia Laboral:	
Años de Experiencia: 1 año mínimo.	
Áreas de Experiencia:	
Grupo de Experiencia	Área General
Matemáticas	Ciencia de los Ordenadores
Matemáticas	Estadística
Ciencia Política	Administración Pública
Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales
Ciencias Económicas	Administración
Conocimientos:	Operaciones de Tesorería, Servicios de la Tesorería de la Federación, Conocimientos de la SHCP y de la APF. (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).
Habilidades:	Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Otros Requerimientos:	Disponibilidad para viajar: En ocasiones. Conocimientos de Software: Nivel Intermedio en Office. Horario: Mixto.
Funciones Principales:	1. Integrar los reportes de saldos de las cuentas bancarias autorizadas por excepción a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, mediante la obtención de la información del servicio de banca electrónica de cada institución de crédito, así como de medios alternos, con el objeto de que permita conocer a la Tesorería de la Federación los recursos que se mantienen fuera de la caja para la toma de decisiones. 2. Cuantificar la consulta de los saldos y movimientos de las cuentas bancarias de la Tesorería de la Federación, así como de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, mediante la actualización de los anexos de los contratos de prestación del servicio de banca electrónica, a efecto de que se permita la integración de los reportes para conocer los recursos de la Tesorería fuera de la caja. 3. Determinar el desempeño de las Instituciones Bancarias que le prestan servicios a la Tesorería de la Federación, a través de la clasificación de los métodos aplicados en el registro de operaciones en las cuentas bancarias de la Tesorería de la Federación, con la finalidad de generar estadísticas para la toma de decisiones. 4. Integrar los reportes electrónicos relativos a la retribución de los servicios bancarios, con base en la información de los sistemas institucionales y la que envíe el Servicio de Administración Tributaria, a fin de que se provea la información necesaria para dar seguimiento sobre el costo-beneficio del mecanismo de retribución. 5. Controlar las actualizaciones del catálogo de sucursales bancarias a nivel nacional, así como los servicios que prestan las mismas emitido por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, mediante su consulta y actualización constante, con la finalidad de contar con antecedentes que sirvan de base para los análisis en materia de pago electrónico a cargo de la Tesorería de la Federación. 6. Efectuar los análisis de crecimiento y liquidez necesarios, mediante la recolección de información que se obtenga de los portales institucionales, con el propósito de conocer la cobertura de servicios bancarios a nivel nacional. 7. Coordinar con las Instituciones Bancarias la actualización de los productos y servicios bancarios que ofrecen a nivel nacional, mediante la generación de los catálogos correspondientes, con la finalidad de que sirvan de base para determinar las mejores opciones para la prestación de los servicios de Tesorería en materia de pago, recaudación de ingresos y consulta de saldos y movimientos bancarios. 8. Generar los indicadores relativos a las operaciones bancarias efectuadas en cuentas de la Tesorería de la Federación, mediante la emisión de reportes de seguimiento mensuales, a efecto de contar con una herramienta para clasificar y definir de forma más precisa dichas operaciones.

BASES DE PARTICIPACION**1a. Requisitos de participación.**

Podrán participar los/las ciudadanos/as que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y aquellos establecidos en las bases de la convocatoria. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: (Art. 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal)

1. Ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero/a cuya condición migratoria permita la función a desarrollar.
2. No haber sido sentenciado/a con pena privativa de libertad por delito doloso.
3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público.
4. No pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro/a de algún culto.
5. No estar inhabilitado/a para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal o administrativo, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso.

2a. Documentación requerida.

La Revisión y Evaluación de Documentos específicamente en lo relativo al perfil del puesto, (escolaridad, áreas y años de experiencia) se llevará a cabo conforme a los Catálogos de Carreras y de Campos y Areas de Experiencia, establecidos por la Secretaría de la Función Pública en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx., así como, únicamente las registradas en el currículum de trabajaen que registró para aplicar para esta vacante.

Sin excepción alguna, los/las aspirantes deberán presentar en original o copia certificada legibles para su cotejo y copia simple legible para su entrega, en las oficinas de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban a través de la herramienta electrónica www.trabajaen.gob.mx, los siguientes documentos:

1.- Currículum Vitae máximo 3 cuartillas actualizado, con fotografía y números telefónicos de los empleos registrados incluyendo el actual, en los que se detallen claramente, funciones específicas, del puesto o puestos ocupado/s y periodo/s en el cual laboró.

2.- Acta de nacimiento y/o documento migratorio que permita la función a desarrollar.

3.- Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado/a, sólo serán válidos el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública, en términos de las disposiciones aplicables; el Comité Técnico de Selección determinó que para efectos de acreditar el nivel Licenciatura con grado de avance Titulado/a, no se aceptará ningún otro documento con el que se pretenda acreditar que la expedición del título y/o cédula profesional se encuentran en trámite y se refiera a uno distinto al descrito con anterioridad. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de Julio de 2010 y última reforma el 23 de agosto de 2013, deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.

Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará Carta de Pasante con el 100% de créditos, expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado.

Para los casos en que el requisito académico señale "Carrera Técnica o Nivel Medio Superior" se aceptará certificado de estudios, título, carta de pasante con el 100% de créditos o constancia de estudios con sello de la Institución Educativa.

En estos dos últimos casos los/as candidatos/as deberán firmar Bajo Protesta de decir Verdad que el documento de escolaridad presentado es auténtico.

De conformidad con el numeral 175 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de Julio de 2010 y última reforma el 23 de agosto de 2013, cuando en una convocatoria se establezca como requisito de escolaridad el Título Profesional o grado académico en el nivel Licenciatura, se aceptará el grado de Maestría o Doctorado con grado de avance titulado, terminado y/o pasante en las áreas académicas definidas en el perfil del puesto, siempre y cuando, el/la concursante cuente con algún título o cédula profesional de nivel licenciatura en alguna de las áreas de conocimientos relacionadas en el catálogo de carreras de la SFP.

4.- Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: credencial para votar o pasaporte vigente o cédula profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada. Cabe señalar que de acuerdo a las políticas del Instituto Federal Electoral (IFE), a partir del 01 de enero de 2014, las credenciales con terminación 09 y 12, no serán aceptadas como identificación oficial.

5.- Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres hasta los 45 años).

6.- Escrito de Carta Protesta en el que manifieste decir verdad, de ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero/a cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado/a con pena privativa de libertad por delito doloso; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro/a de culto; no estar inhabilitado/a para el servicio público, no formar parte de algún juicio, de cualquier naturaleza, en contra de ésta u otra Institución; y que la documentación presentada es auténtica.

No ser servidor/a público/a de carrera titular ni eventual. A efecto de que los/las Servidores/as Públicos/as de Carrera Titulares acrediten las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del Reglamento, deberán presentar las últimas que haya aplicado en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores/as públicos/as considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores/as públicas/as de carrera titulares. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los/as servidores/as públicos/as de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Para las promociones por concurso de los/as servidores/as públicos/as de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47.

No haber sido beneficiado por algún Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal (en caso afirmativo manifestar en qué año, y en qué dependencia).

En el caso de trabajadores/as que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su alta estará sujeta a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Ver el Formato en: http://www.hacienda.gob.mx/servicio_prof_carrera/doc_comunes/carta_protesta_2014.pdf

Cabe señalar que si se detecta que alguno de los datos proporcionados no es verídico, será motivo de descarte.

7.- Experiencia Laboral, para acreditar las áreas y años de experiencia solicitados para el puesto presentar las constancias conforme haya registrado su trayectoria laboral en el currículum vitae de TrabajaEn, se aceptarán: Hojas únicas de servicios, constancias de servicios, constancias de nombramientos, cartas finiquito, constancias de baja, contratos de servicios profesionales por honorarios, altas, bajas al IMSS, documento de semanas cotizadas al IMSS del asegurado vía electrónica, o el emitido por la subdelegación del IMSS que le corresponda, altas, bajas al ISSSTE, documento que acredite los años de antigüedad cotizados al ISSSTE, recibos de pago (presentar los recibos de pago con los que se compruebe la consecutividad de los años laborados), declaraciones del Impuesto Sobre la Renta, declaraciones patrimoniales, actas constitutivas de empresas, poderes notariales, constancias de empleo expedidas en hojas membretadas con dirección, números telefónicos firma y/o sello, conteniendo: nombre completo del candidato/a, periodo laborado, percepción, puesto(s) y/o funciones desempeñadas.

Se aceptará la carta, oficio o constancia de término de servicio social y/o prácticas profesionales emitidos por la Institución en la cual se hayan realizado y con las cuales se acrediten las áreas generales de experiencia y hasta un año de experiencia, de los solicitados en el perfil del puesto por el cual se concurre. Sólo se aceptarán cartas que acrediten experiencia como Becario hasta por un máximo de 6 meses.

El documento de acreditación en estos supuestos deberá incluir además de los datos de identificación necesarios, el periodo de prestación, las funciones desempeñadas o el proyecto en que participó. No se aceptarán cartas de recomendación como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida. Asimismo, toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español, invariablemente deberá acompañarse de la traducción oficial respectiva.

Datos de localización física y telefónica de cuando menos una referencia laboral comprobable respecto de cada uno de los empleos con los que se acrediten los años de experiencia requeridos para el puesto que se concurre. Para la verificación de las Referencias Laborales, se tomará los 2 últimos empleos proporcionados por los/as candidatos/as, los cuales se verificará ante la instancia correspondiente.

8.- Cédula de Identificación Fiscal (RFC) y Clave Unica de Registro de Población (CURP).

9.- Presentar las constancias con las cuales acredite sus Méritos con los que cuenta, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes, de acuerdo a la Metodología y Escalas de Calificación (Ver www.trabajaen.gob.mx, dando clic en la liga Documentos e Información Relevante).

10.- Escrito de Aviso de Privacidad en el que se autoriza a la SHCP, utilizar su nombre, R.F.C., C.U.R.P., domicilio, teléfono, dirección de correo electrónico (e-mail), fecha de nacimiento, intereses personales, información de escolaridad (título, acta de acreditación de examen profesional, carta de pasante, autorización provisional para ejercer la profesión, certificado, constancia de créditos, constancia de créditos e historial académico), trayectoria laboral así como referencias personales y laborales para fines de consulta interna y externa por parte de esta Secretaría, para dar cumplimiento al DECRETO por el que se expide la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares y se reforman los artículos 3, fracciones II y VII, y 33, así como la denominación del Capítulo II, del Título Segundo, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 5 de julio de 2010. Última Reforma 08-06-2012. Así como, lo señalado en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del

Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; los numerales 174, 175, 213 y 220 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y reformado el 23 de agosto de 2013. Ver en:

http://www.hacienda.gob.mx/servicio_prof_carrera/doc_comunes/aviso_privacidad_shcp.pdf

11.- Impresión del documento de Bienvenida al Sistema TrabajaEn, como comprobante del número folio (9 dígitos) así como del asignado por el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx a el/la aspirante para el concurso de que se trate.

Sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, será motivo de descarte del concurso la no presentación de los/as aspirantes a cualquiera de las etapas del concurso en la fecha, hora y lugar que les sean señalados, así como la no presentación de los originales de cualquiera de los documentos antes descritos en la fecha, hora y lugar que la Dirección de Ingreso determine para tal efecto. Bajo ningún supuesto se aceptará en sustitución de los originales, copia fotostática de los documentos descritos, ni el acta levantada con motivo de robo, destrucción o extravío.

De no acreditarse a juicio del personal de la Dirección de Ingreso cualquiera de los datos registrados por los/as aspirantes en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx, de los que exhiban en la revisión curricular y documental, o en cualquier etapa del proceso; o de no exhibirse para su cotejo en la fecha, hora y lugar que sean requeridos, se descalificará automáticamente a el/la aspirante o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido sin responsabilidad para la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

Conforme al Programa Nacional para la Igualdad y No Discriminación, publicado en el DOF el 30 de abril de 2014, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, está comprometida a respetar y garantizar los derechos humanos y dar un trato igualmente digno en la participación de los concursos, así como, actuar sin discriminación de ninguna índole. Asimismo, en ningún caso serán requeridos exámenes de gravedad y/o de VIH/SIDA, para participar en los concursos y en su caso para llevar a cabo la contratación.

3a. Registro de candidatos.

La inscripción o el registro de los/as candidatos/as a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación de esta convocatoria en la página www.trabajaen.gob.mx, la cual asignará a los candidatos un número de folio de participación para el concurso una vez que los mismos hayan aceptado sujetarse a las presentes bases, y que servirá para formalizar la inscripción al concurso de la plaza de que se trate y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista que haga el Comité Técnico de Selección; lo anterior, con el fin de asegurar el anonimato de los/as candidatos/as.

Programa del concurso:

Fase o Etapa	Fecha o Plazo
Publicación del Concurso	04 de marzo de 2015
Registro de candidatos y Revisión curricular	Del 04 al 18 de marzo 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 19 de marzo al 01 de junio de 2015
Evaluación de Habilidades	Del 19 de marzo al 01 de junio de 2015
Revisión y Evaluación Documental	Del 19 de marzo al 01 de junio de 2015
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Del 19 de marzo al 01 de junio de 2015
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	Del 19 de marzo al 01 de junio de 2015
Determinación	Del 19 de marzo al 01 de junio de 2015

Las Etapas del proceso de selección de los puestos incluidos en esta convocatoria se llevarán a cabo en razón del número de candidatos/as que puedan registrarse en los concursos, por lo que las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio sin previo aviso, por lo que se recomienda dar seguimiento a los mismos a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx y de la cuenta de correo electrónico registrada por cada candidato. La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección se realizarán en las mismas fechas y horarios a todos/as los/as candidatos/as que continúen en el concurso a fin de garantizar la igualdad de oportunidades y la no discriminación. En caso de presentarse inconformidades o alguna solicitud de revisión de examen, se informará a el/la candidato/a, a través de la cuenta de correo ingreso_shcp@hacienda.gob.mx y/o se le notificará a través del portal www.trabajaen.gob.mx, por otra parte si se presenta alguna situación no prevista en estas bases, se informará a todos los candidatos a través de los mismos medios.

4a. Temarios.

Las guías para las Evaluaciones de Habilidades, se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica <http://www.trabajaen.gob.mx>-(Link: Documentos e Información Relevante, Guía de estudio para las pruebas de visión del servicio público, gerenciales/directivas y habilidades intra e interpersonales para los procesos de selección.

Los temarios relativos a los exámenes de Conocimientos serán publicados adicionalmente en los portales www.trabajaen.gob.mx, y/o www.hacienda.gob.mx, o en su caso, se harán llegar a los/las aspirantes a través de su correo electrónico cuando así lo requieran.

5a. Presentación de Evaluaciones.

La Secretaría de Hacienda y Crédito Público comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica www.trabajaen.gob.mx, en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, lo cual será notificado por el Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

Se sugiere a los candidatos considerar las previsiones necesarias de tiempo e imprevistos para sus traslados ya que la tolerancia máxima respecto a la hora en que se tenga programado el inicio de cada etapa será de diez minutos considerando como hora referencial la que indiquen los equipos de cómputo de la Dirección de Ingreso. Transcurrido dicho término, no se permitirá el acceso a las salas de aplicación a los candidatos que lleguen retrasados quedando inmediatamente descartados del concurso.

De conformidad con el numeral 208 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de Julio de 2010 y última reforma el 23 de agosto de 2013, la invitación se enviará con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación.

La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes premisas:

- La subetapa de examen de conocimientos será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales, asimismo se deberá presentar previo a la aplicación del examen, la pantalla de Bienvenida del sistema Trabajaen y original del RFC y la CURP.
- Para efectos de continuar en el proceso de selección, los/las aspirantes deberán aprobar los exámenes de conocimientos y presentar la información solicitada.
- Los resultados obtenidos tendrán una vigencia de un año, contado a partir del día en que se den a conocer a través de Trabajaen, tiempo en el cual los/las aspirantes podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de conocimientos, siempre y cuando se trate del mismo puesto, examen, temario y bibliografía, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

El examen de conocimientos constará de 1 evaluación, la cual versará sobre los siguientes puntos:

- a) Conocimientos sobre la Administración Pública Federal.
- b) Conocimientos sobre la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
http://www.hacienda.gob.mx/servicio_prof_carrera/doc_comunes/rh_guia_ingreso_2013_01.pdf
http://intranet.hacienda.gob.mx/servicios_tramites/spc/inf_general/rh_guia_ingreso_2013_01.pdf
- c) Conocimientos Técnicos del Puesto.
- La subetapa de evaluación de habilidades no es motivo de descarte, considerando para los cálculos del sistema de puntuación la calificación obtenida de 0 a 100 sin decimales. Las herramientas que esta Dependencia aplicará para las evaluaciones de habilidades, serán las proporcionadas por la Secretaría de la Función Pública. Los resultados obtenidos tendrán una vigencia de un año, contado a partir del día en que se den a conocer a través de Trabajaen tiempo en el cual los/las aspirantes podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, siempre y cuando sean las mismas y hayan sido aplicadas a través de las herramientas proporcionadas por la Secretaría de la Función Pública.
- Los resultados obtenidos en las subetapas de evaluación de la experiencia y valoración del mérito serán consideradas en el sistema de puntuación general y si bien no implican el descarte de los/las candidatos, si será motivo de descarte la no presentación del original de cualquiera de los documentos que se describen en esta convocatoria así como que la carrera específica con la que se pretenda acreditar la carrera genérica del puesto que se concurre no se encuentre contenida textual y literalmente en la impresión del Catálogo de Carreras que en la fecha de la revisión documental obtenga del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx el personal de la Dirección de Ingreso.

Asimismo, la Dirección General de Recursos Humanos para constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en Trabajaen, y aquella para acreditar la presente etapa, realizará consultas y cruce de información a los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará al candidato y se ejercerán las acciones legales procedentes.

La aplicación del examen de conocimientos, de las evaluaciones de habilidades, así como la evaluación de la experiencia y valoración de mérito y la revisión y verificación de documentos, se realizarán en las instalaciones de la Dirección de Ingreso de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, ubicada en Calzada de la Virgen 2799, Edificio "D", Planta baja, Ala Norte, Colonia CTM Culhuacán, C. P. 04480, Delegación Coyoacán. El Comité Técnico de Selección determinará el lugar en que se llevará a cabo la etapa de entrevista. La duración aproximada de cada evaluación, así como la entrega de documentos es de 2 horas. Las evaluaciones podrán aplicarse de manera diferida dentro de las fechas establecidas en esta convocatoria, de acuerdo a las necesidades del servicio, pero en ningún caso se diferirá a un solo candidato, conforme al numeral 180 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de Julio de 2010 y última reforma el 23 de agosto de 2013.

De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública y vigente a partir del 23 de abril del 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

- Orden en los puestos desempeñados.
- Duración en los puestos desempeñados.
- Experiencia en el Sector público.
- Experiencia en el Sector privado.
- Experiencia en el Sector social.
- Nivel de responsabilidad.
- Nivel de remuneración.
- Relevancia de funciones o actividades.
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.
- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:

- Resultados de las evaluaciones del desempeño.
- Resultados de las acciones de capacitación.
- Resultados de procesos de certificación.
- Logros.
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios: Se aceptará diplomado (certificado total), especialidad, título profesional o grado académico emitido por la Institución Educativa: Federal, Estatal, Descentralizada o Particular, en éste último caso el documento deberá contener la autorización o reconocimiento de validez oficial por parte de la Secretaría de Educación Pública; conforme a los artículos 1°, 3° y 23, fracciones I y IV de la Ley Reglamentaria del Artículo 5° Constitucional relativo al ejercicio de las Profesiones en el Distrito Federal y 11, 12 y 14 de su Reglamento.

Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores considerados en concursos de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar. Asimismo, en caso de que exista un error en la captura de la calificación obtenida por un aspirante en el examen de conocimiento, el operador de ingreso podrá revertir el resultado previa notificación al Comité Técnico de Selección.

Si durante la aplicación de la Subetapa de conocimientos de la Etapa II, se detectan inconsistencias en el RFC y/o la CURP, de el/la candidata/o, éste/a deberá realizar la solicitud de corrección de datos ante la Secretaría de la Función Pública a los correos electrónicos acervantes@funcionpublica.gob.mx o jmmartinez@funcionpublica.gob.mx anexando los siguientes documentos: Credencial del IFE, Cédula Fiscal y CURP. En caso de que al inicio de la Etapa III Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, no se presenten las evidencias documentales de las correcciones respectivas, se procederá a descartar a el/la candidato/a.

De acuerdo al principio de igualdad de oportunidades **no procederá la reprogramación de las fechas para la aplicación de cualquiera de las Etapas del concurso a petición de los/las candidatos/tas.** Asimismo, en caso de que un candidato/a requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: ingreso_shcp@hacienda.gob.mx. Es importante señalar, que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no así procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

ETAPA DE ENTREVISTA:

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de candidatos/as con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, basadas en el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de Julio de 2010 y última reforma el 23 de agosto de 2013.

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, pasarán a la etapa de Entrevista, los/las cinco candidatos/as con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado cuando el universo lo permita. En caso de empate en tercer lugar de acuerdo con el orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos/as que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de candidatos que se continuarían entrevistando, que preferentemente será de tres y solo se entrevistarían en caso de no contar al menos con un finalista de entre los/las candidatos/as ya entrevistados/as. La/el candidata/o que al final de la etapa III cuente con menos de 35 puntos en la escala de 0 a 100 sin decimales, no será considerada/o para la entrevista, toda vez que no obtendría los 65 puntos que se requieren para acreditar el puntaje mínimo de calificación, que establece el numeral 184, fracción VII del Acuerdo.

El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.

Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará el criterio siguiente:

- Contexto, (favorable o adverso)
- Estrategia (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

ETAPA DE DETERMINACION:

Se considerarán finalistas a los/las candidatos/as que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable (65 puntos) para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento.

En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

- a) Ganador(a) del concurso, al/la finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y
- b) A el/la finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el/la ganador/a señalado/a en el inciso anterior:
 - I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o
 - II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
- c) Desierto el concurso.

6a. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación

El listado de candidatos/as en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllos/as con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el Sistema de Puntuación General aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización en la Primera Sesión Ordinaria de 2012:

Sistema de Puntuación General

Etapas	Enlace	Jefe de Departamento	Subdirector	Director de Área	Director General Adjunto	Director General
II. Exámenes de Conocimientos	30	30	20	20	10	10
II. Evaluación de Habilidades	20	20	20	20	20	20
III. Evaluación de Experiencia	10	10	20	20	30	30
III. Valoración de Mérito	10	10	10	10	10	10
IV. Entrevistas	30	30	30	30	30	30
Total	100	100	100	100	100	100

7a. Publicación de Resultados.

Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

8a. Reserva de Candidatos

Los/as candidatos/as entrevistados/as por los miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores/as del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación (65 puntos), se integrarán a la Reserva de Candidatos de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.

Los/as candidatos/as finalistas estarán en posibilidad de ser convocados/as durante el periodo que dure su vigencia de permanencia en la Reserva de Candidatos y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes cuando así lo prevenga el Comité Técnico de Selección.

9a. Declaración de Concurso Desierto

El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:

- I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso;
- II. Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado/a finalista (65 puntos); o
- III. Porque sólo un/una finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los/as integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva convocatoria.

10a. Cancelación de Concurso

El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:

- I. Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o
- II. El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o
- III. El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.

11a. Principios del Concurso

En el portal www.dof.gob.mx podrán consultarse la convocatoria, los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. Los datos personales de los/las aspirantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. Los/as aspirantes se responsabilizarán de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria sin responsabilidad alguna a cargo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y al ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de Julio de 2010 y última reforma el 23 de agosto de 2013.

12a. Resolución de dudas:

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los/as candidatos/as formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico ingreso_shcp@hacienda.gob.mx o bien del número telefónico 3688 5344, con un horario de atención de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 horas.

13a. Inconformidades:

Los/as concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, ubicado en Avenida México-Coyoacán No. 318, 5° Piso, Colonia General Anaya, con horario de 9:00 a 15:00 horas en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.

14a. Revocaciones

Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, los/las interesados/as estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito el Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones sitas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Primer Piso, Ala Sur, Colonia Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, C. P. 01020, México, D. F., en un horario que va de las 09:00 y las 18:00 horas en días hábiles; lo anterior, conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

15a. Procedimiento para la Reactivación de Folios

En caso de que el descarte de un folio se deba a errores del Sistema o de captura u omisiones involuntarias por parte del personal de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado o se detecte el descarte, se enviarán al Comité los soportes documentales.

El Comité Técnico de Selección de esta Secretaría, por unanimidad o por mayoría de votos, podrá determinar bajo su responsabilidad en cualquier etapa del concurso la reactivación de folios, conforme a lo siguiente:

a) Dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado o detectado el descarte de un folio, en un horario de 9:00 a 18:00 hrs., los/las interesados/as podrán solicitar su reactivación a comite_tecnico@hacienda.gob.mx, con copia a ingreso_shcp@hacienda.gob.mx, siempre y cuando las causas del descarte no sean imputables a los/as propios/as aspirantes.

b) Dentro de los 5 días hábiles posteriores a la solicitud de reactivación de un folio, el Comité Técnico de Selección sesionará para determinar la procedencia o improcedencia de la petición.

Los/las aspirantes que requieran la aclaración de dudas sobre la reactivación de un folio, deberán dirigirse a comite_tecnico@hacienda.gob.mx, con copia a ingreso_shcp@hacienda.gob.mx, dentro de los 5 días hábiles posteriores a la fecha en que se les informe de la reactivación de un folio.

La reactivación de folios no será procedente cuando:

I. El/la aspirante cancele su participación en el concurso, y

II. Exista duplicidad de registros en Trabajaen.

16a. Disposiciones generales

1. Además de lo señalado en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx, podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en la página electrónica: http://hacienda.gob.mx/servicio_prof_carrera/Paginas/informacion_concursos.aspx, y en la Intranet: http://intranet.hacienda.gob.mx/servicios_tramites/spc/Paginas/Concursos.aspx.
2. Asimismo, podrá consultar los Lineamientos internos que regulan la Operación del Subsistema de Ingreso en la SHCP en: http://www.hacienda.gob.mx/servicio_prof_carrera/doc_comunes/Lineamientos_Internos_Subsistema_de_Ingreso.pdf y en http://intranet.hacienda.gob.mx/servicios_tramites/spc/inf_mensual/Lineamientos_Internos_Subsistema_de_Ingreso.pdf
3. Cuando el/la ganador/a del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que venía ocupando, previo a su registro, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
4. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el/la candidato/a ganador/a, este deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los/as finalistas al siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
5. Los datos personales que se registren durante el reclutamiento, la selección así como las inconformidades y los recursos de revocación serán considerados confidenciales aun después de concluidos estos, en todo caso, deberán observarse las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales que resulten aplicables.
6. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

México, Distrito Federal, a 4 de marzo de 2015.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”.

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, firma el Secretario Técnico

Director de Ingreso

Lic. Gerardo Soto Venegas

Rúbrica.

Secretaría de Desarrollo Social
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 16/2015

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 General de Desarrollo Regional		
Código de Plaza	20-614-1-CFKA001-0000002-E-C-C		
Nivel Administrativo	KA1 Dirección General	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$119,670.45 (Ciento diecinueve mil seiscientos setenta pesos con cuarenta y cinco centavos M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	Sede	Distrito Federal
Adscripción	Dirección General de Desarrollo Regional		
Funciones Principales	1. Conducir el desarrollo de criterios y lineamientos de operación y regulación para las Aportaciones Federales para Entidades y Municipios en materia de desarrollo social conforme a la legislación vigente y en el ámbito de sus competencia, orientados a optimizar los procesos de operación y transparentar el uso de los recursos en el ámbito de su competencia, con la finalidad de presentarlos a su superior inmediato para su aprobación. 2. Asegurar la aplicación de criterios y lineamientos para la regulación y operación de las Aportaciones Federales para Entidades y Municipios en materia de desarrollo social, con el fin de dar cumplimiento normativo. 3. Dirigir las acciones para asegurar la aplicación de la metodología de distribución y asignación de los recursos de las Aportaciones Federales para Entidades y Municipios en materia de desarrollo social, con la finalidad de que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público pueda elaborar el Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación en la materia. 4. Dirigir la acciones para proporcionar la asistencia técnica y apoyo a las entidades federativas en lo referente al cálculo para la distribución de los recursos de las Aportaciones Federales para Entidades y Municipios en materia de desarrollo social, con la finalidad de que distribuyan a los municipios o demarcaciones territoriales del Distrito Federal la cantidad de recursos que les corresponden según la fórmula de distribución establecida en la Ley de Coordinación Fiscal. 5. Coordinar la implementación de instrumentos y el desarrollo de las acciones de capacitación, para la aplicación de los recursos de las Aportaciones Federales para Entidades y Municipios en materia de desarrollo social con las entidades federativas, sus municipios, demarcaciones territoriales del Distrito Federal y delegaciones de la Secretaría; con la finalidad de homogenizar criterios en los procesos. 6. Definir y establecer los criterios y procedimientos orientados al seguimiento de las obras y acciones realizadas con los recursos de las Aportaciones Federales para Entidades y Municipios en materia de desarrollo social, con la finalidad de verificar que los avances de obra y acciones coincidan con las reportadas por entidades, municipios o demarcaciones territoriales del Distrito Federal y de conformidad con lo establecido en la Ley de Coordinación Fiscal. 7. Dirigir y coordinar el diseño de estrategias de seguimiento de las obras y acciones realizadas con los recursos de las Aportaciones Federales para Entidades y Municipios en materia de desarrollo social, con la finalidad de presentarlas a su superior inmediato para que sean aprobadas e implementadas en las áreas responsables y se mejore la operación y aplicación de los recursos.		

	8. Dirigir las acciones para consolidar y analizar los resultados del seguimiento de las obras y acciones realizadas con los recursos de las Aportaciones Federales para Entidades y Municipios en materia de desarrollo social en conjunto con la Dirección General de Evaluación y Monitoreo de los Programas Sociales, con el fin de identificar mejoras e implementarlas en las áreas ejecutoras. 9. Conducir el establecimiento de los procedimientos y mecanismos para el intercambio de información en coordinación con las instancias fiscalizadoras, federales y estatales, relacionada con el seguimiento y supervisión de las obras y acciones realizadas con los recursos de las Aportaciones Federales para Entidades y Municipios en materia de desarrollo social, con la finalidad de efficientar el uso y administración de dicha información. 10. Coordinar el desarrollo y mantenimiento del sistema de información de las Aportaciones Federales para Entidades y Municipios en materia de desarrollo social, con la finalidad de apoyar a las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal en la planeación para la inversión en proyectos que disminuyan la pobreza y el rezago social. 11. Definir los criterios para la operación del sistema de información de las Aportaciones Federales para Entidades y Municipios en materia de desarrollo social, con el fin de dar cumplimiento normativo en materia de transparencia y rendición de cuentas. 12. Coordinar las acciones para la elaboración de informes y reportes relativos a las Aportaciones Federales para Entidades y Municipios en materia de desarrollo social, así como procurar el cumplimiento normativo conforme a la legislación vigente y en el ámbito de su competencia, con la finalidad de informar al H. Congreso de la Unión y al público en general sobre el destino de los recursos del fondo. 13. Coordinar las acciones para promover y llevar a cabo la firma de Acuerdos entre Secretaría y las entidades federativas, sus municipios o demarcaciones territoriales del Distrito Federal relacionados con las Aportaciones Federales para Entidades y Municipios en materia de desarrollo social, con el fin de formalizar los compromisos y crear sinergias. 14. Definir los lineamientos, criterios, instrumentos y procedimientos para la publicación en el Diario Oficial de la Federación de los acuerdos para dar a conocer la distribución de los recursos a nivel estatal de las Aportaciones Federales para Entidades y Municipios en materia de desarrollo social y las variables y fuentes de información para el cálculo de la distribución por parte de las Entidades Federativas hacia sus municipios o demarcaciones territoriales del Distrito Federal.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		Licenciatura o Profesional	Titulado
		Area de Estudio	Carrera
		Todas las carreras del catálogo TrabajaEn	Todas las carreras del catálogo TrabajaEn
	Experiencia Laboral	10 años	
		Grupo de experiencia	Area de experiencia
		Ciencias Económicas	Administración
			Contabilidad
			Teoría Económica
			Economía General
		Ciencia Política	Actividad Económica
			Administración Pública
	Idiomas	No Aplica	
	Otros	No Aplica	
	Requisitos adicionales	Disponibilidad para Viajar	

Nombre del Puesto	Dirección General Adjunta de Planeación y Verificación de Proyectos para el Desarrollo Regional		
Código de Plaza	20-614-1-CFLA001-0000003-E-C-C		
Nivel Administrativo	LA1 Dirección General Adjunta	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$ 85,888.92 (Ochenta y cinco mil ochocientos ochenta y ocho pesos con noventa y dos centavos M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	Sede	Distrito Federal
Adscripción	Dirección General de Desarrollo Regional		
Funciones Principales	1. Verificar que las y los Coordinadores Técnicos Sociales desempeñen sus funciones en los términos que establecen los lineamientos y normatividad para la regulación de las Aportaciones Federales para Entidades y Municipios en materia de desarrollo social, con la finalidad de optimizar el seguimiento de las obras y acciones realizadas con los recursos destinados a este rubro. 2. Asegurar la aplicación de los criterios y ejecución de los procedimientos establecidos para la planeación y verificación de las obras y acciones realizadas con los recursos de las Aportaciones Federales para Entidades y Municipios en materia de desarrollo social, con la finalidad de dar seguimiento a los avances de obras y acciones reportadas por entidades, municipios o demarcaciones territoriales del Distrito Federal. 3. Coordinar el diseño y aplicación de estrategias de planeación y verificación a las obras y acciones realizadas con las Aportaciones Federales para Entidades y Municipios en materia de desarrollo social, con la finalidad de presentarlas a su superior inmediato para su aprobación e implementación, así como promover la rendición de cuentas en el uso de los recursos de dichas aportaciones. 4. Coordinar la ejecución de acciones para consolidar y analizar los resultados derivados de la verificación a las obras y acciones realizadas con los recursos de las Aportaciones Federales para Entidades y Municipios en materia de desarrollo social en conjunto con la Dirección General de Evaluación y Monitoreo de los Programas Sociales, con el fin de presentar propuestas de mejora para su aprobación e implementación. 5. Coordinar el diseño de estrategias de colaboración con los órganos de control interno estatal y la Auditoría Superior de la Federación con la finalidad de presentarlas para su aprobación e implementación y apoyar a éstas en la fiscalización de los recursos de las Aportaciones Federales para Entidades y Municipios en materia de desarrollo social. 6. Dirigir la ejecución de los procedimientos, así como la aplicación de los mecanismos para el intercambio de información en coordinación con las instancias fiscalizadoras, federales y estatales, referentes al seguimiento de las obras y acciones realizadas con los recursos de las Aportaciones Federales para Entidades y Municipios en materia de desarrollo social, con la finalidad de eficientar el uso y administración de dicha información. 7. Coordinar la elaboración de informes trimestrales resultado de los procesos de planeación y verificación a las obras y acciones realizadas con las Aportaciones Federales para Entidades y Municipios en materia de desarrollo social, con la finalidad de transparentar el uso de los recursos. 8. Coordinar la operación del Sistema de Planeación y Verificación de Proyectos relacionados con las Aportaciones Federales para Entidades y Municipios en materia de desarrollo social, con el fin de fortalecer los procesos de información para el desarrollo regional. 9. Participar en la elaboración del informe anual sobre la situación de la pobreza y rezago social para su publicación en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de apovar a las áreas responsables en la emisión del mismo.		

Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		Licenciatura o Profesional	Titulado
		Area de Estudio	Carrera
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
			Ciencias Políticas y Administración Pública
			Derecho
			Economía
		Ingeniería y Tecnología	Políticas Públicas
	Agronomía		
	Experiencia Laboral	8 años	Computación e Informática
		Grupo de experiencia	Area de experiencia
		Ciencias Económicas	Teoría Económica
			Economía General
			Actividad Económica
		Ciencia Política	Administración Pública
			Ciencias Políticas
		Matemáticas	Estadística
	Idiomas	No Aplica	
	Otros	No Aplica	
	Requisitos adicionales	Disponibilidad para Viajar	

Nombre del Puesto	Dirección General Adjunta de Fortalecimiento al Desarrollo Regional		
Código de Plaza	20-614-1-CFLA001-0000004-E-C-C		
Nivel Administrativo	LA1 Dirección General Adjunta	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$ 85,888.92 (Ochenta y cinco mil ochocientos ochenta y ocho pesos con noventa y dos centavos M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	Sede	Distrito Federal
Adscripción	Dirección General de Desarrollo Regional		
Funciones Principales	1. Proponer estrategias y líneas de acción, así como de criterios y lineamientos orientados a mejorar el desempeño de las Aportaciones Federales para Entidades y Municipios en materia de desarrollo social, con la finalidad de presentarlos a su superior inmediato para su aprobación e implementación y que la Secretaría de Desarrollo Social contribuya al abatimiento de las carencias sociales en materia de infraestructura social en las entidades, municipios o demarcaciones territoriales del Distrito Federal. 2. Asegurar la aplicación de la metodología para la distribución de las Aportaciones Federales para Entidades y Municipios en materia de desarrollo social a nivel estatal y municipal con la finalidad de que éstos reciban las aportaciones con apego a lo establecido en los artículos 34 y 35 de la Ley de Coordinación Fiscal. 3. Establecer los mecanismos mediante los cuales la Secretaría de Desarrollo Social y los gobiernos de las entidades federativas convienen la distribución de los recursos de las Aportaciones Federales para Entidades y Municipios en materia de desarrollo social, con la finalidad de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 35 de la Ley de Coordinación Fiscal. 4. Conducir las acciones para brindar la asistencia técnica y apoyo a las entidades federativas, con el fin de orientarlos en lo referente al cálculo para la distribución de las Aportaciones Federales para Entidades y Municipios en materia de desarrollo social con base en lo establecido en el Artículo 35 de la Ley de Coordinación Fiscal.		

	5. Conducir la ejecución de las acciones de capacitación en las entidades federativas y sus municipios, demarcaciones territoriales del Distrito Federal en coordinación con las y los administradores públicos locales y personal de las delegaciones de la Secretaría de Desarrollo Social, con la finalidad de que estos conozcan la operación de las Aportaciones Federales para Entidades y Municipios en materia de desarrollo social. 6. Dirigir las acciones para la formalización y publicación de los Acuerdos de distribución de los recursos a nivel estatal de las Aportaciones Federales para Entidades y Municipios en materia de desarrollo social y las variables y fuentes de información para el cálculo de la distribución por parte de las entidades federativas hacia sus municipios o demarcaciones territoriales del Distrito Federal en el Diario Oficial de la Federación en los términos que establece la Ley de Coordinación Fiscal, con la finalidad de dar a conocer los resultados de la aplicación de la fórmula establecida en la mencionada Ley. 7. Administrar el Sistema de capacitación en línea para la operación de las Aportaciones Federales para Entidades y Municipios en materia de desarrollo social. 8. Administrar el portal de las Aportaciones Federales para Entidades y Municipios para el desarrollo social, con la finalidad de dar a conocer al público en general las acciones y resultados obtenidos con los recursos de dichas aportaciones. 9. Participar en la elaboración y revisión de los informes trimestrales que se envían al H. Congreso de la Unión relacionados con el uso de los recursos de las Aportaciones Federales para Entidades y Municipios en materia de desarrollo social, con la finalidad de transparentar el uso de los recursos de dichas aportaciones. 10. Supervisar la integración y consolidación de la información para la elaboración del informe anual sobre la situación de la pobreza y rezago social que deberá publicarse anualmente en el Diario Oficial de la Federación con la finalidad de apoyar a las entidades y sus municipios o demarcaciones territoriales del Distrito Federal en la planeación de la inversión de los recursos de las Aportaciones Federales para Entidades y Municipios en materia de desarrollo social.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		Licenciatura o Profesional	Titulado
		Area de Estudio	Carrera
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
			Ciencias Políticas y Administración Pública
			Derecho
			Economía
	Políticas Públicas		
	Experiencia Laboral	8 años	
		Grupo de experiencia	Area de experiencia
		Ciencias Económicas	Administración
			Teoría Económica
			Economía General
			Actividad Económica
	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales	
Ciencia Política	Administración Pública		
Idiomas	No Aplica		
Otros	No Aplica		
Requisitos adicionales	Disponibilidad para Viajar		

Nombre del Puesto	Dirección de Planeación		
Código de Plaza	20-110-1-CF01120-0000024-E-C-Q		
Nivel Administrativo	MA1 Dirección de Área	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$ 47,973.69 (cuarenta y siete mil novecientos setenta y tres pesos con sesenta y nueve centavos M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Indefinido	Sede	Distrito Federal
Adscripción	Unidad de Comunicación Social		
Funciones Principales	1. Aprobar los proyectos específicos de publicaciones de la SEDESOL, con base en los lineamientos de imagen institucional emitidos por presidencia de la república. 2. Asesorar a las entidades sectorizadas y órganos administrativos desconcentrados en la elaboración de sus publicaciones impresas. 3. Comunicar las estrategias de comunicación social en las reuniones del consejo editorial de la SEDESOL. 4. Determinar el programa editorial anual de la SEDESOL con el propósito de optimizar recursos financieros y humanos. 5. Difundir las estrategias de la unidad de la oficina de la secretaría y comunicación social durante las reuniones del consejo editorial de la SEDESOL. 6. Supervisar la aplicación de los lineamientos gráficos y de imagen institucional en los materiales de difusión impresos publicados por las diversas áreas de la SEDESOL, de acuerdo con los lineamientos en la materia. 7. Controlar la ejecución de los programas de comunicación social de la SEDESOL para unificar estrategias. 8. Coordinar la elaboración de los programas anuales de comunicación social de las entidades sectorizadas y órganos administrativos desconcentrados, en medios impresos, en cumplimiento con la normatividad de la SEGOB y Presidencia de la República. 9. Coordinar la integración de reportes e informes acerca de los avances de los programas de la SEDESOL, solicitados por la Secretaría de Gobernación y Presidencia de la República. 10. Desarrollar un sistema de evaluación de avances en la ejecución de los programas anuales de comunicación social de la secretaría. 11. Difundir los lineamientos establecidos por la Secretaría de Gobernación y presidencia de la república para la elaboración de los programas anuales de comunicación social en el sector desarrollo social. 12. Diseñar el programa anual de comunicación social de la secretaría, de acuerdo a la normatividad establecida por la Secretaría de Gobernación y Presidencia de la República. 13. Elaborar los manuales de organización y procedimientos de la unidad de la oficina de la secretaría y comunicación social y coordinar su actualización.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		Licenciatura o Profesional	Titulado
		Área de Estudio	Carrera
		Ciencias Sociales y Administrativas	Comunicación
	Experiencia Laboral	6 años	
		Grupo de experiencia	Área de experiencia
		Lingüística	Lingüística Sincrónica
		Ciencia Política	Opinión Pública
	Idiomas	No Aplica	
	Otros	No Aplica	
	Requisitos adicionales	Disponibilidad para viajar	

Nombre del Puesto	Subdirección de Apoyo al SVJF		
Código de Plaza	20-215-1-CFNA001-0000005-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	Confianza	Sede	Distrito Federal
Adscripción	Dirección General del Seguro de Vida para Jefas de Familia		
Funciones Principales	1. Auxiliar en las acciones relacionadas con la operación y atención de la ciudadanía beneficiaria del programa social a cargo de la Dirección General, con el fin de dar cumplimiento normativo y apoyar la atención de la población objetivo. 2. Participar en el proceso de consolidación, análisis y validación de información que se derive de la operación del programa social a cargo de la Dirección General, con la finalidad garantizar la aplicación de criterios y eficientar la aplicación de los recursos destinados a los mismos. 3. Auxiliar en la ejecución de la capacitación dirigida a los y los operadores de los programas a cargo de la Dirección General, autoridades locales y las instancias ejecutoras referentes a la incorporación al seguro de vida para jefas de familia, con el fin de coadyuvar en la formación de las y los actores involucrados. 4. Integrar y preparar informes derivados de la operación del programa social que coadyuven a la toma de decisiones de la Dirección General. 5. Participar en la conformación de información para el análisis de las disposiciones normativas del Seguro de Vida para Jefas de Familia, con el fin de eficientar la operación y uso de los recursos. 6. Controlar el archivo documental y electrónico con el fin de asegurar la integridad de la información y agilizar los procesos de consulta. 7. Supervisar y apoyar al seguimiento de convenios y acuerdos con los tres órdenes de gobierno, organizaciones sociales, económicas, instituciones académicas y organismos internacionales, con el fin de informar a la Dirección General el avance de los compromisos y acciones del programa social. 8. Participar en el análisis de la información contable y financiera que derive del ejercicio de los recursos del fideicomiso 10235 Bansefi SNC - Jefas de Familia.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		Licenciatura o Profesional	Titulado
		Area de Estudio	Carrera
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
			Contaduría
			Economía
	Políticas Públicas		
	Experiencia Laboral	4 años	
		Grupo de experiencia	Area de experiencia
		Ciencias Económicas	Administración
			Contabilidad
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
Idiomas	No Aplica		
Otros	No Aplica		
Requisitos adicionales	Disponibilidad para viajar		

Nombre del Puesto	Subdirección de Servicios Informáticos		
Código de Plaza	20-413-1-CF52265-0000064-E-C-K		
Nivel Administrativo	NA1 Subdirección de Área	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$ 25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos con setenta y seis centavos M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Indefinido	Sede	Distrito Federal
Adscripción	Dirección General de Informática		

Funciones Principales	1. Supervisar la elaboración de estudios y proyectos en materia de informática que contribuyan al desarrollo tecnológico al interior de la Secretaría.		
	2. Supervisar e implementar la logística técnica de operación de los servicios de videoconferencias para el adecuado desarrollo de los eventos que soliciten las Unidades Administrativas y Organos Administrativos Desconcentrados de la Secretaría.		
	3. Supervisar que se atiendan las solicitudes de asesoría en materia de informática realizadas por las Unidades Administrativas y Organos Administrativos Desconcentrados de la Secretaría, con la finalidad de que el aprovechamiento de los servicios informáticos sea el óptimo.		
	4. Administrar los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo a equipo informático de las unidades administrativas de la Secretaría para su adecuado funcionamiento, vigilando que la aplicación de las políticas y lineamientos para la prestación de estos servicios se ejecute.		
	5. Estandarizar y asegurar la administración de la infraestructura de seguridad del software antivirus al interior de la Secretaría, a fin de proteger la información por amenazas de virus.		
	6. Proponer proyectos y soluciones de las distintas áreas de la dependencia basados en un constante monitoreo y evaluación de tecnologías de información.		
	7. Supervisar la revisión de equipos y valoración, para la elaboración de dictámenes técnicos de baja de bienes informáticos en las Unidades Administrativas de la Secretaría.		
	8. Supervisar la atención a las solicitudes de soporte técnico en materia de informática realizadas a las Unidades Administrativas al interior de la Secretaría con el propósito de conservar la adecuada operación de la infraestructura informática.		
	9. Supervisar que se atiendan las solicitudes de asesoría en materia de informática realizadas por las Unidades Administrativas y Organos Administrativos Desconcentrados de la Secretaría, con la finalidad de que el aprovechamiento de los servicios informáticos sea el óptimo.		
	10. Supervisar que el funcionamiento, así como la publicación oportuna del sitio Web de la Normateca Interna de la Secretaría, sea el adecuado para su consulta.		
	11. Organizar la operación del centro de atención telefónica y mesa de ayuda de la Dirección de Servicios Informáticos para que los servicios de asesoría y soporte técnico solicitados por las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados se efectúen satisfactoriamente.		
	12. Coordinar el monitoreo y evaluación de las tecnologías de la información con el objeto de analizar la factibilidad de su incorporación en las unidades administrativas del Sector Central así como de sus Organos Administrativos Desconcentrados.		
	13. Plantear y supervisar que los criterios y lineamientos sobre la utilización de los bienes informáticos con que cuenta la Secretaría, a través de herramientas de administración remota y en sitio se cumplan.		
	14. Supervisar e implementar la logística técnica de operación de los servicios de videoconferencias para el adecuado desarrollo de los eventos que soliciten las Unidades Administrativas y Organos Administrativos Desconcentrados de la Secretaría.		
	15. Verificar la correcta operación del servicio de aire acondicionado y energía regulada de los centros de cómputo y telecomunicaciones.		
	16. Verificar que la información contenida en los anexos técnicos sea la adecuada a las necesidades informáticas de las unidades administrativas de la Secretaría, que lo solicitan.		
	17. Notificar a la Dirección de Servicios Informáticos sobre las tendencias y uso de tecnologías de información que impulsen el desarrollo institucional de la Secretaría.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		Licenciatura o Profesional	Titulado
		Area de Estudio	Carrera
		Ingeniería y Tecnología	Sistemas y Calidad

	Experiencia Laboral	3 años	
		Grupo de experiencia	Area de experiencia
		Ciencias Tecnológicas	Tecnología de los Ordenadores
			Tecnología de las Telecomunicaciones
		Matemáticas	Ciencia de los Ordenadores
	Idiomas	No Aplica	
	Otros	No Aplica	
	Requisitos adicionales	Disponibilidad para viajar	

Nombre del Puesto	Subdirección de Suministro y Control de Bienes		
Código de Plaza	20-411-1-CFNA001-0000236-E-C-N		
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	Confianza	Sede	Distrito Federal
Adscripción	Dirección General de Recursos Materiales		
Funciones Principales	1. Controlar y resguardar los bienes asignados por la S.H.C.P., cualquier otra dependencia del ejecutivo federal e instituciones privadas a efecto de beneficiar a los poblados de las zonas marginadas. 2. Elaborar el programa anual del destino final de bienes muebles propiedad de la SEDESOL y dar seguimiento al mismo, para dar cumplimiento a los requerimientos de la Secretaría de la Función Pública. 3. Coordinar la integración de la documentación requerida para la desincorporación de bienes muebles no útiles en la secretaría, con objeto de que la dirección presente al Comité de Bienes Muebles su destino final. 4. Supervisar los requerimientos de las peticiones de las asociaciones civiles, en materia de bienes materiales, atendiendo las instrucciones de la dirección para su entrega o negación de los bienes asignados. 5. Vigilar y emitir opinión de acuerdo a la normatividad vigente en el trámite de bajas del activo fijo por robo, extravío, siniestro, licitaciones, donaciones, transferencias, etc., a la dirección de almacenes y activo fijo, con el fin de que el trámite se lleve a cabo como lo señala la Ley General de Bienes Nacionales. 6. Supervisar la autorización de donaciones y transferencias, a las organizaciones civiles y turnarlos para su sanción a la Dirección General de Normatividad y Asuntos Contenciosos. 7. Supervisar la elaboración y envío de los informes trimestrales de baja y determinación del destino final de bienes muebles propiedad de la SEDESOL a la Secretaría de la Función Pública. 8. Analizar las solicitudes de mobiliario y equipo de reaprovechamiento que realizan las unidades administrativas del sector central, para proveer el equipo requerido y así satisfacer sus necesidades en materia de recursos materiales.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		Licenciatura o Profesional	Terminado o Pasante
		Area de Estudio	Carrera
		Ciencias Naturales y Exactas	Computación e Informática
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
			Ciencias Políticas y Administración Pública
			Relaciones Industriales
			Contaduría
Ingeniería y Tecnología	Informática Administrativa		

	Experiencia Laboral	5 años	
		Grupo de experiencia	Area de experiencia
		Ciencia Política	Administración de Bienes
			Control de Bienes
			Administración Pública
		Ciencias Económicas	Contabilidad
	Adquisiciones		
	Idiomas	No Aplica	
	Otros	No Aplica	
Requisitos adicionales	No Aplica		

Nombre del Puesto	Departamento de Organismos Descentralizados		
Código de Plaza	20-410-1-CF01059-0000102-E-C-I		
Nivel Administrativo	OA1 Jefatura de Departamento	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$ 17,046.25 (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos con veinticinco centavos M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Indefinido	Sede	Distrito Federal
Adscripción	Dirección General de Programación y Presupuesto		
Funciones Principales	1. Participar en la coordinación del proceso de presupuestación de los Organos Administrativos Desconcentrados y Entidades del Sector correspondientes, para la integración de los programas sectoriales, institucionales, regionales, especiales y el Proyecto de Presupuesto de Egresos del Sector, realizando los registros correspondientes. 2. Participar en el asesoramiento a los Organos Administrativos Desconcentrados y Entidades del Sector correspondientes, para la estructuración de sus programas y el aprovisionamiento presupuestal respectivo, llevando registros de ser necesario. 3. Preparar las comunicaciones a los Organos Administrativos Desconcentrados y Entidades del Sector correspondientes, respecto a la autorización de asignaciones de presupuesto y los programas de inversión aprobados, de acuerdo a los calendarios autorizados. 4. Realizar y/o verificar la captura de las cuentas por liquidar certificadas de los Organos Administrativos Desconcentrados y Entidades del Sector correspondientes, a través del Sistema Integral de Administración Financiera Federal, de conformidad con los calendarios autorizados, previo análisis del ejercicio de sus presupuestos y disponibilidades financieras. 5. Gestionar y registrar la asignación de líneas de crédito globales y específicas, solicitadas por los Organos Administrativos Desconcentrados y Entidades del Sector de su competencia. 6. Participar en la integración de los Programas de Ahorro, Racionalidad y Austeridad Presupuestaria, de los Organos Administrativos Desconcentrados y Entidades del Sector, de su competencia, conforme a los lineamientos que establezcan las Secretarías de la Función Pública y de Hacienda y Crédito Público. 7. Coadyuvar en la gestión de créditos y aportaciones externas a favor de los Organos Administrativos Desconcentrados y Entidades del Sector correspondientes, en los términos que señalan las disposiciones legales aplicables. 8. Elaborar la documentación para gestionar el registro de los ingresos excedentes que por diversos conceptos reciban los Organos Administrativos Desconcentrados y Entidades del Sector que le correspondan y en su caso para tramitar ante las instituciones correspondientes para su aplicación. 9. Participar en la difusión de las normas y guías técnicas para la programación, presupuestación, contabilidad y procedimientos para el ejercicio del Presupuesto de Egresos asignado, en apoyo a los Organos Administrativos Desconcentrados y Entidades del Sector que le correspondan.		

	10. Participar en la realización de gestiones ante la SHCP, de la asignación, aprobación y modificaciones programáticas, presupuestarias y de calendario financiero, de los conceptos y partidas de gasto autorizadas en el Presupuesto de Egresos asignado, incluyendo las de servicios personales, a favor de los Organos Administrativos Desconcentrados y Entidades del Sector de su competencia, llevando los controles necesarios, así como su registro. 11. Participar en la difusión de la normatividad y control de la aplicación del Presupuesto Anual de Egresos asignado, en lo que compete a los Organos Administrativos Desconcentrados y Entidades del Sector correspondientes, llevando registro de ello. 12. Analizar la información relativa al desarrollo de los programas de los Organos Administrativos Desconcentrados y Entidades del Sector de su competencia, así como elaborar informes a las instancias normativas correspondientes, acerca del cumplimiento de los programas y del ejercicio de los presupuestos, así como de sus variaciones. 13. Evaluar y dar seguimiento a la ejecución del presupuesto y al cumplimiento de las metas comprometidas en el programa-presupuesto anual de los Organos Administrativos Desconcentrados y Entidades del Sector. 14. Recabar y registrar la información que se requiera para el Sistema Integral de Información (SII).		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		Preparatoria o Bachillerato	Terminado o Pasante
		Area de Estudio	Carrera
		Todas las carreras del catálogo TrabajaEn	Todas las carreras del catálogo TrabajaEn
	Experiencia Laboral	4 años	
		Grupo de experiencia	Area de experiencia
		Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
			Economía General
		Ciencia Política	Administración Pública
	Idiomas	No Aplica	
	Otros	No Aplica	
	Requisitos adicionales	Disponibilidad para Viajar	

Nombre del Puesto	Departamento de Control de Transferencias a los Beneficiarios del SVJF		
Código de Plaza	20-215-1-CFOA001-0000011-E-C-C		
Nivel Administrativo	OA1 Jefatura de Departamento	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$ 17,046.25 (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos con veinticinco centavos M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	Sede	Distrito Federal
Adscripción	Dirección General del Seguro de Vida para Jefas de Familia		
Funciones Principales	1. Apoyar a su superior inmediato en la elaboración del anteproyecto de presupuesto de la Dirección General, así como en las acciones de planeación, programación, presupuestación, seguimiento y control de los recursos financieros asignados al programa a cargo de la Dirección General, con el propósito de coadyuvar en la operación de la Dirección. 2. Efectuar la gestión de las solicitudes de recursos presupuestarios ante las instancias correspondientes, con el fin de allegarse de los recursos para la operación del programa a cargo de la Dirección General. 3. Gestionar los trámites para la calendarización y asignación del gasto a las delegaciones estatales, así como para la transferencia de recursos entre capítulos de gasto, con el fin de proveer recursos financieros para la operación del programa a cargo de la Dirección General.		

	4. Generar informes de tipo programático-presupuestal sobre el cumplimiento de metas de la Dirección General, que sirvan de insumo para la integración de los reportes institucionales y la toma de decisiones. 5. Gestionar las transferencias de los recursos presupuestales para fondear el Fideicomiso encargado de dispersar los apoyos a las y los beneficiarios del programa, con el fin de asegurar la entrega de los mismos en tiempo y forma. 6. Efectuar el seguimiento al comportamiento de la cuenta bancaria vinculada con los recursos presupuestales inherentes al programa a cargo de la Dirección General, con el fin de verificar el uso de los recursos. 7. Compilar y verificar que la documentación soporte proporcionada por las unidades solicitantes para el pago del apoyo económico se apegue a las Reglas de Operación y criterios establecidos, con el fin de asegurar su cumplimiento normativo. 8. Captar la documentación e información que proporcionan las Delegaciones de SEDESOL en las entidades federativas, respecto a los decesos de Jefas de Familia que se vayan registrando, con el fin de integrar el soporte documental físico y electrónico para su consulta. 9. Integrar el archivo del soporte documental y electrónico derivado de la documentación e información proporcionada por las unidades solicitantes para el pago del apoyo económico y las Delegaciones de SEDESOL en las entidades federativas, así como instrumentar su uso, con el fin de garantizar su resguardo y agilizar el proceso de consulta.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		Licenciatura o Profesional	Titulado
		Area de Estudio	Carrera
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
			Ciencias Políticas y Administración Pública
			Contaduría
			Economía
	Experiencia Laboral	3 años	
		Grupo de experiencia	Area de experiencia
		Ciencias Económicas	Administración
			Contabilidad
			Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo
			Auditoría
			Economía General
	Idiomas	No Aplica	
	Otros	No Aplica	
	Requisitos adicionales	Disponibilidad para Viajar	

Nombre del Puesto	Departamento de Apoyos a Beneficiarios del SVJF		
Código de Plaza	20-215-1-CFOA001-0000013-E-C-C		
Nivel Administrativo	OA1 Jefatura de Departamento	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$ 17,046.25 (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos con veinticinco centavos M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	Sede	Distrito Federal
Adscripción	Dirección General del Seguro de Vida para Jefas de Familia		
Funciones Principales	1. Desarrollar los programas de trabajo para llevar a cabo la entrega de apoyos a la ciudadanía beneficiaria del programa a cargo de la Dirección General orientados al fortalecimiento de la seguridad social de niñas, niños y adolescentes en estado de orfandad materna, con el fin de presentarlos para su aprobación e implementación.		

	- Supervisar la ejecución de las actividades para la entrega de apoyos a la ciudadanía beneficiaria del programa a cargo de la Dirección General para fortalecer la seguridad social de niñas, niños y adolescentes en estado de orfandad materna, con el fin de coadyuvar en los tiempos establecidos para dicha entrega. - Elaborar informes periódicos derivados de la entrega de apoyos a la ciudadanía beneficiaria del programa a cargo de la Dirección General, con la finalidad de proveer información de la Dirección General para la toma de decisiones. - Analizar el desarrollo de las acciones referentes a la entrega de apoyos a la ciudadanía beneficiaria del programa a cargo de la Dirección General, con el fin de aplicar medidas preventivas y/o en su caso acciones correctivas para coadyuvar en el cumplimiento de los objetivos de dichos programas. - Implementar herramientas e instrumentar los procesos para dar seguimiento a la entrega de apoyos a la ciudadanía beneficiaria del programa a cargo de la Dirección General, con el fin de eficientar dicho proceso. - Integrar y actualizar el archivo documental y electrónico relacionado con la entrega de apoyos a la ciudadanía beneficiaria del programa a cargo de la Dirección General, con el fin de contar con información vigente, así como facilitar su consulta. - Implementar controles para la entrega de apoyos a la ciudadanía beneficiaria del programa a cargo de la Dirección General, con la finalidad de coadyuvar en el cumplimiento de los objetivos establecidos.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		Licenciatura o Profesional	Terminado o Pasante
		Area de Estudio	Carrera
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración Computación e Informática Contaduría Economía
	Experiencia Laboral	3 años	
		Grupo de experiencia	Area de experiencia
		Ciencias Económicas	Administración Contabilidad Consultoría en Mejora de Procesos Economía General
	Idiomas	No Aplica	
	Otros	No Aplica	
	Requisitos adicionales	Disponibilidad para Viajar	

Nombre del Puesto	Departamento de Promoción y Atención a Beneficiarios del SVJF		
Código de Plaza	20-215-1-CFOA001-0000010-E-C-C		
Nivel Administrativo	OA1 Jefatura de Departamento	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$ 17,046.25 (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos con veinticinco centavos M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	Sede	Distrito Federal
Adscripción	Dirección General del Seguro de Vida para Jefas de Familia		
Funciones Principales	1. Ejecutar la promoción y difusión del programa a cargo de la Dirección General en las distintas entidades del país, con la finalidad de fomentar la participación de la sociedad civil, organizaciones sociales y económicas, instituciones académicas y organismos nacionales. 2. Efectuar las acciones de atención a la ciudadanía beneficiaria del programa a cargo de la Dirección General, así como impulsar la participación de las y los actores sociales con el objeto de promover y fomentar la inclusión, bienestar social y el pleno ejercicio de los derechos sociales de niñas, niños, adolescentes y jóvenes.		

	3. Participar en los procesos de comunicación y difusión de las normas y lineamientos relativos a la operación del programa a cargo de la Dirección General, con el fin de coadyuvar en el cumplimiento normativo en la operación del mismo. 4. Desarrollar y proponer mecanismos para la promoción y difusión de políticas y estrategias orientadas a fortalecer la seguridad social de niñas, niños y adolescentes en estado de orfandad materna, con el fin de dar a conocer los resultados de las mismas. 5. Apoyar en los aspectos logísticos para procurar la participación de las y los beneficiarios en el programa a cargo de la Dirección General en materia de derechos sociales y seguridad social de niñas, niños y adolescentes en estado de orfandad materna, con el fin de fortalecer la colaboración de los mismos.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		Licenciatura o Profesional	Terminado o Pasante
		Area de Estudio	Carrera
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
			Ciencias Políticas y Administración Pública
			Mercadotecnia y Comercio
		Educación y Humanidades	Comunicación Gráfica
	Experiencia Laboral	3 años	
		Grupo de experiencia	Area de experiencia
		Educación y Humanidades	Comunicación Gráfica
		Ciencias Económicas	Administración
			Organización y Dirección de Empresas
		Ciencia Política	Opinión Pública
		Sociología	Comunicaciones Sociales
	Idiomas	No Aplica	
	Otros	No Aplica	
	Requisitos adicionales	Disponibilidad para Viajar	

BASES DE PARTICIPACION	
1. Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del Proceso de Selección y las sesiones del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, a su Reglamento (RLSPC), a las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos (DMPOARH), el Manual del Servicio Profesional de Carrera, y demás normatividad aplicable.
2. Reglas en Materia de Transparencia	Quedan reservados en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, los datos personales que se registren durante los procesos de selección, las constancias que se integren a los expedientes de los concursos de ingreso, inconformidades y recursos de revocación, así como los reactivos y las opciones de respuestas de las herramientas de evaluación como son: las de conocimientos y las psicométricas, los cuales serán considerados confidenciales, aun concluidos estos procesos, de conformidad a lo dispuesto en los numerales 121 y 123 de las DMPOARH.

3. Disposiciones Generales	1. Las bases, condiciones y requisitos establecidos en las convocatorias no podrán modificarse durante el desarrollo del concurso. 2. Las y los interesados en participar en un concurso de ingreso al Sistema deberán estar registrados previamente en TrabajaEn. 3. Para un mejor registro de la información curricular, la operación y el seguimiento de los procesos de selección de las convocatorias del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, así como la búsqueda de concursos en el portal, las y los interesados podrán consultar el Manual de Usuario TrabajaEn en la siguiente dirección electrónica www.trabajaen.gob.mx 4. Las y los aspirantes al aceptar el número de folio que les asigna el Sistema TrabajaEn, aceptan las Bases de Participación de la presente Convocatoria, motivo por el que están obligadas(os) a su lectura y acatamiento. 5. Las y los aspirantes tendrán que verificar el Perfil del Puesto publicado en la presente convocatoria, el cual se compone de los siguientes apartados: Nombre del puesto, Código del puesto, Nivel jerárquico, Sueldo bruto mensual, Adscripción del puesto, Tipo de nombramiento, Funciones principales, Escolaridad, Experiencia laboral, Evaluaciones de habilidades, Capacidades técnicas, Idiomas y Otros, en cumplimiento a lo señalado en el numeral 197 fracción II de las DMPOARH. El cumplimiento del perfil es forzoso para las y los aspirantes, el no contar con evidencias documentales que respalden su cumplimiento, implica el descarte de él o la aspirante del Proceso de Selección. 6. En el portal podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. El portal TrabajaEn deberá considerarse como el Sistema Informático, administrado por la Secretaría de la Función Pública, diseñado como ventanilla única para la administración y control de la información y datos de los procesos de reclutamiento y selección incluidos entre otros, los correspondientes a la recepción y procesamiento de solicitudes de registro a los concursos de ingreso al Sistema; mensajes y/o comunicaciones a las y los aspirantes, candidatos(as) y/o finalistas, difusión de cada etapa, e integración de la reserva de aspirantes por dependencia, cuyos accesos están disponibles en las direcciones electrónicas www.trabajaen.gob.mx y www.rhnet.gob.mx, por lo que la información publicada es de carácter referencial y no suple a la Convocatoria publicada en el Diario Oficial de la Federación. 7. Las y los aspirantes estarán obligados(as) a revisar el sistema de mensajes del Portal www.trabajaen.gob.mx, independientemente de la posibilidad de que se les remitan los mensajes al correo privado por el propio Portal. 8. Los datos personales de las y los aspirantes son confidenciales aun después de concluido el concurso y serán protegidos por las disposiciones en materia 9. de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales aplicables. 10. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 11. 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. 12. Las y los aspirantes podrán presentar inconformidad dentro de los 10 días hábiles posteriores a la fecha en que se presentó el presunto acto que motivó la inconformidad o del día en que concluyó el plazo en que se estime debió realizarse un acto dentro del proceso de selección previsto en la Ley, en el Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal o bien en los demás ordenamientos administrativos aplicables, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la SEDESOL, con dirección en: Paseo de la Reforma Sur No. 116, piso 11, Col. Juárez, Del. Cuauhtémoc, C.P.06600, México D.F. 13. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

4. Requisitos de Participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos previstos en el perfil del puesto, así como en las presentes Bases de Participación. La escolaridad se acreditará en el Cotejo Documental, conforme a lo establecido en el catálogo de carreras publicado por la Secretaría de la Función Pública en la siguiente liga: http://www.funcionpublica.gob.mx/bolsa/doctos/catalogo_de_carreras_v1-26-02-08.pdf. Con fundamento en el numeral 175 de las DMPOARH, se aceptará el grado de maestría o doctorado para acreditar el requisito de escolaridad establecido en el perfil del puesto de que se trate, siempre y cuando el perfil requiera: Licenciatura o Profesional con nivel de avance Titulado; Licenciatura o Profesional con nivel de avance Pasante y Carrera Terminada; por lo que la o el aspirante deberá presentar el documento oficial que lo acredite. Para mayor abundamiento, consultar el apartado de Documentación requerida de las presentes Bases de Participación. La SEDESOL, no establece como requisito de participación el examen de No Gravidez para las mujeres ni el de VIH/Sida para mujeres y hombres. Asimismo, en cumplimiento al artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita el desempeño del puesto en concurso; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. De Igual forma, deberán acudir al desahogo de cada una de las etapas del proceso de selección, su no presentación propiciará el descarte del concurso correspondiente, por falta de interés jurídico. Para los servidores(as) públicos(as) que se encuentren en activo en la Administración Pública Federal, deberán cumplir con lo señalado en el artículo 47 del RLSPC y en el numeral 252 de las DMPOARH, en donde se indica que para que un(a) servidor(a) público(a) de carrera pueda ser sujeto(a) a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, deberá contar al menos con dos evaluaciones del desempeño anuales como servidores públicos de carrera titulares, las cuales deberán ser consecutivas e inmediatas a la fecha en que la o él candidato se registre en el concurso de que se trate y correspondan al rango del puesto que desempeñe por lo que respecta a los servidores públicos de carrera eventuales, primero deberán haber obtenido su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares y contar con sus dos evaluaciones del desempeño en dicha calidad, para estar en posibilidad de concursar para una promoción. Para efectos de acreditar las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del RLSPC, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 174 de las DMPOARH. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando las o los servidores públicos de carrera titulares concursen por puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Adicionalmente, en caso de que las y los aspirantes pasen las etapas I. Revisión Curricular, II. Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades y III. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito de las y los candidatos del Procedimiento de Selección señalado en el artículo 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, deberán presentar obligatoriamente la documentación que se detalla en el apartado denominado Documentación Requerida, de no presentar la documentación, procederá el descarte de la o él aspirante; en caso de aprobar este trámite y que estén fehacientemente acreditados los requisitos legales inherentes al perfil del puesto publicado en el Diario Oficial de la Federación pasarán a entrevista.

5. De la Veracidad y Legalidad con que deberán conducirse las y los aspirantes	Las y los aspirantes están obligados(as) a conducirse con veracidad, por lo que: 1. En los casos en que se corrobore que cualquier aspirante, incluyendo a la o el candidato ganador de un concurso presentó documentos falsos, alterados o apócrifos, obteniendo mediante estos beneficios o derechos que no les correspondan, o bien, se condujeron con falsedad previo, durante y después de su ingreso al servicio de la SEDESOL, se dará aviso a las autoridades competentes para dar inicio a las actuaciones legales tendientes a determinar la nulidad del nombramiento, con independencia de las acciones laborales, administrativas o penales que correspondan, de conformidad a lo dispuesto en el numeral 138, fracción V de las DMPOARH. 2. Cuando se advierta la duplicidad de registros en TrabajaEn, el Comité Técnico de Selección advertirá al aspirante de dicha circunstancia, exhortándole a cancelar o corregir la información y preservar un único registro. Estos casos se informarán a la Secretaría de la Función Pública para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 215 de las DMPOARH.
6. Registro de Aspirantes	La inscripción a un concurso y el registro de las y los aspirantes al mismo se realizarán, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx, que les asignará un número de folio para el concurso en el momento que acepte las bases, este número de folio servirá para formalizar su inscripción e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de las y los aspirantes.
7. Documentación Requerida	Las y los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, por vía electrónica: 1. Currículum Vitae detallado y actualizado con fotografía. Incluir el teléfono, en su caso, de los tres últimos empleos, con experiencia laboral claramente desarrollada. 2. Currículum impreso de la página electrónica TrabajaEn. 3. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 4. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa. Para los casos en que el requisito académico sea "Titulado" se aceptará Título o Cédula Profesional o documento que acredite que el Título o Cédula Profesional se encuentra en trámite, de conformidad con el numeral 175 del Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y del Servicio Profesional de Carrera. En los casos en los que el requisito académico es "Terminado o Pasante" sólo se aceptará certificado o carta de terminación de estudios expedida por la institución educativa debidamente sellada y firmada, que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. En caso de haber obtenido el Título Profesional en un periodo anterior a seis meses previo a la publicación de la presente convocatoria, se podrá acreditar la obtención del mismo con el acta del examen profesional debidamente firmado y sellado por la Institución Educativa correspondiente. La acreditación de títulos o grados de las y los aspirantes se realizará a través de la cédula o título registrado en la Secretaría de Educación Pública (SEP); en el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. 5. Constancias que acrediten su experiencia laboral en las áreas solicitadas en el perfil del puesto (constancias laborales emitidas por el área facultada para su expedición, hoja única de servicio, talones de pago, contratos y hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS). La documentación comprobatoria deberá estar membretada y sellada. No se aceptan como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida; constancias de servicio social y prácticas profesionales, cartas de recomendación, constancias emitidas por el superior jerárquico inmediato del puesto ocupado, constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario, constancias de haber realizado proyectos de investigación. 6. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, pasaporte vigente o cédula profesional).

7. Cartilla del Servicio Militar Nacional y hoja de liberación (en el caso de hombres hasta los 45 años).
8. Escritos bajo protesta de decir verdad (los cuales se encuentran disponibles en la página electrónica www.sedesol.gob.mx, en la ruta: Servicio Profesional de Carrera/Ingreso/Formatos):
 - De no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica.
 - De decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable.
 - De decir verdad de no ser Servidor Público de Carrera Titular.
9. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso (Hoja de Bienvenida).
10. Conforme al artículo 47 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, para el caso que existan Servidores Públicos de Carrera que concursen para una plaza de un rango superior al nivel del puesto que ocupan, deberán presentar copia de sus dos evaluaciones del desempeño anuales como Servidores Públicos de Carrera Titulares, que sean consecutivas e inmediatas anteriores a la fecha en que el candidato se registre como aspirante en el concurso correspondiente.
Para que los Servidores Públicos de Carrera Eventuales de primer nivel de ingreso puedan acceder a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera de mayor responsabilidad o jerarquía deberán contar con al menos dos evaluaciones anuales del desempeño como Servidores Públicos de Carrera Titulares, además de la prevista en el artículo 33 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
11. En lo relativo a la valoración del mérito en lo correspondiente a otros estudios concluidos se deberán proporcionar documentos que acrediten diplomados, maestrías o doctorados que complementen, el perfil requerido o la rama de cargo; para el caso de estudios realizados en el extranjero, se aplicará lo señalado en el punto número 4.
A fin de valorar el mérito en lo correspondiente a logros, distinciones, reconocimientos o premios y actividad destacada en lo individual, únicamente se considerará para evaluar los puntos mencionados lo dispuesto en la Metodología y Escalas de Calificaciones de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, documento emitido por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría de la Función Pública, que entró en vigor a partir del 23 de abril de 2009 y que se encuentra disponible en el sitio web TrabajaEn, en la sección de documentos relevantes.
12. Cuando el ganador del concurso tenga el carácter de Servidor Público de Carrera Titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del Artículo 11 de la Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

No se aceptarán documentos en otro día o momento diferente al indicado en el mensaje que se les envía a su cuenta de www.trabajaen.gob.mx. Si no se cuenta con esta información en el momento señalado será descartado inmediatamente del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes.

Es importante señalar que cualquier inconsistencia en la documentación presentada y/o información registrada en el sistema de TrabajaEn, será causa de descarte.

La Secretaría de Desarrollo Social se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por la y el aspirante, para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos; de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Desarrollo Social, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

	Serán motivos de descarte de aspirantes en el cotejo documental: 1. La no presentación de la Currícula. 2. No presentar la documentación comprobatoria en ORIGINAL. 3. No cumplir con el perfil de escolaridad. 4. No cumplir con el perfil de experiencia laboral. 5. La no presentación de identificación oficial. 6. La no presentación del acta de nacimiento en original o copia certificada. 7. La no presentación de la cartilla liberada o acta levantada en el ministerio público de pérdida de documentos oficiales, o la solicitud de reposición efectuada en la SEDENA. 8. La no presentación del título, cédula profesional en caso de que el perfil requiera TITULADO o acta del examen profesional debidamente firmada y emitida por la institución educativa correspondiente. 9. La no presentación del historial académico con 100% de créditos en el caso del que el perfil requiera PASANTE y CARRERA TERMINADA 10. La no presentación de las cartas de protesta. 11. La no presentación de las constancias laborales requeridas para acreditar la experiencia laboral. 12. En su caso, la no presentación de las Evaluaciones al Desempeño señaladas en el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera. 13. Presentarse fuera del horario programado, mismo que se les notifica a las y los aspirantes vía mensaje electrónico en el Sistema de Mensajes del portal TrabajaEn. En términos generales las personas que participen en los procesos de selección deberán poseer y exhibir las constancias originales con las que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto publicado en la presente convocatoria, en caso de no acreditar alguno de los requisitos legales señalados en las presentes bases de la convocatoria, o en el perfil del puesto, la o el aspirante no podrá continuar el proceso de selección.
8. Reactivación de Folio	Los Comités Técnicos de Selección de las plazas sujetas a concurso acordaron que no se permitirá la reactivación de folios.
9. Desarrollo del Concurso	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica. Sin embargo, previo acuerdo del Comité Técnico de Selección y previa notificación correspondiente a las y los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario.
10. Temarios y Guías	El temario referente a la evaluación de conocimientos (capacidades técnicas) se encontrarán a disposición de las y los aspirantes en la página electrónica de la Secretaría de Desarrollo Social, ruta: www.sedesol.gob.mx/ , Servicio Profesional de Carrera/Ingreso/Guías de Estudio a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.
11. Presentación de Evaluaciones	La Secretaría de Desarrollo Social, comunicará, con dos días hábiles de anticipación a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. Cabe señalar que las evaluaciones de conocimientos, habilidades y el cotejo documental se llevarán a cabo en la Ciudad de México en Paseo de la Reforma 51, piso 5, Col. Tabacalera, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06030. Cuando el puesto publicado corresponda a un Estado de la República Mexicana, las evaluaciones de conocimientos, habilidades y el cotejo documental se realizarán en la Entidad correspondiente. Se solicita a las y los aspirantes presentarse puntualmente informándoles que el tiempo de tolerancia será de 10 minutos ya que de presentarse posteriormente implica el descarte del proceso de reclutamiento.
12. Procedimiento de revisión de la evaluación de conocimientos (examen técnico)	En apego a lo señalado por el numeral 219 de las DMPOARH, la revisión de la evaluación de conocimientos (examen técnico), sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos, ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. En caso de que un(a) aspirante requiera la revisión de la evaluación de conocimientos (examen técnico), ésta deberá ser solicitada por escrito dirigido al Comité Técnico de Selección dentro de un plazo máximo de tres días hábiles contados a partir de la aplicación de la evaluación.

13. Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato se presente al concurso, II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
14. Publicación de Resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx identificándose al aspirante con su número de folio para el concurso.
15. Cancelación de concursos	De conformidad a lo señalado en el numeral 248 de las DMPOARH, los Comités podrán cancelar algún concurso en los supuestos siguientes: a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o b) El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación (si el puesto se encuentra ocupado al amparo del artículo 34 de la LSPC, deberá observarse, según corresponda, las disposiciones aplicables para dejar sin efectos el nombramiento expedido conforme al artículo 92 del RLSPC o reincorporar al servidor público de carrera titular al puesto de que se trate, cuando el nombramiento haya sido expedido en términos de lo previsto en el artículo 52 del Reglamento de conformidad a lo dispuesto en el numeral 160 de las DMPOARH), o bien se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) El Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión. El acuerdo respectivo, además de publicarse en el Diario Oficial de la Federación, se comunicará a las y los aspirantes a través de los medios establecidos en la presente convocatoria.
16. Suspensión de Concursos	En los casos en que se determine la suspensión del concurso en términos de lo dispuesto en el artículo 42 del RLSPC, el Comité Técnico de Selección lo comunicará a las y los aspirantes que participen en el mismo a través de los medios de comunicación señalados en la convocatoria, dentro de los 5 días hábiles posteriores contados a partir de la fecha en que se haya determinado la suspensión del concurso. Cuando la suspensión del concurso obedezca al mantenimiento que en su caso requiera TrabajaEn, el Comité Técnico de Selección reprogramará los plazos y términos que sean necesarios, con el fin de propiciar condiciones de equidad en el concurso y evitar afectar a cualquiera de las y los aspirantes, y en su caso, lo comunicará a estos a través de los medios de comunicación señalados en la Convocatoria.

ETAPAS DEL CONCURSO

17. Sistema de Puntuación	El sistema de puntos se integra de la siguiente forma: a) Perfil, experiencia laboral y los requisitos legales requeridos. b) Evaluación de conocimientos, misma que considera la cantidad de aciertos sobre el total de aciertos posibles. La calificación mínima aprobatoria será de 70% sobre 100%. c) Para efectos de la evaluación de las habilidades, conforme a las atribuciones estipuladas en la normatividad aplicable, los Comités han determinado optar por llevar a cabo la aplicación de herramientas diversas a las que la Secretaría de la Función Pública provee. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores no serán considerados para las plazas incluidas en la presente convocatoria. Los puntajes obtenidos en el Examen de Conocimientos, Evaluaciones de Habilidades, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, serán considerados para elaborar el orden de prelación, de acuerdo a los siguientes:

Puntos de Ponderación					
Nivel	Examen de Conocimientos	Evaluaciones de Habilidades	Evaluación de la Experiencia	Valoración del Mérito	Entrevista
Dirección General	15	15	30	10	30
Dirección General Adjunta	15	15	30	10	30
Dirección de Área	20	15	25	10	30
Subdirección de Área	30	10	20	10	30
Jefatura de Departamento	30	20	10	10	30
Enlace	30	20	10	10	30

De no acreditar estos requisitos, el aspirante no podrá ser considerado en el listado de prelación para ser sujeto a entrevista.

De conformidad a lo señalado por el artículo 34 del RLSPC, el procedimiento de selección de las y los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:

- I. Revisión curricular (Portal TrabajaEn)
- II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades.
- III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.
- IV. Entrevista, y
- V. Determinación.

I. Etapa de Revisión Curricular

Con fundamento en el numeral 192 de las DMPOARH, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés.

Una vez que la persona haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro. TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general.

El hecho de que le sea asignado un número de folio de participación a la o el aspirante por el Portal TrabajaEn, significa que acepta concursar de conformidad a lo estipulado en las presentes bases. El folio servirá para formalizar su registro, así como para identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de las y los aspirantes.

El hecho de que las y los aspirantes pasen esta etapa, las y los obliga a poseer y exhibir las constancias originales con que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto publicado en la presente convocatoria, lo que será verificado en el Cotejo Documental que se realiza previo a la entrevista, en el que las y los aspirantes deberán acreditar los requisitos legales contenidos en la presente convocatoria de conformidad a lo señalado en los numerales 174 y 213 de las DMPOARH.

II. Etapa de Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades.

En la aplicación de las evaluaciones se deberá observar lo señalado en el rubro denominado Notificaciones y domicilio al que deberán acudir las y los aspirantes para el desahogo de las etapas del Proceso de Selección. La aplicación de Evaluaciones se llevará a cabo en las instalaciones de la SEDESOL o bien en los domicilios que se les notifiquen a las y los aspirantes a través del sistema de mensajes del Portal TrabajaEn y deberán respetarse las fechas y horarios programados que se notifiquen a las y los aspirantes, de no presentarse estos en el lugar, fecha y hora programados se procederá al descarte del concurso.

La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos (exámenes técnicos), debe ser igual o superior a 70 puntos en todos los niveles jerárquicos o rangos que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Este examen será motivo de descarte en caso de obtener una calificación inferior a 70 puntos.

Las evaluaciones de habilidades consistirán en la aplicación de herramientas para la medición de capacidades, la cual no tendrá calificación mínima aprobatoria. Las evaluaciones de habilidades no serán motivo de descarte.

III. Etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.

Al inicio de esta etapa se llevará a cabo el cotejo documental, que consistirá en la revisión y análisis de los documentos que presenten las y los aspirantes con los que acrediten que cumplen con el perfil de la plaza en concurso, en apego a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera. La SEDESOL en todo momento estará en oportunidad de constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada a los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará al candidato y se ejercerán las acciones legales procedentes, en cumplimiento a lo señalado en el numeral 220 de las DMPOARH.

Los datos que se asienten en el Currículum Vitae Extenso deberán ser los mismos que la o el aspirante registró en el Sistema TrabajaEn. De presentar mayor información en el currículum extenso que no esté registrada en el currículum TrabajaEn, dicha información no será tomada en cuenta. Las y los aspirantes estarán obligados a presentarse en la fecha, lugar y hora programados para esta actividad, las cuales se les notificarán a través del sistema de mensajes de TrabajaEn.

Esta etapa se desarrollará de conformidad a la Metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (www.spc.gob.mx, dando clic en Red de Ingreso). La sesión en que tendrá verificativo la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito se llevará a cabo en sesión privada del Comité Técnico de Selección a efecto de que se esté en oportunidad de convocar a los candidatos a la siguiente etapa del proceso de selección, tal y como lo indica el numeral 224 de las DMPOARH.

IV. Entrevista.

De conformidad a lo señalado en el artículo 36 del RLSPC “El Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de las y los candidatos, establecerá el número de aspirantes que pasan a la etapa de entrevista y elegirá de entre ellos, a los que considere aptos para el puesto. Los candidatos así seleccionados serán considerados finalistas”, “En caso de que ninguno de los candidatos entrevistados sea considerado finalista, el Comité Técnico de Selección continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos que hubieren aprobado...”; de igual forma, y en atención a lo dispuesto por el numeral 184 frac. V de las DMPOARH, las Reglas de Valoración General consideran, “El número mínimo de candidatos a entrevistar, el cual será al menos de cinco si el universo de candidatos lo permite. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del Reglamento fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos”.

El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los siguientes criterios:

- Contexto
- Estrategia o acción
- Resultado, y
- Participación

Las entrevistas podrán realizarse a través de medios electrónicos de comunicación, siempre y cuando la situación así lo amerite, situación que se dejará asentada en el acta correspondiente.

V. Etapa de Determinación

En esta etapa el Comité Técnico de Selección (de acuerdo al numeral 235 de las DMPOARH), resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de determinación, declarando:

- a) Ganador(a) del concurso, al o la finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al o la de mayor Calificación Definitiva, y
- b) Al o la finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el o la ganadora señalada en el inciso anterior:
 - i. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o
 - ii. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada,
- c) Desierto el concurso.

Se considera finalista a la o el candidato que acredite el Puntaje Mínimo de Aptitud en el Proceso de Selección (que es el resultado obtenido de la suma de las etapas II, III y IV del Sistema de Puntuación General), el cual deberá ser igual o superior a 70 puntos, en una escala de 0 a 100 puntos, en términos de lo dispuesto en los artículos 32 de la LSPC, 40 fracción II del RLSPC y 232 de las DMPOARH.

El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la LSPC se tendrá por acreditado cuando la o el aspirante sea considerado (a) finalista por el Comité Técnico de Selección, toda vez que tal circunstancia implica ser apto(a) para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador(a) en cumplimiento a lo señalado en el numeral 174 de las DMPOARH.

18. Calendario	El concurso se conducirá de acuerdo a la Programación que se indica; por lo que se notificará el inicio de cada etapa a las y los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx ,	
	Actividad	Etapas del Concurso
	Publicación de convocatoria	04/03/2015
	Registro de aspirantes (en la página www.trabajaen.gob.mx)	04/03/2015 al 19/03/2015
	Revisión curricular (por la página www.trabajaen.gob.mx)	04/03/2015 al 19/03/2015
	Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas)	A partir del 25/03/2015
	Evaluación de habilidades	A partir del 26/03/2015
	Cotejo documental	A partir del 27/03/2015
	Evaluación de Experiencia	A partir del 27/03/2015
	Valoración del Mérito	A partir del 27/03/2015
	Entrevista	A partir del 30/03/2015
	Determinación	A partir del 30/03/2015
	* Las fechas indicadas en el presente calendario podrán modificarse cuando así resulte necesario, por lo que podrán estar sujetas a cambio, y en los casos en que se requiera de la presencia de las y los aspirantes, se les enviará la notificación con la fecha reprogramada para desahogar la etapa o subetapa que corresponda, sin responsabilidad por el cambio de fechas en el calendario para la SEDESOL.	
19. Etapa de entrevista	Para estas plazas en concurso, el Comité Técnico de Selección podrá entrevistar hasta 5 (cinco) candidatos (as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx . En caso de empate en quinto lugar de acuerdo con el orden de prelación pasarán a la etapa de entrevista el total de aspirantes que compartan este lugar. Se consideran finalistas aquellos candidatos(as) a los que después de habérseles aplicado la entrevista y ponderando los resultados obtenidos en las etapas previas obtengan una calificación final de 70 o superior, debiéndose aplicar las ponderaciones aprobadas por el Comité Técnico de Selección.	
20. Determinación y Reserva	Las y los finalistas que no sean seleccionados como ganadores(as) del concurso por el Comité Técnico de Selección, y que cumplan con un mínimo de 70 puntos de Aptitud en la Calificación Definitiva en el Proceso de Selección se integrarán a la reserva de aspirantes de la SEDESOL, con el fin de ocupar un puesto vacante del mismo rango, e incluso de nivel adjunto, homólogo o afín en perfil y equivalente en grupo y grado, o un puesto del rango inmediato inferior, cuando éste sea homólogo o afín en perfil, a aquél por el que hubieren concursado. Para los fines de la constitución y operación de la reserva no existirá orden de prelación alguno entre los y las integrantes de la misma. Los resultados de la entrevista, se registrarán en el acta correspondiente. Las y los aspirantes deberán obtener en ésta una calificación ponderada de todas las evaluaciones de 70 puntos, para ser considerados finalistas y parte de la Reserva de Aspirantes.	

RESOLUCION DE DUDAS

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las y los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible la siguiente dirección de correo electrónico: spc.convocatorias@sedesol.gob.mx, o al número telefónico: 5141-7900 extensiones 55640, 55636, 55647 y 55646 para las Entidades Federativas: 01 800 0073 705 mismas extensiones (sin costo alguno) con horario de atención de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs. en la Dirección de Ingreso, Desarrollo y Certificación de la Secretaría de Desarrollo Social, ubicada en Av. Paseo de la Reforma 51, piso 5º, Col. Tabacalera, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06030, México, D.F.

Ciudad de México, D.F., a 4 de marzo 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. 17/2015

El Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Desarrollo Social con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75 fracción III y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, así como en lo establecido en el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, y se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en dicha materia, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus reformas publicadas el 29 de agosto de 2011, 6 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA de los concursos para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	Subdelegación de Desarrollo Social y Humano		
Código de Plaza	20-144-1-CFMA001-0000047-E-C-C		
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	San Luis Potosí
Adscripción	Delegación SEDESOL en San Luis Potosí		
Funciones Principales	1. Informar, conforme a la normatividad vigente, sobre los avances en la ejecución de los programas de desarrollo social y humano a su cargo por conducto del Delegado a las unidades administrativas correspondientes y a la Unidad de Coordinación de Delegaciones. 2. Dar seguimiento a la integración y actualización del inventario de obras y acciones derivadas de la aplicación de los programas de desarrollo social y humano a su cargo. 3. Coordinar con los gobiernos locales la integración de los reportes periódicos del ejercicio de los recursos del fondo de aportaciones para la infraestructura social de acuerdo con la normatividad vigente. 4. Coordinar con la Dirección General de Evaluación y Monitoreo de los Programas Sociales la evaluación del impacto socioeconómico de los programas de desarrollo social y humano a su cargo en la entidad federativa. 5. Supervisar 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. Supervisar el ejercicio de los recursos para detectar, prevenir y corregir desviaciones, insuficiencias o incongruencias programáticas y presupuestales y el incumplimiento de la normatividad aplicable en la ejecución de los programas de desarrollo social y humano a su cargo. 7. Atender las solicitudes de la Dirección General de Evaluación y Monitoreo para dar seguimiento y evaluar el cumplimiento de los programas de desarrollo social y humano a su cargo, por parte de los gobiernos locales. 8. Elaborar el programa anual de actividades de la subdelegación de desarrollo social y humano, someterlo a la revisión del delegado y llevar a cabo su correcta y oportuna ejecución. 9. Promover la participación del personal a su cargo en la implantación y el mantenimiento de los modelos organizacionales y de calidad en la delegación de conformidad con las normas y lineamientos internos emitidos para tal fin. 10. Coordinar el proceso de ejecución de los programas de desarrollo social y humano a su cargo con apego a las normas y lineamientos aplicables emitidos por las unidades administrativas competentes.		

11. Dar seguimiento a las acciones de coordinación, promoción y evaluación acordadas por las entidades sectorizadas en el marco del Comité Sectorial de Política Social de la entidad federativa; consolidar la información de resultados e informar al Delegado sobre los resultados obtenidos.
12. Coordinar la ejecución y supervisión de las obras públicas a cargo de la Secretaría derivadas de los programas de desarrollo social y humano, con estricta observancia de las normas, políticas, procedimientos y acuerdos aplicables.
13. Dar seguimiento a la integración y actualización del inventario de obras y acciones derivadas de la aplicación de los programas de desarrollo social y humano a su cargo.
14. Dar seguimiento al cumplimiento de compromisos pactados en los Convenios de Coordinación de desarrollo social relativos a los programas de desarrollo social y humano a su cargo.
15. Establecer los mecanismos 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 y elaborar los informes de avance que requiera el delegado y las unidades administrativas centrales.
16. Establecer los mecanismos de coordinación para llevar a cabo el seguimiento del avance físico de las obras y acciones de los programas de desarrollo social y humano a su cargo y elaborar los informes que requiera el Delegado y las Unidades Administrativas correspondientes.
17. Verificar la exacta aplicación de la normatividad que rige el ejercicio de los recursos federales de los programas de desarrollo social y humano a su cargo derivados del convenio de desarrollo social y humano.
18. Coordinar la integración de la información relativa a la autorización y aprobación del ejercicio del gasto público federal relativo a los programas de desarrollo social y humano a su cargo para la cuenta anual de la Hacienda Pública Federal y demás informes presentados por la Secretaría.
19. Incorporar a los Comités respectivos de los programas sociales para su validación, las solicitudes de recursos correspondientes a los programas de desarrollo social y humano que presenten los gobiernos locales y los sectores social y privado conforme a la normatividad aplicable.
20. Coordinar y dar seguimiento a la integración de las propuestas de inversión en obras y acciones de los programas de desarrollo social y humano a su cargo.
21. Dar seguimiento a la difusión, formulación y establecimiento de los Convenios de Coordinación para el desarrollo social y demás instrumentos de coordinación que se celebren en el marco de los programas de desarrollo social y humano con los gobiernos locales y los sectores social y privado.
22. Dar seguimiento a la emisión de los oficios de autorización por parte de las unidades administrativas competentes de conformidad con los compromisos pactados en los acuerdos de coordinación y notificar al personal responsable de los programas de desarrollo social y humano a su cargo.
23. Revisar y validar los oficios 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.
24. Detectar y proponer a la subdelegación de administración las necesidades de capacitación del personal a su cargo y coordinar su participación en el programa anual de capacitación.
25. Coordinar los mecanismos para 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.
26. Coordinar los mecanismos de difusión a los gobiernos locales y sectores público y privado de 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.

Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		Licenciatura o Profesional	Titulado
		Area de Estudio	Carrera
		Todas las carreras del catálogo TrabajaEn	Todas las carreras del catálogo TrabajaEn
	Experiencia Laboral	4 años	
		Grupo de experiencia	Area de experiencia
		Ciencia Política	Administración Pública
			Sociología Política
		Sociología	Cambio y Desarrollo Social
			Grupos Sociales
			Problemas Sociales
	Idiomas	No Aplica	
	Otros	No Aplica	
	Requisitos adicionales	Disponibilidad para viajar	

Nombre del Puesto	Coordinador de Recursos Materiales		
Código de Plaza	20-130-1-CFPQ002-0000043-E-C-N		
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	Durango
Adscripción	Delegación SEDESOL en Durango		
Funciones Principales	1. Ejecutar el control y seguimiento del parque vehicular asignado a la Delegación, así como mantener actualizado el inventario del mismo, de acuerdo a las normas y lineamientos establecidos por las unidades administrativas competentes asegurando que se encuentra en condiciones óptimas de uso. 2. Realizar acciones de vinculación con las áreas normativas en materia de recursos materiales a fin de lograr una adecuada coordinación para la gestión de los asuntos relacionados con los bienes de activo fijo. 3. Registrar y dar seguimiento a los acuerdos tomados en el seno de los Subcomités de Bienes Muebles y Adquisiciones de la Delegación a fin de garantizar su oportuno cumplimiento. 4. Apoyar a la Subdelegación de Administración en los procesos de alta, baja y resguardo de los bienes de activo fijo asignados a la Delegación en el marco de las normas y lineamientos que para tal efecto emitan las áreas administrativas correspondientes. 5. Mantener actualizado el inventario de bienes de activo fijo y de consumo de la Delegación para asegurar la óptima distribución de los mismos. 6. Integrar la información necesaria para la realización de los anteproyectos de bases para los procesos de adquisiciones de bienes y suministros requeridos en 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 TrabajaEn	Todas las carreras del catálogo TrabajaEn
	Experiencia Laboral	1 año	
		Grupo de experiencia	Area de experiencia
		Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
	Idiomas	No Aplica	
Otros	No Aplica		
Requisitos adicionales	Disponibilidad para viajar		

BASES DE PARTICIPACION	
1. Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del Proceso de Selección y las sesiones del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, a su Reglamento (RLSPC), a las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos (DMPOARH), el Manual del Servicio Profesional de Carrera, y demás normatividad aplicable.
2. Reglas en Materia de Transparencia	Quedan reservados en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, los datos personales que se registren durante los procesos de selección, las constancias que se integren a los expedientes de los concursos de ingreso, inconformidades y recursos de revocación, así como los reactivos y las opciones de respuestas de las herramientas de evaluación como son: las de conocimientos y las psicométricas, los cuales serán considerados confidenciales, aun concluidos estos procesos, de conformidad a lo dispuesto en los numerales 121 y 123 de las DMPOARH.
3. Disposiciones Generales	1. Las bases, condiciones y requisitos establecidos en las convocatorias no podrán modificarse durante el desarrollo del concurso. 2. Las y los interesados en participar en un concurso de ingreso al Sistema deberán estar registrados previamente en TrabajaEn. 3. Para un mejor registro de la información curricular, la operación y el seguimiento de los procesos de selección de las convocatorias del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, así como la búsqueda de concursos en el portal, las y los interesados podrán consultar el Manual de Usuario TrabajaEn en la siguiente dirección electrónica www.trabajaen.gob.mx 4. Las y los aspirantes al aceptar el número de folio que les asigna el Sistema TrabajaEn, aceptan las Bases de Participación de la presente Convocatoria, motivo por el que están obligadas(os) a su lectura y acatamiento. 5. Las y los aspirantes tendrán que verificar el Perfil del Puesto publicado en la presente convocatoria, el cual se compone de los siguientes apartados: Nombre del puesto, Código del puesto, Nivel jerárquico, Sueldo bruto mensual, Adscripción del puesto, Tipo de nombramiento, Funciones principales, Escolaridad, Experiencia laboral, Evaluaciones de habilidades, Capacidades técnicas, Idiomas y Otros, en cumplimiento a lo señalado en el numeral 197 fracción II de las DMPOARH. El cumplimiento del perfil es forzoso para las y los aspirantes, el no contar con evidencias documentales que respalden su cumplimiento, implica el descarte de él o la aspirante del Proceso de Selección. 6. En el portal podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. El portal TrabajaEn deberá considerarse como el Sistema Informático, administrado por la Secretaría de la Función Pública, diseñado como ventanilla única para la administración y control de la información y datos de los procesos de reclutamiento y selección incluidos entre otros, los correspondientes a la recepción y procesamiento de solicitudes de registro a los concursos de ingreso al Sistema; mensajes y/o comunicaciones a las y los aspirantes, candidatos(as) y/o finalistas, difusión de cada etapa, e integración de la reserva de aspirantes por dependencia, cuyos accesos están disponibles en las direcciones electrónicas www.trabajaen.gob.mx y www.rhnet.gob.mx, por lo que la información publicada es de carácter referencial y no suple a la Convocatoria publicada en el Diario Oficial de la Federación. 7. Las y los aspirantes estarán obligados(as) a revisar el sistema de mensajes del Portal www.trabajaen.gob.mx, independientemente de la posibilidad de que se les remitan los mensajes al correo privado por el propio Portal. 8. Los datos personales de las y los aspirantes son confidenciales aun después de concluido el concurso y serán protegidos por las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales aplicables.

	9. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 10. Cuando la o el ganador del concurso tenga el carácter de servidor(a) público(a) de carrera, para poder ser nombrado(a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que ocupaba, toda vez que no puede permanecer activo(a) en ambos puestos. 11. Las y los aspirantes podrán presentar inconformidad dentro de los 10 días hábiles posteriores a la fecha en que se presentó el presunto acto que motivó la inconformidad o del día en que concluyó el plazo en que se estime debió realizarse un acto dentro del proceso de selección previsto en la Ley, en el Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal o bien en los demás ordenamientos administrativos aplicables, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la SEDESOL, con dirección en: Paseo de la Reforma Sur No. 116, piso 11, Col. Juárez, Del. Cuauhtémoc, C.P.06600, México D.F. 12. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
4. Requisitos de Participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos previstos en el perfil del puesto, así como en las presentes Bases de Participación. La escolaridad se acreditará en el Cotejo Documental, conforme a lo establecido en el catálogo de carreras publicado por la Secretaría de la Función Pública en la siguiente liga: http://www.funcionpublica.gob.mx/bolsa/doctos/catalogo_de_carreras_v1-26-02-08.pdf. Con fundamento en el numeral 175 de las DMPOARH, se aceptará el grado de maestría o doctorado para acreditar el requisito de escolaridad establecido en el perfil del puesto de que se trate, siempre y cuando el perfil requiera: Licenciatura o Profesional con nivel de avance Titulado; Licenciatura o Profesional con nivel de avance Pasante y Carrera Terminada; por lo que la o el aspirante deberá presentar el documento oficial que lo acredite. Para mayor abundamiento, consultar el apartado de Documentación requerida de las presentes Bases de Participación. La SEDESOL, no establece como requisito de participación el examen de No Gravidéz para las mujeres ni el de VIH/Sida para mujeres y hombres. Asimismo, en cumplimiento al artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita el desempeño del puesto en concurso; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. De Igual forma, deberán acudir al desahogo de cada una de las etapas del proceso de selección, su no presentación propiciará el descarte del concurso correspondiente, por falta de interés jurídico. Para los servidores(as) públicos(as) que se encuentren en activo en la Administración Pública Federal, deberán cumplir con lo señalado en el artículo 47 del RLSPC y en el numeral 252 de las DMPOARH, en donde se indica que para que un(a) servidor(a) público(a) de carrera pueda ser sujeto(a) a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, deberá contar al menos con dos evaluaciones del desempeño anuales como servidores públicos de carrera titulares, las cuales deberán ser consecutivas e inmediatas a la fecha en que la o él candidato se registre en el concurso de que se trate y correspondan al rango del puesto que desempeñe por lo que respecta a los servidores públicos de carrera eventuales, primero deberán haber obtenido su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares y contar con sus dos evaluaciones del desempeño en dicha calidad, para estar en posibilidad de concursar para una promoción.

	Para efectos de acreditar las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del RLSPC, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 174 de las DMPOARH. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando las o los servidores públicos de carrera titulares concursen por puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Adicionalmente, en caso de que las y los aspirantes pasen las etapas I. Revisión Curricular, II. Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades y III. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito de las y los candidatos del Procedimiento de Selección señalado en el artículo 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, deberán presentar obligatoriamente la documentación que se detalla en el apartado denominado Documentación Requerida, de no presentar la documentación, procederá el descarte de la o 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 del Servicio Profesional de Carrera de mayor responsabilidad o jerarquía deberán contar con al menos dos evaluaciones anuales del desempeño como Servidores Públicos de Carrera Titulares, además de la prevista en el artículo 33 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 11. En lo relativo a la valoración del mérito en lo correspondiente a otros estudios concluidos se deberán proporcionar documentos que acrediten diplomados, maestrías o doctorados que complementen, el perfil requerido o la rama de cargo; para el caso de estudios realizados en el extranjero, se aplicará lo señalado en el punto número 4.

	A fin de valorar el mérito en lo correspondiente a logros, distinciones, reconocimientos o premios y actividad destacada en lo individual, únicamente se considerará para evaluar los puntos mencionados lo dispuesto en la Metodología y Escalas de Calificaciones de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, documento emitido por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría de la Función Pública, que entró en vigor a partir del 23 de abril de 2009 y que se encuentra disponible en el sitio web TrabajaEn, en la sección de documentos relevantes. 12. Cuando el ganador del concurso tenga el carácter de Servidor Público de Carrera Titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del Artículo 11 de la Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. No se aceptarán documentos en otro día o momento diferente al indicado en el mensaje que se les envía a su cuenta de www.trabajaen.gob.mx. Si no se cuenta con esta información en el momento señalado será descartado inmediatamente del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes. Es importante señalar que cualquier inconsistencia en la documentación presentada y/o información registrada en el sistema de TrabajaEn, será causa de descarte. La Secretaría de Desarrollo Social se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por la y el aspirante, para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos; de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Desarrollo Social, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. Serán motivos de descarte de aspirantes en el cotejo documental: 1. La no presentación de la Currícula. 2. No presentar la documentación comprobatoria en ORIGINAL. 3. No cumplir con el perfil de escolaridad. 4. No cumplir con el perfil de experiencia laboral. 5. La no presentación de identificación oficial. 6. La no presentación del acta de nacimiento en original o copia certificada. 7. La no presentación de la cartilla liberada o acta levantada en el ministerio público de pérdida de documentos oficiales, o la solicitud de reposición efectuada en la SEDENA. 8. La no presentación del título, cédula profesional en caso de que el perfil requiera TITULADO o acta del examen profesional debidamente firmada y emitida por la institución educativa correspondiente. 9. La no presentación del historial académico con 100% de créditos en el caso del que el perfil requiera PASANTE y CARRERA TERMINADA 10. La no presentación de las cartas de protesta. 11. La no presentación de las constancias laborales requeridas para acreditar la experiencia laboral. 12. En su caso, la no presentación de las Evaluaciones al Desempeño señaladas en el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera. 13. Presentarse fuera del horario programado, mismo que se les notifica a las y los aspirantes vía mensaje electrónico en el Sistema de Mensajes del portal TrabajaEn. En términos generales las personas que participen en los procesos de selección deberán poseer y exhibir las constancias originales con las que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto publicado en la presente convocatoria, en caso de no acreditar alguno de los requisitos legales señalados en las presentes bases de la convocatoria, o en el perfil del puesto, la o el aspirante no podrá continuar el proceso de selección.
8. Reactivación de Folio	Los Comités Técnicos de Selección de las plazas sujetas a concurso acordaron que no se permitirá la reactivación de folios.

9. Desarrollo del Concurso	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica. Sin embargo, previo acuerdo del Comité Técnico de Selección y previa notificación correspondiente a las y los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario.
10. Temarios y Guías	El temario referente a la evaluación de conocimientos (capacidades técnicas) se encontrarán a disposición de las y los aspirantes en la página electrónica de la Secretaría de Desarrollo Social, ruta: www.sedesol.gob.mx/ , Servicio Profesional de Carrera/Ingreso/Guías de Estudio a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.
11. Presentación de Evaluaciones	La Secretaría de Desarrollo Social, comunicará, con dos días hábiles de anticipación a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. Cabe señalar que las evaluaciones de conocimientos, habilidades y el cotejo documental se llevarán a cabo en la Ciudad de México en Paseo de la Reforma 51, piso 5, Col. Tabacalera, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06030. Cuando el puesto publicado corresponda a un Estado de la República Mexicana, las evaluaciones de conocimientos, habilidades y el cotejo documental se realizarán en la Entidad correspondiente. Se solicita a las y los aspirantes presentarse puntualmente informándoles que el tiempo de tolerancia será de 10 minutos ya que de presentarse posteriormente implica el descarte del proceso de reclutamiento.
12. Procedimiento de revisión de la evaluación de conocimientos (examen técnico)	En apego a lo señalado por el numeral 219 de las DMPOARH, la revisión de la evaluación de conocimientos (examen técnico), sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos, ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. En caso de que un(a) aspirante requiera la revisión de la evaluación de conocimientos (examen técnico), ésta deberá ser solicitada por escrito dirigido al Comité Técnico de Selección dentro de un plazo máximo de tres días hábiles contados a partir de la aplicación de la evaluación.
13. Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato se presente al concurso, II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
14. Publicación de Resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx identificándose al aspirante con su número de folio para el concurso.
15. Cancelación de concursos	De conformidad a lo señalado en el numeral 248 de las DMPOARH, los Comités podrán cancelar algún concurso en los supuestos siguientes: a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o b) El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación (si el puesto se encuentra ocupado al amparo del artículo 34 de la LSPC, deberá observarse, según corresponda, las disposiciones aplicables para dejar sin efectos el nombramiento expedido conforme al artículo 92 del RLSPC o reincorporar al servidor público de carrera titular al puesto de que se trate, cuando el nombramiento haya sido expedido en términos de lo previsto en el artículo 52 del Reglamento de conformidad a lo dispuesto en el numeral 160 de las DMPOARH), o bien se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o

	c) El Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión. El acuerdo respectivo, además de publicarse en el Diario Oficial de la Federación, se comunicará a las y los aspirantes a través de los medios establecidos en la presente convocatoria.
16. Suspensión de Concursos	En los casos en que se determine la suspensión del concurso en términos de lo dispuesto en el artículo 42 del RLSPC, el Comité Técnico de Selección lo comunicará a las y los aspirantes que participen en el mismo a través de los medios de comunicación señalados en la convocatoria, dentro de los 5 días hábiles posteriores contados a partir de la fecha en que se haya determinado la suspensión del concurso. Cuando la suspensión del concurso obedezca al mantenimiento que en su caso requiera TrabajaEn, el Comité Técnico de Selección reprogramará los plazos y términos que sean necesarios, con el fin de propiciar condiciones de equidad en el concurso y evitar afectar a cualquiera de las y los aspirantes, y en su caso, lo comunicará a estos a través de los medios de comunicación señalados en la Convocatoria.

ETAPAS DEL CONCURSO					
17. Sistema de Puntuación	El sistema de puntos se integra de la siguiente forma: b) Perfil, experiencia laboral y los requisitos legales requeridos. b) Evaluación de conocimientos, misma que considera la cantidad de aciertos sobre el total de aciertos posibles. La calificación mínima aprobatoria será de 70% sobre 100%. c) Para efectos de la evaluación de las habilidades, conforme a las atribuciones estipuladas en la normatividad aplicable, los Comités han determinado optar por llevar a cabo la aplicación de herramientas diversas a las que la Secretaría de la Función Pública provee. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores no serán considerados para las plazas incluidas en la presente convocatoria. Los puntajes obtenidos en el Examen de Conocimientos, Evaluaciones de Habilidades, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, serán considerados para elaborar el orden de prelación, de acuerdo a los siguientes:				
	Puntos de Ponderación				
	Nivel	Examen de Conocimientos	Evaluaciones de Habilidades	Evaluación de la Experiencia	Valoración del Mérito
	Dirección General	15	15	30	10
	Dirección General Adjunta	15	15	30	10
	Dirección de Área	20	15	25	10
	Subdirección de Área	30	10	20	10
	Jefatura de Departamento	30	20	10	10
	Enlace	30	20	10	10
	De no acreditar estos requisitos, el aspirante no podrá ser considerado en el listado de prelación para ser sujeto a entrevista. De conformidad a lo señalado por el artículo 34 del RLSPC, el procedimiento de selección de las y los aspirantes comprenderá las siguientes etapas: I. Revisión curricular (Portal TrabajaEn) II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades. III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito. IV. Entrevista, y V. Determinación.				

I. Etapa de Revisión Curricular

Con fundamento en el numeral 192 de las DMPOARH, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés.

Una vez que la persona haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro. TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general.

El hecho de que le sea asignado un número de folio de participación a la o el aspirante por el Portal TrabajaEn, significa que acepta concursar de conformidad a lo estipulado en las presentes bases. El folio servirá para formalizar su registro, así como para identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de las y los aspirantes.

El hecho de que las y los aspirantes pasen esta etapa, las y los obliga a poseer y exhibir las constancias originales con que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto publicado en la presente convocatoria, lo que será verificado en el Cotejo Documental que se realiza previo a la entrevista, en el que las y los aspirantes deberán acreditar los requisitos legales contenidos en la presente convocatoria de conformidad a lo señalado en los numerales 174 y 213 de las DMPOARH.

II. Etapa de Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades.

En la aplicación de las evaluaciones se deberá observar lo señalado en el rubro denominado Notificaciones y domicilio al que deberán acudir las y los aspirantes para el desahogo de las etapas del Proceso de Selección. La aplicación de Evaluaciones se llevará a cabo en las instalaciones de la SEDESOL o bien en los domicilios que se les notifiquen a las y los aspirantes a través del sistema de mensajes del Portal TrabajaEn y deberán respetarse las fechas y horarios programados que se notifiquen a las y los aspirantes, de no presentarse estos en el lugar, fecha y hora programados se procederá al descarte del concurso.

La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos (exámenes técnicos), debe ser igual o superior a 70 puntos en todos los niveles jerárquicos o rangos que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Este examen será motivo de descarte en caso de obtener una calificación inferior a 70 puntos.

Las evaluaciones de habilidades consistirán en la aplicación de herramientas para la medición de capacidades, la cual no tendrá calificación mínima aprobatoria. Las evaluaciones de habilidades no serán motivo de descarte.

III. Etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.

Al inicio de esta etapa se llevará a cabo el cotejo documental, que consistirá en la revisión y análisis de los documentos que presenten las y los aspirantes con los que acrediten que cumplen con el perfil de la plaza en concurso, en apego a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera. La SEDESOL en todo momento estará en oportunidad de constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada a los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará al candidato y se ejercerán las acciones legales procedentes, en cumplimiento a lo señalado en el numeral 220 de las DMPOARH.

Los datos que se asienten en el Currículum Vitae Extenso deberán ser los mismos que la o el aspirante registró en el Sistema TrabajaEn. De presentar mayor información en el currículum extenso que no esté registrada en el currículum TrabajaEn, dicha información no será tomada en cuenta. Las y los aspirantes estarán obligados a presentarse en la fecha, lugar y hora programados para esta actividad, las cuales se les notificarán a través del sistema de mensajes de TrabajaEn.

Esta etapa se desarrollará de conformidad a la Metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (www.spc.gob.mx, dando clic en Red de Ingreso). La sesión en que tendrá verificativo la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito se llevará a cabo en sesión privada del Comité Técnico de Selección a efecto de que se esté en oportunidad de convocar a los candidatos a la siguiente etapa del proceso de selección, tal y como lo indica el numeral 224 de las DMPOARH.

IV. Entrevista.

De conformidad a lo señalado en el artículo 36 del RLSPC “El Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de las y los candidatos, establecerá el número de aspirantes que pasan a la etapa de entrevista y elegirá de entre ellos, a los que considere aptos para el puesto. Los candidatos así seleccionados serán considerados finalistas”, “En caso de que ninguno de los candidatos entrevistados sea considerado finalista, el Comité Técnico de Selección continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos que hubieren aprobado...”; de igual forma, y en atención a lo dispuesto por el numeral 184 frac. V de las DMPOARH, las Reglas de Valoración General consideran, “El número mínimo de candidatos a entrevistar, el cual será al menos de cinco si el universo de candidatos lo permite. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del Reglamento fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos”.

El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los siguientes criterios:

- 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:
 - 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,
- 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	04/03/2015
	Registro de aspirantes (en la página www.trabajaen.gob.mx)	04/03/2015 al 19/03/2015
	Revisión curricular (por la página www.trabajaen.gob.mx)	04/03/2015 al 19/03/2015
	Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas)	A partir del 25/03/2015
	Evaluación de habilidades	A partir del 26/03/2015
	Cotejo documental	A partir del 27/03/2015
	Evaluación de Experiencia	A partir del 27/03/2015
	Valoración del Mérito	A partir del 27/03/2015
	Entrevista	A partir del 30/03/2015
	Determinación	A partir del 30/03/2015
* Las fechas indicadas en el presente calendario podrán modificarse cuando así resulte necesario, por lo que podrán estar sujetas a cambio, y en los casos en que se requiera de la presencia de las y los aspirantes, se les enviará la notificación con la fecha reprogramada para desahogar la etapa o subetapa que corresponda, sin responsabilidad por el cambio de fechas en el calendario para la SEDESOL.		
19. Etapa de entrevista	Para estas plazas en concurso, el Comité Técnico de Selección podrá entrevistar hasta 5 (cinco) candidatos (as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx. En caso de empate en quinto lugar de acuerdo con el orden de prelación pasarán a la etapa de entrevista el total de aspirantes que compartan este lugar. Se consideran finalistas aquellos candidatos(as) a los que después de habérseles aplicado la entrevista y ponderando los resultados obtenidos en las etapas previas obtengan una calificación final de 70 o superior, debiéndose aplicar las ponderaciones aprobadas por el Comité Técnico de Selección.	
20. Determinación y Reserva	Las y los finalistas que no sean seleccionados como ganadores(as) del concurso por el Comité Técnico de Selección, y que cumplan con un mínimo de 70 puntos de Aptitud en la Calificación Definitiva en el Proceso de Selección se integrarán a la reserva de aspirantes de la SEDESOL, con el fin de ocupar un puesto vacante del mismo rango, e incluso de nivel adjunto, homólogo o afín en perfil y equivalente en grupo y grado, o un puesto del rango inmediato inferior, cuando éste sea homólogo o afín en perfil, a aquél por el que hubieren concursado. Para los fines de la constitución y operación de la reserva no existirá orden de prelación alguno entre los y las integrantes de la misma. Los resultados de la entrevista, se registrarán en el acta correspondiente. Las y los aspirantes deberán obtener en ésta una calificación ponderada de todas las evaluaciones de 70 puntos, para ser considerados finalistas y parte de la Reserva de Aspirantes.	

RESOLUCION DE DUDAS

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las y los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible la siguiente dirección de correo electrónico: spc.convocatorias@sedesol.gob.mx, o al número telefónico: 5141-7900 extensiones 55640, 55636, 55647 y 55646 para las Entidades Federativas: 01 800 0073 705 mismas extensiones (sin costo alguno) con horario de atención de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs. en la Dirección de Ingreso, Desarrollo y Certificación de la Secretaría de Desarrollo Social, ubicada en Av. Paseo de la Reforma 51, piso 5º, Col. Tabacalera, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06030, México, D.F.

Ciudad de México, D.F., a 4 de marzo 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. 18/2015

El Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Desarrollo Social con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75 fracción III y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, así como en lo establecido en el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, y se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en dicha materia, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus reformas publicadas el 29 de agosto de 2011, 6 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	Departamento de Auditoría 2		
Código de Plaza	20-114-1-CFOA001-0000140-E-C-U		
Nivel Administrativo	OA1 Jefatura de Departamento	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos con veinticinco centavos M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	Sede	Distrito Federal
Adscripción	Organo Interno de Control		
Funciones Principales	1. Realizar la investigación preliminar de las auditorías a las unidades administrativas de la Secretaría de Desarrollo Social. 2. Participar en las reuniones de trabajo que se lleven a cabo con los responsables de las unidades administrativas de la Secretaría de Desarrollo Social, con el propósito de comentar las observaciones determinadas en las auditorías realizadas. 3. Participar en la elaboración de los informes de resultados de las auditorías realizadas. 4. Participar en la elaboración de los reportes que se requieran para la integración del Programa Anual de Trabajo del Organo Interno de Control. 5. Realizar las auditorías extraordinarias no contempladas en el Plan Anual de Trabajo del Organo Interno de Control, que le sean encomendadas. 6. Determinar y elaborar con base en las auditorías realizadas a las unidades administrativas de la Secretaría de Desarrollo Social, las observaciones, causa, efecto y recomendaciones que procedan, cuando se cuente con la evidencia documental suficiente y competente. 7. Ejecutar auditorías a las unidades administrativas de la Secretaría de Desarrollo Social, que le sean asignadas. 8. Elaborar e integrar los papeles de trabajo derivados de las auditorías realizadas a las unidades administrativas de la Secretaría de Desarrollo Social. 9. Realizar las auditorías de seguimiento sobre la solventación de las observaciones y recomendaciones formuladas, con base en los resultados de las auditorías. 10. Participar en la elaboración de los informes e integración de la documentación de los Expedientes de Presunta Responsabilidad, conforme a las disposiciones normativas en vigor.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		Licenciatura o Profesional	Terminado o Pasante
		Area de Estudio	Carrera
		Ciencias Naturales y Exactas	Matemáticas – Actuaria
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
			Computación e Informática
			Contaduría
			Derecho
			Economía
			Finanzas
Ingeniería y Tecnología	Arquitectura		
	Ingeniería Civil		

	Experiencia Laboral	2 años	
		Grupo de experiencia	Area de experiencia
		Ciencias Económicas	Administración
			Contabilidad
			Organización y Dirección de Empresas
			Auditoría
			Economía Sectorial
			Economía del Cambio Tecnológico
	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 sule a la Convocatoria publicada en el Diario Oficial de la Federación. 7. Las y los aspirantes estarán obligados(as) a revisar el sistema de mensajes del Portal www.trabajaen.gob.mx, independientemente de la posibilidad de que se les remitan los mensajes al correo privado por el propio Portal. 8. Los datos personales de las y los aspirantes son confidenciales aun después de concluido el concurso y serán protegidos por las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales aplicables. 9. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 10. Cuando la o el ganador del concurso tenga el carácter de servidor(a) público(a) de carrera, para poder ser nombrado(a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que ocupaba, toda vez que no puede permanecer activo(a) en ambos puestos. 11. Las y los aspirantes podrán presentar inconformidad dentro de los 10 días hábiles posteriores a la fecha en que se presentó el presunto acto que motivó la inconformidad o del día en que concluyó el plazo en que se estime debió realizarse un acto dentro del proceso de selección previsto en la Ley, en el Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal o bien en los demás ordenamientos administrativos aplicables, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la SEDESOL, con dirección en: Paseo de la Reforma Sur No. 116, piso 11, Col. Juárez, Del. Cuauhtémoc, C.P.06600, México D.F. 12. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
4. Requisitos de Participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos previstos en el perfil del puesto, así como en las presentes Bases de Participación. La escolaridad se acreditará en el Cotejo Documental, conforme a lo establecido en el catálogo de carreras publicado por la Secretaría de la Función Pública en la siguiente liga: http://www.funcionpublica.gob.mx/bolsa/doctos/catalogo_de_carreras_v1-26-02-08.pdf. Con fundamento en el numeral 175 de las DMPOARH, se aceptará el grado de maestría o doctorado para acreditar el requisito de escolaridad establecido en el perfil del puesto de que se trate, siempre y cuando el perfil requiera: Licenciatura o Profesional con nivel de avance Titulado; Licenciatura o Profesional con nivel de avance Pasante y Carrera Terminada; por lo que la o el aspirante deberá presentar el documento oficial que lo acredite. Para mayor abundamiento, consultar el apartado de Documentación requerida de las presentes Bases de Participación. La SEDESOL, no establece como requisito de participación el examen de No Gravidéz para las mujeres ni el de VIH/Sida para mujeres y hombres. Asimismo, en cumplimiento al artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita el desempeño del puesto en concurso; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. De Igual forma, deberán acudir al desahogo de cada una de las etapas del proceso de selección, su no presentación propiciará el descarte del concurso correspondiente, por falta de interés jurídico.

	Para los servidores(as) públicos(as) que se encuentren en activo en la Administración Pública Federal, deberán cumplir con lo señalado en el artículo 47 del RLSPC y en el numeral 252 de las DMPOARH, en donde se indica que para que un(a) servidor(a) público(a) de carrera pueda ser sujeto(a) a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, deberá contar al menos con dos evaluaciones del desempeño anuales como servidores públicos de carrera titulares, las cuales deberán ser consecutivas e inmediatas a la fecha en que la o él candidato se registre en el concurso de que se trate y correspondan al rango del puesto que desempeñe por lo que respecta a los servidores públicos de carrera eventuales, primero deberán haber obtenido su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares y contar con sus dos evaluaciones del desempeño en dicha calidad, para estar en posibilidad de concursar para una promoción. Para efectos de acreditar las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del RLSPC, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 174 de las DMPOARH. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando las o los servidores públicos de carrera titulares concursen por puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Adicionalmente, en caso de que las y los aspirantes pasen las etapas I. Revisión Curricular, II. Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades y III. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito de las y los candidatos del Procedimiento de Selección señalado en el artículo 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, deberán presentar obligatoriamente la documentación que se detalla en el apartado denominado Documentación Requerida, de no presentar la documentación, procederá el descarte de la o él aspirante; en caso de aprobar este trámite y que estén fehacientemente acreditados los requisitos legales inherentes al perfil del puesto publicado en el Diario Oficial de la Federación pasarán a entrevista.
5. De la Veracidad y Legalidad con que deberán conducirse las y los aspirantes	Las y los aspirantes están obligados(as) a conducirse con veracidad, por lo que: 1. En los casos en que se corrobore que cualquier aspirante, incluyendo a la o el candidato ganador de un concurso presentó documentos falsos, alterados o apócrifos, obteniendo mediante estos beneficios o derechos que no les correspondan, o bien, se condujeron con falsedad previo, durante y después de su ingreso al servicio de la SEDESOL, se dará aviso a las autoridades competentes para dar inicio a las actuaciones legales tendientes a determinar la nulidad del nombramiento, con independencia de las acciones laborales, administrativas o penales que correspondan, de conformidad a lo dispuesto en el numeral 138, fracción V de las DMPOARH. 2. Cuando se advierta la duplicidad de registros en TrabajaEn, el Comité Técnico de Selección advertirá al aspirante de dicha circunstancia, exhortándole a cancelar o corregir la información y preservar un único registro. Estos casos se informarán a la Secretaría de la Función Pública para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 215 de las DMPOARH.
6. Registro de Aspirantes	La inscripción a un concurso y el registro de las y los aspirantes al mismo se realizarán, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx, que les asignará un número de folio para el concurso en el momento que acepte las bases, este número de folio servirá para formalizar su inscripción e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de las y los aspirantes.
7. Documentación Requerida	Las y los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, por vía electrónica: 1. Currículum Vitae detallado y actualizado con fotografía. Incluir el teléfono, en su caso, de los tres últimos empleos, con experiencia laboral claramente desarrollada.

	2. Currículum impreso de la página electrónica TrabajaEn. 3. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 4. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa. Para los casos en que el requisito académico sea "Titulado" se aceptará Título o Cédula Profesional o documento que acredite que el Título o Cédula Profesional se encuentra en trámite, de conformidad con el numeral 175 del Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y del Servicio Profesional de Carrera. En los casos en los que el requisito académico es "Terminado o Pasante" sólo se aceptará certificado o carta de terminación de estudios expedida por la institución educativa debidamente sellada y firmada, que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. En caso de haber obtenido el Título Profesional en un periodo anterior a seis meses previo a la publicación de la presente convocatoria, se podrá acreditar la obtención del mismo con el acta del examen profesional debidamente firmado y sellado por la Institución Educativa correspondiente. La acreditación de títulos o grados de las y los aspirantes se realizará a través de la cédula o título registrado en la Secretaría de Educación Pública (SEP); en el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. 5. Constancias que acrediten su experiencia laboral en las áreas solicitadas en el perfil del puesto (constancias laborales emitidas por el área facultada para su expedición, hoja única de servicio, talones de pago, contratos y hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS). La documentación comprobatoria deberá estar membretada y sellada. No se aceptan como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida; constancias de servicio social y prácticas profesionales, cartas de recomendación, constancias emitidas por el superior jerárquico inmediato del puesto ocupado, constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario, constancias de haber realizado proyectos de investigación. 6. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, pasaporte vigente o cédula profesional). 7. Cartilla del Servicio Militar Nacional y hoja de liberación (en el caso de hombres hasta los 45 años). 8. Escritos bajo protesta de decir verdad (los cuales se encuentran disponibles en la página electrónica www.sedesol.gob.mx, en la ruta: Servicio Profesional de Carrera/Ingreso/Formatos): • De no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. • De decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. • De decir verdad de no ser Servidor Público de Carrera Titular. 9. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso (Hoja de Bienvenida). 10. Conforme al artículo 47 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, para el caso que existan Servidores Públicos de Carrera que concursen para una plaza de un rango superior al nivel del puesto que ocupan, deberán presentar copia de sus dos evaluaciones del desempeño anuales como Servidores Públicos de Carrera Titulares, que sean consecutivas e inmediatas anteriores a la fecha en que el candidato se registre como aspirante en el concurso correspondiente.

	Para que los Servidores Públicos de Carrera Eventuales de primer nivel de ingreso puedan acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera de mayor responsabilidad o jerarquía deberán contar con al menos dos evaluaciones anuales del desempeño como Servidores Públicos de Carrera Titulares, además de la prevista en el artículo 33 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 11. En lo relativo a la valoración del mérito en lo correspondiente a otros estudios concluidos se deberán proporcionar documentos que acrediten diplomados, maestrías o doctorados que complementen, el perfil requerido o la rama de cargo; para el caso de estudios realizados en el extranjero, se aplicará lo señalado en el punto número 4. A fin de valorar el mérito en lo correspondiente a logros, distinciones, reconocimientos o premios y actividad destacada en lo individual, únicamente se considerará para evaluar los puntos mencionados lo dispuesto en la Metodología y Escalas de Calificaciones de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, documento emitido por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría de la Función Pública, que entró en vigor a partir del 23 de abril de 2009 y que se encuentra disponible en el sitio web TrabajaEn, en la sección de documentos relevantes. 12. Cuando el ganador del concurso tenga el carácter de Servidor Público de Carrera Titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del Artículo 11 de la Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. No se aceptarán documentos en otro día o momento diferente al indicado en el mensaje que se les envía a su cuenta de www.trabajaen.gob.mx. Si no se cuenta con esta información en el momento señalado será descartado inmediatamente del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes. Es importante señalar que cualquier inconsistencia en la documentación presentada y/o información registrada en el sistema de TrabajaEn, será causa de descarte. La Secretaría de Desarrollo Social se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por la y el aspirante, para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos; de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Desarrollo Social, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. Serán motivos de descarte de aspirantes en el cotejo documental: 1. La no presentación de la Currícula. 2. No presentar la documentación comprobatoria en ORIGINAL. 3. No cumplir con el perfil de escolaridad. 4. No cumplir con el perfil de experiencia laboral. 5. La no presentación de identificación oficial. 6. La no presentación del acta de nacimiento en original o copia certificada. 7. La no presentación de la cartilla liberada o acta levantada en el ministerio público de pérdida de documentos oficiales, o la solicitud de reposición efectuada en la SEDENA. 8. La no presentación del título, cédula profesional en caso de que el perfil requiera TITULADO o acta del examen profesional debidamente firmada y emitida por la institución educativa correspondiente. 9. La no presentación del historial académico con 100% de créditos en el caso del que el perfil requiera PASANTE y CARRERA TERMINADA 10. La no presentación de las cartas de protesta. 11. La no presentación de las constancias laborales requeridas para acreditar la experiencia laboral. 12. En su caso, la no presentación de las Evaluaciones al Desempeño señaladas en el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera. 13. Presentarse fuera del horario programado, mismo que se les notifica a las y los aspirantes vía mensaje electrónico en el Sistema de Mensajes del portal TrabajaEn.

	En términos generales las personas que participen en los procesos de selección deberán poseer y exhibir las constancias originales con las que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto publicado en la presente convocatoria, en caso de no acreditar alguno de los requisitos legales señalados en las presentes bases de la convocatoria, o en el perfil del puesto, la o el aspirante no podrá continuar el proceso de selección.
8. Reactivación de Folio	Los Comités Técnicos de Selección de las plazas sujetas a concurso acordaron que no se permitirá la reactivación de folios.
9. Desarrollo del Concurso	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica. Sin embargo, previo acuerdo del Comité Técnico de Selección y previa notificación correspondiente a las y los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario.
10. Temarios y Guías	El temario referente a la evaluación de conocimientos (capacidades técnicas) se encontrarán a disposición de las y los aspirantes en la página electrónica de la Secretaría de Desarrollo Social, ruta: www.sedesol.gob.mx/ , Servicio Profesional de Carrera/Ingreso/Guías de Estudio a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.
11. Presentación de Evaluaciones	La Secretaría de Desarrollo Social, comunicará, con dos días hábiles de anticipación a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. Cabe señalar que las evaluaciones de conocimientos, habilidades y el cotejo documental se llevarán a cabo en la Ciudad de México en Paseo de la Reforma 51, piso 5, Col. Tabacalera, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06030. Cuando el puesto publicado corresponda a un Estado de la República Mexicana, las evaluaciones de conocimientos, habilidades y el cotejo documental se realizarán en la Entidad correspondiente. Se solicita a las y los aspirantes presentarse puntualmente informándoles que el tiempo de tolerancia será de 10 minutos ya que de presentarse posteriormente implica el descarte del proceso de reclutamiento.
12. Procedimiento de revisión de la evaluación de conocimientos (examen técnico)	En apego a lo señalado por el numeral 219 de las DMPOARH, la revisión de la evaluación de conocimientos (examen técnico), sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos, ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. En caso de que un(a) aspirante requiera la revisión de la evaluación de conocimientos (examen técnico), ésta deberá ser solicitada por escrito dirigido al Comité Técnico de Selección dentro de un plazo máximo de tres días hábiles contados a partir de la aplicación de la evaluación.
13. Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato se presente al concurso, II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
14. Publicación de Resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx identificándose al aspirante con su número de folio para el concurso.
15. Cancelación de concursos	De conformidad a lo señalado en el numeral 248 de las DMPOARH, los Comités podrán cancelar algún concurso en los supuestos siguientes: a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o

	b) El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación (si el puesto se encuentra ocupado al amparo del artículo 34 de la LSPC, deberá observarse, según corresponda, las disposiciones aplicables para dejar sin efectos el nombramiento expedido conforme al artículo 92 del RLSPC o reincorporar al servidor público de carrera titular al puesto de que se trate, cuando el nombramiento haya sido expedido en términos de lo previsto en el artículo 52 del Reglamento de conformidad a lo dispuesto en el numeral 160 de las DMPOARH), o bien se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) El Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión. El acuerdo respectivo, además de publicarse en el Diario Oficial de la Federación, se comunicará a las y los aspirantes a través de los medios establecidos en la presente convocatoria.
16. Suspensión de Concursos	En los casos en que se determine la suspensión del concurso en términos de lo dispuesto en el artículo 42 del RLSPC, el Comité Técnico de Selección lo comunicará a las y los aspirantes que participen en el mismo a través de los medios de comunicación señalados en la convocatoria, dentro de los 5 días hábiles posteriores contados a partir de la fecha en que se haya determinado la suspensión del concurso. Cuando la suspensión del concurso obedezca al mantenimiento que en su caso requiera TrabajaEn, el Comité Técnico de Selección reprogramará los plazos y términos que sean necesarios, con el fin de propiciar condiciones de equidad en el concurso y evitar afectar a cualquiera de las y los aspirantes, y en su caso, lo comunicará a estos a través de los medios de comunicación señalados en la Convocatoria.

ETAPAS DEL CONCURSO

17. Sistema de Puntuación

El sistema de puntos se integra de la siguiente forma:

c) Perfil, experiencia laboral y los requisitos legales requeridos.

b) Evaluación de conocimientos, misma que considera la cantidad de aciertos sobre el total de aciertos posibles. La calificación mínima aprobatoria será de 70% sobre 100%.

c) Para efectos de la evaluación de las habilidades, conforme a las atribuciones estipuladas en la normatividad aplicable, los Comités han determinado optar por llevar a cabo la aplicación de herramientas diversas a las que la Secretaría de la Función Pública provee. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores no serán considerados para las plazas incluidas en la presente convocatoria.

Los puntajes obtenidos en el Examen de Conocimientos, Evaluaciones de Habilidades, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, serán considerados para elaborar el orden de prelación, de acuerdo a los siguientes:

Puntos de Ponderación

Nivel	Examen de Conocimientos	Evaluaciones de Habilidades	Evaluación de la Experiencia	Valoración del Mérito	Entrevista
Dirección General	15	15	30	10	30
Dirección General Adjunta	15	15	30	10	30
Dirección de Área	20	15	25	10	30
Subdirección de Área	30	10	20	10	30
Jefatura de Departamento	30	20	10	10	30
Enlace	30	20	10	10	30

	De no acreditar estos requisitos, el aspirante no podrá ser considerado en el listado de prelación para ser sujeto a entrevista. De conformidad a lo señalado por el artículo 34 del RLSPC, el procedimiento de selección de las y los aspirantes comprenderá las siguientes etapas: I. Revisión curricular (Portal TrabajaEn) II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades. III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito. IV. Entrevista, y V. Determinación. I. Etapa de Revisión Curricular Con fundamento en el numeral 192 de las DMPOARH, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés. Una vez que la persona haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro. TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general. El hecho de que le sea asignado un número de folio de participación a la o el aspirante por el Portal TrabajaEn, significa que acepta concursar de conformidad a lo estipulado en las presentes bases. El folio servirá para formalizar su registro, así como para identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de las y los aspirantes. El hecho de que las y los aspirantes pasen esta etapa, las y los obliga a poseer y exhibir las constancias originales con que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto publicado en la presente convocatoria, lo que será verificado en el Cotejo Documental que se realiza previo a la entrevista, en el que las y los aspirantes deberán acreditar los requisitos legales contenidos en la presente convocatoria de conformidad a lo señalado en los numerales 174 y 213 de las DMPOARH. II. Etapa de Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades. En la aplicación de las evaluaciones se deberá observar lo señalado en el rubro denominado Notificaciones y domicilio al que deberán acudir las y los aspirantes para el desahogo de las etapas del Proceso de Selección. La aplicación de Evaluaciones se llevará a cabo en las instalaciones de la SEDESOL o bien en los domicilios que se les notifiquen a las y los aspirantes a través del sistema de mensajes del Portal TrabajaEn y deberán respetarse las fechas y horarios programados que se notifiquen a las y los aspirantes, de no presentarse estos en el lugar, fecha y hora programados se procederá al descarte del concurso. La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos (exámenes técnicos), debe ser igual o superior a 70 puntos en todos los niveles jerárquicos o rangos que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Este examen será motivo de descarte en caso de obtener una calificación inferior a 70 puntos. Las evaluaciones de habilidades consistirán en la aplicación de herramientas para la medición de capacidades, la cual no tendrá calificación mínima aprobatoria. Las evaluaciones de habilidades no serán motivo de descarte. III. Etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito. Al inicio de esta etapa se llevará a cabo el cotejo documental, que consistirá en la revisión y análisis de los documentos que presenten las y los aspirantes con los que acrediten que cumplen con el perfil de la plaza en concurso, en apego a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera. La SEDESOL en todo momento estará en oportunidad de constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada a los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará al candidato y se ejercerán las acciones legales procedentes, en cumplimiento a lo señalado en el numeral 220 de las DMPOARH.

Los datos que se asienten en el Currículum Vitae Extenso deberán ser los mismos que la o el aspirante registró en el Sistema TrabajaEn. De presentar mayor información en el currículum extenso que no esté registrada en el currículum TrabajaEn, dicha información no será tomada en cuenta. Las y los aspirantes estarán obligados a presentarse en la fecha, lugar y hora programados para esta actividad, las cuales se les notificarán a través del sistema de mensajes de TrabajaEn.

Esta etapa se desarrollará de conformidad a la Metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (www.spc.gob.mx, dando clic en Red de Ingreso). La sesión en que tendrá verificativo la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito se llevará a cabo en sesión privada del Comité Técnico de Selección a efecto de que se esté en oportunidad de convocar a los candidatos a la siguiente etapa del proceso de selección, tal y como lo indica el numeral 224 de las DMPOARH.

IV. Entrevista.

De conformidad a lo señalado en el artículo 36 del RLSPC “El Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de las y los candidatos, establecerá el número de aspirantes que pasan a la etapa de entrevista y elegirá de entre ellos, a los que considere aptos para el puesto. Los candidatos así seleccionados serán considerados finalistas”, “En caso de que ninguno de los candidatos entrevistados sea considerado finalista, el Comité Técnico de Selección continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos que hubieren aprobado...”; de igual forma, y en atención a lo dispuesto por el numeral 184 frac. V de las DMPOARH, las Reglas de Valoración General consideran, “El número mínimo de candidatos a entrevistar, el cual será al menos de cinco si el universo de candidatos lo permite. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del Reglamento fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos”.

El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los siguientes criterios:

- Contexto
- Estrategia o acción
- Resultado, y
- Participación

Las entrevistas podrán realizarse a través de medios electrónicos de comunicación, siempre y cuando la situación así lo amerite, situación que se dejará asentada en el acta correspondiente.

V. Etapa de Determinación

En esta etapa el Comité Técnico de Selección (de acuerdo al numeral 235 de las DMPOARH), resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de determinación, declarando:

- a) Ganador(a) del concurso, al o la finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al o la de mayor Calificación Definitiva, y
- b) Al o la finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el o la ganadora señalada en el inciso anterior:
 - i. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o
 - ii. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada,
- c) Desierto el concurso.

Se considera finalista a la o el candidato que acredite el Puntaje Mínimo de Aptitud en el Proceso de Selección (que es el resultado obtenido de la suma de las etapas II, III y IV del Sistema de Puntuación General), el cual deberá ser igual o superior a 70 puntos, en una escala de 0 a 100 puntos, en términos de lo dispuesto en los artículos 32 de la LSPC, 40 fracción II del RLSPC y 232 de las DMPOARH.

El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la LSPC se tendrá por acreditado cuando la o el aspirante sea considerado (a) finalista por el Comité Técnico de Selección, toda vez que tal circunstancia implica ser apto(a) para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador(a) en cumplimiento a lo señalado en el numeral 174 de las DMPOARH.

18. Calendario	El concurso se conducirá de acuerdo a la Programación que se indica; por lo que se notificará el inicio de cada etapa a las y los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx ,	
	Actividad	Etapas del Concurso
	Publicación de convocatoria	04/03/2015
	Registro de aspirantes (en la página www.trabajaen.gob.mx)	04/03/2015 al 19/03/2015
	Revisión curricular (por la página www.trabajaen.gob.mx)	04/03/2015 al 19/03/2015
	Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas)	A partir del 25/03/2015
	Evaluación de habilidades	A partir del 26/03/2015
	Cotejo documental	A partir del 27/03/2015
	Evaluación de Experiencia	A partir del 27/03/2015
	Valoración del Mérito	A partir del 27/03/2015
	Entrevista	A partir del 30/03/2015
	Determinación	A partir del 30/03/2015
	* Las fechas indicadas en el presente calendario podrán modificarse cuando así resulte necesario, por lo que podrán estar sujetas a cambio, y en los casos en que se requiera de la presencia de las y los aspirantes, se les enviará la notificación con la fecha reprogramada para desahogar la etapa o subetapa que corresponda, sin responsabilidad por el cambio de fechas en el calendario para la SEDESOL.	
19. Etapa de entrevista	Para estas plazas en concurso, el Comité Técnico de Selección podrá entrevistar hasta 5 (cinco) candidatos (as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx . En caso de empate en quinto lugar de acuerdo con el orden de prelación pasarán a la etapa de entrevista el total de aspirantes que compartan este lugar. Se consideran finalistas aquellos candidatos(as) a los que después de habérseles aplicado la entrevista y ponderando los resultados obtenidos en las etapas previas obtengan una calificación final de 70 o superior, debiéndose aplicar las ponderaciones aprobadas por el Comité Técnico de Selección.	
20. Determinación y Reserva	Las y los finalistas que no sean seleccionados como ganadores(as) del concurso por el Comité Técnico de Selección, y que cumplan con un mínimo de 70 puntos de Aptitud en la Calificación Definitiva en el Proceso de Selección se integrarán a la reserva de aspirantes de la SEDESOL, con el fin de ocupar un puesto vacante del mismo rango, e incluso de nivel adjunto, homólogo o afín en perfil y equivalente en grupo y grado, o un puesto del rango inmediato inferior, cuando éste sea homólogo o afín en perfil, a aquél por el que hubieren concursado. Para los fines de la constitución y operación de la reserva no existirá orden de prelación alguno entre los y las integrantes de la misma. Los resultados de la entrevista, se registrarán en el acta correspondiente. Las y los aspirantes deberán obtener en ésta una calificación ponderada de todas las evaluaciones de 70 puntos, para ser considerados finalistas y parte de la Reserva de Aspirantes.	

RESOLUCION DE DUDAS

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las y los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible la siguiente dirección de correo electrónico: spc.convocatorias@sedesol.gob.mx, o al número telefónico: 5141-7900 extensiones 55640, 55636, 55647 y 55646 para las Entidades Federativas: 01 800 0073 705 mismas extensiones (sin costo alguno) con horario de atención de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs. en la Dirección de Ingreso, Desarrollo y Certificación de la Secretaría de Desarrollo Social, ubicada en Av. Paseo de la Reforma 51, piso 5º, Col. Tabacalera, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06030, México, D.F.

Ciudad de México, D.F., a 4 de marzo 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. 15/2015 PARA EL CONCURSO DE LA PLAZA VACANTE COORDINADOR DE PLANEACION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS, DEL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 25 DE FEBRERO DE 2015

Con fundamento legal en los artículos 28 y 67 fracción II de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 17, 18, 32 y 42 de su Reglamento, publicados el 09 de enero de 2006 y el 06 de septiembre de 2007 respectivamente y de acuerdo con la determinación tomada en la primera sesión extraordinaria del Comité Técnico de Selección de código CTSSDS.412.CFPQ1/40977.1ª.Ext./2015 realizada el día 26 de febrero 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 nivel de estudios de la plaza denominada **Coordinador de Planeación y Desarrollo de Recursos Humanos (PQ1/40977)**, publicada en el Diario Oficial de la Federación el día miércoles 25 de febrero del año en curso, en la página 58, 4ª sección, que a la letra:

DICE:

Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		Licenciatura o Profesional	Titulado
		Area de Estudio	Carrera
		Ciencias Sociales y Administrativas	Computación e Informática
		Ingeniería y Tecnología	Eléctrica y Electrónica
			Sistemas y Calidad

DEBE DECIR:

Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		Preparatoria o Bachillerato	Titulado
		Area de Estudio	Carrera
		Todas las carreras del Catálogo TrabajaEn.	Todas las carreras del Catálogo TrabajaEn.

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 esta 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 4 de marzo de 2015.

La Secretaria Técnica del Comité Técnico Selección

Directora General Adjunta de Adquisiciones, Administración Inmobiliaria y Activo Fijo

Lic. María Eugenia Hernández Alarcón

Rúbrica.

Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación
Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. II

El Comité Técnico de Selección de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca con fundamento en los artículos 21, 24, 26, 28, 29, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39 y 40 de su Reglamento; numerales 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209 y 210 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 23 de agosto de 2013, emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA del concurso para ocupar la siguiente plaza del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	SUBDELEGADO DE PESCA		
Código de Puesto	08-I00-1-CFNC002-0000628-E-C-A		
Nivel Administrativo	Subdirector de Area	Número de vacantes	Una
Sueldo Bruto	\$39,909.10 (treinta y nueve mil novecientos nueve pesos 10/100 M. N.)		
Adscripción del Puesto	Subdelegación de Pesca en el Estado de Sonora	Sede	Estado de Sonora.
Tipo de Nombramiento	Confianza		
Funciones Principales	1. FOMENTAR LA CONSTITUCION DE ASOCIACIONES DE PRODUCTORES ACUICOLAS Y PESQUEROS A NIVEL ESTATAL, REGIONAL O MUNICIPAL, Y PROPORCIONAR ORIENTACION Y ASESORIA TECNICA, PARA CONTRIBUIR EN EL IMPULSO DE LA COMERCIALIZACION E INTEGRACION DE CADENAS PRODUCTIVAS. 2. DIFUNDIR Y SUPERVISAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS POLITICAS ESTRATEGIAS, DISPOSICIONES LEGALES Y NORMATIVAS EN MATERIA ACUICOLA Y PESQUERA QUE COADYUVEN A MEJORAR LA CONDICION SANITARIA DE LOS PRODUCTOS. 3. COORDINAR LA APLICACION DE LAS POLITICAS Y LINEAMIENTOS DE CARACTER TECNICO ADMINISTRATIVO, SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA COADYUVAR EN EL PROCESO DE PLANEACION EN EL AMBITO DE COMPETENCIA DE LA DELEGACION, ASI COMO SUPERVISAR Y EVALUAR EL CUMPLIMIENTO DE METAS, PARA FORTALECER EL CRECIMIENTO Y DIVERSIFICACION DE LA ACUACULTURA Y PESCA. 4. PARTICIPAR EN LA PROMOCION, EJECUCION Y SEGUIMIENTO DE LAS ACCIONES ESPECIFICAS QUE LE CORRESPONDAN DERIVADAS DE LAS REGLAS DE OPERACION DE LOS PROGRAMAS SUSTANTIVOS DE LA SECRETARIA EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA ASEGURANDO SU Estricto CUMPLIMIENTO. 5. COORDINAR Y EVALUAR LOS PROGRAMAS DE CAPACITACION Y ASISTENCIA ACUICOLA PESQUERA, ASI COMO LOS GRUPOS DE INTERCAMBIO TECNOLÓGICO Y MODULOS DE DEMOSTRACION DE TECNOLOGIA Y DIFUNDIR SUS CONOCIMIENTOS, PARA OFRECER A LOS PRODUCTORES ALTERNATIVAS DE MEJORA PARA SUS PROCESOS DE PRODUCCION. 6. VALIDAR LA INFORMACION ESTADISTICA, ACUICOLA Y PESQUERA DE LA DELEGACION PARA LA INTEGRACION Y ELABORACION DEL DIAGNOSTICO Y PRONOSTICO DE LAS ACTIVIDADES ACUICOLAS Y PESQUERAS EN EL ESTADO Y PARA LA FORMULACION DE LOS PROGRAMAS SECTORIALES CORRESPONDIENTES. 7. CONTROLAR Y SUPERVISAR LOS SISTEMAS DE REGISTRO CONTINUO, SOBRE DISPONIBILIDADES, DEMANDAS Y PRECIOS DE BIENES E INSUMOS ASI COMO PRODUCTOS Y SERVICIOS ACUICOLAS PESQUEROS DE LA DELEGACION PARA COADYUVAR EN LA TOMA DE DECISIONES.		

	8. REGULAR, REGISTRAR Y EVALUAR LOS INSUMOS PARA LA PRODUCCION Y LA SANIDAD DE PRODUCTOS DE LA ACUACULTURA, ASI COMO VIGILAR SU USO ADECUADO. 9. REGULAR LA CALIDAD, EFECTIVIDAD Y USO ADECUADO DE LOS INSUMOS DE PRODUCCION Y SANIDAD ACUICOLA Y PESQUERA, ASI COMO DE LOS ESTABLECIMIENTOS RELACIONADOS CON SUS ELABORACION Y MANEJO.		
Perfil.	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance: Titulado	Area de estudio Ciencias Naturales y Exactas Carrera: • Biología • Oceanografía
		Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance: Titulado	Area de estudio Ciencias Sociales y Administrativas Carrera: • Administración
		Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance: Titulado	Area de estudio Ingeniería y Tecnología Carrera: • Ingeniería • Pesca
		Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance: Titulado	Area de estudio Ciencias Agropecuarias Carrera: • Desarrollo Agropecuario
	Experiencia laboral	Area y Años de Experiencia Genérica: 4 años Ciencias de la Tierra y del Espacio Area y Años de Experiencia Específica: 4 años • Oceanografía	
		Area y Años de Experiencia Genérica: 4 años Ciencias Agrarias Area y Años de Experiencia Específica: 4 años • Peces y Fauna Silvestre • Ciencias Veterinarias	
		Area y Años de Experiencia Genérica: 4 años Ciencias Tecnológicas Area y Años de Experiencia Específica: 4 años • Tecnología Naval	
		Area y Años de Experiencia Genérica: 4 años Ciencias Económicas Area y Años de Experiencia Específica: 4 años • Organización y Dirección de Empresas	
		Area y Años de Experiencia Genérica: 4 años Química Area y Años de Experiencia Específica: 4 años • Bioquímica	
		Area y Años de Experiencia Genérica: 4 años Ciencias de la Vida Area y Años de Experiencia Específica: 4 años • Biología Animal (Zoología) • Genética	
	Capacidades Gerenciales	• Psicométricos	
	Capacidades Técnicas	• Habilidades establecidas en el perfil del puesto	
	Idiomas extranjeros:	No Indispensable	

BASES DE PARTICIPACION**1a. Requisitos de participación.**

Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria.

2a. Documentación requerida.

Los(as) candidatos deberán presentar en original o copia certificada y copia simple para su cotejo, ante la Dirección de Recursos Humanos de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, en Av. Camarón Sábalo S/N, Esquina Tiburón, Fraccionamiento Sábalo Country Club, Mazatlán, Sinaloa, C.P. 82100, en la fecha y hora que será notificada a través del portal www.trabajaen.gob.mx, en el rubro "Mis Mensajes", los documentos que se mencionan a continuación:

1. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: credencial para votar o pasaporte vigente o cédula profesional.
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 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. En el caso de los(as) Servidores(as) Públicos(as) de Carrera Titulares para efectos de acreditar las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del Reglamento, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares.
En caso de no ser servidor(a) público(a) de carrera titular ni eventual, deberán presentar escrito bajo protesta de decir verdad en el que así lo manifiesten.
6. Currículum Vitae de Trabajaen y uno adicional que presente el(la) aspirante, actualizado y que no abarque más de dos cuartillas, detallando funciones específicas, puesto ocupado y periodo en el cual laboró para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en Trabajaen, se deberá presentar hoja única de servicios o su equivalente, constancias de empleos en hoja membretada, contratos, alta o baja del ISSSTE o el IMSS, comprobantes de pago, según sea el caso.
7. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado(a), sólo serán válidos el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública, en términos de las disposiciones aplicables. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 23 de agosto de 2013, deberá presentar invariablemente, la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.
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. Comprobantes laborales con los que acredite los requisitos mínimos de experiencia establecidos en la presente Convocatoria.

No obstante haber cubierto los puntos antes referidos, la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la revisión curricular y documental, en cualquier etapa del proceso; por lo que de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará automáticamente al(la) aspirante, o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

DOCUMENTOS A PRESENTAR POR EL CANDIDATO GANADOR.

El aspirante que resulte ganador en el Concurso, deberá presentar previo a su ingreso, ante la Dirección de Recursos Humanos de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, en el domicilio señalado en el presente numeral, la documentación siguiente:

1. Comprobante de domicilio con una antigüedad no mayor a dos meses a la fecha en que ingresará a la CONAPESCA.
2. Manifestación por escrito en la que señale la inexistencia de alguna situación o supuesto que pudiera generar conflicto de intereses.
3. Manifestación por escrito en la que señale que no es parte en algún juicio, de cualquier naturaleza, en contra de esta u otra Institución de la Administración Pública Federal.
4. Manifestación por escrito en la que señale que no desempeña otro empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal y, en caso contrario, que cuenta con el dictamen de compatibilidad de empleos respectivo.
5. Constancia de no inhabilitación para el desempeño del empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal.

3a. Registro de candidatos.

La inscripción o el registro de los(as) candidatos al presente concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de su publicación en la página www.trabajaen.gob.mx, la cual asignará un número de folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases, el cual servirá para formalizar la inscripción a éste y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los(as) candidatos.

Los concursos se conducirán de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx, podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren.

Fase o Etapa	Fecha o Plazo
Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación	04/03/2015
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 04/03/2015 al 18/03/2015
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 04/03/2015 al 18/03/2015
Solicitud de reactivaciones de Folio	Del 04/03/2015 al 18/03/2015
Fecha de evaluaciones de conocimientos y habilidades*:	A partir del 23 de marzo de 2015
Fecha de evaluación de experiencia y valoración del mérito*:	A partir del 26 de marzo de 2015
Fecha de revisión documental *	A partir del 26 de marzo de 2015
Fecha de entrevista *	A partir del 31 de marzo de 2015
Determinación del candidato ganador*	A partir del 31 de marzo de 2015

* En razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio. Siendo el medio de comunicación y/o información el mensaje de invitación a través del sistema de TrabajoEn.

La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección, se realizará en las mismas fechas y horarios a todos los(as) candidatos que continúen en el concurso, a fin de garantizar la igualdad de oportunidades.

4a. Temarios.

Las guías para las Evaluaciones de Habilidades, se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica http://www.trabajaen.gob.mx/servlet/CheckSecurity/JSP/jobsite_g/links_inicio.jsp.

Los temarios sobre los que versarán los exámenes de Conocimientos serán publicados adicionalmente, en la convocatoria publicada en www.trabajaen.gob.mx.

5a. Presentación de Evaluaciones.

La Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica <http://www.trabajaen.gob.mx>, en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, lo cual será notificado por el Comité Técnico de Selección de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

De conformidad con el numeral 208 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 23 de agosto de 2013, la invitación se enviará con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación.

La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes premisas:

- La etapa de evaluación de conocimientos será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales.
- La subetapa de evaluación de habilidades no es motivo de descarte, considerando para los cálculos del sistema de puntuación la calificación obtenida de 0 a 100 sin decimales.
- Los resultados obtenidos en las subetapas de: evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como la etapa de entrevistas, serán consideradas en el sistema de puntuación general y no implican el descarte de los(as) candidatos.
- El puntaje mínimo que deberán alcanzar los candidatos para ser considerados finalistas en la etapa de entrevista será de 70, en una escala de 0 a 100.

La dependencia aplicará las herramientas de evaluación en las instalaciones de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, o en su caso, en los Centros de Evaluación autorizados.

De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública y vigente a partir del 23 de abril del 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

- Orden en los puestos desempeñados.
- Duración en los puestos desempeñados.
- Experiencia en el Sector público.
- Experiencia en el Sector privado.
- Experiencia en el Sector social.
- Nivel de responsabilidad.
- Nivel de remuneración.
- Relevancia de funciones o actividades.
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.
- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:

- Resultados de las evaluaciones del desempeño.
- Resultados de las acciones de capacitación.
- Resultados de procesos de certificación.
- Logros.
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios.

Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores considerados en concursos de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.

En aquellos casos donde la plaza en concurso comparta perfil, requisitos legales y funciones, tratándose de resultados aprobatorios de los exámenes de Conocimientos, éstos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso, siempre y cuando, no cambie el temario con el cual se evaluaron los conocimientos de que se trate, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

A fin de que la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca esté en posibilidad de atender las solicitudes de los(as) candidatos que hubieran aprobado las evaluaciones de conocimientos en esta Dependencia en la plaza respectiva, y requieran la revalidación del resultado aprobatorio del examen de conocimientos mencionada en el párrafo anterior, deberá manifestarlo expresamente mediante escrito fundamentado y firmado autógrafamente, el cual deberá ser enviado por correo electrónico dentro del periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: reclutamiento_spc@conapesca.gob.mx

Los resultados aprobatorios de los exámenes de conocimientos y de las evaluaciones de habilidades aplicadas en los procesos de selección tendrán vigencia de un año.

Asimismo, en caso de que un candidato(a) requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: reclutamiento_spc@conapesca.gob.mx. Es importante señalar, que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no así procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

ETAPA DE ENTREVISTA:

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de candidatos con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, basadas en el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 23 de agosto de 2013.

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, pasarán a la etapa de Entrevista, los(as) tres candidatos(as) con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado. En caso de empate en tercer lugar de acuerdo con el orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos(as) que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de candidatos que se continuarían entrevistando, que será como mínimo de tres y sólo se entrevistarían en caso de no contar al menos con un finalista de entre los(as) candidatos(as) ya entrevistados(as).

El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.

Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará los criterios siguientes:

- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso)
- Estrategia o acción (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

ETAPA DE DETERMINACION:

Se considerarán finalistas a los candidatos que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento.

En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

- a) Ganador(a) del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y
- b) Al (la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el (la) ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior:
 - I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o
 - II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
- c) Desierto el concurso.

6a. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación.

El listado de candidatos(as) en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllos con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el siguiente:

Sistema de Puntuación General

Etapas	Subetapa	Subdirección de Área
II	Examen de Conocimientos	30
	Evaluación de Habilidades	10
III	Evaluación de Experiencia	30
	Valoración de Mérito	10
IV	Entrevistas	20
Total		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, 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 Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes.

9a. Declaración de Concurso Desierto.

El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:

- I. Porque ningún candidato(a) se presente al concurso;
- II. Porque ninguno de los(as) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista; o
- III. Porque sólo un (una) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los(as) integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva convocatoria.

10a. Cancelación de Concurso.

El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:

- I. Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o
- II. El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o
- III. El Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.

11a. Principios del Concurso.

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y al ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 23 de agosto de 2013.

12a. Resolución de dudas.

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los candidatos formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico reclutamiento_spc@conapesca.gob.mx, así como un módulo de atención telefónico en el número 01 669 915 6900, Ext. 58831 o 58822, el cual estará funcionando de lunes a viernes de 9:00 a.m. a 14:00 hrs. y de 16:30 a 18:00 hrs.

13a. Inconformidades.

Los(as) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, ubicado en Av. Camarón Sábalo s/n, Esquina Tiburón, Fraccionamiento Sábalo Country Club, Mazatlán, Sinaloa, C.P. 82100, de lunes a viernes de 9:00 a.m. a 14:00 hrs. y de 16:30 a 18:00 hrs, en términos de lo dispuesto por los artículos 94 y 95 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

14a. Revocaciones.

Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, los interesados estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito el Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones, entre las 09:00 y las 18:00 horas en días hábiles, sitas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Primer Piso, Ala Sur, Col. Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, C. P. 01020, México, D.F., conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

15a. Procedimiento para la Reactivación de Folios.

El (la) candidato tendrá como periodo máximo para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, el último día del Proceso de Registro de Candidatos, en la Dirección de Recursos Humanos de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, ubicada en Av. Camarón Sábalo s/n, Esquina Tiburón, Fraccionamiento Sábalo Country Club, Mazatlán, Sinaloa, C.P. 82100, dentro del horario de 09:00 a 14:00 hrs y de 16:30 a 18:00 hrs, anexando la siguiente documentación:

- Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe su folio de rechazo;
- Justificación del porqué considera se deba reactivar su folio;
- Copia de los documentos comprobatorios de su petición de reactivación.
- Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo.

La reactivación de folios no será procedente cuando:

- I. El aspirante cancele su participación en el concurso, y
- II. Exista duplicidad de registros en Trabajaen.

Una vez concluido el plazo para la recepción de las solicitudes de reactivación de folios, el Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección convocará en un término no mayor a 10 días hábiles, a sesión del Comité Técnico de Selección, a efecto de analizar y determinar la procedencia o no, de la solicitud del (de la) candidato.

La Dirección de Recursos Humanos, notificará al candidato el Acuerdo emitido por el Comité Técnico de Selección.

El total de folios reactivados y las causas de estas reactivaciones se darán a conocer en la página www.conapesca.sagarpa.gob.mx.

16a. Disposiciones generales.

1. En el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca.
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 público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
4. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el (la) candidato(a) ganador(a), éste deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir 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.
5. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

Mazatlán, Sinaloa, a 4 de marzo de 2015.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, la Secretaria Técnica

Lic. Esther Alicia de la O Garzón

Rúbrica.

Secretaría de Comunicaciones y Transportes
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 336

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	DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIONES FORANEAS "A"		
Código de puesto	09-112-1-CFOA001-0000264-E-C-R		
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	ORGANO INTERNO DE CONTROL	Sede (radicación)	MEXICO, D.F.
Clasificación de Puesto	TIPO		
Objetivo General del puesto	PARTICIPAR EN LA INVESTIGACION DE LAS PETICIONES CIUDADANAS VINCULADAS A UNIDADES ADMINISTRATIVAS EN EL INTERIOR DE LA REPUBLICA, MEDIANTE LA ELABORACION DEL PROGRAMA DE TRABAJO RELATIVO A LAS VISITAS A PRACTICAR A LAS MISMAS, ASI COMO INTERVINIENDO EN LOS OPERATIVOS ESPECIFICOS TENDIENTES A VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS Y LA EFICIENCIA DE LOS TRAMITES Y SERVICIOS QUE PRESTA LA DEPENDENCIA Y RECOPILANDO LA DOCUMENTACION E INFORMACION CORRESPONDIENTE, CON LA FINALIDAD DE INTEGRAR DEBIDAMENTE LOS EXPEDIENTES APERTURADOS, EN APEGO A LOS LINEAMIENTOS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS AL EFECTO.		
Funciones	1. LLEVAR A CABO LA INVESTIGACION DE LAS PETICIONES CIUDADANAS VINCULADAS CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS EN EL INTERIOR DE LA REPUBLICA, MEDIANTE LA RECOPIACION DE INFORMACION Y DOCUMENTACION RELATIVA A LOS HECHOS DENUNCIADOS, CON LA FINALIDAD DE ALLEGARSE DE ELEMENTOS APTOS Y SUFICIENTES PARA DETERMINAR LA EXISTENCIA O NO DE PRESUNTAS IRREGULARIDADES ADMINISTRATIVAS. 2. EFECTUAR EL ANALISIS Y VALORACION DE LA DOCUMENTACION OBTENIDA DURANTE LA INVESTIGACION PRACTICADA EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS EN EL INTERIOR DE LA REPUBLICA, CON APEGO A LAS DISPOSICIONES NORMATIVAS APLICABLES EN MATERIA DE ATENCION CIUDADANA, CON LA FINALIDAD DE ESTAR EN POSIBILIDAD DE EMITIR EL ACUERDO DE CONCLUSION CORRESPONDIENTE. 3. EMITIR EL ACUERDO DE CONCLUSION EN EL EXPEDIENTE DE PETICIONES CIUDADANAS PRESENTADAS, MEDIANTE EL ANALISIS Y VALORACION DE LAS CONSTANCIAS INTEGRADAS EN EL EXPEDIENTE, EN APEGO A LAS DISPOSICIONES APLICABLES EN LA MATERIA, CON LA FINALIDAD DE DETERMINAR LA EXISTENCIA O NO DE PRESUNTA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA.		

	4. IMPLEMENTAR MECANISMOS QUE PERMITAN DETECTAR A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA DEPENDENCIA QUE PRESENTAN MAYOR INCIDENCIA DE PRESUNTAS IRREGULARIDADES DENUNCIADAS, O BIEN, LA EXISTENCIA DE TRAMITES DEFICIENTES, MEDIANTE EL ANALISIS DE LOS HECHOS NARRADOS EN LAS PETICIONES CIUDADANAS, CON LA FINALIDAD DE PROGRAMAR LA REALIZACION DE LOS OPERATIVOS DE VERIFICACION CORRESPONDIENTES. 5. PARTICIPAR EN EL DESARROLLO DE LOS OPERATIVOS DE VERIFICACION CORRESPONDIENTES, MEDIANTE LA APLICACION DE LAS TECNICAS DE INVESTIGACION NECESARIAS QUE PERMITAN OBTENER ELEMENTOS APTOS Y SUFICIENTES PARA DETERMINAR LA EXISTENCIA DE PRESUNTAS IRREGULARIDADES A CARGO DE SERVIDORES PUBLICOS, O BIEN, LA DEFICIENCIA EN TRAMITES Y SERVICIOS QUE PRESTA LA DEPENDENCIA, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR, SEGUN SEA EL CASO, QUE EL AREA CORRESPONDIENTE APERTURE EL EXPEDIENTE Y SE APLIQUEN LAS MEDIDAS PROCEDENTES. 6. PARTICIPAR CON EL AREA DE QUEJAS EN EL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES, MEDIANTE LA REALIZACION DE ACTOS NECESARIOS EN MATERIA DE INVESTIGACION DE PETICIONES CIUDADANAS Y OPERATIVOS ESPECIFICOS TENDIENTES A VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS Y LA EFICIENCIA DE LOS TRAMITES Y SERVICIOS QUE PRESTA LA DEPENDENCIA, CON LA FINALIDAD DE COADYUVAR AL CUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO EN EL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA Y DEMAS DISPOSICIONES EMITIDAS POR ESTA.
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. DERECHO
Experiencia	DOS AÑOS 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	ORIENTACION E INFORMACION
Otros conocimientos	MANEJO DE PAQUETERIA OFFICE. REQUIERE CONOCIMIENTO DE LA LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS Y DEL CODIGO FEDERAL DE PROCEDIMIENTOS CIVILES.
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 SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACION		
Código de puesto	09-700-1-CFOA001-0000127-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	OFICIALIA MAYOR	Sede (radicación)	MEXICO, D.F.
Clasificación de Puesto	ESPECIFICO		
Objetivo General del puesto	COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA PROPORCIONAR Y GESTIONAR ANTE LAS DIVERSAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SCT, LOS ASUNTOS QUE GUARDEN RELACION CON LAS SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACION SUSTENTADAS EN LA LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA GUBERNAMENTAL, MEDIANTE SU CANALIZACION DE ACUERDO CON LA NATURALEZA DE LAS SOLICITUDES, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR SU ATENCION EN TIEMPO Y FORMA Y COADYUVAR AL OTORGAMIENTO DE SERVICIOS DE CALIDAD Y EFICACIA.		
Funciones	1. PROPORCIONAR APOYO AL TITULAR DE LA UNIDAD DE ENLACE Y/O A LA DIRECTORA DE ACCESO A LA INFORMACION EN TODO LO RELACIONADO CON LA ATENCION DE LOS ASUNTOS RESPECTIVOS QUE INGRESAN A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, PROPONIENDO MECANISMOS ORIENTADOS A OPTIMIZAR LAS ACTIVIDADES DEL AREA, CON LA FINALIDAD DE COADYUVAR AL CUMPLIMIENTO DE LOS PROGRAMAS DE TRABAJO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA. 2. IMPLEMENTAR MECANISMOS QUE PERMITAN UN EFICIENTE CONTROL DE LAS SOLICITUDES RECIBIDAS EN LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, MEDIANTE EL ANALISIS DE LOS ASUNTOS QUE GUARDEN RELACION CON LAS SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA GUBERNAMENTAL, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE SEAN TURNADAS EN TIEMPO Y FORMA A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA QUE CORRESPONDA PARA SU ATENCION. 3. COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS QUE PERMITAN EL ACCESO A LA INFORMACION, GESTIONANDO LO CORRESPONDIENTE ANTE LAS DIVERSAS AREAS INVOLUCRADAS, CON LA FINALIDAD DE PROPORCIONAR AL PROMOVENTE LA ENTREGA DE LA MISMA DENTRO DEL TIEMPO LIMITE DE RESPUESTA QUE SEÑALA LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA GUBERNAMENTAL. 4. COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA LA FORMULACION DE LOS PROYECTOS DE INFORMES RELACIONADOS CON LOS RECURSOS DE REVISION, MEDIANTE EL ANALISIS E INTEGRACION DE LA INFORMACION NECESARIA, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE SE PRESENTE EN TIEMPO Y FORMA ANTE EL INSTITUTO FEDERAL DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA. 5. IMPLEMENTAR MECANISMOS QUE PERMITAN VERIFICAR QUE LAS RESPUESTAS QUE GENEREN LAS DIVERSAS AREAS DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, CORRESPONDAN AL ASUNTO DE QUE SE TRATE, MEDIANTE SU ANALISIS Y EN SU CASO, EFECTUANDO LAS OBSERVACIONES PERTINENTES, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR SU RESOLUCION EN FORMA CORRECTA. 6. PROYECTAR LAS RESOLUCIONES DEL COMITE DE INFORMACION DERIVADAS DE LOS ACUERDOS TOMADOS EN LAS SESIONES CORRESPONDIENTES, MEDIANTE EL SEGUIMIENTO DE LAS MISMAS, CON LA FINALIDAD DE SUSTENTAR LAS DETERMINACIONES ADOPTADAS POR DICHO CUERPO COLEGIADO.		

	7. COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS QUE PERMITAN REVISAR Y ACTUALIZAR DE MANERA PERMANENTE EL SISTEMA DE SOLICITUDES DE INFORMACION (SISI), VERIFICANDO QUE CONTenga LA INFORMACION NECESARIA, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LO INSTRUIDO POR EL INSTITUTO FEDERAL DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA.
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. CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA 2. DERECHO
Experiencia	TRES AÑOS 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 EQUIPO DE COMPUTO. REQUIERE CONOCIMIENTO DE LA LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA GUBERNAMENTAL Y DE LA LEY DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO.
Requisitos adicionales	HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.

Puesto vacante	RESIDENTE DE OBRA		
Código de puesto	09-640-1-CF21866-0000018-E-C-D		
Grupo, grado y nivel	PQ1	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$7,852.35 MENSUAL BRUTO		
Rango	ENLACE	Tipo de nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	CENTRO S.C.T. OAXACA	Sede (radicación)	OAXACA, OAXACA
Clasificación de Puesto	TIPO		
Objetivo General del puesto	VIGILAR LA EJECUCION DE LAS OBRAS DE CONSTRUCCION, MODERNIZACION, RECONSTRUCCION O CONSERVACION DE CARRETERAS AUTORIZADAS EN LOS PROGRAMAS DEL CENTRO SCT, REVISANDO QUE EL PROYECTO SE DESARROLLE CONFORME A LOS PROGRAMAS DE TRABAJO ESTABLECIDOS PARA ESTAS, DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE, LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS, SU REGLAMENTO Y LINEAMIENTOS, CON LA FINALIDAD DE PROPORCIONAR OBRAS CON CALIDAD QUE COADYUVEN AL MEJORAMIENTO Y CRECIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA CARRETERA A CARGO DEL CENTRO SCT, ASEGURANDO LA COMODIDAD Y SEGURIDAD DE SUS USUARIOS.		
Funciones	1. RECOPIRAR LA DOCUMENTACION TECNICA QUE DEBERA INTEGRARSE A LAS BASES DE LICITACION, MEDIANTE LA OBTENCION DE LOS DATOS EXISTENTES EN LA RESIDENCIA GENERAL CORRESPONDIENTE Y/O EN LA UNIDAD GENERAL DE SERVICIOS TECNICOS, CON EL FIN DE DISPONER DE LOS ELEMENTOS NECESARIOS PARA INICIAR EL PROCESO DE CONTRATACION DE LAS OBRAS Y SERVICIOS A SU CARGO.		

	2. BRINDAR APOYO EN LA CELEBRACION DE LOS PROCESOS DE CONTRATACION PARA LA REALIZACION DE OBRAS Y LOS SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS QUE LE ENCOMIENDE EL CENTRO SCT, PROPORCIONANDO LA DOCUMENTACION TECNICA REQUERIDA A LA RESIDENCIA GENERAL DE ADSCRIPCION PARA INICIAR EL PROCESO DE CONTRATACION, CON LA FINALIDAD DE QUE SE CUENTE CON LOS ELEMENTOS NECESARIOS PARA EFECTUAR EL PROCESO DE ADJUDICACION DE ACUERDO A LAS DISPOSICIONES NORMATIVAS APLICABLES EN LA MATERIA. 3. ATENDER LAS CONSULTAS CON RESPECTO AL PROYECTO Y LA DOCUMENTACION TECNICA QUE PRESENTEN LOS PARTICIPANTES EN LAS JUNTAS DE ACLARACIONES DEL PROCESO DE CONTRATACION, REALIZANDO UNA COMPARACION CON LOS DATOS DISPONIBLES DE LAS ESPECIFICACIONES CONTENIDAS EN LAS BASES DE LICITACION, A FIN DE DEFINIR LA INFORMACION QUE ATIENDA LAS RESPUESTAS O ACLARACIONES QUE PRESENTARA EL SERVIDOR PUBLICO QUE PRESIDEN DICHAS JUNTAS, A LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO DE CONTRATACION SEÑALADO. 4. VERIFICAR LOS AVANCES FISICOS Y FINANCIEROS DE LAS OBRAS A SU CARGO, REALIZANDO LA INSPECCION Y MEDICIONES QUE INDIQUEN LAS ESPECIFICACIONES DEL CONTRATO, COMPARANDO LOS VOLUMENES DE LOS CONCEPTOS EJECUTADOS CON LOS DEL PROGRAMA AUTORIZADO, CON EL FIN DE ASEGURAR QUE LA OBRA SE REALICE CONFORME A LA CALIDAD Y EL PROGRAMA ESTIPULADOS EN EL CONTRATO. 5. REVISAR Y CONTROLAR QUE LOS MATERIALES UTILIZADOS EN LA EJECUCION DE LAS OBRAS A SU CARGO, SEAN DE LA CALIDAD Y CARACTERISTICAS PACTADAS EN EL CONTRATO, MEDIANTE LA COMPARACION DE LOS REPORTES DE CONTROL DE CALIDAD DE LA OBRA QUE LE SON ENTREGADOS CONTRA LOS VALORES DE LAS ESPECIFICACIONES ESTABLECIDAS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE LAS OBRAS SE REALICEN CON LA CALIDAD REQUERIDA EN LOS DOCUMENTOS CONTRACTUALES PARA PROPORCIONAR SEGURIDAD Y CONFIANZA A LOS USUARIOS. 6. TOMAR LAS DECISIONES TECNICAS CORRESPONDIENTES Y NECESARIAS PARA LA CORRECTA EJECUCION DE LOS TRABAJOS EN LAS OBRAS A SU CARGO, ANALIZANDO LA INFORMACION QUE GENERA EL PROCESO Y RESOLVIENDO LAS CONSULTAS, ACLARACIONES, DUDAS O AUTORIZACIONES QUE PRESENTE EL SUPERVISOR O EL CONTRATISTA, CON RELACION DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DERIVADAS DEL CONTRATO, CON EL FIN DE ASEGURAR QUE LA OBRA SE REALICE ININTERRUMPIDAMENTE Y SE CONCLUYA CONFORME A LO ESPECIFICADO EN EL CONTRATO. 7. VIGILAR QUE SE CUENTE CON LOS RECURSOS PRESUPUESTALES NECESARIOS PARA REALIZAR LOS TRABAJOS CONTRATADOS EN LAS OBRAS A SU CARGO, MEDIANTE LA VERIFICACION DE LA EXISTENCIA DE LOS OFICIOS DE AUTORIZACION Y LIBERACION DE LOS RECURSOS ASIGNADOS, CON EL FIN DE ASEGURAR QUE LAS OBRAS SE REALICEN ININTERRUMPIDAMENTE.

	8. AUTORIZAR PARA SU TRAMITE DE PAGO LAS ESTIMACIONES QUE POR TRABAJOS EJECUTADOS PRESENTE EL CONTRATISTA, VERIFICANDO CON LA DOCUMENTACION SOPORTE QUE AVALE QUE LOS TRABAJOS ESTIMADOS SE HAYAN REALIZADO DE ACUERDO A LAS ESPECIFICACIONES Y PROGRAMAS DEL CONTRATO, CON EL FIN DE CUMPLIR LAS CONDICIONES DE PAGO PACTADAS EN EL CONTRATO CORRESPONDIENTE. 9. RENDIR INFORMES PERIODICOS; ASI COMO UN INFORME FINAL SOBRE EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATISTA, EN EL ASPECTO FINANCIERO, MEDIANTE LA COMPARACION DE LOS RECURSOS EROGADOS EN RELACION CON LOS RECURSOS ASIGNADOS Y CALENDARIZADOS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE LAS EROGACIONES SE REALICEN CONFORME A LOS PROGRAMAS PACTADOS EN EL CONTRATO. 10. VERIFICAR LA CORRECTA CONCLUSION DE LOS TRABAJOS CONTRATADOS RELATIVOS A LAS OBRAS A SU CARGO, MEDIANTE LA INSPECCION FISICA DE LOS MISMOS EN CUMPLIMIENTO A LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN EL CONTRATO CORRESPONDIENTE, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR LA ADECUADA OPERACION Y FUNCIONALIDAD DE LOS MISMOS PARA LOS FINES QUE FUERON PROYECTADOS. 11. DOCUMENTAR EL PROCESOS DE ENTREGA-RECEPCION DE LAS OBRAS A SU CARGO CONFORME A LO ESTABLECIDO EN EL CONTRATO, MEDIANTE LA ELABORACION DEL ACTA CORRESPONDIENTE Y SUS ANEXOS, CON EL FIN DE DAR CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN LOS TERMINOS CONTRACTUALES Y EN LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS Y SU REGLAMENTO. 12. AUTORIZAR EL FINIQUITO DEL CONTRATO, MEDIANTE LA ELABORACION Y FIRMA DEL DOCUMENTO CORRESPONDIENTE, ASEGURANDOSE DE QUE LA INFORMACION SEA LA QUE SE DERIVE DEL SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO DEL CONTRATO, CON EL FIN DE DAR CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN LOS TERMINOS CONTRACTUALES Y EN LA LAY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS Y SU REGLAMENTO.
Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.	
Escolaridad	NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL GRADO DE AVANCE: TERMINADO O PASANTE CARRERA SOLICITADA: 1. ARQUITECTURA 2. INGENIERIA CIVIL
Experiencia	SEIS A DOCE MESES EN: 1. TECNOLOGIA DE MATERIALES 2. TECNOLOGIA DE LA CONSTRUCCION
Evaluaciones de habilidades	BATERIA PSICOMETRICA
Examen de conocimientos	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/convocatorias-resultado/
Rama de cargo	APOYO TECNICO
Otros conocimientos	MANEJO DE PAQUETERIA OFFICE. REQUIERE CONOCIMIENTO EN VIAS TERRESTRES Y NOCIONES GENERALES DE LA NORMATIVIDAD QUE REGULA LA OBRA PUBLICA.
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.

BASES DE PARTICIPACION

Principios del concurso	1ª. El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación en su primera emisión el 12 julio de 2010, y sus reformas el 29 de agosto de 2011 y 6 de septiembre de 2012, actualizado el 23 de agosto de 2013
Requisitos de participación	2ª. Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia determinados para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria. Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: 1. Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; 2. No haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; 3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; 4. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto; 5. No estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.

Etapas del concurso	3ª. El concurso se conducirá de acuerdo con la programación que se indica; las fechas podrán modificarse cuando así resulte necesario, por lo que se recomienda dar seguimiento al concurso a través del portal www.trabajaen.gob.mx

Etapas del Concurso	Fecha Programada
Publicación de Convocatoria	04 al 18 de marzo de 2015
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	04 al 18 de marzo de 2015
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	04 al 18 de marzo de 2015
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	04 al 18 de marzo de 2015
Exámenes de Conocimientos	A partir del 23 de marzo de 2015
Evaluación de Habilidades	A partir del 23 de marzo de 2015
Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito	A partir del 23 de marzo de 2015
Revisión Documental	A partir del 23 de marzo de 2015
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	A partir del 13 de abril de 2015
Determinación	A partir del 01 de junio 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. Comuniquen a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto. ii. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o c) Desierto el concurso. En caso de empate, el Comité Técnico de Selección determinará con base en el artículo 36 del RLSPCAPF y el numeral 236 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación en su primera emisión el 12 julio de 2010, y sus reformas el 29 de agosto de 2011 y 6 de septiembre de 2012, actualizado el 23 de agosto de 2013
Declaración del concurso desierto	12ª. El Comité Técnico de Selección podrá declarar desierto un concurso por las siguientes causas (Art. 40 RLSPCAPF): I. Porque ningún(a) candidato(a) se presentó al concurso; II. Porque ninguno(a) de los(las) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista; o III. Porque sólo un(a) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado(a) o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se emitirá una nueva convocatoria.
Publicación de resultados	13ª. Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx y en el portal de la Secretaría www.sct.gob.mx.
Reserva de aspirantes	14ª. Los (las) candidatos(as) entrevistados(as) por el Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores(as) del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación, se integrarán a la Reserva de Aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso. Los (las) candidatos(as) finalistas estarán en posibilidad de participar en concursos bajo la modalidad de "convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes", durante el período que dure la vigencia de su permanencia en la reserva de aspirantes, tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidas en la Secretaría.

REGLAS DE VALORACION GENERAL

Etapas	Subetapa	Descripción
I. Revisión Curricular		- Revisión realizada vía el portal www.trabajaen.gob.mx - Motivo de descarte: sí.
II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	Examen de Conocimientos	- Número de exámenes: 1. - Calificación mínima aprobatoria: 70 (en una escala de 0 a 100) para todos los rangos. - Motivo de descarte: sí.
	Evaluación de Habilidades	- Número de evaluaciones: 1. - Calificación mínima aprobatoria: 0 - El reporte obtenido derivado de la aplicación de las evaluaciones será únicamente de carácter referencial y se otorgará una calificación de 100 en todos los casos. - Motivo de descarte: no. - Vigencia: 1 año.
III. Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito	Evaluación Experiencia	- Número de evaluaciones: 1. - Calificación mínima aprobatoria: No aplica - Cuestionarios de evaluación de experiencia. - Motivo de descarte: no.
	Valoración del Mérito	- Número de evaluaciones: 1. - Calificación mínima aprobatoria: No aplica - Cuestionarios de valoración de mérito. - Motivo de descarte: no.
	Revisión Documental	- Documentación probatoria por parte de los candidatos. - Calificación mínima aprobatoria: No aplica - Motivo de descarte: sí.
IV. Entrevistas		Criterios a evaluar: - Contexto: 25% - Estrategia: 25% - Resultado: 25% - Participación: 25% - Cantidad de candidatos(as) a entrevistar Puestos Específico: 3. - Cantidad de candidatos(as) a entrevistar Puestos Tipo: 5. - Candidatos(as) a seguir entrevistando: 3. - Los CTS podrán ser auxiliados por especialistas, previa autorización del CTP.
V. Determinación		Puntaje Mínimo de Calificación para ser considerado finalista: 70.
Será motivo de DESCARTE, no presentarse el candidato en alguna de las etapas del concurso.		

SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL

Etapas	Sub-etapa	Puntos	Resultados por Etapa	Nivel Jerárquico				
				Director General y Director General Adjunto	Director de Area	Subdirector	Jefe de Departamento	Enlace
II	Examen de Conocimientos	C	C + H	20	20	30	30	30
	Evaluación de Habilidades	H		10	10	10	10	10
III	Evaluación de Experiencia	X	X + M	30	30	15	15	10*
	Valoración del Mérito	M		10	10	15	15	20
IV	Entrevistas	E	E	30	30	30	30	30
Fórmula: II + III + IV = 100				100	100	100	100	100

Puntaje mínimo requerido para ser considerado finalista	70	70	70	70	70

*Corresponden 10 puntos para todos los (las) aspirantes a puestos de Enlace, de conformidad con lo señalado en el numeral 185 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación en su primera emisión el 12 julio de 2010, y sus reformas el 29 de agosto de 2011 y 6 de septiembre de 2012, actualizado el 23 de agosto de 2013.

Reactivación de folios	17ª. El proceso de Reactivación de Folios rechazados en los concursos públicos y abiertos de la Secretaría, se realiza de conformidad con lo siguiente: I. El Comité Técnico de Selección de la Secretaría podrá determinar bajo su responsabilidad, por mayoría de votos, la reactivación de los folios de los(las) aspirantes que hayan sido rechazados en la etapa de filtro curricular, sólo en aquellos casos en que se circunscriban a los supuestos que se citan a continuación: a. Cuando el rechazo del folio sea originado por causas no imputables al (la) aspirante. b. Por errores de captura de información u omisiones que se acrediten fehacientemente, a juicio de los (las) integrantes del Comité Técnico de Selección. II. La reactivación de folios no será procedente cuando: a. El (la) aspirante cancela su participación en el concurso, y b. Exista duplicidad de registros en Trabajaen. Procedimiento para la solicitud de reactivación de folio: 1. Los(las) aspirantes deberán solicitar la reactivación de folio rechazado dentro del período señalado en la etapa de Revisión Curricular (Registro de Aspirantes) de la Convocatoria, mediante escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) dirigido al(la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección de la Secretaría, explicando los motivos de rechazo; señalando al efecto, la denominación de la plaza; el número de folio rechazado; el domicilio o medio para oír y recibir notificaciones; anexar impresión del contenido del mensaje que envía en Sistema de TrabajaEn notificando que no acreditó la fase curricular para continuar en el concurso con el motivo de rechazo; y el soporte documental; copia de comprobante de escolaridad (cédula, título, certificado o carta de pasante, según sea el caso), copia de comprobantes de experiencia con los cuales compruebe los años solicitados en el perfil de puesto (constancias laborales, constancias de servicio activo o talones de pago). Esta información deberá entregarse en la Subdirección de Reclutamiento y Selección de Personal del Centro Nacional SCT, las oficinas de dicha Subdirección están ubicadas en: Centro Nacional SCT, Cuerpo D piso 3, en Av. Universidad sin número, esquina Xola, Col. Narvarte, Del. Benito Juárez, CP. 03020, México D.F. Horario de atención: de 9:00 a 15:00 horas. (hora del Centro de país). 2. Una vez cerrada la etapa de Revisión Curricular, el Comité Técnico de Selección determinará la procedencia de las solicitudes de reactivación del folio rechazado. 3. La DGRH, por conducto de la Subdirección de Reclutamiento y Selección, notificará a los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx, la resolución emitida por el Comité Técnico de Selección de la Secretaría.

Cancelación de participación en el concurso	18ª Los candidatos(as) que cuenten con las fases y etapas precedentes a la Entrevista debidamente acreditadas en el Sistema TrabajaEn y deseen cancelar su participación en el concurso, deberán solicitar la cancelación, mediante escrito (firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico y dirigido al(la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección de la Secretaría, señalando al efecto, la denominación de la plaza; el número de folio de concurso y el domicilio o medio para oír y recibir notificaciones. La dirección electrónica a la que deberá ser enviada dicha solicitud es la siguiente: ingreso@sct.gob.mx El (la) Secretario(a) Técnico(a) del CTS respectivo solicitará a la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública la habilitación necesaria en el Sistema RHNET – TrabajaEn para que el(la) candidato(a) respectivo(a) pueda llevar a cabo su cancelación de participación en el concurso desde su cuenta TrabajaEn. La Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública notificará al (la) candidato(a) por conducto del(la) Secretario(a) Técnico(a) del CTS, el momento en el que éste(a) podrá llevar a cabo la cancelación del concurso desde su cuenta TrabajaEn.
Disposiciones generales	19ª. Es importante considerar las siguientes disposiciones generales: 1. Los datos personales de los (las) concursantes son confidenciales, aún después de concluido el concurso. 2. Las carreras solicitadas en el rubro Escolaridad, refiere a las carreras genéricas y específicas según el portal de TrabajaEn. 3. La Secretaría no se responsabiliza por traslados ni otros gastos erogados por los (las) aspirantes en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los(las) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Secretaría, en las oficinas ubicadas en Av. Universidad y Xola s/n, Cuerpo A, 2º piso, Ala Oriente, Col. Narvarte, Delegación Benito Juárez, C.P. 03020 de la Ciudad de México, D.F., en un horario de 9:00 a 15:00 horas; lo anterior, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF) y su Reglamento. 5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables. 6. Cuando el (la) ganador(a) del concurso tenga el carácter de servidor(a) público(a) de carrera titular, para poder ser nombrado(a) en el puesto, deberá presentar ante la unidad administrativa la documentación necesaria que acredite haberse separado del Sistema del Servicio Profesional de Carrera, toda vez que no puede permanecer activo(a) en ambos puestos, así como haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la LSPCAPF.
Resolución de dudas	20ª. La atención y resolución de dudas con respecto al concurso, serán atendidas en la Dirección de Planeación y Desarrollo de la DGRH de la Secretaría, sita en Av. Universidad y Xola s/n, Cuerpo D, 3er piso., Col. Narvarte, Delegación Benito Juárez, C.P. 03020 de la Ciudad de México, D.F.; en el correo electrónico: ingreso@sct.gob.mx (en tal caso serán resueltas en un plazo máximo de hasta diez días hábiles o al teléfono 5557239300 Ext. 32514, 32534, 32204 y 32030 de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 horas y de 17:00 a 18:00 horas).

Ciudad de México, D.F., a 4 de marzo de 2015.

El Comité Técnico de Selección.

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Comunicaciones y Transportes

El Secretario Técnico

C.P. Juan Ignacio Hernández Corzo

Rúbrica.

Secretaría de Comunicaciones y Transportes
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 337

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	SUPERVISOR DE SEGUIMIENTO DE CAPACITACION.		
Código de puesto	09-711-1-CFPQ002-0000385-E-C-M		
Grupo, grado y nivel	PQ2	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$8,908.53 MENSUAL BRUTO		
Rango	ENLACE	Tipo de nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS	Sede (radicación)	MEXICO, D.F.
Clasificación de Puesto	ESPECIFICO		
Objetivo General del puesto	EFECTUAR LAS ACCIONES PARA CONSOLIDAR LA INFORMACION REFERENTE AL CUMPLIMIENTO DE LAS ACCIONES, METAS Y RECURSOS FINANCIEROS DE LA FORMACION DE LOS SERVIDORES PUBLICOS; ASI COMO, DAR SEGUIMIENTO AL PROGRAMA ANUAL DE CAPACITACION, MEDIANTE LA RECOPIACION Y CONTROL DE REPORTES EMITIDOS POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, CON EL FIN DE VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS PROGRAMAS DE CAPACITACION CONTRIBUYENDO AL ANALISIS DE RESULTADOS Y LA TOMA DE DECISIONES DE LAS INSTANCIAS SUPERIORES.		
Funciones	- DESARROLLAR ACCIONES DE APOYO EN LA ELABORACION DE CRITERIOS QUE SIRVAN DE BASE EN LA ELABORACION DE LOS PROGRAMAS DE FORMACION INTEGRAL DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, A TRAVES DEL ESTUDIO Y SEGUIMIENTO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE DE LA DGRH Y LA SFP, CON EL FIN DE ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO EN TIEMPO Y FORMA DE CADA PFI. - INTEGRAR LA INFORMACION REFERENTE A LOS PROGRAMAS DE FORMACION INTEGRAL DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES Y CENTROS SCT, MEDIANTE LA IMPLEMENTACION DE MECANISMOS DE RECOPIACION Y VALIDACION DE LA INFORMACION PROPORCIONADA POR LAS MISMAS, CON LA FINALIDAD DE ELABORAR EL PROGRAMA ANUAL DE CAPACITACION DE LA SCT, PARA SU REGISTRO ANTE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA A TRAVES DEL SISTEMA DE RH-NET, PARA SU CONTROL Y SEGUIMIENTO. - BRINDAR APOYO EN LA DIFUSION DE INDICADORES A CUMPLIR DEL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL PARA EVITAR DESVIACIONES EN EL DESARROLLO DEL PROGRAMA DE CAPACITACION, MEDIANTE LA COMPILACION DE LA INFORMACION DE LAS UNIDADES Y CENTROS SCT; CON EL PROPOSITO DE EVITAR DESVIACIONES Y QUE SE DE CUMPLIMIENTO A LOS TIEMPOS QUE SE TIENEN ESTABLECIDOS. - RECABAR LA INFORMACION EN MATERIA DE CAPACITACION DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y CENTROS SCT, MEDIANTE LA SOLICITUD PERIODICA DE LOS REPORTES Y LA IMPLEMENTACION DE MECANISMOS DE RECOPIACION Y VALIDACION DE LA INFORMACION, CON LA FINALIDAD DE REGISTRAR EN LOS TIEMPOS ESTABLECIDOS EN EL SISTEMA INTEGRAL DE INFORMACION, PARA EVALUAR EL CUMPLIMIENTO Y LOS AVANCES OBTENIDOS.		

	5. ANALIZAR LOS RESULTADOS DE LOS AVANCES DE LOS PROGRAMAS DE CAPACITACION, MEDIANTE EL ESTUDIO DETALLADO DE LA INFORMACION A FIN DE ELABORAR LOS REPORTES A ENTREGAR A LA DGRH, SECTOR Y SFP RESPECTIVAMENTE EN LOS SISTEMAS O REPORTES INDICADOS PARA CADA INSTANCIA, DONDE SE DETALLE EL SEGUIMIENTO Y CUMPLIMIENTO AL PROGRAMA ESTABLECIDO Y QUE EL SUPERIOR JERARQUICO CUENTE CON ELEMENTOS QUE LE PERMITAN EVALUAR EL CUMPLIMIENTO A DICHO PROGRAMA Y DETERMINE LAS ACCIONES CORRECTIVAS EN CASO DE SER NECESARIAS. 6. VIGILAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS EVALUACIONES DE LAS ACCIONES DE CAPACITACION (REACCION, APRENDIZAJE E IMPACTO), A TRAVES DEL SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN EL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE SE ESTE EN POSIBILIDAD DE CUMPLIR CON EL PORCENTAJE SOLICITADO EN TIEMPO Y FORMA POR LA SFP. 7. SUGERIR LA ACTUALIZACION DE LOS PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD, A TRAVES DE LA OPERACION DEL PROCEDIMIENTO INSTITUCIONAL DE CONTROL DE DOCUMENTOS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE SE CUENTA CON LOS ELEMENTOS PARA DAR CUMPLIMIENTO A LA NORMA ISO 9001:2000 EN MATERIA DE CAPACITACION. 8. SUGERIR MODIFICACIONES AL PROCEDIMIENTO DE CAPACITACION, MEDIANTE LA EVALUACION DE LA INFORMACION DEL MISMO; ASI COMO, BRINDANDO LA ATENCION Y SOLUCION DE ACCIONES PREVENTIVAS Y CORRECTIVAS, CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR UNA MEJORA CONTINUA DEL PROCEDIMIENTO Y COADYUVAR A LA MEJORA DE LA CAPACITACION DE LOS SERVIDORES PUBLICOS. 9. PROPORCIONAR APOYO EN LA ACTUALIZACION DE FORMATOS DE CAPACITACION, MEDIANTE LA ATENCION Y SEGUIMIENTO A REQUERIMIENTOS DE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA Y ACORDE A LOS TIEMPOS Y FORMA DEL SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD, CON LA FINALIDAD DE CONTRIBUIR A LA MEJORA CONTINUA. 10. ANALIZAR LAS FUENTES INDIVIDUALES E INSTITUCIONALES QUE SERVIRAN DE BASE PARA LA PARTE DOCUMENTAL DEL PROCESO DE DETECCION DE NECESIDADES DE CAPACITACION DEL AÑO SIGUIENTE, CONCENTRANDO LA INFORMACION ENVIADA POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES Y CENTROS SCT, CON LA FINALIDAD DE ACTUALIZAR INFORMACION, REALIZAR MEJORAS EN DICHO PROCESO PARA REALIZAR LA CAPTURA EN EL SISTEMA INFORMATICO DE DNC. 11. PROPORCIONAR APOYO EN LA DIFUSION; ASI COMO, DAR SEGUIMIENTO AL LLENADO DE CEDULAS DE DNC ENTRE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA SCT, A TRAVES DE LA RETROALIMENTACION DE LA INFORMACION CON LOS RESPONSABLES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y CENTROS SCT, CON EL OBJETO DE CONTAR CON UNA HERRAMIENTA QUE NOS PERMITA DIAGNOSTICAR LAS NECESIDADES EXISTENTES EN LA SCT Y A LA VEZ SIRVA DE BASE EN LA ELABORACION DEL PROGRAMA ANUAL DE CAPACITACION.
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 AÑOS EN: 1. ADMINISTRACION PUBLICA 2. 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	RECURSOS HUMANOS
Otros conocimientos	MANEJO EN EQUIPO DE COMPUTO (PAQUETERIA OFFICE). SE REQUIERE CONOCIMIENTO EN PLANEACION Y PROGRAMACION DE CURSOS DE CAPACITACION, ASI COMO EN DETECCION DE NECESIDADES DE CAPACITACION.
Requisitos adicionales	HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.

Puesto vacante	ANALISTA DE RECLUTAMIENTO Y SELECCION		
Código de puesto	09-711-1-CF21866-0000403-E-C-M		
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 RECURSOS HUMANOS	Sede (radicación)	MEXICO, D.F.
Clasificación de Puesto	TIPO		
Objetivo General del puesto	PROPORCIONAR APOYO AL AREA EN TODO LO RELACIONADO CON EL PROCESO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCION DE CANDIDATOS PARA LA OCUPACION DE PLAZAS VACANTES, MEDIANTE LA OPERACION DE LOS PROCESOS DE INGRESO ESTABLECIDOS DE CONFORMIDAD CON LA NATURALEZA DE LAS PLAZAS Y LA OBSERVANCIA DE NORMATIVA APLICABLE, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR TRANSPARENCIA EN LOS PROCESOS DE INGRESO; ASI COMO, DAR AGILIDAD A LOS MISMOS, APOYANDO CON ELLO, AL ABATIMIENTO DE LA VACANCIA EXISTENTE EN LA DEPENDENCIA.		
Funciones	1. PROPORCIONAR ASESORIA A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS EN LO RELATIVO A LOS PERIODOS DE PUBLICACION DE LAS CONVOCATORIAS, MEDIOS DE DIFUSION Y CRITERIOS PARA LA INSCRIPCION DE ASPIRANTES INTERESADOS EN PARTICIPAR EN LOS PROCESOS DE SELECCION DE PLAZAS VACANTES, MEDIANTE LA ATENCION A LAS CONSULTAS, CONSIDERANDO LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS; ASI COMO, BRINDANDO LA INFORMACION REQUERIDA Y ORIENTANDOLOS SOBRE LOS PROCEDIMIENTOS A SEGUIR, CON LA FINALIDAD DE ATRAER CANDIDATOS A LAS PLAZAS VACANTES. 2. BRINDAR ATENCION Y ASESORIA A TODO AQUEL INTERESADO EN PARTICIPAR POR UNA PLAZA VACANTE DE LA SCT, ORIENTANDOLOS SOBRE LOS PROCEDIMIENTOS Y NORMATIVIDAD QUE AL EFECTO DEBERAN OBSERVAR PREVIO A SU INSCRIPCION EN EL PROCESO DE SELECCION RESPECTIVO, CONSIDERANDO LOS PROCESOS APLICABLES DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR EL REGISTRO DE AQUELLOS CANDIDATOS QUE CUBRAN EL PERFIL DE LA PLAZA, EN APEGO A LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS. 3. PROPORCIONAR EL SEGUIMIENTO A LA DIFUSION INTERNA Y EXTERNA DE LAS PLAZAS VACANTES, A TRAVES DE FUENTES DE RECLUTAMIENTO Y MEDIOS AUTORIZADOS DENTRO DE LA DEPENDENCIA PARA INTEGRAR A LOS GRUPOS DE INTERES Y CANDIDATOS, CON LA FINALIDAD DE PROMOVER LA PARTICIPACION DE CANDIDATOS Y ASI ESTAR EN POSIBILIDADES DE PROVEER A LA DEPENDENCIA DE CAPITAL HUMANO COMPETENTE. 4. PREPARAR Y PROVEER LA DOCUMENTACION NECESARIA A LOS MIEMBROS DEL COMITE TECNICO DE SELECCION DE APROBACION DE BASES, MEDIANTE LA ELABORACION DE LA DOCUMENTACION PARA LLEVAR ACABO DICHA SESION; ASI COMO, LA GENERACION DE EXPEDIENTES, CON LA FINALIDAD DE OBTENER LA AUTORIZACION Y ESTAR EN POSIBILIDADES DE PUBLICAR LA VACANTE EN LOS MEDIOS ESTABLECIDOS.		

	5. CONFORMAR LA CONVOCATORIA CON LAS PLAZAS A CONCURSO, A TRAVES DE LA INTEGRACION DE LA INFORMACION DE LAS PLAZAS PARA SU ENTREGA A COMUNICACION SOCIAL Y SU CAPTURA EN EL SISTEMA RH NET DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE PARA TAL EFECTO, CON LA FINALIDAD DE PUBLICARLA EN TIEMPO Y FORMA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION Y EN LA PAGINA TRABAJEN. 6. DOCUMENTAR LAS SOLICITUDES DE REACTIVACION DE FOLIO RECHAZADO EN LA ETAPA DE FILTRO CURRICULAR, GESTIONANDO LAS SESIONES DE COMITES TECNICOS DE SELECCION RESPECTIVOS PARA EL ANALISIS DE LA PROCEDENCIA O NO PROCEDENCIA DE TALES SOLICITUDES, CON LA FINALIDAD DE QUE CUANDO PROCEDA OPERAR LA REACTIVACION DEL FOLIO CORRESPONDIENTE EN EL SISTEMA DE SEGUIMIENTO DE LOS CONCURSOS EN LA DEPENDENCIA, VIGILANDO EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA Y NOTIFICAR A LOS INVOLUCRADOS EN EL PROCESO. 7. PREPARAR Y PROVEER LA INFORMACION NECESARIA AL COMITE TECNICO DE SELECCION PARA LA ENTREVISTA Y DETERMINACION LO REFERENTE AL DESARROLLO DEL CONCURSO DE LAS PLAZAS VACANTES PERTENECIENTES AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, MEDIANTE LA VALIDACION E INTEGRACION DE DOCUMENTOS QUE JUSTIFIQUEN EL CIERRE DEL CONCURSO, CON LA FINALIDAD DE QUE SE CITEN A ENTREVISTA A LOS CANDIDATOS PREFINALISTAS QUE HAYAN SIDO SELECCIONADOS PARA PARTICIPAR EN ESTA ETAPA Y NOTIFICANDOLES LA DETERMINACION TOMADA POR LOS MIEMBROS DEL COMITE DENTRO DEL PERIODO ESTABLECIDO POR LA NORMATIVIDAD APLICABLE. 8. OPERAR EL CIERRE DE CONCURSO EN EL SISTEMA RH NET, CAPTURANDO LA CALIFICACION ASIGNADA A CADA CANDIDATO POR LOS MIEMBROS DEL COMITE EN LA ETAPA DE ENTREVISTA; ASI COMO, NOTIFICANDOLES LA DETERMINACION DEL RESULTADO DE CONCURSO TOMADA POR LOS MIEMBROS DE COMITE, CON LA FINALIDAD DE OCUPAR LA PLAZA Y DISMINUIR LA VACANCIA AL INTERIOR DE LA DEPENDENCIA. 9. BRINDAR ATENCION Y ASESORIA A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS ACERCA DE LOS RESULTADOS DE LOS CONCURSOS, MEDIANTE LA ATENCION A LAS CONSULTAS PRESENTADAS; ASI COMO, ENVIANDO LA INFORMACION NECESARIA UTILIZANDO LOS MEDIOS ESTABLECIDOS, CON LA FINALIDAD DE REALIZAR LAS GESTIONES DEBIDAS ACERCA DEL INGRESO DEL CANDIDATO.
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 AÑOS EN:
	1. ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS 2. DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS 3. ADMINISTRACION PUBLICA 4. RELACIONES INTERNACIONALES 5. PSICOLOGIA INDUSTRIAL
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 EQUIPO DE COMPUTO Y PAQUETERIA OFFICE. REQUIERE CONOCIMIENTO DEL PROCESOS DE RECLUTAMIENTO Y SELECCION; ASI COMO, EN NORMATIVIDAD APLICABLE AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, ESPECIFICAMENTE EN EL SUBSISTEMA DE INGRESO.
Requisitos adicionales	HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.

BASES DE PARTICIPACION

Principios del concurso	1ª. El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación en su primera emisión el 12 julio de 2010, y sus reformas el 29 de agosto de 2011 y 6 de septiembre de 2012, actualizado el 23 de agosto de 2013
Requisitos de participación	2ª. Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia determinados para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria. Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: 1. Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; 2. No haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; 3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; 4. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto; 5. No estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.

Etapas del concurso	3ª. El concurso se conducirá de acuerdo con la programación que se indica; las fechas podrán modificarse cuando así resulte necesario, por lo que se recomienda dar seguimiento al concurso a través del portal www.trabajaen.gob.mx

Etapas del Concurso	Fecha Programada
Publicación de Convocatoria	04 al 18 de marzo de 2015
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	04 al 18 de marzo de 2015
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	04 al 18 de marzo de 2015
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	04 al 18 de marzo de 2015
Exámenes de Conocimientos	A partir del 23 de marzo de 2015
Evaluación de Habilidades	A partir del 23 de marzo de 2015
Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito	A partir del 23 de marzo de 2015
Revisión Documental	A partir del 23 de marzo de 2015
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	A partir del 13 de abril de 2015
Determinación	A partir del 01 de junio de 2015

Registro de aspirantes	4ª. La inscripción a un concurso y el registro de aspirantes al mismo, se realizarán a partir de la fecha de publicación de la convocatoria y a través del portal www.trabajaen.gob.mx , el cual asignará un número de folio de participación, mismo que servirá para formalizar la inscripción e identificación del aspirante durante todo el desarrollo del concurso.

Presentación de evaluaciones y desahogo de las etapas del proceso	5ª. La Secretaría de Comunicaciones y Transportes (Secretaría) comunicará a cada candidato(a), la fecha, hora y lugar en que se realizará el desahogo de cada una de las etapas y fases del concurso a través del portal www.trabajaen.gob.mx, en el rubro "Mis Mensajes", siendo motivo de descarte el no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados. La Secretaría aplicará las herramientas de evaluación en sus instalaciones, en los Centros SCT de la República Mexicana, o en su caso, en los Centros de Evaluación autorizados (se podrá considerar el lugar de adscripción de la plaza). 6ª. Examen de Conocimientos: En aquellos casos donde la plaza en concurso comparta perfil, tratándose de resultados aprobatorios de los exámenes de Conocimientos, éstos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso, siempre y cuando, no cambie el temario con el cual se evaluaron los conocimientos de que se trate; asimismo, se especifica que en el caso de plazas que cuenten con el mismo perfil de puesto y temario, el sistema TrabajaEn replicará en forma automática la calificación obtenida por el candidato. La revisión de examen de conocimientos, deberá solicitarse a través de escrito fundamentado con firma autógrafa del(la) candidato(a); dirigido al Comité Técnico de Selección; y enviarse a la dirección de correo electrónico ingreso@sct.gob.mx, dentro de un plazo máximo de tres días hábiles, contados a partir de la publicación de los resultados en el portal www.trabajaen.gob.mx, señalando al efecto que, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos, ni de las opciones de respuesta. En ningún caso, procederá la revisión respecto del contenido de los criterios de evaluación. Los temarios sobre los que versarán los exámenes de Conocimientos serán publicados en la convocatoria publicada en www.trabajaen.gob.mx y en el portal www.sct.gob.mx. 7ª. Evaluación de Habilidades: Se aplicará una batería de pruebas psicométricas y en todos los casos se otorgará una calificación de 100 puntos y tendrá vigencia de un año. 8ª. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito: La Escala de Calificación para evaluar la Experiencia y Valorar el Mérito, se puede consultar el siguiente link: http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/introduccion/. Los elementos considerados en la Evaluación de la Experiencia son los siguientes: orden de los puestos desempeñados; duración de los puestos desempeñados; experiencia en el sector público; experiencia en el sector privado; experiencia en el sector social; nivel de responsabilidad; nivel de remuneración; relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante; en su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante; en su caso, aptitud en puestos inmediato inferiores al de la vacante. Los elementos considerados en la Valoración del Mérito son los siguientes: resultados de las evaluaciones del desempeño; resultados de las acciones de capacitación; resultados de procesos de certificación; logros; distinciones; reconocimientos o premios; actividad destacada en lo individual; otros estudios. 9ª. Revisión Documental: El (la) aspirante deberá presentar original del formato denominado "Revisión documental", disponible en la liga http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/formatos/ (consultar guía de llenado); así como original o copia certificada y copia simple de los documentos referidos en dicho formato, mismos que se citan a continuación: 1. Impresión del documento de bienvenida al Sistema TrabajaEn, como comprobante del folio asignado para el concurso. 2. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, pudiendo ser: credencial para votar, pasaporte vigente, cédula profesional. 3. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.

	4. Escrito bajo protesta de decir verdad, (este formato le será proporcionado al candidato o candidata por la Secretaría al momento de su revisión documental para su llenado), en el que se manifieste: • Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; • No haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; • No pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto; • No estar inhabilitado(a) para el servicio público; • Que la documentación presentada es auténtica. • Que en caso de haber sido beneficiado(a) por su incorporación al Programa de Conclusión de Prestación de Servicios en la Administración Pública Federal y resultara ganador(a) del concurso, su ingreso estará sujeta a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. 5. Hoja de Liberación del Servicio Militar Nacional (únicamente varones hasta los 40 años). 6. Para efectos de promociones por concurso en el Sistema, se deberán presentar las últimas evaluaciones del desempeño anuales que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares. Cabe destacar que se considerará servidor público de carrera titular aquél que tenga este estatus en el momento de su registro en el concurso y lo mantenga hasta la revisión documental. Para las promociones por concurso de los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento. 7. Currículum vitae detallado y actualizado (se recomienda máximo dos cuartillas). 8. Documentos con los que acredite los años de experiencia profesional solicitados en el perfil del puesto. 9. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado, sólo serán válidos el Título registrado en la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública y/o en su caso, mediante la presentación de la Cédula Profesional correspondiente expedida por dicha autoridad. Para acreditar el requisito de escolaridad de nivel licenciatura, serán válidos, los grados de maestría o doctorado en las áreas de estudio y carreras establecidas en el perfil de puesto, siempre y cuando, el grado de avance de la maestría o doctorado (pasante o titulado) sea el mismo que establezca el perfil de puesto aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, se deberá presentar la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. 10. Cédula de identificación Fiscal o constancia de registro en el Registro Federal de Causantes (RFC). No obstante haber cubierto los puntos antes referidos, la Dirección General de Recursos Humanos (DGRH) podrá constatar la autenticidad de la información presentada por los (las) candidatos(as) en todas las etapas y fases del proceso de selección. En los casos que no se acredite su autenticidad se descartará al candidato(a) y la Secretaría se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes.

	10ª. Entrevista. Para los puestos con perfil específico serán entrevistados los (las) tres primeros(as) candidatos(as) en orden de prelación de acuerdo a las calificaciones obtenidas. En caso de empate en tercer lugar, accederán a la Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos(as) que compartan el tercer lugar. Para los puestos con perfil tipo serán entrevistados los (las) primeros(as) 5 candidatos(as) en orden de prelación de acuerdo a las calificaciones obtenidas, cuando los candidatos(as) repliquen su participación en más de una plaza de puestos tipo publicados en una misma convocatoria, no será necesario entrevistarlos(as) en cada una, por lo que bastará una ocasión para evaluarlos(as) en la totalidad de las plazas que participen, siempre y cuando el Superior Jerárquico sea el mismo. En caso de empate en quinto lugar, accederán a la Entrevista la totalidad de candidatos(as) que compartan dicha posición. METODOLOGIA PARA APLICACION DE ENTREVISTA: El objetivo de la etapa IV de Entrevista es verificar si el candidato reúne el perfil y los requisitos para desempeñar el puesto. Las Entrevistas deberán realizarse en forma colegiada y participativa y la misma consistirá en dos momentos: • El de preguntas y respuestas y • El de elaboración del reporte de evaluación del candidato La evaluación de los(las) candidatos(as), se realizará de conformidad con los siguientes criterios: • Contexto, situación o tarea (favorable o adverso) • Estrategia o acción (simple o compleja) • Resultado (sin impacto o con impacto) • Participación (protagónica o como miembro de equipo) El reporte de la evaluación del (la) candidato(a) en la entrevista se realizará utilizando el formato establecido para tales efectos, con el que cada miembro del Comité Técnico de Selección, calificará a cada candidato(a) en una escala de 0 a 100, sin decimales. 11ª. Determinación: Serán considerados(as) finalistas, los (las) candidatos(as) que acrediten el Puntaje Mínimo de Calificación establecido en el Sistema de Puntuación General, el cual será de 70 puntos en todos los casos. En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando: a) Ganador(a) del concurso, al (la) finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al(la) de mayor Calificación Definitiva, y b) Al(la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la Secretaría, el (la) ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior: i. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto. ii. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o c) Desierto el concurso. En caso de empate, el Comité Técnico de Selección determinará con base en el artículo 36 del RLSPCAPF y el numeral 236 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación en su primera emisión el 12 julio de 2010, y sus reformas el 29 de agosto de 2011 y 6 de septiembre de 2012, actualizado el 23 de agosto de 2013
Declaración del concurso desierto	12ª. El Comité Técnico de Selección podrá declarar desierto un concurso por las siguientes causas (Art. 40 RLSPCAPF): I. Porque ningún(a) candidato(a) se presentó al concurso; II. Porque ninguno(a) de los(las) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista; o III. Porque sólo un(a) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado(a) o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se emitirá una nueva convocatoria.

Publicación de resultados	13ª. Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx y en el portal de la Secretaría www.sct.gob.mx .
Reserva de aspirantes	14ª. Los (las) candidatos(as) entrevistados(as) por el Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores(as) del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación, se integrarán a la Reserva de Aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso. Los (las) candidatos(as) finalistas estarán en posibilidad de participar en concursos bajo la modalidad de "convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes", durante el período que dure la vigencia de su permanencia en la reserva de aspirantes, tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidas en la Secretaría.

REGLAS DE VALORACIÓN GENERAL

Etapas	Subetapa	Descripción
I. Revisión Curricular		- Revisión realizada vía el portal www.trabajaen.gob.mx - Motivo de descarte: sí.
II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	Examen de Conocimientos	- Número de exámenes: 1. - Calificación mínima aprobatoria: 70 (en una escala de 0 a 100) para todos los rangos. - Motivo de descarte: sí.
	Evaluación de Habilidades	- Número de evaluaciones: 1. - Calificación mínima aprobatoria: 0 - El reporte obtenido derivado de la aplicación de las evaluaciones será únicamente de carácter referencial y se otorgará una calificación de 100 en todos los casos. - Motivo de descarte: no. - Vigencia: 1 año.
III. Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito	Evaluación Experiencia	- Número de evaluaciones: 1. - Calificación mínima aprobatoria: No aplica - Cuestionarios de evaluación de experiencia. - Motivo de descarte: no.
	Valoración del Mérito	- Número de evaluaciones: 1. - Calificación mínima aprobatoria: No aplica - Cuestionarios de valoración de mérito. - Motivo de descarte: no.
	Revisión Documental	- Documentación probatoria por parte de los candidatos. - Calificación mínima aprobatoria: No aplica - Motivo de descarte: sí.
IV. Entrevistas		Criterios a evaluar: - Contexto: 25% - Estrategia: 25% - Resultado: 25% - Participación: 25% - Cantidad de candidatos(as) a entrevistar Puestos Específico: 3. - Cantidad de candidatos(as) a entrevistar Puestos Tipo: 5. - Candidatos(as) a seguir entrevistando: 3. - Los CTS podrán ser auxiliados por especialistas, previa autorización del CTP.
V. Determinación		Puntaje Mínimo de Calificación para ser considerado finalista: 70.
Será motivo de DESCARTE, no presentarse el candidato en alguna de las etapas del concurso.		

SISTEMA DE PUNTUACIÓN GENERAL

Etapas	Sub-etapas	Puntos	Resultados por Etapa	Nivel Jerárquico				
				Director General y Director General Adjunto	Director de Área	Subdirector	Jefe de Departamento	Enlace
II	Examen de Conocimientos	C	C + H	20	20	30	30	30
	Evaluación de Habilidades	H		10	10	10	10	10
III	Evaluación de Experiencia	X	X + M	30	30	15	15	10*
	Valoración del Mérito	M		10	10	15	15	20
IV	Entrevistas	E	E	30	30	30	30	30
Fórmula: II + III + IV = 100				100	100	100	100	100
Puntaje mínimo requerido para ser considerado finalista				70	70	70	70	70

*Corresponden 10 puntos para todos los (las) aspirantes a puestos de Enlace, de conformidad con lo señalado en el numeral 185 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación en su primera emisión el 12 julio de 2010, y sus reformas el 29 de agosto de 2011 y 6 de septiembre de 2012, actualizado el 23 de agosto de 2013.

Reactivación de folios	17^a. El proceso de Reactivación de Folios rechazados en los concursos públicos y abiertos de la Secretaría, se realiza de conformidad con lo siguiente: I. El Comité Técnico de Selección de la Secretaría podrá determinar bajo su responsabilidad, por mayoría de votos, la reactivación de los folios de los(las) aspirantes que hayan sido rechazados en la etapa de filtro curricular, sólo en aquellos casos en que se circunscriban a los supuestos que se citan a continuación: - Cuando el rechazo del folio sea originado por causas no imputables al (la) aspirante. - Por errores de captura de información u omisiones que se acrediten fehacientemente, a juicio de los (las) integrantes del Comité Técnico de Selección. II. La reactivación de folios no será procedente cuando: - El (la) aspirante cancela su participación en el concurso, y - Exista duplicidad de registros en Trabajaen. Procedimiento para la solicitud de reactivación de folio: - Los(las) aspirantes deberán solicitar la reactivación de folio rechazado dentro del periodo señalado en la etapa de Revisión Curricular (Registro de Aspirantes) de la Convocatoria, mediante escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) dirigido al(la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección de la Secretaría, explicando los motivos de rechazo; señalando al efecto, la denominación de la plaza; el número de folio rechazado; el domicilio o medio para oír y recibir notificaciones; 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, aún 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. - Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables. - Cuando el (la) ganador(a) del concurso tenga el carácter de servidor(a) público(a) de carrera titular, para poder ser nombrado(a) en el puesto, deberá presentar ante la unidad administrativa la documentación necesaria que acredite haberse separado del Sistema del Servicio Profesional de Carrera, toda vez que no puede permanecer activo(a) en ambos puestos, así como haber cumplido la obligación que le señala 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 4 de marzo de 2015.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Comunicaciones y Transportes

El Secretario Técnico

Lic. José Luis Lira Carmona

Rúbrica.

Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 04-2015

Los Comités Técnicos de Selección de la Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracciones III y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32, fracción II, 34 al 40, 47 y 92 de su Reglamento, así como en los numerales 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209, 210, 211 y 212 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 6 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013, emite las siguientes:

Nombre del Puesto	Jefatura de Departamento de Presupuesto de Servicios Personales.		
Código de Puesto	16-F00-2-CFOB001-0000735-E-C-M		
Nivel Administrativo	OB1	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$19,432.72 (Diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos, setenta y dos centavos)		
Adscripción del Puesto	Dirección Ejecutiva de Administración Y Efectividad Institucional.	Sede	Distrito Federal
Tipo de Nombramiento	Servidor/a Público/a de Carrera Titular		
Funciones	1. Supervisar la actualización del analítico de puesto – plaza, para la conciliación de plazas ante la SHCP 2. Supervisar la elaboración de los costos presupuestales para la renivelación salarial, conversión – cancelación – creación de plazas, incremento de percepciones en el portal aplicativo de servicios personales de la SHCP. 3. Elaborar el anteproyecto de presupuesto de Servicios Personales de la CONANP, de acuerdo a los lineamientos emitidos por la SHCP y al analítico de plazas conciliadas. 4. Coordinar la integración del calendario del presupuesto anual de Servicios Personales conforme al Presupuesto de Egresos de la Federación (PEF) autorizado por la SHCP. 5. Vigilar la integración del presupuesto modificado conforme a las afectaciones presupuestales que autoriza la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. 6. Supervisar la aplicación de cuentas por liquidar certificadas en el Sistema Integral de Administración Financiera Federal (SIAFF), para dotar de recursos al pago de nómina y prestaciones. 7. Supervisar la elaboración y envío de los formatos del Sistema Integral de Información (SII), ISSSTE, FOVISSSTE, TESOFE 8. Integrar los informes y formatos que conforman la cuenta pública en el sistema integral de información y demás información complementaria que requieran las autoridades competentes respecto de las actividades desarrolladas en el ámbito de su competencia.		

PERFIL DEL PUESTO

ESCOLARIDAD y AREAS DE CONOCIMIENTO	
Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional	
Grado de Avance: Terminado/a o Pasante	
AREA DE ESTUDIO	CARRERA GENERICA
- Ciencias Sociales y Administrativas	- Administración - Ciencias Políticas y Administración Pública - Computación e Informática - Contaduría - Economía
- Ingeniería y Tecnología	- Administración - Computación e Informática

EXPERIENCIA LABORAL	
Mínimo de años de Experiencia: 4 años	
CAMPO DE EXPERIENCIA	AREA DE EXPERIENCIA
- Ciencias Económicas	- Administración - Contabilidad - Auditoría - Economía General
- Ciencia Política	- Administración Pública
CAPACIDADES PROFESIONALES	
• Orientación a Resultados • Trabajo en Equipo	
Idiomas Extranjeros: Ninguno.	
LA PERSONA DEBE SABER CONDUCIR VEHICULOS DOBLE TRACCION EN ZONA SERRANA Y EN CARRETERA	
Otros:	
• Ley Orgánica de la Administración Pública Federal. • Código Fiscal de la Federación. • Ley del Impuesto Sobre la Renta.	

BASES DE PARTICIPACION	
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y de la experiencia previstos para el puesto. Para el caso de escolaridad las carreras solicitadas corresponden a nivel licenciatura y se acreditarán en la Revisión Documental. Adicionalmente y en cumplimiento al artículo 21 de la LSPCAPF se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjeros/as cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado/a con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro/a de algún culto, y no estar inhabilitado/a para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. Se solicita a las y los participantes que antes de realizar su inscripción al concurso, verifiquen las carreras genéricas y específicas, así como el área general y el área de experiencia requeridas en el perfil de puesto publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx Así también, se hace del conocimiento de las y los candidatos, que esta Comisión no solicita como requisito de contratación para la ocupación de sus puestos, prueba médica, examen o certificado de no gravidez, de VIH/SIDA o de cualquier otra naturaleza.
Documentación requerida	Las y los participantes deberán presentar para su cotejo, en original o copia certificada y copia simple los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que en efecto reciban por vía electrónica: 1. Formato unificado de solicitud de empleo con fotografía - currículo vitae (disponible en https://spc.conanp.gob.mx/ingreso_formatos.php) 2. Comprobante de domicilio. 3. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. 4. Clave Unica de Registro de Población (C. U. R. P.) 5. Registro Federal de Contribuyentes (R. F. C.) 6. Currículo vitae que emite el portal de www.trabajaen.gob.mx. 7. Currículum Vitae máximo 3 cuartillas, actualizado, con fotografía y números telefónicos de los empleos registrados incluyendo el actual, en los que se detallen claramente, funciones específicas, puesto ocupado y periodo en el cual laboró: para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto.

8. Documento que acredite el nivel de estudio requerido para el puesto por el que concursa sólo se aceptará título registrado y/o cédula profesional, para los casos en el que el perfil del puesto establezca en los requisitos de escolaridad Titulado/a. NO se aceptará la constancia o acta de presentación y/o acreditación del examen profesional, ni cualquier otro documento con el que se pretenda acreditar que la expedición del título y/o cédula profesional se encuentran en trámite y se refiera a uno distinto al descrito con anterioridad.
9. Para el nivel de pasante, sólo se aceptará constancia de créditos mínimo del 80% de los créditos aprobados, o carta de pasante; ambos documentos emitidos por la institución educativa de procedencia; de igual manera en caso de que el perfil solicite bachillerato o secundaria, se debe presentar el certificado correspondiente. Para cubrir escolaridades de nivel licenciatura con grado de avance serán válidos los títulos o grados de Maestría o Doctorado en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil de puesto. En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.
10. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial del IFE, pasaporte, cédula profesional o licencia de manejo).
11. Cartilla militar con liberación (en caso de hombres hasta los 45 años)
12. Formato múltiple protesta, disponible en https://spc.conanp.gob.mx/ingreso_formatos.php
13. Comprobante de folio asignado en el portal de **www.trabajaen.gob.mx** para el concurso.
14. Conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (RLSPCAPF) y al numeral 174 de las Disposiciones en las Materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, publicados en el Diario Oficial de la Federación, por la Secretaría de la Función Pública, para que una o un servidor público de carrera pueda ser sujeta/o a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el Art. 37 de la LSPCAPF, deberá contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales. Para efectos de acreditar las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del Reglamento, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado la o el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidoras o servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidoras o servidores públicos de carrera titulares.
Dichas evaluaciones no se requerirán cuando las y los servidores públicos de carrera titulares, concursen por puestos del mismo rango al puesto que ocupen.
15. Constancia que acredite el nivel de dominio del idioma requerido en el formato de perfil de puesto, cuando el perfil del puesto así lo requiera, en caso de no presentarla, no será motivo de descarte.

EXPERIENCIA

Con el fin de acreditar la experiencia será necesario presentar (sustentando cada periodo laborado desde su inicio hasta su fin, presentar recibos de pago BIMESTRALES por cada año laborado en dicha dependencia): Hojas únicas de servicios, constancias de servicios, constancias de nombramientos, cartas finiquito, constancias de baja, contratos de servicios profesionales por honorarios (con los recibos que soporten el periodo laborado desde su inicio hasta su fin), altas o bajas al IMSS acompañadas de los documentos que acrediten las aportaciones efectuadas a fin de determinar los periodos laborados, recibos de pago, declaraciones del Impuesto Sobre la Renta, actas constitutivas de empresas, poderes notariales, constancias de empleo expedidas en hojas membretadas con dirección, números telefónicos firma y sello, conteniendo: nombre completo del (la) candidato(a), periodo laborado, percepción, puesto(s) y funciones desempeñadas. No se aceptarán cartas de recomendación como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida, así como constancia de haber realizado proyectos de investigación, carta de liberación de servicio social, o constancia de prácticas profesionales. Asimismo, toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español, invariablemente deberá acompañarse de la traducción respectiva.

	No se aceptarán documentos en otro día o momento indicado en el mensaje que se les envíe a su cuenta de www.trabajaen.gob.mx, si no se cuenta con esta información se descartará inmediatamente del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes. la Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por quienes aspiren para fines de revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditar su existencia o autenticidad se descalificará a la persona interesada o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas, la cual se reserva el derecho de ejecutar las acciones legales procedentes. MERITO Para realizar la evaluación de valoración al mérito, las y los candidatos deberán presentar evidencias de Logros (certificaciones en competencias laborales, publicaciones especializadas), Distinciones (fungir como presidente/a, vicepresidente/a, miembro fundador/a, título o grado académico honoris causa, graduación con honores o distinción), Reconocimientos o premios (reconocimiento por colaboraciones, ponencias o trabajos de investigación, premio de antigüedad en el servicio público; primer, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos), Actividades destacadas en lo individual (título o grado académico en el extranjero reconocido por la SEP; derechos de autor/a o patentes a nombre de quien aspira a la plaza, servicios o misiones en el extranjero, servicios de voluntariado, filantropía o altruismo) y Otros estudios (diplomados, especialidades o segundas Licenciaturas, Maestrías o Doctorados) de conformidad con la metodología y escalas de calificación publicadas en el portal de www.trabajaen.gob.mx.	
Registro de aspirantes	La inscripción de un concurso y el registro de las y los aspirantes al mismo se realizarán, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx, el cual les asignará un número de folio para el concurso al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el CTS, con el fin de asegurar el anonimato de las y los aspirantes.	
Desarrollo del concurso	El concurso se desarrollará de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo previo acuerdo del CTS, y notificación correspondiente a las y los aspirantes a través de los portales www.trabajaen.gob.mx y www.conanp.gob.mx podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren. El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas que se establecen a continuación:	
	ETAPA	FECHA O PLAZO
	Publicación de convocatoria	04 de marzo de 2015
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 04 de marzo al 20 de marzo de 2015
	Revisión curricular (por medio de la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 04 de marzo al 20 de marzo de 2015
	Exámenes de conocimientos	Del 06 al 15 de abril de 2015
	Evaluación de habilidades gerenciales	Del 22 de abril al 15 de mayo de 2015
	Cotejo documental (en paralelo con las evaluaciones)	Del 22 de abril al 15 de mayo de 2015
	Entrevista	Del 25 al 29 de mayo de 2015
	Determinación del ganador (a)	Del 25 al 29 de mayo de 2015
* Las fechas están sujetas a cambios, sin previo aviso en función del número de aspirantes registrados en el concurso y/o del espacio disponible para las evaluaciones.		

Temarios y guías	Los temarios referentes a la evaluación de conocimientos (capacidades técnicas) se encontrarán a disposición de las y los aspirantes en la página electrónica de la CONANP en https://spc.conanp.gob.mx/ingreso.php a partir de la fecha de la publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y en el portal www.trabajaen.gob.mx. Las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las pruebas gerenciales/directivas, que se encontrarán disponibles para su consulta en la página electrónica www.spc.gob.mx y en http://spc.conanp.gob.mx/	
Presentación de evaluaciones y publicaciones de resultados	La Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas (CONANP), comunicará la fecha, hora y lugar en que las y los aspirantes deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones se especificará el tiempo de tolerancia para el inicio del examen. Los resultados aprobatorios obtenidos en las evaluaciones anteriores no serán considerados para las plazas incluidas en la presente convocatoria. Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en los medios de comunicación: www.trabajaen.gob.mx identificándose con el número de folio asignado por candidato/a. El CTS respectivo, determinará la revisión de exámenes en los términos dispuestos en el numeral 219 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, que a la letra dice: "En los casos en que el CTS determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación."	
Aplicación de evaluaciones y recepción de documentos	La aplicación de las evaluaciones de conocimientos (capacidades técnicas), evaluación de habilidades, recepción y cotejo de documentos, así como la entrevista por parte del CTS, se realizarán en oficinas de la Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas, en Camino al Ajusco No. 200, Col. Jardines de la Montaña, Del. Tlalpan. C.P. 14210. México D.F. y en oficinas regionales de la misma Comisión.	
Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General	Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, las y los aspirantes deberán aprobar cada una de las etapas y evaluaciones mencionadas. Todas las etapas que a continuación se describen, serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate. La calificación mínima requerida para aprobar la evaluación técnica (evaluación de conocimientos) es de 70.	
	CON.	CONCEPTO
	1	Cantidad de exámenes de conocimientos.
	2	Cantidad de evaluación de Habilidades
	3	Calificación mínima aprobatoria para el examen de conocimientos en todos los rangos comprendidos en el art. 5o. de la LSPCAPF.
	4	Evaluación de habilidades
	5	Candidatos/as a entrevista
	6	Candidatos/as a seguir entrevistando
VALORACION		
		1
		2
		Mínimo 70
		No serán motivo de descarte
		Serán 3 si el universo de candidatos/as lo permite
		En ternas, en caso de no haber ningún finalista y de acuerdo a lo establecido en el Artículo 36 del RLSPCAPF de la Administración Pública Federal.

	7	Los Comités Técnicos de Selección no podrán determinar méritos particulares.	El Comité de Profesionalización establecerá en su caso los Méritos a ser considerados.	
	8	El CTS podrá determinar los criterios para la evaluación de entrevista	El CTS para la evaluación de las entrevistas, considera los siguientes criterios: - Contexto, situación o tarea (favorable o adverso); - Estrategia o acción (simple o compleja); - Resultado (sin impacto o con impacto), y - Participación (protagónica o como miembro de un equipo)	
La ponderación de las etapas del Proceso de Selección será la siguiente:				
		ETAPAS	PONDERACION	
			De Jefatura de Departamento a Dirección de Área	Para el nivel de Enlace.
		Evaluación de conocimientos	25%	25%
		Evaluación de habilidades	10%	15%
		Evaluación de experiencia profesional	20%	10%
		Valoración de mérito	15%	20%
		Entrevistas	30%	30%
		TOTAL	100%	
Criterios de evaluación para entrevista	Se programarán las entrevistas de las y los candidatos incluidos en el orden de prelación por calificación total hasta un máximo de seis candidatos/as. Los primeros candidatos/as, en un máximo de tres, pasarán a la fase de entrevista y sólo a petición expresa de la o del presidente del Comité y Superior/a jerárquico de la plaza, teniendo otros candidatos/as se podrán convocar a entrevista. Se considerarán finalistas aquellas y aquellos candidatos, a las que después de haberse aplicado la entrevista y ponderando los resultados obtenidos en las primeras cinco etapas (I Evaluación de conocimientos; II Evaluación de habilidades; III Evaluación de Experiencia profesional; IV Valoración de mérito y V Entrevistas) obtengan una calificación final igual o superior a 70 debiéndose aplicar las ponderaciones aprobadas por el CTS. Las entrevistas deberán realizarse en forma colegiada de tal manera que no sólo la o el superior jerárquico sea quien evalúe a las y los participantes. En la fase de preguntas y respuestas, las y los integrantes del CTS cuestionarán a cada candidato/a para obtener a través de sus respuestas, mayores elementos de valoración, previo a la etapa de Determinación; dichos cuestionamientos podrán ser en el idioma requerido en el perfil del puesto. El reporte de la entrevista se realizará utilizando el formato establecido para tales efectos, con el que cada miembro del CTS, calificará a cada candidato/a en una escala de 0 a 100 sin decimales. En caso necesario, el CTS podrá ser asistido por una o un especialista o traductor/a, mismo que emitirá un reporte que certifique el nivel de dominio del idioma que posea la o el candidato y dicho reporte se anexará al formato de evaluación de las y los miembros del Comité.			
Reserva de aspirantes	Conforme al artículo 36 del RLSPCAPF, las y los aspirantes que aprueben la entrevista con el CTS y no resulten ganadores/as en el concurso, serán considerados/as finalistas y quedarán integrados/as a la reserva de aspirantes del puesto del que se trate en la Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas, durante un año contando a partir de la publicación de los resultados finales del concurso que se trate. Por este hecho, quedan en la posibilidad de ser convocados/as a nuevos concursos, en este periodo de acuerdo a la clasificación y perfil de puesto según aplique.			

Determinación del Comité	En cada concurso el CTS deberá determinar únicamente alguno de los siguientes resultados: • Un ganador/a. • Concurso desierto. El CTS podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso. II. Porque ninguno de las y los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista. III. Porque sólo un/a finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado/a o bien, no obtenga la mayoría de los votos de las y los integrantes del CTS. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
Reactivación de folios	Con fundamento en los numerales 200 y 214 de las Disposiciones en las Materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, los Comités Técnicos de Selección han determinado que no habrá reactivación de los folios.
Principios del concurso	El concurso se desarrolla en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose todo el tiempo al CTS, a las disposiciones de la LSPCAPF, a su Reglamento y demás disposiciones aplicables al mismo.
Disposiciones generales	En el portal de www.trabajaen.gob.mx, podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. Los datos personales de las y los concursantes son confidenciales aun después de haber concluido el concurso. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. Las y los concursantes podrán presentar inconformidad ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la SEMARNAT en Av. San Jerónimo # 458 4o. piso, Col. Jardines del Pedregal, C.P. 01900 de 10:00 a 14:30 y de 15:30 a 18:00 horas, en términos de lo dispuesto por la LSPCAPF y su Reglamento. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el CTS conforme a las disposiciones aplicables. Cuando la o el ganador del concurso tenga el carácter de servidora o servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado/a en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como debe de haber cumplido la obligación que le señala fracción VII del Art. 11 de la LSPCAPF en la Administración Pública Federal.
Resolución de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que las y los aspirantes formulen con relación a los puestos y el desarrollo del presente concurso, se encuentran disponibles las cuentas de correo electrónico jemsantiago@conanp.gob.mx y gissel.luna@conanp.gob.mx o puede comunicarse al teléfono 54 49 70 00 Ext. 17227 y 17196 de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 horas y de 16:30 a 18:00 horas.

México, Distrito Federal, a 4 de marzo de 2015.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la CONANP

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico

Antonio C. Cruz Cruz

Rúbrica

QUINTA SECCION
CONVOCATORIAS PARA CONCURSOS DE PLAZAS
VACANTES DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA
EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

Secretaría de Energía

AVISO DE CANCELACION DE CONCURSOS PUBLICOS Y ABIERTOS DE LA SECRETARIA DE ENERGIA

A las y los candidatos inscritos en los concursos publicados el 4 de febrero de 2015, en la convocatoria 174 de la Secretaría de Energía, con los siguientes números y denominaciones de puestos: 63798 Subdirección de Capacitación, 63786 Subdirección de Estadística, 63794 Subdirección de Exploración de Hidrocarburos, 63795 Subdirección de Explotación de Petróleo, 63796 Subdirección de Evaluación de Proyectos y Permisos Petroleros, y 63797 Técnico en Informática para la DGAVME, se les informa la cancelación de los concursos antes mencionados.

Lo anterior por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización y del Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Energía, de conformidad con lo establecido en el numeral 248 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, publicadas en el Diario Oficial de la Federación, el 23 de agosto de 2013.

Atentamente

México, Distrito Federal, a 4 de marzo de 2015.

El Comité Técnico de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Energía

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Secretario Técnico

Secretario Técnico

Lic. Ignacio Cabrera González

Lic. José Gutiérrez Ruíz

Rúbrica.

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 Educación Pública

El Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Educación Pública con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, y; numerales del 195 al 201 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos y se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en dicha materia, publicado el 12 de julio de 2010, reformado y adicionado el 29 de agosto de 2011, actualizado el 6 de septiembre de 2012 y reformado y actualizado el 23 de agosto de 2013, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA 10/2015

Dirigida a todo (a) interesado (a) que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera
Del concurso para ocupar la siguientes plazas vacantes del
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	SUBDIRECTOR (A) DE SERVICIOS TECNICOS PARA LA CAPACITACION		
Nivel Administrativo	11-216-1-CFNA002-0000209-E-C-M Subdirector (a) de Area	Número de Vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$28,664.16 (Veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 16/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Televisión Educativa (DGTVE)	Sede	México, D.F.
Funciones Principales:	1. Proponer y verificar la atención a las necesidades de personal, equipos e insumos necesarios para la impartición de cursos de capacitación y la producción de materiales audiovisuales; 2. Gestionar las órdenes de servicios técnicos recibidas, para que sean integradas en la programación de servicios; 3. Autorizar diariamente la programación de instalaciones y del personal asignado en la impartición de cursos de capacitación; 4. Autorizar las solicitudes de servicios de transportación, de servicios a la producción y las de desarrollo audiovisual correspondiente; 5. Verificar y evaluar los servicios técnicos que permitan apoyar la impartición de cursos de capacitación y facilitar la producción de materiales audiovisuales; 6. Supervisar que el personal asignado a proporcionar los servicios técnicos, realice sus actividades operativas en tiempo y forma estipulado; 7. Autorizar el mantenimiento preventivo y de emergencia de los equipos de las diferentes áreas operativas; 8. Evaluar los servicios técnicos proporcionados para la impartición de cursos de capacitación y producción audiovisual; 9. Controlar las solicitudes de recursos humanos y materiales requeridas por las áreas del centro de capacitación televisiva, para llevar a cabo sus labores asignadas; 10. Supervisar la formulación de las solicitudes correspondientes al mecanismo anual de necesidades de las diferentes áreas del centro, así como las requisiciones de materiales e insumos de uso corriente; 11. Supervisar la elaboración de contratos para el personal que se desempeña en el centro por honorarios; 12. Autorizar los vales de materiales para su salida del almacén con el fin de utilizar dichos materiales en las áreas del centro de capacitación televisiva; 13. Desarrollar el proyecto del Mecanismo Anual de Inversión (MAI) del centro de capacitación televisiva; 14. Identificar conjuntamente las necesidades de equipamiento del centro de acuerdo al avance de las tecnologías; 15. Supervisar la elaboración de los estudios de mercado de los diferentes equipos necesarios para el desarrollo de cursos y producción audiovisual; 16. Integrar el proyecto del MAI con las características del equipo y cotizaciones de los mismos.		

Perfil:	Escolaridad	Area General : Ingeniería y Tecnología Carreras Genéricas: Computación e Informática, Eléctrica y Electrónica. Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.
	Experiencia Laboral	Mínimo 4 años de experiencia en: Grupo de Experiencia: Ciencia Política. Area General: Administración Pública. Grupo de Experiencia: Ciencias Tecnológicas. Area General: Tecnología de las Telecomunicaciones, Tecnología Electrónica.
	Habilidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades Técnicas	1. Tecnologías de la Información y la Comunicación.
	Idiomas Extranjeros	Ninguno.
	Otros	Disponibilidad para viajar.
	El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Temarios	

BASES DE PARTICIPACION PARA LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 10/2015, DIRIGIDA A TODO (A) INTERESADO (A) QUE DESEE INGRESAR AL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

REQUISITOS DE PARTICIPACION	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano (a) mexicano (a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero (a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro (a) de algún culto y no estar inhabilitado (a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal; en caso de verse favorecido con el resultado del concurso, a partir de su ingreso no desempeñar otro empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal y en caso contrario, contar con el dictamen de compatibilidad de empleo respectivo; que la documentación presentada como original sea auténtica, asumiendo la responsabilidad legal y administrativa en caso de no ser así, y; presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para el caso. El requisito referido a tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público (fracción III del artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal), se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el Comité Técnico de Selección, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo. En apego al artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de los candidatos, elegirá de los aspirantes que pasan a la etapa de entrevista a los que considere aptos para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas (los que acrediten o superen el puntaje mínimo de aptitud), los cuales serán considerados como finalistas.
DOCUMENTACION REQUERIDA	Los y las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Currículum vitae actualizado, detallado y firmado, en cuatro tantos. 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.

	3. Documento que acredite el nivel de estudios requerido por perfil del puesto para el que concursa. En caso de que el perfil del puesto requiera nivel licenciatura o postgrado titulado, se deberá presentar el Título y/o la Cédula Profesional correspondiente. Si el Título y/o la Cédula Profesional está en trámite (con antigüedad de un año), se podrá presentar el documento que avale dicho trámite ante la Secretaría de Educación Pública y/o el acta del examen profesional aprobatorio y/u oficio original de la institución educativa donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios y la tira de materias cursadas. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca como requisitos de escolaridad el nivel de Pasante, se tendrá que presentar el documento oficial que así lo acredite, como puede ser la Carta de Pasante o documento (oficio y tira de materias) donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios correspondiente. En el caso de contar con estudios en el extranjero, se deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Los y las aspirantes podrán cubrir escolaridades de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado de Especialidad, Maestría y/o Doctorado en las áreas de estudio y carreras que establece el perfil del puesto en concurso, de acuerdo a la normatividad aplicable. La acreditación de títulos o grados de los y las aspirantes se realizará a través del Título y/o la Cédula Profesional registrados ante la Secretaría de Educación Pública. 4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte o cartilla militar). 5. Registro Federal de Contribuyentes (RFC) (alta en el SAT) u otro documento oficial donde se identifique dicho RFC. En caso de que el RFC, incluyendo homoclave, registrado en la página personal de trabajaen no coincida con el que aparece en el documento de alta del SAT o el documento oficial que se presente, será motivo de descarte del aspirante en el concurso correspondiente. 6. Cartilla militar liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). 7. Comprobante que avale los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto (ejemplo: carta de la empresa en hoja membretada donde se indique la fecha de ingreso, puestos ocupados y fecha de baja; recibo de pago; alta en instituciones de seguridad social; contrato laboral; hojas de servicio; declaraciones fiscales; contratos; recibos de honorarios; etc.), en las áreas que requiera el perfil del puesto en concurso. 8. Documento que acredite el nivel de estudios del idioma correspondiente, sólo en caso de que sea requerido por el perfil del puesto en concurso. 9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado (a) para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro (a) de algún culto y de que la documentación presentada es auténtica. Este formato le será proporcionado por la Secretaría de Educación Pública durante la revisión documental. 10. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado (a) por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. 11. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso (pantalla inicial de bienvenida de su página personal de trabajaen) y la impresión de la invitación que recibe vía trabajaen. 12. La o el aspirante que sea servidor (a) público (a) de carrera titular que desee acceder (promoción) a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía al que ocupa, deberá presentar al menos dos evaluaciones de desempeño anuales, las cuales pueden ser las últimas que haya aplicado el (la) servidor (a) público (a) de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores (as) públicos (as) considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores (as) públicos (as) de carrera titulares. Las evaluaciones mencionadas se acreditarán en el momento de la revisión documental, sin embargo en el caso de que el (la) servidor (a) público (a) no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no se le exigirán éstas y en su lugar el Comité Técnico de Selección solicitará a la dependencia la información necesaria para tales fines.

	La Secretaría de Educación Pública se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento o etapa del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en el sistema www.trabajaen.gob.mx por los y las aspirantes para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos; de no acreditarse su existencia o autenticidad se les descalificará o, en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Educación Pública, la cual a su vez, se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. En ningún caso, la Secretaría de Educación Pública solicitará prueba de no gravidez y de VIH (SIDA).															
REGISTRO DE ASPIRANTES	El registro de los y las aspirantes al concurso se realizará del 4 al 19 de marzo de 2015, a través del portal www.trabajaen.gob.mx, el cual asignará un folio al aspirante que cubra los requisitos del concurso para identificarlo durante el desarrollo del mismo, asegurando así el anonimato de los aspirantes. Al momento en que la persona registre su participación a un concurso a través de www.trabajaen.gob.mx, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso. La revisión curricular efectuada a través de www.trabajaen.gob.mx, se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que las y los candidatos deberán presentar para acreditar que cumplen con todos y cada uno de los requisitos establecidos en la convocatoria.															
DESARROLLO DEL CONCURSO	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo, ésta puede estar sujeta a cambios, debido a variables que afectan el desarrollo del concurso como pueden ser, entre otras: disponibilidad de salas para la aplicación de evaluaciones; problemas de comunicación electrónica del sistema de esta dependencia y de la Secretaría de la Función Pública; tiempo de respuesta de la Secretaría de la Función Pública para proporcionar la información que le corresponde en el concurso o que se le requiera por motivos de consulta; fenómenos naturales; marchas manifestaciones; verificación de reactivos, y; disponibilidad de agenda de los integrantes del Comité Técnico de Selección. La realización de cada etapa del concurso se comunicará a los y las aspirantes con 48 horas de anticipación como mínimo por medio del Contador de Mensajes del sistema www.trabajaen.gob.mx, por lo que se recomienda la consulta permanente del referido sistema. <table><tr><th>ACTIVIDAD</th><th>FECHA O PLAZO</th></tr><tr><td>Publicación</td><td>4 de marzo de 2015</td></tr><tr><td>Etapas I: Revisión curricular de forma automatizada, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx (Registro de aspirantes)</td><td>Del 4 al 19 de marzo de 2015</td></tr><tr><td>Etapas II: Examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades.</td><td>Del 24 de marzo al 1 de junio de 2015</td></tr><tr><td>Etapas III: Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental.</td><td>Del 24 de marzo al 1 de junio de 2015</td></tr><tr><td>Etapas IV: Entrevista</td><td>Del 24 de marzo al 1 de junio de 2015</td></tr><tr><td>Etapas V: Determinación</td><td>Del 24 de marzo al 1 de junio de 2015</td></tr></table> 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.		ACTIVIDAD	FECHA O PLAZO	Publicación	4 de marzo de 2015	Etapas I: Revisión curricular de forma automatizada, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx (Registro de aspirantes)	Del 4 al 19 de marzo de 2015	Etapas II: Examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades.	Del 24 de marzo al 1 de junio de 2015	Etapas III: Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental.	Del 24 de marzo al 1 de junio de 2015	Etapas IV: Entrevista	Del 24 de marzo al 1 de junio de 2015	Etapas V: Determinación	Del 24 de marzo al 1 de junio de 2015
ACTIVIDAD	FECHA O PLAZO															
Publicación	4 de marzo de 2015															
Etapas I: Revisión curricular de forma automatizada, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx (Registro de aspirantes)	Del 4 al 19 de marzo de 2015															
Etapas II: Examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades.	Del 24 de marzo al 1 de junio de 2015															
Etapas III: Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental.	Del 24 de marzo al 1 de junio de 2015															
Etapas IV: Entrevista	Del 24 de marzo al 1 de junio de 2015															
Etapas V: Determinación	Del 24 de marzo al 1 de junio 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 él o la participante no presentan la documentación requerida por la dependencia. Los resultados aprobatorios de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en los procesos de selección tendrán vigencia de un año. La vigencia de los resultados de la evaluación de habilidades es de un año, contado a partir de su acreditamiento, toda vez que se trata de la misma evaluación en todos los concursos del Servicio Profesional de Carrera, tiempo en el cual él o la aspirante podrá: a) Participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, y b) Hacer valer dichos resultados en esos concursos con las capacidades (habilidades) requeridas en el perfil del puesto (es decir, sean idénticas a las ya acreditadas). La aplicación del resultado aprobatorio (examen de conocimientos y evaluación de habilidades) obtenido en el concurso anterior el sistema lo registra automáticamente (en el caso del examen de conocimientos solo si se aplica el mismo temario), en caso contrario deberá solicitarse en forma escrita (oficio, fax, o correo electrónico) al Comité Técnico de Selección, a través de la Dirección del Servicio Profesional de Carrera, Control y Evaluación antes del inicio de la aplicación del examen y/o de la evaluación de habilidades.
REVISION DE EXAMENES	En los casos en que el Comité Técnico de Selección correspondiente determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación.
REGLAS DE VALORACION	1.- Número de exámenes de conocimientos: 1 2.- Número de evaluaciones de habilidades: 2 3.- Calificación mínima aprobatoria de conocimientos: 80 4.- Descarte en las evaluaciones de habilidades: Será motivo de descarte si la o el aspirante no obtiene como calificación igual o superior a 70 en cada una de las dos evaluaciones aplicadas. 5.- Número de especialistas que auxiliarán al Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevistas: Se tendrán tres especialistas, uno por cada uno de los (as) Titulares del Comité Técnico de Selección, si éste último lo establece en las sesiones de Instalación y Planeación de Entrevista y Determinación. 6.- Número mínimo de candidatos (as) a entrevistar: 3, si el universo lo permite; en caso de que el volumen sea menor, se entrevistará a todos; en caso de que el volumen sea mayor a 10, se entrevistará hasta 10 participantes en orden de prelación. 7.- Número de candidatos (as) que se continuarán entrevistando, en caso de no contar con al menos un (a) finalista de los primeros 3 entrevistados: 3, si el universo lo permite; en caso de que el volumen sea menor, se entrevistará a todos (as); en caso de que el volumen sea mayor a 10, se entrevistará hasta 10 participantes en orden de prelación. 8.- Puntaje mínimo de aptitud (para pasar a la etapa de determinación): 80

	9.- Criterio a aplicar en la entrevista: a) Predicción de comportamientos a partir de evidencias en experiencias previas; b) Objetividad de la evidencia obtenida (ejemplos concretos); c) Suficiencia de la evidencia obtenida (cantidad de ejemplos), y d) Relevancia de la evidencia obtenida con los requisitos del puesto. 10.- El (la) ganador (a) del concurso: el finalista (pasa a la etapa de determinación) que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación (puntaje) Definitiva. El proceso de selección considera cinco etapas: I) Revisión curricular; II) Examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades; III) Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, IV) Entrevista, y V) Determinación. La etapa I del proceso de selección (revisión curricular) tiene como propósito determinar si el candidato continúa en el concurso, por lo que su acreditación no otorgará puntaje alguno. Por cada concurso se asignarán 100 puntos sin decimales, que serán distribuidos únicamente entre las etapas II (examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades), III (Evaluación de la experiencia y valoración del mérito) y IV (entrevista) del proceso de selección, quedando de la siguiente manera: <table><tr><th>ETAPA</th><th>SUBETAPA</th><th>PUNTOS</th></tr><tr><td rowspan="2">II Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades</td><td>Examen de conocimientos</td><td>25</td></tr><tr><td>Evaluaciones de habilidades</td><td>15</td></tr><tr><td rowspan="2">III Evaluaciones de la experiencia y valoración del mérito</td><td>Evaluación de la experiencia</td><td>20</td></tr><tr><td>Valoración del mérito</td><td>10</td></tr><tr><td>IV Entrevista</td><td>Entrevista</td><td>30</td></tr><tr><td colspan="2">Total:</td><td>100</td></tr></table>	ETAPA	SUBETAPA	PUNTOS	II Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	Examen de conocimientos	25	Evaluaciones de habilidades	15	III Evaluaciones de la experiencia y valoración del mérito	Evaluación de la experiencia	20	Valoración del mérito	10	IV Entrevista	Entrevista	30	Total:		100
ETAPA	SUBETAPA	PUNTOS																		
II Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	Examen de conocimientos	25																		
	Evaluaciones de habilidades	15																		
III Evaluaciones de la experiencia y valoración del mérito	Evaluación de la experiencia	20																		
	Valoración del mérito	10																		
IV Entrevista	Entrevista	30																		
Total:		100																		
SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL	Para efectos de continuar en el concurso, los y las aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes. Será motivo de descarte si él o la participante no aprueba el examen de conocimientos y las evaluaciones de habilidades. El examen de conocimientos (capacidades técnicas) constará de al menos 30 reactivos y la calificación mínima aprobatoria será de 80 sobre 100 y ésta se obtendrá considerando la cantidad de aciertos sobre el total de reactivos aplicados. Las evaluaciones de habilidades que se aplicarán serán las siguientes: Nivel de Enlace: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. Jefe (a) de Departamento: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. Subdirector (a) de área: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. Director (a) de área: Liderazgo y Negociación. Director (a) General Adjunto (a): Liderazgo y Negociación. Director (a) General: Visión Estratégica y Liderazgo. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito. El resultado que arroje la evaluación de la experiencia y valoración del mérito no será motivo de descarte, sin embargo, es necesario que la o el aspirante reúna el requisito de años de experiencia que establece el perfil del puesto en concurso, en caso contrario será motivo de descarte. La evaluación y valoración mencionadas, le dan la posibilidad al aspirante de obtener puntos, que sumados a los obtenidos en la Etapa II del proceso de selección que contempla el examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades, le ayudan para ubicarlo en un mejor lugar de prelación dentro del concurso. El máximo de puntos que pueden obtener en la Etapa III son: 20 puntos en la evaluación de la experiencia y 10 puntos en la valoración del mérito. Para la obtención de los puntos mencionados, es imprescindible presentar en original y copia simple la evidencia documental que acredite el nivel de cumplimiento en cada uno de los elementos que se califican. En la evaluación de la experiencia se calificarán los siguientes elementos: 1.- Orden en los puestos desempeñados.- Se calificará de acuerdo con el nivel jerárquico en la trayectoria laboral del candidato (último puesto desempeñado o que está desempeñando) en relación al puesto en concurso. Las personas que cuenten únicamente con una sola experiencia, cargo o puesto no serán evaluados en este rubro, al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación.																			

	2.- Duración en los puestos desempeñados.- Se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados del candidato. De manera específica, a través del número de años promedio por cargo o puesto que posea. 3.- Experiencia en el Sector Público.- Se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados en el Sector Público. De manera específica, a través del tiempo acumulado en el Sector Público. 4.- Experiencia en el Sector Privado.- La experiencia en el sector privado se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados en el Sector Privado. De manera específica, a través del tiempo acumulado en el Sector Privado. 5.- Experiencia en el Sector Social.- La experiencia en el Sector Social se calificará de acuerdo con la existencia o experiencia en el Sector Social. 6.- Nivel de Responsabilidad.- El nivel de responsabilidad se calificará de acuerdo con la opción de respuesta seleccionada por el o la aspirante, entre las 5 posibles opciones establecidas en el formato de evaluación, respecto a su trayectoria profesional. Las opciones son las siguientes: a) He desempeñado puestos donde he desarrollado una serie de actividades sencillas y similares entre sí. b) He desarrollado puestos que requieran coordinar una serie de funciones y actividades similares y relacionadas entre sí. c) He desempeñado puestos que requieran coordinar una serie de funciones de naturaleza diferente. d) He desempeñado puestos que requieran dirigir un área con funciones de naturaleza diferente. e) He desempeñado puestos que requieran dirigir diversas áreas que contribuyan al desarrollo de los planes estratégicos de una o varias unidades administrativas o de negocio. 7.- Nivel de Remuneración.- El nivel de remuneración se calificará de acuerdo con la remuneración bruta mensual en la trayectoria laboral del candidato. De manera específica, comparando la remuneración bruta mensual del puesto actual (en su caso el último) y la del puesto en concurso. 8.- Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante.- La relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante se calificará de acuerdo con la coincidencia entre la Rama de Cargo o puesto en el currículum vitae del candidato registrado por el (la) propio (a) candidato (a) en www.trabajaen.gob.mx con la rama de cargo o puesto vacante en concurso. 9.- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.- La experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante se calificará de acuerdo con la permanencia en el puesto o puestos inmediatos inferiores al de la vacante. De manera específica, a través del número de años acumulados en dichos puestos. 10.- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.- La aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante se calificará de acuerdo con la evaluación del desempeño en el puesto o puestos inmediatos inferiores al de la vacante. De manera específica, a través de los puntos de la calificación obtenida en la última evaluación del desempeño de dichos puestos. 11.- Otros elementos que establezcan en la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal o CTP, previa aprobación de la Unidad conforme a las particulares de la dependencia, los cuales podrán representar hasta el 25% del resultado de esta subetapa. Para obtener el puntaje referido a la evaluación de la experiencia, la o el aspirante deberá presentar la documentación que avalé el cumplimiento a cada elemento, la cual puede ser entre otras: carta original de la empresa en hoja membretada; hoja de servicios; contrato laboral; recibos de pago; alta y baja en instituciones de seguridad social, etc. La documentación deberá especificar claramente el estatus del elemento sobre el cual desea obtener puntos, ejemplo: elemento 2, señalar los puestos que ocupó y el tiempo de permanencia en cada uno de ellos; elemento 6, señalar las funciones y actividades realizadas en los puestos ocupados.

	Para otorgar una calificación, respecto de los elementos anteriores, se considerará lo siguiente: • Los y las aspirantes serán calificados en el orden en los puestos desempeñados (elemento 1), salvo cuando cuenten con una sola experiencia, cargo o puesto previos. • A todos los y las aspirantes se les calificarán los elementos 2 al 8. • Quienes ocupen o hayan ocupado uno o más de los cargos o puestos inmediatos inferiores al de la vacante serán calificados en el elemento 9. • Quienes cuenten con resultados en la evaluación del desempeño del sistema en uno o más de los cargos o puestos inmediatos inferiores al de la vacante serán calificados en el elemento 10. En la valoración del mérito se calificarán los siguientes elementos: 1.- Acciones de desarrollo profesional.- Las acciones de desarrollo profesional se calificarán una vez emitidas las disposiciones previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 2.- Resultados de las evaluaciones del desempeño.- Los resultados de las evaluaciones del desempeño se calificarán de acuerdo con las calificaciones de los servidores públicos de carrera titulares en las evaluaciones de desempeño anual. De manera específica, a través de los puntos de la calificación obtenida en la última evaluación del desempeño anual. 3.- Resultados de las acciones de capacitación.- Los resultados de las acciones de capacitación se calificarán de acuerdo con las calificaciones de las acciones de capacitación. De manera específica, a través del promedio de las calificaciones obtenidas por el servidor público de carrera titular en el ejercicio fiscal inmediato anterior. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieren autorizado acciones de capacitación para el servidor público de carrera titular, no será calificado en este elemento. 4.- Resultados de procesos de certificación.- Los resultados de los procesos de certificación se calificarán de acuerdo con las capacidades profesionales certificadas. De manera específica, a través del número de capacidades profesionales certificadas vigentes logradas por los servidores públicos de carrera titulares en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera. 5.- Logros.- Los logros se refieren al alcance de un objetivo relevante de la o el candidato en su labor o campo de trabajo, a través de aportaciones que mejoraron, facilitaron, optimizaron o fortalecieron las funciones de su área de trabajo, el logro de metas estratégicas o aportaron beneficio a la ciudadanía, sin generar presiones presupuestales adicionales, ni perjudicar o afectar negativamente los objetivos de otra área, unidad responsable o de negocios. De manera específica, se calificarán a través del número de logros obtenidos por el candidato. En virtud de lo anterior, se considerarán como logros, los siguientes: • Certificaciones en competencias laborales o en habilidades profesionales distintas a las consideradas para el Servicio Profesional de Carrera. • Publicaciones especializadas (gacetas, revistas, prensa o libros) relacionados a su campo de experiencia. • Otras que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública. En ningún caso se considerarán logros de tipo político o religioso. 6.- Distinciones.- Las distinciones se refieren al honor o trato especial concedido a una persona por su labor, profesión o actividad individual. De manera específica, se calificarán a través del número de distinciones obtenidas. En virtud de lo anterior, se considerará como una distinción, las siguientes: • Fungir como presidente (a), vicepresidente (a) o miembro (a) fundador (a) de Asociaciones u Organizaciones no Gubernamentales (Científicas, de Investigación, Gremiales, Estudiantiles o de Profesionistas). • Título Grado Académico Honoris Causa otorgado por Universidades o Instituciones de Educación Superior. • Graduación con Honores o con Distinción. • Otras que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública.

	En ningún caso se considerarán distinciones del tipo político o religioso. 7.- Reconocimientos y premios.- Los reconocimientos o premios se refieren a la recompensa o galardón otorgado por agradecimiento o reconocimiento al esfuerzo realizado por algún mérito o servicio en su labor, profesión o actividad individual. De manera específica, se calificarán a través del número de reconocimientos o premios obtenidos. En virtud de lo anterior, se considerará como un reconocimiento o premio, los siguientes: • Premio otorgado a nombre del o la aspirante. • Reconocimiento por colaboración, ponencias o trabajos de investigación a nombre del o la aspirante en congresos, coloquios o equivalentes. • Reconocimiento o premio por antigüedad en el servicio público. • Primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos y abiertos. • Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública. En ningún caso se considerarán reconocimientos o premios de tipo político, religioso o que sean resultado de la suerte, a través de una selección aleatoria, sorteo o equivalente. 8.- Actividad destacada en lo individual.- La actividad destacada en lo individual se refiere a la obtención de los mejores resultados, sobresaliendo en una profesión o actividad individual o ajena a su campo de trabajo, del resto de quienes participan en la misma. De manera específica, se calificará a través del número de actividades destacadas en lo individual comprobadas. En virtud de lo anterior, se considerarán como actividades destacadas, las siguientes: • Título o grado académico en el extranjero con reconocimiento de validez oficial por la Secretaría de Educación Pública (apostillado). • Patentes a nombre del o la aspirante. • Servicios o misiones en el extranjero. • Derechos de autor a nombre del o la aspirante. • Servicios del voluntario, altruismo o filantropía (No incluye donativos). • Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública. En ningún caso se considerarán actividades destacadas de tipo político o religioso. 9.- Otros estudios.- Se calificarán de acuerdo con los estudios adicionales a los requeridos por el perfil del puesto vacante en concurso. De manera específica, a través del estudio o grado máximo de estudios concluido reconocido por la Secretaría de Educación Pública, que sea adicional al nivel de estudio y grado de avance al requerido en el perfil del puesto vacante en concurso. 10.- Otros elementos que establezcan en la Unidad o CTP, previa aprobación de la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, conforme a las particulares de la dependencia, los cuales podrán representar hasta el 25% del resultado de esta subetapa. Para obtener el puntaje referido a la valoración de mérito, se deberá presentar la documentación que avale el cumplimiento del elemento correspondiente, la cual puede ser entre otras: evaluaciones del desempeño; menciones honoríficas; premios, resultados de capacitación; investigación y/o aportación al ramo. La documentación deberá especificar claramente el estatus del elemento sobre el cual desea obtener puntos, ejemplo: elemento 2, calificación obtenida en la evaluación del desempeño y firma del evaluador (Si es Servidor Público de Carrera Titular del nivel inferior al puesto en concurso, deberá presentar Evaluaciones del Desempeño respectivas con el resultado satisfactorio o mayor, en el puesto que ocupa (Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal). Para otorgar una calificación, respecto de los elementos anteriores, se considerará lo siguiente: • En tanto se emitan las disposiciones previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, ningún (a) candidato (a) será evaluado en el elemento 1. • Todos los (as) candidatos (as) que sean servidores públicos de carrera titulares, sin excepción, serán calificados en los elementos 2 a 4.

	• Todos los (as) candidatos (as), sin excepción, serán calificados en los elementos 5 a 9. Los resultados obtenidos en las subetapas de la Etapa III serán considerados en el sistema de puntuación general, sin implicar el descarte de los (as) candidatos (as). Se considerarán finalistas (pasan a la etapa de determinación) a quienes acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud que es 80. Si hay empate, el Comité Técnico de Selección resolverá el resultado del concurso de acuerdo a lo señalado en el numeral 236 del Acuerdo citado en el primer párrafo de esta convocatoria. Los y las aspirantes que pasen a la etapa de determinación como aptos para cubrir el puesto y no resulten ganadores (as) en el concurso, serán considerados (as) finalistas en la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Secretaría de Educación Pública, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados (as), en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Educación Pública, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique. Cuando el (la) ganador (a) del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo (a) en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VI del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. (Guardar reserva de la información, documentación y en general, de los asuntos que conozca, en términos de la ley de la materia).
REVISION DOCUMENTAL	Para poder acreditar la revisión documental, es indispensable presentar la totalidad de la siguiente documentación en original y número de copias simples señaladas, en caso contrario se le descartará del concurso: • Currículum Vitae detallando periodo de tiempo en cada puesto y funciones realizadas (no el registrado en trabajaen), firmado en todas las hojas con tinta azul, sin engargolar. Entregar 4 copias. • Impresión del folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx (carátula inicial de la página personal) para el concurso e impresión de la invitación que recibe por trabajaen. Entregar 1 copia. • Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. Entregar 1 copia. • Documento que acredite el nivel de estudios requerido por perfil del puesto para el que concursa. En caso de que el perfil del puesto requiera nivel licenciatura o postgrado titulado, se deberá presentar el Título y/o la Cédula Profesional correspondiente. Si el Título y/o la Cédula Profesional está en trámite (con antigüedad de un año), se podrá presentar el documento que avale dicho trámite ante la Secretaría de Educación Pública y/o el acta del examen profesional aprobatorio y/u oficio original de la institución educativa donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios y la tira de materias cursadas. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca como requisitos de escolaridad el nivel de Pasante, se tendrá que presentar el documento oficial que así lo acredite, como puede ser la Carta de Pasante o documento (oficio y tira de materias) donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios correspondiente. En el caso de contar con estudios en el extranjero, se deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Los y las aspirantes podrán cubrir escolaridades de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado de Especialidad, Maestría y/o Doctorado en las áreas de estudio y carreras que establece el perfil del puesto en concurso, de acuerdo a la normatividad aplicable. La acreditación de títulos o grados de los y las aspirantes se realizará a través del Título y/o la Cédula Profesional registrados ante la Secretaría de Educación Pública. Entregar 1 copia.

	• Documento que acredite el nivel de estudios del idioma correspondiente, sólo en caso de que sea requerido por el perfil del puesto en concurso. Entregar 1 copia. • Comprobante que avale los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto (ejemplo: carta de la empresa en hoja membretada donde se indique la fecha de ingreso, puestos ocupados y fecha de baja; recibo de pago; alta en instituciones de seguridad social; contrato laboral; hojas de servicio; declaraciones fiscales; contratos; recibos de honorarios; etc.), en las áreas que requiera el perfil del puesto en concurso. • Identificación oficial vigente con fotografía y firma (credencial para votar con fotografía o pasaporte o cartilla militar). Entregar 1 copia. • Registro Federal de Contribuyentes (RFC) (alta en el SAT) u otro documento oficial donde se identifique dicho RFC. En caso de que el RFC, incluyendo homoclave, registrado en la página personal de trabajaen no coincida con el que aparece en el documento de alta del SAT o el documento oficial que se presente, será motivo de descarte del aspirante en el concurso correspondiente. • Cartilla Militar liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). Entregar 1 copia. • Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado (a) para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. Este formato le será proporcionado por la Secretaría de Educación Pública durante la revisión documental. • Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado (a) por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. Entregar original. • La o el aspirante que sea servidor (a) público (a) de carrera titular que desee acceder (promoción) a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía al que ocupa, deberá presentar al menos dos evaluaciones de desempeño anuales, las cuales pueden ser las últimas que haya aplicado el (la) servidor (a) público (a) de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores (as) públicos (as) considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores (as) públicos (as) de carrera titulares. Las evaluaciones mencionadas se acreditarán en el momento de la revisión documental, sin embargo en el caso de que el (la) servidor (a) público (a) no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no se le exigirán éstas y en su lugar el Comité Técnico de Selección solicitará a la dependencia la información necesaria para tales fines. La revisión documental se realizará en la dirección, día y hora que se señale en el mensaje enviado al aspirante a través de trabajaen.
PUBLICACION DE RESULTADOS	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx , identificándose al aspirante con su número de folio asignado por dicho sistema. La consulta se puede hacer por medio del sitio web: http://www.trabajaen.gob.mx
CANCELACION DE CONCURSOS	El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso en los supuestos siguientes: I) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate; II) El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, y; III) El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.

DECLARACION DE CONCURSO DESIERTO	De conformidad con el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso por las siguientes causas: I Porque ningún candidato se presente al concurso; II Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado, o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
REACTIVACION DE FOLIOS	Los Comités Técnicos de Selección determinan que para estas plazas en concurso será utilizado el Módulo Reactivador de Folios en caso de ser solicitado por los aspirantes rechazados. Con respecto a la reactivación de folios rechazados en la etapa de revisión curricular, a partir de la fecha de descarte el o la aspirante tendrá 2 días hábiles para presentar su escrito de petición de reactivación de folio dirigido al Secretario (a) Técnico (a) del Comité Técnico de Selección, con domicilio en Avenida Insurgentes Norte No. 423, Col. Nonoalco Tlatelolco, Delegación Cuauhtémoc, México D.F., C.P. 06900, de 09:00 a 15:00 horas, a través del área de Control de Gestión. La solicitud se hará del conocimiento al resto de los (las) integrantes del Comité Técnico de Selección, a través del Encargado (a) del Subsistema de Ingreso, vía correo electrónico o vía telefónica para su análisis y, en su caso, para su autorización. El plazo de resolución del Comité será a más tardar en 72 horas. La determinación del Comité Técnico de Selección respecto a la solicitud de reactivación se hará del conocimiento del interesado (a), a través del Encargado (a) del Subsistema de Ingreso. Dicho escrito deberá incluir lo siguiente: • Escrito de Justificación del por qué considera que se debe reactivar el folio dirigido al Secretario Técnico del Comité de Selección solicitando el análisis y en su caso aprobación de la reactivación. • Pantallas impresas del portal personal en www.trabajaen.gob.mx donde se observen las causales del rechazo. (Currículo cargado, mensaje de rechazo, etc.). • Original y copia de los documentos que acrediten su experiencia laboral y escolaridad. • Domicilio y dirección electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición. La reactivación de folios será improcedente cuando ésta se deba a: • La renuncia por parte del o la aspirante. • La duplicidad de registros de inscripción. Una vez transcurrido el plazo establecido, no procederán las solicitudes de reactivación. Nota: En caso de ser autorizada la solicitud de reactivación, el sistema www.trabajaen.gob.mx enviará un mensaje de notificación a todos los y las participantes en el concurso. En relación a los descartes de aspirantes por errores imputables al Operador de Ingreso en las etapas de evaluación, entrevista y estatus del concurso, esta dependencia podrá, si el Comité Técnico de Selección lo autoriza, reactivar dicho folio, dando aviso a los y las aspirantes que siguen participando en la etapa correspondiente.

PRINCIPIOS DEL CONCURSO	El concurso se desarrollará con estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose en todo tiempo el Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables. Los casos no previstos en las disposiciones que regulan el Servicio Profesional de Carrera, respecto al desarrollo de los concursos, serán resueltos por el Comité Técnico de Selección, para lo cual, la persona involucrada en el concurso que identifique el caso no previsto lo hará del conocimiento al Secretario Técnico de dicho Comité vía escrito y dentro de los siguientes dos días hábiles, quien lo someterá para su análisis y resolución al resto de los o las integrantes. El plazo para dar una resolución dependerá de la complejidad y gravedad del caso reportado, por lo que el Comité puede detener el desarrollo del concurso hasta que tenga una resolución. El Comité Técnico de Selección se asegurará que la resolución al caso reportado se apegue a los principios mencionados y a la normatividad aplicable.
DISPOSICIONES GENERALES	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, DF., C.P. 03330. La inconformidad deberá presentarse por escrito, dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha en que se presentó el acto motivo de la inconformidad, en términos de lo dispuesto por el artículo 69 fracción X de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 93 al 96 de su Reglamento. Página Web http://www.oic.sep.gob.mx/portal3/quejas2.php Los y las aspirantes podrán interponer el recurso de revocación ante la Secretaría de la Función Pública, ubicada en Av. Insurgentes Sur No. 1735, Col. Guadalupe Inn, México, D.F., en los términos que establecen los artículos 97 y 98 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, dirigido al Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos. 10. Durante el desarrollo y aplicación de la etapa II no se permitirá el uso de teléfonos celulares, computadora de mano, dispositivo de CD, DVD, memorias portátiles de computadoras, cámaras fotográficas, calculadoras, así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones, salvo que en las bases de la convocatoria se autorice o requiera de utilización como medio de apoyo para la evaluación.
RESOLUCION DE DUDAS Y ATENCION A USUARIOS	Con la finalidad de garantizar la debida atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación al presente concurso, la Secretaría de Educación Pública pone a la orden los correos electrónicos: ingreso_sep@sep.gob.mx, sofiach@sep.gob.mx, teresa.nunez@sep.gob.mx y jigonzz@sep.gob.mx, así como el número telefónico: 3601 1000 con las extensiones: 59971, 59966, 59822, 59961, 59962, en un horario de lunes a viernes de 09:00 a 15:00 y 16:30 a 18:00 hrs.

México, Distrito Federal, a 4 de marzo de 2015
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Educación Pública.
“Igualdad de oportunidades, mérito y servicio”
Por acuerdo del Comité Técnico de Selección,
el Representante de la Secretaría Técnica
Lic. Enrique Priego Villanueva
Rúbrica.

Secretaría de 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 11/2015

Dirigida a todo (a) interesado (a) que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera

Del concurso para ocupar la siguientes plazas vacantes del

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	DIRECTOR (A) DE PLANEACION		
Nivel Administrativo	11-216-1-CFMA002-0000204-E-C-G Director (a) de Area	Número de Vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$56,129.22 (Cincuenta y seis mil ciento veintinueve pesos 22/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Televisión Educativa (DGTVE)	Sede	México, D.F.
Funciones Principales:	1. Presentar el Programa Anual y el anteproyecto de presupuesto de la DGTVE; 2. Coordinar la difusión de aplicación de las normas y lineamientos establecidos en materia de planeación, programación, presupuestación y evaluación, y en su caso emitir los criterios internos para apoyar el cumplimiento de los objetivos de la DGTVE; 3. Coordinar la integración, formulación y evaluación del Programa Anual, de acuerdo con el Plan Nacional de Desarrollo y el Programa Sectorial; 4. Verificar y asesorar a las áreas de la DGTVE, para la elaboración del anteproyecto del presupuesto anual con el fin de tramitar su aprobación ante las autoridades competentes; 5. Evaluar y coordinar la gestión de la reprogramación y las modificaciones al programa de presupuesto en coordinación con las áreas de la DGTVE y obtener su autorización, conforme a los lineamientos establecidos; 6. Proponer las líneas de acción que permitan la organización y operación de las actividades y proyectos asignados a la DGTVE; 7. Establecer y dirigir el proceso de evaluación, a través de los sistemas de información y seguimiento del cumplimiento de metas y del ejercicio del presupuesto de la DGTVE; 8. Establecer en coordinar el funcionamiento del Sistema Integral de Información, en aspectos programático-presupuestal y orgánico funcionales, así como, difundir y ampliar los indicadores que propicien el mejoramiento del ejercicio de los recursos asignados a la DGTVE; 9. Organizar y coordinar el apoyo técnico para que las áreas reporten el avance y cumplimiento de metas de los programas y proyectos de la DGTVE; 10. Dirigir la evaluación periódica del avance de los proyectos, en cuanto al cumplimiento de metas y al ejercicio de los recursos; 11. Evaluar y proporcionar a las instancias correspondientes, la información sistematizada sobre los avances programático-presupuestales, respecto al cumplimiento de metas y al ejercicio de los recursos autorizados; 12. Coordinar las acciones para la elaboración de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal y el informe anual de labores; 13. Promover y coordinar los programas de innovación, calidad, simplificación y desregulación administrativa para mejorar la operación de los procesos administrativos y la atención a usuarios; 14. Coordinar la asesoría a las áreas de la DGTVE en la elaboración de proyectos innovadores y promover su difusión;		

	15. Proponer a las áreas de la DGTVE la simplificación y optimización de trámites en la prestación de sus servicios; 16. Coordinar el trámite del registro de los proyectos sobresalientes en los concursos de carácter nacional; 17. Promover la actualización del marco organizacional y funcional, mediante la adecuación de los manuales de organización y de procedimientos, con base en las necesidades del funcionamiento de la DGTVE; 18. Coordinar la asesoría técnica a las áreas, con relación a la formulación de propuestas y gestión de las modificaciones a la estructura orgánica de la DGTVE; y 19. Dirigir las acciones para actualizar los manuales administrativos de la DGTVE y coordinar su registro y autorización.		
Perfil:	Escolaridad	Area de General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Economía, Ciencias Políticas y Administración Pública, Comunicación, Contaduría. Area de General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Sistemas y Calidad, Ingeniería.	
		Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.	
	Experiencia Laboral	Mínimo 6 años de experiencia en: Grupo de Experiencia: Ciencias Económicas. Area General: Contabilidad, Organización y Dirección de Empresas. Grupo de Experiencia: Matemáticas. Area General: Estadística. Grupo de Experiencia: Ciencia Política. Area General: Administración Publica. Grupo de Experiencia: Ciencias Tecnológicas. Area General: Tecnología de las Telecomunicaciones. Grupo de Experiencia: Pedagogía. Area General: Organización y Planificación de la Educación, Teoría y Métodos Generales.	
		Habilidades Gerenciales	1. Liderazgo. 2. Negociación.
		Capacidades Técnicas	1. Programación y Presupuesto.
		Idiomas Extranjeros	No requerido.
		Otros	Disponibilidad para viajar.
El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Temarios			

Nombre del puesto	DIRECTOR (A) DE DESREGULACION		
Nivel Administrativo	11-714-1-CFMA001-0000171-E-C-P Director (a) de Area	Número de Vacantes	una
Percepción Mensual Bruta	\$47,973.69 (Cuarenta y siete mil novecientos setenta y tres pesos 69/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Innovación, Calidad y Organización (DGICO)	Sede	México, D.F.
Funciones Principales	1. Integrar y proponer el Programa de Mejora Regulatoria de la Secretaría de Educación Pública; 2. Coordinar la inscripción y actualización de la información en el Registro Federal de Trámites y Servicios (RFTYS) de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria (COFEMER) los trámites del Sector Educativo; 3. Promover y asesorar entre las Unidades Administrativas del sector educación, la mejora y simplificación de trámites que deben cumplir los usuarios de la SEP e instituciones del sector; 4. Atender las consultas en materia técnica jurídica para llevar a cabo la validación de los trámites inscritos en el RFTYS y aquellos susceptibles de inscribirse; así como lo referente a la elaboración, investigación y redacción de la Manifestación de Impacto Regulatorio (MIR);		

	5. Dar seguimiento a las opiniones de los ciudadanos vertidas en el portal de MIR durante el proceso de emisión y dictaminación de anteproyectos de ordenamientos de carácter general; 6. Proponer modificaciones al marco normativo interno y acciones de mejora regulatoria; así como coordinar su difusión a través de la Normateca Interna y la Normateca Federal; 7. Coordinar el análisis de la normatividad interna en materia de planeación, programación, presupuestación de recursos humanos, materiales, financieros y tecnología de la información, a fin de proponer acciones para la simplificación regulatoria; 8. Asesorar a las Unidades Administrativas, Organos Desconcentrados y Entidades sobre los procesos de mejora regulatoria; 9. Coordinar a las Unidades Administrativas, Organos Desconcentrados y Entidades Paraestatales responsables de los programas sujetos a reglas de operación, para la emisión de las mismas; 10. Promover y gestionar con las Unidades Administrativas y Organos Desconcentrados, la actualización del pago por medios electrónicos de los derechos, productos y aprovechamientos derivados del cumplimiento de sus funciones; 11. Verificar que la Dirección General aplique los criterios de transparencia emitidos por el Instituto Federal de Acceso a la Información (IFAI), en las consultas hechas por particulares; y 12. Gestionar respuestas a las solicitudes de información pública gubernamental del ámbito de competencia de la Unidad Administrativa en términos de la normatividad aplicable.	
Perfil	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carreras Genéricas: Derecho, Economía, Ciencias Políticas y Administración Pública.
		Grado De Avance Escolar: Licenciatura o Profesional; Titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.
	Experiencia Laboral	Mínimo 6 años de experiencia en: Grupo de Experiencia: Ciencias Económicas. Area General: Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Organización y Dirección de Empresas. Grupo de Experiencia: Ciencia Política. Area General: Administración Pública. Grupo de Experiencia: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area General: Derecho y Legislación Nacionales.
	Habilidades Gerenciales	1. Liderazgo. 2. Negociación.
	Capacidades Técnicas	1. Consultoría en el Sector Público.
	Idiomas Extranjeros	Ninguno.
	Otros	Disponibilidad para viajar

El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Temarios

Nombre del Puesto	DIRECTOR (A) DE QUEJAS Y DENUNCIAS ZONA NORTE		
Nivel Administrativo	11-116-1-CFMA001-0000820-E-C-U Director (a) de Area	Número de Vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$47,973.69 (Cuarenta y siete mil novecientos setenta y tres pesos 69/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Organo Interno de Control (OIC)	Sede	México, D.F.

Funciones Principales:	- Definir conforme a la normatividad aplicable las líneas de investigación y los requerimientos de información que se realizarán a las unidades administrativas, a los planteles de educación media y superior o en su caso a los órganos desconcentrados de la Secretaría de Educación Pública que correspondan. - Supervisar que la atención a las quejas y denuncias y su seguimiento, sean acordes a los ordenamientos jurídicos aplicables, a través de mecanismos de control. - Vigilar la integración de los expedientes y supervisar que los proyectos de acuerdo de conclusión sean elaborados conforme a derecho, antes de someterlos a firma del titular. - Establecer criterios para elaborar los requerimientos de información a las unidades administrativas, a los planteles de educación media y superior o en su caso a los órganos desconcentrados de la Secretaría de Educación Pública que correspondan, respecto de las peticiones ciudadanas. - Definir los mecanismos de control para atender y dar seguimiento oportuno a las peticiones ciudadanas (seguimiento de irregularidad, sugerencias, solicitudes y/o reconocimientos) que le sean encomendadas. - Supervisar que los proyectos de acuerdos de conclusión sean elaborados conforme a derecho, previa valoración de las constancias que integren el expediente para someterlos a firma del titular del área de quejas y, en su caso, proponer los proyectos de recomendaciones que se estimen convenientes para corregir, agilizar y mejorar la calidad de los servicios y trámites que realizan las respectivas unidades administrativas, los planteles y los desconcentrados de la Secretaría de Educación Pública. - Determinar el proyecto de procedencia o improcedencia de las inconformidades que se presenten en contra de actos relacionados con la operación del sistema del Servicio Profesional de Carrera. - Instruir las directrices conforme a las cuales se elaborarán los requerimientos de información y cualquier otro acto necesario, conforme a las disposiciones jurídico-normativas aplicables a las unidades administrativas de la Secretaría de Educación Pública y, en su caso, a sus órganos desconcentrados. - Supervisar que los acuerdos sean elaborados conforme a derecho y previa valoración de las constancias que integren el expediente para someterlos a firma del titular del área de quejas.												
Perfil:	<table> <tr> <td data-bbox="459 1276 646 1440">Escolaridad</td><td data-bbox="654 1276 1395 1440"> Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Ciencias Sociales, Contaduría, Derecho, Ciencias Políticas y Administración Pública. Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional. </td></tr> <tr> <td data-bbox="459 1444 646 1633">Experiencia Laboral</td><td data-bbox="654 1444 1395 1633"> Mínimo 6 años de experiencia en: Grupo de Experiencia: Ciencia Política. Area General: Administración Pública. Grupo de Ciencias Jurídicas y Derecho. Area General: Derecho y Legislación Nacionales, Defensa Jurídica y Procedimientos </td></tr> <tr> <td data-bbox="459 1638 646 1701">Habilidades Gerenciales</td><td data-bbox="654 1638 1395 1701"> - Liderazgo. - Negociación. </td></tr> <tr> <td data-bbox="459 1705 646 1768">Capacidades Técnicas</td><td data-bbox="654 1705 1395 1768"> - Atención Ciudadana (Quejas y Denuncias) </td></tr> <tr> <td data-bbox="459 1772 646 1835">Idiomas Extranjeros</td><td data-bbox="654 1772 1395 1835">No requerido.</td></tr> <tr> <td data-bbox="459 1839 646 1864">Otros</td><td data-bbox="654 1839 1395 1864">Disponibilidad para viajar.</td></tr> </table>	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Ciencias Sociales, Contaduría, Derecho, Ciencias Políticas y Administración Pública. Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.	Experiencia Laboral	Mínimo 6 años de experiencia en: Grupo de Experiencia: Ciencia Política. Area General: Administración Pública. Grupo de Ciencias Jurídicas y Derecho. Area General: Derecho y Legislación Nacionales, Defensa Jurídica y Procedimientos	Habilidades Gerenciales	- Liderazgo. - Negociación.	Capacidades Técnicas	Atención Ciudadana (Quejas y Denuncias)	Idiomas Extranjeros	No requerido.	Otros	Disponibilidad para viajar.
Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Ciencias Sociales, Contaduría, Derecho, Ciencias Políticas y Administración Pública. Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.												
Experiencia Laboral	Mínimo 6 años de experiencia en: Grupo de Experiencia: Ciencia Política. Area General: Administración Pública. Grupo de Ciencias Jurídicas y Derecho. Area General: Derecho y Legislación Nacionales, Defensa Jurídica y Procedimientos												
Habilidades Gerenciales	- Liderazgo. - Negociación.												
Capacidades Técnicas	Atención Ciudadana (Quejas y Denuncias)												
Idiomas Extranjeros	No requerido.												
Otros	Disponibilidad para viajar.												
El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Temarios													

Nombre del Puesto	SUBDIRECTOR (A) DE ATENCION DIRECTA		
Nivel Administrativo	11-116-1-CFNC002-0000794-E-C-U Subdirector (a) de Area	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$ 39,909.11 (Treinta y nueve mil novecientos nueve pesos 11/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Organo Interno de Control (OIC)	Sede	México, D.F.
Funciones Principales:	1. Supervisar que en concordancia con la petición, se brinde la atención que deba recaer a las gestiones ciudadanas con el fin de agilizar la prestación de trámites y servicios, dando cumplimiento a la normatividad aplicable; 2. Revisar la información que se proporciona a la ciudadanía para la formulación de quejas, denuncias y peticiones sobre trámites y servicios de la dependencia, con el fin de orientarla sobre los requisitos que deberá cubrir para su procedibilidad, investigación o gestión, así como el trámite que se dará a las mismas, dando cumplimiento a la normatividad aplicable; 3. Verificar que los proyectos de acuerdos de incompetencia y demás documentos, se elaboren conforme a derecho, con la finalidad de canalizar a la autoridad facultada las quejas y denuncias que no sean competentes de este Organo Interno de Control; 4. Verificar la información que se brinde a la ciudadanía con la finalidad de orientarla y asesorarla en tiempo y forma, respecto a los planteamientos captados a través de los medios establecidos para tal fin (personal, correspondencia, telefonía, fax, correo electrónico institucional y portal web); 5. Supervisar la información que se proporcionará a la ciudadanía para la formulación de quejas, denuncias y peticiones sobre trámites y servicios de la SEP, e incluso facilitar los datos de otras dependencias y Entidades Federales y Estatales, a fin de que sean orientados sobre los requisitos que deberán cubrir para su procedibilidad, investigación o gestión, de conformidad con la normatividad aplicable; 6. Implementar las acciones a realizar procurando que se pueda brindar a la ciudadanía alternativas a su planeamiento, dando cumplimiento a la normatividad aplicable; 7. Proponer los requerimientos de información o cualquier otro acto que sea necesario con apego a la normatividad aplicable, para dar atención a los asuntos encomendados; y 8. Colaborar en las acciones e instrucciones que se encomienden para cumplir con el programa anual de trabajo.		
Perfil y Requisitos:	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carreras Genéricas: Derecho, Ciencias Políticas y Administración Pública, Administración, Relaciones Internacionales.	
		Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional; Titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.	
	Experiencia Laboral	Mínimo 4 años de experiencia en: Grupo de Experiencia: Ciencias Económicas. Area General: Organización y Dirección de Empresas, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales Grupo de Experiencia: Ciencia Política. Area General: Administración Pública. Grupo de Experiencia: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area General: Derecho y Legislación Nacionales.	
	Habilidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.	
	Capacidades Técnicas	1. Atención Ciudadana (Quejas y Denuncias)	
	Idiomas	No Requerido.	
	Otros	Disponibilidad para viajar.	
El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Temarios			

Nombre del puesto	SUBDELEGADO (A) DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA EN EL ESTADO DE NAYARIT		
Nivel Administrativo	11-138-1-CFNA002-0000021-E-C-T Subdirector (a) de Area	Número de Vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$28,664.16 (Veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 16/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Delegación Federal de la Secretaría de Educación Pública en el Estado de Nayarit	Sede	Nayarit
Funciones Principales	1. Presentar los informes respecto a la operación de los programas, proyectos y servicios coordinados por la autoridad federal; 2. Informar sobre la normatividad vigente a las autoridades estatales y a los responsables de los servicios educativos en la Entidad y coadyuvar para facilitar su interpretación y cumplimiento; 3. Colaborar con los responsables de las instancias educativas federales en el seguimiento de los acuerdos de las Comisiones de Planeación, Programación y Evaluación de la educación en la Entidad Federativa; 4. Registrar y dar seguimiento a los acuerdos tomados en las sesiones de los órganos de gobierno de los organismos públicos descentralizados estatales en los que concurre presupuestalmente la Secretaría; 5. Colaborar en la vinculación de las Unidades Administrativas de la Secretaría con los responsables estatales de la ejecución de los programas educativos; 6. Registrar los avances en el cumplimiento de los compromisos derivados del Programa Sectorial de Educación; 7. Integrar información y elaborar reportes sobre el Sector Educativo Federal en el Estado y respecto a la situación que guardan los principales programas y servicios educativos; 8. Conformar y mantener actualizada la base de datos del Sistema Educativo Estatal y realizar resúmenes informativos por nivel y modalidad. 9. Tramitar la contratación de personal requerido por la Delegación Federal de la SEP en la Entidad Federativa; 10. Controlar los bienes muebles y de consumo provistos por la Coordinación General Delegaciones Federales de la SEP. 11. Mantener y actualizar la base de datos de la plantilla de personal adscrito a la Delegación Federal de la SEP en el Estado de la República; 12. Supervisar la prestación de los servicios generales de la Delegación Federal de la SEP en el Estado de la República; 13. Integrar y proponer el Programa Operativo Anual (POA) e integrar los mecanismos anuales de inversión y consumo; y 14. Adquirir, almacenar y distribuir los recursos materiales de compra directa para la operación de la Delegación Federal de la SEP en el Estado de la República.		
Perfil	Escolaridad	Area General: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Contaduría, Matemáticas-Actuaría Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Relaciones Industriales, Contaduría, Derecho, Economía. Area General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Educación. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Administración, Ingeniería. Grado De Avance Escolar: Licenciatura o Profesional; Titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.	
	Experiencia Laboral	Mínimo 5 años de experiencia en: Grupo de Experiencia: Ciencias Tecnológicas. Area General: Tecnología Industrial. Grupo de Experiencia: Ciencias Económicas. Area General: Economía del Cambio Tecnológico. Grupo de Experiencia: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area General: Derecho y Legislación Nacionales.	

		Grupo de Experiencia: Pedagogía. Area General: Teoría y Métodos Educativos, Organización y Planificación de la Educación. Grupo de Experiencia: Ciencia Política. Area General: Administración Pública, Ciencias Políticas. Grupo de Experiencia: Matemáticas. Area General: Estadística. Grupo de Experiencia: Sociología. Area General: Sociología del Trabajo.
	Habilidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades Técnicas	1. Programación y Presupuesto.
	Idiomas Extranjeros	Ninguno.
	Otros	Disponibilidad para viajar
El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Temarios		

Nombre del puesto	SUBDIRECTOR (A) DE SERVICIOS GENERALES		
Nivel Administrativo	11-712-1-CFNA002-0000602-E-C-N Subdirector (a) de Area	Número de Vacantes	una
Percepción Mensual Bruta	\$28,664.16 (Veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 16/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Recursos Materiales y Servicios (DGRME)	Sede	México, D.F.
Funciones Principales	- Supervisar la elaboración y difusión de las políticas y lineamientos internos que aseguren el adecuado manejo y control de los archivos y verificar que la concentración, guarda, control y baja de los documentos, se realice de conformidad a las disposiciones que emita el archivo general de la nación; - Efectuar el proceso de evaluación de los documentos que se encuentran en guarda y custodia del archivo de concentración para tramitar su baja definitiva o destrucción de acuerdo a las normas y políticas establecidas; - Proporcionar asistencia técnica a las Unidades Administrativas para que clasifiquen, codifiquen y conserven la documentación conforme a la normatividad establecida y a las técnicas archivísticas vigentes, a fin de garantizar la guarda, custodia y consulta de los acervos documentales históricos de la SEP; - Proponer políticas internas que regulen el uso y control del parque vehicular y el suministro de combustibles y lubricantes, así como evaluar el status de la flotilla para identificar aquellos vehículos cuyo mantenimiento resulta incosteable para proponer su baja; - Mantener actualizado el parque vehicular de la Secretaría en su conjunto y por Unidad Administrativa, así como promover, gestionar y supervisar que se realicen los pagos de tenencia y la verificación vehicular; - Coordinar la elaboración del programa de mantenimiento preventivo del parque vehicular y la prestación de los servicios de carácter correctivo, así como verificar que las reparaciones se efectúen de acuerdo a lo previsto en las ordenes de trabajo emitidas; - Estimar los requerimientos de combustible con base en las bitácoras y las condiciones de operación que registren los vehículos y supervisar que el suministro de los vales de combustible y lubricantes responda a las necesidades de las Unidades Administrativas; - Establecer y operar el servicio de mensajería en el Distrito Federal y coordinar la atención, recepción y despacho de la correspondencia oficial de las áreas internas de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios; - Supervisar que la operación de la franquadora postal responda a las necesidades de las Unidades Administrativas;		

	10. Organizar, coordinar y proporcionar en su caso, el servicio de transporte de personas y carga que demanden las Unidades Administrativas para el traslado de empleados y funcionarios, así como de mobiliario, equipo de oficina y bienes muebles en general; 11. Supervisar los trabajos de impresión y reproducción que se realicen por conducto del departamento de reproducciones gráficas y canalizar en su caso ante la instancia respectiva los servicios solicitados que no puedan ser atendidos a fin de que sean prestados por terceros;	
Perfil	Escolaridad	Area de General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Mercadotecnia y Comercio, Economía, Contaduría, Derecho, Ciencias Políticas y Administración Pública, Administración. Area de General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Administración, Ingeniería Grado De Avance Escolar: Licenciatura o Profesional; Titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.
	Experiencia Laboral	Mínimo 4 años de experiencia en: Grupo de Experiencia: Ciencia Política. Area General: Administración Pública. Grupo de Experiencia: Ciencias Económicas. Area General: Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Organización y Dirección de Empresas.
	Habilidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades Técnicas	1. Adquisición de Bienes Muebles y Contratación de Servicios.
	Idiomas Extranjeros	No requerido.
	Otros	Disponibilidad para viajar
	El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Temarios	

Nombre del Puesto	COORDINADOR (A) ADMINISTRATIVO		
Nivel Administrativo	11-611-1-CFNA002-0000023-E-C-O Subdirector (a) de Area	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$28,664.16 (Veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 16/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Educación Tecnológica Industrial (DGETI)	Sede	México, D.F.
Funciones Principales:	1. Difundir los lineamientos para la administración de los recursos humanos, financieros, materiales y servicios generales, así como en materias presupuestaria, organizacional y de innovación y calidad al interior de la unidad administrativa; 2. Gestionar la dictaminación y registro de las propuestas de modificación organizacional, manuales administrativos y contratos de honorarios de la unidad administrativa; 3. Integrar los informes institucionales de la unidad administrativa que le sean requeridos y remitirlos a la instancia correspondiente; 4. Integrar el anteproyecto de presupuesto y supervisar la administración de los recursos financieros de acuerdo al presupuesto autorizado para la operación regular y los proyectos específicos; 5. Gestionar las modificaciones presupuestales y la liberación de los oficios de inversión; 6. Manejar el sistema electrónico integral de recursos financieros de la unidad administrativa y elaborar el informe para la cuenta de la hacienda pública federal; así como los demás que se requieran en la materia. 7. Coadyuvar en los diferentes subsistemas del Servicio Profesional de Carrera y gestionar el proceso de ingreso, pago de remuneraciones, estímulos y recompensas de los servidores públicos adscritos a la unidad administrativa;		

	8. Elaborar y dar seguimiento al programa de capacitación de la unidad administrativa; 9. Integrar y registrar la información en el sistema de administración y desarrollo de personal de la unidad administrativa; 10. Coordinar las acciones del sistema de desempeño basado en resultados del personal de la unidad administrativa; 11. Gestionar la elaboración de la descripción, perfil y valuación de puestos; así como la identificación y descripción de capacidades técnicas; 12. Formular y gestionar el programa anual de adquisiciones de bienes de consumo e instrumentales y atender la recepción, almacenaje, suministro e inventario de los bienes muebles adscritos a la unidad administrativa para mantener el control y la distribución del mobiliario asignado; 13. Tramitar y dar seguimiento a los servicios de conservación, reparación, mantenimiento y adaptación de los edificios, mobiliario, maquinaria, equipo e instrumental de la unidad administrativa; así como a los servicios generales de correspondencia, archivo, almacén, aseo, intendencia, taller de automotores, transportes y vigilancia; 14. Operar el programa de protección civil en la unidad administrativa; y 15. Gestionar la asesoría, capacitación, apoyo técnico y requerimientos de bienes informáticos para su adquisición.	
Perfil:	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Finanzas, Psicología, Contaduría, Administración, Economía, Ciencias Políticas y Administración Pública, Derecho, Relaciones Industriales. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Finanzas, Administración, Ingeniería. Area General: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Matemáticas-Actuaría, Contaduría. Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional, Titulado. Deberá Presentar Título o Cédula Profesional.
	Experiencia Laboral	Mínimo 5 años de experiencia en: Campo de Experiencia: Psicología. Area de Experiencia: Psicología Industrial. Campo de Experiencia: Ciencias Económicas. Area de Experiencia: Auditoría, Contabilidad, Teoría Económica, Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales, Organización y Dirección de Empresas, Economía General, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo, Administración, Actividad Económica. Campo de Experiencia: Ciencia Política. Area de Experiencia: Administración Pública, Administración de Bienes, Valuación de Bienes, Control de Bienes, Administración y Avalúos de Bienes Nacionales. Campo de Experiencia: Matemáticas. Area de Experiencia: Ciencia de los Ordenadores. Campo de Experiencia: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de Experiencia: Derecho y Legislación Nacionales, Defensa Jurídica y Procedimientos.
	Habilidades Gerenciales	1. Trabajo en Equipo. 2. Orientación a Resultados.
	Capacidades Técnicas	1. Programación y Presupuesto.
	Idiomas Extranjeros	No requerido.
	Otros	Disponibilidad para viajar.
El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Temarios		

Nombre del Puesto	JEFE (A) DE DEPARTAMENTO DE CONTRATOS		
Nivel Administrativo	11-712-1-CFOA001-0000617-E-C-N Jefe de Departamento	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$17,046.25 (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 MN)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Recursos Materiales y Servicios (DGRMyS)	Sede	México, D.F.
Funciones principales:	1. Proponer y, en su caso, implantar acciones de mejora del proceso de contratación global de servicios de la Secretaría; 2. Recopilar información necesaria a fin de integrar las demandas de las unidades administrativas de la Secretaría de Educación Pública y promover el uso racional y óptimo de los servicios requeridos; 3. Verificar que la información proporcionada por las unidades administrativas de la Secretaría de Educación Pública sea consistente con relación a sus necesidades de servicios anteriores, con el fin de clasificarlas por tipo de servicio para su contratación y promover el uso racional y su óptimo aprovechamiento; 4. Participar en la formulación del anteproyecto de presupuesto del programa de apoyo, que integre las necesidades de servicios presentadas por las unidades administrativas de la Secretaría de Educación Pública; 5. Preparar la documentación soporte de los casos que por su monto deban presentarse ante el comité de adquisiciones, arrendamientos y servicios de la Secretaría de Educación Pública, para que los integrantes del mismo dispongan de elementos para la evaluación y autorización; 6. Participar en la elaboración de los anexos técnicos para la contratación global de los servicios que requieran las unidades administrativas de la Secretaría de Educación Pública, para especificar las características que se requieren en los servicios a contratar; 7. Elaborar y tramitar hasta su formalización los contratos adjudicados para concluir el proceso de contratación, con base en la aplicación de la normatividad de la materia; 8. Dar seguimiento a la realización de los trámites de formalización de los contratos de servicio de carácter global que correspondan a la dirección de servicios; 9. Tramitar ante la unidad de asuntos jurídicos la dictaminación de los proyectos de contratos que se originan de los procedimientos de adjudicación de servicios consolidados aplicados; 10. Realizar el seguimiento de la formalización de los contratos de servicios globales, generados por la dirección de servicios; 11. Mantener actualizado el registro de los contratos de servicios globales, para informar sobre el estado en que se encuentran éstos; 12. Formular los informes que sobre la contratación de servicios requieran las instancias internas y externas.		
Perfil:	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Contaduría, Economía, Ciencias Políticas y Administración Pública, Derecho, Mercadotecnia y Comercio.	
	Experiencia Laboral	Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, terminado o pasante. Mínimo 3 años de experiencia en: Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Administración Pública. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho Area de Experiencia Requerida: Defensa Jurídica y Procedimientos, Derecho y Legislación Nacionales.	
	Capacidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.	
	Capacidades Técnicas	1. Adquisición de Bienes Muebles y Contratación de Servicios.	

	Idiomas Extranjeros	No requerido.
	Otros	Disponibilidad para Viajar.
El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Temarios		

Nombre del Puesto	JEFE (A) DE DEPARTAMENTO DE 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 y 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 SUPERVISION DE INFRAESTRUCTURA Y PROCESOS		
Nivel Administrativo	11-511-1-CFOA001-0000089-E-C-L Jefe de Departamento	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$17,046.25 (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 MN)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Educación Superior Universitaria (DGESU)	Sede	México, D.F.
Funciones principales:	1. Asesorar a las instituciones particulares de educación superior en lo relacionado a instalaciones y personal académico, con el objetivo de que la institución educativa cumpla con los requisitos establecidos por las normas aplicables respecto al RVOE del tipo superior, la extensión o establecimiento de nuevo plantel; 2. Elaborar el programa de visitas de verificación o solicitudes de documentación e información complementaria a instituciones particulares de educación superior que solicitan el RVOE del tipo superior o extensión o establecimiento de nuevo plantel, con base a las normas aplicables; 3. Llevar a cabo las visitas de verificación y solicitudes de documentación e información complementaria a instituciones particulares de educación superior que solicitan el RVOE del tipo superior o extensión o establecimiento de nuevo plantel, de conformidad con las normas aplicables para contar con el informe de resultados respecto a las instalaciones y personal académico; 4. Validar la documentación exhibida por las instituciones particulares de educación superior que solicitan RVOE del tipo superior o extensión o establecimiento de nuevo plantel con base en los informes de resultados de las visitas; 5. Integrar el informe concerniente a las visitas de verificación con el propósito de que la evaluación se realice con base en la normatividad aplicable y de acuerdo a los procedimientos establecidos, a fin de que éste aporte los elementos para emitir la resolución correspondiente; y 6. Evaluar y determinar si las instituciones particulares de educación superior que solicitan el RVOE o establecimiento de nuevo plantel, cuentan con las instalaciones y personal académico, de conformidad con las normas aplicables y a los informes de resultados obtenidos en las visitas de verificación o proporcionadas por dichas instituciones.		
Perfil:	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Derecho, Educación. Area General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Educación. Area General: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Informática. Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, titulado.	
	Experiencia Laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Economía Sectorial, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo. Area General: Pedagogía. Area de Experiencia Requerida: Organización y Planificación de la Educación, Preparación y Empleo de Profesores.	

		Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Administración Pública. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales.
	Capacidades 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		

BASES DE PARTICIPACION PARA LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 11/2015, DIRIGIDA A TODO (A) INTERESADO (A) QUE DESEE INGRESAR AL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

REQUISITOS DE PARTICIPACION	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano (a) mexicano (a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero (a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro (a) de algún culto y no estar inhabilitado (a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal; en caso de verse favorecido con el resultado del concurso, a partir de su ingreso no desempeñar otro empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal y en caso contrario, contar con el dictamen de compatibilidad de empleo respectivo; que la documentación presentada como original sea auténtica, asumiendo la responsabilidad legal y administrativa en caso de no ser así, y; presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para el caso. El requisito referido a tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público (fracción III del artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la administración Pública Federal), se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el Comité Técnico de Selección, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo. En apego al artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de los candidatos, elegirá de los aspirantes que pasan a la etapa de entrevista a los que considere aptos para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas (los que acrediten o superen el puntaje mínimo de aptitud), los cuales serán considerados como finalistas.
DOCUMENTACION REQUERIDA	Los y las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Currículum vitae actualizado, detallado y firmado, en cuatro tantos. 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. 3. Documento que acredite el nivel de estudios requerido por perfil del puesto para el que concurra. 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 4 al 19 de marzo de 2015, a través del portal www.trabajaen.gob.mx, el cual asignará un folio al aspirante que cubra los requisitos del concurso para identificarlo durante el desarrollo del mismo, asegurando así el anonimato de los aspirantes. Al momento en que la persona registre su participación a un concurso a través de www.trabajaen.gob.mx, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso. La revisión curricular efectuada a través de www.trabajaen.gob.mx, se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que las y los candidatos deberán presentar para acreditar que cumplen con todos y cada uno de los requisitos establecidos en la convocatoria.														
DESARROLLO DEL CONCURSO	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo, ésta puede estar sujeta a cambios, debido a variables que afectan el desarrollo del concurso como pueden ser, entre otras: disponibilidad de salas para la aplicación de evaluaciones; problemas de comunicación electrónica del sistema de esta dependencia y de la Secretaría de la Función Pública; tiempo de respuesta de la Secretaría de la Función Pública para proporcionar la información que le corresponde en el concurso o que se le requiera por motivos de consulta; fenómenos naturales; marchas manifestaciones; verificación de reactivos, y; disponibilidad de agenda de los integrantes del Comité Técnico de Selección. La realización de cada etapa del concurso se comunicará a los y las aspirantes con 48 horas de anticipación como mínimo por medio del Contador de Mensajes del sistema www.trabajaen.gob.mx, por lo que se recomienda la consulta permanente del referido sistema. <table border="1" data-bbox="500 863 1388 1287"> <thead> <tr> <th>ACTIVIDAD</th><th>FECHA O PLAZO</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Publicación</td><td>4 de marzo de 2015</td></tr> <tr> <td>Etapas I: Revisión curricular de forma automatizada, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx (Registro de aspirantes)</td><td>Del 4 al 19 de marzo de 2015</td></tr> <tr> <td>Etapas II: Examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades.</td><td>Del 24 de marzo al 1 de junio de 2015</td></tr> <tr> <td>Etapas III: Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental.</td><td>Del 24 de marzo al 1 de junio de 2015</td></tr> <tr> <td>Etapas IV: Entrevista</td><td>Del 24 de marzo al 1 de junio de 2015</td></tr> <tr> <td>Etapas V: Determinación</td><td>Del 24 de marzo al 1 de junio de 2015</td></tr> </tbody> </table> 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.	ACTIVIDAD	FECHA O PLAZO	Publicación	4 de marzo de 2015	Etapas I: Revisión curricular de forma automatizada, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx (Registro de aspirantes)	Del 4 al 19 de marzo de 2015	Etapas II: Examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades.	Del 24 de marzo al 1 de junio de 2015	Etapas III: Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental.	Del 24 de marzo al 1 de junio de 2015	Etapas IV: Entrevista	Del 24 de marzo al 1 de junio de 2015	Etapas V: Determinación	Del 24 de marzo al 1 de junio de 2015
ACTIVIDAD	FECHA O PLAZO														
Publicación	4 de marzo de 2015														
Etapas I: Revisión curricular de forma automatizada, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx (Registro de aspirantes)	Del 4 al 19 de marzo de 2015														
Etapas II: Examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades.	Del 24 de marzo al 1 de junio de 2015														
Etapas III: Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental.	Del 24 de marzo al 1 de junio de 2015														
Etapas IV: Entrevista	Del 24 de marzo al 1 de junio de 2015														
Etapas V: Determinación	Del 24 de marzo al 1 de junio 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 él o la participante no presentan la documentación requerida por la dependencia. Los resultados aprobatorios de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en los procesos de selección tendrán vigencia de un año. La vigencia de los resultados de la evaluación de habilidades es de un año, contado a partir de su acreditamiento, toda vez que se trata de la misma evaluación en todos los concursos del Servicio Profesional de Carrera, tiempo en el cual él o la aspirante podrá: a) Participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, y b) Hacer valer dichos resultados en esos concursos con las capacidades (habilidades) requeridas en el perfil del puesto (es decir, sean idénticas a las ya acreditadas). La aplicación del resultado aprobatorio (examen de conocimientos y evaluación de habilidades) obtenido en el concurso anterior el sistema lo registra automáticamente (en el caso del examen de conocimientos solo si se aplica el mismo temario), en caso contrario deberá solicitarse en forma escrita (oficio, fax, o correo electrónico) al Comité Técnico de Selección, a través de la Dirección del Servicio Profesional de Carrera, Control y Evaluación antes del inicio de la aplicación del examen y/o de la evaluación de habilidades.
REVISION DE EXAMENES	En los casos en que el Comité Técnico de Selección correspondiente determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación.
REGLAS DE VALORACION	1.- Número de exámenes de conocimientos: 1 2.- Número de evaluaciones de habilidades: 2 3.- Calificación mínima aprobatoria de conocimientos: 80 4.- Descarte en las evaluaciones de habilidades: Será motivo de descarte si la o el aspirante no obtiene como calificación igual o superior a 70 en cada una de las dos evaluaciones aplicadas. 5.- Número de especialistas que auxiliarán al Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevistas: Se tendrán tres especialistas, uno por cada uno de los (as) Titulares del Comité Técnico de Selección, si éste último lo establece en las sesiones de Instalación y Planeación de Entrevista y Determinación. 6.- Número mínimo de candidatos (as) a entrevistar: 3, si el universo lo permite; en caso de que el volumen sea menor, se entrevistará a todos; en caso de que el volumen sea mayor a 10, se entrevistará hasta 10 participantes en orden de prelación. 7.- Número de candidatos (as) que se continuarán entrevistando, en caso de no contar con al menos un (a) finalista de los primeros 3 entrevistados: 3, si el universo lo permite; en caso de que el volumen sea menor, se entrevistará a todos (as); en caso de que el volumen sea mayor a 10, se entrevistará hasta 10 participantes en orden de prelación. 8.- Puntaje mínimo de aptitud (para pasar a la etapa de determinación): 80 9.- Criterio a aplicar en la entrevista: a) Predicción de comportamientos a partir de evidencias en experiencias previas; b) Objetividad de la evidencia obtenida (ejemplos concretos); c) Suficiencia de la evidencia obtenida (cantidad de ejemplos), y d) Relevancia de la evidencia obtenida con los requisitos del puesto. 10.- El (la) ganador (a) del concurso: el finalista (pasa a la etapa de determinación) que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación (puntaje) Definitiva.

	El proceso de selección considera cinco etapas: I) Revisión curricular; II) Examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades; III) Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, IV) Entrevista, y V) Determinación. La etapa I del proceso de selección (revisión curricular) tiene como propósito determinar si el candidato continúa en el concurso, por lo que su acreditación no otorgará puntaje alguno. Por cada concurso se asignarán 100 puntos sin decimales, que serán distribuidos únicamente entre las etapas II (examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades), III (Evaluación de la experiencia y valoración del mérito) y IV (entrevista) del proceso de selección, quedando de la siguiente manera: <table><tr><th>ETAPA</th><th>SUBETAPA</th><th>PUNTOS</th></tr><tr><td rowspan="2">II Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades</td><td>Examen de conocimientos</td><td>25</td></tr><tr><td>Evaluaciones de habilidades</td><td>15</td></tr><tr><td rowspan="2">III Evaluaciones de la experiencia y valoración del mérito</td><td>Evaluación de la experiencia</td><td>20</td></tr><tr><td>Valoración del mérito</td><td>10</td></tr><tr><td>IV Entrevista</td><td>Entrevista</td><td>30</td></tr><tr><td></td><td>Total:</td><td>100</td></tr></table>	ETAPA	SUBETAPA	PUNTOS	II Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	Examen de conocimientos	25	Evaluaciones de habilidades	15	III Evaluaciones de la experiencia y valoración del mérito	Evaluación de la experiencia	20	Valoración del mérito	10	IV Entrevista	Entrevista	30		Total:	100
ETAPA	SUBETAPA	PUNTOS																		
II Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	Examen de conocimientos	25																		
	Evaluaciones de habilidades	15																		
III Evaluaciones de la experiencia y valoración del mérito	Evaluación de la experiencia	20																		
	Valoración del mérito	10																		
IV Entrevista	Entrevista	30																		
	Total:	100																		
SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL	Para efectos de continuar en el concurso, los y las aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes. Será motivo de descarte si él o la participante no aprueba el examen de conocimientos y las evaluaciones de habilidades. El examen de conocimientos (capacidades técnicas) constará de al menos 30 reactivos y la calificación mínima aprobatoria será de 80 sobre 100 y ésta se obtendrá considerando la cantidad de aciertos sobre el total de reactivos aplicados. Las evaluaciones de habilidades que se aplicarán serán las siguientes: Nivel de Enlace: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. Jefe (a) de Departamento: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. Subdirector (a) de área: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. Director (a) de área: Liderazgo y Negociación. Director (a) General Adjunto (a): Liderazgo y Negociación. Director (a) General: Visión Estratégica y Liderazgo. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito. El resultado que arroje la evaluación de la experiencia y valoración del mérito no será motivo de descarte, sin embargo, es necesario que la o el aspirante reúna el requisito de años de experiencia que establece el perfil del puesto en concurso, en caso contrario será motivo de descarte. La evaluación y valoración mencionadas, le dan la posibilidad al aspirante de obtener puntos, que sumados a los obtenidos en la Etapa II del proceso de selección que contempla el examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades, le ayudan para ubicarlo en un mejor lugar de prelación dentro del concurso. El máximo de puntos que pueden obtener en la Etapa III son: 20 puntos en la evaluación de la experiencia y 10 puntos en la valoración del mérito. Para la obtención de los puntos mencionados, es imprescindible presentar en original y copia simple la evidencia documental que acredite el nivel de cumplimiento en cada uno de los elementos que se califican. En la evaluación de la experiencia se calificarán los siguientes elementos: 1.- Orden en los puestos desempeñados.- Se calificará de acuerdo con el nivel jerárquico en la trayectoria laboral del candidato (último puesto desempeñado o que está desempeñando) en relación al puesto en concurso. Las personas que cuenten únicamente con una sola experiencia, cargo o puesto no serán evaluados en este rubro, al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación. 2.- Duración en los puestos desempeñados.- Se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados del candidato. De manera específica, a través del número de años promedio por cargo o puesto que posea. 3.- Experiencia en el Sector Público.- Se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados en el Sector Público. De manera específica, a través del tiempo acumulado en el Sector Público. 4.- Experiencia en el Sector Privado.- La experiencia en el sector privado se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados en el Sector Privado. De manera específica, a través del tiempo acumulado en el Sector Privado.																			

	5.- Experiencia en el Sector Social.- La experiencia en el Sector Social se calificará de acuerdo con la existencia o experiencia en el Sector Social. 6.- Nivel de Responsabilidad.- El nivel de responsabilidad se calificará de acuerdo con la opción de respuesta seleccionada por el o la aspirante, entre las 5 posibles opciones establecidas en el formato de evaluación, respecto a su trayectoria profesional. Las opciones son las siguientes: a) He desempeñado puestos donde he desarrollado una serie de actividades sencillas y similares entre sí. b) He desarrollado puestos que requieran coordinar una serie de funciones y actividades similares y relacionadas entre sí. c) He desempeñado puestos que requieran coordinar una serie de funciones de naturaleza diferente. d) He desempeñado puestos que requieran dirigir un área con funciones de naturaleza diferente. e) He desempeñado puestos que requieran dirigir diversas áreas que contribuyan al desarrollo de los planes estratégicos de una o varias unidades administrativas o de negocio. 7.- Nivel de Remuneración.- El nivel de remuneración se calificará de acuerdo con la remuneración bruta mensual en la trayectoria laboral del candidato. De manera específica, comparando la remuneración bruta mensual del puesto actual (en su caso el último) y la del puesto en concurso. 8.- Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante.- La relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante se calificará de acuerdo con la coincidencia entre la Rama de Cargo o puesto en el curriculum vitae del candidato registrado por el (la) propio (a) candidato (a) en www.trabajaen.gob.mx con la rama de cargo o puesto vacante en concurso. 9.- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.- La experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante se calificará de acuerdo con la permanencia en el puesto o puestos inmediatos inferiores al de la vacante. De manera específica, a través del número de años acumulados en dichos puestos. 10.- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.- La aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante se calificará de acuerdo con la evaluación del desempeño en el puesto o puestos inmediatos inferiores al de la vacante. De manera específica, a través de los puntos de la calificación obtenida en la última evaluación del desempeño de dichos puestos. 11.- Otros elementos que establezcan en la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal o CTP, previa aprobación de la Unidad conforme a las particulares de la dependencia, los cuales podrán representar hasta el 25% del resultado de esta subetapa. Para obtener el puntaje referido a la evaluación de la experiencia, la o el aspirante deberá presentar la documentación que avalé el cumplimiento a cada elemento, la cual puede ser entre otras: carta original de la empresa en hoja membretada; hoja de servicios; contrato laboral; recibos de pago; alta y baja en instituciones de seguridad social, etc. La documentación deberá especificar claramente el estatus del elemento sobre el cual desea obtener puntos, ejemplo: elemento 2, señalar los puestos que ocupó y el tiempo de permanencia en cada uno de ellos; elemento 6, señalar las funciones y actividades realizadas en los puestos ocupados. Para otorgar una calificación, respecto de los elementos anteriores, se considerará lo siguiente: • Los y las aspirantes serán calificados en el orden en los puestos desempeñados (elemento 1), salvo cuando cuenten con una sola experiencia, cargo o puesto previos. • A todos los y las aspirantes se les calificarán los elementos 2 al 8. • Quienes ocupen o hayan ocupado uno o más de los cargos o puestos inmediatos inferiores al de la vacante serán calificados en el elemento 9. • Quienes cuenten con resultados en la evaluación del desempeño del sistema en uno o más de los cargos o puestos inmediatos inferiores al de la vacante serán calificados en el elemento 10.

	En la valoración del mérito se calificarán los siguientes elementos: 1.- Acciones de desarrollo profesional.- Las acciones de desarrollo profesional se calificarán una vez emitidas las disposiciones previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 2.- Resultados de las evaluaciones del desempeño.- Los resultados de las evaluaciones del desempeño se calificarán de acuerdo con las calificaciones de los servidores públicos de carrera titulares en las evaluaciones de desempeño anual. De manera específica, a través de los puntos de la calificación obtenida en la última evaluación del desempeño anual. 3.- Resultados de las acciones de capacitación.- Los resultados de las acciones de capacitación se calificarán de acuerdo con las calificaciones de las acciones de capacitación. De manera específica, a través del promedio de las calificaciones obtenidas por el servidor público de carrera titular en el ejercicio fiscal inmediato anterior. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieren autorizado acciones de capacitación para el servidor público de carrera titular, no será calificado en este elemento. 4.- Resultados de procesos de certificación.- Los resultados de los procesos de certificación se calificarán de acuerdo con las capacidades profesionales certificadas. De manera específica, a través del número de capacidades profesionales certificadas vigentes logradas por los servidores públicos de carrera titulares en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera. 5.- Logros.- Los logros se refieren al alcance de un objetivo relevante de la o el candidato en su labor o campo de trabajo, a través de aportaciones que mejoraron, facilitaron, optimizaron o fortalecieron las funciones de su área de trabajo, el logro de metas estratégicas o aportaron beneficio a la ciudadanía, sin generar presiones presupuestales adicionales, ni perjudicar o afectar negativamente los objetivos de otra área, unidad responsable o de negocios. De manera específica, se calificarán a través del número de logros obtenidos por el candidato. En virtud de lo anterior, se considerarán como logros, los siguientes: • Certificaciones en competencias laborales o en habilidades profesionales distintas a las consideradas para el Servicio Profesional de Carrera. • Publicaciones especializadas (gacetas, revistas, prensa o libros) relacionados a su campo de experiencia. • Otras que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública. En ningún caso se considerarán logros de tipo político o religioso. 6.- Distinciones.- Las distinciones se refieren al honor o trato especial concedido a una persona por su labor, profesión o actividad individual. De manera específica, se calificarán a través del número de distinciones obtenidas. En virtud de lo anterior, se considerará como una distinción, las siguientes: • Fungir como presidente (a), vicepresidente (a) o miembro (a) fundador (a) de Asociaciones u Organizaciones no Gubernamentales (Científicas, de Investigación, Gremiales, Estudiantiles o de Profesionistas). • Título Grado Académico Honoris Causa otorgado por Universidades o Instituciones de Educación Superior. • Graduación con Honores o con Distinción. • Otras que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública. En ningún caso se considerarán distinciones del tipo político o religioso. 7.- Reconocimientos y premios.- Los reconocimientos o premios se refieren a la recompensa o galardón otorgado por agradecimiento o reconocimiento al esfuerzo realizado por algún mérito o servicio en su labor, profesión o actividad individual. De manera específica, se calificarán a través del número de reconocimientos o premios obtenidos. En virtud de lo anterior, se considerará como un reconocimiento o premio, los siguientes: • Premio otorgado a nombre del o la aspirante. • Reconocimiento por colaboración, ponencias o trabajos de investigación a nombre del o la aspirante en congresos, coloquios o equivalentes. • Reconocimiento o premio por antigüedad en el servicio público. • Primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos y abiertos. • Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública.

	En ningún caso se considerarán reconocimientos o premios de tipo político, religioso o que sean resultado de la suerte, a través de una selección aleatoria, sorteo o equivalente. 8.- Actividad destacada en lo individual.- La actividad destacada en lo individual se refiere a la obtención de los mejores resultados, sobresaliendo en una profesión o actividad individual o ajena a su campo de trabajo, del resto de quienes participan en la misma. De manera específica, se calificará a través del número de actividades destacadas en lo individual comprobadas. En virtud de lo anterior, se considerarán como actividades destacadas, las siguientes: • Título o grado académico en el extranjero con reconocimiento de validez oficial por la Secretaría de Educación Pública (apostillado). • Patentes a nombre del o la aspirante. • Servicios o misiones en el extranjero. • Derechos de autor a nombre del o la aspirante. • Servicios del voluntario, altruismo o filantropía (No incluye donativos). • Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública. En ningún caso se considerarán actividades destacadas de tipo político o religioso. 9.- Otros estudios.- Se calificarán de acuerdo con los estudios adicionales a los requeridos por el perfil del puesto vacante en concurso. De manera específica, a través del estudio o grado máximo de estudios concluido reconocido por la Secretaría de Educación Pública, que sea adicional al nivel de estudio y grado de avance al requerido en el perfil del puesto vacante en concurso. 10.- Otros elementos que establezcan en la Unidad o CTP, previa aprobación de la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, conforme a las particulares de la dependencia, los cuales podrán representar hasta el 25% del resultado de esta subetapa. Para obtener el puntaje referido a la valoración de mérito, se deberá presentar la documentación que avale el cumplimiento del elemento correspondiente, la cual puede ser entre otras: evaluaciones del desempeño; menciones honoríficas; premios, resultados de capacitación; investigación y/o aportación al ramo. La documentación deberá especificar claramente el estatus del elemento sobre el cual desea obtener puntos, ejemplo: elemento 2, calificación obtenida en la evaluación del desempeño y firma del evaluador (Si es Servidor Público de Carrera Titular del nivel inferior al puesto en concurso, deberá presentar Evaluaciones del Desempeño respectivas con el resultado satisfactorio o mayor, en el puesto que ocupa (Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal). Para otorgar una calificación, respecto de los elementos anteriores, se considerará lo siguiente: • En tanto se emitan las disposiciones previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, ningún (a) candidato (a) será evaluado en el elemento 1. • Todos los (as) candidatos (as) que sean servidores públicos de carrera titulares, sin excepción, serán calificados en los elementos 2 a 4. • Todos los (as) candidatos (as), sin excepción, serán calificados en los elementos 5 a 9. Los resultados obtenidos en las subetapas de la Etapa III serán considerados en el sistema de puntuación general, sin implicar el descarte de los (as) candidatos (as). Se considerarán finalistas (pasan a la etapa de determinación) a quienes acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud que es 80. Si hay empate, el Comité Técnico de Selección resolverá el resultado del concurso de acuerdo a lo señalado en el numeral 236 del Acuerdo citado en el primer párrafo de esta convocatoria. Los y las aspirantes que pasen a la etapa de determinación como aptos para cubrir el puesto y no resulten ganadores (as) en el concurso, serán considerados (as) finalistas en la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Secretaría de Educación Pública, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho,

	quedan en posibilidad de ser convocados (as), en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Educación Pública, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique. Cuando el (la) ganador (a) del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo (a) en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VI del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. (Guardar reserva de la información, documentación y en general, de los asuntos que conozca, en términos de la ley de la materia).
REVISION DOCUMENTAL	Para poder acreditar la revisión documental, es indispensable presentar la totalidad de la siguiente documentación en original y número de copias simples señaladas, en caso contrario se le descartará del concurso: • Currículum Vitae detallando periodo de tiempo en cada puesto y funciones realizadas (no el registrado en trabajaen), firmado en todas las hojas con tinta azul, sin engargolar. Entregar 4 copias. • Impresión del folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx (carátula inicial de la página personal) para el concurso e impresión de la invitación que recibe por trabajaen. Entregar 1 copia. • Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. Entregar 1 copia. • Documento que acredite el nivel de estudios requerido por perfil del puesto para el que concursa. En caso de que el perfil del puesto requiera nivel licenciatura o postgrado titulado, se deberá presentar el Título y/o la Cédula Profesional correspondiente. Si el Título y/o la Cédula Profesional está en trámite (con antigüedad de un año), se podrá presentar el documento que avale dicho trámite ante la Secretaría de Educación Pública y/o el acta del examen profesional aprobatorio y/u oficio original de la institución educativa donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios y la tira de materias cursadas. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca como requisitos de escolaridad el nivel de Pasante, se tendrá que presentar el documento oficial que así lo acredite, como puede ser la Carta de Pasante o documento (oficio y tira de materias) donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios correspondiente. En el caso de contar con estudios en el extranjero, se deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Los y las aspirantes podrán cubrir escolaridades de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado de Especialidad, Maestría y/o Doctorado en las áreas de estudio y carreras que establece el perfil del puesto en concurso, de acuerdo a la normatividad aplicable. La acreditación de títulos o grados de los y las aspirantes se realizará a través del Título y/o la Cédula Profesional registrados ante la Secretaría de Educación Pública. Entregar 1 copia. • Documento que acredite el nivel de estudios del idioma correspondiente, sólo en caso de que sea requerido por el perfil del puesto en concurso. Entregar 1 copia. • Comprobante que avale los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto (ejemplo: carta de la empresa en hoja membretada donde se indique la fecha de ingreso, puestos ocupados y fecha de baja; recibo de pago; alta en instituciones de seguridad social; contrato laboral; hojas de servicio; declaraciones fiscales; contratos; recibos de honorarios; etc.), en las áreas que requiera el perfil del puesto en concurso. • Identificación oficial vigente con fotografía y firma (credencial para votar con fotografía o pasaporte o cartilla militar). Entregar 1 copia. • Registro Federal de Contribuyentes (RFC) (alta en el SAT) u otro documento oficial donde se identifique dicho RFC. En caso de que el RFC, incluyendo homoclave, registrado en la página personal de trabajaen no coincida con el que aparece en el documento de alta del SAT o el documento oficial que se presente, será motivo de descarte del aspirante en el concurso correspondiente.

	• Cartilla Militar liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). Entregar 1 copia. • Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado (a) para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. Este formato le será proporcionado por la Secretaría de Educación Pública durante la revisión documental. • Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado (a) por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. Entregar original. • La o el aspirante que sea servidor (a) público (a) de carrera titular que desee acceder (promoción) a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía al que ocupa, deberá presentar al menos dos evaluaciones de desempeño anuales, las cuales pueden ser las últimas que haya aplicado el (la) servidor (a) público (a) de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores (as) públicos (as) considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores (as) públicos (as) de carrera titulares. Las evaluaciones mencionadas se acreditarán en el momento de la revisión documental, sin embargo en el caso de que el (la) servidor (a) público (a) no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no se le exigirán éstas y en su lugar el Comité Técnico de Selección solicitará a la dependencia la información necesaria para tales fines. La revisión documental se realizará en la dirección, día y hora que se señale en el mensaje enviado al aspirante a través de trabajen.
PUBLICACION DE RESULTADOS	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx , identificándose al aspirante con su número de folio asignado por dicho sistema. La consulta se puede hacer por medio del sitio web: http://www.trabajaen.gob.mx
CANCELACION DE CONCURSOS	El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso en los supuestos siguientes: I) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate; II) El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, y; III) El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.
DECLARACION DE CONCURSO DESIERTO	De conformidad con el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso por las siguientes causas: I Porque ningún candidato se presente al concurso; II Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado, o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
REACTIVACION DE FOLIOS	Los Comités Técnicos de Selección determinan que para estas plazas en concurso será utilizado el Módulo Reactivador de Folios en caso de ser solicitado por los aspirantes rechazados. Con respecto a la reactivación de folios rechazados en la etapa de revisión curricular, a partir de la fecha de descarte el o la aspirante tendrá 2 días hábiles para presentar su escrito de petición de reactivación de folio dirigido al Secretario (a) Técnico (a) del Comité Técnico de Selección, con domicilio en Avenida Insurgentes Norte No. 423, Col Nonoalco Tlatelolco, Delegación Cuauhtémoc, México D.F., C.P. 06900, de 09:00 a 15:00 horas, a través del área

	de Control de Gestión. La solicitud se hará del conocimiento al resto de los (las) integrantes del Comité Técnico de Selección, a través del Encargado (a) del Subsistema de Ingreso, vía correo electrónico o vía telefónica para su análisis y, en su caso, para su autorización. El plazo de resolución del Comité será a más tardar en 72 horas. La determinación del Comité Técnico de Selección respecto a la solicitud de reactivación se hará del conocimiento del interesado (a), a través del Encargado (a) del Subsistema de Ingreso. Dicho escrito deberá incluir lo siguiente: • Escrito de Justificación del por qué considera que se debe reactivar el folio dirigido al Secretario Técnico del Comité de Selección solicitando el análisis y en su caso aprobación de la reactivación. • Pantallas impresas del portal personal en www.trabajaen.gob.mx donde se observen las causales del rechazo. (Currículo cargado, mensaje de rechazo, etc.). • Original y copia de los documentos que acrediten su experiencia laboral y escolaridad. • Domicilio y dirección electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición. La reactivación de folios será improcedente cuando ésta se deba a: • La renuncia por parte del o la aspirante. • La duplicidad de registros de inscripción. Una vez transcurrido el plazo establecido, no procederán las solicitudes de reactivación. Nota: En caso de ser autorizada la solicitud de reactivación, el sistema www.trabajaen.gob.mx enviará un mensaje de notificación a todos los y las participantes en el concurso. En relación a los descartes de aspirantes por errores imputables al Operador de Ingreso en las etapas de evaluación, entrevista y estatus del concurso, esta dependencia podrá, si el Comité Técnico de Selección lo autoriza, reactivar dicho folio, dando aviso a los y las aspirantes que siguen participando en la etapa correspondiente.
PRINCIPIOS DEL CONCURSO	El concurso se desarrollará con estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose en todo tiempo el Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables. Los casos no previstos en las disposiciones que regulan el Servicio Profesional de Carrera, respecto al desarrollo de los concursos, serán resueltos por el Comité Técnico de Selección, para lo cual, la persona involucrada en el concurso que identifique el caso no previsto lo hará del conocimiento al Secretario Técnico de dicho Comité vía escrito y dentro de los siguientes dos días hábiles, quien lo someterá para su análisis y resolución al resto de los o las integrantes. El plazo para dar una resolución dependerá de la complejidad y gravedad del caso reportado, por lo que el Comité puede detener el desarrollo del concurso hasta que tenga una resolución. El Comité Técnico de Selección se asegurará que la resolución al caso reportado se apegue a los principios mencionados y a la normatividad aplicable.
DISPOSICIONES GENERALES	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los y las concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los y las concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la dependencia, ubicada en Av. Universidad No. 1074, Piso 3, Colonia Xoco, Delegación Benito Juárez, México, DF., C.P. 03330. La inconformidad deberá presentarse por escrito, dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha en que se presentó el acto

	motivo de la inconformidad, en términos de lo dispuesto por el artículo 69 fracción X de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 93 al 96 de su Reglamento. Página Web http://www.oic.sep.gob.mx/portal3/quejas2.php Los y las aspirantes podrán interponer el recurso de revocación ante la Secretaría de la Función Pública, ubicada en Av. Insurgentes Sur No. 1735, Col. Guadalupe Inn, México, D.F., en los términos que establecen los artículos 97 y 98 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, dirigido al Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos. 5. Durante el desarrollo y aplicación de la etapa II no se permitirá el uso de teléfonos celulares, computadora de mano, dispositivo de CD, DVD, memorias portátiles de computadoras, cámaras fotográficas, calculadoras, así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones, salvo que en las bases de la convocatoria se autorice o requiera de utilización como medio de apoyo para la evaluación.
RESOLUCION DE DUDAS Y ATENCION A USUARIOS	Con la finalidad de garantizar la debida atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación 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 4 de marzo de 2015.
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Educación Pública
“Igualdad de oportunidades, mérito y servicio”
Por acuerdo del Comité Técnico de Selección,
el Representante de la Secretaría Técnica
Lic. Enrique Priego Villanueva
Rúbrica.

Secretaría de Educación Pública
ACLARACION SOBRE CONCURSO DE LA CONVOCATORIA 8/2015

La Secretaría de Educación Pública, por conducto de la Dirección General de Personal, emite la siguiente aclaración respecto al concurso de la plaza de **Subdirector (a) de Relaciones Bilaterales (11-112-1-CFNA002-0000142-E-C-T)**, publicado en la **Convocatoria 8/2015** el 18 de febrero de 2015:

Dice:

Nombre del puesto	Subdirector (a) de Relaciones Bilaterales	
Nivel Administrativo	11-112-1-CFNA002-0000142-E-C-T Subdirector (a) de Area	
Perfil:	Idiomas Extranjeros	Inglés: Avanzado, Francés: Básico.

Debe decir:

Nombre del puesto	Subdirector (a) de Relaciones Bilaterales	
Nivel Administrativo	11-112-1-CFNA002-0000142-E-C-T Subdirector (a) de Area	
Perfil:	Idiomas Extranjeros	Inglés: Experto.

Lo anterior, para los efectos a que haya lugar y privilegiando en todo momento los principios rectores que rigen al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, así mismo para informar a los aspirantes registrados y al público en general.

México, Distrito Federal, a 4 de marzo de 2015.
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Educación Pública
“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”
Representante de la Secretaría Técnica
Lic. Enrique Priego Villanueva
Rúbrica.

Secretaría de Salud
Centro Nacional de Excelencia Tecnológica en Salud
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. CENETEC/2015/01

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/2015/01 del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	Subdirección de Equipamiento Médico del Plan Maestro Sectorial		
Código de Puesto	12-T00-1-CFNB001-0000035-E-C-D		
Nivel Administrativo	CFNB001	Número de vacantes	1
Percepción Mensual Bruta	\$ 28,664.15 (veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 15/100 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: Establecer la incorporación de nuevas herramientas de planeación, gestión y evaluación de equipo médico a nivel institucional y sectorial mediante la integración del componente de equipamiento médico para la planeación sectorial de recursos de atención a la salud y la generación de guías y modelos de equipamiento médico con el fin de que se promueva un mejor aprovechamiento de los recursos tecnológicos en salud y se contribuya a mejorar la calidad de la atención médica a la población, así como ser el área que de vinculación con las unidades administrativas correspondientes. FUNCIONES: 1.- Diseñar una metodología para la integración del componente de equipamiento médico para la planeación sectorial de recursos de atención a la salud. 2.- Integrar nuevas propuestas de equipamiento médico que incluyan las herramientas de planeación en los procedimientos de asignación de recursos para un uso más eficiente de los mismos. 3.- Coordinar la asesoría para Certificar la Necesidad en la adquisición, sustitución y renovación de Equipo Médico que soliciten las unidades médicas del Sistema Nacional de Salud acorde al componente de equipamiento para la planeación sectorial de recursos de atención a la salud, para mejorar la eficiencia en la distribución de los recursos, la equidad y accesibilidad. 4.- Establecer las bases para el desarrollo de un sistema de reporte del inventario funcional de equipo médico en el país, basado en el Subsistema de Información de Equipamiento, Recursos Humanos e Infraestructura para la Atención a la Salud (SINERHIAS) de la Dirección General de Información en Salud, como fuente oficial, para el desarrollo de instrumentos de planeación con las áreas administrativas correspondientes. 5.- Coordinar el desarrollo de indicadores de dotación de equipo médico en base a los determinantes en salud, sociodemográficos y económicos, a nivel institucional, sectorial, estatal y/o regional para apoyar la planeación de la incorporación de estas tecnologías en las unidades médicas. 6.- Establecer criterios de clasificación para la referencia geográfica del equipo médico, a nivel sectorial e institucional, basados en las bases de datos existentes para contribuir al establecimiento de redes de servicio y atención en el sector salud en coordinación con las áreas administrativas del sector.		

	7.- Supervisar el análisis y la integración de la información para el desarrollo de modelos de equipamiento médico acordes a los nuevos modelos de atención médica, para la planeación sectorial de recursos de atención a la salud y a los programas de salud vigentes. 8.- Coordinar la difusión, edición y generación de los modelos de equipamiento médico de los servicios médicos y de las Unidades de Atención Médica para que sirvan como instrumentos orientadores de la planeación, diseño y fortalecimiento de áreas y unidades médicas. 9.- Supervisar la incorporación de los Modelos de Equipamiento Médico concluido en el repositorio de información de tecnologías para la salud, específicamente equipo médico, para facilitar su uso y difusión oportuna.	
Perfil	Escolaridad	Licenciatura titulado en: 1.- Area General: Ciencias de la Salud a) Medicina 2.- Area General: Ciencias Sociales y Administrativas a) Economía 3.- Area General: Ingeniería y Tecnología. a) Ingeniería b) Medicina c) Ingeniería Biomédica
	Experiencia laboral	Mínimo 3 años de experiencia en alguna de las siguientes áreas: Area General: Ciencias Tecnológicas. Area de Experiencia Especifica Requerida: 1.- Tecnología Médica y/o 2.- Ingeniería y Tecnología Hospitalaria y/o Area General: Ciencias Médicas. Area de Experiencia Especifica Requerida: 1.- Salud Pública y/o Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Especifica Requerida: 1.- Administración
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados	Ponderación 50
	Habilidad 2 Trabajo en Equipo	Ponderación 50
Idiomas Extranjeros	Inglés Leer, hablar, escribir (intermedio)	
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 ha determinado solicitar la acreditación documental del total de la información expresada en el currículum vitae de cada candidato/a inscrito al concurso por cada plaza vacante, para que se esté en posibilidad de realizar una evaluación de la experiencia y valoración del mérito en igualdad de circunstancias para los/las candidatos/as Para efectos del desahogo de la etapa y entrega de puntuación en la evaluación de la experiencia, únicamente se considerarán los puestos y el tiempo en las empresas o instituciones en que los/las candidatos/as lo acrediten documentalmente, para lo cual se determina que se aceptarán como comprobantes: talones de pago (periodos completos en original para cotejar y copias sólo del inicio y fin), altas, bajas y modificaciones de salario emitidas por el IMSS y el ISSSTE. En lo que respecta a la evaluación de la experiencia se determinó lo siguiente: En la Experiencia en Sector Social: Además de las ya establecidas se considerarán empleos desempeñados en Organización no gubernamental (ONG), Voluntariados, Asociaciones Civiles (A.C.), Cooperativas y Sindicatos. En el Nivel de Responsabilidad: Las respuestas del candidato/a deberán cruzarse con el currículum que ingresó en el Sistema Trabajaen y que se entrega firmado bajo protesta de decir verdad por el/la candidato/a. En la aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante, se aceptarán las evaluaciones del desempeño. En lo que respecta a la valoración del mérito se determinó, lo siguiente: Para las Acciones de Desarrollo Profesional: dicha valoración no será tomada en cuenta en ningún proceso de concurso en tanto no existan disposiciones emitidas por la Secretaría de la Función Pública, previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento. Para el Resultado de las acciones de capacitación: se acuerda que para aquellos casos en que los/las candidatos/as presenten constancias que no muestren calificación, este Comité aprueba se otorguen los puntos con base en las horas de capacitación que se acrediten dentro de las constancias, otorgando 100 puntos siempre y cuando se dé cumplimiento a 40 o más horas anuales, 80 puntos de 39 a 25 horas, 60 puntos de 24 a 10 horas y 0 puntos a quien tenga entre 0 y 9 horas de capacitación, lo anterior aplicará en los periodos del 2008 y 2009. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieran autorizado acciones de capacitación, los/las candidatos/as deberán entregar escrito de la dependencia que así lo acredite, y no serán evaluados en este elemento al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación. 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 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera 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 sólo 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 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera 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 04 al 20 de marzo de 2015, al momento en que el/la candidato/a registre su participación a un concurso a través de Trabajaen, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso. La revisión curricular efectuada a través de Trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los/las candidatos/as deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.																				
Desarrollo del Concurso y Presentación de Evaluaciones	De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 7 de septiembre de 2007, y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010, , 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 border="1"> <thead> <tr> <th>Etapas</th><th>Fecha o plazo</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Publicación de convocatoria</td><td>04 de marzo de 2015</td></tr> <tr> <td>Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 04 al 20 de marzo de 2015</td></tr> <tr> <td>Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 04 al 20 de marzo de 2015</td></tr> <tr> <td>Examen de conocimientos</td><td>A partir del 23 de marzo de 2015</td></tr> <tr> <td>Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)</td><td>A partir del 25 de marzo de 2015</td></tr> <tr> <td>Revisión y evaluación documental (Cotejo)</td><td>A partir del 27 de marzo de 2015</td></tr> <tr> <td>Evaluación de la Experiencia y del Mérito</td><td>A partir del 27 de marzo de 2015</td></tr> <tr> <td>Entrevista con el Comité Técnico de Selección</td><td>A partir del 30 de marzo de 2015</td></tr> <tr> <td>Determinación del candidato/a ganador/a</td><td>A partir del 30 de marzo de 2015</td></tr> </tbody> </table>	Etapas	Fecha o plazo	Publicación de convocatoria	04 de marzo de 2015	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 04 al 20 de marzo de 2015	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 04 al 20 de marzo de 2015	Examen de conocimientos	A partir del 23 de marzo de 2015	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 25 de marzo de 2015	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 27 de marzo de 2015	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 27 de marzo de 2015	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 30 de marzo de 2015	Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 30 de marzo de 2015
Etapas	Fecha o plazo																				
Publicación de convocatoria	04 de marzo de 2015																				
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 04 al 20 de marzo de 2015																				
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 04 al 20 de marzo de 2015																				
Examen de conocimientos	A partir del 23 de marzo de 2015																				
Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 25 de marzo de 2015																				
Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 27 de marzo de 2015																				
Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 27 de marzo de 2015																				
Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 30 de marzo de 2015																				
Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 30 de marzo de 2015																				

	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. 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. La Area 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 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 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: - Porque ningún candidato/a se presente al concurso; - Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o - Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
Reactivación de folios	El Comité Técnico de Selección de esta plaza, determinó no llevar a cabo la reactivación de folios cuando el descarte sea originado por causas imputables a los aspirantes, por lo que le solicitamos que antes de su inscripción a este concurso verifique que la información capturada en Trabajaen respecto de su Currículum Vítae, esté completa y correcta comparándola con los requisitos del puesto, considerando que las reactivaciones únicamente procederán cuando el descarte del folio sea originado por causas NO imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador de Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de que el rechazo sea por causas no imputables al aspirante y el sistema emita un folio de rechazo, el aspirante tendrá 2 días hábiles a partir de la fecha de ese rechazo para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, al Comité Técnico de Selección de la plaza correspondiente, en la 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: - 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 Vítae 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	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 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 No. 450, Piso 13, 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/2015/01 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: 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 52-08-39-39 Ext. 107 de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.

México, D.F., a 25 de febrero 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
Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. SSA/COFEPRIS/2015/01

Los Comités Técnicos de Selección de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios (COFEPRIS) 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/COFEPRIS/2015/01 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	ENLACE DE ALTO NIVEL DE RESPONSABILIDAD EN SISTEMAS ADMINISTRATIVOS* (01/01/15)		
Código	12-S00-1-CFPA001-0000232-A-C-J		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 14,297.37 (Catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N.)
Adscripción	COMISION FEDERAL PARA LA PROTECCION CONTRA RIESGOS SANITARIOS		
Sede (radicación)	MEXICO D.F.		
Objetivo General del Puesto y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL: QUE LA DIRECCION CUENTE CON EL APOYO PARA EJERCER CONTROL EN LOS RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y FINANCIEROS PARA CUMPLIR CON LOS PLANES DE TRABAJO Y CONTRIBUIR A LOGRAR LAS METAS Y OBJETIVOS DE LA COMISION FEDERAL PARA LA PROTECCION CONTRA RIESGOS SANITARIOS. FUNCION 1: EJECUTAR LAS ACCIONES CORRESPONDIENTES PARA APOYAR EN EL DESARROLLO DE LOS SUBSISTEMAS DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA ASI COMO ELABORAR INFORMES Y REPORTES DE INDICADORES DE GESTION QUE SEAN SOLICITUD DE LA DIFERENTES INSTANCIAS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL. FUNCION 2: APOYAR Y APORTAR CONOCIMIENTOS TECNICOS EN LA IMPLEMENTACION DE PROYECTOS ESPECIFICOS DE LAS AREAS SUSTANTIVAS PARA LA VIGILANCIA Y EL CONTROL SANITARIO. ASI COMO ELABORAR INFORMES, REGISTROS Y REPORTES DE RESULTADOS. FUNCION 3: DESARROLLAR LA LOGISTICA Y REALIZAR LA CAPACITACION ACORDE AL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO DE LA DIRECCION, ELABORAR REPORTES E INFORMES DERIVADOS DE SU DESEMPEÑO. FUNCION 4: APLICAR LOS SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL CONTROL DE LOS RECURSOS MATERIALES. APOYAR EN EL CONTROL Y CUSTODIA DE LOS MISMOS, COMPROBAR QUE SE CUMPLA CON LOS LINEAMIENTOS DE ADQUISICIONES Y OBRA PUBLICA.		
Perfil y Requisitos	Académicos	Licenciatura o Profesional Titulado en: AREA GENERAL: CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENERICA: CONTADURIA, MATEMATICAS-ACTUARIA y/o AREA GENERAL: CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERAS GENERICAS: ADMINISTRACION, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, COMUNICACION, DERECHO, ECONOMIA, FINANZAS, HUMANIDADES, PSICOLOGIA, RELACIONES INTERNACIONALES y/o AREA GENERAL: EDUCACION Y HUMANIDADES CARRERA GENERICA: EDUCACION y/o AREA GENERAL: INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA: COMPUTACION E INFORMATICA.	

	Laborales	Experiencia Laboral 1 año en: AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS AREAS GENERALES: ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS y/o AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO: AREA GENERAL: DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES, TEORIA Y METODOS GENERALES y/o AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA: AREA GENERAL: ADMINISTRACION PUBLICA y/o AREA DE EXPERIENCIA PSICOLOGIA: AREA GENERAL: PSICOLOGIA INDUSTRIAL, EVALUACION Y DIAGNOSTICO EN PSICOLOGIA, PSICOLOGIA GENERAL y/o AREA DE EXPERIENCIA SOCIOLOGIA: AREA GENERAL: SOCIOLOGIA DEL TRABAJO.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Orientación a Resultados	Ponderación: 50
	Idioma	No requiere	
	Otros	Necesidad de viajar: A veces.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los concursantes	

Nombre de la Plaza	ENLACE DE ALTO NIVEL DE RESPONSABILIDAD EN SISTEMAS ADMINISTRATIVOS* (02/01/15)		
Código	12-S00-1-CFPA001-0000233-A-C-J		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$14,297.37 (Catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N.)
Adscripción	COMISION FEDERAL PARA LA PROTECCION CONTRA RIESGOS SANITARIOS		
Sede (radicación)	MEXICO D.F.		
Objetivo General del Puesto y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL: QUE LA DIRECCION CUENTE CON EL APOYO PARA EJERCER CONTROL EN LOS RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y FINANCIEROS PARA CUMPLIR CON LOS PLANES DE TRABAJO Y CONTRIBUIR A LOGRAR LAS METAS Y OBJETIVOS DE LA COMISION FEDERAL PARA LA PROTECCION CONTRA RIESGOS SANITARIOS. FUNCION 1: EJECUTAR LAS ACCIONES CORRESPONDIENTES PARA APOYAR EN EL DESARROLLO DE LOS SUBSISTEMAS DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA ASI COMO ELABORAR INFORMES Y REPORTES DE INDICADORES DE GESTION QUE SEAN SOLICITUD DE LA DIFERENTES INSTANCIAS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL. FUNCION 2: APOYAR Y APORTAR CONOCIMIENTOS TECNICOS EN LA IMPLEMENTACION DE PROYECTOS ESPECIFICOS DE LAS AREAS SUSTANTIVAS PARA LA VIGILANCIA Y EL CONTROL SANITARIO. ASI COMO ELABORAR INFORMES, REGISTROS Y REPORTES DE RESULTADOS. FUNCION 3: DESARROLLAR LA LOGISTICA Y REALIZAR LA CAPACITACION ACORDE AL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO DE LA DIRECCION, ELABORAR REPORTES E INFORMES DERIVADOS DE SU DESEMPEÑO. FUNCION 4: APLICAR LOS SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL CONTROL DE LOS RECURSOS MATERIALES. APOYAR EN EL CONTROL Y CUSTODIA DE LOS MISMOS, COMPROBAR QUE SE CUMPLA CON LOS LINEAMIENTOS DE ADQUISICIONES Y OBRA PUBLICA.		

Perfil y Requisitos	Académicos	Licenciatura o Profesional Titulado en: AREA GENERAL: CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENERICA: COMPUTACION E INFORMATICA, CONTADURIA y/o AREA GENERAL: CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERAS GENERICAS: ADMINISTRACION, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, CIENCIAS SOCIALES, COMPUTACION E INFORMATICA, COMUNICACION, CONTADURIA, DERECHO, ECONOMIA, FINANZAS, MERCADOTECNIA Y COMERCIO, PSICOLOGIA, RELACIONES INTERNACIONALES, ARCHIVONOMIA y/o AREA GENERAL: EDUCACION Y HUMANIDADES CARRERA GENERICA: COMPUTACION E INFORMATICA, MERCADOTECNIA Y COMERCIO, PSICOLOGIA, RELACIONES INTERNACIONALES y/o AREA GENERAL: INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA: ADMINISTRACION, COMPUTACION E INFORMATICA., FINANZAS.	
	Laborales	Experiencia Laboral 1 año en: AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS TECNOLOGICAS AREAS GENERALES: TECNOLOGIA DE LOS ALIMENTOS y/o AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS AREAS GENERALES: ORGANIZACION INDUSTRIAL Y POLITICAS GUBERNAMENTALES, ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS, DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS, ECONOMIA SECTORIAL y/o AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO: AREA GENERAL: DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES, TEORIA Y METODOS GENERALES y/o AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA: AREA GENERAL: ADMINISTRACION PUBLICA y/o AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS MEDICAS: AREA GENERAL: CIENCIAS DE LA NUTRICION y/o AREA DE EXPERIENCIA PSICOLOGIA: AREA GENERAL: PSICOLOGIA INDUSTRIAL, EVALUACION Y DIAGNOSTICO EN PSICOLOGIA, PSICOLOGIA GENERAL y/o AREA DE EXPERIENCIA SOCIOLOGIA: AREA GENERAL: SOCIOLOGIA DEL TRABAJO.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Orientación a Resultados	Ponderación: 50
	Idioma	No requiere	
	Otros	Necesidad de viajar: A veces.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los 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 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 • 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 2013 y 2014. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieran autorizado acciones de capacitación, los/las candidatos/as deberán entregar escrito de la dependencia que así lo acredite, y no serán evaluados en este elemento al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación. Para Resultados de procesos de certificación: este punto deberán acreditarlo los/las candidatos/as con su pantalla Rhnet; en la cual se marca la vigencia de la certificación.

	Para Reconocimientos o premios: únicamente se aceptarán los documentos de instancias con reconocimiento oficial y con membrete. En la Actividad destacada en lo individual: se considerará la docencia, además de las que se proponen en la metodología, siempre y cuando el/la candidato/a cuente con el documento expedido por escuela en la que imparte clases y se señale en ésta la(s) materia(s) que imparte. Respecto a la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, se señala que los puntos propuestos dentro de la metodología que no se enuncian se debe a que éstos se mantienen tal y como lo señala el formato y la metodología antes mencionada. 9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. (Escrito proporcionado por la dependencia). 10. Conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, aquellos participantes que sean Servidores/as Públicos/as de Carrera y que este concurso represente acceder a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, y conforme a lo previsto en el Art. 37 de la LSPC y conforme al Numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación, se tomarán en cuenta, las últimas Evaluaciones del Desempeño que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares, las cuales deberán presentar en la etapa de revisión curricular, de lo contrario serán descartados del concurso. Los/las candidatos/as que estén concursando por un puesto del mismo nivel no será necesario presentar las evaluaciones del desempeño. Para las promociones por concurso de los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento, lo anterior con fundamento en el Numeral 252 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación En caso de no ser Servidor Público de Carrera titular, deberá firmar bajo protesta de decir verdad un formato proporcionado por la Dependencia. 11. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal deberán presentar la documentación oficial con la que se demuestren las condiciones bajo las cuales estaría sujeta su reincorporación a la Administración Pública Federal, de conformidad a la normatividad aplicable. 12. En caso de que la plaza requiera idioma, la documentación que avalará el nivel de dominio será: I) Para el nivel básico se aceptarán como constancias las historias académicas y/o constancia o documento expedido por alguna institución; II) Para el nivel de dominio intermedio se aceptará constancia o documento expedido por alguna institución de idiomas o lenguas extranjeras que indique ese nivel de dominio; III) Para el nivel de dominio avanzado se aceptarán constancias como el TOEFL, TEFL, IELTS, entre otras, constancia o documento correspondientes a estudios realizados en el extranjero en el idioma requerido siempre que correspondan a un nivel de estudio medio superior o superior. Las constancias de idioma no deberán tener una antigüedad mayor a 5 años, salvo las referentes a historias académicas.

	En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes, con excepción de los correspondientes a la subetapa de valoración de mérito y experiencia caso en el cual a los aspirantes solo se les otorgará un mínimo puntaje o nulo. La Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejara sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, el cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.																				
Registro de aspirantes	Con fundamento en el Numeral 192 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés. Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general. La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, del 04 al 18 de marzo 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>04 de marzo de 2015</td></tr> <tr> <td>Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 04 al 18 de marzo de 2015</td></tr> <tr> <td>Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 04 al 18 de marzo de 2015</td></tr> <tr> <td>Examen de conocimientos</td><td>A partir del 23 de marzo de 2015</td></tr> <tr> <td>Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)</td><td>A partir del 24 de marzo de 2015</td></tr> <tr> <td>Revisión y evaluación documental (Cotejo)</td><td>A partir del 25 de marzo de 2015</td></tr> <tr> <td>Evaluación de la Experiencia y del Mérito</td><td>A partir del 25 de marzo de 2015</td></tr> <tr> <td>Entrevista con el Comité Técnico de Selección</td><td>A partir del 26 de marzo de 2015</td></tr> <tr> <td>Determinación del candidato/a ganador/a</td><td>A partir del 26 de marzo de 2015</td></tr> </table>	Etapas:	Fecha o plazo:	Publicación de convocatoria	04 de marzo de 2015	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 04 al 18 de marzo de 2015	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 04 al 18 de marzo de 2015	Examen de conocimientos	A partir del 23 de marzo de 2015	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 24 de marzo de 2015	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 25 de marzo de 2015	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 25 de marzo de 2015	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 26 de marzo de 2015	Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 26 de marzo de 2015
Etapas:	Fecha o plazo:																				
Publicación de convocatoria	04 de marzo de 2015																				
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 04 al 18 de marzo de 2015																				
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 04 al 18 de marzo de 2015																				
Examen de conocimientos	A partir del 23 de marzo de 2015																				
Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 24 de marzo de 2015																				
Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 25 de marzo de 2015																				
Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 25 de marzo de 2015																				
Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 26 de marzo de 2015																				
Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 26 de marzo de 2015																				

	La Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, comunicará por lo menos con 2 días hábiles de anticipación, a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. El horario de evaluaciones será de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 horas. Exceptuando las entrevistas. Para el caso de la evaluación de habilidades, los resultados obtenidos en las evaluaciones realizadas con las herramientas de la Secretaría de la Función Pública, tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, y serán considerados exclusivamente para otros concursos convocados por la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios. Los resultados de la evaluación de conocimientos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó el conocimiento, por lo que en caso de existir diferencia entre los temarios, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones de los concursos de esta convocatoria. Para hacer válida dicha revalidación, ésta deberá ser solicitada por el aspirante mediante un escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección. En los casos de los aspirantes a ocupar plazas convocadas por la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, y que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas en otra Dependencia del Sistema que no hayan sido evaluadas con las herramientas de la Secretaría de la Función Pública, dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta 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 la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.
Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: - Porque ningún candidato/a se presente al concurso; - Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o - Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
Reactivación de folios	El Comité Técnico de Selección de esta plaza, determinó no llevar a cabo la reactivación de folios cuando el descarte sea originado por causas imputables a los aspirantes, por lo que le solicitamos que antes de su inscripción a este concurso verifique que la información capturada en Trabajaen respecto de su Currículum Vitae, esté completa y correcta comparándola con los requisitos del puesto, considerando que las reactivaciones únicamente procederán cuando el descarte del folio sea originado por causas NO imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador de Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de que el rechazo sea por causas no imputables al aspirante y el sistema emita un folio de rechazo, el aspirante tendrá 2 días hábiles a partir de la fecha de ese rechazo para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, al Comité Técnico de Selección de la plaza correspondiente, en la Dirección General Adjunta de Administración del Servicio Profesional de Carrera. Dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador del Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección: - Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo. - Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio - Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad - Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. - Impresión de Currículum Vitae de Trabajaen La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como: - La renuncia a concursos por parte del aspirante - La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades - La duplicidad de registro y la baja en Sistema imputables al aspirante - Por errores de captura imputables al candidato/a Una vez pasado el 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 en la Cofepris en Av. Monterrey No. 33 piso 9 Col. Roma Norte. Delegación Cuauhtémoc, C.P 06700. México D.F. Tel. 50805200 Extensiones: 1170 y 1440, 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 piso 2, Colonia Guadalupe Inn. Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020, México D.F., en términos de lo dispuesto por el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública. 5. En los casos en que el Comité Técnico de Selección determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad. 6. Cualquier aspecto o caso no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección. Conforme a las disposiciones aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del sistema, dentro de los 10 días hábiles siguientes en que se presentó, con la salvedad de que para aquellos casos en los que el Comité Técnicos de Selección requiera de consultas, autorización u otros., ante entidades reguladoras, la resolución de dichos aspectos quedará sujeta al tiempo de respuesta y las determinaciones de las instancias competentes. 7. Cuando el ganador de un concurso tenga el carácter de servidor/a público/a de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar ante la Dirección General de Recursos Humanos, en un lapso no mayor a cinco días naturales, posteriores a la notificación de los resultados del concurso a través de su cuenta de TrabajaEn, el documento que acredite haberse separado de su cargo toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, asimismo, deberá acreditar haber cumplido la obligación que señala el artículo 11, fracción VIII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal". Lo anterior tiene sustento en lo dispuesto en el oficio No. SSFP/408.3/077/2008, del 28 de Febrero de 2008 (Visible en www.normateca.gob.mx/NF_Secciones_Otras.php?Seccion=7). 8. El Comité Técnico de Selección de esta Dependencia informa que en caso de que algún aspirante solicite una revisión del examen de conocimientos técnicos, deberá presentar su solicitud dirigida al Comité de la plaza en concurso, firmada y escaneada al correo de ingresospc@salud.gob.mx, teniendo como plazo los dos días hábiles siguientes a la fecha de aplicación de la evaluación. Así mismo, se hace del conocimiento que la revisión de exámenes, sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación (Numeral 219 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación

	9. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos. 10. En este proceso de reclutamiento y selección, esta dependencia no solicita como requisito para el ingreso el examen de no gravidez y/o VIH/SIDA.
Citatorios	La Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios comunicará a los/las aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las 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 correspondiente para los exámenes de conocimientos y para las evaluaciones de habilidades y, en su caso, guías de estudio, que se indique en la convocatoria, se difundirán únicamente en Trabajaen y en las páginas electrónicas http://www.cofepris.gob.mx/Transparencia/Paginas/Servicio%20Profesional%20de%20Carrera/convocatoria-2015.aspx y (http://www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/bolsadetrabajo/temarios.php y (en el apartado de temario SSA-COFREPIS-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: 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 intrepersonales. 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 4 de marzo de 2015.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Federal
para la Protección contra Riesgos Sanitarios
Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, la Secretaria Técnica
Directora General Adjunta de Administración del Servicio Profesional de Carrera y capacitación

Lic. María Angélica Ortega Villa

Rúbrica.

Secretaría del Trabajo y Previsión Social
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 167

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social con fundamento en los artículos 21, 23, 24, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 5, 17, 18, 32 Fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 47, y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007 y Numerales 174, 175, 185, 195, 196, 197, 200, 201, 248 y 252 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, establecidas en el artículo tercero del diverso publicado el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 6 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA dirigida a toda persona interesada que desee ingresar al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal del concurso para ocupar las siguientes **24** plazas:

Denominación	INSPECTOR FEDERAL DEL TRABAJO		
Adscripción	DELEGACION FEDERAL DEL TRABAJO EN GUANAJUATO, GUERRERO, HIDALGO Y TLAXCALA		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	PQ2	Número de vacantes	4 (CUATRO)
Remuneración Mensual Bruta	\$ 8,908.53 (OCHO MIL NOVECIENTOS OCHO PESOS 53/100 M.N.)		
Código de puesto y Ciudad	14-131-2-CF11808-0000013-E-C-P	GUANAJUATO, GUANAJUATO	
	14-132-1-CFPQ002-0000020-E-C-A	ACAPULCO, GUERRERO	
	14-133-1-CF11808-0000027-E-C-P	PACHUCA, HIDALGO	
	14-149-2-CF11808-0000010-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 solo/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 AUDITORIA		
Adscripción	ORGANO INTERNO DE CONTROL		
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	14-115-1-CFPQ002-0000189-E-C-U	DISTRITO FEDERAL	
FUNCIONES PRINCIPALES			
F1.- Presentar a la o el jefe superior inmediato los papeles de trabajo que sustenten los resultados de las auditorías y revisiones de control, así como, integrar los mismos en expedientes, a través de la aplicación de la Revisión de Aseguramiento de Calidad (RAC), para garantizar su correcta documentación y el cumplimiento de los elementos mínimos de calidad que deben contener éstos.			
F2.- Ejecutar auditorías, para verificar la eficiencia, economía y eficiencia de las operaciones, el cumplimiento de las disposiciones normativas de los programas, proyectos, recursos y operaciones de la STPS y órganos desconcentrados, conforme a las técnicas, metodologías, lineamientos y disposiciones normativas emitidas por la Secretaría de la Función Pública (SFP).			
F3.- Participar en revisiones de control, con la finalidad de fortalecer la cultura de control, asistir en la identificación y evaluación de riesgos y contribuir a la mejora continua de los sistemas de gestión y control, para asegurar en mayor grado el cumplimiento de la normatividad, metas y objetivos.			
F4.- Participar en el seguimiento de las acciones de cumplimiento de los programas orientados a la transparencia y el combate a la corrupción e impunidad.			
F5.- Participar en los diversos subcomités, procesos licitatorios, actos entrega recepción y envíos foráneos, con la finalidad de verificar que se realicen conforme a las disposiciones normativas.			
F6.- Participar como observador en los levantamientos de inventarios físicos de bienes de consumo.			
PERFIL Y REQUISITOS			
Escolaridad	Carrera Genérica: No aplica Nivel de estudios: Preparatoria o Bachillerato Grado de Avance: Terminado o Pasante		
Experiencia	Tres años en: Auditoría		
Habilidades	- Actitud de Servicio en el Organo Interno de Control en la STPS - Comunicación en el Organo Interno de Control en la STPS		
Conocimientos	- Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro - Auditoría Interna		
Idiomas	No aplica		
Otros	Disponibilidad para viajar		

Denominación	PROFESIONAL DICTAMINADOR DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS PARA DESARROLLO Y MEJORA DE LA GESTION PUBLICA		
Adscripción	ORGANO INTERNO DE CONTROL		
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	14-115-1-CFPQ002-0000192-E-C-L	DISTRITO FEDERAL	

FUNCIONES PRINCIPALES	
F1.- Verificar los avances y resultados de las acciones de los proyectos de la institución, para la mejora de la gestión pública.	
F2.- Participar en investigaciones, estudios y análisis, para asesorar a las instituciones en temas de planeación estratégica, trámites, servicios y procesos de calidad, atención y participación ciudadana, mejora regulatoria interna, gobierno digital, recursos humanos, Servicio Profesional de Carrera, racionalización de estructuras, austeridad y disciplina del gasto, transparencia y rendición de cuentas.	
F3.- Coadyuvar en la certificación de los procesos de selección, para dar cumplimiento a las disposiciones establecidas en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.	
F4.- Dar seguimiento a las acciones que implementen la dependencia y sus Organos Desconcentrados, para mejorar sus procesos en materia de desarrollo administrativo.	
F5.- Colaborar en la realización de diagnósticos, para impulsar el desarrollo administrativo integral, modernización y mejora de la gestión pública de la institución.	
F6.- Participar en el análisis del funcionamiento del Control Interno institucional y en la evaluación de riesgos, para promover el cumplimiento de las metas y objetivos de la Dependencia y sus Organos Desconcentrados.	
F7.- Dar seguimiento a la implementación de las acciones comprometidas por la Dependencia y sus Organos Desconcentrados, para fortalecer el Control Interno institucional.	
F8.- Integrar, clasificar y ordenar los expedientes que se deriven de las actividades propias del área, para su guarda y custodia.	
F9.- Registrar los asuntos competencia del área, para contar con información suficiente y oportuna.	
F10.- Apoyar en los trámites administrativos, para cumplir con las actividades sustantivas del área.	
PERFIL Y REQUISITOS	
Escolaridad	Carrera Genérica: No Aplica Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Terminado o Pasante
Experiencia	Un año en: • Auditoría • Administración Pública
Habilidades	• Actitud de Servicio en el Organo Interno de Control en la STPS • Comunicación en el Organo Interno de Control en la STPS
Conocimientos	• Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro • Control, Evaluación y Apoyo al Buen Gobierno
Idiomas	• No aplica
Otros	• Disponibilidad para viajar

Denominación	PROFESIONAL EJECUTIVO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS EN QUEJAS Y DENUNCIAS		
Adscripción	ORGANO INTERNO DE CONTROL		
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	14-115-1-CFPQ003-0000161-E-C-U	DISTRITO FEDERAL	
FUNCIONES PRINCIPALES			
F1.- Realizar los proyectos de oficios citatorios y acuerdo, para la debida integración de la investigación de las quejas y denuncias que se promuevan en contra de las y los servidores públicos de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social (STPS).			
F2.- Efectuar las notificaciones de oficios, citatorios y acuerdos a las y los quejosos, denunciantes u otros, para la prosecución de las investigaciones e integración de expedientes.			
F3.- Realizar los proyectos de acuerdos que pongan fin a la atención o investigación de las quejas y denuncias que se promuevan en contra de las y los servidores públicos de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, para someterlos a consideración de la o el superior jerárquico.			
F4.- Realizar la integración y foliado de los expedientes del Area de Quejas, para su debida conformación.			
F5.- Elaborar los proyectos de oficios, para la adecuada atención de las peticiones relacionadas con el servicio público, con el propósito de atender los requerimientos de la ciudadanía.			
F6.- Efectuar las notificaciones de oficios, citatorios y acuerdos a los quejosos, denunciantes u otros, para la prosecución de las investigaciones e integración de expedientes.			

- F7.- Apoyar en el ingreso de la información a los sistemas que administra el Area de Quejas, en los plazos y calidad que establece la Secretaría de la Función Pública, para contar con información veraz y oportuna de la situación que guardan los asuntos en materia de quejas y denuncias.
- F8.- Realizar la actualización de la información a los sistemas electrónicos que administra el Area de Quejas, conforme se genere la información, para informar en tiempo real el estado procesal de los asuntos.
- F9.- Apoyar en la radicación y trámite de las inconformidades que se promuevan en materia del Servicio Profesional de Carrera, con el objeto de verificar que se cumpla con lo dispuesto en la normatividad aplicable.
- F10.- Apoyar en la elaboración de los proyectos de acuerdos que pongan fin a las inconformidades, que se promuevan en materia del Servicio Profesional de Carrera, para determinar lo conducente.
- F11.- Efectuar las notificaciones de oficios y acuerdos a las y los inconformes u otros, relacionados con las inconformidades que se promuevan en materia del Servicio Profesional de Carrera, para la prosecución e integración de expedientes.

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	- Actitud de Servicio en el Organo Interno de Control en la STPS - Comunicación en el Organo Interno de Control en la STPS
Conocimientos	- Actuación Jurídica de la Autoridad Administrativa - Atención Ciudadana (Quejas y Denuncias)
Idiomas	No aplica
Otros	Disponibilidad para viajar

Denominación	INSPECTOR FEDERAL DEL TRABAJO CALIFICADO		
Adscripción	DELEGACION FEDERAL EL TRABAJO EN CHIAPAS Y DISTRITO FEDERAL		
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	14-127-1-CFPA001-0000033-E-C-A	TUXTLA GUTIERREZ, CHIAPAS	
	14-153-1-CFPA001-0000167-E-C-A	DISTRITO FEDERAL	

FUNCIONES PRINCIPALES

- F1.- Practicar inspecciones a centros de trabajo de alto riesgo, para vigilar que se cumpla con la normatividad laboral en materia de seguridad e higiene.
- F2.- Sugerir se eliminen los defectos comprobados en las instalaciones y métodos de trabajo, cuando constituyan violación a las Normas de Seguridad o de Salud en el Trabajo, o un peligro para la seguridad o salud de las y los trabajadores, y la adopción de medidas de seguridad e higiene de aplicación inmediata en caso de peligro inminente, para aprobar, renovar y vigilar su operación.
- F3.- Brindar asesoría y orientación a las y los trabajadores y patrones respecto a los lineamientos y disposiciones relativas a las condiciones de seguridad y salud en el trabajo y otras materias reguladas por la legislación laboral que por su importancia, así lo requieran, para detectar las irregularidades, observaciones y recomendaciones correspondientes.
- F4.- Supervisar a organismos de tercera parte, para la evaluación de la conformidad.
- F5.- Practicar inspecciones en operativos especiales en materia de outsourcing fraudulento y participación de utilidades, para constatar que se respeten los derechos de las y los trabajadores.
- F6.- Levantar las actas circunstanciadas donde se plasme los resultados de las diligencias practicadas, así como, la calificación y análisis de éstas, para determinar las posibles violaciones a la legislación laboral, con la intervención de la o el patrón, su representante, el de las y los trabajadores y en presencia de dos testigos de asistencia.
- F7.- Facilitar información técnica y asesorar a las y los trabajadores y patrones sobre la manera más efectiva de cumplir las normas de trabajo.
- F8.- Acopiar los datos que le soliciten las autoridades competentes para procurar la armonía de las relaciones entre las y los trabajadores y patrones.
- F9.- Promover que las empresas implementen Sistemas de Administración en Seguridad y Salud en el Trabajo, con la finalidad de favorecer el funcionamiento de centros de trabajo seguros e higiénicos.

PERFIL Y REQUISITOS	
Escolaridad	Carrera Genérica: No aplica Nivel de estudios: Preparatoria o Bachillerato Grado de Avance: Titulado/a
Experiencia	Tres años en: • Ciencias del suelo (Edafología) • Química Física • Ingeniería y Tecnología Químicas • Ingeniería y Tecnología Aeronáuticas • Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente • Química Ambiental • Mecánica • Química Farmacéutica • Ingeniería y Tecnología Hospitalaria • Ingeniería Ambiental • Derecho y legislación Nacionales • Administración • Electrónica • Ingeniería Sísmica • Ingeniería y Tecnología Eléctricas • Ingeniería Agrícola • Arquitectura • Administración Pública
Habilidades	• Servicio y Comunicación Inspectiva Calificada
Conocimientos	• Inspección Laboral Calificada
Idiomas	• No aplica
Otros	• Disponibilidad para viajar • 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	SUPERVISOR DE AREA DE ESTRUCTURAS OCUPACIONALES		
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	PA1	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$ 14,297.37 (CATORCE MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS 37/100 M.N.)		
Código de puesto y Ciudad	14-510-1-CFPA001-0000335-E-C-M	DISTRITO FEDERAL	

FUNCIONES PRINCIPALES	
F1.- Verificar en todo momento que las y los candidatos a ocupar una plaza vacante cumplan con los requisitos, descripción y perfil del puesto de que se trate, para aplicar la movilidad de las y los servidores públicos. F2.- Consultar en los registros públicos en materia de profesiones y/o de servidores/as públicos/as sancionados/as de la o el candidato a ocupar una plaza vacante previo al ingreso, con el propósito de verificar cualquier información que se estime necesaria del mismo/a. F3.- Llevar un registro y dar seguimiento a los ingresos por candidato ganador, a través de convocatorias públicas y abiertas emitidas por la dependencia, considerando para tal efecto, la información básica, técnica y complementaria de la o el servidor público. F4.- Elaborar el nombramiento de la o el servidor público para su formalización dentro de los 30 días hábiles siguientes a la ocupación del puesto, verificando que un ejemplar autógrafo del mismo se entregará a la o el servidor público en ese plazo. F5.- Actualizar diariamente el maestro de puesto de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social (STPS), con base en los movimientos organizacionales de las estructuras orgánicas y ocupacionales, con el propósito de contar con información confiable y oportuna.	

PERFIL Y REQUISITOS	
Escolaridad	Carrera Genérica: No aplica Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Terminado o Pasante
Experiencia	Un año en: • Organización y Dirección de Empresas • Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos • 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 REDACCION		
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE COMUNICACION SOCIAL		
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	14-111-1-CFOA001-0000060-E-C-Q	DISTRITO FEDERAL	

FUNCIONES PRINCIPALES

- F1.- Redactar los boletines de prensa y comunicados oficiales de la STPS, para dar a conocer la postura de la dependencia respecto a un evento o acontecimiento.
- F2.- Redactar cualquier documento cuya finalidad sea comunicar a la sociedad el mensaje o postura oficial de la STPS, respecto a un evento o acontecimiento.
- F3.- Buscar información en las diversas áreas administrativas de la STPS, para generar contenidos de interés público que a su vez sean enviados a los medios de comunicación o publicados en el portal de internet de la dependencia.
- F4.- Proponer contenidos de interés público para que sean compartidos, a través de las cuentas oficiales de redes sociales de la STPS.

PERFIL Y REQUISITOS

Escolaridad	Carrera Genérica: No aplica Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Terminado o Pasante
Experiencia	Cuatro años en: • Comunicaciones Sociales • Opinión Pública • Vida Política
Habilidades	• Orientación a Resultados • Trabajo en Equipo
Conocimientos	• Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro • Comunicación Social
Idiomas	• No aplica
Otros	• Disponibilidad para viajar

Denominación	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE INTEGRACION DE INFORMACION DELEGACIONAL		
Adscripción	UNIDAD DE DELEGACIONES FEDERALES DEL TRABAJO		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	OA1	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$ 17,046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/100 M.N.)		
Código de puesto y Ciudad	14-112-1-CF01059-0000101-E-C-D	DISTRITO FEDERAL	

FUNCIONES PRINCIPALES	
F1.- Analizar la información de la página web de la unidad, para elaborar el seguimiento de la información nacional.	
F2.- Elaborar el seguimiento periodístico nacional de las declaraciones en el ámbito laboral, a fin de medir el impacto mediático del tema.	
F3.- Elaborar el registro del total de las declaraciones realizadas por las y los Delegados, a fin de presentar el informe correspondiente a la o el Titular de la Unidad.	
F4.- Recabar la información que integra la carpeta del Estado, a fin de otorgar escenarios de los actores político, económico y social.	
F5.- Organizar la información y generar el reporte que fortalece la gira de trabajo en el Estado para tener continuidad con las próximas salidas.	
PERFIL Y REQUISITOS	
Escolaridad	Carrera Genérica: No Aplica Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Titulado/a
Experiencia	Dos años en: • Administración Pública • Ciencias Políticas
Habilidades	• Orientación a Resultados • Trabajo en Equipo
Conocimientos	• Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro • Comunicación Social
Idiomas	• No aplica
Otros	• Disponibilidad para viajar

Denominación	JEFATURA DE LA OFICINA FEDERAL DEL TRABAJO EN TAPACHULA, CHIAPAS		
Adscripción	DELEGACION FEDERAL DEL TRABAJO EN CHIAPAS		
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	14-127-2-CF34134-0000010-E-C-B	TAPACHULA, CHIAPAS	
FUNCIONES PRINCIPALES			
F1.- Cumplir con las disposiciones legales aplicables en el ámbito laboral, así como con normatividad de naturaleza técnica, para brindar servicios de calidad al mundo del trabajo.			
F2.- Atender las disposiciones de las unidades centrales, para asegurar el cumplimiento de normas, políticas y lineamientos en el desarrollo de los programas institucionales.			
F3.- Proporcionar a la Delegación la información oportuna, suficiente y precisa de los centros de trabajo de su jurisdicción para mejorar el desempeño de los programas institucionales a su cargo.			
PERFIL Y REQUISITOS			
Escolaridad	Carrera Genérica: No Aplica Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Titulado/a		
Experiencia	Dos años en: • Ciencias Políticas • Administración Pública • Derecho y Legislación Nacionales		
Habilidades	• Orientación a Resultados • Trabajo en equipo		
Conocimientos	• Inspección Laboral • Capacitación para el Sector Productivo		
Idiomas	• No aplica		
Otros	• Disponibilidad para viajar		

Denominación	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE INSPECCION Y JURIDICO		
Adscripción	DELEGACION FEDERAL DEL TRABAJO EN EL DISTRITO FEDERAL		
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	14-153-2-CF01059-0000066-E-C-P	DISTRITO FEDERAL	
FUNCIONES PRINCIPALES			
F1.- Fomentar en las empresas el desarrollo de mecanismos que induzcan al cumplimiento de la normatividad en materia de seguridad, salud y medio ambiente de trabajo, así como proporcionar asesoría y promover la capacitación de los especialistas técnicos			
F2.- Programar y ordenar las visitas de inspección iniciales, periódicas de verificación y extraordinarias.			
F3.- Coordinar la formulación de los emplazamientos a empresas infractoras y citación a la audiencia respectiva del P.A.S.			
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 del Medio Ambiente - Derecho y Legislación Nacionales		
Habilidades	- Orientación a Resultados - Trabajo en Equipo		
Conocimientos	- Seguridad y Salud en el Trabajo - Inspección Laboral		
Idiomas	No aplica		
Otros	Disponibilidad para viajar		

Denominación	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE APOYO A LA TRANSPARENCIA E INFORMACION PUBLICA		
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS		
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	14-510-1-CFOA001-0000294-E-C-T	DISTRITO FEDERAL	
FUNCIONES PRINCIPALES			
F1.- Programar y ejecutar las actividades derivadas de las obligaciones de transparencia de la Secretaría, para que las y los usuarios tengan acceso a la información a través de procedimientos sencillos y expeditos.			
F2.- Implementar los criterios de organización, conservación y baja documental de la información pública que se generen en la Secretaría para su consulta y análisis.			
F3.- Elaborar el compendio de la información pública de la Secretaría, de acuerdo al tipo de clasificación e integrarla en un archivo histórico para posteriores consultas y análisis de información.			
F4.- Integrar los expedientes relacionados con quejas, solicitudes de acceso a la información y solicitudes de orientación para su control y evaluación.			
F5.- Cargar la información pública en el portal de internet de la Secretaría para su consulta y análisis.			
F6.- Orientar a las y los usuarios en relación con los servicios que presta la Secretaría del Trabajo y Previsión Social respecto de la actuación de las y los prestadores de servicios en el sector a fin de asegurar el derecho de acceso a la información pública.			
F7.- Realizar un control de las quejas que presenten los usuarios de los servicios que presta la Secretaría del Trabajo y Previsión Social respecto a la actuación de las y los prestadores de servicios en el sector para su análisis y posterior evaluación.			
PERFIL Y REQUISITOS			
Escolaridad	Carrera Genérica: No aplica Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Terminado o Pasante		

Experiencia	Dos años en: - Opinión Pública - Administración Pública
Habilidades	- Orientación a Resultados - Trabajo en Equipo
Conocimientos	- Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro - Atención Ciudadana en la Administración Pública Federal
Idiomas	No aplica
Otros	No aplica

Denominación	SUBDIRECCION DE PLANEACION Y SEGUIMIENTO		
Adscripción	OFICINA DEL C. SECRETARIO		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	NA1	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$ 25,254.76 (VEINTICINCO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS 76/100 M.N.)		
Código de puesto y Ciudad	14-100-1-CF01012-0000249-E-C-G	DISTRITO FEDERAL	

FUNCIONES PRINCIPALES

F1.- Asesorar al 90% de las unidades administrativas de la STPS para la definición de indicadores y programación de metas del universo de proyectos y procesos.

F2.- Dar seguimiento mensual de indicadores del universo de proyectos y procesos para contar con información oportuna para la toma de decisiones.

F3.- Identificar los objetivos y establecer los planes de acción necesarios, mediante recursos, plazos etapas y mediciones que permitirá trazar una línea de propósitos para alcanzar las metas establecidas.

F4.- Revisar los factores internos y externos de los proyectos que fundamentan las estrategias actuales; para medir el desempeño, y tomar acciones correctivas.

F5.- Desarrollar los mecanismos necesarios para implantar la planeación estratégica en los proyectos establecidos por la unidad administrativa.

F6.- Promover la realización de estudios y programas estratégicos acordes a las prioridades de la unidad administrativa, que permitan a la dependencia llevar a cabo sus objetivos.

F7.- Desarrollar los sistemas de información relacionados con la planeación y programación del sector laboral; y las demás que le confiera la Dirección de Informes, Enlace Institucional y Planeación, para alcanzar los objetivos plasmados.

PERFIL Y REQUISITOS

Escolaridad	Carrera Genérica: No aplica Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Terminado o Pasante
Experiencia	Cinco años en: - Administración - Administración Pública - Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo - Ciencias Políticas
Habilidades	- Orientación a Resultados - Trabajo en Equipo
Conocimientos	- Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro - Vinculación Laboral
Idiomas	No aplica
Otros	Disponibilidad para viajar

Denominación	COORDINADOR ADMINISTRATIVO		
Adscripción	ORGANO INTERNO DE CONTROL		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	NA1	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$ 25,254.76 (VEINTICINCO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS 76/100 M.N.)		
Código de puesto y Ciudad	14-115-2-CF53060-0000009-E-C-N	DISTRITO FEDERAL	

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, con la finalidad 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, con sujeción a la normatividad aplicable y a los lineamientos establecidos, 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	Seis años en: • Administración • Organización y Dirección de Empresas • Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo • 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	• Disponibilidad para viajar

Denominación	SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA EN DELEGACION		
Adscripción	DELEGACION FEDERAL DEL TRABAJO EN TLAXCALA Y MICHOACAN		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	NA1	Número de vacantes	2 (DOS)
Remuneración Mensual Bruta	\$ 25,254.76 (VEINTICINCO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS 76/100 M.N.)		
Código de puesto y Ciudad	14-136-1-CF53060-0000021-E-C-I	MORELIA, MICHOACAN	
	14-149-1-CF53060-0000015-E-C-I	TLAXCALA, TLAXCALA	

FUNCIONES PRINCIPALES	
F1.- Coordinar, controlar y evaluar la administración en materia de recursos materiales y servicios de la unidad administrativa para la eficiente distribución y optimización de los mismos coadyuvando al logro de los objetivos encomendados a la unidad administrativa.	
F2.- Coordinar, controlar y evaluar la administración en materia de programación y presupuesto a fin de optimizar los recursos y cubrir las necesidades esenciales para el desarrollo de la unidad administrativa.	
F3.- Coordinar, controlar y evaluar la administración en materia de personal, de la unidad administrativa siguiendo los lineamientos y normatividad establecida, para la optimización del capital humano encaminados al cumplimiento de los objetivos encomendados a esta unidad administrativa.	
F4.- Coordinar la aplicación de los sistemas y procedimientos en la administración de personal, para el mejor funcionamiento de la unidad administrativa.	
F5.- Coordinar la aplicación de los sistemas y procedimientos en la administración de los recursos financieros para el mejor funcionamiento de la unidad administrativa.	
F6.- Coordinar la aplicación de los sistemas y procedimientos en la administración de los recursos materiales, informática y telecomunicaciones para el mejor funcionamiento de la unidad administrativa.	
F7.- Dar seguimiento a las solicitudes de la o el trabajador operativo y de mando en lo relacionado en su ámbito laboral, para satisfacer sus necesidades de información y apoyo.	

PERFIL Y REQUISITOS	
Escolaridad	Carrera Genérica: No aplica Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Terminado o Pasante
Experiencia	Tres años en: • Psicología Industrial • Organización y Dirección de Empresas • Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos • Administración Pública
Habilidades	• Orientación a Resultados • Trabajo en equipo
Conocimientos	• Programación y Presupuesto • Recursos Humanos – Relaciones Laborales, Administración de Personal y Remuneraciones
Idiomas	• No Aplica
Otros	• No Aplica

Denominación	SUBDIRECCION DE NOMINA		
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	NB2	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$ 33,537.06 (TREINTA Y TRES MIL QUINIENTOS TREINTA Y SIETE PESOS 06/100 M.N.)		
Código de puesto y Ciudad	14-510-2-CFNB002-0000012-E-C-M	DISTRITO FEDERAL	

FUNCIONES PRINCIPALES

F1.- Supervisar que se aplique en el Sistema de Nómina las percepciones, prestaciones derivadas de las condiciones generales del trabajo, así como los descuentos y retenciones de impuestos para el pago correcto y oportuno a las y los trabajadores.

F2.- Supervisar la solicitud oportuna de los recursos para el pago de la nómina y aportaciones a las diversas dependencias y entidades, así como a las compañías de seguros.

F3.- Supervisar la dispersión bancaria para el pago oportuno de la nómina así como que se presenten en tiempo y forma los informes derivados de la misma.

F4.- Aplicar correctamente en la plantilla de personal de la Secretaría los dictámenes administrativos autorizados por la Secretaría de la Función Pública para mantenerla actualizada.

F5.- Supervisar que se apliquen en el Sistema de Nómina todos los movimientos de personal de la Secretaría como son altas, bajas, promociones, y cambios de adscripción, conforme lo autorizado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Secretaría de la Función Pública.

F6.- Supervisar que se lleve a cabo correctamente el Registro Unico de Servidores Públicos para que se proporcione información derivada del mismo.

F7.- Supervisar que se atiendan los requerimientos de información derivados de la nómina de personal de la Secretaría.

F8.- Atender los requerimientos de información al Organismo Interno de Control.

F9.- Supervisar que se atiendan los requerimientos de información de diversas dependencias y entidades.

PERFIL Y REQUISITOS

Escolaridad	Carrera Genérica: No aplica Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Titulado/a
Experiencia	Tres años en: • Actividad Económica • Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos • Contabilidad
Habilidades	• Orientación a Resultados • Trabajo en Equipo
Conocimientos	• Recursos Humanos: Relaciones Laborales, Administración de Personal y Remuneraciones • Recursos Humanos: Organización y Presupuesto Capítulo 1000
Idiomas	• No aplica
Otros	• Disponibilidad para viajar

Denominación	DIRECCION DE PROMOCION Y DESARROLLO		
Adscripción	DELEGACION FEDERAL DEL TRABAJO EN TLAXCALA		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	NC2	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$ 39,909.10 (TREINTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS NUEVE PESOS 10/100 M.N.)		
Código de puesto y Ciudad	14-149-2-CF52317-0000006-E-C-T	TLAXCALA, TLAXCALA	
FUNCIONES PRINCIPALES			
F1.- Informar sobre la correcta aplicación de los mecanismos de coordinación que se establezcan con los tres niveles de gobierno, instituciones académicas, así como con organizaciones de los sectores privado y social, para propiciar el diálogo social.			
F2.- Participar en la planeación, organización, desarrollo y evaluación de los eventos que realicen los Consejos Estatales para el Diálogo con los Sectores Productivos, de conformidad con la calendarización establecida en cada Entidad Federativa, para diseñar la agenda social local y propiciar que las políticas laborales se ajusten al entorno estatal.			
F3.- Elaborar y proponer el Programa Anual de Eventos y Semanas de la Nueva Cultura Laboral, del presupuesto de la Delegación y de los apoyos de las y los patrocinadores, para difundir entre los actores del mundo del trabajo la nueva cultura laboral.			
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 • Comunicaciones Sociales		
Habilidades	• Orientación a Resultados • Trabajo en Equipo		
Conocimientos	• Capacitación para el Sector Productivo • Vinculación Laboral		
Idiomas	• No aplica		
Otros	• Disponibilidad para viajar		

Denominación	SUBDIRECCION DE PRESTACIONES		
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	NC2	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$ 39,909.10 (TREINTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS NUEVE PESOS 10/100 M.N.)		
Código de puesto y Ciudad	14-510-1-CFNC002-0000191-E-C-M	DISTRITO FEDERAL	
FUNCIONES PRINCIPALES			
F1.- Supervisar se programen acciones de mejora en la aplicación de los lineamientos vigentes.			
F2.- Supervisar la atención del 100% de las solicitudes de las y los colaboradores, mediante reportes mensuales, para evitar retrasos en el trámite ante otras dependencias.			
F3.- Coordinar la entrega de reportes e informes por parte de las y los Jefes de Departamento de Servicios y Prestaciones, y en su caso establecer acciones de mejora continua, cumpliendo al 100% las solicitudes recibidas.			
F4.- Programar reuniones con clientes y proveedores/as, con el objeto de conocer sus expectativas e interactuar de manera estrecha, para superar la calidad de los procedimientos administrativos y, por lo tanto, los servicios que ofrece a las y los colaboradores.			
F5.- Impulsar y supervisar la puesta en marcha de acciones de mejora continua definidas conjuntamente con el personal de la Subdirección de Prestaciones y Servicios, para involucrarlo y crear la sensación de pertenencia en el desarrollo de mejores prácticas administrativas.			
F6.- Dar seguimiento a las acciones preventivas y correctivas, atendiendo las no conformidades con el fin de establecer mecanismos de colaboración entre las áreas de prestaciones, servicios, nómina, presupuesto y organización, para asegurar el funcionamiento adecuado del Sistema de Gestión de Calidad.			

F7.- Vigilar la aplicación de los cambios, que registra la normatividad relativa a prestaciones y servicios personales, para atender con diligencia y oportunidad las solicitudes del personal, facilitando los trámites ante otras instancias públicas y privadas.

F8.- Supervisar y coordinar la aplicación de los cambios en la normatividad vigente para que los procedimientos administrativos del Sistema de Gestión de Calidad se mantengan actualizados.

F9.- Vigilar la incorporación en los formatos definidos en cada uno de los procedimientos administrativos que tiene bajo su responsabilidad la Subdirección de Prestaciones y Servicios, para mantener las evidencias documentales actualizadas.

PERFIL Y REQUISITOS

Escolaridad	Carrera Genérica: No aplica Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Titulado/a
Experiencia	Tres años en: • Contabilidad • Administración Pública • Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos
Habilidades	• Orientación a Resultados • Trabajo en Equipo
Conocimientos	• Recursos Humanos- Relaciones Laborales, Administración de Personal y Remuneraciones • Recursos Humanos- Organización y Presupuesto Capítulo 1000
Idiomas	• No aplica
Otros	• Disponibilidad para Viajar

Denominación	DIRECCION DE PLANEACION E INNOVACION TECNOLOGICA		
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION		
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	14-513-1-CF01120-0000125-E-C-K	DISTRITO FEDERAL	

FUNCIONES PRINCIPALES

F1.- Administrar proyectos de desarrollo de sistemas de información, requeridos en las áreas de Oficialía Mayor, de acuerdo a la normatividad aplicable, para contar con herramientas que mejoren la operación de las áreas.

F2.- Proponer estrategias de mejora de operación a los sistemas de información que apoyan las áreas de Oficialía Mayor, para mejorar el desempeño de sus funciones.

F3.- Participar en la planeación de los proyectos de tecnología, con la finalidad de apoyar en la consecución de los objetivos de las áreas de la Secretaría.

F4.- Tener al alcance la información actualizada, para dirigirla a las dependencias globalizadoras en materia de tecnologías de la información.

F5.- Supervisar la proyección de los programas, proyectos y servicios a cargo de la unidad administrativa, para corroborar su adecuado funcionamiento, así como conducir conforme a la legislación aplicable, la gestión administrativa en materia de servicios personales, recursos financieros, materiales y tecnológicos asignados a la Dirección General.

PERFIL Y REQUISITOS

Escolaridad	Carrera Genérica: No aplica Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Titulado/a
Experiencia	Cuatro años en: • Tecnología de las Telecomunicaciones • Ciencia de los Ordenadores
Habilidades	• Orientación a Resultados • Liderazgo
Conocimientos	• Desarrollo de Sistemas de Información • Herramientas de Cómputo (Conocimiento)
Idiomas	• No aplica
Otros	• Disponibilidad para viajar

Denominación	DIRECCION DE CONSERVACION DE INMUEBLES		
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	MC2	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$78,805.42 (SETENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS CINCO PESOS 42/100 M.N.)		
Código de puesto y Ciudad	14-512-2-CF01120-0000002-E-C-N	DISTRITO FEDERAL	
FUNCIONES PRINCIPALES			
F1.- Promover y coordinar los controles de la administración de los presupuestos y facturas generadas por los trabajos de obras y servicios relacionados con las mismas, conservación y mantenimiento de inmuebles, instalaciones y mobiliarios de la Secretaría.			
F2.- Coordinar la ejecución de los programas de obras y servicios relacionados con las mismas, autorizado con apego a los procedimientos, políticas y normatividad vigente y aplicable.			
F3.- Promover la oportuna aplicación de mecanismos y procedimientos de contratación y adjudicación de trabajos.			
F4.-Proponer a la o el C. Oficial Mayor los programas anuales de obras públicas y servicios relacionados con las mismas y de conservación y mantenimiento de los inmuebles, instalaciones, equipos y mobiliario de la Secretaría.			
F5.-Vigilar y regular la aplicación de la legislación aplicable observando la justicia, equidad y respeto de los derechos constitucionales de las/los ciudadanos.			
F6.-Supervisar los inmuebles arrendados por la Secretaría que se ubiquen en la zona metropolitana.			
PERFIL Y REQUISITOS			
Escolaridad	Carrera Genérica: No aplica Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Titulado/a		
Experiencia	Cuatro años en: • Tecnología de la Construcción • Organización Industrial y Políticas Gubernamentales • Administración Pública		
Habilidades	• Orientación a Resultados • Liderazgo		
Conocimientos	• Servicios Generales • Adquisición de Bienes Muebles y Contratación de Servicios		
Idiomas	• No aplica		
Otros	• Disponibilidad para viajar		

BASES DE PARTICIPACION	
Requisitos de participación	1ª Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. 2ª. Se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadana/o mexicana/o en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero/a cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado/a con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro/a de algún culto, y no estar inhabilitado/a para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.
Documentación requerida	3ª Las y los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple tamaño carta, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto recibirán, cuando menos, con dos días hábiles de anticipación en el portal de Trabajaen: Sin perjuicio de lo anterior, las y los aspirantes deberán presentar copia simple de su Currículum Vitae de Trabajaen, Clave Unica de Registro de Población (CURP) y Registro Federal de Contribuyentes (RFC) por cada uno de los concursos en los que se inscriban. 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 ó social. Para consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, la o el aspirante podrá consultar la liga: http://www.stps.gob.mx/bp/secciones/conoce/quienes_somos/quienes_somos/enlaces_relacionados/servicio_profesional_de_carrera_stps.htm. Independientemente del número de plazas vacantes en las que se encuentre inscrito, el aspirante entregará solamente un juego de copias por Convocatoria y deberá presentarse en cada concurso en el que esté inscrito, sin perjuicio de lo señalado en el segundo párrafo de la 7ª Base de Participación de la presente convocatoria, referente a la recepción y cotejo de los documentos, a la aplicación de los exámenes de conocimientos y de habilidades y a la entrevista el Comité Técnico de Selección. Es importante señalar que en caso de cualquier inconsistencia en la documentación presentada y/o información registrada en el sistema Trabajaen, así como no presentar algún documento de los requeridos, será motivo de descarte. La Secretaría del Trabajo y Previsión Social (STPS) se reserva el derecho de solicitar en cualquier etapa del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos; de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará a la o el aspirante, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la STPS, la cual se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes. Así también, se hace del conocimiento de las y los candidatos, que esta STPS no solicita como requisito de contratación para la ocupación de sus puestos, prueba médica, examen o certificado de no-gravidez, de VIH/SIDA o de cualquier otra naturaleza.
Registro de aspirantes	4ª. La entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de las y los aspirantes al mismo, se realizarán a través del portal www.trabajaen.gob.mx, el cual les asignará un número de folio al aceptar las condiciones del concurso que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección (CTS), con el fin de asegurar así el anonimato de las y los aspirantes.

	La revisión curricular se llevará a cabo de manera automática en el momento de solicitar inscripción a la vacante y cotejará el Currículum Vitae de la o el aspirante contra el perfil de la vacante en el Catálogo de Puestos de la APF, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que las y los candidatos deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.	
Etapas del concurso	5ª. El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación	
	Etapas	Fecha o plazo
	Publicación de Convocatoria	4 de marzo de 2015
	Registro de Aspirantes	Hasta el 18 de marzo de 2015
	*Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Al momento del registro de aspirantes
	*Recepción de Peticiones de Reactivación	Hasta el 20 de marzo de 2015
	*Exámenes de Conocimientos	Hasta el 17 de abril de 2015
	*Evaluación de Habilidades	Hasta el 17 de abril de 2015
	*Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (Revisión Documental)	Hasta el 15 de mayo de 2015
	*Entrevistas	Hasta el 1º de junio de 2015
	*Determinación/Fallo del/la candidato/a Ganador/a	Hasta el 1º de junio de 2015
	* En razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio sin previo aviso. Se notificará a las y los aspirantes registrados mediante su portal de Trabajaen las fechas en que se deberán presentar para las etapas II, III, recepción documental y IV con dos días hábiles de anticipación.	
Temarios	6ª. Los temarios para los exámenes de conocimientos así como las guías referentes a los exámenes de habilidades, se encontrarán a su disposición en la página electrónica de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social: http://www.stps.gob.mx/bp/secciones/conoce/quienes_somos/quienes_somos/enlaces_relacionados/servicio_profesional_de_carrera_stps.htm a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y en el portal de www.trabajaen.gob.mx .	
Presentación de Evaluaciones y vigencia de resultados	7ª. De acuerdo a lo establecido en el séptimo transitorio del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, emitido en Diario Oficial de la Federación, el 6 de septiembre de 2007, "En tanto las Dependencias desarrollen sus procesos de reclutamiento y selección conforme a las disposiciones de este Reglamento, utilizarán las herramientas establecidas por la Secretaría". En dado caso de que las evaluaciones no sean asignadas por la Secretaría de la Función Pública, se evaluará con la herramienta disponible. Para la recepción y cotejo de los documentos, deberá presentarse de manera personal la o el aspirante, así como para la aplicación de los exámenes de conocimientos, habilidades y la entrevista del Comité Técnico de Selección; la y el candidato será citado y deberá acudir a la dirección que se le indique en el mensaje de invitación, ya sea en la Oficina Sede en donde se encuentra adscrita la vacante para la que concursa o en las instalaciones de la Dirección del Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social en la Ciudad de México, el día y la hora que se le informe (mediante su número de folio asignado por www.trabajaen.gob.mx) a través de los mensajes electrónicos respectivos que le serán enviados a su cuenta en el portal de Trabajaen. El tiempo de tolerancia de las y los aspirantes que sean citados, será de 15 minutos. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades y temarios a evaluar. 1.- Las Evaluaciones de Habilidades Gerenciales y Profesionales no serán motivo de descarte, por lo que no habrá calificación mínima aprobatoria. Estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de las y los candidatos que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General, es decir, se les otorgará un puntaje.	

	2. Tratándose de los resultados de los Conocimientos Técnicos, éstos tendrán vigencia de un año con calificación mínima aprobatoria de 70 a partir de la fecha de aplicación. Los Comités Técnicos de Selección únicamente harán la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no así procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación. En el supuesto que la o el participante considere que no se aplicó correctamente las herramientas de evaluación, tendrá un plazo máximo de tres días hábiles para presentar por escrito su solicitud ante el Comité Técnico de Selección. De conformidad con el Numeral 219 de las Disposiciones, en los casos en que el CTS determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación.
Reglas de valoración	Las Reglas de Valoración General se determinan con base en el Acuerdo No. CTPSTPS.002.4/4ª.O/2011 autorizado por el Comité Técnico de Profesionalización de esta STPS en su 4ª. Sesión Ordinaria del 2 de diciembre de 2011 con fundamento a lo señalado en el Numeral 183 de las Disposiciones. - 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. - La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos será de 70 puntos en una escala de 0 sobre 100 sin decimales. - 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. - El Comité Técnico de Selección podrá autorizar la participación de especialistas que asesoren o auxilien al Comité a desarrollar la etapa de entrevistas. - 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. - 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. - 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. - Para la evaluación de la experiencia y valoración del mérito se aplicarán los criterios establecidos en los numerales 221, y 222 de las Disposiciones. - Los Comités Técnicos de Selección para la evaluación de las entrevistas observarán los criterios de Contexto, Estrategia, Resultado y Participación. - 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. - Las evaluaciones de habilidades no serán motivo de descarte, por lo que no habrá calificación mínima aprobatoria y se reflejarán en una escala de 0 a 100 puntos sin decimales, sin embargo la calificación obtenida en cada una de las habilidades, servirán para obtener el orden de prelación de las y los candidatos que serán considerados para la etapa de entrevista.

		Se registrarán en el módulo del sistema Rhnet-Meta 4 "Reglas de Valoración General y Sistema de Puntuación General del Subsistema de Ingreso", 6 candidatos a entrevistar , a efecto de cumplir con los criterios señalados en los incisos e) y f) de estas Reglas de Valoración General				
Sistema de Puntuación		8ª. A continuación, se detalla el Sistema de Puntuación General de las plazas a concurso: Asignación de puntos por etapa y por nivel de puesto para las convocatorias dirigidas a toda persona interesada que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera y para las dirigidas a las y los servidores públicos en general, conforme al acuerdo CTPSTPS.002.3/4ª.O/2011:				
Etapa	Subetapa	Enlace	Jefatura de Departamento	Subdirección	Dirección de Área	Dirección General y Dirección General Adjunta
II	Exámenes de Conocimientos	30	30	25	25	25
	Evaluación de Habilidades	20	20	25	15	15
III	Evaluación de Experiencia	10	10	10	20	20
	Valoración de Mérito	10	10	10	10	10
IV	Entrevistas	30	30	30	30	30
	Total	100	100	100	100	100
		Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, las y los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes, los resultados reprobatorios en la etapa de Evaluación de Conocimientos será motivo de descarte. El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el Comité Técnico de Selección (CTS), toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo, lo anterior, conforme al último párrafo del Numeral 174 de las Disposiciones. Para los puestos de Enlace se asignará puntaje único de 100 en la subetapa evaluación de experiencia, etapa III.				
Publicación de Resultados		9ª. Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx , identificándose al aspirante con su número de folio asignado para el concurso. De conformidad con el penúltimo párrafo del Numeral 197 de la Disposiciones, las convocatorias a los concursos públicos y abiertos en cualquiera de sus modalidades estarán disponibles en la página electrónica en Internet de la dependencia en tanto concluye el procedimiento de selección correspondiente.				
Determinación y Reserva		10ª. Se considerarán finalistas a las y los candidatos que acrediten el puntaje mínimo de aptitud en el sistema de puntuación general. Se declarará ganador o ganadora del concurso, a la persona finalista que obtenga la mayoría de votos del Comité Técnico de Selección y, en su caso, obtenga la calificación definitiva más alta en el proceso de selección. Al finalista con la siguiente mayor calificación definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el ganador señalado: a) Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o b) No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, Las y los finalistas que no resulten ganadores/as de la plaza, podrán integrarse a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate, en la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados como finalistas del concurso respectivo. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados/as, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de ramas de cargo o puesto y rango concursado que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, a nuevos concursos destinados a tales ramas de cargo o puesto y rango.				

Declaración de Concurso Desierto	11ª. El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso; II. Porque ninguno/a de las y los candidatos obtenga el puntaje mínimo de aptitud para ser considerado/a finalista, III. Porque sólo una persona finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetada o bien, no obtenga la mayoría de los votos de las y los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
Reactivación de Folios	12ª Una vez que se haya concluido el periodo de registro de aspirantes, la o el candidato tendrá 2 días hábiles para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, dirigido al Comité Técnico de Selección de la plaza que concursa, dicha solicitud deberá enviarse a la Subdirección de Reclutamiento y Selección de la STPS, ubicada en Félix Cuevas 301, 5º piso, Col. Del Valle Sur, Del. Benito Juárez, C.P.03100, México, D.F., con un horario de 10:00 a 18:00 horas. El escrito deberá incluir: • Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe el número de folio de rechazo. • Justificación de la reactivación del folio. • Copia de los documentos que comprueben fehacientemente la experiencia laboral requerida en el perfil del puesto. • Copia de los documentos que comprueben fehacientemente el nivel de estudios requerido en el perfil del puesto. • Indicar la dirección física y electrónica donde recibirá la respuesta a su petición por uno u otro medio, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección. La reactivación de folios será procedente cuando a juicio de las y los integrantes del Comité Técnico de Selección se acredite lo siguiente: 1. Errores en la captura de información de los datos académicos. 2. Errores en la captura de información de los datos laborales. La reactivación de folios NO será procedente cuando: 1. Exista duplicidad de registros en Trabajaen 2. El aspirante cancele su participación en el concurso Una vez concluido el periodo establecido dentro de la presente convocatoria, no serán recibidas las peticiones de reactivación de folios rechazados en la etapa de Revisión Curricular.
Principios del Concurso	13ª El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, a su Reglamento y a las Disposiciones.
Cancelación del Concurso	14ª. El Comité Técnico de Profesionalización o de Selección podrán cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes: a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate o, b) El puesto de que se trate se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado para restituir en sus derechos a alguna persona o, c) Cuando el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo del puesto en cuestión.

Disposiciones Generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. El Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social es responsable de determinar las reglas de valoración y sistema de puntuación aplicables a los procesos de selección de la misma, con apego a lo establecido en las disposiciones aplicables. 3. Los datos personales de las y los concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso. 4. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 5. Las y los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social ubicada en calle Félix Cuevas 301, piso 7 Col. Del Valle Sur, Delegación Benito Juárez C.P. 03100, de Lunes a Viernes con horario de 9:00 a 15:00 horas, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. 6. Las y los concursantes podrán presentar el recurso de revocación ante la Secretaría de la Función Pública, ubicada en Insurgentes Sur No. 1735, Col. Guadalupe Inn, C. P. 01020, Distrito Federal, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. 7. En el centro de evaluación no se permitirá el uso de teléfonos celulares, computadoras de mano, dispositivos de CD, DVD, memorias portátiles de computadora, cámaras fotográficas, calculadoras, así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones. 8. En caso de que el candidato por requerimiento del perfil del puesto a concursar tenga que realizar el examen técnico de "Estadística aplicada en el ámbito laboral", se le permitirá el uso de calculadora, o en su caso, en el momento de aplicación se le dará acceso a la calculadora del equipo en que realice la prueba. 9. Las entrevistas podrán realizarse a través de medios electrónicos de comunicación, siempre que se compruebe fehacientemente la identidad del candidato a evaluar. 10. Cuando el ganador/a del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado/a en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 11. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones vigentes.
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las y los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el número telefónico 55-24-20-49, extensiones 4310, 4322, 4327 y 4328 así como el 30-67-30-00, extensiones 3080, 3053, 3052, 3050, 3025 y 3018, de lunes a viernes en un horario de atención de 09:00 a 18:00 horas.

México, Distrito Federal, a 4 de marzo 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.

Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal
CONVOCATORIA CJEF 03/2015
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA

El Comité Técnico de Selección de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal, 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, de su Reglamento vigente, así como el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, Capítulo III, numerales 170 al 248, última reforma, 23 de agosto de 2013, se emite la siguiente modalidad de:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA DIRIGIDA A TODA/O INTERESADA/O QUE DESEE INGRESAR AL SISTEMA mediante el concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	Jefe de Departamento de Auditoría		
Nivel Administrativo	OA1	Número de vacantes	1
Código del puesto	37-110-1-CFOA001-0000005-E-C-U	Percepción Bruta	\$ 17,046.25
Adscripción	Organo Interno de Control de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal:- Area de Auditoría Interna.		
Sede	México, Distrito Federal		
Principales Funciones	1. Realizar auditorías y revisiones de control, conforme a los lineamientos, políticas, código de ética y normas generales de Auditoría Pública. 2. Contribuir a que los procedimientos por aplicar y la evidencia correspondiente, cuenten con las características de suficiencia, competencia, pertinencia y relevancia necesarias, para respaldar las conclusiones, observaciones y acciones de mejora, que se determinen en las auditorías y revisiones de control. 3. Elaborar los papeles de trabajo de las auditorías y revisiones de control, asegurándose que estén debidamente estructurados y elaborados de tal forma que sean claros, objetivos, y contundentes, para dejar evidencia del trabajo realizado. 4. Asegurar que las conclusiones y/o observaciones, estén debidamente soportadas, con evidencia suficiente competente, relevante y pertinente, para sustentar su procedencia y competencia ante cualquier instancia legal. 5. Participar en el establecimiento de fechas compromiso para la atención de observaciones e implementación de acciones de mejora, con los responsables de su atención. 6. Elaborar el proyecto de informe de resultados de auditoría y revisiones de control, que será enviado al Titular de la Dependencia. 7. Integrar y consolidar, la información y documentación referente a los resultados de auditoría y seguimiento de observaciones, para su envío a la Secretaría de la Función Pública. 8. Capturar en el Sistema de Información Periódica (SIP), el reporte trimestral de resultados de auditorías, seguimiento de observaciones, fuerza de trabajo y demás información relacionada; para su envío a la Secretaría de la Función Pública 9. Integrar expedientes de presunta responsabilidad que se deriven de los hallazgos obtenidos en las auditorías que se intervengan. 10. Elaborar un proyecto de informe de presunta responsabilidad para la promoción de aplicación de medidas disciplinarias que inhiban la práctica de conductas irregulares o actos de corrupción. 11. Coadyuvar en el análisis y verificación de documentación e información que presenta periódicamente la C.J.E.F., referente a programas institucionales (POTCC, acuerdos del CITCC, etc.), y actividades operativas en las que el Organo Interno de Control participa como asesor u otorga su visto bueno (Rendición de Cuentas, Comités, Subcomités, etc.)		

Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional (Terminado o Pasante). Área de Estudio: No aplica Carrera Genérica: No aplica
	Experiencia Laboral	Experiencia de 2 años en: • Áreas Generales: Ciencias Económicas Área de Experiencia: Auditoría • Áreas Generales: Ciencia Política Área de Experiencia: Administración Pública. • Áreas Generales: Psicología Área de Experiencia: Asesoramiento y Orientación.
	Habilidades/ Capacidades	Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados
	Conocimientos Técnicos	▪ Auditoría: Auditoría, revisiones y visitas de inspección. Acuerdo por el que se establecen las disposiciones generales para la realización de auditorías, revisiones y visitas de inspección. Norma de Auditoría. Normas generales de Auditoría. Pasos para realizar una auditoría. Guía de Auditoría. Aspectos generales de la Ley Federal de Transparencia. Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública. ▪ Transparencia: Aspectos generales de la Ley Federal de Transparencia. Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. Aspectos específicos de la aplicación de la Ley Federal de Transparencia. Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental ▪ Administración Pública Federal: Estructura de la Administración Pública Federal. Ley Orgánica de la Administración Pública Federal. ▪ Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos: Disposiciones generales. Principios que rigen la función pública, sujetos de responsabilidad administrativa. Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos. ▪ Profesionalización y principios en el servicio público: Disposiciones generales. Derechos y Obligaciones de los servidores públicos de carrera. Principios del Servicio Profesional de Carrera. Ley del Servicio Profesional de Carrera y su Reglamento.
	Disponibilidad	Disponibilidad de tiempo: Completo

BASES

Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, transparencia, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose al desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, capítulo III; numerales 170 a 248, última reforma, 23 de agosto de 2013, y demás aplicables.
Requisitos de Participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia laboral previstos para el puesto. Adicionalmente 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 ministro de algún culto, y no estar inhabilitada/o para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal. Las/Los candidatas/os deberán presentar la totalidad de etapas establecidas para el concurso en esta convocatoria debiendo aprobar las etapas: I. Revisión Curricular, II. Examen de conocimientos, además de comprobar con la documentación requerida, el cumplimiento de todos y cada uno de los requisitos del puesto.

Etapas del Concurso	El procedimiento de Selección de las/los aspirantes comprende las siguientes etapas: I. Revisión curricular; II. Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades; III. Verificación de documentos IV. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito de los candidatos; V. Entrevistas y VI. Decisión del Comité Técnico de Selección I. Revisión curricular realizada a través de la Página web www.trabajaen.gob.mx para determinar que candidatas/os cumplen de manera satisfactoria con el perfil del puesto, a partir de la evaluación del currículum vitae presentado, en cuanto a requisitos académicos y laborales a fin de que continúen en las siguientes etapas del concurso. II. Examen de conocimientos y evaluación de habilidades permitirá verificar que las/los candidatas/os cuenten con la capacidad técnica, conocimientos específicos y grado de especialización necesarios para desempeñar el puesto, así como el nivel de dominio de las habilidades y capacidades establecidas en el perfil de puesto. III. Verificación de documentos se llevará a cabo para que las/los candidatas/os entreguen los documentos que comprueban el cumplimiento de los requisitos del perfil de puesto y estar en posibilidad de continuar en el respectivo concurso. IV. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito de las/los candidatas/os con el objetivo de profundizar en la escolaridad y trayectoria de las/los aspirantes afines al puesto vacante, así como las aportaciones destacadas, certificaciones y estudios adicionales compatibles al puesto realizados por el candidato. V. Entrevista del Comité Técnico de Selección en la que se considerará el nivel de dominio de las capacidades y conocimientos, aptitud y actitud hacia el servicio público aplicándose, conforme al orden de prelación, a las/los candidatas/os con mayores puntuaciones obtenidas en las etapas antes mencionadas. VI. Determinación o Fallo del Comité Técnico de Selección en la que se analizarán los resultados obtenidos por las/los candidatas/os entrevistadas/os y seleccionará a la/el candidata/o que ocupará la vacante, autorizando su ingreso al Servicio Profesional de Carrera de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal.																
Programación de las Etapas del Concurso	Las etapas del concurso se llevarán a cabo de acuerdo a la siguiente programación: <table border="1"> <tr> <td data-bbox="459 1140 1036 1171">I. Publicación de la Convocatoria</td><td data-bbox="1044 1140 1388 1171">04 de marzo de 2015</td></tr> <tr> <td data-bbox="459 1171 1036 1287" rowspan="2">Registro de Aspirantes y Revisión Curricular /realizado por la página www.trabajaen.gob.mx Atención y revisión de solicitudes de reactivación de folios descartados</td><td data-bbox="1044 1171 1388 1203">04 al 19 de marzo de 2015</td></tr> <tr> <td data-bbox="1044 1203 1388 1234">20 al 24 de marzo de 2015</td></tr> <tr> <td data-bbox="459 1287 1036 1465" rowspan="3">II. Exámenes de Conocimientos (Capacidad Técnica) Atención y revisión de solicitudes de revisión de Examen de Conocimientos. Evaluaciones de Habilidades (Capacidades Profesionales)</td><td data-bbox="1044 1287 1388 1350">A partir del 26 de marzo de 2015</td></tr> <tr> <td data-bbox="1044 1350 1388 1413">Del 30 de marzo al 01 de abril de 2015</td></tr> <tr> <td data-bbox="1044 1413 1388 1465">A partir del 08 de abril de 2015</td></tr> <tr> <td data-bbox="459 1465 1036 1549" rowspan="2">III. Revisión y entrega de documentos Evaluación de Experiencia y Valoración de Mérito</td><td data-bbox="1044 1465 1388 1497">A partir del 13 de abril de 2015</td></tr> <tr> <td data-bbox="1044 1497 1388 1549">A partir del 14 de abril de 2015</td></tr> <tr> <td data-bbox="459 1549 1036 1581">IV. Entrevista de Comité</td><td data-bbox="1044 1549 1388 1581">A partir del 22 de abril de 2015</td></tr> <tr> <td data-bbox="459 1581 1036 1633">VI. Determinación o Fallo del Comité Técnico de Selección</td><td data-bbox="1044 1581 1388 1633">A partir del 22 de abril de 2015</td></tr> </table> *Las fechas están sujetas a cambio sin previo aviso, conforme al número de aspirantes registrados en el respectivo concurso, el espacio disponible para las evaluaciones o cualquier otra contingencia que pudiera presentarse. Será responsabilidad de las/los candidatas/os revisar continuamente sus mensajes en la página www.trabajaen.gob.mx a partir del momento en que se inscriban en el concurso a fin de que tengan conocimiento sobre fechas, lugares, horarios y direcciones en que deberán presentarse a las diferentes etapas así como los avisos sobre el desarrollo del concurso toda vez que no se programarán sesiones extraordinarias por causas no imputables a la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal.	I. Publicación de la Convocatoria	04 de marzo de 2015	Registro de Aspirantes y Revisión Curricular /realizado por la página www.trabajaen.gob.mx Atención y revisión de solicitudes de reactivación de folios descartados	04 al 19 de marzo de 2015	20 al 24 de marzo de 2015	II. Exámenes de Conocimientos (Capacidad Técnica) Atención y revisión de solicitudes de revisión de Examen de Conocimientos. Evaluaciones de Habilidades (Capacidades Profesionales)	A partir del 26 de marzo de 2015	Del 30 de marzo al 01 de abril de 2015	A partir del 08 de abril de 2015	III. Revisión y entrega de documentos Evaluación de Experiencia y Valoración de Mérito	A partir del 13 de abril de 2015	A partir del 14 de abril de 2015	IV. Entrevista de Comité	A partir del 22 de abril de 2015	VI. Determinación o Fallo del Comité Técnico de Selección	A partir del 22 de abril de 2015
I. Publicación de la Convocatoria	04 de marzo de 2015																
Registro de Aspirantes y Revisión Curricular /realizado por la página www.trabajaen.gob.mx Atención y revisión de solicitudes de reactivación de folios descartados	04 al 19 de marzo de 2015																
	20 al 24 de marzo de 2015																
II. Exámenes de Conocimientos (Capacidad Técnica) Atención y revisión de solicitudes de revisión de Examen de Conocimientos. Evaluaciones de Habilidades (Capacidades Profesionales)	A partir del 26 de marzo de 2015																
	Del 30 de marzo al 01 de abril de 2015																
	A partir del 08 de abril de 2015																
III. Revisión y entrega de documentos Evaluación de Experiencia y Valoración de Mérito	A partir del 13 de abril de 2015																
	A partir del 14 de abril de 2015																
IV. Entrevista de Comité	A partir del 22 de abril de 2015																
VI. Determinación o Fallo del Comité Técnico de Selección	A partir del 22 de abril de 2015																

**Reglas de
Valoración y
Sistema de
Puntuación**

De acuerdo al Artículo 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera y a los numerales 183 y 184 del Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, última reforma 23 de agosto de 2013, se informa el “Sistema de Puntuación General” y las “Reglas de Valoración” establecidas por el Comité Técnico de Profesionalización para el desarrollo de los concursos de puestos vacantes en la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal:

Reglas de Valoración:

1. La cantidad de Exámenes de Conocimientos será mínimo de 1 y máximo de 3.
Es requisito indispensable aprobar esta evaluación a fin de estar en posibilidad de continuar en el concurso, en caso contrario, será motivo de descarte.
2. La Cantidad de Evaluaciones de Habilidades será mínimo de 1 y máximo de 3.
Las herramientas que se utilizarán en esta etapa serán las que adquirió la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal para tal efecto.
3. La calificación mínima aprobatoria para los Exámenes de Conocimientos será de 70 sobre una escala de 100 para todos los niveles.
4. Las Evaluaciones de Habilidades **no** serán motivo de descarte, solo servirán de referencia en la Etapa de Decisión Final, sin embargo, la calificación obtenida será considerada en el Sistema de Puntaje General.
5. En la Etapa de Entrevista, el Comité Técnico de Selección podrá auxiliarse de máximo 2 especialistas,
6. El Número de Candidatos a Entrevistar, en una primera etapa será de cinco, si el universo de candidatas/os lo permite.
7. En caso de no contar al menos con un finalista de entre los candidatos entrevistados en la primera etapa, se continuarán entrevistando a tres siguientes candidatos de la orden de prelación, conforme a lo previsto en el artículo 36 del Reglamento.
8. El Puntaje Mínimo de Calificación, será de 70 sobre una escala de 100 puntos, sin decimales.
Los resultados obtenidos por la/el candidata/o en todas las etapas integrarán el Puntaje Mínimo de Calificación, el cual servirá para integrar el Orden de Prelación para la Etapa final “Decisión del Comité Técnico de Selección”. Asimismo, las/los candidatas/os que obtengan el puntaje Mínimo de Calificación establecido y que no sean seleccionadas/os para ocupar el puesto vacante, se integrarán a la Reserva de Finalistas de la Rama de Cargo o Puesto correspondiente.
9. El Comité Técnico de Selección no podrán determinar Méritos Particulares.
10. Los criterios que el Comité Técnico de Selección observara en la Etapa de Entrevistas serán los establecidos en el Método CERP: Contexto, situación o tarea; Estrategia o acción; Resultado y Participación.

Sistema de Puntuación General:

Etapas		Enlace	Jefe de Departamento	Subdirector/a de Area	Director/a de Area	
I.	Revisión curricular	Filtro que realiza automáticamente la herramienta www.trabajaen.gob.mx				Acreditación Indispensable para participar en el concurso
II.	Exámenes de Conocimientos	30	30	30	30	
	Evaluación de Habilidades	10	10	10	10	Referencial
III.	Evaluación de Experiencia	10	20	20	20	Referencial
	Valoración de Mérito	10	20	20	20	Referencial
IV.	Entrevista	30	30	30	30	Las/Los aprobadas/os se integrarán a la reserva de finalistas
V.	Determinación	La/El candidata/o deberá obtener un Puntaje de Aptitud mínimo de 70 a fin de ser considerado para esta etapa.				

Reglas específicas de valoración.	No se establecieron reglas específicas para el concurso de este puesto.
Documentación Requerida	Las/Los candidatas/os 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 les envíe la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal, al menos con dos días de anticipación, a través de la página www.trabajaen.gob.mx. • Acta de nacimiento. • En caso de ser extranjera/o, Formato FM3. • Identificación oficial vigente con fotografía y firma (Credencial del IFE, Pasaporte o Cédula Profesional). • Clave Unica de Registro de Población (CURP). • Registro Federal de Causantes (RFC). • Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa: 1. Si la plaza requiere un nivel de bachillerato, secundaria o carrera técnica se requiere presentar el certificado oficial donde se acredite dicho nivel, expedido por la institución donde lo cursó. 2. En el caso de que el perfil requiera el nivel académico de terminado o pasante de Licenciatura, será válido el historial académico con el 100% de créditos cubiertos, carta de pasante expedido y con sello de la Institución Educativa en la que cursaron los estudios. 3. En los casos de que el perfil requiera de nivel titulado, deberá presentarse la cédula profesional, título profesional o carta/acta de aprobación del Examen profesional expedida y con sello de la Institución Educativa en donde se cursaron los estudios. 4. En caso de no contar con la licenciatura en el área de estudio establecida en el perfil de puesto, se aceptarán los títulos o grados de Maestría o Doctorado, siempre y cuando corresponda a las áreas de estudio y carreras especificadas en los requisitos de escolaridad de la convocatoria requeridas en el perfil del puesto. La acreditación del grado se realizará a través de la Cédula Profesional, Título Profesional o Carta y/o Acta de aprobación de Examen Profesional expedida por la Institución Educativa. 5. En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la SEP. • Cartilla Militar con Liberación (en el caso de hombres hasta los 45 años). • Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciada/o por delito doloso, no estar inhabilitada/o para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica; así como hacer constar de que no se solicitó aplicación ni entrega de resultados de Examen de No Gravidez ni VIH-Sida (será proporcionado por la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal al momento de su revisión documental). • Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiada/o por algún Programa de Retiro Voluntario u análogo. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal u análogo, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable y deberá presentar en original y copia su contrato de finiquito. (El escrito será proporcionado por la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal al momento de su revisión documental). • Documento oficial que acredite la experiencia laboral en áreas y años solicitados en el perfil de puesto para el cual se concursa (Hojas de servicio, nombramientos, constancias y/o cartas de recomendación en hoja membretada de empleos anteriores y actual con domicilio y preferentemente con números telefónicos, constancias de percepciones, recibos de nómina del periodo especificado en el currículum vitae registrado). • Impresión de la carátula de la cuenta personal de la página www.trabajaen.gob.mx. • Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso.

	• Impresiones del currículum vitae registrado en la página www.trabajaen.gob.mx con el que se inscribieron al concurso de la plaza en la que participen. • Tratándose de servidoras/es públicas/os de carrera, en caso de que el puesto en concurso sea de un grupo jerárquico mayor al que ocupan, deberán presentar copia de los resultados de las dos Evaluaciones de Desempeño Anual que se les haya aplicado. La falta de cualquiera de estos documentos será motivo de descarte del concurso en forma inmediata, no obstante, haya acreditado las evaluaciones correspondientes. Adicional a lo anterior, y con el propósito de que se aplique la etapa de Valoración de Experiencia y Mérito, la/el aspirante podrá presentar la siguiente documentación: • Currículum vitae ampliado, preferentemente de acuerdo al formato publicado en la página institucional www.cjef.gob.mx en la sección “Servicio Profesional de Carrera, Concursos de Ingreso, Documentos para el concurso”. • Reconocimientos obtenidos por logros, actividades destacadas. • Publicaciones en revistas, libros, artículos desarrollados. • Constancias de participación en eventos de capacitación. • Constancias de acreditación de diplomados, especialidades o estudios de posgrado. • Constancia de certificación de capacidades, procesos emitidos por Instituciones u Organismos certificadores. • Comprobante de participación en proyectos de investigación, consultorías, asesorías. En el portal institucional www.cjef.gob.mx en la sección “Servicio Profesional de Carrera, Concursos de Ingreso” podrán consultar los elementos a aplicar en la Etapa de Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito, así como las respectivas escalas de valoración, relación de documentos que servirán como evidencia. Los documentos indicados y los comprobantes de los requisitos laborales establecidos en el perfil de los puestos son indispensables para continuar en el concurso, por lo que de faltar alguno será motivo de descarte del concurso. La Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal podrá solicitar en cualquier etapa del concurso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en www.trabajaen.gob.mx y/o en el currículum vitae proporcionado por la/el candidata/o para fines de revisión y de cumplimiento de los requisitos. En caso de no acreditarse su existencia o autenticidad se descartará a la/el candidata/o del concurso, o en su caso quedará sin efectos el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad alguna para la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal.
Registro de Aspirantes y Revisión Curricular	El registro de las/los aspirantes en el concurso se realizará del 4 al 19 de marzo de 2015, a través de la página www.trabajaen.gob.mx que les asignará un folio para el concurso al incorporar su información personal y profesional, sin que medie costo alguno. Al momento en que se inscriba al concurso de la vacante de su interés, la página Trabajaen asignará un segundo folio, una vez que acepte las bases del concurso, condiciones de uso y restricciones de registro, que servirá para formalizar su registro a éste y como medio de identificación durante el desarrollo del proceso con el fin de asegurar así el anonimato de las/los aspirantes. El hecho de que le sea asignado un número de folio de participación a la/el aspirante por el Portal www.trabajaen.gob.mx, significa que acepta concursar de conformidad a lo estipulado en las presentes bases. La etapa de revisión curricular será efectuada a través del Portal www.trabajaen.gob.mx en forma automática al momento de que la/el interesada/o se registre en el respectivo concurso del puesto vacante y su acreditación será indispensable para continuar en el proceso de selección de que se trate.
Presentación de Evaluaciones, Revisión y entrega de documentos así como Entrevista de Comité	La Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal comunicará a cada aspirante, a través de la página www.trabajaen.gob.mx, al menos con dos días de anticipación la(s) fecha(s), hora y domicilio en que deberán presentarse para la aplicación de las diferentes etapas del concurso. En estas comunicaciones se especificará la duración aproximada para el desahogo de cada etapa. En casos de fuerza mayor, se establecerá comunicación a través del correo registrado por la/el candidata/o en la página www.trabajen.gob.mx.

	La aplicación de los Exámenes de Conocimientos y Evaluación de Habilidades, Revisión y Entrega de Documentos y Entrevista del Comité Técnico de Selección se llevará a cabo en Palacio Nacional, Edificio XII Anexo, 3er piso, Col. Centro, Deleg. Cuauhtémoc, México D.F. C.P. 06020. No obstante, el lugar estará sujeto a cambio derivado de las necesidades de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal o cualquier otra contingencia que pudiera presentarse, lo cual se informará a través de los mensajes enviados a la cuenta personal de la página www.trabajaen.gob.mx. Es indispensable que las/los aspirantes se presenten 10 minutos antes de la hora de inicio de las evaluaciones. Asimismo, deberán presentar una identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará licencia de conducir, credencial para votar con fotografía, cédula profesional o pasaporte), impresión de la pantalla personal del candidato de la página www.trabajaen.gob.mx así como comprobante de número de folio para el concurso asignado por esta página.
Publicación de Resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso así como el folio ganador serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx .
Temarios de Estudio para la presentación y evaluaciones.	Los Temarios de Estudio para los Exámenes de Conocimientos serán publicados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx y de igual forma se encontrarán disponibles en el portal www.cjef.gob.mx en la sección "Servicio Profesional de Carrera, Concursos de Ingreso, Temarios de Estudio". El material de estudio para las evaluaciones de habilidades se podrá consultar en el portal www.cjef.gob.mx en la sección "Servicio Profesional de Carrera, Concursos de Ingreso, Material de Estudio Evaluaciones".
Reactivación de folios descartados en la Etapa de Revisión Curricular.	De acuerdo al Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, última reforma 23 de agosto de 2013, numerales 214 y 215, la reactivación de folios procederá cuando sea descartado algún folio por causas no imputables a la/el aspirante, por errores u omisiones que se acrediten fehacientemente en el sistema de información o de la/del operadora/or de ingreso, así como en los casos que por desconocimiento de los catálogos o error, el candidato registre equivocadamente el área de estudio o experiencia laboral, en el entendido de que el aspirante deberá comprobar que cumple con el perfil establecido. En estos casos, se dará a conocer a las/los aspirantes inscritos en el concurso el o los folios que sean reactivados y las causas que lo originaron para dar transparencia al concurso. Derivado de lo anterior, el puesto incluido en esta convocatoria es sujeto a este proceso por lo cual la/el candidata/o podrá solicitar a la Dirección de Desarrollo Humano y Organización su reactivación de folio. Esta solicitud deberá entregarse dentro de los 3 días hábiles siguientes al cierre de la etapa de publicación y registro de aspirantes, en Palacio Nacional, Edificio XII Anexo, 3er piso, Col. Centro, Deleg. Cuauhtémoc, México D.F. C.P. 06020 con la siguiente documentación: • Escrito dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal, en donde se mencionen las causas por las que el Sistema Trabajaen descartó su participación en el concurso. • Justificación de por qué se considera que se deba reactivar su folio. • Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe su folio de rechazo. • Currículum vitae registrado en la página www.trabajaen.gob.mx. • Currículum vitae ampliado. • Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad. • Indicar la dirección física y electrónica donde pueda recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal. Una vez pasado el periodo establecido o en caso de que falte algún documento, no serán recibidas las peticiones de reactivación. La reactivación de folios no será procedente cuando las causas de descarte sean por lo siguiente: 1. El aspirante cancele su participación en el concurso; 2. La duplicidad de registros y la baja en sistema imputables a la/el aspirante. La Dirección de Desarrollo Humano y Organización analizará previamente la solicitud, dentro de los 5 días hábiles siguientes a su recepción, para determinar su procedencia y someterla a aprobación del Comité Técnico de Selección, quien será el responsable de determinar la aceptación de la/del candidata/o en el concurso.

Revisión de resultados del Examen de conocimientos	En casos de que alguna/un candidata/o solicite revisión del Examen de conocimientos, podrá presentar su solicitud por escrito en la Dirección de Desarrollo Humano y Organización en Palacio Nacional, Edificio XII Anexo, 3er piso, Col. Centro, Deleg. Cuauhtémoc, México D.F. C.P. 06020 o enviarla a través del correo electrónico aescalona@cjef.gob.mx, durante los tres días posteriores a la publicación de los resultados del Examen de conocimientos. Posterior a esto, se le dará una cita para llevar a cabo el proceso de revisión, la cual versará únicamente respecto a 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. Una vez concluido el periodo establecido, no se aceptará solicitudes de revisión de Examen de conocimientos.
Vigencia de Resultados de Evaluaciones Anteriores	Derivado de que la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal aplica herramientas propias en la evaluación de habilidades con fines de ingreso, los resultados obtenidos en la aplicación de las mismas en otros concursos de vacantes de esta dependencia serán considerados. Los resultados obtenidos en el Módulo Generador de Exámenes que administra la Secretaría de la Función Pública en cualquiera de las capacidades profesionales no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal, aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio.
Validación de Evaluaciones con fines de certificación en la etapa de Evaluación de Habilidades.	Conforme a los numerales 177, 183, primer párrafo y 184, fracción IX del Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, última reforma 23 de agosto de 2013, relativos al establecimiento de reglas y criterios específicos para los concursos de vacantes en cada dependencia y al Acta del Comité Técnico de Profesionalización de la Cuarta Sesión/2013 celebrada el 22 de mayo de 2013, en la que se aprueba que los resultados obtenidos por los servidores públicos en la evaluación para certificar capacidades con las herramientas propias de la CJEF se validen para los concursos de puestos vacantes siempre y cuando sean la misma capacidad y los resultados se encuentren vigentes. Para tal efecto, se instruye a la Dirección de Desarrollo Humano y Organización para realizar el respectivo proceso de validación, quien establecerá los requisitos para tal efecto. De acuerdo a lo anterior, el candidato deberá presentar su solicitud por escrito dirigida al Comité Técnico de Selección anexando la pantalla impresa de la consulta de certificación de capacidades del sistema Rhnet o impresión de la Hoja RUSP en donde aparecen las capacidades certificadas, resultados obtenidos y vigencia, debiendo entregarla en la Dirección de Desarrollo Humano y Organización en Palacio Nacional, Edificio XII Anexo, 3er piso, Col. Centro, Deleg. Cuauhtémoc, México D.F. C.P. 06020 o enviarla a través del correo electrónico a aescalona@cjef.gob.mx durante los dos días posteriores a la publicación de los resultados del Examen de conocimientos para su revisión y análisis de la procedencia de la solicitud. Asimismo, los resultados obtenidos en evaluaciones con fines de certificación aplicadas en Módulo Generador de Exámenes que administra la Secretaría de la Función Pública no podrán ser reconocidos en los concursos de puestos vacantes de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal, aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio.
Publicación de Resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx.
Determinación o Fallo del Comité Técnico de Selección.	En la etapa de Determinación o Fallo, el Comité Técnico de Selección elegirá de entre los finalistas, al/la ganador/a, de acuerdo a la programación establecida, lo cual se realizará tentativamente a partir del 01 de mayo del presente en Palacio Nacional, Edificio XII Anexo, 3er piso, Col. Centro, Deleg. Cuauhtémoc, México D.F. C.P. 06020. No obstante, la fecha y lugar estarán sujetos a cambio derivado de las necesidades de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal o cualquier otra contingencia que pudiera presentarse, lo cual se informará a través de los mensajes enviados a la cuenta personal de la página www.trabajaen.gob.mx. El folio ganador se publicará en el portal de www.trabajaen.gob.mx.
Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: - Porque ninguna/un candidata/o se presente al concurso; - Porque ninguna/o de las/los candidatas/os obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerada/o finalista, o

	III. Porque sólo una/un finalista pase a la etapa de determinación y sea vetada/o, 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.
Fecha de Alta del Ganador	El Comité Técnico de Selección acordará en la Etapa VI: Determinación del Comité Técnico de Selección, la fecha de ingreso de la/del candidata/o ganadora/or y en la que surtirán efectos el respectivo nombramiento.
Reserva de Finalistas	Las/Los candidatas/os que sean entrevistadas/os y que no sean seleccionadas/os por el Comité Técnico de Selección para ocupar el puesto vacante, pero que obtengan un Puntaje Mínimo de Calificación de 70, se integrarán a la reserva de finalistas de la rama de cargo o puesto, con el fin de ocupar un puesto vacante del mismo rango o un puesto del rango inmediato inferior, cuando éste sea homólogo o afín en perfil, a aquél por el que hubieren concursado. La permanencia en la reserva será de un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso en la página www.trabajaen.gob.mx .
Disposiciones Generales	11. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 12. Los datos personales de las/los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 13. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 14. Las/Los candidatas/os que se hayan inscrito a algún Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal se sujetarán a la normatividad que determine la SHCP que aplique al año de su retiro. 15. En los portales www.trabajen.gob.mx y el portal www.cjef.gob.mx en la sección "Servicio Profesional de Carrera", podrán consultarse detalles sobre el concurso y las plazas vacantes. 16. Cuando la/el ganadora/or del concurso tenga el carácter de servidora/or pública/o de carrera titular, para poder ser nombrada/o 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. 17. En caso de que la/el candidata/o seleccionada/o para ocupar el puesto vacante radique fuera del Distrito Federal, la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal no se hará cargo del respectivo menaje de casa por lo que los gastos correspondientes correrán a cargo de la persona interesada. 18. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables, informando a las/los candidatas/os participantes a través de la página www.trabajaen.gob.mx o el portal www.cjef.gob.mx la forma y tiempos para su resolución. 19. Las/Los concursantes podrán presentar su inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal ubicada en Palacio Nacional, Edificio XII Anexo, 3er Piso, Col. Centro, Deleg. Cuauhtémoc, México, D. F. C.P. 06020, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las/los aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso de los presentes concursos, podrán comunicarse al número telefónico 01 (55) 36-88-44-27 ó 36-88-44-56 en un horario de 9:30 a 14:30 hrs así como al correo electrónico: aescalona@cjef.gob.mx o Imonroy@cjef.gob.mx

México, D.F., a 4 de marzo de 2015.

"El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio".

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección

Secretario Técnico

Lic. Oscar Abel López Islas

Rúbrica.

Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA SENASICA 05-2014

Los Comités Técnicos de Selección del Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, así como el artículo Tercero Numerales 196, 197, 200 y 201 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, 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, sus reformas de 29 de agosto de 2011 y 6 de septiembre de 2012, así como las subsecuentes, publicado en el mismo medio de difusión el 23 de agosto de 2013; se emite la siguiente:

NOTA ACLARATORIA

Con fecha 13 de agosto de 2014, se publicó por este medio la **CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA**, identificada como **SENASICA 05 de 2014**, para someter a concurso, diversas plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

1.- El Comité Técnico de Selección de la plaza identificada con código de puesto 08-B00-1-CF51082-0003689-E-C-P, Dirección General Jurídica, instruyó reponer el procedimiento de selección del concurso 59862 con los candidatos registrados que acreditaron la etapa I. Revisión Curricular y no hayan cancelado su participación en el concurso, por lo que se efectuarán las Etapas II. Exámenes de Conocimientos y Evaluación de Habilidades, III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito de los candidatos, IV. Entrevistas y V. Determinación, de conformidad con el siguiente Calendario:

Etapas	Fecha o Plazo
Periodo de consulta de temario y bibliografía	Del 04 al 10 de marzo de 2015
Etapas II Exámenes de conocimientos (Capacidades Técnicas)	Del 11 de marzo al 10 de abril de 2015
Etapas II Evaluación de habilidades	Del 11 de marzo al 10 de abril de 2015
Etapas III Evaluación de experiencia y valoración del mérito	Del 11 de marzo al 10 de abril de 2015
Etapas IV Entrevistas	Del 11 de marzo al 10 de abril de 2015
Etapas V Determinación	Del 11 de marzo al 10 de abril de 2015

El temario y bibliografía respectiva, se publicará en la página web <http://www.senasica.gob.mx> a partir del 04 de marzo de 2015.

Lo anterior, a efecto de no causar perjuicio a los interesados; en términos de lo dispuesto por los artículos 25, 26, 28, 75, Fracción III y X de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; artículos 17, 18, 29, 32 fracción II, de su Reglamento, Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, así como artículo Tercero Numerales 173, 194, 195, 196 y 197 del ACUERDO por el que se reforman, adicionan y derogan diversos numerales de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, establecidas en el artículo tercero del diverso publicado el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011 y 6 de septiembre de 2012, publicado el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación.

México D.F., a 4 de marzo de 2015.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en el Servicio Nacional
de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria
Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección suscribe la presente nota aclaratoria el Secretario Técnico:
Director de Administración de Personal y Profesionalización

Lic. Tomás Rojas Jiménez

Rúbrica.

Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 03-2015

Los Comités Técnicos de Selección de la Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracciones III y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32, fracción II, 34 al 40, 47 y 92 de su Reglamento, así como en los numerales 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209, 210, 211 y 212 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 6 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013, emite las siguientes:

Nombre del Puesto	Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales.		
Código de Puesto	16-F00-2-CFNB001-0000068-E-C-N		
Nivel Administrativo	NB1	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$28,664.15 (Veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos, quince centavos)		
Adscripción del Puesto	Dirección Ejecutiva de Administración y Efectividad Institucional.	Sede	Distrito Federal
Tipo de Nombramiento	Servidor/a Público/a de Carrera Titular		
Funciones	1. Establecer normas, políticas y procedimientos para la administración de los recursos materiales, así como asesorar, dirigir y supervisar para que se apliquen por las diferentes áreas que integran la CONANP. 2. Verificar y supervisar el programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios de la CONANP, para que se integre de acuerdo a las necesidades y al presupuesto asignado a cada área, verificando su cumplimiento y correcta aplicación. 3. Coordinar y supervisar la adquisición de bienes requeridos por las áreas de la Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas (CONANP), para que se apeguen a lo establecido en las leyes y reglamentos vigentes, así como supervisar y dar seguimiento al pago de adquisiciones y prestación de servicios relacionados con bienes muebles e inmuebles, así como la determinación de penas convencionales a los proveedores y prestadores de servicios, por incumplimiento en las condiciones pactadas. 4. Verificar y supervisar la administración y control de los bienes muebles, inmuebles y de consumo propiedad de la Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas, para que se efectúe de acuerdo con los lineamientos establecidos en la materia. 5. Supervisar y dar impulso a mecanismos necesarios, para dar atención a los requerimientos de las áreas de la Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas sobre las características y especificaciones técnicas de los bienes solicitados, para que se realicen de acuerdo a los lineamientos y políticas vigentes. 6. Supervisar la integración y el cumplimiento del programa de destino final de bienes muebles de la Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas, para su correcta aplicación con apego a las normas para la operación, manejo, custodia y destino final de los bienes muebles de la CONANP, tanto en oficinas centrales como en la áreas naturales protegidas (ANP's). 7. Supervisar y verificar la integración y el cumplimiento del programa de obra pública de la Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas, para que se cumpla. 8. Supervisar y verificar los programas de mantenimiento, conservación y adecuación de los inmuebles propiedad de la CONANP, para que se efectúen de manera correcta, oportuna y con apego a la normatividad vigente. 9. Verificar los procedimientos para la contratación de obras públicas, para que se efectúe de manera oportuna y con apego a la normatividad y los lineamientos que para tal caso existen.		

	10. Supervisar y establecer los mecanismos necesarios para que la información que se presente para el programa de aseguramiento de los bienes muebles e inmuebles propiedad de la CONANP sea correcta, y de igual forma verificar y supervisar que se dé la correcta atención a los siniestros que se presenten. 11. Supervisar y verificar la aplicación de las disposiciones legales, normas, criterios técnicos, lineamientos y metodologías en la administración, contratación y prestación de los servicios generales que se requieran, para la correcta operación de las oficinas centrales de la CONANP, así como supervisar que la prestación de los servicios contratados se realice de conformidad con lo establecido en los contratos respectivos. 12. Supervisar y establecer sistemas de control, para la conservación y mantenimiento de las instalaciones, parque vehicular, mobiliario y equipo de la CONANP.

PERFIL DEL PUESTO

ESCOLARIDAD y AREAS DE CONOCIMIENTO	
Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional	
Grado de Avance: Terminado o Pasante	
AREA DE ESTUDIO	CARRERA GENERICA
- Ciencias Naturales y Exactas	- Contaduría - Matemáticas - Actuaría
- Ciencias Sociales y Administrativas	- Administración - Ciencias Políticas y Administración Pública - Contaduría
- Ingeniería y Tecnología	- Administración
EXPERIENCIA LABORAL	
Mínimo de años de Experiencia: 5 años	
CAMPO DE EXPERIENCIA	AREA DE EXPERIENCIA
- Ciencias Económicas	- Organización Industrial y Políticas Gubernamentales - Auditoría
- Ciencias Jurídicas y Derecho	- Derecho y Legislación Nacionales
- Ciencia Política	- Administración Pública
CAPACIDADES PROFESIONALES	
• Liderazgo • Trabajo en Equipo	
Idiomas Extranjeros: Ninguno.	
LA PERSONA DEBE SABER CONDUCIR VEHICULOS DOBLE TRACCION EN ZONA SERRANA Y EN CARRETERA	
Enfatizar los conocimientos de normatividad gubernamental. De ser necesario, realizar cambio de residencia.	

Nombre del Puesto	Subdirección de Procuración de Recursos.		
Código de Puesto	16-F00-2-CFNB001-0000399-E-C-T		
Nivel Administrativo	NB1	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$28,664.15 (Veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos, quince centavos)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Operación Regional.	Sede	Distrito Federal
Tipo de Nombramiento	Servidor/a Público/a de Carrera Titular		
Funciones	1. Concertar reuniones con organizaciones gubernamentales y no gubernamentales, nacionales e internacionales, para la procuración de fondos. 2. Proponer la generación de instrumentos para su formalización. 3. Informar sobre los avances de procuración de fondos, para que se conozca y evalúe el avance. 4. Concertar con comunidades y propietarios, la adquisición de sus predios, para destinarlos a su conservación.		

	5. Gestionar ante Secretaría de la Reforma Agraria las expropiaciones, ante el FIFONDFE la indemnización de predios ejidales y ante la INDAABIN los avalúos correspondientes, para la adquisición de tierras a favor de la CONANP. 6. Gestionar ante la federación y fuentes alternativas de financiamiento, el presupuesto para la indemnización de predios adquiridos a favor de la CONANP, por la vía del derecho público y privado, para cubrir la indemnización de los predios. 7. Concertar acciones, para elaborar propuestas de financiamiento, materiales de presentación y la búsqueda de fondos para el desarrollo de las funciones conferidas. 8. Coordinar el seguimiento a los asuntos relacionados con la subdirección, para asegurar su cumplimiento, así como para la elaboración de informes, para conocer y evaluar el avance.

PERFIL DEL PUESTO

ESCOLARIDAD y AREAS DE CONOCIMIENTO	
Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional	
Grado de Avance: Titulado	
AREA DE ESTUDIO	CARRERA GENERICA
- Ciencias Naturales y Exactas	- Biología
- Ciencias Sociales y Administrativas	- Derecho
	- Economía
- Ingeniería y Tecnología	- Ecología
	- Ingeniería Ambiental
EXPERIENCIA LABORAL	
Mínimo de años de Experiencia: 5 años	
CAMPO DE EXPERIENCIA	AREA DE EXPERIENCIA
- Ciencias Política	- Administración Pública
	- Relaciones Internacionales
- Ciencias de la Vida	- Biología Animal (Zoología)
CAPACIDADES PROFESIONALES	
• Liderazgo • Trabajo en Equipo	
Idiomas Extranjeros: Ninguno.	
LA PERSONA DEBE SABER CONDUCIR VEHICULOS DOBLE TRACCION EN ZONA SERRANA Y EN CARRETERA	
Realizar la procuración de fondos a nivel nacional e internacional, proveniente de organizaciones gubernamentales y no gubernamentales, para financiar la consolidación de las áreas naturales protegidas.	

Nombre del Puesto	Subdirección de Area Natural Protegida.		
Código de Puesto	16-F00-2-CFNB001-0000780-E-C-D		
Nivel Administrativo	NB1	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$28,664.15 (Veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos, quince centavos)		
Adscripción del Puesto	Parque Nacional Arrecifes de Xcalak.	Sede	Quintana Roo
Tipo de Nombramiento	Servidor/a Público/a de Carrera Titular		
Funciones	1. Diseñar y desarrollar proyectos y programas de desarrollo sustentable y preservación de ecosistemas regionales para la migración y flujo de especies de fauna silvestre y para su refugio y alimentación. 2. Participar y promover con los núcleos agrarios, ribereños, y los usuarios de las Areas Naturales Protegidas, la instrumentación de todo tipo de acciones y proyectos de conservación de aprovechamiento sustentable de los ecosistemas y especies silvestres, procurando su integralidad ecológica regional, así como el mejoramiento de la calidad de vida de los habitantes de las ANP y la generación de flujos de servicios ambientales. 3. Dar seguimiento a las acciones relacionadas con la coordinación interinstitucional de manera regional con los tres órdenes de gobierno, así como lo relativo a convenios de concertación con los sectores social y privado, con el propósito de ejecutar acciones de protección, manejo, restauración, generación de conocimiento, cultura, y gestión para la conservación de los recursos naturales presentes en el ANP.		

	4. Celebrar y dar seguimiento a convenios con diferentes organismos e instituciones públicas y privadas, nacionales e internacionales que compartan objetivos dirigidos a la conservación de las ANP para la concertación e instrumentación de las políticas públicas para la conservación de la naturaleza regional. 5. Impulsar con personas físicas y/o morales interesadas en el desarrollo de acuerdos de investigación aplicada, así como para el establecimiento de grandes líneas de investigación regional para una eficaz administración conservación y manejo de la biodiversidad de las ANP de la región. 6. Contribuir y participar en la elaboración del POA regional para asegurar el cumplimiento de los objetivos planteados así como y promover la elaboración y observancia del programa de ordenamiento ecológico territorial. 7. Promover mecanismos de participación social con individuos, instituciones y organismos que compartan los mismos intereses por la conservación del ANP. 8. Manejo de herramientas de planificación operativa para la conservación de los recursos naturales del ANP. 9. Impulsar con personas físicas y/o morales interesadas en el desarrollo de acuerdos de investigación aplicada, para una eficaz administración, conservación y manejo del ANP. 10. Coadyuvar en la actualización del diseño y el desarrollo del diagnóstico del estado de conservación del ANP. 11. Participar y coadyuvar en las acciones de señalización, deslinde y amojonamiento del ANP.

PERFIL DEL PUESTO

ESCOLARIDAD y AREAS DE CONOCIMIENTO	
Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional	
Grado de Avance: Terminado o Pasante	
AREA DE ESTUDIO	CARRERA GENERICA
- Ciencias Agropecuarias	- Agronomía - Biología - Ciencias Forestales - Ecología
- Educación y Humanidades	- Antropología - Humanidades
EXPERIENCIA LABORAL	
Mínimo de años de Experiencia: 4 años	
CAMPO DE EXPERIENCIA	AREA DE EXPERIENCIA
- Ciencias Agrarias	- Agronomía - Peces y Fauna Silvestre - Ciencia Forestal
- Antropología	- Antropología Social
- Sociología	- Problemas Sociales
- Ciencias de la Vida	- Biología Animal (Zoología)
CAPACIDADES PROFESIONALES	
• Liderazgo • Trabajo en Equipo	
Idiomas Extranjeros: Inglés Nivel Avanzado en lectura y nivel intermedio en comprensión y escritura.	
Otros: la persona debe saber conducir vehículos doble tracción en zona serrana y en carretera	

Nombre del Puesto	Jefatura de Departamento de Sitios RAMZAR, MAB y Patrimonio Mundial.		
Código de Puesto	16-F00-2-CFOB001-0000547-E-C-D		
Nivel Administrativo	OB1	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$19,432.72 (Diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos, setenta y dos centavos)		
Adscripción del Puesto	Reserva de la Biosfera Los Tuxtlas	Sede	Veracruz
Tipo de Nombramiento	Servidor/a Público/a de Carrera Titular		

Funciones	1. Establecer una base de conocimientos sobre prácticas culturales fomentando el uso sostenible a nivel local de la biodiversidad en las reservas de la biosfera. 2. Difundir la importancia de las áreas naturales, los paisajes culturales y el patrimonio intangible en la gestión de ecosistemas y el uso sostenible de la biodiversidad. 3. Colaborar en la promoción para la inscripción de nuevos Sitios RAMSAR a la lista de Humedales de Importancia Internacional así como al Programa sobre el Hombre y la Biosfera (MAB) de la UNESCO. 4. Coordinar con las Areas Naturales Protegidas (ANP) y futuros Sitios RAMSAR fuera de ANP, la integración de la Ficha Informativa para describir los sitios RAMSAR (FIR) y asegurar el desahogo de los comentarios hechos a la FIR por la DGDIP y por la Secretaría de RAMSAR. 5. Mantener actualizada la base de datos para, atender las diferentes solicitudes de información del Programa MAB, Convención RAMSAR y Patrimonio Mundial. 6. Integrar la información de las Areas Naturales Protegidas con alguna designación internacional, para que se cumpla con los Criterios establecidos en el Marco Estatutario de la Red Mundial de Reservas de la Biosfera. 7. Revisar y dar seguimiento a la elaboración de los documentos, base de los Programas de Conservación y Manejo de la RPC y GM. 8. Planear el Programa Operativo Anual (POA) de los Sitios RAMSAR dentro y fuera de las Areas Naturales Protegidas, para su operación.

PERFIL DEL PUESTO

ESCOLARIDAD y AREAS DE CONOCIMIENTO	
Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional	
Grado de Avance: Titulado	
AREA DE ESTUDIO	CARRERA GENERICA
- Ciencias Agropecuarias	- Biología
- Ciencias Naturales y Exactas	- Geología
- Ciencias Sociales y Administrativas	- Ciencias Políticas y Administración Pública
	- Ciencias Sociales
EXPERIENCIA LABORAL	
Mínimo de años de Experiencia: 2 años	
CAMPO DE EXPERIENCIA	AREA DE EXPERIENCIA
- Ciencias de la Vida	- Biología Vegetal (Botánica)
- Ciencias de la Tierra y del Espacio	- Climatología
	- Geografía
- Demografía	- Demografía General
- Ciencias de la Vida	- Biología Animal (Zoología)
CAPACIDADES PROFESIONALES	
• Trabajo en Equipo • Orientación a Resultados	
Idiomas Extranjeros: Ninguno.	
LA PERSONA DEBE SABER CONDUCIR VEHICULOS DOBLE TRACCION EN ZONA SERRANA Y EN CARRETERA	
Otros: Convenios Internacionales, organismos internacionales de medio ambiente.	

Nombre del Puesto	Jefatura de Departamento de Permisos y Autorizaciones.		
Código de Puesto	16-F00-2-CFOB001-0000628-E-C-D		
Nivel Administrativo	OB1	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$19,432.72 (Diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos, setenta y dos centavos)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Operación Regional.	Sede	Distrito Federal
Tipo de Nombramiento	Servidor/a Público/a de Carrera Titular		

Funciones	1. Realizar evaluación técnica de las solicitudes para realizar actividades, en coordinación con las direcciones de ANP, para la autorización, modificación o revocación en términos de la legislación aplicable de las autorizaciones en ANP. 2. Elaborar los proyectos de autorizaciones, para su posterior autorización. 3. Participar en actividades de concertación con permisionarios de ANP, para lograr acuerdos. 4. Realizar dictámenes técnicos sobre solicitudes de proyectos de investigación y colecta científica en ANP, en coordinación con los directores de ANP, para la protección de ecosistemas y sus elementos dentro de ANP. 5. Elaborar dictámenes técnicos para la dirección general de vida silvestre de la SEMARNAT. 6. Realizar, en coordinación con los directores de ANP, el análisis de solicitudes sobre la factibilidad de establecimiento de UMAS en ANP, para elaborar dictámenes. 7. Elaborar dictámenes técnicos sobre la factibilidad de establecer UMAS dentro de ANP'S para la dirección general de vida silvestre. 8. Realizar talleres de capacitación a las direcciones regionales y de ANP para la desconcentración de funciones, sobre la elaboración de autorizaciones y dictámenes técnicos. 9. Brindar seguimiento y apoyo técnico a las direcciones regionales y de ANP, para la elaboración de autorizaciones y dictámenes técnicos, así como integración de expedientes.

PERFIL DEL PUESTO

ESCOLARIDAD y AREAS DE CONOCIMIENTO	
Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional	
Grado de Avance: Titulado	
AREA DE ESTUDIO	CARRERA GENERICA
- Ciencias Agropecuarias	- Agronomía
- Ciencias Naturales y Exactas	- Biología
- Ciencias Sociales y Administrativas	- Ciencias Políticas y Administración Pública
	- Derecho
- Ingeniería y Tecnología	- Agronomía
	- Ecología
	- Ingeniería
EXPERIENCIA LABORAL	
Mínimo de años de Experiencia: 5 años	
CAMPO DE EXPERIENCIA	AREA DE EXPERIENCIA
- Ciencias de la Vida	- Biología Vegetal (Botánica)
	- Biología Animal (Zoología)
- Ciencias Jurídicas y Derecho	- Derecho y Legislación Nacionales
- Ciencia Política	- Administración Publica
CAPACIDADES PROFESIONALES	
• Trabajo en Equipo • Orientación a Resultados	
Idiomas Extranjeros: Ninguno.	
LA PERSONA DEBE SABER CONDUCIR VEHICULOS DOBLE TRACCION EN ZONA SERRANA Y EN CARRETERA	
Otros: Ninguna.	

Nombre del Puesto	Técnico/a de Operación Financiera.		
Código de Puesto	16-F00-2-CFPA001-0000530-E-C-O		
Nivel Administrativo	PA1	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$14,297.37 (Catorce mil doscientos noventa y siete pesos, treinta y siete centavos)		
Adscripción del Puesto	Dirección Ejecutiva de Administración y Efectividad Institucional.	Sede	Distrito Federal
Tipo de Nombramiento	Servidor/a Público/a de Carrera Titular		

Funciones	1. Registrar en el SIAFF a los nuevos beneficiarios y/o prestadores de servicios para asegurar el pago requerido. 2. Validar y capturar los datos de las altas de beneficiarios en el SIAFF y Cuentas por Liquidar Certificadas (CLC), asegurándose que sean los correctos para que los pagos sean autorizados por la Subdirección de Recursos Financieros. 3. Generar los pagos por partida presupuestal correspondiente en el SIAFF de CLC para los proveedores y prestadores de servicio que dan a la comisión para que cuenten con el registro y se pague en tiempo y forma. 4. Integrar lo ejercido por partida presupuestaria de las Regiones y Oficinas Centrales como lo indica el clasificador por objeto del gasto para la Administración Pública Federal para el control de la Subdirección de Recursos Financieros. 5. Clasificar los pagos de oficinas centrales y sus regionales (CONANP) para generar reportes de montos del ejercicio del gasto y reportarlo a la Subdirección de Recursos Financieros en tiempo y forma. 6. Realizar la revisión y validación de los reintegros y rectificaciones estén correctamente requisitados, para que sean enviados a la tesorería de la federación para que sea registrado el gasto en tiempo y forma. 7. Registrar los reintegros y rectificaciones de las CLC cuando el gasto no haya sido concluido, registrarlos e informar periódicamente a través de reportes a la subdirección de Recursos Financieros. 8. Elaborar los pagos de viáticos devengados del personal comisionado en la comisión, asegurando se realicen en tiempo y forma. 9. Presentar informes a la Subdirección de Recursos Financieros para que reporte a la SEMARNAT y SHCP de lo ejercido como lo indica el manual de normas presupuestaria para la Administración Pública Federal.

PERFIL DEL PUESTO

ESCOLARIDAD y AREAS DE CONOCIMIENTO	
Nivel de Estudios: Preparatoria o Bachillerato	
Grado de Avance: Titulado	
AREA DE ESTUDIO	CARRERA GENERICA
- No Aplica	- No Aplica
EXPERIENCIA LABORAL	
Mínimo de años de Experiencia: 2 años	
CAMPO DE EXPERIENCIA	AREA DE EXPERIENCIA
- Ciencias Económicas	- Contabilidad
- Ciencia Política	- Administración Pública
CAPACIDADES PROFESIONALES	
• Trabajo en Equipo • Orientación a Resultados	
Idiomas Extranjeros: Ninguno.	
LA PERSONA DEBE SABER CONDUCIR VEHICULOS DOBLE TRACCION EN ZONA SERRANA Y EN CARRETERA	
Otros: Tener conocimiento del Sistema Integral de Administración Financiera Federal. Excel para obtener lo siguiente: 1- Elaboración de cuenta por liquidar certificada. 2- Reintegros. 3- Reportes. Conocimientos de informática. Programación. Contabilidad y Presupuesto. Internet Avanzado. Correo Electrónico Avanzado. Manejo de Programas Meta4. Conocimiento de Oracle.	

Nombre del Puesto	Analista de Servicios Generales.		
Código de Puesto	16-F00-2-CFPA001-0000532-E-C-N		
Nivel Administrativo	PA1	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$14,297.37 (Catorce mil doscientos noventa y siete pesos, treinta y siete centavos)		
Adscripción del Puesto	Parque Nacional Cofre de Perote	Sede	Veracruz
Tipo de Nombramiento	Servidor/a Público/a de Carrera Titular		
Funciones	1. Realizar reportes de Identificación de necesidades de servicios básicos, de vigilancia y de limpieza de las instalaciones de la dirección Regional y en las ANP de la región, para proponer su incorporación en el Programa Anual de Adquisiciones. 2. Registrar los contratos celebrados por la Dirección Regional para la prestación de servicios básicos y de mantenimiento, para llevar el control de servicios básicos y tener un adecuado control del presupuesto. 3. Elaborar órdenes de trabajo para el mantenimiento automotriz con base al diagnóstico de cada unidad y dar seguimiento a los servicios que se realicen en los talleres autorizados. 4. Elaborar órdenes de reparación y mantenimiento a los equipos marítimos, para un adecuado mantenimiento de las unidades. 5. Tramitar las facturas correspondientes al mantenimiento de la flotilla vehicular de la dirección regional, comprobando que los conceptos y precios de facturación correspondan a los servicios recibidos, para su correspondiente pago en tiempo y forma. 6. Comprobar el registro de los trabajos de mantenimiento y reparación de la flotilla vehicular para mantener actualizadas las bitácoras de mantenimiento. 7. Apoyar en el diseño de las bases de licitación y Anexos Técnicos para la contratación de los servicios de mantenimiento de los equipo de transporte terrestre y marítimo de las ANP a nivel regional, y/o la adquisición de bienes. 8. Realizar las evaluaciones técnicas y económicas de las propuestas recibidas durante los procedimientos de licitación y evaluar cotizaciones para la contratación de servicios de mantenimiento y refacciones por adjudicación directa. 9. Operar el sistema nacional de inventarios de activo fijo de la Dirección Regional, a través de levantamiento físico de bienes en el sitio de su asignación y solicitar su aseguramiento y bajas cada que el inventario regional registre movimientos. 10. Realizar el procedimiento de destino final de bienes muebles autorizados en el programa anual, por enajenación, donación, permuta, transferencia, destrucción o en dación de pago para su administración y/o Baja de Bienes Muebles de las Dependencias de la Administración Pública Federal.		

PERFIL DEL PUESTO

ESCOLARIDAD y AREAS DE CONOCIMIENTO	
Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional	
Grado de Avance: Terminado o Pasante	
AREA DE ESTUDIO	CARRERA GENERICA
- Ciencias Sociales y Administrativas	- Administración - Ciencias Políticas y Administración Pública - Computación e Informática
- Ingeniería y Tecnología	- Administración - Computación e Informática - Ingeniería
EXPERIENCIA LABORAL	
Mínimo de años de Experiencia: 1 año	
CAMPO DE EXPERIENCIA	AREA DE EXPERIENCIA
- Ciencia Política	- Administración Pública
- Psicología	- Asesoramiento y Orientación
- Etica	- Etica de Individuos
- Física	- Mecánica

CAPACIDADES PROFESIONALES	
• Trabajo en Equipo • Orientación a Resultados	
Idiomas Extranjeros: Ninguno. LA PERSONA DEBE SABER CONDUCIR VEHICULOS DOBLE TRACCION EN ZONA SERRANA Y EN CARRETERA	
Otros: Deberá conocer la Ley de Adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público, saber elaborar bases de licitación y participar en los actos de la licitación y en las evaluaciones técnica y económica de las proposiciones. Así mismo, es necesario tener conocimientos de la ubicación geográfica y localización de las poblaciones e instalaciones y oficinas de las ANP de la región.	

Nombre del Puesto	Analista de Programas de Subsidio		
Código de Puesto	16-F00-2-CF21864-0000798-E-C-D		
Nivel Administrativo	PQ3	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$10,577.20 (Diez mil quinientos setenta y siete pesos, veinte centavos)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Operación Regional	Sede	Distrito Federal
Tipo de Nombramiento	Servidor/a Público/a de Carrera Titular		
Funciones	1. Diseñar y elaborar las bases de datos con la información que se genera de los diversos programas de subsidio. 2. Elaborar la sistematización de las bases de datos con la información que se genera de los diversos programas de subsidio. 3. Realizar la actualización de la información de los datos que se generan de los diversos programas de subsidio. 4. Establecer la confiabilidad estadística de los resultados cuantitativos que se generen de los diversos programas de subsidio. 5. Realizar análisis estadístico de la información contenida en las bases de datos de los programas de subsidio. 6. Realizar el análisis estadístico y gráfico de la información de vertida en las bases de datos de los programas de subsidio. 7. Elaborar la sistematización de la información que se genere de las visitas de supervisión a las áreas naturales protegidas. 8. Realizar el análisis estadístico y gráfico de la información que se genere de las visitas de supervisión a las áreas naturales protegidas.		

PERFIL DEL PUESTO

ESCOLARIDAD y AREAS DE CONOCIMIENTO	
Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional	
Grado de Avance: Terminado o Pasante	
AREA DE ESTUDIO	CARRERA GENERICA
- Ciencias Agropecuarias	- Ecología
- Ciencias Naturales y Exactas	- Computación e Informática
	- Ecología
	- Matemáticas - Actuaría
- Ciencias Sociales y Administrativas	- Computación e Informática
- Educación y Humanidades	- Antropología
- Ingeniería y Tecnología	- Computación e Informática
	- Ecología
	- Ingeniería
EXPERIENCIA LABORAL	
Mínimo de años de Experiencia: 1 año	
CAMPO DE EXPERIENCIA	AREA DE EXPERIENCIA
- Ciencias de la Tierra y del Espacio	- Tecnología de la Información
- Matemáticas	- Análisis Numérico
	- Estadística
- Ciencias Tecnológicas	- Ingeniería General
CAPACIDADES PROFESIONALES	
• Trabajo en Equipo • Orientación a Resultados	
Idiomas Extranjeros: Ninguno. LA PERSONA DEBE SABER CONDUCIR VEHICULOS DOBLE TRACCION EN ZONA SERRANA Y EN CARRETERA	
Otros: Manejo de PC y Paquetería: Windows, Word, Excel, Power Point, Access, BDDesigner.	

BASES DE PARTICIPACION	
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y de la experiencia previstos para el puesto. Para el caso de escolaridad las carreras solicitadas corresponden a nivel licenciatura y se acreditarán en la Revisión Documental. Adicionalmente y en cumplimiento al artículo 21 de la LSPCAPF se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjeros/as cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado/a con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro/a de algún culto, y no estar inhabilitado/a para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. Se solicita a las y los participantes que antes de realizar su inscripción al concurso, verifiquen las carreras genéricas y específicas, así como el área general y el área de experiencia requeridas en el perfil de puesto publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx Así también, se hace del conocimiento de las y los candidatos, que esta Comisión no solicita como requisito de contratación para la ocupación de sus puestos, prueba médica, examen o certificado de no gravidez, de VIH/SIDA o de cualquier otra naturaleza.
Documentación requerida	Las y los participantes deberán presentar para su cotejo, en original o copia certificada y copia simple los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que en efecto reciban por vía electrónica: 16. Formato unificado de solicitud de empleo con fotografía - currículum vitae (disponible en https://spc.conanp.gob.mx/ingreso_formatos.php) 17. Comprobante de domicilio. 18. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. 19. Clave Unica de Registro de Población (C.U.R.P.) 20. Registro Federal de Contribuyentes (R.F.C.) 21. Currículum vitae que emite el portal de www.trabajaen.gob.mx. 22. 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. 23. Documento que acredite el nivel de estudio requerido para el puesto por el que concursa sólo se aceptará título registrado y/o cédula profesional, para los casos en el que el perfil del puesto establezca en los requisitos de escolaridad Titulado/a. NO se aceptará la constancia o acta de presentación y/o acreditación del examen profesional, ni cualquier otro documento con el que se pretenda acreditar que la expedición del título y/o cédula profesional se encuentran en trámite y se refiera a uno distinto al descrito con anterioridad. 24. Para el nivel de pasante, sólo se aceptará constancia de créditos mínimo del 80% de los créditos aprobados, o carta de pasante; ambos documentos emitidos por la institución educativa de procedencia; de igual manera en caso de que el perfil solicite bachillerato o secundaria, se debe presentar el certificado correspondiente. Para cubrir escolaridades de nivel licenciatura con grado de avance serán válidos los títulos o grados de Maestría o Doctorado en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil de puesto. En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. 25. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial del IFE, pasaporte, cédula profesional o licencia de manejo). 26. Cartilla militar con liberación (en caso de hombres hasta los 45 años) 27. Formato múltiple protesta, disponible en https://spc.conanp.gob.mx/ingreso_formatos.php 28. Comprobante de folio asignado en el portal de www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 29. Conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (RLSPCAPF) y al numeral 174 de las Disposiciones en las Materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, publicados en el Diario Oficial de la Federación, por la Secretaría de la Función Pública, para que una o un servidor público de carrera

	pueda ser sujeta/o a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el Art. 37 de la LSPCAPF, deberá contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales. Para efectos de acreditar las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del Reglamento, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado la o el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidoras o servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidoras o servidores públicos de carrera titulares. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando las y los servidores públicos de carrera titulares, concursen por puestos del mismo rango al puesto que ocupen. 30. Constancia que acredite el nivel de dominio del idioma requerido en el formato de perfil de puesto, cuando el perfil de puesto así lo requiera, en caso de no presentarla, no será motivo de descarte. EXPERIENCIA Con el fin de acreditar la experiencia será necesario presentar (sustentando cada periodo laborado desde su inicio hasta su fin, presentar recibos de pago BIMESTRALES por cada año laborado en dicha dependencia): Hojas únicas de servicios, constancias de servicios, constancias de nombramientos, cartas finiquito, constancias de baja, contratos de servicios profesionales por honorarios (con los recibos que soporten el periodo laborado desde su inicio hasta su fin), altas o bajas al IMSS acompañadas de los documentos que acrediten las aportaciones efectuadas a fin de determinar los periodos laborados, recibos de pago, declaraciones del Impuesto Sobre la Renta, actas constitutivas de empresas, poderes notariales, constancias de empleo expedidas en hojas membretadas con dirección, números telefónicos firma y sello, conteniendo: nombre completo del (la) candidato(a), periodo laborado, percepción, puesto(s) y funciones desempeñadas. No se aceptarán cartas de recomendación como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida, así como constancia de haber realizado proyectos de investigación, carta de liberación de servicio social, o constancia de prácticas profesionales. Asimismo, toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español, invariablemente deberá acompañarse de la traducción respectiva. No se aceptarán documentos en otro día o momento indicado en el mensaje que se les envíe a su cuenta de www.trabajaen.gob.mx, si no se cuenta con esta información se descartará inmediatamente del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes. la Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por quienes aspiren para fines de revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditar su existencia o autenticidad se descalificará a la persona interesada o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas, la cual se reserva el derecho de ejecutar las acciones legales procedentes. MERITO Para realizar la evaluación de valoración al mérito, las y los candidatos deberán presentar evidencias de Logros (certificaciones en competencias laborales, publicaciones especializadas), Distinciones (fungir como presidente/a, vicepresidente/a, miembro fundador/a, título o grado académico honoris causa, graduación con honores o distinción), Reconocimientos o premios (reconocimiento por colaboraciones, ponencias o trabajos de investigación, premio de antigüedad en el servicio público; primer, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos), Actividades destacadas en lo individual (título o grado académico en el extranjero reconocido por la SEP; derechos de autor/a o patentes a nombre de quien aspira a la plaza, servicios o misiones en el extranjero, servicios de voluntariado, filantropía o altruismo) y Otros estudios (diplomados, especialidades o segundas Licenciaturas, Maestrías o Doctorados) de conformidad con la metodología y escalas de calificación publicadas en el portal de www.trabajaen.gob.mx.
Registro de aspirantes	La inscripción de un concurso y el registro de las y los aspirantes al mismo se realizarán, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx, el cual les asignará un número de folio para el concurso al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el CTS, con el fin de asegurar el anonimato de las y los aspirantes.

Desarrollo del concurso	El concurso se desarrollará de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo previo acuerdo del CTS, y notificación correspondiente a las y los aspirantes a través de los portales www.trabajaen.gob.mx y www.conanp.gob.mx podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren. El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas que se establecen a continuación:		
	ETAPA		FECHA O PLAZO
	Publicación de convocatoria		04 de marzo de 2015
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)		Del 04 de marzo al 20 de marzo de 2015
	Revisión curricular (por medio de la herramienta www.trabajaen.gob.mx)		Del 04 de marzo al 20 de marzo de 2015
	Exámenes de conocimientos		Del 06 al 15 de abril de 2015
	Evaluación de habilidades gerenciales		Del 22 de abril al 15 de mayo de 2015
	Cotejo documental (en paralelo con las evaluaciones)		Del 22 de abril al 15 de mayo de 2015
	Entrevista		Del 25 al 29 de mayo de 2015
	Determinación del ganador (a)		Del 25 al 29 de mayo de 2015
	* Las fechas están sujetas a cambios, sin previo aviso en función del número de aspirantes registrados en el concurso y/o del espacio disponible para las evaluaciones.		
Temarios y guías	Los temarios referentes a la evaluación de conocimientos (capacidades técnicas) se encontrarán a disposición de las y los aspirantes en la página electrónica de la CONANP en https://spc.conanp.gob.mx/ingreso.php a partir de la fecha de la publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y en el portal www.trabajaen.gob.mx . Las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las pruebas gerenciales/directivas, que se encontrarán disponibles para su consulta en la página electrónica www.spc.gob.mx y en http://spc.conanp.gob.mx/		
Presentación de evaluaciones y publicaciones de resultados	La Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas (CONANP), comunicará la fecha, hora y lugar en que las y los aspirantes deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones se especificará el tiempo de tolerancia para el inicio del examen. Los resultados aprobatorios obtenidos en las evaluaciones anteriores no serán considerados para las plazas incluidas en la presente convocatoria. Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en los medios de comunicación: www.trabajaen.gob.mx identificándose con el número de folio asignado por candidato/a. El CTS respectivo, determinará la revisión de exámenes en los términos dispuestos en el numeral 219 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en Areas Naturales Protegidas, en Camino al Ajusco No. 200, Col. Jardines de la Montaña, Del. Tlalpan. C.P. 14210. México D.F. y en oficinas regionales de la misma Comisión.		
Aplicación de evaluaciones y recepción de documentos	La aplicación de las evaluaciones de conocimientos (capacidades técnicas), evaluación de habilidades, recepción y cotejo de documentos, así como la entrevista por parte del CTS, se realizarán en oficinas de la Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas, en Camino al Ajusco No. 200, Col. Jardines de la Montaña, Del. Tlalpan. C.P. 14210. México D.F. y en oficinas regionales de la misma Comisión.		
Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General	Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, las y los aspirantes deberán aprobar cada una de las etapas y evaluaciones mencionadas. Todas las etapas que a continuación se describen, serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate. La calificación mínima requerida para aprobar la evaluación técnica (evaluación de conocimientos) es de 70.		
	CON.	CONCEPTO	VALORACION
	1	Cantidad de exámenes de conocimientos.	1
	2	Cantidad de evaluación de Habilidades	2

	3	Calificación mínima aprobatoria para el examen de conocimientos en todos los rangos comprendidos en el art. 5to. de la LSPCAPF.	Mínimo 70	
	4	Evaluación de habilidades	No serán motivo de descarte	
	5	Candidatos/as a entrevista	Serán 3 si el universo de candidatos/as lo permite	
	6	Candidatos/as a seguir entrevistando	En ternas, en caso de no haber ningún finalista y de acuerdo a lo establecido en el Artículo 36 del RLSPCAPF de la Administración Pública Federal.	
	7	Los Comités Técnicos de Selección no podrán determinar méritos particulares.	El Comité de Profesionalización establecerá en su caso los Méritos a ser considerados.	
	8	El CTS podrá determinar los criterios para la evaluación de entrevista	El CTS para la evaluación de las entrevistas, considera los siguientes criterios: • Contexto, situación o tarea (favorable o adverso); • Estrategia o acción (simple o compleja); • Resultado (sin impacto o con impacto), y • Participación (protagónica o como miembro de un equipo)	
	La ponderación de las etapas del Proceso de Selección será la siguiente:			
	ETAPAS		PONDERACION	
		De Jefatura de Departamento a Dirección de Área	Para el nivel de Enlace.	
Evaluación de conocimientos		25%	25%	
Evaluación de habilidades		10%	15%	
Evaluación de experiencia profesional		20%	10%	
Valoración de mérito		15%	20%	
Entrevistas		30%	30%	
TOTAL		100%		
Criterios de evaluación para entrevista	Se programarán las entrevistas de las y los candidatos incluidos en el orden de prelación por calificación total hasta un máximo de seis candidatos/as. Los primeros candidatos/as, en un máximo de tres, pasarán a la fase de entrevista y sólo a petición expresa de la o del presidente del Comité y Superior/a jerárquico de la plaza, teniendo otros candidatos/as se podrán convocar a entrevista. Se considerarán finalistas aquellas y aquellos candidatos, a las que después de haberse aplicado la entrevista y ponderando los resultados obtenidos en las primeras cinco etapas (I Evaluación de conocimientos; II Evaluación de habilidades; III Evaluación de Experiencia profesional; IV Valoración de mérito y V Entrevistas) obtengan una calificación final igual o superior a 70 debiéndose aplicar las ponderaciones aprobadas por el CTS. Las entrevistas deberán realizarse en forma colegiada de tal manera que no sólo la o el superior jerárquico sea quien evalúe a las y los participantes. En la fase de preguntas y respuestas, las y los integrantes del CTS cuestionarán a cada candidato/a para obtener a través de sus respuestas, mayores elementos de valoración, previo a la etapa de Determinación; dichos cuestionamientos podrán ser en el idioma requerido en el perfil del puesto. El reporte de la entrevista se realizará utilizando el formato establecido para tales efectos, con el que cada miembro del CTS, calificará a cada candidato/a en una escala de 0 a 100 sin decimales. En caso necesario, el CTS podrá ser asistido por una o un especialista o traductor/a, mismo que emitirá un reporte que certifique el nivel de dominio del idioma que posea la o el candidato y dicho reporte se anexará al formato de evaluación de las y los miembros del Comité.			

Reserva de aspirantes	Conforme al artículo 36 del RLSPCAPF, las y los aspirantes que aprueben la entrevista con el CTS y no resulten ganadores/as en el concurso, serán considerados/as finalistas y quedarán integrados/as a la reserva de aspirantes del puesto del que se trate en la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas, durante un año contando a partir de la publicación de los resultados finales del concurso que se trate. Por este hecho, quedan en la posibilidad de ser convocados/as a nuevos concursos, en este periodo de acuerdo a la clasificación y perfil de puesto según aplique.
Determinación del Comité	En cada concurso el CTS deberá determinar únicamente alguno de los siguientes resultados: • Un ganador/a. • Concurso desierto. El CTS podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: - Porque ningún candidato/a se presente al concurso. - Porque ninguno de las y los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista. - Porque sólo un/a finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado/a o bien, no obtenga la mayoría de los votos de las y los integrantes del CTS. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
Reactivación de folios	Con fundamento en los numerales 200 y 214 de las Disposiciones en las Materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, los Comités Técnicos de Selección han determinado que no habrá reactivación de los folios.
Principios del concurso	El concurso se desarrolla en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose todo el tiempo al CTS, a las disposiciones de la LSPCAPF, a su Reglamento y demás disposiciones aplicables al mismo.
Disposiciones generales	En el portal de www.trabajaen.gob.mx, podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. Los datos personales de las y los concursantes son confidenciales aun después de haber concluido el concurso. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. Las y los concursantes podrán presentar inconformidad ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la SEMARNAT en Av. San Jerónimo #458 4to piso, Col. Jardines del Pedregal, C.P. 01900 de 10:00 a 14:30 y de 15:30 a 18:00 horas, en términos de lo dispuesto por la LSPCAPF y su Reglamento. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el CTS conforme a las disposiciones aplicables. Cuando la o el ganador del concurso tenga el carácter de servidora o servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado/a en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como debe de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VII del Art. 11 de la LSPCAPF en la Administración Pública Federal.
Resolución de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que las y los aspirantes formulen con relación a los puestos y el desarrollo del presente concurso, se encuentran disponibles las cuentas de correo electrónico jemsantiago@conanp.gob.mx y gissel.luna@conanp.gob.mx o puede comunicarse al teléfono 54 49 70 00 Ext. 17227 y 17196 de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 horas y de 16:30 a 18:00 horas.

México, Distrito Federal, a 4 de marzo de 2015.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la CONANP.

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”.

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, la Secretaria Técnica

Erika Paola Betancourt Orozco

Rúbrica. Consejo Nacional para la Cultura y las Artes

Instituto Nacional de Antropología e Historia
CONVOCATORIA INAH 004/15

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	DIRECTOR DE FOMENTO A LA INVESTIGACION									
Código del Puesto	11	D00	1	CF52464	564	E	C	D		
Nivel Administrativo	NC3			Número de vacantes			1			
Sueldo Bruto	\$47,890.93 (Cuarenta y siete mil ochocientos noventa pesos 93/100 M. N.) mensual									
Adscripción del Puesto	COORDINACION NACIONAL DE ANTROPOLOGIA				Sede		Central			
Tipo de Nombramiento	Confianza									
Funciones principales	1. 2. 3. 4. 5. 6. 7. 8. 9. 10. 11. Generar investigaciones científicas, de orden documental, bibliográfico y del entorno social referidas a las disciplinas sustantivas del INAH, para conducir a una reflexión explicativa acerca dela diversidad cultural nacional e internacional Promover y estimular la investigación con la finalidad de renovar y enriquecer las teorías existentes en los campos de estudios del Instituto Nacional de Antropología e Historia. Estimular la investigación de carácter inter y multidisciplinaria, para generar redes y cuerpos académicos para impulsar proyectos de investigación colectivos. Seleccionar y privilegiar los medios y mecanismos de difusión idóneos para hacer llegar a un amplio espectro social, los resultados de las investigaciones. Impulsar la creación y difusión de acervos documentales, hemerográficos, sonoros, fílmicos y apoyos docentes para facilitar el fomento a la investigación, desarrollo académico y divulgación de los conocimientos. Promover e impulsar la divulgación de los conocimientos generados por las actividades propias de la investigación científica realizada por el Instituto Nacional de Antropología e Historia, a través de publicaciones, conferencias, entrevistas y actividades docentes. Propiciar que la investigación científica que se desarrolla, contribuya en la actualización de los planes y programas de estudio de las carreras y posgrados relacionados con las disciplinas institucionales, para enriquecer las políticas de educación y garantizar la calidad de la docencia. Colaborar con las instituciones educativas en la elaboración de paquetes y materiales didácticos idóneos, de acuerdo con los planes y programas de estudios vigentes, relativos con la enseñanza de la investigación científica. Propiciar la participación de los investigadores en la selecciónde nuevos métodos pedagógicos en la enseñanza de conocimientos sobre investigación, con el objetivo de elevar la calidad de la enseñanza. Dirigir y dar seguimiento a los proyectos, investigaciones, estudios y programas realizados en la materia, encaminados a contribuir con los objetivos generales institucionales. Garantizar el cumplimiento y la aplicación de la norma vigente relacionada con los procesos, políticas, procedimientos y actividades en la materia.									
Perfil	Escolaridad:		Grado de avance: Licenciatura o Profesional, Titulado.							

		Area de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Sociales y Administrativas	Antropología.
		Ciencias Sociales y Administrativas	Arqueología.
	Experiencia Laboral:	Mínimo de años: 4 años	
		Campo de experiencia	Area de experiencia
		Ciencia Política	Administración Pública.
		Política Sectorial	Cultura.
		Antropología	Antropología.
	Capacidades	Liderazgo y Negociación.	
	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.	

Nombre del puesto	SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO							
Código del Puesto	11	D00	1	CF52465	446	E	C	D
Nivel Administrativo	OC2			Número de vacantes		1		
Sueldo Bruto	\$25,254.76 (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M. N.) mensual							
Adscripción del Puesto	MUSEO NACIONAL DEL VIRREINATO				Sede	Central		
Tipo de Nombramiento	Confianza							
Funciones principales	1. Elaborar el anteproyecto de presupuesto, así como controlar el presupuesto autorizado, acorde con las instrucciones, procedimientos y demás lineamientos establecidos por las autoridades administrativas competentes. 2. Controlar las cuentas bancarias y chequeras asignadas a la unidad administrativa responsable para tener registro contable de los movimientos y manejo óptimo de los recursos. 3. Mantener actualizado el inventario de bienes muebles que se tienen a cargo de la unidad administrativa responsable, controlando las altas, bajas, reasignaciones y destino final. 4. Controlar y custodiar los contratos y expedientes del personal, así como de las nóminas y demás documentos soporte, sobre incidencias, licencias, sanciones administrativas y prestaciones socioeconómicas. 5. Coordinar la elaboración y/o actualización de los manuales técnicos-administrativos, con asistencia de áreas y personal involucrado en las funciones y procesos. 6. Efectuar en tiempo y forma las instrucciones y acciones de registro contable y administrativo, control, emisión de informes y reportes, manejo y custodia de archivos, etc., relacionadas con la administración de los recursos financieros, humanos, materiales y tecnológicos asignados. 7. Acordar con el titular del área la resolución de los asuntos cuya terminación se encuentre dentro de la competencia administrativa a su cargo. 8. Programar, cumplir y verificar la atención de asuntos y trámites administrativos y dar prioridad a los que lo ameriten con la finalidad de atender en tiempo y forma, apegado a la normatividad aplicable en la materia.							
Perfil	Escolaridad:		Grado de avance: Licenciatura o Profesional, Titulado.					

Nombre del puesto	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS							
Código del Puesto	11	D00	2	CF52465	287	E	C	F
Nivel Administrativo	OA1			Número de vacantes		1		
Sueldo Bruto	\$17,046.25 (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M. N.) mensual							
Adscripción del Puesto	CENTRO INAH DURANGO				Sede	Durango		
Tipo de Nombramiento	Confianza							
Funciones	1. Elaborar el anteproyecto de presupuesto de la unidad administrativa de la cual							

principales	depende de conformidad con las instituciones, procedimientos y demás lineamientos establecidos por el Instituto Nacional de Antropología e Historia. - Administrar eficaz y eficientemente los recursos financieros asignados para el logro de los objetivos y proyectos específicos de su unidad administrativa a través de un adecuado registro de movimientos, compromisos y ejercicio de los recursos financieros. - Mantener actualizados los sistemas de contabilidad y control presupuestal definidos por las instancias competentes, así como resguardar y fiscalizar los documentos originales que justifiquen y comprueben las operaciones realizadas. - Comprobar y en su caso reintegrar oportunamente todos y cada uno de los recursos financieros que le son ministrados a la unidad administrativa para el cumplimiento de sus funciones. - Controlar los egresos e ingresos de las cuentas bancarias asignadas a su unidad administrativa, a través de realizar oportunamente los registros contables y conciliaciones establecidos en la normatividad emitida por las instancias competentes. - Tramitar oportunamente los movimientos, incidencias, prestaciones e incapacidades de los trabajadores de estructura y del personal por contrato (cuando los tuviera autorizados) de su centro de trabajo para que estos se reflejen de manera correcta, tanto en las diferentes nóminas que procesa la Coordinación Nacional de Recursos Humanos, como en aquellas que procese de manera autónoma. - Establecer los controles que le permitan registrar de acuerdo a la normatividad vigente las incidencias (faltas, retardos, licencias e incapacidades) y prestaciones (vacaciones, vacaciones extraordinarias, permisos y días económicos) del personal que labora en su unidad administrativa. - Realizar la comprobación tanto de nóminas como de prestaciones del personal adscrito a su unidad administrativa en tiempo y forma de conformidad con lo que establece la normatividad vigente. - Proporcionar los elementos necesarios para el óptimo desarrollo de las comisiones mixtas reglamentarias que se celebren en su unidad administrativa.																																								
Perfil	<table> <tr> <td data-bbox="480 1138 678 1381">Escolaridad:</td><td data-bbox="678 1138 1401 1381"> <table> <tr> <td colspan="2">Grado de avance: Licenciatura o Profesional, Titulado.</td></tr> <tr> <td>Area de Estudio:</td><td>Carrera Genérica:</td></tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Administración.</td></tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Ciencias Políticas y Administración Pública.</td></tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Contaduría.</td></tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Economía.</td></tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Finanzas.</td></tr> </table> </td></tr> <tr> <td data-bbox="480 1381 678 1690">Experiencia Laboral:</td><td data-bbox="678 1381 1401 1690"> <table> <tr> <td colspan="2">Mínimo de años: 2 años</td></tr> <tr> <td>Campo de experiencia</td><td>Area de experiencia</td></tr> <tr> <td>Ciencias Económicas</td><td>Organización y Dirección de Empresas.</td></tr> <tr> <td>Ciencia Política</td><td>Administración Pública.</td></tr> <tr> <td>Ciencias Económicas</td><td>Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales.</td></tr> <tr> <td>Ciencias Económicas</td><td>Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos.</td></tr> <tr> <td>Ciencias Económicas</td><td>Contabilidad</td></tr> </table> </td></tr> <tr> <td data-bbox="480 1690 678 1724">Capacidades</td><td data-bbox="678 1690 1401 1724">Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.</td></tr> <tr> <td data-bbox="480 1724 678 1812">Capacidades Profesionales:</td><td data-bbox="678 1724 1401 1812">Conocimientos Básicos del INAH. Nociones Generales de la Administración Pública Federal. Herramientas de Cómputo (Conocimiento).</td></tr> <tr> <td data-bbox="480 1812 678 1871">Idiomas Extranjeros:</td><td data-bbox="678 1812 1401 1871">No requerido.</td></tr> <tr> <td data-bbox="480 1871 678 1900">Otros:</td><td data-bbox="678 1871 1401 1900">Disponibilidad para viajar en ocasiones.</td></tr> </table>	Escolaridad:	<table> <tr> <td colspan="2">Grado de avance: Licenciatura o Profesional, Titulado.</td></tr> <tr> <td>Area de Estudio:</td><td>Carrera Genérica:</td></tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Administración.</td></tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Ciencias Políticas y Administración Pública.</td></tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Contaduría.</td></tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Economía.</td></tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Finanzas.</td></tr> </table>	Grado de avance: Licenciatura o Profesional, Titulado.		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	Economía.	Ciencias Sociales y Administrativas	Finanzas.	Experiencia Laboral:	<table> <tr> <td colspan="2">Mínimo de años: 2 años</td></tr> <tr> <td>Campo de experiencia</td><td>Area de experiencia</td></tr> <tr> <td>Ciencias Económicas</td><td>Organización y Dirección de Empresas.</td></tr> <tr> <td>Ciencia Política</td><td>Administración Pública.</td></tr> <tr> <td>Ciencias Económicas</td><td>Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales.</td></tr> <tr> <td>Ciencias Económicas</td><td>Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos.</td></tr> <tr> <td>Ciencias Económicas</td><td>Contabilidad</td></tr> </table>	Mínimo de años: 2 años		Campo de experiencia	Area de experiencia	Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas.	Ciencia Política	Administración Pública.	Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales.	Ciencias Económicas	Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos.	Ciencias Económicas	Contabilidad	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.
Escolaridad:	<table> <tr> <td colspan="2">Grado de avance: Licenciatura o Profesional, Titulado.</td></tr> <tr> <td>Area de Estudio:</td><td>Carrera Genérica:</td></tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Administración.</td></tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Ciencias Políticas y Administración Pública.</td></tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Contaduría.</td></tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Economía.</td></tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Finanzas.</td></tr> </table>	Grado de avance: Licenciatura o Profesional, Titulado.		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	Economía.	Ciencias Sociales y Administrativas	Finanzas.																										
Grado de avance: Licenciatura o Profesional, Titulado.																																									
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	Economía.																																								
Ciencias Sociales y Administrativas	Finanzas.																																								
Experiencia Laboral:	<table> <tr> <td colspan="2">Mínimo de años: 2 años</td></tr> <tr> <td>Campo de experiencia</td><td>Area de experiencia</td></tr> <tr> <td>Ciencias Económicas</td><td>Organización y Dirección de Empresas.</td></tr> <tr> <td>Ciencia Política</td><td>Administración Pública.</td></tr> <tr> <td>Ciencias Económicas</td><td>Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales.</td></tr> <tr> <td>Ciencias Económicas</td><td>Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos.</td></tr> <tr> <td>Ciencias Económicas</td><td>Contabilidad</td></tr> </table>	Mínimo de años: 2 años		Campo de experiencia	Area de experiencia	Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas.	Ciencia Política	Administración Pública.	Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales.	Ciencias Económicas	Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos.	Ciencias Económicas	Contabilidad																										
Mínimo de años: 2 años																																									
Campo de experiencia	Area de experiencia																																								
Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas.																																								
Ciencia Política	Administración Pública.																																								
Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales.																																								
Ciencias Económicas	Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos.																																								
Ciencias Económicas	Contabilidad																																								
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.																																								

Nombre del puesto	TITULAR DEL MUSEO REGIONAL DE GUANAJUATO							
Código del Puesto	11	D00	1	CF52466	685	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 GUANAJUATO				Sede	Guanajuato		
Tipo de Nombramiento	Confianza							
Funciones principales	1. Desarrollar los planes, programas y proyectos específicos de difusión, comunicación educativa, promoción cultural, protección y resguardo de colecciones y de administración, así como coordinar, ejecutar, evaluar e informar sobre los mismos. 2. Desarrollar el proyecto museológico, como fundamento para la elaboración de proyectos, definición de imagen institucional y operación de los museos. 3. Dirigir la realización de los proyectos técnicos anuales de los museos, en conjunto con el personal de las áreas técnicas, de seguridad y administrativas. 4. Dirigir la administración de los recursos humanos, financieros, materiales y tecnológicos asignados a los museos, con la finalidad de efficientar la operación y dar cumplimiento con las funciones y metas asignadas al museo. 5. Presidir reuniones periódicas con el personal del museo, a efecto de dar continuidad, seguimiento y evaluación a los proyectos diferentes a cargo de cada uno de ellos. 6. Evaluar la ejecución de proyectos y operación cotidiana de los museos, en conjunto con el personal de cada área definiendo medidas de corrección y mejora. 7. Representar a los museos y al INAH ante las instancias gubernamentales, institucionales, organizaciones civiles y público que visita el museo.							
Perfil	Escolaridad:		Grado de avance: Licenciatura o Profesional, Titulado. Área de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas Administración. Ciencias Sociales y Administrativas Antropología. Ciencias Sociales y Administrativas Arqueología. Ciencias Sociales y Administrativas Derecho.					
	Experiencia Laboral:		Mínimo de años: 4 años Campo de experiencia Área de experiencia Ciencias Económicas Organización y Dirección de Empresas. Ciencia Política Administración Pública. Restauración Museología. Ciencias Jurídicas y Derecho Defensa Jurídica y Procedimientos. Ciencias Jurídicas y Derecho Derecho y Legislación Nacionales. Ciencias Económicas Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos. Política Sectorial Cultura.					
	Capacidades		Liderazgo y Negociación.					
	Capacidades		Conocimientos Básicos del INAH.					

	Profesionales:	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.	

Nombre del puesto	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS						
Código del Puesto	11	D00	1	CF52465	263	E	C F
Nivel Administrativo	OA1			Número de vacantes		1	
Sueldo Bruto	\$17,046.25 (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M. N.) mensual						
Adscripción del Puesto	CENTRO INAH MORELOS			Sede		Morelos	
Tipo de Nombramiento	Confianza						
Funciones principales	1. Elaborar planes de trabajo anuales y programas permanentes del área. 2. Mantener actualizado el inventario de bienes muebles e inmuebles del área respectiva. 3. Realizar los registros y efectuar los trámites correspondientes de la administración de los recursos humanos, materiales y financieros del área respectiva. 4. Realizar aquellas actividades administrativas que le encomiende el titular del área y del centro INAH del cual depende. 5. Realizar todas aquellas funciones que las disposiciones legales le confieran al instituto que sean afines a las aquí señaladas. 6. Realizar los estudios necesarios para integrar los planes y programas de necesidades de recursos humanos, financieros, materiales y de servicios que requiera el área, así como gestionar con las áreas correspondientes la aprobación de recursos presupuestales y elaborar la calendarización anual de los mismos de acuerdo a las instrucciones del titular, para su adecuación y control. 7. Aplicar el sistema de registro contable establecido por la Coordinación Nacional de Recursos Financieros, así como mantener los registros permanentemente actualizados, cuidando contengan información oportuna y veraz acerca de las operaciones presupuestales y financieras. 8. Supervisar y controlar que los gastos del área se ejerzan de acuerdo con las normas vigentes e informar y comprobar los gastos efectuados. 9. Difundir, vigilar y cumplir las normas y procedimientos para la administración de los recursos humanos, financieros, materiales y de servicios.						
Perfil	Escolaridad:	Grado de avance: Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante.					
		Área de Estudio:			Carrera Genérica:		
		Ciencias Sociales y Administrativas			Administración.		
		Ciencias Sociales y Administrativas			Ciencias Políticas y Administración Pública.		
		Ciencias Sociales y Administrativas			Contaduría.		
		Ciencias Sociales y Administrativas			Economía.		
		Ciencias Sociales y Administrativas			Finanzas.		
	Ciencias Sociales y Administrativas			Mercadotécnica y Comercio.			
Experiencia	Mínimo de años: 2 años						

	Laboral:	Campo de experiencia	Area de experiencia
		Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales.
		Ciencia Política	Contabilidad.
		Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas.
		Ciencias Económicas	Administración Pública.
		Ciencias Económicas	Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos.
	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.	

Nombre del puesto	DELEGADO DEL CENTRO INAH VERACRUZ							
Código del Puesto	11	D00	3	CF52464	952	E	C	T
Nivel Administrativo	NC3			Número de vacantes		1		
Sueldo Bruto	\$47,890.93 (Cuarenta y siete mil ochocientos noventa pesos 93/100 M. N.) mensual							
Adscripción del Puesto	CENTRO INAH VERACRUZ				Sede	Veracruz		
Tipo de Nombramiento	Confianza							
Funciones principales	- Proponer y hacer cumplir los proyectos y programas de trabajo autorizados para el Centro INAH, con la finalidad de dar cumplimiento a las metas y objetivos institucionales del inah, en beneficio de sus usuarios, público en general y de sus propios servidores públicos. - Programar, dirigir y controlar en coordinación con la Secretaría Técnica, los proyectos de investigación científica relacionados con la arqueología, historia antropología y etnografía de la entidad estatal; así como con la conservación de su patrimonio, de sus monumentos históricos, museos y difusión de su cultura, conforme a las disposiciones normativas aplicables. - Planear, implementar y controlar en coordinación con la Dirección de Seguridad a Museos un sistema de seguridad y vigilancia que garantice la integridad física del personal y visitantes que acuden a los museos y zonas arqueológicas, bibliotecas, oficinas e instalaciones del centro inah; así como la conservación de los acervos culturales y monumentos históricos muebles e inmuebles bajo custodia del instituto en la entidad federativa. - Dirigir las acciones encaminadas a recuperar, rescatar, proteger, rehabilitar, vigilar y custodiar en los términos establecidos por la ley federal sobre monumentos y zonas arqueológicos, artísticos e históricos y su reglamento, los respectivos monumentos inmuebles y zonas, así como los bienes muebles asociados a ellos. - Controlar en el ámbito de su competencia territorial, las acciones de exploración y excavación así como los estudios que realicen otras instituciones nacionales							

	o extranjeras, siempre que hayan sido aprobadas por el consejo de arqueología y autorizados por la Secretaría Técnica. 6. Solicitar en los casos que se requiera, el apoyo de las autoridades federales, estatales y municipales, a fin de procurar la protección del patrimonio cultural arqueológico, histórico y paleontológico. 7. Dirigir y apoyar la investigación, recuperación y protección de las tradiciones de las historias orales y los usos que permitan identificar la capacidad creadora y la sensibilidad de los pueblos y grupos sociales de la entidad. 8. Otorgar las licencias de obras o permisos de restauración y conservación de los monumentos arqueológicos e históricos que efectúen las autoridades estatales y municipales de la entidad, de acuerdo con la norma vigente. 9. Celebrar acuerdos de coordinación con las autoridades federales, estatales y municipales, tendientes a la mejor protección y conservación del patrimonio histórico, arqueológico y paleontológico de la nación y del carácter típico y tradicional de las ciudades y poblaciones. 10. Cumplir y hacer cumplir los convenios y acuerdos de colaboración y coordinación que se suscriben con autoridades y organismos públicos y privados, nacionales e internacionales, tendientes a la protección y conservación del patrimonio histórico, arqueológico y paleontológico de la entidad. 11. Promover la formación de organizaciones sociales y asociaciones civiles a fin de que con su colaboración se efectúen acciones conjuntas de protección al patrimonio cultural de la región. 12. Atender las denuncias de robo, saqueo y destrucción, o cualquier otro ilícito que se cometa a los bienes muebles e inmuebles del instituto, en contribución de la recuperación y protección del patrimonio cultural de la región. 13. Coordinar las actividades del calendario de eventos culturales aprobados por la dirección general del INAH, y dirigir los proyectos de difusión y divulgación a los usuarios, público en general y a sus propios servidores públicos. 14. Verificar la implementación, registro público y control de las zonas y monumentos arqueológicos e históricos, así como de los restos paleontológicos de la entidad federativa. 15. Establecer, organizar, mantener, administrar y desarrollar los museos, archivos y bibliotecas especializados de la entidad, para conducir a la comunidad a una reflexión explicativa del pasado. 16. Coadyuvar con la secretaría técnica y coordinaciones nacionales correspondientes en la formulación y difusión del catálogo del patrimonio arqueológico, histórico y cultural de la entidad, tanto los que son custodiados por el instituto, como de los que pertenecen a particulares. 17. Impulsar la formación de consejos consultivos estatales para la protección y conservación del patrimonio arqueológico, histórico y paleontológico, conformados por instancias estatales y municipales, así como por representantes de organizaciones sociales, académicas y culturales que se interesen en la defensa de dicho patrimonio; formar parte del mismo y presidirlo cuando así se requiera. 18. Promover conjuntamente con los gobiernos de los estados y los municipios, la elaboración de manuales y cartillas de protección del patrimonio arqueológico, histórico y paleontológico, que se adecuen con los lineamientos nacionales de conservación y restauración y a las condiciones concretas del estado y del municipio. 19. Publicar conjuntamente con la coordinación nacional de difusión, obras relacionadas con la historia y cultura del estado y participar en la difusión y divulgación de los bienes y valores que constituyen el acervo cultural de la nación. 20. Autorizar, controlar, vigilar y evaluar, de acuerdo con la norma vigente, los proyectos de exploración y estudio que realicen en territorio estatal, misiones científicas extranjeras. 21. Formular y ejecutar el programa operativo del Centro INAH, de conformidad con las políticas, lineamientos y procedimientos que fijan las unidades

	administrativas centrales del INAH, manteniendo un adecuado sistema de control e información en materia de obtención, manejo, registro y control de recursos humanos, financieros, materiales y tecnológicos.		
	22. Diseñar mecanismos de control administrativo y de seguridad de los bienes del centro INAH y áreas dependientes, a fin de actualizar el inventario y los resguardos correspondientes.		
	23. Realizar aquellas funciones que las disposiciones legales, la coordinación nacional de centros INAH y la dirección general del instituto le confieran, así como las que en el ejercicio de su cargo deberá desempeñar.		
Perfil	Escolaridad:	Grado de avance: Licenciatura o Profesional, Titulado.	
		Área de Estudio:	Carrera Genérica:
		No Aplica	No Aplica
	Experiencia Laboral:	Mínimo de años: 4 años	
		Campo de experiencia	Área de experiencia
		Ciencia Política	Administración Pública.
		Ciencias Económicas	Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos.
		Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas.
	Capacidades	Liderazgo y Negociación.	
	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 Transparencia	Quedan reservados en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, los datos personales que se registren durante los procesos de selección, las constancias que se integren a los expedientes de los concursos de ingreso, inconformidades y recursos de revocación, así como los relativos a las opciones de respuestas de las herramientas de evaluación las cuales serán considerados confidenciales, aún 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. - Las bases, condiciones y requisitos establecidos en las convocatorias no podrán modificarse durante el desarrollo del concurso. - Las y los interesados en participar en un concurso de ingreso al Sistema deberán estar registrados previamente en TrabajaEn. - Las y los aspirantes al aceptar el número de folio que les asigna el Sistema TrabajaEn, aceptan las Bases de Participación de la presente Convocatoria, motivo por el que están obligadas(os) a su lectura y acatamiento. - Las y los aspirantes tendrán que verificar el Perfil del Puesto publicado en la presente convocatoria, el cual se compone de los siguientes apartados: Nombre del puesto, Código del puesto, Nivel 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. - 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 suplente a la Convocatoria publicada en el Diario Oficial de la Federación. - 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. - Los datos personales de las y los aspirantes son confidenciales aún después de concluido el concurso y serán protegidos por las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales aplicables. 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 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: - 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. - 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: v. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o vi. 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: <table><tr><th>Etapas</th><th>Sub etapas</th><th>Puntos</th></tr><tr><td rowspan="2">II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades</td><td>Exámenes de conocimientos</td><td>30</td></tr><tr><td>Evaluaciones de Habilidades</td><td>10</td></tr><tr><td rowspan="2">III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito</td><td>Evaluación de la Experiencia</td><td>20</td></tr><tr><td>Valoración del Mérito</td><td>10</td></tr><tr><td>IV. Entrevista</td><td></td><td>30</td></tr><tr><td>Total</td><td></td><td>100</td></tr></table> El Sistema de Puntuación General aplicará para las plazas de acuerdo al siguiente cuadro: <table><tr><th>Rango Ley del Servicio Profesional de Carrera</th><th>Rango INAH</th></tr><tr><td>Director de Area</td><td>Secretario y Coordinador Nacional</td></tr><tr><td>Subdirector de Area</td><td>Director de Area y Delegado</td></tr><tr><td>Jefe de Departamento</td><td>Subdirector de Area y Jefe de Departamento</td></tr></table>	Etapas	Sub etapas	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	Rango Ley del Servicio Profesional de Carrera	Rango INAH	Director de Area	Secretario y Coordinador Nacional	Subdirector de Area	Director de Area y Delegado	Jefe de Departamento	Subdirector de Area y Jefe de Departamento
Etapas	Sub etapas	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																										
Rango Ley del Servicio Profesional de Carrera	Rango INAH																											
Director de Area	Secretario y Coordinador Nacional																											
Subdirector de Area	Director de Area y Delegado																											
Jefe de Departamento	Subdirector de Area 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. <table><tr><th>Etapas</th><th>Fecha o plazo</th></tr><tr><td>Publicación de Convocatoria</td><td>04 de Marzo del 2015</td></tr><tr><td>Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 04 al 18 de Marzo de 2015.</td></tr><tr><td>Revisión curricular (Por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 04 al 18 de Marzo de 2015.</td></tr><tr><td>Exámenes de Conocimientos (evaluaciones técnicas)*</td><td>Del 25 de Marzo al 14 de Abril de 2015.</td></tr><tr><td>Evaluación de habilidades *</td><td>Del 25 de Marzo al 14 de Abril de 2015.</td></tr><tr><td>Cotejo documental *</td><td>Del 21 de Abril al 04 de Mayo de 2015.</td></tr><tr><td>Evaluación de la experiencia y valoración del mérito *</td><td>Del 21 de Abril al 04 de Mayo de 2015.</td></tr><tr><td>Entrevistas *</td><td>Del 14 al 20 de Mayo de 2015.</td></tr><tr><td>Determinación *</td><td>Del 14 al 20 de Mayo de 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	Etapas	Fecha o plazo	Publicación de Convocatoria	04 de Marzo del 2015	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 04 al 18 de Marzo de 2015.	Revisión curricular (Por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 04 al 18 de Marzo de 2015.	Exámenes de Conocimientos (evaluaciones técnicas)*	Del 25 de Marzo al 14 de Abril de 2015.	Evaluación de habilidades *	Del 25 de Marzo al 14 de Abril de 2015.	Cotejo documental *	Del 21 de Abril al 04 de Mayo de 2015.	Evaluación de la experiencia y valoración del mérito *	Del 21 de Abril al 04 de Mayo de 2015.	Entrevistas *	Del 14 al 20 de Mayo de 2015.	Determinación *	Del 14 al 20 de Mayo de 2015.							
Etapas	Fecha o plazo																											
Publicación de Convocatoria	04 de Marzo del 2015																											
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 04 al 18 de Marzo de 2015.																											
Revisión curricular (Por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 04 al 18 de Marzo de 2015.																											
Exámenes de Conocimientos (evaluaciones técnicas)*	Del 25 de Marzo al 14 de Abril de 2015.																											
Evaluación de habilidades *	Del 25 de Marzo al 14 de Abril de 2015.																											
Cotejo documental *	Del 21 de Abril al 04 de Mayo de 2015.																											
Evaluación de la experiencia y valoración del mérito *	Del 21 de Abril al 04 de Mayo de 2015.																											
Entrevistas *	Del 14 al 20 de Mayo de 2015.																											
Determinación *	Del 14 al 20 de Mayo de 2015.																											

	se requiera de la presencia de las y los aspirantes, se les enviará la notificación con la fecha reprogramada para desahogar la etapa o subetapa que corresponda, sin responsabilidad por el cambio de fechas en el calendario para el Instituto Nacional de Antropología e Historia.
Documentación requerida	Las y los aspirantes deberán integrar su Currículum Vitae Extenso de conformidad a lo señalado en la Guía Metodológica para la integración del Currículum Vitae dirigida a las y los aspirantes que participen en los Procesos de Selección de la Instituto Nacional de Antropología e Historia (https://www.spc.inah.gob.mx/), y entregarlo en el cotejo documental. El currículum extenso deberá contener los mismos elementos registrados por la o el aspirante en el portal TrabajaEn. Los datos registrados en TrabajaEn bajo ninguna circunstancia podrán modificarse después de que la o el aspirante se registró para concursar por una plaza vacante contenida en la presente convocatoria. Para el desahogo del cotejo documental las y los aspirantes deberán presentar la documentación en original o copia certificada y copia simple que ampare la identidad de la o el aspirante, el cumplimiento con el perfil del puesto, así como presentar las evidencias documentales que avalen la experiencia laboral y la información registrada en el sistema TrabajaEn en el momento de inscribirse en el concurso, esta última servirá para la integración del expediente de la o el aspirante. La exhibición de los documentos se deberá llevar a cabo en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban por vía electrónica, en donde se especificará de forma detallada la documentación que deberá presentar, misma que se enlista a continuación: 1. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, pasaporte o cédula profesional en original). 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM2 según corresponda (original). 3. Cartilla liberada (únicamente hombres, excepto en los casos en que tengan 45 o más años cumplidos). 4. Registro Federal de Contribuyentes con homoclave, emitido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el cual deberá ser igual al registrado en Trabajaen. 5. Clave Unica de Registro de Población (CURP) 6. Documento que acredite el cumplimiento del requisito de escolaridad del puesto por el que se concursa (grado de avance, área de estudio y carrera genérica): 6.1. Cuando el perfil de la plaza en concurso establezca como requisito de escolaridad Licenciatura Titulado: 6.1.1. Cédula profesional, o. 6.1.2. Documento que avale que se encuentra en trámite la Cédula Profesional con una antigüedad máxima de 1 año. 6.2. Cuando el perfil de la plaza en concurso establezca como requisito de escolaridad "Terminado o Pasante" (en los niveles de Bachillerato, Técnico Superior o Universitario y Licenciatura) se deberá presentar: 6.2.1. Historial académico con el 100% de los créditos o el documento oficial que acredite que la carrera o bachillerato está terminada, en original con sello de la institución educativa que lo emite, o 6.2.2. Carta de Pasante emitida por la autoridad correspondiente. Para acreditar el cumplimiento del requisito de escolaridad cuando el perfil del puesto en concurso solicite Licenciatura o Profesional con nivel de avance Titulado; o bien Licenciatura o Profesional con nivel de avance Pasante y Carrera Terminada y con fundamento en el numeral 175 de las DRHSPC, se aceptará el grado de maestría o doctorado en las áreas de estudio y carreras genéricas establecidas en el perfil del puesto de que se trate. El grado de maestría o doctorado implica la obtención del Título o bien la Cédula Profesional correspondiente, por lo que la o el aspirante deberá presentar el documento oficial que así lo acredite. Para acreditar el requisito de escolaridad establecido en el perfil del puesto de que se trate siempre y cuando el perfil requiera: Bachillerato, se aceptarán los estudios de Licenciatura con el grado de avance solicitado en el perfil, así como en las áreas de estudio y carreras establecidas en el mismo. 6.3. En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar: 6.3.1. La documentación oficial que acredite la revalidación de sus

	estudios ante la Secretaría de Educación Pública; 7. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en Trabajaen, se deberá presentar la siguiente documentación, según corresponda: 8. Hojas únicas de servicios; 9. Contratos; 10. Altas al IMSS acompañadas de los documentos que acrediten las aportaciones efectuadas a fin de determinar los periodos laborados y de ser posible las bajas, reporte informativo de semanas cotizadas del asegurado al IMSS el cual necesariamente deberá ir acompañado de la constancia de semanas cotizadas emitida por la subdelegación del IMSS que le corresponda de acuerdo a su domicilio; 11. Constancias laborales expedidas en hojas membretadas y emitidas por el responsable del área de Recursos Humanos correspondiente, con números telefónicos de empleos anteriores y/o del actual que contengan cuando menos el nombre y cargo de quien la expide, lugar y fecha de expedición, periodo laborado y sueldo pagado (especificando monto); 12. Documentos oficiales con los que se compruebe la existencia de una relación laboral entre el o la aspirante y la institución que emite el documento y que señalen claramente el periodo laborado así como el sueldo pagado (especificando monto). 13. Recibos de pago quincenales/mensuales que correspondan a la totalidad del periodo que se pretenda acreditar (se aceptarán las constancias de sueldos y salarios); si se pretende comprobar con recibos de pago, se deberán mostrar todos. 14. Carta, oficio o constancia de término del servicio social y/o prácticas profesionales emitidos por la Institución en la cual se hayan realizado. 15. No se aceptan cartas de recomendación como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida. Asimismo, toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español, invariablemente deberá acompañarse de la traducción oficial respectiva. 16. Las dos últimas Evaluaciones del Desempeño anuales, en el caso de tratarse de personas que laboren al momento de registrarse en el Portal www.trabajaen.gob.mx, en la Administración Pública Federal y que sean servidores(as) públicos(as) de carrera; en este caso se requiere copia simple (revisar el apartado denominado Requisitos de Participación). 17. Escritos bajo protesta de decir verdad de: no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; no estar inhabilitado(a) para el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica (El formato de los escritos será proporcionado por la Instituto Nacional de Antropología e Historia en el momento del cotejo documental para firma de la o el aspirante). 18. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado(a) por algún Programa de retiro voluntario (el formato de escrito será proporcionado por la Instituto Nacional de Antropología e Historia en el momento del cotejo documental para firma de la o el aspirante). En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un Programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normativa aplicable. 19. Currículum registrado en TrabajaEn y Currículum Vitae Extenso (esta versión deberá estar desarrollada como se indica en la Guía Metodológica para la Integración del Currículum Vitae dirigida a las y los Aspirantes que participan en los Procesos de Selección de Personal del Instituto Nacional de Antropología e Historia, en la siguiente liga: https://www.spc.inah.gob.mx/), la información registrada en ambos currículums deberá ser idéntica, en caso de presentar mayor información en el currículum extenso, no será tomada en consideración al momento de efectuar el cotejo documental, es indispensable presentar ambos currículums, en caso contrario propiciará el descarte. 20. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso.

	21. Para la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, las y los aspirantes deberán presentar evidencias de acciones de desarrollo profesional, evaluaciones del desempeño, capacitación, resultados de procesos de certificación, logros, distinciones, reconocimientos o premios, actividades destacadas en lo individual y otros estudios. De conformidad a la Metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (www.spc.gob.mx , dando clic en Red de Ingreso). El Instituto Nacional de Antropología e Historia se reserva el derecho de solicitar a la o el aspirante, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por la o el aspirante para fines del Cotejo Documental y del cumplimiento de los requisitos del perfil del puesto, de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará a la o el aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección, sin responsabilidad para el Instituto Nacional de Antropología e Historia, el cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. Las personas que participen en los procesos de selección deberán poseer y exhibir las constancias originales con las que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto publicado en la presente convocatoria, en caso de no acreditar alguno de los requisitos legales señalados en las presentes bases de la convocatoria, o en el perfil del puesto, la o el aspirante no podrá continuar el proceso de selección. De igual manera estarán obligados a presentar la documentación antes mencionada el día y la hora en que se les programe para el Cotejo Documental, en caso contrario, serán descartados del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones de la Etapa II del procedimiento de selección. En los casos en que las y los aspirantes hubieren extraviado la credencial del IFE como documento de identificación oficial, la cartilla, o el documento que ampare el grado de escolaridad, deberán presentar el documento oficial que acredite que se ha iniciado el trámite de reexpedición correspondiente, y en su caso el acta levantada ante el Ministerio Público, comprometiéndose en todo momento, a que de resultar ganadores del proceso de selección, exhibirán al concluir el proceso de reexpedición los documentos oficiales originales en la Coordinación Nacional de Recursos Humanos para la apertura de su expediente, o en caso contrario se dejarán sin efectos los resultados del Proceso de Selección. Serán motivos de descarte de aspirantes en el cotejo documental: 1. La no presentación del Currículum Trabaja En. 2. No presentar la documentación comprobatoria en ORIGINAL. 3. No cumplir con el perfil de escolaridad. 4. No cumplir con el perfil de experiencia laboral o con los años mínimos de experiencia solicitados. 5. No presentar la identificación oficial (Credencial del IFE, Pasaporte o Cédula Profesional). 6. No presentar el acta de nacimiento en original o copia certificada. 7. No presentar la cartilla liberada o acta levantada en el ministerio público de pérdida de documentos oficiales, o la solicitud de reposición efectuada en la SEDENA. 8. No presentar la Cédula Profesional, o el documento que avale que se encuentra en trámite con una antigüedad máxima de 1 año. 9. No presentar el historial académico con 100% de créditos o la Carta de Pasante en el caso de que el perfil requiera TERMINADO O PASANTE. 10. No acreditar el conocimiento de herramientas de cómputo o estudios especializados (si es que el perfil así lo requiere). 11. No presentar constancias de conocimiento en idiomas (si el perfil del puesto lo requiere). 12. Presentarse fuera del horario programado, mismo que se les notifica a las y los aspirantes vía mensaje electrónico en el Sistema de Mensajes del portal TrabajaEn, ya que no hay Tolerancia para retardos.
Temarios y Guías	Los temarios referentes a los exámenes de conocimientos se encontrarán a disposición de las y los aspirantes en el portal www.trabajaen.gob.mx , y en la

	página electrónica del Instituto Nacional de Antropología e Historia https://www.spc.inah.gob.mx/ apartado ingreso, subapartado convocatoria e identificar la convocatoria de interés a partir de la fecha de la publicación de la presente Convocatoria en el Diario Oficial de la Federación. 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 renunciante. 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 renunciante, 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 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(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 LSPP, 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 4 de marzo 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.