

INDICE
PRIMERA SECCION
PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE GOBERNACION

Extracto de la solicitud de registro de la entidad interna denominada Parroquia Nuestra Señora del Monte Carmelo en San Nicolás de los Garza, N.L., para constituirse en asociación religiosa; derivada de Arquidiócesis de Monterrey, A.R.

Extracto de la solicitud de registro de la entidad interna denominada Parroquia San Judas Tadeo en Escobedo, N.L., para constituirse en asociación religiosa; derivada de Arquidiócesis de Monterrey, A.R.

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

Decreto por el que se amplían los beneficios fiscales a los contribuyentes del Régimen de Incorporación Fiscal

Oficio mediante el cual se modifica el artículo tercero, base II, inciso a) de la autorización otorgada a HSBC Seguros, S.A. de C.V., Grupo Financiero HSBC, a fin de modificar el capital social, así como modificar su capital social mínimo fijo sin derecho a retiro

SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

Acuerdo por el que se da a conocer el resultado de los estudios técnicos de aguas nacionales superficiales de la Subregión Hidrológica Río Fuerte de la Región Hidrológica número 10 Sinaloa

SECRETARIA DE ECONOMIA

Acuerdo por el que se señalan como inhábiles para la Secretaría de Economía los días de 2015 que a continuación se indican y sus efectos para la tramitación de asuntos ante la misma

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

Convenio de Coordinación para realizar acciones de verificación e inspección vinculadas al control de la movilización agropecuaria, acuícola y pesquera, que celebran la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación y el Estado de Chiapas

Convenio de Coordinación para realizar acciones de verificación e inspección vinculadas al control de la movilización agropecuaria, acuícola y pesquera, que celebran la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación y el Estado de Puebla

SECRETARIA DE SALUD

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

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

BANCO DE MEXICO

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

Tasas de interés interbancarias de equilibrio

**SEGUNDA SECCION
PODER EJECUTIVO****SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO**

Anexos del 2.1.2-a. al 5.1.5-b. de la Circular Única de Seguros y Fianzas, publicada el 19 de diciembre de 2014. (Continúa en la Tercera Sección)

TERCERA SECCION**AVISOS**

Judiciales y generales

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

PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE GOBERNACION

EXTRACTO de la solicitud de registro de la entidad interna denominada Parroquia Nuestra Señora del Monte Carmelo en San Nicolás de los Garza, N.L., para constituirse en asociación religiosa; derivada de Arquidiócesis de Monterrey, A.R.

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

EXTRACTO DE LA SOLICITUD DE REGISTRO CONSTITUTIVO COMO ASOCIACIÓN RELIGIOSA DE UNA ENTIDAD INTERNA DE ARQUIDIÓCESIS DE MONTERREY, A.R., DENOMINADA PARROQUIA NUESTRA SEÑORA DEL MONTE CARMELO EN SAN NICOLÁS DE LOS GARZA, N. L.

En cumplimiento a lo dispuesto por el último párrafo del artículo 7o. de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público y 10 de su Reglamento, se publica el correspondiente extracto de la solicitud de registro de la entidad interna denominada PARROQUIA NUESTRA SEÑORA DEL MONTE CARMELO EN SAN NICOLÁS DE LOS GARZA, N.L., para constituirse en asociación religiosa; derivada de ARQUIDIÓCESIS DE MONTERREY, A.R., solicitud presentada en la Dirección General de Asociaciones Religiosas, para su trámite respectivo; cuyos datos principales son los que a continuación se señalan:

I.- Domicilio: calle Almenar número 830, identificado como lote 2, manzana 51, colonia El Mirador municipio de San Nicolás de los Garza, Estado de Nuevo León, código postal 66420.

II.- Bienes inmuebles: Se relacionó para cumplir con su objeto un inmueble bajo contrato de comodato, denominado "Parroquia Nuestra Señora del Monte Carmelo en San Nicolás de los Garza, N.L.", ubicado en calle Almenar número 830, identificado como lote 2, manzana 51, colonia El Mirador, antes conocida como Fomerrey 129 El Mirador, municipio de San Nicolás de los Garza, Estado de Nuevo León, código postal 66420, registrado como propiedad de Arquidiócesis de Monterrey, A. R., en el folio de bienes inmuebles SGAR/244/93-197.

III.- Estatutos: Presentó estatutos, los que contienen las bases fundamentales de su doctrina, la determinación de los asociados, ministros de culto y representantes, mismos que señalan como objeto, el siguiente: "Propagar la Verdad Evangélica en todo su territorio, mediante las celebraciones litúrgicas y populares, con pleno respeto a la libertad de conciencia de todos los seres humanos..."

IV.- Representantes: Rogelio Cabrera López, Rodolfo Ángel Rodríguez Sepúlveda, Amancio Olmos Gómez, Joaquín Sergio González González y Eduardo Servando Guerra Sepúlveda.

V.- Relación de asociados: Rogelio Cabrera López, Rodolfo Ángel Rodríguez Sepúlveda, Amancio Olmos Gómez, Joaquín Sergio González González y Eduardo Servando Guerra Sepúlveda.

VI.- Exhiben el convenio propuesto a la Secretaría de Relaciones Exteriores, para dar cumplimiento a lo dispuesto en la fracción I del artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

VII.- Órgano de Dirección o Administración: De conformidad con los estatutos exhibidos, se denomina "Gobierno Interno", integrado por las personas y cargos siguientes: Rogelio Cabrera López, Arzobispo, Director General y Representante Legal; Rodolfo Ángel Rodríguez Sepúlveda, Representante Legal; Amancio Olmos Gómez, Ecónomo y Representante Legal; Joaquín Sergio González González, Párroco y Representante Legal; y Eduardo Servando Guerra Sepúlveda, Representante Legal.

VIII.- Ministros de Culto: Rogelio Cabrera López, Rodolfo Ángel Rodríguez Sepúlveda, Amancio Olmos Gómez y Joaquín Sergio González González.

IX.- Credo Religioso: Cristiano Católico Apostólico Romano.

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

Expedido en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los veintiséis días del mes de febrero de dos mil quince.- El Director General de Asociaciones Religiosas de la Secretaría de Gobernación, **Arturo Manuel Díaz León**.- Rúbrica.

EXTRACTO de la solicitud de registro de la entidad interna denominada Parroquia San Judas Tadeo en Escobedo, N.L., para constituirse en asociación religiosa; derivada de Arquidiócesis de Monterrey, A.R.

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

EXTRACTO DE LA SOLICITUD DE REGISTRO CONSTITUTIVO COMO ASOCIACIÓN RELIGIOSA DE UNA ENTIDAD INTERNA DE ARQUIDIÓCESIS DE MONTERREY, A.R., DENOMINADA PARROQUIA SAN JUDAS TADEO EN ESCOBEDO, N. L.

En cumplimiento a lo dispuesto por el último párrafo del artículo 7o. de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público y 10 de su Reglamento, se publica el correspondiente extracto de la solicitud de registro de la entidad interna denominada PARROQUIA SAN JUDAS TADEO EN ESCOBEDO, N. L., para constituirse en asociación religiosa; derivada de ARQUIDIÓCESIS DE MONTERREY, A.R., solicitud presentada en la Dirección General de Asociaciones Religiosas, para su trámite respectivo; cuyos datos principales son los que a continuación se señalan:

I.- Domicilio: calle Cerro Minas Viejas número 1000, colonia Las Malvinas, municipio de Escobedo, Estado de Nuevo León, código postal 68058.

II.- Bienes inmuebles: Se relacionó para cumplir con su objeto un inmueble manifestado unilateralmente como propiedad de la Nación, denominado “Parroquia San Judas Tadeo en Escobedo N. L.”, ubicado en calle Cerro Minas Viejas número 1000, antes calle Diego de Montemayor, colonia Las Malvinas, municipio de Escobedo, Estado de Nuevo León, código postal 68058, con clave operativa NLN000151 y Registro federal Inmobiliario 19-16730-4 del Inventario del Patrimonio Inmobiliario federal y Paraestatal, relacionado en el expediente de Parroquia San Isidro Labrador de Escobedo, A. R., con número de registro constitutivo SGAR/244:63/94.

III.- Estatutos: Presentó estatutos, los que contienen las bases fundamentales de su doctrina, la determinación de los asociados, ministros de culto y representantes, mismos que señalan como objeto, el siguiente: Propagar la Verdad Evangélica en todo su territorio, mediante las celebraciones litúrgicas y populares, con pleno respeto a la libertad de conciencia de todos los seres humanos...”

IV.- Representantes: Rogelio Cabrera López, Rodolfo Ángel Rodríguez Sepúlveda, Amancio Olmos Gómez, Julián Carrillo Chávez y Eduardo Servando Guerra Sepúlveda.

V.- Relación de asociados: Rogelio Cabrera López, Rodolfo Ángel Rodríguez Sepúlveda, Amancio Olmos Gómez, Julián Carrillo Chávez y Eduardo Servando Guerra Sepúlveda.

VI.- Exhiben el convenio propuesto a la Secretaría de Relaciones Exteriores, para dar cumplimiento a lo dispuesto en la fracción I del artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

VII.- Órgano de Dirección o Administración: De conformidad con los estatutos exhibidos, se denomina “Gobierno Interno”, integrado por las personas y cargos siguientes: Rogelio Cabrera López, Arzobispo, Director General y Representante Legal; Rodolfo Ángel Rodríguez Sepúlveda, Representante Legal; Amancio Olmos Gómez, Ecónomo y Representante Legal; Julián Carrillo Chávez, Párroco y Representante Legal; y Eduardo Servando Guerra Sepúlveda, Representante Legal.

VIII.- Ministros de Culto: Rogelio Cabrera López, Rodolfo Ángel Rodríguez Sepúlveda, Amancio Olmos Gómez y Julián Carrillo Chávez.

IX.- Credo Religioso: Cristiano Católico Apostólico Romano

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

Expedido en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los veintiséis días del mes de febrero de dos mil quince.- El Director General de Asociaciones Religiosas de la Secretaría de Gobernación, **Arturo Manuel Díaz León**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

DECRETO por el que se amplían los beneficios fiscales a los contribuyentes del Régimen de Incorporación Fiscal.

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

ENRIQUE PEÑA NIETO, Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, en ejercicio de la facultad que me confiere el artículo 89, fracción I de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, con fundamento en el artículo 31 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y 39, fracción III del Código Fiscal de la Federación, y

CONSIDERANDO

Que la Reforma Hacendaria vigente a partir de 2014, estableció que la facilidad en el cumplimiento del pago de impuestos representa un factor esencial para que los negocios que se van creando en una economía, particularmente los de menor escala, se incorporen de inmediato a la formalidad en la esfera tributaria;

Que en vista de lo anterior, el Régimen de Incorporación Fiscal (RIF), aprobado por el Congreso de la Unión en 2013, estableció un punto de entrada a la formalidad para los micronegocios del país; dicho régimen fue diseñado para ser transitorio y al mismo tiempo otorgar certeza, al ofrecer reducciones del impuesto sobre la renta que disminuyen de forma gradual durante 10 años, condicionando sus beneficios graduales al cumplimiento permanente de sus obligaciones fiscales; de tal manera que una vez que el contribuyente en el desarrollo de su actividad económica haya alcanzado la madurez y estabilidad fiscal, transitará al régimen general aplicable a todos los contribuyentes;

Que a través de descuentos en el monto de los impuestos y de herramientas para facilitar su pago y para apoyar la administración empresarial, se busca que los negocios más pequeños del país se familiaricen con el cumplimiento de sus obligaciones fiscales a la vez que reciben diversos apoyos para consolidar y expandir sus operaciones;

Que los resultados del RIF durante su primer año de existencia fueron sumamente alentadores con el registro de 899 mil contribuyentes, lo que implicó un aumento de 23.1% respecto al padrón del abrogado Régimen de Pequeños Contribuyentes;

Que con el fin de continuar impulsando la incorporación de los negocios más pequeños a la formalidad, fomentar la misma, fortalecer la facilidad en la determinación y pago de los tributos, así como el crecimiento empresarial como elementos fundamentales para alcanzar un incremento generalizado de la productividad, se considera oportuno que los descuentos que reciben los contribuyentes que se incorporaron en 2014 en el RIF en sus pagos de los impuestos sobre la renta, al valor agregado y especial sobre producción y servicios, permanezcan al 100% durante el segundo año de tributación en el RIF, en lugar del 90% contemplado originalmente. A partir del tercer año de tributación, los descuentos aplicables a dichos contribuyentes corresponderán a los porcentajes establecidos en el citado régimen, conforme a lo previsto en la Ley del Impuesto sobre la Renta y en el "Decreto por el que se otorgan beneficios fiscales a quienes tributen en el Régimen de Incorporación Fiscal", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de septiembre de 2014, y para tales efectos se entenderá como primer año de tributación en dicho régimen el año en el que se les permite aplicar nuevamente el 100% de reducción;

Que con el fin de proseguir en la Meta Nacional de lograr un México Incluyente, establecida en el Plan Nacional de Desarrollo 2013–2018, la cual dirige sus objetivos, entre otros, en alcanzar una seguridad social incluyente mediante la ampliación del acceso a la seguridad social y la construcción de un entorno adecuado para el desarrollo de una vida digna para todos los mexicanos, se estima oportuno que el descuento en las cuotas de seguridad social que obtienen los dueños de los negocios participantes y sus trabajadores que se incorporaron al RIF durante 2014, a través del Régimen de Incorporación a la Seguridad Social del 50% previsto para 2015, se extienda durante el 2016. A partir de 2017, el descuento bajará a 40% y se reducirá en 10 puntos porcentuales cada vez que el negocio cumpla dos años de participar en el RIF, conforme a la tabla

prevista en el Artículo Sexto del “Decreto por el que se otorgan estímulos para promover la incorporación a la Seguridad Social”, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 8 de abril de 2014, y para tales efectos se entenderá como primer año de tributación en dicho régimen el año de 2015, y

Que de conformidad con el Código Fiscal de la Federación, el Ejecutivo Federal puede otorgar estímulos fiscales, he tenido a bien expedir el siguiente:

DECRETO

ARTÍCULO PRIMERO. Los contribuyentes personas físicas que en 2014 optaron por tributar en el Régimen de Incorporación Fiscal previsto en el Título IV, Capítulo II, Sección II de la Ley del Impuesto sobre la Renta, podrán aplicar el 100% de reducción del impuesto sobre la renta que determinen conforme a dicho régimen durante todo el segundo año de tributación en el mismo.

Para aplicar los porcentajes de reducción de la tabla establecida en el artículo 111 de la Ley del Impuesto sobre la Renta, los contribuyentes a que se refiere el párrafo anterior considerarán como primer año de tributación en el Régimen de Incorporación Fiscal, el segundo año en el que apliquen el 100% de reducción del impuesto sobre la renta.

ARTÍCULO SEGUNDO. Los contribuyentes personas físicas que en 2014 optaron por tributar en el Régimen de Incorporación Fiscal previsto en el Título IV, Capítulo II, Sección II de la Ley del Impuesto sobre la Renta, y que apliquen lo dispuesto en el “Decreto por el que se otorgan beneficios fiscales a quienes tributen en el Régimen de Incorporación Fiscal”, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de septiembre de 2014, podrán aplicar el 100% de reducción del impuesto al valor agregado y el impuesto especial sobre producción y servicios, por las actividades que realicen con el público en general en las que se deban pagar dichos impuestos, durante todo el segundo año de tributación en el citado régimen.

Para aplicar los porcentajes de reducción de la tabla establecida en el Artículo Segundo del mencionado decreto, los contribuyentes a que se refiere el párrafo anterior considerarán como primer año de tributación en el Régimen de Incorporación Fiscal, el segundo año en el que apliquen el 100% de reducción de los impuestos mencionados en el párrafo anterior.

ARTÍCULO TERCERO. Los contribuyentes personas físicas que en 2014 optaron por tributar en el Régimen de Incorporación Fiscal previsto en el Título IV, Capítulo II, Sección II de la Ley del Impuesto sobre la Renta, y que hayan aplicado el subsidio previsto en el Artículo Sexto del “Decreto por el que se otorgan estímulos para promover la incorporación a la seguridad social”, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 8 de abril de 2014, podrán aplicar el 50% del subsidio de la contribución de seguridad social que corresponda, por el año de 2016.

A partir del 1 de enero de 2017, los contribuyentes a que se refiere el párrafo anterior continuarán aplicando los porcentajes de subsidio establecidos en la tabla prevista en el Artículo Sexto mencionado en el párrafo anterior, a partir del porcentaje correspondiente al tercer año de tributación de la citada tabla.

Los contribuyentes a que se refiere el primer párrafo de este artículo considerarán como primer año de tributación en el Régimen de Incorporación a la Seguridad Social el año de 2015.

ARTÍCULO CUARTO. Los beneficios a que se refiere el presente Decreto, no se considerarán como ingreso acumulable para los efectos del impuesto sobre la renta.

ARTÍCULO QUINTO. El Servicio de Administración Tributaria y el Instituto Mexicano del Seguro Social, podrán expedir las disposiciones de carácter general necesarias para la correcta y debida aplicación del presente Decreto.

TRANSITORIO

Único. El presente Decreto entrará en vigor el día de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Dado en la residencia del Poder Ejecutivo Federal, a diez de marzo de dos mil quince.- **Enrique Peña Nieto.**- Rúbrica.- El Secretario de Hacienda y Crédito Público, **Luis Videgaray Caso.**- Rúbrica.

OFICIO mediante el cual se modifica el artículo tercero, base II, inciso a) de la autorización otorgada a HSBC Seguros, S.A. de C.V., Grupo Financiero HSBC, a fin de modificar el capital social, así como modificar su capital social mínimo fijo sin derecho a retiro.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público.- Subsecretaría de Hacienda y Crédito Público.- Unidad de Seguros, Pensiones y Seguridad Social.- Dirección General Adjunta Jurídica de Seguros, Fianzas y Pensiones.- Oficio No. 366-III-0463/14.

HSBC SEGUROS, S.A. DE C.V.,
GRUPO FINANCIERO HSBC
Paseo de la Reforma No. 347, Piso 6
Col. Cuauhtémoc
México, D.F.

At'n.: Oscar Mauricio Castillo Monroy
Representante

El Gobierno Federal, a través de esta Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 31, fracción VIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, 5o., 6o., y 33-C de la Ley General de Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros, y 36, fracción VI del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, emite la resolución que más adelante se indica, en atención a los siguientes antecedentes y considerandos:

ANTECEDENTES

- I. HSBC Seguros, S.A. de C.V., Grupo Financiero HSBC es una Institución de seguros autorizada para practicar la operación seguros de vida, la operación de seguros de accidentes y enfermedades, en los ramos de accidentes personales y gastos médicos; la operación de seguros de daños, en los ramos de responsabilidad civil y riesgos profesionales, marítimo y transportes, incendio, automóviles, diversos, terremotos y otros riesgos catastróficos, así como la operación de reafianzamiento, según consta en la resolución 366-IV-3823 del 25 de junio de 1996. Dicha Resolución fue modificada por última vez mediante diverso 366-IV-DG-272/05 del 1o. de noviembre de 2005.
- II. Mediante escrito del 24 de septiembre de 2013, HSBC Seguros, S.A. de C.V., Grupo Financiero HSBC, solicitó a esta Secretaría aprobar la reforma a la Cláusula Sexta de sus estatutos sociales a fin de modificar el capital social de \$116'401,980.76 a \$169'345,072.13, del cual \$116'401,980.76 corresponde a su parte histórica y \$52'943,091.37 a su actualización. Así como modificar su capital social mínimo fijo sin derecho a retiro de \$108'783,811.19 a \$150'794,425.23.
- III. Mediante oficio 366-III-1254/13 del 27 de diciembre de 2013 la Dirección General Adjunta Jurídica de Seguros, Fianzas y Pensiones, adscrita a la Unidad de Seguros, Pensiones y Seguridad Social:
 - a) Aprobó la reforma a la Cláusula Sexta de los estatutos sociales de HSBC Seguros, S.A. de C.V., Grupo Financiero HSBC, a fin de modificar su capital social de \$116'401,980.76 a \$169'345,072.13 y modificar su capital social mínimo fijo sin derecho a retiro de \$108'783,811.19 a \$150'794,425.23, en los términos del proyecto del acta de asamblea general extraordinaria de accionistas que acompañó a su escrito del 24 de septiembre de 2013.
 - b) Solicitó remitir dentro de los sesenta días hábiles siguientes, a la fecha en que se le notificara dicho oficio, el primer testimonio y tres copias simples de la escritura pública con datos de inscripción en el Registro Público de Comercio, en la que se protocolizara el acta de asamblea general extraordinaria de accionistas que aprobara la reforma a la Cláusula Sexta señalada, para efecto de proceder a la modificación de su autorización para organizarse y funcionar como institución de seguros.
- IV. Con escrito del 5 de mayo de 2014, HSBC Seguros, S.A. de C.V., Grupo Financiero HSBC, remitió el primer testimonio de la escritura pública No. 318,099 del 1o. de abril de 2014, otorgada ante la fe del Lic. Tomas Lozano Molina, Notario Público No. 10 para la Ciudad de México, Distrito Federal, en la que se protocolizó la asamblea general extraordinaria de accionistas del 29 de enero de 2014 que aprobó la reforma a la Cláusula Sexta de sus estatutos sociales, la cual quedó inscrita en el Registro Público de Comercio el 23 de abril de 2014, en los folios mercantiles 200137* y 208403*.

CONSIDERANDOS

- I. Que derivado de la aprobación a la reforma de la Cláusula Sexta de los estatutos sociales de HSBC Seguros, S.A. de C.V., Grupo Financiero HSBC, tal como se indicó en el Antecedente III, inciso b) se debe modificar los términos de la autorización otorgada a esa institución de seguros.
- II. Que remitieron a esta Secretaría el primer testimonio y tres copias certificadas de la escritura pública No. 318,099 con datos de inscripción en el Registro Público de Comercio.

RESOLUCIÓN

Primero.- Se modifica el artículo Tercero, base II, inciso a) de la autorización otorgada a HSBC Seguros, S.A. de C.V., Grupo Financiero HSBC para organizarse y funcionar como institución de seguros, filial de HSBC Bank Plc., institución financiera del exterior de El Reino Unido de Gran Bretaña e Irlanda del Norte, a través del Grupo Financiero HSBC, S.A. de C.V., para practicar la operación seguros de vida; la operación de seguros de accidentes y enfermedades, en los ramos de accidentes personales y gastos médicos; la operación de seguros de daños, en los ramos de responsabilidad civil y riesgos profesionales, marítimo y transportes, incendio, automóviles, diversos, terremoto y otros riesgos catastróficos, así como la operación de reafianzamiento, para quedar en los siguientes términos:

“ARTÍCULO TERCERO.-...**I.-...****II.-...**

a) El capital social mínimo fijo sin derecho a retiro será la cantidad de \$150,794,425.23 (Ciento cincuenta millones setecientos noventa y cuatro mil cuatrocientos veinticinco pesos 23/100 M.N.), en el cual se incluye el monto del capital mínimo pagado que se señala en el artículo 29, fracción I, primer párrafo de la Ley General de Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros.

b)...**III.-...”**

Segundo.- La autorización otorgada a HSBC Seguros, S.A. de C.V., Grupo Financiero HSBC, para organizarse y funcionar como institución de seguros, después de la modificación señalada en el Resolutivo anterior queda íntegramente en los siguientes términos:

“AUTORIZACIÓN QUE OTORGA EL GOBIERNO FEDERAL, A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO, A HSBC SEGUROS, S.A. DE C.V., GRUPO FINANCIERO HSBC, PARA ORGANIZARSE Y FUNCIONAR COMO INSTITUCIÓN DE SEGUROS FILIAL DE HSBC HOLDINGS PLC., SOCIEDAD RELACIONADA CON HSBC BANK PLC., INSTITUCIÓN FINANCIERA DEL EXTERIOR, AMBAS DE EL REINO UNIDO DE GRAN BRETAÑA E IRLANDA DEL NORTE, A TRAVÉS DEL GRUPO FINANCIERO HSBC, S.A. DE C.V., EN LOS TÉRMINOS SIGUIENTES:

ARTICULO PRIMERO.- En uso de la facultad que al Gobierno Federal a través de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, confieren los artículos 5o., 6o. y 33-C de la Ley General de Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros, esta Secretaría autoriza a HSBC Seguros, S.A. de C.V., Grupo Financiero HSBC, para organizarse y funcionar como institución de seguros filial de HSBC Holdings Plc., sociedad relacionada con HSBC Bank Plc., institución financiera del exterior, ambas de El Reino Unido de Gran Bretaña e Irlanda del Norte, a través del Grupo Financiero HSBC, S.A. de C.V.

ARTÍCULO SEGUNDO.- La institución de seguros filial está autorizada para practicar en la República Mexicana, la operación seguros de vida, la operación de seguros de accidentes y enfermedades, en los ramos de accidentes personales y gastos médicos, la operación de seguros de daños, en los ramos de responsabilidad civil y riesgos profesionales, marítimo y transportes, incendio, automóviles, diversos, terremoto y otros riesgos catastróficos, así como la operación de reafianzamiento.

ARTÍCULO TERCERO.- La institución de seguros filial se sujetará a las disposiciones de la Ley General de Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros y demás normativa que derive de la misma, a la Ley Federal de Instituciones de Fianzas, en cuanto a la realización de la operación de reafianzamiento, a la Ley General de Sociedades Mercantiles, a la Ley para Regular las Agrupaciones Financieras por lo que hace a su integración al Grupo Financiero HSBC, S.A. de C.V., así como a las demás leyes que le sean aplicables y, en particular a las siguientes bases:

I.- La denominación será HSBC Seguros, Sociedad Anónima de Capital Variable, Grupo Financiero HSBC.

II.- El capital social será variable de acuerdo a lo siguiente:

a) El capital social mínimo fijo sin derecho a retiro será la cantidad de \$150,794,425.23 (Ciento cincuenta millones setecientos noventa y cuatro mil cuatrocientos veinticinco pesos 23/100 M.N.).

b) El capital variable con derecho a retiro en ningún caso podrá ser superior al capital pagado sin derecho a retiro.

III.- El domicilio social de la institución de seguros filial será la Ciudad de México, Distrito Federal.

ARTÍCULO CUARTO.- Por su propia naturaleza esta autorización es intrasmisible.”

Tercero.- La presente resolución se publicará en el Diario Oficial de la Federación, a costa de HSBC Seguros, S.A. de C.V., Grupo Financiero HSBC., de conformidad con lo establecido en el artículo 33-C de la Ley General de Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros.

Atentamente,

México, D.F., a 10 de junio de 2014.- La Directora General Adjunta, **Yolanda Torres Segarra**.- Rúbrica.

(R.- 407755)

SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

ACUERDO por el que se da a conocer el resultado de los estudios técnicos de aguas nacionales superficiales de la Subregión Hidrológica Río Fuerte de la Región Hidrológica número 10 Sinaloa.

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

DAVID KORENFELD FEDERMAN, Director General de la Comisión Nacional del Agua, Órgano Administrativo Desconcentrado de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 32 Bis fracciones III, XXIII, XXIV y XLI de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, 2, 4, 7 BIS fracción IV, 9 fracciones I, VI, XVII, XVIII, XXXV, XLI, XLV, XLVI y LIV, 12 fracciones I, VIII, XI y XII, y 38 de la Ley de Aguas Nacionales; 73 del Reglamento de la Ley de Aguas Nacionales; 1 y 13 fracciones II, XI, XIII inciso e) bis, del Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua, y

CONSIDERANDO

Que el artículo 4 de la Ley de Aguas Nacionales, establece que corresponde al Ejecutivo Federal la autoridad y administración en materia de aguas nacionales y sus bienes públicos inherentes, quien las ejercerá directamente o a través de la Comisión Nacional del Agua;

Que el 29 de noviembre de 1917, se publicó en el Diario Oficial de la Federación la declaratoria de propiedad nacional de las aguas del río de El Fuerte, en el Estado de Sinaloa;

Que el 11 de diciembre de 1929, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el "ACUERDO por el cual se suspende la tramitación de solicitudes para aprovechar aguas del río Fuerte, en el Estado de Sinaloa", mediante el cual la Dirección de Aguas, Tierras y Colonización, en vista de las múltiples dificultades surgidas entre los usuarios de las aguas del citado río y que éstas eran insuficientes para cubrir las dotaciones que correspondieron a las concesiones, confirmaciones y permisos provisionales vigentes en ese momento, suspendió la tramitación de tales solicitudes;

Que el 25 de octubre de 1948, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el "ACUERDO que declara vedado, por tiempo indefinido, el otorgamiento de concesiones para aprovechar aguas del río Fuerte, Sin.", mediante el cual se declaró vedado por tiempo indefinido, el otorgamiento de concesiones para aprovechar las aguas del Río Fuerte, y la de todos sus afluentes y subafluentes que constituyen su cuenca tributaria, desde sus orígenes en el Estado de Chihuahua, hasta su desembocadura en el Océano Pacífico, en el Estado de Sinaloa;

Que el 25 de agosto de 1956, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el "DECRETO que establece veda por tiempo indefinido para el alumbramiento de aguas del subsuelo de la zona que el mismo delimita, en el Estado de Sinaloa", mediante el cual se estableció veda por tiempo indefinido para el alumbramiento de aguas del subsuelo;

Que el 28 de noviembre de 2006, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el "ACUERDO por el que se da a conocer el resultado de los estudios de disponibilidad media anual de las aguas superficiales en las cuencas hidrológicas de los ríos Fuerte 1, Río Choix, Arroyo Álamos y Río Fuerte 2, mismos que forman parte de la porción de la región hidrológica denominada Río Fuerte", mediante el cual se establecieron los valores medios anuales de disponibilidad en las cuencas hidrológicas señaladas, resultando que todas tienen disponibilidad de aguas nacionales;

Que el 3 de septiembre de 2010, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el “ACUERDO por el que se actualiza la disponibilidad media anual de las aguas superficiales en las cuencas hidrológicas Río Fuerte 1, Río Choix, Arroyo Álamos y Río Fuerte 2, mismas que forman parte de la porción de la Región Hidrológica Denominada Río Fuerte”, mediante el cual se actualizó la disponibilidad media anual de aguas superficiales en las cuencas hidrológicas referidas;

Que la disponibilidad media anual de aguas nacionales a que hace referencia el considerando anterior, se determinó con base en la “NORMA Oficial Mexicana NOM-011-CONAGUA-2000, Conservación del recurso agua-Que establece las especificaciones y el método para determinar la disponibilidad media anual de las aguas nacionales”, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 17 de abril de 2002;

Que el 20 de septiembre de 2012, se publicó en el Diario Oficial de la Federación la Declaratoria de vigencia de la Norma Mexicana NMX-AA-159-SCFI-2012, que establece el procedimiento para la determinación del caudal ecológico en cuencas hidrológicas, cuyo objetivo es el de establecer el procedimiento y especificaciones técnicas para determinar el régimen de caudal ecológico en corrientes o cuerpos de agua nacionales en una cuenca hidrológica;

Que al existir disponibilidad de aguas nacionales superficiales en las cuencas hidrológicas que integran la Subregión Hidrológica Río Fuerte, de la Región Hidrológica número 10 Sinaloa, la Comisión Nacional del Agua ha procedido, con fundamento en los artículos 38 párrafo primero de la Ley de Aguas Nacionales, en relación con diverso 73 de su Reglamento, a elaborar los estudios técnicos, con el propósito de determinar la procedencia de modificar el marco regulatorio vigente en materia de control de la explotación, uso o aprovechamiento de las aguas nacionales, considerando además, los datos históricos relativos a las características y el comportamiento de las cuencas hidrológicas, y los volúmenes de agua superficial concesionados e inscritos en el Registro Público de Derechos de Agua, al 31 de diciembre de 2007;

Que para la elaboración de dichos estudios técnicos se promovió la participación de los usuarios organizados en la 46 Reunión Ordinaria del Grupo de Seguimiento y Evaluación del Consejo de Cuenca de los Ríos Fuerte y Sinaloa, celebrada el día 12 de noviembre de 2013, en el Estado de Sinaloa, a quienes se les presentó el resultado de los mismos recibiendo sus comentarios, observaciones y propuestas, por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

**ACUERDO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL RESULTADO DE LOS ESTUDIOS TÉCNICOS
DE AGUAS NACIONALES SUPERFICIALES DE LA SUBREGIÓN HIDROLÓGICA
RÍO FUERTE DE LA REGIÓN HIDROLÓGICA NÚMERO 10 SINALOA**

ARTÍCULO ÚNICO.- Se da a conocer el resultado de los estudios técnicos de aguas nacionales superficiales realizados en la Subregión Hidrológica Río Fuerte de la Región Hidrológica número 10 Sinaloa.

1. DELIMITACIÓN GEOGRÁFICA

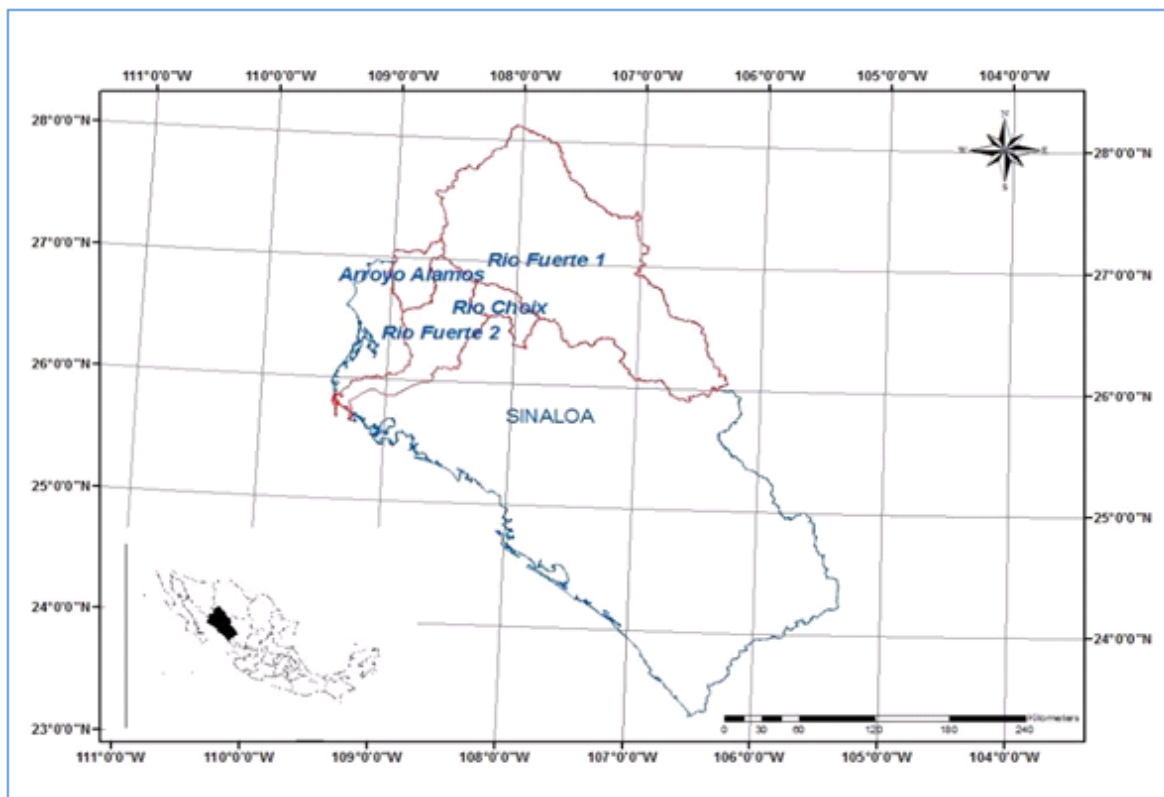
La Subregión Hidrológica Denominada Río Fuerte se localiza en el noroeste de México, dentro de la región hidrológica número 10 Sinaloa; encuadrada por los meridianos 106° 15' 51" y 109° 25' 37" de longitud Oeste y los paralelos 25° 46' 40" y 28° 11' 26" de latitud Norte. Comprende una superficie de 34,562 kilómetros cuadrados, distribuidos parcialmente en los estados de Sinaloa, Chihuahua, Sonora y Durango. El río Fuerte tiene sus afluentes mayoritariamente dentro del Estado de Chihuahua y en menor proporción en los estados de Sonora, Sinaloa y Durango; desciende por la ladera occidental de la Sierra Madre Occidental y desemboca por el Estado de Sinaloa hacia el Golfo de California, perteneciente al Océano Pacífico. La longitud total de la corriente principal es de 540 kilómetros y el desnivel desde su nacimiento a la desembocadura es de 3,100 metros.

Sus colindancias son: al Norte con las cuencas hidrológicas de los ríos Conchos y Mayo, al Sur con la cuenca hidrológica del Río Sinaloa y el Golfo de California, al Este con la cuenca hidrológica del Río Conchos y al Oeste con la cuenca hidrológica del Río Mayo.

La Subregión Hidrológica Río Fuerte está conformada por cuatro cuencas (Figura 1): Río Fuerte 1 (desde su nacimiento en el Estado de Chihuahua hasta la Presa Luis Donaldo Colosio “Huites”); Río Choix (desde su nacimiento en los estados de Chihuahua y Sinaloa hasta la estación hidrométrica Choix); Arroyo Álamos (desde su nacimiento en los estados de Sinaloa y Sonora hasta la estación hidrométrica Cazanate); Río Fuerte 2 (desde la Presa Huites y las estaciones hidrométricas Choix y Cazanate hasta su desembocadura al Golfo de California).

Las condiciones climáticas en la Subregión Hidrológica son resultado de su localización al norte del Trópico de Cáncer y de la cercanía con la Península de Baja California y con el Golfo de California. Los registros climatológicos permiten identificar tres periodos bien definidos. En lo que respecta a la temperatura, el periodo que comprende los meses de junio a octubre se caracteriza por un valor promedio de 29°C; entre noviembre y febrero la temperatura oscila alrededor de los 21°C; y en los meses de marzo a mayo la temperatura es del orden de los 23°C.

Del total de la precipitación que ocurre en el año, el 85% se presenta en verano entre los meses de junio a octubre; un 12% se presenta durante el invierno entre noviembre y enero; y el 3% en los meses restantes. En la época de verano, esta subregión está expuesta a la incidencia de ciclones tropicales; también se presentan periodos de escasez de varios años de duración. La zona con la precipitación más escasa es la parte baja o de costa con una precipitación menor a los 300 milímetros; conforme se desplaza al este, la precipitación aumenta, presentándose valores superiores a los 700 milímetros en la parte baja o estribaciones de la Sierra Madre Occidental, y mayores a los 1,200 milímetros en la parte alta, constituyéndose en la principal zona de recarga para la planicie costera.



Fuente: OCPN, CONAGUA, 2013

Figura 1. Ubicación de la Subregión Hidrológica denominada Río Fuerte dentro de la Región Hidrológica número 10 Sinaloa, al noroeste de México. Las cuencas hidrológicas que forman parte de la Subregión Hidrológica son: Río Fuerte 1, Río Choix, Arroyo Álamos y Río Fuerte 2; corresponden, respectivamente a las indicadas como A, B, C y D.

2. SISTEMA HIDROLÓGICO

La Subregión Hidrológica denominada Río Fuerte pertenece a la Vertiente del Pacífico; se ubica al noroeste del país. Su sistema hidrológico está constituido por el Río Fuerte, que es la corriente principal y sus afluentes más importantes son los ríos Verde, Turuáchic, De Los Loera, San Miguel, Batopilas, Urique, Chínipas, Los Oteros, Choix, y los arroyos Guachochic, Tenoriba y Álamos, (ver Figura 2).



Fuente: OCPN, CONAGUA, 2013

Figura 2: Hidrografía correspondiente en la Subregión Hidrológica Denominada Río Fuerte.

2.1. Ríos

A continuación se describen los principales ríos de la Subregión Hidrológica denominada Río Fuerte, incluyendo las corrientes superficiales de carácter permanente.

El Río Fuerte: Nace en el Estado de Durango a 3,100 metros sobre el nivel del mar y bajo el nombre de Río Verde (Figura 2). Luego de 17 kilómetros de recorrido entra al Estado de Chihuahua. Poco más de 28 kilómetros aguas abajo confluye por su margen izquierda el primer afluente importante, el Río Turuáchic, cuya área tributaria es de 1,628 kilómetros cuadrados. En la parte media del recorrido del Río Turuáchic existió una estación hidrométrica controlada por la Comisión Federal de Electricidad y que sólo registró aforos entre los años 1953 y 1955. Unos 35 kilómetros después, se incorpora al Río Verde por la margen derecha el Arroyo Guachochic con área de aportación reducida. La importancia de este afluente es que su propio parteaguas hacia la izquierda está formado por un contrafuerte de la Sierra Madre Occidental.

Al Río Verde, se le incorpora el Río de Los Loera por su margen izquierda a 20 kilómetros aguas abajo de la confluencia con el Arroyo Guachochic; el cual tiene un área tributaria aproximada de 1,624 kilómetros cuadrados. Aguas abajo de esta confluencia sobre el Río Verde, existieron dos estaciones hidrométricas operadas por la Comisión Federal de Electricidad. La primera entre los años 1953 y 1956, y la segunda (más abajo) en el periodo de 1952-1955.

Al cabo de otros 22 kilómetros de trayectoria, ingresa al Río Verde un arroyo menor por la margen izquierda. Aproximadamente 28 kilómetros más adelante, el Río Verde recibe un arroyo menor por la margen derecha. Doce kilómetros más abajo recibe por la izquierda al Arroyo Tenoriba que tiene un área tributaria de 1,181 kilómetros cuadrados. Hasta este punto, luego de una longitud de 233 kilómetros, el Río Verde ha incorporado afluentes por su margen izquierda que son más importantes que los que ingresan por la derecha. La razón es que hacia la izquierda la cuenca tiene una mayor extensión (de hasta 75 kilómetros) ocupada por cordilleras de altitud considerable (de incluso 2,800 metros sobre el nivel del mar) que contribuyen con un mayor caudal hacia los afluentes.

Por su parte, los afluentes derechos están muy cerca del parteaguas, como para que sus áreas tributarias sean amplias. Sin embargo, el contrafuerte de la Sierra Madre Occidental en el norte define una nueva vertiente de aportación. En efecto, los afluentes de esta vertiente describen un largo arco y luego confluyen en el Río Verde, que en realidad antes de estas confluencias ha cambiado su nombre por el de Río San Miguel.

Al Río San Miguel, se le une el Río Batopilas, con un área tributaria de 2,391 kilómetros cuadrados, 30 kilómetros abajo de la confluencia con el Arroyo Tenoriba. El río Batopilas cuenta con una estación hidrométrica instalada por la extinta Secretaría de Recursos Hidráulicos que opera desde el año 1952. Aguas abajo de la incorporación del Río Batopilas, el Río San Miguel sigue un trayecto de muchas vueltas a lo largo del fondo de un nudo montañoso. Más adelante cuenta con una estación hidrométrica instalada por la Secretaría de referencia, que opera desde 1965.

Otro afluente importante del río San Miguel es el Río Urique, el cual se le incorpora por la margen derecha a aproximadamente 20 kilómetros aguas abajo de la estación, con un área tributaria de 4,619 kilómetros cuadrados. En adelante, los afluentes por margen derecha serán más importantes que los de margen izquierda, por el gran desarrollo en longitud de cauce y área tributaria de los primeros en contraposición con la cercanía del parteaguas de los segundos (tan sólo de 25 kilómetros). Sobre el Río Urique han existido varias estaciones hidrométricas. La más lejana, a un cuarto de su recorrido fue operada por la Comisión Federal de Electricidad entre 1952 y 1955; aguas abajo funcionó una segunda estación durante el mismo periodo y también fue operada por la misma institución; la tercera estación instalada por la Secretaría de Recursos Hidráulicos opera desde 1967; y la cuarta estación fue operada por la Comisión Federal de Electricidad entre 1952 y 1966.

El Río San Miguel: Cambia su nombre por el de Río Fuerte a partir de la confluencia del Río Urique. 25 kilómetros después de la confluencia y ya dentro del Estado de Sinaloa, existe una estación instalada por la extinta Secretaría de Recursos Hidráulicos y que opera desde 1941. Hasta esta estación se tiene aproximadamente el 50% del área total en la Subregión Hidrológica denominada Río Fuerte. A partir de aquí, la presencia de una estribación de la Sierra Madre Occidental provoca dos situaciones: la primera es que hacen estrechos los territorios a ambos márgenes del Río Fuerte y por tanto los afluentes derechos e izquierdos tienen menor importancia; y la segunda, es que se delimita hacia el noroeste una amplia área tributaria de 8,002 kilómetros cuadrados de otro importante afluente, el Río Chínipas.

El Río Chínipas: Nace con el nombre de Río de Los Oteros y ha contado con diversas estaciones hidrométricas. La más lejana hacia aguas arriba fue operada por la Comisión Federal de Electricidad entre los años 1952 y 1955. Otra estación ubicada más abajo de la mitad de la longitud del río es operada a partir de 1964 por la Comisión Federal de Electricidad. La última estación antes de la confluencia con el Río Fuerte fue instalada por la Secretaría de Recursos Hidráulicos y opera desde 1957. Aguas abajo a 5 kilómetros de la confluencia del Río Chínipas, se construyó la Presa Luis Donald Colosio "Huites". Hasta esta presa la superficie en la Subregión Hidrológica denominada Río Fuerte alcanza aproximadamente el 75% de su área total.

El Río Choix: Ingresa al Río Fuerte por su margen izquierda, a unos 15 kilómetros aguas abajo de la Presa Luis Donald Colosio "Huites"; su área de aportación es de 1,614 kilómetros cuadrados. Este río cuenta con una estación hidrométrica que opera desde 1955 y fue instalada por la Secretaría de Recursos Hidráulicos. Aguas abajo, el río describe un pequeño arco que se interna por 12 kilómetros en el Estado de Sonora. Treinta y ocho kilómetros más abajo se encuentra la cortina de la Presa Miguel Hidalgo "El Mahone". Adelante, a 4 kilómetros de la cortina, se encuentra una estación instalada por la Secretaría de Recursos

Hidráulicos, que opera desde 1948. Más abajo, la misma institución instaló una segunda estación que opera desde el año 1966. El siguiente afluente del Río Fuerte, por su margen izquierda, es de importancia secundaria por su tamaño. Cuenta con una estación hidrométrica desde el año 1949, que fue instalada por la Secretaría de Recursos Hidráulicos.

El Arroyo Álamos. Este importante afluente (también considerado como río), ingresa por la margen derecha del Río Fuerte, a 20 kilómetros aguas abajo de su confluencia con el Río Choix, cuenta con un área tributaria de 2,398 kilómetros cuadrados. Sobre este arroyo a poco más de la mitad de su recorrido opera una estación hidrométrica desde el año 1967 que fue instalada por la Secretaría de Recursos Hidráulicos. Antes de la convergencia con el Río Fuerte se encuentra la cortina de la Presa Josefa Ortiz de Domínguez "El Sabino". Entre 1947 y 1969 la Secretaría de referencia operó una estación hidrométrica que aportó los datos principales para los estudios de esta presa. Aguas abajo de esta presa, los afluentes por margen derecha prácticamente no existen, pero sí los de la margen izquierda. En uno de estos afluentes izquierdos la multicitada Secretaría instaló una estación hidrométrica que opera desde 1959.

A 2.5 kilómetros antes del cruce del Río Fuerte con la línea férrea del Sud-Pacífico, existió una estación hidrométrica de la Secretaría de Recursos Hidráulicos que operó entre los años 1941 y 1950. A 2 km aguas abajo se ubica la presa derivadora Sufragio. También allí opera desde 1952 una estación hidrométrica instalada por dicha Secretaría. Más abajo, se localiza otra estación hidrométrica instalada por la multicitada Secretaría de Recursos Hidráulicos que operó entre 1953 y 1965. También se encuentra la presa derivadora Cahuinahua. Un poco más aguas abajo, en el cruce del río con la carretera federal número 15, se encuentra una estación hidrométrica que opera desde el año 1960 y fue instalada por la Secretaría de referencia. A partir de esa carretera, el Río Fuerte todavía recorre 90 kilómetros y luego desemboca en el mar. La hidrografía natural de la planicie costera, en donde la pendiente es muy reducida, se encuentra totalmente modificada por la acción del hombre, quien ha desarrollado una importante infraestructura de riego.

2.2. CUENCAS HIDROLÓGICAS

La Subregión Hidrológica Denominada Río Fuerte está integrada por las siguientes cuencas hidrológicas: Río Fuerte 1, Río Choix, Arroyo Álamos y Río Fuerte 2 (en la Tabla 1, se muestran las áreas de escurrimiento de las cuencas de la Subregión Hidrológica Denominada Río Fuerte), mismas que se describen a continuación:

2.2.1. Cuenca Hidrológica Río Fuerte 1.

La cuenca hidrológica Río Fuerte 1, comprende desde el nacimiento de la corriente principal en el Estado de Chihuahua hasta la Presa Luis Donaldo Colosio "Huites"; tiene una superficie de aportación de 26,020 kilómetros cuadrados y se encuentra delimitada al Norte por las cuencas hidrológicas del Río Conchos y Río Mayo, al Sur por las cuencas hidrológicas de los Ríos Sinaloa y Choix, al Este por la cuenca hidrológica del Río Conchos y al Oeste con la cuenca hidrológica del Río Mayo. La zona del oriente de la cuenca hidrológicas, está representada por la Sierra Madre Occidental con elevaciones máximas de 3,100 metros sobre el nivel del mar y una longitud de 313 kilómetros; contiene numerosos ríos y arroyos importantes, como afluente de este río, que finalmente descarga al vaso de la Presa Luis Donaldo Colosio "Huites"; entre ellos los ríos Verde, Turuáchic, De los Loera, San Miguel, Batopilas, Urique, Chínipas y Los Oteros, y los arroyos Guachochic y Tenoriba. Líneas arriba, en la descripción de las corrientes se describen las características de la sierra, así como los nudos montañosos y las estribaciones de la Sierra Madre Occidental. Entre las principales poblaciones comprendidas dentro de la Subregión Hidrológica Denominada Río Fuerte se tienen: San Miguel, Batopilas, Urique, Chínipas, Los Otero, Guachochic y Tenoriba, que pertenecen al Estado de Chihuahua.

2.2.2. Cuenca Hidrológica Río Choix.

El Río Choix tiene su origen a 1,837 metros de altitud, en los límites con la cuenca hidrológica del Río San José de Gracia, afluente del Río Sinaloa y se desarrolla dentro del Estado de Sinaloa; su recorrido general hasta su confluencia con el Río Fuerte es de 98 kilómetros. Sus principales afluentes son los Arroyos Los Llanos y Grande. Tiene una superficie de aportación de 1,403 kilómetros cuadrados y se encuentra delimitada al Norte y al Este con las cuencas hidrológicas Río Fuerte 1 y Río San José de Gracia, al Sur por la cuenca hidrológica del Río San José de Gracia y al Oeste por la cuenca hidrológica Río Fuerte 2.

2.2.3. Cuenca Hidrológica Arroyo Álamos.

El Arroyo Álamos tiene su origen en los límites del Estado de Chihuahua con el de Sonora, en la Vertiente Sur de la Sierra de las Chinacas y escurre con rumbo Sur Suroeste, con el nombre de Arroyo Chuchujaqui y, después de 20 kilómetros de recorrido recibe el nombre de Álamos, llamado así porque pasa por la población del mismo nombre en el Estado de Sonora; su recorrido general hasta su confluencia con el Río Fuerte es de 160 kilómetros. Su principal afluente es el Arroyo Huiricoba.

Tiene una superficie de aportación de 1,813 kilómetros cuadrados y se encuentra delimitada al Norte por las cuencas hidrológicas de los Ríos Fuerte 1 y Mayo, al Sur y al Este por la cuenca hidrológica del Río Fuerte 2 y al Oeste con la cuenca hidrológica del Río Mayo.

2.2.4. Cuenca Hidrológica Río Fuerte 2.

El Río Fuerte 2 se desarrolla principalmente en el Estado de Sinaloa y una menor parte en el Estado de Sonora, su corriente principal es el Río Fuerte. Sus principales afluentes son los arroyos Baroten y Sivajahui.

Tiene una superficie de aportación de 5,326 kilómetros cuadrados y se encuentra delimitada al Norte por la cuenca hidrológica Río Fuerte 1, al Sur por la cuenca hidrológica del Río Sinaloa y el Golfo de California, al Este por la cuenca hidrológica del Arroyo Ocoroni y grupo de corrientes de la región hidrológica número 10 Sinaloa y al Oeste con la cuenca hidrológica del Arroyo Álamos y grupo de corrientes de la misma región hidrológica número 10 Sinaloa.

2.3. PRESAS

En el Organismo de Cuenca Pacífico Norte existen 16 obras de almacenamiento principales, de las cuales tres están ubicadas en la Subregión Hidrológica denominada Río Fuerte. Los almacenamientos de estas tres obras suman el 39.5% del total.

Del total de generación de energía eléctrica en México, un 7.6% proviene del Organismo de Cuenca Pacífico Norte, por medio de 1,743 megawatts instalados. Las dos presas hidroeléctricas localizadas en la Subregión Hidrológica denominada Río Fuerte, producen 2.1% de la electricidad nacional a través de su capacidad instalada conjunta de 481 megawatts.

Dentro del Estado de Sinaloa se encuentra la Presa Miguel Hidalgo "El Mahone". Fue construida sobre el Río Fuerte en el periodo 1952-1956 para los propósitos de riego, regulación de avenidas, generación de energía eléctrica y otros usos secundarios. Se diseñó para irrigar 200,000 hectáreas del Distrito de Riego número 75 Río Fuerte y generar electricidad a través de su capacidad instalada de 59 megawatts.

La obra de toma tiene un gasto de diseño de 360 metros cúbicos por segundo y se destinan para riego y para las turbinas generadoras de electricidad. Cuenta con una obra de toma auxiliar (cuyo gasto de diseño es de 100 metros cúbicos por segundo) que tiene la finalidad de conducir agua hacia la Presa Josefa Ortiz de Domínguez "El Sabino", que se destina para complementar el riego en el Distrito de Riego 076 Valle del Carrizo. La capacidad máxima de la presa es de 3,917.1 millones de metros cúbicos. La capacidad para azolves es de 350 millones de metros cúbicos.

Posteriormente, durante el periodo 1965-1967 se construyó la Presa Josefa Ortiz de Domínguez "El Sabino" sobre el Arroyo Álamos, a 15 kilómetros aguas arriba de la confluencia de éste con el Río Fuerte. Su finalidad es para riego de 40,000 hectáreas en el Valle del Carrizo y otros usos secundarios. La capacidad máxima de la presa es de 590.1 millones de metros cúbicos. La capacidad para azolves es de 25 millones de metros cúbicos. Tiene un gasto de diseño para la obra de toma de 100 metros cúbicos por segundo.

La Presa Luis Donaldo Colosio "Huites" se construyó durante el periodo 1992-1995. Es la presa con mayor capacidad útil en el Organismo de Cuenca Pacífico Norte. Tiene una capacidad total de 4,568 millones de metros cúbicos y se destina a controlar los escurrimientos del Río Fuerte para aprovecharlos en riego de 70,000 hectáreas (35,000 ubicadas en el Estado de Sinaloa y 35,000 en el Estado de Sonora); además, en la generación de energía eléctrica (con una capacidad instalada de 422 megawatts); y el beneficio adicional de reducir daños por inundación al ejercer el control de las avenidas conjuntamente con la Presa Miguel Hidalgo "El Mahone". La capacidad para azolves es de 500 millones de metros cúbicos. El gasto de diseño de la obra de toma principal es de 360 metros cúbicos por segundo.

Adicionalmente a estas grandes presas existen obras complementarias para su derivación tales como las presas derivadoras Sufragio y Cahuinahua.

Tabla 1.- Áreas de escurrimiento en la Subregión Hidrológica Río Fuerte

CUENCA HIDROLÓGICA	ÁREA kilómetros cuadrados
Río Fuerte1	26,020.00
Río Choix	1,403.00
Arroyo Álamos	1,813.00
Río Fuerte2	5,326.00
T O T A L	34,562.0

Fuente: Disponibilidad de aguas superficiales publicada en el DOF el 3 de septiembre de 2010

2.4. ACUÍFERO RÍO FUERTE

El acuífero Río Fuerte, clave 2501 en el Sistema de Información Geográfica para el Manejo de las Aguas Subterráneas de la Comisión Nacional del Agua, constituye la única fuente de agua subterránea en la Subregión Hidrológica Denominada Río Fuerte, y se localiza en la porción nororiental del Estado de Sinaloa, entre los paralelos 25° 25' y 28° 15' de latitud norte y entre los meridianos 106° 20' y 109° 25' de longitud oeste, cubriendo una superficie aproximada de 34,562 kilómetros cuadrados, equivalentes a la extensión de la cuenca hidrológica.

Limita al norte con los acuíferos San Bernardo, Nacori Chico y Carichí-Nonoava; al este con Bocoyna, pertenecientes al Estado de Chihuahua; al suroeste con El Carrizo, perteneciente al Estado de Sinaloa; al oeste con Cuchujaqui y Fuerte-Mayo, pertenecientes al Estado de Sonora; al sur con el Río Sinaloa y Río Culiacán, pertenecientes al Estado de Sinaloa y hacia el suroeste con el Golfo de California (Figura 2).

Geopolíticamente el área del acuífero cubre totalmente los municipios Guazapares, Urique y Batopilas; parcialmente los municipios Ocampo, Bocoyna, Uruachi, Maguarichi, Chínipas, Guachochi, Balleza, Choix, Morelos, Guadalupe y Calvo, El Fuerte, Ahome y pequeñas porciones de los municipios Álamos, Sinaloa, Guanaceví y Guasave.



Fuente: CONAGUA, 2013

Figura 2. Localización del acuífero Río Fuerte con relación a la Subregión Hidrológica Denominada Río Fuerte

3. FISIOGRAFÍA

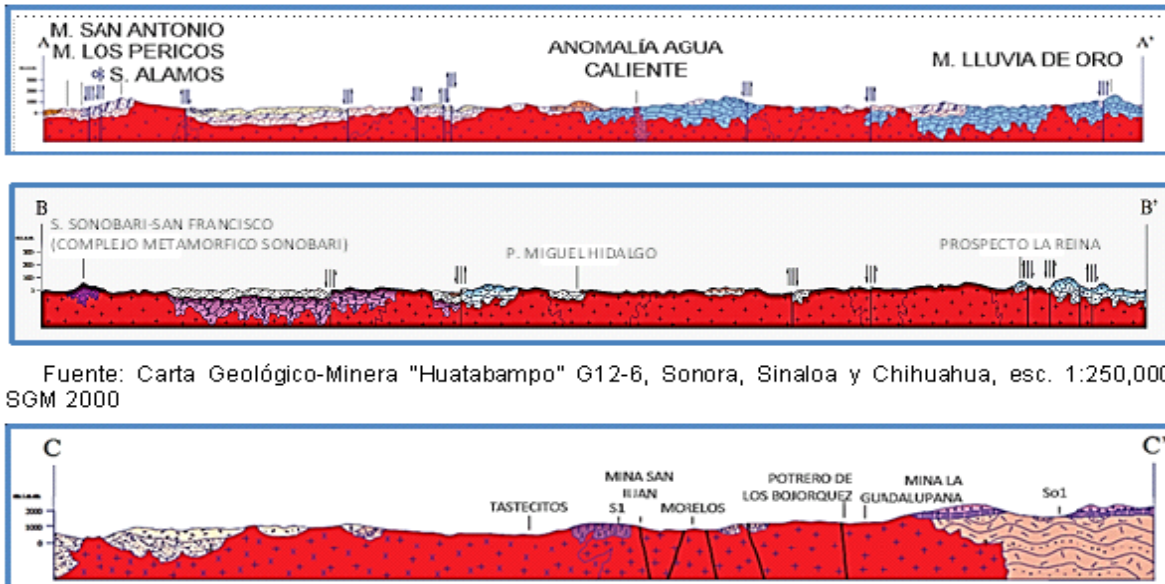
De acuerdo a la clasificación fisiográfica del Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI), el área que cubre el acuífero se ubica en dos provincias fisiográficas. La primera es la provincia fisiográfica Sierra Madre Occidental, subprovincias Pie de la Sierra y Gran Meseta y Cañones Chihuahuenses y la segunda es la Llanura Costera del Pacífico, subprovincia Llanura Costera y Deltas de Sonora y Sinaloa (Figura 3).

La Provincia de la Sierra Madre Occidental se caracteriza por su constitución ígnea. Su rasgo fisiográfico más importante se encuentra representado por altas mesetas riolíticas formada por derrames piroclásticos de composición riolítica y por sierras sepultadas que se localizan entre las altas mesetas y la planicie costera. La Llanura Costera del Pacífico está caracterizada por abanicos aluviales, antiguos valles fluvio-deltaicos, estuarios, complejos lagunares y cauces de ríos; las cuales pueden ser clasificadas en cuanto al ambiente de formación Continental, Transicional y Marinas.

Figura 4. Geología general del acuífero**3.2. GEOLOGÍA DEL SUBSUELO**

De acuerdo con la información geológica y geofísica recabada en el acuífero y por correlación con acuíferos vecinos, es posible definir que el acuífero se encuentra alojado, en su porción superior, en los sedimentos aluviales y fluviales de granulometría variada, que constituyen el lecho y llanura de inundación del Río Fuerte, así como en los conglomerados y sedimentos lacustres, que tienen varios cientos de metros hacia el centro de los valles. Esta es la unidad que se explota principalmente para satisfacer las necesidades de agua de la región.

La porción inferior se aloja en una secuencia de rocas ígneas extrusivas, como andesitas y riolitas e intrusivas, como granodioritas y dioritas, que presentan permeabilidad secundaria por fracturamiento. Las fronteras y barreras al flujo subterráneo, así como el basamento geohidrológico, están representados por las mismas rocas ígneas al desaparecer al fracturamiento a profundidad (Figura 5).



Fuente: Carta Geológico-Minera "Huatabampo" G12-6, Sonora, Sinaloa y Chihuahua, esc. 1:250,000, SGM 2000

Fuente: Carta Geológico-Minera "Guachochi" G13-4, Chihuahua, Sinaloa y Durango, esc. 1:250,000, SGM 1999

Figura 5. Sección geológica esquemática**3.3. TIPO DE ACUÍFERO**

Las evidencias geológicas, geofísicas e hidrogeológicas permiten definir la presencia de un acuífero de tipo libre, heterogéneo y anisótropo, se encuentra constituido, en su porción superior, por los sedimentos aluviales y fluviales de granulometría variada, así como las areniscas, conglomerados polimícticos y sedimentos lacustres, cuyo espesor puede alcanzar varios cientos de metros en el centro de los valles. La porción inferior se aloja en una secuencia de rocas extrusivas (volcánicas) e intrusivas (plutónicas), que presentan permeabilidad secundaria por fracturamiento.

4. CARACTERIZACIÓN SOCIOECONÓMICA**4.1. ASPECTOS SOCIALES Y DISTRIBUCIÓN DE LA POBLACIÓN.**

El Río Fuerte es una de las corrientes más importantes en el noroeste de México, ya que sus grandes volúmenes de agua han servido al desarrollo de la zona y del país mediante la producción agrícola y la generación de energía eléctrica. Esta cuenca en conjunto con la cuenca del Río Sinaloa, forman el Consejo de Cuenca de los ríos Fuerte y Sinaloa, que representa el 2.86% del país, pero en ella se asienta sólo el 0.99% de la población.

Por otro lado, se tiene que la densidad poblacional en el territorio de este Consejo de Cuenca es de 19.94 habitantes por kilómetro cuadrado, que comparado con el promedio nacional de 57.34 habitantes por kilómetro cuadrado, muestran una baja densidad poblacional. La baja densidad poblacional es debido a que la mayor parte de esta zona está ubicada en la Sierra Madre Oriental; por lo tanto, el grado de urbanización en la Cuenca es relativamente bajo. En Chihuahua el 84% de la población vive en núcleos de menos de 5,000 habitantes, en Sonora esta cifra es 41.6% y en Sinaloa el 47.2% de la población vive en localidades con menos de 5,000 habitantes.

La población establecida en la Subregión Hidrológica Río Fuerte, conforme al censo del 2010 elaborado por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, Proyección de población, Consejo Nacional de Población, es de 687,366 habitantes, de los cuales un poco menos del 50% son mujeres y el resto son hombres. Además, el 59% de agua en la cuenca es capturada en territorios indígenas de los Mayos, los Tarahumara y los Tepehuanes, por lo tanto, será de suma importancia incluir a los pueblos indígenas en la gestión de los recursos hídricos de la Cuenca.

En la tabla 2, se muestra la población por entidad federativa y por la Subregión Hidrológica denominada Río Fuerte.

Tabla 2.- Distribución de la población por entidad federativa.

ESTADO	Población total 2000	Población total hombres 2000	Población total mujeres 2000	Población total 2005	Población total hombres 2005	Población total mujeres 2005	Población total 2010	Población total hombres 2010	Población total mujeres 2010
Datos a nivel estatal									
Chihuahua	3,052,907	1,519,972	1,532,935	3,241,444	1,610,275	1,631,169	3,406,465	1,692,545	1,713,920
Durango	1,448,661	709,521	739,140	1,509,117	738,095	771,022	1,632,934	803,890	829,044
Sinaloa	2,536,844	1,264,143	1,272,701	2,608,442	1,294,617	1,313,825	2,767,761	1,376,201	1,391,560
Sonora	2,216,969	1,110,590	1,106,379	2,394,861	1,198,154	1,196,707	2,662,480	1,339,612	1,322,868
Datos de las porciones de los Estados que intervienen en la zona.									
Chihuahua	138,655	68,791	69,864	147,218	73,040	74,178	154,713	76,758	77,955
Durango	1,860	907	954	1,913	932	981	2,030	1,041	989
Sinaloa	466,157	233,993	232,163	485,611	243,759	241,852	525,453	263,758	261,695
Sonora	4,305	2,105	2,200	4,650	2,274	2,376	5,170	2,471	2,699
Datos de toda la Subregión Hidrológica									
Río Fuerte	610,977	305,796	305,181	639,392	320,004	319,388	687,366	344,028	343,338

Fuente: Instituto Nacional de Estadística y Geografía, Proyección de población, Consejo Nacional de Población.

En la Tabla 3, se muestra la distribución de la población municipal por cuenca hidrológica al 2010 de la Subregión Hidrológica Río Fuerte, desagregada por municipios correspondientes a los estados de Chihuahua, Durango, Sinaloa y Sonora; en donde se observa que la mayor cantidad de población se encuentra en la parte baja de la subregión, específicamente en el Estado de Sinaloa (76.4%), seguido de Chihuahua (22.5%) y el resto (1.1%) en los estados de Durango y Sonora.

En cuanto a la distribución de la población por cuenca hidrológica dentro de la Subregión Hidrológica Denominada Río Fuerte, la cuenca Río Fuerte 2 es la de mayor población, con un 70.7%, del total de la Subregión Hidrológica Denominada Río Fuerte, seguido de las cuencas Río Fuerte 1, con el 25.2%; Río Choix con el 2.9% y Arroyo Álamos con el 1.2% restante, En la Tabla 5 se observa que en la cuenca de mayor área, cuenca Río Fuerte 1, se tiene mucha menor densidad de población que en las Cuencas Río Fuerte 2, Río Choix y Arroyo Álamos.

Tabla 3. Población en la Subregión Hidrológica Río Fuerte.

MUNICIPIO	CUENCA HIDROLÓGICA	HABITANTES
ESTADO DE CHIHUAHUA		
Balleza	Río Fuerte1	14,638
Batopilas	Río Fuerte1	14,962
Bocoyna	Río Fuerte1	9,230
Chinipas	Río Fuerte1 Arroyo Álamos	7,475 1,466
Guachochi	Río Fuerte1	47,440
Guadalupe y Calvo	Río Fuerte1	34,317
Guazaparez	Río Fuerte1	950

Maguarichi	Río Fuerte1	2,125
Morelos	Río Fuerte1	5,606
Ocampo	Río Fuerte1	1,432
Urique	Río Fuerte1	13,232
Uruachi	Río Fuerte1	1,840
	Subtotal	154,713
ESTADO DE SINALOA		
Ahome	Río Fuerte2	369,719
Choix	Río Fuerte1	13,199
	Río Choix	19,799
El Fuerte	Arroyo Álamos	1,951
	Río Fuerte2	87,782
Guasave	Río Fuerte2	28,591
Sinaloa	Río Fuerte1	4,412
	Subtotal	525,453
ESTADO DE DURANGO		
Guanacevi	Río Fuerte1	2,030
ESTADO DE SONORA		
Álamos	Arroyo Álamos	5,170
	Total Subregión Hidrológica Río Fuerte	687,366

Fuente: Instituto Nacional de Estadística y Geografía, Proyección de Población, Consejo Nacional de Población, 2010.

Entre las ciudades más importantes se encuentra la ciudad de Los Mochis, Sinaloa, con una población de 256,613 habitantes; dentro de la zona baja de la cuenca en donde se encuentra el Distrito de Riego 075. La Tabla 4 muestra la distribución de la población por cuenca hidrológica.

Tabla 4.- Población en la Subregión Hidrológica Río Fuerte por cuenca hidrológica.

CUENCA HIDROLÓGICA	POBLACIÓN (habitantes)
Río Fuerte1	172,888
Río Choix	19,799
Arroyo Alamos	8587
Río Fuerte2	486092
Total	687,366

Fuente: Instituto Nacional de Estadística y Geografía, 2010.

4.2. CRECIMIENTO POBLACIONAL

Con base en las proyecciones de Población total de los municipios para el periodo 2005-2030, publicadas por el Consejo Nacional de Población, se realizó un análisis del crecimiento poblacional de los dieciocho municipios que comprende la Subregión Hidrológica Río Fuerte, según se ilustra en la Tabla 5 y la Figura 6. Dicho análisis muestra que:

a) En diez municipios se prevé una tendencia a la baja (la mínima disminución poblacional podría ser de un valor negativo correspondiente a -969 habitantes, y la máxima de un valor también negativo de -25,889 habitantes);

b) En ocho municipios se prevé una tendencia a la alta (el mínimo incremento poblacional podría ser de 1,104 habitantes, y el máximo de 97,459 habitantes), y

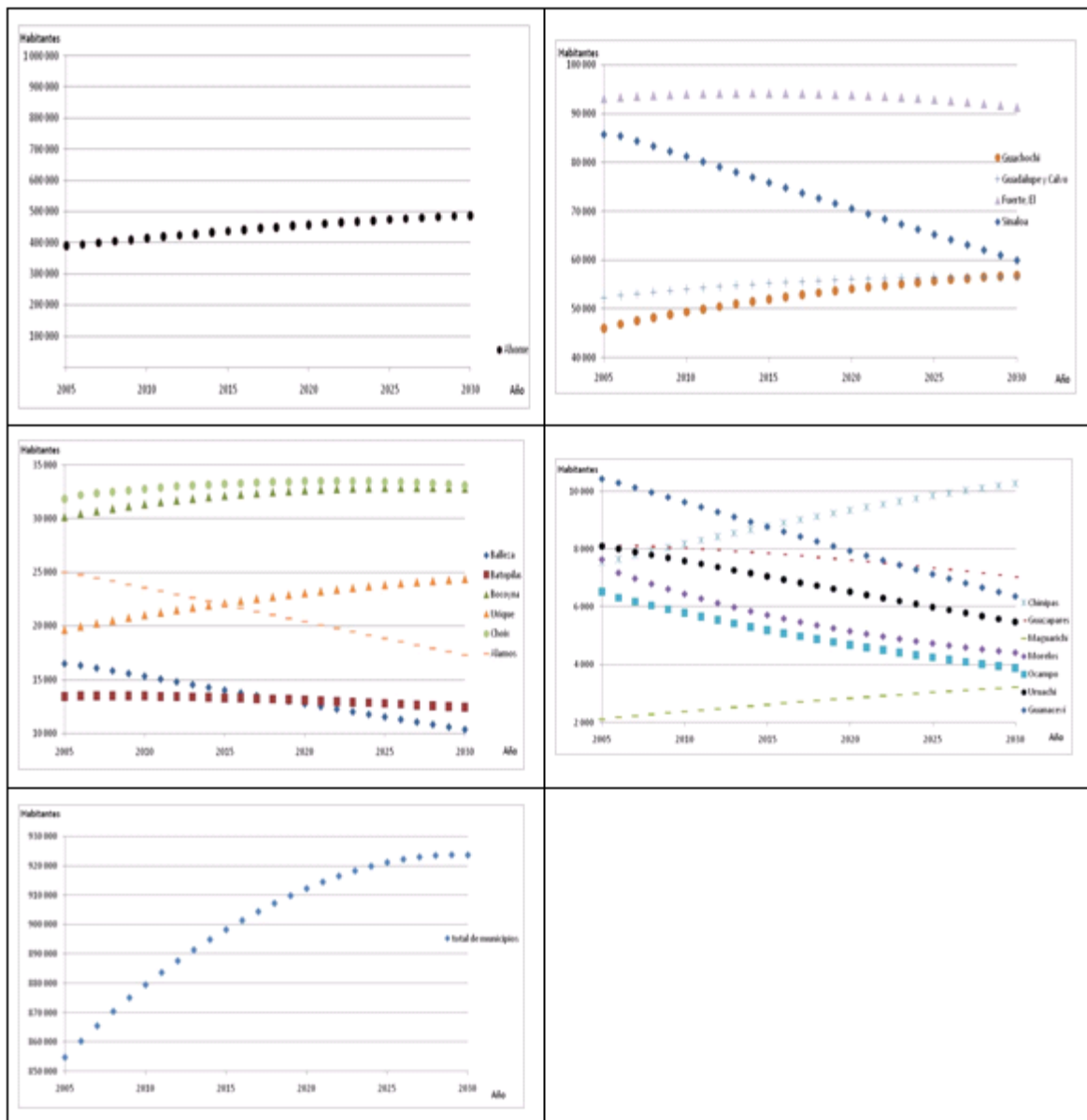
c) La tendencia global del conjunto de municipios es a la alza con un incremento poblacional de 68,924 habitantes. En realidad las tendencias son relativamente discretas, sobre todo si se les compara con los requerimientos para lograr las metas de coberturas.

Tabla 5. Población total de habitantes en los municipios incluidos en la Subregión Hidrológica denominada Río Fuerte a mitad de año en el periodo 2005-2030.

ESTADO/ Municipio	2005	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017
CHIHUAHUA													
Balleza	16 494	16 326	16 080	15 829	15 574	15 317	15 059	14 800	14 540	14 280	14 021	13 764	13 508
Batopilas	13 397	13 485	13 488	13 484	13 474	13 458	13 437	13 412	13 382	13 348	13 311	13 271	13 228
Bocoyna	30 179	30 467	30 718	30 949	31 163	31 360	31 543	31 712	31 866	32 007	32 138	32 258	32 367
Chínipas	7 539	7 653	7 790	7 925	8 056	8 185	8 311	8 434	8 555	8 674	8 791	8 906	9 019
Guachochi	46 001	46 865	47 540	48 184	48 800	49 390	49 952	50 490	51 006	51 499	51 972	52 427	52 864
Guadalupe y Calvo	52 315	52 794	53 162	53 503	53 819	54 112	54 384	54 636	54 871	55 087	55 289	55 477	55 653
Guazapares	8 155	8 119	8 102	8 081	8 055	8 026	7 995	7 960	7 923	7 884	7 843	7 799	7 755
Maguarichi	2 118	2 175	2 227	2 279	2 330	2 380	2 429	2 477	2 524	2 571	2 617	2 663	2 709
Morelos	7 637	7 178	6 983	6 796	6 618	6 448	6 287	6 134	5 988	5 850	5 720	5 596	5 478
Ocampo	6 534	6 321	6 185	6 051	5 921	5 793	5 669	5 548	5 430	5 316	5 204	5 096	4 992
Urique	19 684	19 997	20 276	20 544	20 801	21 048	21 287	21 517	21 738	21 952	22 159	22 358	22 552
Uruachi	8 103	8 004	7 903	7 800	7 696	7 590	7 484	7 376	7 268	7 159	7 051	6 943	6 836
DURANGO													
Guanaceví	10 423	10 286	10 122	9 957	9 790	9 621	9 451	9 281	9 110	8 939	8 770	8 601	8 432
SINALOA													
Ahome	390 498	394 860	400 121	405 268	410 298	415 216	420 018	424 710	429 290	433 760	438 121	442 377	446 524
Choix	31 847	32 210	32 370	32 519	32 656	32 781	32 895	32 998	33 091	33 173	33 246	33 309	33 362
Fuerte, El	93 200	93 458	93 651	93 815	93 952	94 062	94 146	94 207	94 243	94 257	94 249	94 221	94 172
Sinaloa	85 786	85 469	84 431	83 383	82 326	81 263	80 194	79 121	78 045	76 969	75 892	74 816	73 742
SONORA													
Álamos	24 942	24 723	24 436	24 143	23 843	23 538	23 229	22 917	22 603	22 287	21 970	21 654	21 339
suma	854 852	860 390	865 585	870 510	875 172	879 588	883 770	887 730	891 473	895 012	898 364	901 536	904 532

ESTADO/ Municipio	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030	Incremento en el periodo
CHIHUAHUA														
Balleza	13 254	13 002	12 752	12 505	12 259	12 015	11 773	11 534	11 296	11 060	10 826	10 593	10 362	- 6 132
Batopilas	13 183	13 134	13 084	13 031	12 976	12 918	12 857	12 793	12 727	12 657	12 584	12 508	12 428	- 969
Bocoyna	32 466	32 555	32 634	32 702	32 761	32 807	32 845	32 870	32 883	32 885	32 875	32 853	32 818	2 639
Chínipas	9 131	9 240	9 347	9 452	9 555	9 656	9 754	9 849	9 941	10 030	10 116	10 199	10 278	2 739
Guachochi	53 281	53 681	54 064	54 429	54 776	55 104	55 412	55 698	55 965	56 209	56 432	56 634	56 811	10 810
Guadalupe y Calvo	55 813	55 960	56 093	56 214	56 321	56 412	56 487	56 546	56 589	56 614	56 621	56 611	56 580	4 265
Guazapares	7 709	7 661	7 612	7 562	7 510	7 457	7 402	7 346	7 287	7 227	7 165	7 102	7 037	- 1 118
Maguarichi	2 754	2 797	2 840	2 882	2 924	2 965	3 005	3 044	3 082	3 118	3 154	3 188	3 222	1 104
Morelos	5 367	5 262	5 162	5 068	4 979	4 894	4 814	4 739	4 667	4 600	4 536	4 476	4 418	- 3 219
Ocampo	4 890	4 792	4 696	4 604	4 514	4 427	4 343	4 261	4 182	4 105	4 031	3 959	3 889	- 2 645
Urique	22 739	22 919	23 093	23 260	23 421	23 574	23 719	23 856	23 984	24 104	24 215	24 316	24 409	4 725
Uruachi	6 729	6 622	6 515	6 409	6 303	6 198	6 093	5 990	5 886	5 782	5 678	5 575	5 473	- 2 630
DURANGO														
Guanaceví	8 265	8 100	7 935	7 773	7 612	7 452	7 293	7 136	6 980	6 825	6 672	6 521	6 370	- 4 053
SINALOA														
Ahome	450 556	454 468	458 261	461 933	465 468	468 857	472 094	475 170	478 085	480 824	483 389	485 770	487 957	97 459
Choix	33 406	33 440	33 465	33 481	33 485	33 478	33 460	33 431	33 391	33 339	33 276	33 199	33 111	1 264
Fuerte, El	94 102	94 010	93 897	93 763	93 604	93 422	93 214	92 980	92 720	92 432	92 116	91 773	91 400	- 1 800
Sinaloa	72 670	71 598	70 529	69 462	68 397	67 332	66 268	65 205	64 142	63 079	62 017	60 956	59 897	- 25 889
SONORA														
Álamos	21 024	20 710	20 397	20 084	19 773	19 463	19 154	18 845	18 538	18 232	17 925	17 620	17 316	- 7 626
suma	907 339	909 951	912 376	914 614	916 638	918 431	919 987	921 293	922 345	923 122	923 628	923 853	923 776	68 924

Fuente: CONAPO, 2010



Fuente: OCPN-CONAGUA, 2013

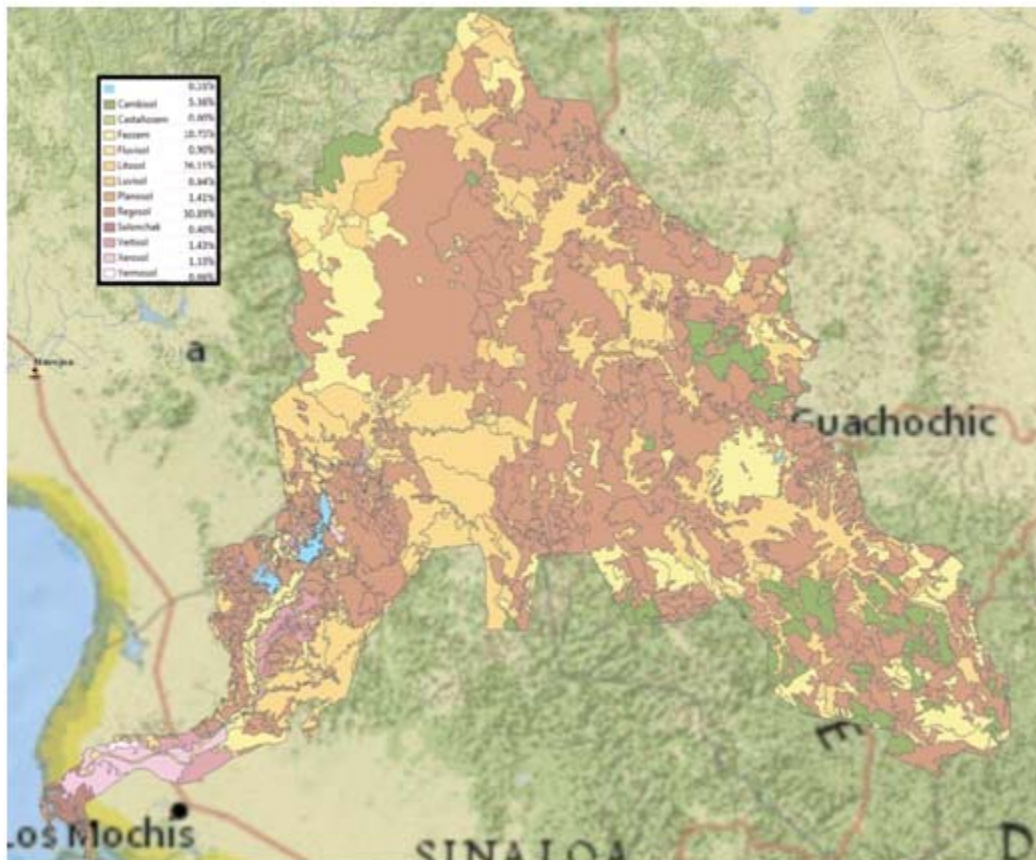
Figura 6. Proyecciones de la población total de los municipios incluidos en la Subregión Hidrológica denominada Río Fuerte a mitad de año en el periodo 2005-2030. Las proyecciones mostradas corresponden a los municipios según sigue:

- Ahome,
- Guachochi, Guadalupe y Calvo, El Fuerte y Sinaloa,
- Balleza, Batopilas, Bocoyna, Urique, Choix y Álamos,
- Chínipas, Guazapares, Maguarichi, Morelos, Ocampo, Uruachi y Guanaceví; y
- Total de municipios

5. USO DEL SUELO Y COBERTURA VEGETAL

5.1. TIPO Y USO DEL SUELO

El tipo y uso del suelo dentro de la Subregión Hidrológica denominada Río Fuerte es variable; los tipos de suelo predominantes son el Regosol (50.9%), seguidos del Litosol (26.1%), Feozem (10.8%), Cambisol (5.4%) y el resto (6.8%) está compuesto por SolonChack, Castañosem, Fluvisol, Luvisol, Planosol, Luvisol, Vertisol, Xerosol, Regosol y el Yermosol; su distribución se ilustra en la Figura 7. Con respecto al uso del suelo, se observa que en esta cuenca predomina la cobertura vegetal (89.03%), la cual se explica en el siguiente subcapítulo; seguido del desarrollo de actividades agrícolas, pecuarias y forestales (10.25%), considerables cuerpos de agua, como las presas Luis Donaldo Colosio, Miguel Hidalgo, Josefa Ortiz de Domínguez (0.61%) y el resto en asentamientos humanos, pueblos y zonas urbanas importantes como Ahome y Los Mochis, Sinaloa, que en total cubren el 0.11% de la subregión, lo cual puede observarse en la Tabla de dicha Figura.

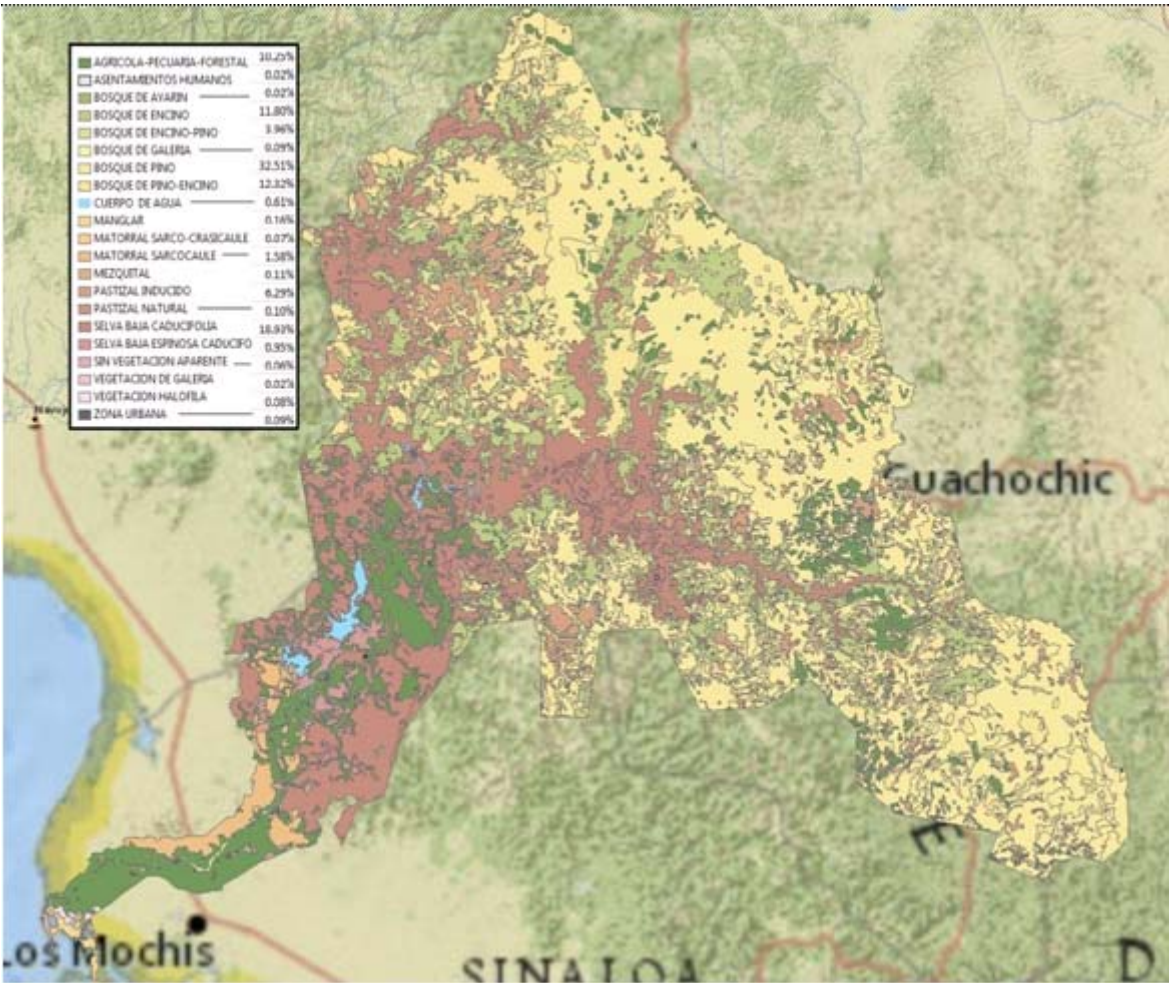


Fuente: OCPN, CONAGUA, 2014

Figura 7: Tipo y uso del suelo de la Subregión Hidrológica Río Fuerte de la región hidrológica número 10.

5.2. COBERTURA VEGETAL

La cobertura vegetal también es variable dentro de la Subregión Hidrológica denominada Río Fuerte, como se ilustra en la Figura 8; en ella, se observa que predominan los bosques de: Pino (33%), Encino (12%), combinaciones Pino-Encino y Encino-Pino (16%), Ayarín y Galería (0.11%), existentes principalmente en la parte alta y media de la cuenca; así como la selva baja caducifolia (19%) y el resto (19.89%), pastizales naturales e inducidos, actividades agrícolas, pecuarias y forestales, manglar en la costa, matorrales sarcocaula y sarcocaula, mezquital, vegetación halófila y de galería, distribuidos de la parte media de la cuenca hacia aguas abajo hasta la línea de costa; lo cual puede observar en la Tabla 6.



Fuente: OCPN-CONAGUA, 2013

Figura 8: Cobertura vegetal de la Subregión Hidrológica Denominada Río Fuerte.

Tabla 6.- Tipos de vegetación.

CONCEPTO	NOMBRE CIENTÍFICO	NOMBRE LOCAL	UTILIDAD
Agricultura 10.27% de la superficie de la Subregión Hidrológica Denominada río Fuerte	<i>Zea mays</i>	Maíz	Comestible
	<i>Paseolus vulgaris</i>	Frijol	Comestible
	<i>Malus sylvestris</i>	Manzana	Comestible
	<i>Medicago sativa</i>	Alfalfa	Forraje
	<i>Sorghum vulgare</i>	Sorgo	Industrial
Pastizal 6.39% de la superficie de la Subregión Hidrológica Denominada río Fuerte	<i>Bouteloua gracilis</i>	Zacate navajita	Forraje
	<i>Bouteloua curtipendula</i>	Zacate banderilla	Forraje
	<i>Bouteloua hirsuta</i>	Zacate navajita velluda	Forraje
	<i>Sporobolus airoides</i>	Zacatón	Forraje
	<i>Muhlenbergia spp.</i>	Zacatón liendirilla	Forraje

Bosque 60.70% de la superficie de la Subregión Hidrológica Denominada Río Fuerte	Pinus ayacahuite	Pinabete	Industrial
	Pinus duranguensis	Pino colorado	Industrial
	Pinus leiophylla	Pino prieto	Industrial
	Pinus engelmannii	Pino real	Industrial
	Quercus chichuahensis	Encino blanco	Leña
Selva 19.88% de la superficie de la Subregión hidrológica Denominada Río Fuerte	Guazuma umifolia	Guácima	Comercial
	Stenocereus thurberi	Pitayo	Comestible
Matorral 1.65% de la superficie de la subregión Hidrológica Denominada Río Fuerte	Larrea tridentata	Gobernadora	Medicinal
	Flourensia cernua	Hojasén	Medicinal
	Opuntia duranguensis	Nopal tapón	Forraje
	Agave lechuguilla	Lechuguilla	Industrial
	Acacia schaffneri	Huizache chino	Leña
Otro 1.11% de la superficie de la Subregión Hidrológica Denominada Río Fuerte			

Fuente: Instituto Nacional de Estadística y Geografía.

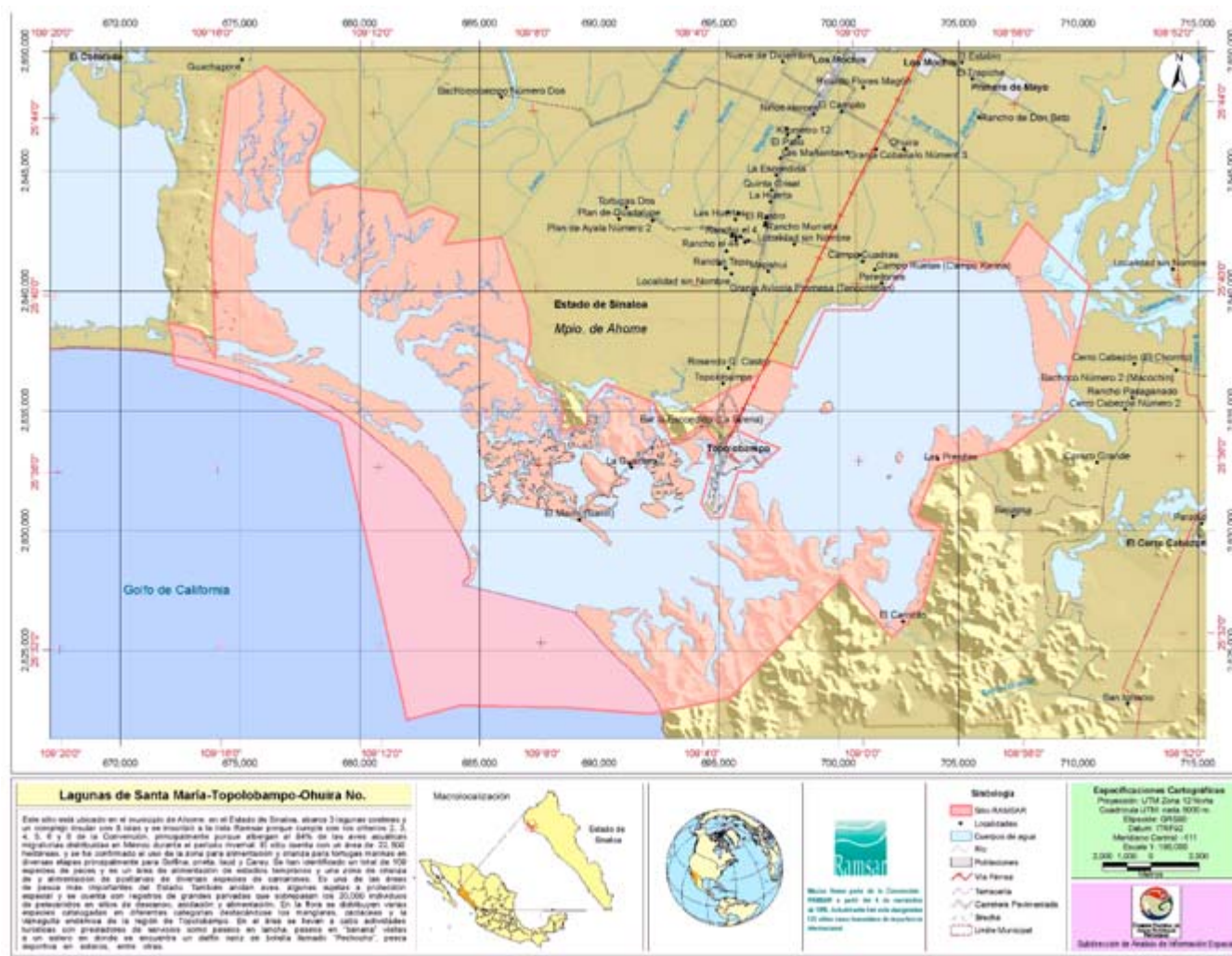
Datos Geográficos de la Carta de Uso del Suelo y Vegetación.

5.3. ZONAS DE RESERVA ECOLÓGICA Y ÁREAS PROTEGIDAS.

En lo que respecta a zonas de reserva ecológica y áreas protegidas, sólo se tienen 2 sitios Ramsar en la línea de costa en la desembocadura del Río Fuerte, mismos que se inscribieron en la lista de los sitios Ramsar, el 2 de febrero de 2008 y 2 de febrero de 2009: “Sistema Lagunar Agiabampo-Bacorehuis-Río Fuerte Antiguo” y “Lagunas de Santa María-Topolobampo-Ohuira”, respectivamente. Éstos se describen brevemente a continuación:

5.3.1. El sitio Ramsar Lagunas de Santa María-Topolobampo-Ohuira

El sitio Ramsar Lagunas de Santa María-Topolobampo-Ohuira, está ubicado en el Municipio de Ahome, en el Estado de Sinaloa, abarca 3 lagunas costeras y un complejo insular con 8 islas y se inscribió a la lista de los sitios Ramsar el 2 de febrero de 2009, porque cumple con los criterios 2, 3, 4, 5, 6 y 8 de la Convención de Ramsar, principalmente porque albergan el 84% de las aves acuáticas migratorias distribuidas en México durante el período invernal. El sitio cuenta con un área de 22,500 hectáreas, y se ha confirmado el uso de la zona para alimentación y crianza para tortugas marinas en diversas etapas principalmente para Golfina, Prieta, Laúd y Carey. Se han identificado un total de 109 especies de peces y es un área de alimentación de estadios tempranos y una zona de crianza y alimentación de postlarvas de diversas especies de camarones. Es una de las áreas de pesca más importantes del Estado. También anidan aves, algunas sujetas a protección especial y se cuenta con registro de grandes parvadas que sobrepasan los 20,000 individuos de pelecanidos en sitios de descanso, anidación y alimentación. En la flora se distribuyen varias catalogadas en diferentes categorías destacándose los manglares, cactáceas y la viznaguita endémica de la región de Topolobampo. En el área se llevan a cabo actividades turísticas con prestadores de servicios como paseos en lancha, en “banana”, visitas a un estero en donde se encuentra un delfín nariz llamado “Pechocho”, pesca deportiva en esteros, entre otras; Figura 9.



Fuente: CONAPO, 2014

Figura 9. Localización del sitio Ramsar Lagunas de Santa María-Topolobampo-Ohuira en la subregión hidrológica denominada Río Fuerte.

5.3.2. El sitio Ramsar Sistema Lagunar Agiabampo-Bacorehuis-Río Fuerte Antiguo.

El Sistema Lagunar Agiabampo-Bacorehuis-Río Fuerte Antiguo, es un sitio Ramsar, ubicado en los municipios de Ahome, en el Estado de Sinaloa y Huatabampo en el Estado de Sonora y se inscribió a la lista de los sitios Ramsar el 2 de febrero de 2008, porque integra los criterios 2, 3, 4, 5 y 8 de la Convención de Ramsar, principalmente porque cuenta con la presencia de 69 especies de aves clasificadas como de vulnerabilidad alta y de importancia moderada y alberga al camarón café durante su período reproductivo y presenta un solo desove importante al año. El sitio cuenta con un área de 90,804.45 hectáreas, y está formado por un sistema lagunar de cinco cuerpos de agua: Agiabampo-Bacorehuis, Las Lajas, La Chicura viva, San Juan y Río Fuerte Antiguo. Está integrado por 1,375.28 hectáreas de manglar, 9,524 hectáreas de halófitas y 489.74 hectáreas de dunas costeras, ofreciendo refugio, alimentación y protección a un gran número de organismos como mamíferos, anfibios, reptiles, aves, peces, crustáceos, moluscos, entre otros. Las actividades que se practican en el área son la agricultura, pesca, acuicultura, y turismo en algunas playas, Figura 10.



Fuente: CONAPO, 2010

Figura 10. Localización del sitio Ramsar Sistema Lagunar Agiabampo-Bacorehuis-Río Fuerte Antiguo en la Subregión Hidrológica denominada Río Fuerte.

6. USOS DE LAS AGUAS NACIONALES

6.1. AGUAS NACIONALES SUPERFICIALES

Del total de agua concesionada a usos distintos al de generación de energía hidroeléctrica (Tabla 7), sólo 0.97% es de aguas nacionales superficiales. Los usos varían entre sí en cuanto a la dependencia del agua superficial. Así, mientras el uso agrícola tiene concesiones por 0.6% de agua subterránea (y el resto de agua superficial), otros usos tienen porcentajes mayores: múltiple, 43.9%; pecuario, 36.4%; industrial (incluye industrias agrícolas) 31%; de servicios, 24.7%; público urbano, 16.0%; acuacultura, 14.9%; y uso doméstico, 4.2%.

Tabla 7. Volumen y porcentaje de los usos del agua por fuente en la Subregión Hidrológica Río Sinaloa.

Fuente	Volumen y porcentaje	Generación de energía eléctrica	U S O S										
			Distintos a la Generación eléctrica										
			Agrícola	Público Urbano	Industrial	Múltiple	Acuacultura	Pecuario	Servicios	Otros	Agroindustrial	Doméstico	Agropecuaria
Agua superficial	Millones de metros cúbicos	6 822.30	4 215.62	82.44	26.14	1.53	0.95	0.60	0.49	0.30	0.12	0.07	0.00
	Porcentaje (respecto de ambas fuentes)	100.00	99.44	83.97	96.31	56.09	85.13	63.63	75.28	100.00	72.73	95.76	0.00
Agua subterránea	Millones de metros cúbicos	0.00	23.80	15.73	1.00	1.20	0.17	0.34	0.16	0.00	0.05	0.00	0.00
	Porcentaje (respecto de ambas fuentes)	0.00	0.56	16.03	3.69	43.91	14.87	36.37	24.72	0.00	27.27	4.24	0.00
Sumas (Agua superficial y subterránea)	Millones de metros cúbicos	6 822.30	4 239.42	98.17	27.14	2.73	1.11	0.90	0.65	0.30	0.17	0.07	0.00
	Porcentaje (respecto de ambas fuentes)	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	0.00
	Porcentaje (uso en ambas fuentes respecto del gran total; sin generación de energía eléctrica)		97.00	2.25	0.62	0.06	0.03	0.02	0.01	0.01	0.00	0.00	100.00

Fuente: OCPN, CONAGUA, 2013

6.1.1. Usos del agua superficial

La distribución de volúmenes de agua superficial para servir a los diferentes usos en la Subregión Hidrológica Denominada Río Fuerte se muestra en la Tabla 8. Los mayores destinos son respectivamente el uso agrícola con 4,215.62 millones de metros cúbicos, que corresponden a 97.40%; el uso público urbano con 82.44 millones de metros cúbicos que corresponden a 1.90%; el uso industrial con 26.14 millones de metros cúbicos, que corresponden a 0.60%; en tanto que, entre los destinos mínimos se encuentran los usos múltiple, acuacultura, pecuario, servicios, otros, agroindustrial y doméstico.

Tabla 8. Volúmenes de usos del agua superficial concesionada para la Subregión Hidrológica denominada Río Fuerte, en millones de metros cúbicos.

	Generación de Energía eléctrica	Usos										
		Distintos a la Generación eléctrica										
		Agrícola	Público Urbano	Industrial	Múltiple	Acuacultura	Pecuario	Servicios	Otros	Agroindustrial	Doméstico	Agropecuaria
Volumen (millones de metros cúbicos)	6 822.30	4 215.62	82.44	26.14	1.53	0.95	0.60	0.49	0.30	0.12	0.07	0.00
Porcentaje (sin Generación de energía eléctrica)		97.40	1.90	0.60	0.04	0.02	0.01	0.01	0.01	0.00	0.00	0.00

Fuente: OCPN, CONAGUA, 2013

6.1.2. Uso Público Urbano

En cuanto al volumen para abastecimiento que se destina a las comunidades urbanas (la de mayor tamaño es la población de Los Mochis), se estima una dotación media del orden de 327 litros por habitante por día, una eficiencia del orden de 67.1% y una cobertura del orden de 97.0%.

En la Tabla 9 se aprecia que en el medio rural la cobertura es de tan sólo 66.1%, resultante sobre todo por el rezago en infraestructura rural del Estado de Chihuahua.

Tabla 9. Cobertura estimada del servicio de agua potable en localidades urbanas y rurales en la Subregión Hidrológica denominada Río Fuerte (por entidad federativa).

Localidades	Chihuahua	Durango	Nayarit	Sinaloa	Total
Urbanas	88.4%	No Aplica	No Aplica	97.3%	97.0%
Rurales	27.8%	No Aplica	No Aplica	82.1%	66.1%
Totales	35.4%	No Aplica	No Aplica	91.5%	82.8%

Fuente: OCPN, CONAGUA, 2013

La cobertura de alcantarillado tiene un valor estimado de 69.7%, que denota un rezago. La cobertura en el medio rural incluye letrinas y drenajes que conducen agua residual fuera de la vivienda. La cobertura a nivel rural es menor debido a que éste está constituido por localidades más dispersas y en zonas menos accesibles (ver la Tabla 10).

Tabla 10: Cobertura estimada del servicio de alcantarillado en la Subregión Hidrológica denominada Río Fuerte (por entidad federativa).

Localidades	Chihuahua	Durango	Nayarit	Sinaloa	Total
Urbanas	74.60%	No Aplica	No Aplica	91.00%	90.40%
Rurales	14.20%	No Aplica	No Aplica	58.30%	45.30%
Totales	21.80%	No Aplica	No Aplica	78.50%	69.70%

Fuente: OCPN, CONAGUA, 2013

En lo que respecta a recolección de aguas residuales (a partir del volumen suministrado para uso público), se estima en un valor del orden de 39.2%, y se estima que del agua residual recolectada, se da tratamiento a 65.8%.

Hacia finales de la década de los noventa e inicios de la década posterior, en documentos oficiales (en particular, el Programa Regional Hidrológico-Forestal Región III Pacífico Norte 2001-2006, y el de Lineamientos Estratégicos para el Desarrollo Hidráulico Resumen Ejecutivo Región III Pacífico Norte de 1999 en la Comisión Nacional del Agua), se mencionaba que existía una oferta insuficiente para satisfacer la demanda, en parte, según se identificó, debido a que se requiere mejorar la eficiencia en el manejo del agua municipal. También se enfatizaba la necesidad de avanzar hacia la suficiencia en el tratamiento de las descargas municipales e industriales.

El volumen de agua para abastecer al uso público-urbano hacia el futuro debe considerar tanto el incremento de las coberturas como el crecimiento natural de las poblaciones y los municipios comprendidos dentro de la Subregión Hidrológica denominada Río Fuerte.

6.1.3. Usos Agrícola y Pecuario

En el noroeste de México se encuentra enclavada la superficie agrícola más importante del país, de la cual forma parte la Subregión Hidrológica denominada Río Fuerte.

En la Subregión Hidrológica denominada Río Fuerte se tiene una demanda para uso agrícola y pecuario de 4,240.36 millones de metros cúbicos anuales, de los cuales un 99.4% proviene de fuentes superficiales, y el resto de fuentes subterráneas. Tradicionalmente ha existido un porcentaje importante de la demanda que no se ha podido satisfacer por causas como bajos niveles de eficiencia en conducción y aplicación del riego; y también por siembra de especies con alto requerimiento hídrico. Otra causa es la ocurrencia de períodos de escasez prolongados y recurrentes.

La superficie física de los Distritos de Riego abastecidos con agua proveniente de la Subregión Hidrológica denominada Río Fuerte es de 278,380 hectáreas. Sin embargo, la superficie sembrada promedio es del orden de 87.4% del total. La eficiencia promedio es del orden de 46.0%.

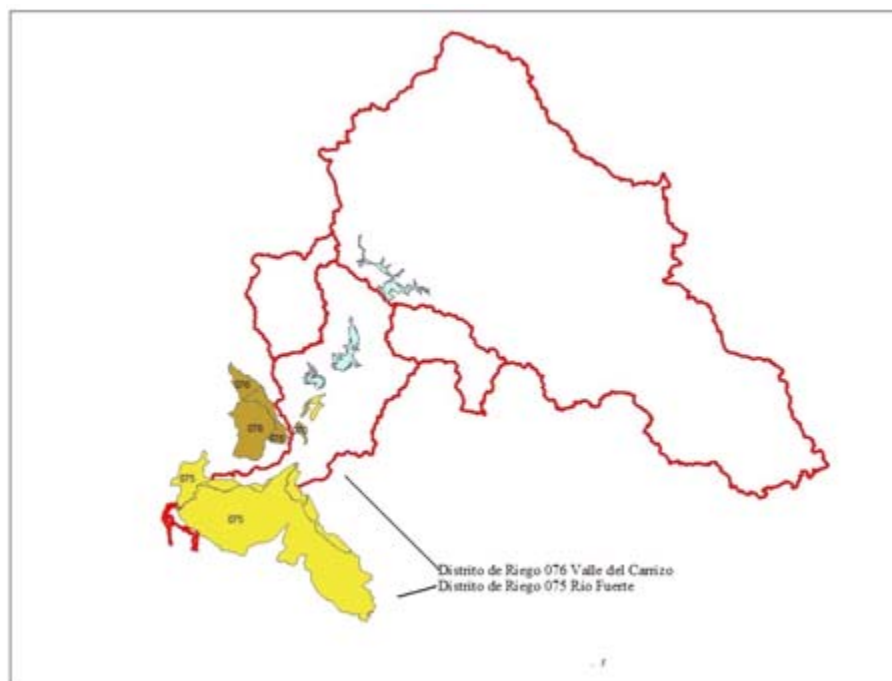
La demanda del uso pecuario cubierta con aguas superficiales en la Subregión Hidrológica denominada Río Fuerte es de 0.60 millones de metros cúbicos anuales.

En la Tabla 11, se presentan los datos de superficies, eficiencias y volúmenes correspondientes a los Distritos de Riego abastecidos parcialmente con agua de la Subregión Hidrológica denominada Río Fuerte. También se presenta el mapa con la ubicación de los Distritos de Riego. Figura 11.

Tabla 11. Demanda de agua por Distrito de Riego.

Nombre del Distrito de Riego	Superficie física en hectáreas	Superficie media cultivada en hectáreas	Lámina de riego bruta promedio en centímetros	Eficiencias promedio en por ciento	Volumen promedio en millones de metros cúbicos
075 Río Fuerte	228,440	197,476	75.3	42.6	1,720.1
076 Valle del Carrizo	49,940	45,906	63.4	49.3	356.3
Total	278,380	243,382	69.4	46.0	2,076.4

Fuente: OCPN, CONAGUA, 2013



Fuente: OCPN, CONAGUA, 2013

Figura 11. Distritos de Riego No. 075 Río Fuerte y 076 Valle del Carrizo.

Los datos disponibles sobre unidades de riego para el desarrollo rural (nombradas URDERALES), no permiten distinguir información específica para la Subregión Hidrológica denominada Río Fuerte, sino que engloban junto con esta porción a la Subregión Hidrológica Río Sinaloa; dado que ambas constituyen una misma zona de planeación (zona norte) y además conforman el área de influencia del Consejo de Cuenda de los ríos Fuertes y Sinaloa. Hecha esta aclaración, en la Subregión Hidrológica Denominada Río Fuerte y Subregión Hidrológica Río Sinaloa existen 87 unidades de riego para el desarrollo rural, cuya superficie media cultivada es 6,033 hectáreas y utilizan un volumen promedio de 102,817 millones de metros cúbicos anuales. Hay también 20 unidades de riego para el desarrollo rural no registradas en el Directorio Oficial de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación (SAGARPA), con superficie media cultivada de 7,330 hectáreas y que utilizan un volumen promedio de 112,799 millones de metros cúbicos anuales tal como se muestra en la Tabla 12.

Tabla 12. Superficies medias cultivadas y volumen de agua promedio que utilizan las unidades de riego para el desarrollo rural registradas y no registradas en la Subregión Hidrológica denominada Río Fuerte y Secretaría de Recursos Hidráulicos Río Sinaloa.

Unidades de riego para el desarrollo rural Registradas			Unidades de riego para el desarrollo rural No Registradas		
Número	Superficie media cultivada en hectáreas	Volumen promedio en millones de metros cúbicos	Número	Superficie media cultivada en hectáreas	Volumen promedio en millones de metros cúbicos
87	6,033	102,817	20	7,330	112,799

Fuente: OCPN, CONAGUA, 2014

Con datos que engloban resultados a nivel del Organismo de Cuenca Pacífico Norte se tienen los siguientes resultados (Tabla 13): los cultivos dominantes son siete: maíz, frijol, sorgo, garbanzo, caña de azúcar, tomate y trigo. Otros cultivos importantes son papa, calabaza, forrajes, algodón y flor forrajera. El cultivo de maíz ocupa el lugar preponderante. Cabe mencionar que tanto el garbanzo como las hortalizas tienen como destino el mercado de exportación.

Tabla 13: Superficie sembrada (en hectáreas) de los principales cultivos en el Organismo de Cuenca Pacífico Norte

Cultivo	2000	2001	2002	2003	2004	2005
Maíz	291,437	315,988	374,774	318,440	482,182	491,611
Frijol	84,374	63,395	128,305	148,289	53,652	84,076
Sorgo	33,619	70,243	47,775	20,836	34,283	67,812
Garbanzo	86,498	116,641	80,910	71,038	23,928	50,139
Caña de Azúcar	36,506	28,441	25,481	26,998	28,153	28,017
Tomate	23,589	25,760	18,935	22,336	26,510	26,732
Trigo	76,123	76,489	43,459	38,381	29,309	26,480
Suma	632,145	696,956	719,638	646,318	678,017	774,866

Fuente: OCPN, CONAGUA, 2014

A nivel del Organismo de Cuenca Pacífico Norte, los cultivos bajo riego tienen un rendimiento (14.9 toneladas por hectárea) casi cuatro veces superiores a los obtenidos bajo temporal (3.6 toneladas por hectárea). La diferencia es mucho mayor si se consideran los siete cultivos principales (10.1 toneladas por hectárea bajo riego; y 1.1 toneladas por hectárea bajo temporal).

Los mayores rendimientos y niveles de utilidad, a nivel del Organismo de Cuenca Pacífico Norte se encuentran en las hortalizas, por su alta cotización en el mercado estadounidense. El cultivo de hortalizas ha logrado incremento de producción en ambientes controlados dentro de invernaderos.

A nivel del Organismo de Cuenca Pacífico Norte, el maíz tiene un rendimiento promedio de 9.0 toneladas por hectárea; aunque se han podido levantar cosechas de 14 y 16 toneladas por hectárea con la aplicación de prácticas culturales.

Para disminuir las demandas de agua, a nivel del Organismo de Cuenca Pacífico Norte existen experiencias de haber realizado obras de revestimiento o de entubamiento de canales que mejoran la eficiencia de conducción al reducir la infiltración y evaporación. Se han establecido también la tecnificación del riego, equipos de medición volumétrica y estructuras de control en los canales. También se han implantado prácticas como rebombes estratégicos, riego presurizado, nivelación de tierras y prácticas culturales como el riego nocturno. Los usuarios y las autoridades en la materia podrían llevar a cabo esfuerzos para aprovechar estos logros y replicarlos en áreas más extensas, apoyándose en la adherencia a programas gubernamentales y corresponsabilizándose tanto con los trabajos como con los recursos.

6.1.4. Uso Industrial y de servicios

En la Subregión Hidrológica denominada Río Fuerte, la demanda de agua superficial es de 26.14 millones de metros cúbicos para uso industrial y de 0.49 millones de metros cúbicos anuales para uso de servicios.

6.1.5. Uso en acuicultura

En la Subregión Hidrológica denominada Río Fuerte existe una demanda de 0.95 millones de metros cúbicos anuales para el uso en acuicultura. Los cultivos de tilapia, bagre y lobina se han desarrollado con éxito. La principal problemática en este uso, para pesquerías y acuicultura, es la capacidad de los sistemas para satisfacer los volúmenes requeridos de agua dulce durante los periodos de escasez. Estos volúmenes son difíciles de mantener porque existen otras demandas prioritarias como doméstica y agrícola. Cabe mencionar que también la calidad del agua influye en este uso, pues la falta de tratamiento de agua residual que se vierte a corrientes superficiales afecta negativamente. En contraposición, el uso eficiente y el tratamiento del agua pueden potenciar la producción acuícola.

La zona costera presenta problemas de contaminación causada por descargas residuales y de drenes agrícolas, cuyos compuestos orgánicos y tóxicos deterioran la calidad del agua. Por tanto, la reducción del uso de agroquímicos y el tratamiento de aguas ayudarán sustancialmente a superar el problema de contaminación tóxica.

6.1.6. Uso para generación de energía eléctrica

En la Subregión Hidrológica denominada Río Fuerte la demanda para este uso es de 6,822.30 millones de metros cúbicos anuales los cuales son requeridos en las dos presas que cuentan con instalaciones para generación de energía eléctrica: Miguel Hidalgo "El Mahone" y Luis Donaldo Colosio "Huites", ubicadas en las cuencas Río Fuerte 2 y Río Fuerte 1, respectivamente.

6.2 AGUAS NACIONALES DEL SUBSUELO

En esta Subregión Hidrológica denominada Río Fuerte el agua subterránea representa en volumen tan sólo el 0.97% (42.45 millones de metros cúbicos) del total de agua concesionada para los distintos usos. La distribución de volúmenes entre los usos (Tabla 14) destina 23.80 millones de metros cúbicos para el uso agrícola (que representa el 56.07%), y 15.73 millones de metros cúbicos anuales para el uso público urbano (que representa el 37.06%). Entre estos dos usos mayoritarios acumulan el 94.13%, dejando el resto para usos de menores requerimientos: múltiple, industrial, pecuario, acuicultura, servicios y agroindustrial.

Tabla 14. Volúmenes de usos del agua subterránea concesionada para la Subregión Hidrológica denominada Río Fuerte, en millones de metros cúbicos

	Generación de Energía eléctrica	Usos											
		Distintos a la Generación eléctrica											
		Agrícola	Público Urbano	Industrial	Múltiple	Acuicultura	Pecuario	Servicios	Otros	Agroindustrial	Doméstico	Agropecuario	Sumas (sin Generación de energía eléctrica)
Volumen (millones de metros cúbicos)	0.00	23.80	15.73	1.00	1.20	0.17	0.34	0.16	0.00	0.05	0.00	0.00	42.45
Porcentaje (sin Generación de energía eléctrica)		56.07	37.06	2.36	2.83	0.40	0.80	0.38	0.00	0.12	0.00	0.00	100.00

Fuente: OCPN, CONAGUA, 2013

En el acuífero Río Fuerte existen zonas con problema de intrusión salina en la costa y en contacto con rocas evaporitas, lo cual obliga a mantener niveles correctos de agua subterránea que eviten concentraciones peligrosas de sales. Por otro lado, en el sureste de la Subregión Hidrológica denominada Río Fuerte hasta la desembocadura en el mar, se estableció veda por tiempo indefinido para el alumbramiento de aguas subterráneas en el Estado de Sinaloa, de conformidad con el "DECRETO que establece veda por tiempo indefinido para el alumbramiento de aguas del subsuelo de la zona que el mismo delimita, en el Estado de Sinaloa", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 25 de agosto de 1956.

7. DISPONIBILIDAD DE AGUAS NACIONALES

7.1. AGUAS NACIONALES SUPERFICIALES

En el Diario Oficial de la Federación de fecha 3 de septiembre de 2010, se publicó el “ACUERDO por el que se actualiza la disponibilidad media anual de las aguas superficiales en las cuencas hidrológicas Río Fuerte 1, Río Choix, Arroyo Álamos y Río Fuerte 2, mismas que forman parte de la Subregión Hidrológica denominada Río Fuerte”, dicha disponibilidad fue calculada de conformidad con la “NORMA Oficial Mexicana NOM-011-CONAGUA-2000, Conservación del recurso agua-Que establece las especificaciones y el método para determinar la disponibilidad media anual de las aguas nacionales” publicada en el Diario Oficial de la Federación el 17 de abril de 2002; Ver tabla 15:

Tabla 15. Resumen de los estudios de disponibilidad media anual de las aguas superficiales en las cuencas de la Subregión Hidrológica denominada Río Fuerte

Cuenca hidrológica	Nombre y descripción	Cp	Ar	Uc	R	Im	Ex	Ev	Av	Ab	Rxy	Ab - Rxy	D	CLASIFICACIÓN
A	Río Fuerte 1: Desde su nacimiento hasta la presa Luis Donaldo Colosio (Huiles)	4036.18	0.00	3723.45	3703.59	0.00	0.00	63.74	127.42	3825.16	3695.92	129.24	129.24	Disponibilidad
B	Río Choix: Desde su nacimiento hasta la EH Choix	279.18	0.00	0.76	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	278.42	269.01	9.41	9.41	Disponibilidad
C	Arroyo Álamos: Desde su nacimiento hasta la EH Cazamate	93.93	0.00	1.85	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	92.08	88.97	3.11	3.11	Disponibilidad
D	Río Fuerte 2: Desde la presa Luis Donaldo Colosio y las EH Choix y Cazamate hasta su desembocadura al Golfo de California	615.15	4195.66	7424.39	3118.64	0.00	0.00	200.62	36.52	267.92	0.00	267.92	267.92	Disponibilidad
	Totales	-5024.44		11150.45	6822.23	0.00	0.00	264.36	163.94				267.92	

Fuente: Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 03 de septiembre del 2010

Valores en millones de metros cúbicos

ECUACIONES

$$Ab = Cp + Ar + R + Im - (Uc + Ex + Ev + Av)$$

$$D = Ab - Rxy$$

SIMBOLOGÍA

Cp.- Volumen medio anual de escurrimiento natural

Ar.- Volumen medio anual de escurrimiento desde la cuenca aguas arriba

Uc.- Volumen anual de extracción de agua superficial (demanda utilizada y pérdidas por conducción)

R.- Volumen anual de retornos

Im.- Volumen anual de importaciones

Ex.- Volumen anual de exportaciones

Ev.- Volumen anual de evaporación en embalses

Av.- Variación anual de almacenamiento en embalses

Ab.- Volumen medio anual de escurrimiento de la cuenca hacia aguas abajo

Rxy.- Volumen anual actual comprometido aguas abajo

D.- Disponibilidad media anual de agua superficial en la cuenca hidrológica

EH.- Estación hidrométrica

De acuerdo con este resumen, existe disponibilidad en las cuatro cuencas, siendo mayor en las cuencas Río Fuerte 1 y Río Fuerte 2.

7.2. AGUAS NACIONALES DEL SUBSUELO

De conformidad con el “ACUERDO por el que se actualiza la disponibilidad media anual de agua subterránea de los 653 acuíferos de los Estados Unidos Mexicanos, mismos que forman parte de las regiones hidrológico-administrativas que se indican”, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de diciembre del 2013, el acuífero Río Fuerte tiene una disponibilidad media anual de agua subterránea de 140.498728 millones de metros cúbicos anuales.

La Recarga Total Media anual, ascendió a 372.3 millones de metros cúbicos anuales, de los cuales 137.1 son recarga natural y 235.2 son por recarga inducida; una Descarga Natural Comprometida para sostener el gasto ecológico y prevenir la migración de agua de mala calidad hacia el acuífero de 72.8 millones de metros cúbicos anuales; siendo 15.6 por salida de flujo horizontal y 57.2 por evapotranspiración; considerando un volumen concesionado de 159.001272 aguas subterráneas al 31 de marzo de 2013 de 140.498728 millones de metros cúbicos anuales, se estimó una disponibilidad de aguas subterráneas de 159.001272 millones de metros cúbicos anuales para otorgar nuevas concesiones

8. USO AMBIENTAL O PARA CONSERVACIÓN ECOLÓGICA

La ecohidrología se presenta como un espacio en el que se integran el estudio de las variables hidrológicas y ecológicas para la mejora de la predicción de los procesos que las afectan, como base para un desarrollo sostenible.

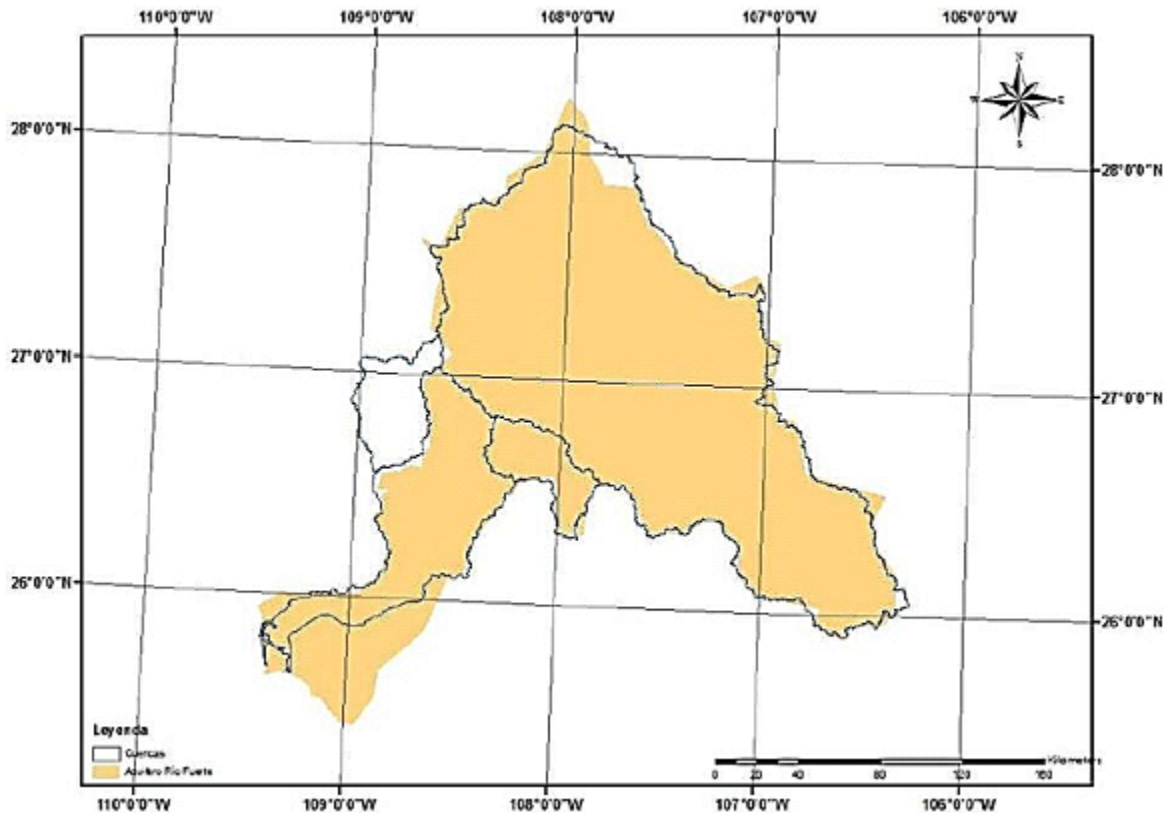
Establecer un régimen de flujo adecuado es la clave para la conservación y restauración de los ríos. La cuestión, como describe la ecohidrología, es mucho más amplia que devolver el caudal observable en superficie, en este sentido, el enfoque de (garantizar) un caudal mínimo (denominado ecológico o ambiental) no es suficiente para alcanzar un completo desarrollo de los hábitats sino que debe respetarse la variabilidad natural de los ríos como elemento crítico en el desarrollo de la biodiversidad local y de su integridad ecológica.

La Ley de Aguas Nacionales establece el uso ambiental o para conservación ecológica como el caudal o volumen mínimo necesario en cuerpos receptores, incluyendo corrientes de diversa índole o embalses, o el caudal mínimo de descarga natural de un acuífero, que debe conservarse para proteger las condiciones ambientales y el equilibrio ecológico del sistema.

Para el caso de la Subregión Hidrológica denominada Río Fuerte, el uso ambiental o conservación ecológica de las aguas nacionales superficiales, se determinó con base en la “NORMA mexicana NMX-AA-159-SCFI-2012, Que establece el procedimiento para la determinación del caudal ecológico en cuencas hidrológicas”, Apéndice D, cuya declaratoria de vigencia se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el 20 de septiembre del 2012, en función de las características hidrológicas naturales de cada cuenca hidrológica, considerando principalmente: la variabilidad estacional, temporal, espacial del ciclo hidrológico, así como la infraestructura instalada; los sistemas acuáticos que se tienen que preservar en la misma; la disponibilidad media anual de las aguas nacionales publicada en el Diario Oficial de la Federación de la cuenca hidrológica en estudio y respetando zonas de vedas, reglamentadas, reservas y el orden de prelación de los usos del agua para la concesión y asignación de la explotación, uso o aprovechamiento de aguas nacionales superficiales.

8.1. EL SISTEMA HIDROLÓGICO EN LA SUBREGIÓN HIDROLÓGICA DENOMINADA RÍO FUERTE

Como se ha mencionado anteriormente, la Subregión Hidrológica denominada Río Fuerte está constituida por las cuencas hidrológicas Río Fuerte 1, Río Choix, Arroyo Álamos y Río Fuerte 2, para las aguas superficiales y el acuífero Río Fuerte para las aguas subterráneas, como se muestra en la Figura 12.



Fuente: OCPN, CONAGUA, 2013

Figura 12. El sistema hidrológico de la Subregión Hidrológica denominada río Fuerte, incluyendo las cuatro cuencas y el acuífero del río Fuerte.

8.2. INTERÉS DE LA CONSERVACIÓN Y RESTAURACIÓN DE TRAMOS EN LAS CUENCAS HIDROLÓGICAS QUE INTEGRAN LA SUBREGIÓN HIDROLÓGICA DENOMINADA RÍO FUERTE.

Existen en nuestros ríos especies acuáticas que es indispensable conservar, así como mejorar las condiciones ambientales y el equilibrio ecológico en las cuencas hidrológicas que integran la Subregión Hidrológica denominada Río Fuerte.

9. DETERMINACIÓN DEL USO AMBIENTAL O CONSERVACIÓN ECOLÓGICA (CAUDAL ECOLÓGICO) EN LAS CUENCAS HIDROLÓGICAS DE LA SUBREGIÓN HIDROLÓGICA DENOMINADA RÍO FUERTE.

Las cuencas hidrológicas Río Fuerte 1, Río Choix y Arroyo Álamos, tienen escurrimiento virgen, desde donde nacen hasta sus salidas en sus cuencas; en cambio la cuenca hidrológica Río Fuerte 2, tiene escurrimiento controlado aguas arriba y su descarga al mar es libre. Las primeras 3 cuencas aportan a la cuenca Río Fuerte 2, por lo que su análisis es similar entre ellas, y un poco diferente a ésta.

El régimen de precipitación y de escurrimiento es diferente entre ellas; en la cuenca Río Fuerte 1, se tienen precipitaciones y escurrimientos en invierno y en verano, por lo que generalmente se tienen importantes escurrimientos en todos los meses del año, a excepción de la temporada de estiaje, de los meses de marzo a junio; en cambio, para las cuencas Río Choix, Arroyo Álamos y Río Fuerte 2, el principal aportador son las lluvias y escurrimientos de verano. En la cuenca Río Fuerte 1, es más abundante el proceso lluvia-escurrimiento, por lo que sus aportaciones en volúmenes son mayores; asimismo, su uso consuntivo es menor. Las cuencas Río Choix y Arroyo Álamos, son las más escasas en precipitación y escurrimiento, debido a que se encuentran en una zona semiárida y sus cuencas son relativamente pequeñas.

En el caso de la cuenca Río Fuerte 2, se tienen importantes precipitaciones y escurrimientos de verano, con un tamaño de cuenca regular, por lo que sus escurrimientos por cuenca propia son dignos de tomarse en cuenta; además, esta cuenca recibe las aportaciones de la cuenca Río Fuerte 1, de manera controlada por la Presa Luis Donaldo Colosio "Huites", por lo que recibe aportaciones constantes para los diferentes usos, entre ellos, principalmente el agrícola.

9.1. DETERMINACIÓN DEL GASTO ECOLÓGICO EN LA CUENCA RÍO FUERTE 1

Esta cuenca nace en la sierra madre occidental, en los estados de Chihuahua y Durango, y termina en la Presa Luis Donaldo Colosio "Huites"; para su análisis se consideraron los gastos medios diarios registrados en la estación Huites, cuya longitud de registro cubre el período 1942 a 2011. Su área de captación es de 26,020 kilómetros cuadrados, y su precipitación anual varía desde los 600 milímetros en sus descarga a más de 1,000 milímetros de precipitación en su zona de recarga, lo que lo convierte en el Río más caudaloso del Organismo de Cuenca Pacífico Norte, con un escurrimiento medio anual de 4,302.3 millones de metros cúbicos, para un caudal promedio de 136.4 metros cúbicos por segundo. Con estos datos, aplicando el procedimiento establecido en la "NORMA mexicana NMX-AA-159-SCFI-2012, Que establece el procedimiento para la determinación del caudal ecológico en cuencas hidrológicas", Apéndice D, cuya declaratoria de vigencia se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el 20 de septiembre del 2012, se tiene un volumen ecológico (objetivo ambiental D) de 781.8 millones de metros cúbicos, que corresponde al 18.2% del escurrimiento medio anual. En su variación mensual su gasto y volumen de escurrimiento ordinario y por tanto el ecológico, son mayores en julio, agosto, septiembre y octubre (temporada de verano y de ciclones tropicales) y enero (en época invernal, donde se producen importantes precipitaciones por lo frentes fríos, que llegan a generar nevadas en la sierra); en cambio en los meses de febrero a junio (temporada de estiaje) son los menores.

También existe variación anual de los gastos y volúmenes ordinarios, y por tanto de los ecológicos; se clasifican en húmedos, medios, secos y muy secos; el diferencial entre los años húmedos y los medios es muy fuerte y va disminuyendo conforme el año es medio, seco o muy seco; en donde no se nota mucho el diferencial de gasto o volumen entre el medio y el muy seco, en comparación con los años húmedos.

9.2. DETERMINACIÓN DEL GASTO ECOLÓGICO EN LA CUENCA RÍO CHOIX

Esta cuenca nace en el Estado de Sinaloa, dentro del Municipio de Choix y termina en la estación Choix; para su análisis se consideraron los gastos medios diarios registrados en esta estación, en el período 1956-2011. Su área de captación es de 1,403 kilómetros cuadrados, que es mucho menor que la del Río Fuerte 1, y su precipitación varía desde los 500 milímetros a más de 1,000 milímetros, dependiendo si el año es seco o húmedo. Su escurrimiento medio anual es pequeño, debido a que su cuenca es pequeña, de un valor de 286.1 millones de metros cúbicos, con un caudal promedio anual de 9.1 metros cúbicos por segundo; su objetivo ambiental es de clase B, con un volumen ecológico de 102.5 millones de metros cúbicos anuales, Apéndice D, que representa el 35.8% del escurrimiento medio anual. En esta cuenca, las lluvias y los escurrimientos predominantes son los producidos por las lluvias de verano, principalmente los correspondientes al mes de agosto, siguiendo en orden decreciente los correspondientes a los meses septiembre y julio; en el resto del año son muy pequeños y llegan a ser menores a 1 metro cúbico por segundo, dependiendo del mes y si el año es húmedo o seco; para años muy secos los escurrimientos son prácticamente nulos.

9.3. DETERMINACIÓN DEL GASTO ECOLÓGICO EN LA CUENCA ARROYO ÁLAMOS

Esta cuenca nace en el Municipio de Álamos, Sonora, y termina en la estación Cazanate; para su análisis se consideraron los gastos medios diarios registrados en dicha estación, en el periodo 1968-2011. Su área de drenaje, también es relativamente pequeña, con área de 1,813 kilómetros cuadrados; su precipitación varía de manera similar a la cuenca del Río Choix; con escurrimientos aún menores; los meses más lluviosos son julio, agosto y septiembre; aunque también registra escurrimientos de octubre de un año a marzo del otro; esto es debido a la influencia de los frentes fríos. Los meses de menor escurrimiento son los de estiaje de abril a junio, en donde en la mayoría de los años son prácticamente nulos. El escurrimiento medio anual de esta corriente es de 86.7 millones de metros cúbicos anuales, con un caudal promedio de 2.7 metros cúbicos por segundo. En su variación mensual muestra que los meses de mayor escurrimiento son agosto, septiembre y julio, en forma decreciente; tiene muchos meses en donde sus caudales y escurrimientos ordinarios son prácticamente nulos, incluyendo los años húmedos. Su objetivo ambiental es A, con un volumen ecológico (Apéndice D) de 23.4 millones de metros cúbicos anuales, que representa el 27.1% del escurrimiento medio anual.

9.4. DETERMINACIÓN DEL GASTO ECOLÓGICO EN LA CUENCA RÍO FUERTE 2

Esta cuenca nace, en donde terminan las otras tres y termina en la desembocadura del Río Fuerte en el Golfo de California; en esta cuenca no se tiene estación de aforo, por lo que su estimación de volúmenes anuales y mensuales; así como, su gasto medio diario, se dio en función de la precipitación; el periodo considerado fue de 1980 a 2011; en esta cuenca la precipitación es menor, ya que está pegada a la costa y la variabilidad de la precipitación es descendente de la sierra a la costa; su precipitación acumulada anual va desde un poco arriba a los 300 milímetros en años secos hasta valores por encima de los 800 milímetros en los años húmedos. Su área de captación es mayor que las dos anteriores y es del orden de los 5,326 kilómetros cuadrados; su régimen de lluvia es de verano, siendo el mes más lluvioso agosto, seguidos de septiembre y julio, en forma descendente; en esta zona la temporada de lluvias es en verano y prácticamente nula en invierno, por lo que sus escurrimientos por cuenca propia de enero a junio y de octubre a diciembre son prácticamente nulos, a excepción de los años húmedos; en cambio recibe aportaciones de las otras tres cuencas, principalmente de la cuenca Río Fuerte 1, de manera controlada. Su escurrimiento medio anual, por cuenca propia es de 586.0 millones de metros cúbicos anuales, con caudal promedio anual de 18.6 metros cúbicos por segundo; su objetivo ambiental es C, con un volumen ecológico anual (estimado con el Apéndice D) de 113.8 millones de metros cúbicos anuales, que representa el 19.4% del escurrimiento medio anual. Al igual que la cuenca Arroyo Álamos, sus escurrimientos se dan en los meses de agosto, septiembre y julio, en forma decreciente; el escurrimiento ordinario en el resto de los meses es muy escaso y prácticamente nulo en año muy seco, seco y húmedo.

10. ANTECEDENTES NORMATIVOS

10.1. AGUAS NACIONALES SUPERFICIALES

10.1.1. Marco de planeación de los recursos hídricos

Actualmente, la Subregión Hidrológica denominada Río Fuerte se encuentra sujeta a las disposiciones de dos vedas de aguas superficiales establecidas mediante el "ACUERDO por el cual se suspende la tramitación de solicitudes para aprovechar aguas del río Fuerte, en el Estado de Sinaloa", así como el "ACUERDO que declara vedado, por tiempo indefinido, el otorgamiento de concesiones para aprovechar aguas del Río Fuerte, Sin.", publicados en el Diario Oficial de la Federación el 11 de diciembre de 1929 y el 25 de octubre de 1948, respectivamente, que permitieron el desarrollo de estudios y la realización de obras a través de no otorgar concesiones de agua para no alterar las condiciones hidráulicas prevalecientes.

El fomento al desarrollo en el Río Fuerte se insertó, hacia finales de la década de los sesenta, dentro de un esquema mayor de planeación nacional que incluía el desarrollo agrícola de un millón ochocientas mil hectáreas, desde el Río Santiago en el Estado de Nayarit, hasta el Río Yaqui en Sonora, en la planicie costera que se extiende hacia el poniente desde las estribaciones de la Sierra Madre Occidental. El esquema se denominó originalmente Plan Hidráulico del Noroeste, y posteriormente se le ha denominado Sistema Hidráulico Interconectado del Noroeste. Con base en la concepción de desarrollo, se han gestado diversos proyectos y obras agrícolas y de presas con ciertas modificaciones para adaptarlos a la realidad socioeconómica del país. En la actualidad el Sistema Hidráulico Interconectado del Noroeste está siendo replanteado a la luz de su factibilidad financiera.

De lo anterior se infiere la necesidad de fortalecer el apoyo al sector agrícola con los programas institucionales y acciones dirigidas hacia el desarrollo o a la adopción de tecnologías y prácticas adecuadas para mayor eficiencia en la conducción y utilización del agua. Asociadas a éstas, se requiere también de acciones de capacitación con los apoyos institucionales para la utilización óptima de fertilizantes y el tratamiento eficaz de los retornos agrícolas de agua, y para mejorar el tratamiento a los efluentes municipales. Ambas condiciones se requieren para la salud de los ecosistemas dentro de un manejo sustentable.

Por su parte, el Programa Regional Hidrológico-Forestal Región III Pacífico Norte 2007-2012, contiene recomendaciones para la recuperación forestal y contra la erosión hídrica que podrían contribuir a mejorar la cantidad y calidad del agua superficial durante el año, en especial durante la temporada seca; y adicionalmente podrían disminuir el transporte de sedimentos que se depositarían en las presas.

10.1.2. Regulación vigente

La Subregión Hidrológica denominada Río Fuerte se encuentra sujeta a las disposiciones de dos vedas de aguas superficiales establecidas mediante el "ACUERDO por el cual se suspende la tramitación de solicitudes para aprovechar aguas del Río Fuerte, en el Estado de Sinaloa", así como el "ACUERDO que declara vedado, por tiempo indefinido, el otorgamiento de concesiones para aprovechar aguas del Río Fuerte, Sin.", publicados en el Diario Oficial de la Federación el 11 de diciembre de 1929 y el 25 de octubre de 1948, respectivamente.

10.2. AGUAS NACIONALES DEL SUBSUELO

Igualmente, la explotación, uso o aprovechamiento de las aguas subterráneas está regulada por la Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento, así como por diversos decretos de veda que han sido expedidos en diferentes fechas y zonas.

En la Subregión Hidrológica denominada Río Fuerte existe zona de veda para el acuífero del Río Fuerte, establecida mediante el "DECRETO que establece veda por tiempo indefinido para el alumbramiento de aguas del subsuelo de la zona que el mismo delimita en el Estado de Sinaloa", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 25 de agosto de 1956; misma que comprende desde la Presa Miguel Hidalgo hasta la desembocadura en el mar, en el suroeste de la Subregión.

11. PROBLEMÁTICA

11.1. RESTRICCIONES LEGALES SOBRE LAS AGUAS NACIONALES SUPERFICIALES

La Subregión Hidrológica denominada Río Fuerte, se encuentra sujeta a las disposiciones de dos vedas de aguas superficiales establecidas mediante el "ACUERDO por el cual se suspende la tramitación de solicitudes para aprovechar aguas del Río Fuerte, en el Estado de Sinaloa", así como el "ACUERDO que declara vedado, por tiempo indefinido, el otorgamiento de concesiones para aprovechar aguas del Río Fuerte, Sin.", publicados en el Diario Oficial de la Federación el 11 de diciembre de 1929 y el 25 de octubre de 1948, respectivamente.

Atendiendo el espíritu de estas vedas, se realizaron los estudios, el diseño y la construcción de infraestructura hidráulica para incorporar al riego una superficie de 280,000 hectáreas distribuidas en los Distritos de Riego 075 Río Fuerte y 076 Valle del Carrizo.

Dado que no es posible el otorgamiento de nuevas concesiones de aguas superficiales en la cuenca, se hace necesario revisar el estatus de las vedas para modificarlas o suprimirlas, de conformidad con la legislación vigente.

12. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

12.1. CONCLUSIONES

La Subregión Hidrológica Río Fuerte tiene un área de aportación de 34,562 kilómetros cuadrados y está conformada por las cuencas Río Fuerte 1, Río Choix, Arroyo Álamos y Río Fuerte 2, que ocupan el 75%, 4.7%, 6.9% y 13.4% del área total, respectivamente. Su población total, conforme al censo de 2010 elaborado por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI), Proyección de población, Consejo Nacional de Población (CONAPO) es de 210,984 habitantes, cuya distribución por cuenca es del orden de los 11.7%, 19.9%, 10.8% y 57.6%, respectivamente; observándose que la cuenca de mayor extensión tiene menor población; en cambio en la cuenca costera que es de la menor área, se tiene la mayor cantidad de población asentada en las cabeceras municipales; esto es, es menor la densidad de población en las cuencas altas y de mayor densidad en las cuencas de la parte baja.

Existe una importante infraestructura diseñada para almacenar y abastecer agua para los distintos usos, para generar electricidad y brindar protección contra avenidas; no obstante, siempre existe el riesgo de la ocurrencia de fenómenos extremos como huracanes y sequías, los cuales son de carácter impredecible y sus efectos provocan daños económicos muy severos; afectaciones a las capacidades de almacenamiento y reducción de la vida útil de las presas por azolvamiento, erosión hídrica y pérdida de suelos.

La ocurrencia de la lluvia es variable, tanto por su tendencia en el tiempo como en el espacio. En los últimos años (2010, 2011 y 2012), los registros de lluvia han mostrado un importante descenso en la lluvia acumulada mensual y anual, debido la presencia de sequía en toda la Subregión. Lo anterior ha provocado un importante descenso en los volúmenes de escurrimiento por los ríos Fuerte y Choix y arroyo Álamos, así como en el almacenamiento en las presas Luis Donald Colosio, Miguel Hidalgo y Josefa Ortiz de Domínguez.

La variabilidad en la disponibilidad del agua superficial y la presencia de sales en las aguas subterráneas que limita su extracción, exige el manejo conjunto de ambas, conforme a un plan de manejo integral con base en la Gestión Integrada del Agua, de tal forma que evite la sobreexplotación de aguas subterráneas y la presencia de intrusión salina en las partes bajas del acuífero.

Las deficiencias en la conducción, distribución y aplicación del agua en el riego y en el uso público urbano, la falta de drenaje y saneamiento urbano y rural y la contaminación por las aguas de retorno agrícola, disminuyen la disponibilidad y limitan la posibilidad de un mayor desarrollo integral de los diversos usos.

Los volúmenes de agua utilizados para los diferentes usos es variable; considerando el total de las aguas superficiales y subterráneas, en orden decreciente se tiene: generación de energía eléctrica (6,822.30 millones de metros cúbicos), agrícola (4,239.42 millones de metros cúbicos), público urbano (98.17 millones de metros cúbicos), industrial (27.14 millones de metros cúbicos), múltiple (2.73 millones de metros cúbicos), acuacultura (1.11 millones de metros cúbicos), pecuario (0.90 millones de metros cúbicos), servicios (0.65 millones de metros cúbicos), otros (0.30 millones de metros cúbicos), agroindustrial (0.17 millones de metros cúbicos) y doméstico (0.07 millones de metros cúbicos).

Conforme a las proyecciones del Instituto Nacional de Estadística y Geografía, el crecimiento de la población en las comunidades urbanas hacia el año 2030 será menor al 20%; en consecuencia, la demanda de agua potable no crecerá significativamente; la dotación media continuará alta, superior a los 300 litros por habitante por día, con una eficiencia baja del orden del 67.1% y una cobertura de 98.0%; en cambio, en las comunidades rurales la cobertura actual promedio es del orden del 75%; pero en el estado de Chihuahua, en la zona montañosa donde existe alta dispersión de localidades y poco accesibles, la cobertura es de tan sólo 27.8%, con pocas posibilidades de incrementarse.

El uso acuícola es una actividad que se ha desarrollado con éxito; sin embargo, enfrenta problemas de insuficiencia de volúmenes durante períodos de escasez y de contaminación del agua por descargas municipales residuales y por drenes agrícolas.

La disponibilidad media anual de las aguas superficiales en las cuencas de la Subregión Hidrológica, de acuerdo con la publicación en el Diario Oficial de la Federación el 03 de septiembre de 2010, es de: 129.24 en la cuenca Río Fuerte 1; 9.41 en la cuenca Río Choix; 3.11 en la cuenca Arroyo Álamos; 267.92 en la cuenca río Fuerte 2; y 267.92 millones de metros cúbicos al año en total; en esta determinación de la disponibilidad no se consideró el caudal ecológico.

En la Subregión Hidrológica Río Fuerte, el agua superficial del Río Fuerte se encuentra sujeta a las disposiciones de dos vedas de aguas superficiales establecidas mediante el "ACUERDO por el cual se suspende la tramitación de solicitudes para aprovechar aguas del Río Fuerte, en el Estado de Sinaloa", así como el "ACUERDO que declara vedado, por tiempo indefinido, el otorgamiento de concesiones para aprovechar aguas del Río Fuerte, Sin.", publicados en el Diario Oficial de la Federación el 11 de diciembre de 1929 y el 25 de octubre de 1948, respectivamente. Asimismo, en su porción sureste, existe veda para el alumbramiento de aguas subterráneas por virtud "DECRETO que establece veda por tiempo indefinido para el alumbramiento de aguas del subsuelo de la zona que el mismo delimita en el Estado de Sinaloa", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 25 de agosto de 1956.

En el caso de aguas superficiales, el espíritu de las vedas fue resolver la insuficiencia de agua para satisfacer la demanda, y procurar que el otorgamiento de concesiones no alteraran las condiciones hidráulicas prevalecientes en la Subregión, con el fin de asegurar el eficaz desarrollo de estudios y proyectos y, en su caso, la realización de las obras que se proyectaran. Actualmente, la condición hídrica es tensa por la demanda de grupos que reclaman agua para el riego, por lo que la finalidad ahora es evitar el deterioro de la cantidad o calidad del agua.

12.2. RECOMENDACIONES

Dado que el uso agrícola representa más del 95% del agua utilizada en Subregión Hidrológica del Río Fuerte y las eficiencias de aprovechamiento son muy bajas, se deben reforzar las acciones para la modernización de la infraestructura y tecnificación del riego, incluyendo la medición de los volúmenes aplicados.

Es recomendable elaborar o actualizar los estudios y proyectos para cambiar la fuente de agua para consumo humano en las localidades de los municipios de El Fuerte y Ahome, incluida la ciudad de Los Mochis, sustituyendo el agua superficial por subterránea. Esta acción permitiría liberar del orden de 160 millones de metros cúbicos de agua superficial, que se puede destinar a atender las demandas de otros sectores, como el agrícola e industrial que se detienen por la limitante para el otorgamiento de concesiones. Tales afirmaciones estarán sujetas a la modificación o supresión, en su caso, de las vedas existentes en la Subregión Hidrológica materia del proyecto.

Efectuar mejoras en el tratamiento adecuado de las descargas de aguas residuales municipales y de drenes agrícolas; así como un uso racional de los agroquímicos con la finalidad de evitar o disminuir la contaminación a los cuerpos receptores que dañan la actividad acuícola.

Conforme al artículo 7 y 7 BIS de la Ley de Aguas Nacionales, en relación a las causas de utilidad y el interés público, se recomienda, con base en los resultados de los presentes estudios técnicos:

1. Suprimir la veda establecida mediante el “ACUERDO por el cual se suspende la tramitación de solicitudes para aprovechar aguas del Río Fuerte, en el Estado de Sinaloa”, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11 de diciembre de 1929.
2. Suprimir la veda establecida mediante el “ACUERDO que declara vedado, por tiempo indefinido, el otorgamiento de concesiones para aprovechar aguas del Río Fuerte, Sin.”, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 25 de octubre de 1948.
3. Establecer una reserva para uso doméstico y público urbano en la cuenca hidrológica Río Fuerte 1 por un volumen no mayor a 33.24 millones de metros cúbicos anuales.
4. Establecer una zona de reserva de agua nacional superficial para uso ambiental y/o de conservación ecológica por volúmenes no mayores a los mostrados en la siguiente tabla:

Cuencas Hidrológicas	Por un Volumen en Millones de Metros Cúbicos Anuales
Río Fuerte 1	781.3
Río Choix	102.5
Arroyo Álamos	23.41
Río Fuerte 2	113.8

5. Establecer una zona reglamentada para el uso o aprovechamiento de las aguas nacionales superficiales no comprometidas en las reservas que se proponen, en la subregión hidrológica denominada Río Fuerte de la región hidrológica número 10 Sinaloa, que contemple las obligaciones y limitaciones que deben adoptar los usuarios a efecto de llevar a cabo una distribución equitativa de las mismas, y de evitar conflictos por dicha causa.
6. Que los Gobiernos de los Estados y Municipios de la Subregión Hidrológica Río Fuerte de la Región Hidrológica Número 10 Sinaloa, establezcan y promuevan acciones que permitan mejorar el aprovechamiento de las aguas nacionales superficiales, mediante el uso eficiente de las aguas nacionales superficiales asignadas y el tratamiento previo de las aguas residuales que descarguen a los cuerpos receptores procurando su reúso, según sea el caso.

TRANSITORIOS

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

ARTÍCULO SEGUNDO.- Los estudios técnicos señalados en el presente Acuerdo, así como los planos indicados y resultados de dichos estudios, que constituyen el sustento de la determinación de la disponibilidad media anual de las aguas superficiales de la porción de la Región Hidrológica que comprende el Río Fuerte, señalados en el presente Acuerdo, estarán disponibles para consulta pública en el Organismo de Cuenca Pacífico Norte, de la Comisión Nacional del Agua, localizable en Avenida Federalismo sin número y Boulevard Culiacán, colonia Recursos Hidráulicos, código postal 80000, en la Ciudad de Culiacán, Sinaloa; y en la Gerencia de Ingeniería y Asuntos Binacionales del Agua, de la Subdirección General Técnica de la Comisión Nacional del Agua, ubicada en avenida Insurgentes Sur, número 2416, octavo piso, colonia Copilco El Bajo, Delegación Coyoacán, código postal 04340, en la Ciudad de México, Distrito Federal.

México, Distrito Federal, a los 23 días del mes de febrero de 2015.- El Director General, **David Korenfeld Federman**.- Rúbrica.

SECRETARÍA DE ECONOMÍA

ACUERDO por el que se señalan como inhábiles para la Secretaría de Economía los días de 2015 que a continuación se indican y sus efectos para la tramitación de asuntos ante la misma.

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

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 31 fracción XXXIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 28 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 5 fracción XVI del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía; Décimo Séptimo de los Lineamientos que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal en la recepción, procesamiento y trámite de las solicitudes de acceso a la información gubernamental que formulen los particulares, así como en su resolución y notificación y la entrega de la información en su caso, con exclusión de las solicitudes de acceso a datos personales y su corrección, y numeral 76 del artículo Tercero del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de 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

CONSIDERANDO

Que en términos de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, la Secretaría de Economía es una Dependencia del Ejecutivo Federal, la cual, para el mejor despacho de los asuntos de su competencia cuenta con órganos administrativos desconcentrados, así como con delegaciones en las distintas entidades federativas.

Que el artículo 28 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo dispone que se considerarán como días inhábiles, entre otros, aquellos en que tengan vacaciones generales las autoridades competentes o aquellos en que se suspendan labores, los que se harán del conocimiento público mediante Acuerdo del titular de la Dependencia respectiva, que se publicará en el Diario Oficial de la Federación.

Que para efectos de la recepción, procesamiento y trámite de las solicitudes de acceso a la información pública gubernamental que formulen los particulares, se consideran inhábiles, los días que anualmente determine el Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos, así como lo previsto en los Lineamientos que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal en la recepción, procesamiento y trámite de las solicitudes de acceso a la información gubernamental que formulen los particulares, así como en su resolución y notificación y la entrega de la información en su caso, con exclusión de las solicitudes de acceso a datos personales y su corrección, en donde se establece que las dependencias tomarán las medidas pertinentes para recibir solicitudes en otros días considerados como inhábiles conforme a los calendarios en que se suspendan labores y que establezcan ellas mismas.

Que en términos de lo señalado en los considerandos anteriores y con el propósito de dar certeza jurídica a las actuaciones ante esta Dependencia, se expide el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE SEÑALAN COMO INHÁBILES PARA LA SECRETARÍA DE ECONOMÍA LOS DÍAS DE 2015 QUE A CONTINUACIÓN SE INDICAN Y SUS EFECTOS PARA LA TRAMITACIÓN DE ASUNTOS ANTE LA MISMA

PRIMERO.- Las unidades administrativas de la Secretaría de Economía, incluyendo sus delegaciones federales y sus órganos administrativos desconcentrados, el Instituto Nacional de la Economía Social y el Instituto Nacional del Emprendedor, adicionalmente a los días previstos en el artículo 28 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, se considerarán como inhábiles para efectos de las diligencias o actuaciones de los procedimientos que se tramitan o deban tramitarse en esta Dependencia los siguientes, por lo que en esos días no correrán términos:

- I. El 2 de febrero (en conmemoración del 5 de febrero);
- II. El 16 de marzo (en conmemoración del 21 de marzo);
- III. El 2 y 3 de abril;
- IV. El 2 de noviembre, y
- V. El 16 de noviembre (en conmemoración del 20 de noviembre).

SEGUNDO.- En la atención de las solicitudes de acceso a la información por parte de la Unidad de Enlace se estará conforme al calendario de suspensión de labores que en su oportunidad determine el Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos.

TERCERO.- Los días de suspensión de labores correspondientes al segundo periodo vacacional de 2015, se darán a conocer, mediante diverso que será congruente con el calendario escolar para el ciclo lectivo 2015-2016 que determine la Secretaría de Educación Pública.

TRANSITORIO

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

México, D.F., a 25 de febrero de 2015.- El Secretario de Economía, **Ildefonso Guajardo Villarreal**.- Rúbrica.

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

CONVENIO de Coordinación para realizar acciones de verificación e inspección vinculadas al control de la movilización agropecuaria, acuícola y pesquera, que celebran la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación y el Estado de Chiapas.

CONVENIO DE COORDINACIÓN PARA REALIZAR ACCIONES DE VERIFICACIÓN E INSPECCIÓN VINCULADAS AL CONTROL DE LA MOVILIZACIÓN AGROPECUARIA, ACUÍCOLA Y PESQUERA, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL PODER EJECUTIVO FEDERAL A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN, EN LO SUCESIVO "LA SAGARPA", REPRESENTADA POR SU TITULAR, EL LIC. ENRIQUE MARTÍNEZ Y MARTÍNEZ, ASISTIDO EN ESTE ACTO POR EL M.V.Z. ENRIQUE SÁNCHEZ CRUZ, DIRECTOR EN JEFE DEL SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD, INOCUIDAD Y CALIDAD AGROALIMENTARIA, EN LO SUCESIVO "EL SENASICA", Y LA DELEGACIÓN DE "LA SAGARPA" EN EL ESTADO DE CHIAPAS, EN ADELANTE "LA DELEGACIÓN", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR SU TITULAR, EL LIC. CARLOS ALBERTO PEDRERO RODRÍGUEZ; Y POR LA OTRA PARTE, EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE CHIAPAS, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "EL GOBIERNO DEL ESTADO", REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR MANUEL VELASCO COELLO, GOBERNADOR DEL ESTADO, ASISTIDO EN ESTE ACTO POR LOS CC. ÓSCAR EDUARDO RAMÍREZ AGUILAR, JUANA MARÍA DE COSS LEÓN Y JULIÁN NAZAR MORALES, EN SU CARÁCTER DE SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO, SECRETARÍA DE HACIENDA Y SECRETARIO DEL CAMPO, RESPECTIVAMENTE; MISMO QUE ACTUANDO DE MANERA CONJUNTA SERÁN REFERIDOS COMO LAS "PARTES", AL TENOR DE LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

- I. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece en su artículo 26 la competencia del Estado para organizar un sistema de planeación democrática del desarrollo nacional que imprima solidez, dinamismo, permanencia y equidad al crecimiento de la economía para la independencia y la democratización política, social y cultural de la Nación; asimismo el artículo 116 en su fracción VII instauro que la Federación y los Estados, en términos de la ley, podrán convenir la asunción por parte de éstos del ejercicio de sus funciones, la ejecución y operación de obras y la prestación de servicios públicos, cuando el desarrollo económico y social lo haga necesario.
- II. El Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, determina que acorde con la estrategia de promover mayor certidumbre en la actividad agroalimentaria mediante mecanismos de administración de riesgos, el gobierno desarrollará diversas acciones entre las que se encuentran el priorizar y fortalecer la sanidad e inocuidad agroalimentaria para proteger la salud de la población, así como la calidad de los productos para elevar la competitividad del sector; con lo que se busca construir un sector agropecuario y pesquero productivo que garantice la seguridad alimentaria del país.
- III. Derivado de lo anterior, el propósito fundamental de las acciones en materia de sanidad agropecuaria, es aportar al consumidor alimentos que no afecten su salud, y para lograrlo se requiere cuidar la sanidad agropecuaria, acuícola y pesquera, cuya función es competencia federal, no obstante debe potenciarse con la participación activa de los gobiernos estatales, lo cual se materializa mediante la suscripción del presente instrumento al coordinar acciones para el establecimiento, operación, mantenimiento y supervisión de los Puntos de Verificación e Inspección Interna, a través de los que se permite verificar el cumplimiento de la legislación agropecuaria y de las Normas Oficiales Mexicanas fitosanitarias y zoonosanitarias respecto a la movilización de animales vivos, vegetales, sus productos y subproductos, ampliando su campo de acción hacia otros sitios o actividades tanto en origen como en el destino de las mercancías, relacionadas con el control de la movilización.
- IV. En ese sentido, de conformidad con el artículo 33 de la Ley de Planeación, el Ejecutivo Federal está facultado para convenir con los gobiernos de las entidades federativas, satisfaciendo las formalidades que en cada caso procedan, la coordinación que se requiera a efecto de que dichos gobiernos participen en la planeación nacional del desarrollo; coadyuven, en el ámbito de sus respectivas jurisdicciones, a la consecución de los objetivos de la planeación nacional, y para que las acciones a realizarse por la Federación y los Estados se planeen de manera conjunta.
- V. Asimismo, mediante la suscripción del presente Convenio de Coordinación, "LAS PARTES" manifiestan su interés para que en forma conjunta procedan al establecimiento, operación, mantenimiento y supervisión de los Puntos de Verificación e Inspección Interna, y la realización de acciones de inspección en otros sitios que se determinen, ubicados en el Estado de Chiapas, para el adecuado control de la movilización de animales y vegetales, sus productos y subproductos, a fin de prevenir, controlar y erradicar plagas y enfermedades, mejorando en consecuencia, la situación sanitaria estatal y nacional.

DECLARACIONES**I. DECLARA “LA SAGARPA” QUE:**

- I.1 Con base en las disposiciones contenidas en los artículos 26 y 90 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 2o. fracción I, 26 y 35 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal “LA SAGARPA” es una Dependencia del Poder Ejecutivo Federal.
- I.2 Entre sus atribuciones se encuentra el formular la política general de desarrollo rural, a fin de elevar el nivel de vida de las familias que habitan en el campo, así como establecer programas y acciones que tiendan a fomentar la productividad y la rentabilidad de las actividades económicas rurales; integrar e impulsar proyectos de inversión, que permitan canalizar productivamente recursos públicos y privados al gasto social en el sector rural; coordinar y ejecutar la política nacional para crear y apoyar empresas que asocien a productores rurales; fomentar los programas de sanidad animal y vegetal; organizar y fomentar las investigaciones agrícolas, ganaderas, avícolas y apícolas; promover el desarrollo de la infraestructura industrial y comercial de la producción agropecuaria; procesar y difundir la información estadística y geográfica referente a la oferta y demanda de las actividades del Sector Rural y de Pesca; así como coordinar las acciones que el Ejecutivo Federal, convenga con las entidades federativas.
- I.3 De conformidad con lo dispuesto en el artículo 33 de la Ley de Planeación, la Federación se encuentra facultada para coordinar con los gobiernos de las entidades federativas en el ámbito de sus respectivas jurisdicciones, la realización de acciones previstas en el Plan Nacional de Desarrollo y en los Programas Sectoriales, Institucionales, Regionales y Especiales derivados del mismo.
- I.4 Con fundamento en los artículos 14 y 16 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, 2, 3, 5 fracciones XIX y XXII del Reglamento Interior de esta Dependencia, el Titular de “LA SAGARPA”, cuenta con las facultades suficientes para suscribir el presente instrumento jurídico.
- I.5 “EL SENASICA” será el encargado del seguimiento y vigilancia del presente instrumento, conjuntamente con “LA DELEGACIÓN” en el Estado de Chiapas.
- I.6 En términos del artículo 17 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal el artículo 2, Apartado D fracción VII del Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación publicado en el Diario Oficial de la Federación el 25 de abril de 2012, “EL SENASICA” es un Órgano Administrativo Desconcentrado de “LA SAGARPA”.
- I.7 Entre las atribuciones establecidas en el artículo 49 del Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de julio de 2001, vigente por disposición del artículo OCTAVO TRANSITORIO del Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, publicado el 25 de abril de 2012, a “EL SENASICA” le compete entre otras, aplicar y vigilar el cumplimiento de las disposiciones de la materia de sanidad e inocuidad vegetal, animal, acuícola y pesquera e imponer las sanciones respectivas; verificar que los vegetales, animales y sus productos y subproductos que se pretendan ingresar al país o se movilicen por el territorio nacional, no constituyan un riesgo para los recursos agropecuarios, acuícolas y pesqueros; realizar inspecciones en materia de sanidad agropecuaria, acuícola, pesquera en los puntos de ingreso al país, puntos de verificación e inspección federales y demás relacionados para constatar el cumplimiento de las disposiciones aplicables, así como promover, organizar, vigilar y ejecutar la observancia de las disposiciones en materia de inocuidad y calidad agroalimentaria, con la participación de las diversas dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y de los Gobiernos Estatales y Municipales.
- I.8 El Titular de “EL SENASICA”, se encuentra facultado para suscribir el presente Convenio de Coordinación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 17 fracciones IV y XXIII, 44, 45 y 46 fracción VI del Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación publicado el 25 de abril de 2012.
- I.9 El Titular de “LA DELEGACIÓN”, cuenta con las atribuciones necesarias para suscribir el presente Instrumento, de conformidad con los artículos 35, 36 y 37 fracciones I, V, VII y XVII del Reglamento Interior de “LA SAGARPA” publicado en el Diario Oficial de la Federación el 25 de abril de 2012.
- I.10 Señala como domicilio para los efectos legales del presente Convenio de Coordinación, el ubicado en Av. Municipio Libre No. 377, colonia Santa Cruz Atoyac, Delegación Benito Juárez, México, D.F., C.P. 03310.

II. DECLARA "EL GOBIERNO DEL ESTADO" QUE:

- II.1** Con fundamento en los artículos 40, 41 primer párrafo, 42 fracción I, 43 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; y el artículo 1 de la Constitución Política del Estado de Chiapas, es un Estado libre y soberano en todo lo concerniente a su régimen interior y forma parte integrante de la Federación.
- II.2** El Poder Ejecutivo constituye parte integrante del Gobierno del Estado de Chiapas, en términos de lo prescrito en el artículo 16 de la Constitución Política del Estado de Chiapas.
- II.3** Concorre a la celebración del presente Convenio el Gobernador del Estado, Lic. Manuel Velasco Coello, quien se encuentra facultado para ello en términos de lo establecido en los artículos 44, y demás correlativos de la Constitución Política del Estado de Chiapas; 5 y 6 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas y demás disposiciones aplicables.
- II.4** La Secretaría General de Gobierno, la Secretaría de Hacienda y la Secretaría del Campo, forman parte integrante de la Administración Pública Estatal, y dependen del Titular del Poder Ejecutivo del Estado, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 45 de la Constitución Política del Estado de Chiapas; 2 fracción I y 27 fracciones I, II y IX de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas.
- II.5** Los CC. Óscar Eduardo Ramírez Aguilar, Juana María de Coss León y Julián Nazar Morales son titulares de las Secretaría General de Gobierno, Secretaría de Hacienda y Secretaría del Campo, respectivamente; con funciones, obligaciones y atribuciones, que establecen los artículos 10, 12, 20, 28, 29 y 35 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas, por lo que cuentan con las facultades necesarias para celebrar el presente instrumento.
- II.6** Tiene interés en coordinar acciones con el Gobierno Federal, a través de "LA SAGARPA", por conducto de "EL SENASICA" y en coadyuvancia con "LA DELEGACIÓN", a efecto de establecer las bases y mecanismos para la operación del control de la movilización de animales, vegetales, sus productos y subproductos, mejorando la condición sanitaria estatal y nacional, toda vez que resulta necesario para esta entidad federativa avanzar en su estatus sanitario e impulsar su desarrollo agropecuario.
- II.7** Dispone que la implementación, ejecución y seguimiento del presente instrumento se hará por conducto de la Secretaría del Campo, a quien en términos de lo dispuesto por el artículo 35 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas, le corresponde formular y conducir las políticas contempladas en el Plan Estatal de Desarrollo 2013-2018, en coordinación con el sector público y productivo; coordinar con el Ejecutivo Federal los Programas de Sanidad Animal o Vegetal, así como atender, supervisar y evaluar las campañas de sanidad en el Estado.
- II.8** Para los efectos del presente Convenio, señala como su domicilio legal el ubicado en Palacio de Gobierno, primer piso, colonia Centro, C.P. 29000, en la ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.

III. DECLARAN "LAS PARTES" QUE:

- III.1** Se reconocen mutuamente su capacidad jurídica para suscribir el presente Convenio de Coordinación.

Con base en lo expuesto y con fundamento en los artículos 25, 26, 40, 43, 90 y 116 fracciones VII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1o., 2o. fracción I, 9o., 14, 16, 17, 17 BIS, 18, 22, 26 y 35 fracciones IV y XIV de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 33, 34, 35, 36 y 44 de la Ley de Planeación; 1o., 5o., 12, 19, 23, 27, 28, 32 fracción V y 91 de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable; 2 Letra D fracción VII, 3, 5 fracciones XIX y XXII, 17 fracciones IV y XXIII, 44 y 46 fracción VI, 35 y 37 fracciones I, V, VII y XVII del Reglamento Interior de la "LA SAGARPA" publicado en el Diario Oficial de la Federación el 25 de abril de 2012; 49 del Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de julio de 2001, vigente por disposición del artículo OCTAVO TRANSITORIO del Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, publicado el 25 de abril de 2012; así como los artículos 1o., 2o., 16, 36, 44 fracción XXXII y 45 de la Constitución Política del Estado de Chiapas; 2 fracción I, 5, 6, 10, 12, 20, 27 fracciones I, II y IX, 28, 29 y 35 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas; 13 fracción II, 35 y 42 fracción VI de la Ley de Planeación para el Estado de Chiapas, "LAS PARTES" celebran el presente Convenio de Coordinación y están conformes en sujetar sus compromisos al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

OBJETO

PRIMERA.- El objeto del presente convenio es que “LAS PARTES” coordinen acciones para el adecuado control de la movilización agropecuaria nacional, a través del establecimiento, operación, mantenimiento y supervisión de los puntos de verificación e inspección interna, así como la realización de acciones de verificación e inspección en otros sitios que se determinen, ubicados en el Estado de Chiapas, a fin de verificar el cumplimiento de la legislación sanitaria agropecuaria federal, las normas oficiales mexicanas fitosanitarias, zoonosanitarias y acuícolas, referentes a la movilización de vegetales, animales, sus productos y subproductos; y en consecuencia coadyuvar con las campañas zoonosanitarias y fitosanitarias, protegiendo los avances de las mismas.

Para el correcto desarrollo de las acciones y actividades materia de este instrumento, “LAS PARTES” se sujetarán a la normatividad sanitaria agropecuaria aplicable.

VERIFICACIÓN E INSPECCIÓN DE LA MOVILIZACIÓN AGROPECUARIA, ACUÍCOLA Y PESQUERA NACIONAL

SEGUNDA.- En los términos del presente Convenio de Coordinación, “EL GOBIERNO DEL ESTADO” efectuará las acciones de verificación e inspección mencionadas en la Cláusula Séptima de este instrumento, en los puntos de verificación e inspección interna y otros sitios que se determinen y autoricen expresamente por “LA SAGARPA” a través de “EL SENASICA”, de conformidad con la normatividad aplicable.

“EL GOBIERNO DEL ESTADO” no podrá delegar las acciones mencionadas en la fracción III, de la Cláusula Séptima del presente Convenio de Coordinación, obligándose a implementarlas y ejecutarlas únicamente con personal oficial estatal calificado para dichas actividades.

APORTACIONES

TERCERA.- “LAS PARTES” podrán acordar los recursos y mecanismos para el ejercicio y aplicación del establecimiento, operación, mantenimiento y supervisión de los puntos de verificación e inspección interna y otros sitios que se autoricen, con base en el instrumento jurídico que “LA SAGARPA” a través de “EL SENASICA” determine, sujetos a la disponibilidad presupuestal y autorizaciones correspondientes, únicamente cuando se presenten emergencias de orden sanitario.

Los recursos que en su caso aporte “LA SAGARPA” estarán sujetos en todo momento a las disposiciones federales que regulan su control y ejercicio, por lo que deberán ajustarse en todo momento, a los criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad, fiscalización y temporalidad, previstos en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, su Reglamento y demás normatividad aplicable. Debiendo al respecto, llevar un adecuado control y vigilancia hasta su acta de cierre y finiquito.

UBICACIÓN DE LOS PUNTOS DE VERIFICACIÓN E INSPECCIÓN INTERNA Y OTROS SITIOS QUE SE DETERMINEN

CUARTA.- Los puntos de verificación e inspección interna podrán ser fijos o móviles, siendo facultad de “LA SAGARPA” a través de “EL SENASICA”, autorizar su instalación, reubicación o cancelación, considerando la solicitud que formule “EL GOBIERNO DEL ESTADO” para reubicar, cancelar o instalar nuevos puntos de verificación interna.

En el caso de otros sitios donde se requiera realizar acciones de verificación e inspección, éstos serán determinados por “EL SENASICA” y el desarrollo de dichas acciones será coordinado por “LA DELEGACIÓN” en el Estado.

INFORMACIÓN Y SISTEMAS INFORMÁTICOS

QUINTA.- “LA SAGARPA” a través de “EL SENASICA” determinará los sistemas de información e informática con fines de control de la movilización, así como los informes a generar y la periodicidad debida, los cuales deberán ser implementados por “EL GOBIERNO DEL ESTADO”, dentro de un plazo no mayor de 90 días hábiles después de que “LA SAGARPA” le proporcione los lineamientos correspondientes.

COMPROMISOS DE LAS “PARTES”

SEXTA.- “LA SAGARPA”, a través de “EL SENASICA” y/o “LA DELEGACIÓN”, se compromete a:

- I. Supervisar con personal oficial, las acciones que despliegue “EL GOBIERNO DEL ESTADO” en los puntos de verificación e inspección interna y sitios que se determinen.
- II. Procurar la asistencia y orientación al personal oficial de “EL GOBIERNO DEL ESTADO” cuando éste se lo solicite.

- III. Analizar la información estadística que genere “EL GOBIERNO DEL ESTADO” sobre las acciones de verificación e inspección, con el propósito de instrumentar las acciones necesarias en el avance de las campañas fitosanitarias y zoonosanitarias.
- IV. Instaurar y dar seguimiento a los procedimientos de calificación de infracciones que se instrumenten con motivo de las irregularidades detectadas y, en su caso, hacer del conocimiento a las autoridades competentes, cuando se presuma la comisión de delitos con motivo de la movilización de mercancías agropecuarias.
- V. Verificar y promover la modificación del presente Convenio de Coordinación, de conformidad con las metas alcanzadas y/o en caso de presentarse cambios en el estatus sanitario de la Entidad.
- VI. Realizar cursos de capacitación para el personal oficial estatal, en coordinación con “LA DELEGACIÓN” y con el apoyo de oficinas centrales de “EL SENASICA”.
- VII. Proporcionar a “EL GOBIERNO DEL ESTADO” la normatividad aplicable para la correcta realización de las acciones objeto de este Convenio de Coordinación.

SÉPTIMA.- “EL GOBIERNO DEL ESTADO”, se compromete a:

- I. Efectuar a través del personal oficial estatal necesario, las acciones de verificación e inspección, mencionadas en el presente Convenio de Coordinación. En su caso, dicho personal deberá permanecer en el punto de verificación e inspección interna durante la jornada que “EL GOBIERNO DEL ESTADO” establezca, con el propósito de que aplique las medidas fitosanitarias o zoonosanitarias correspondientes.
- II. Proporcionar los medios necesarios para que el personal oficial estatal, asista cuando menos una vez al año, a los cursos de capacitación mencionados en la Cláusula Sexta fracción VI del presente instrumento, de conformidad a su disponibilidad presupuestal.
- III. Verificar e inspeccionar el cumplimiento de la legislación sanitaria agropecuaria, las normas oficiales mexicanas fitosanitarias, zoonosanitarias y acuícolas, referentes a la movilización de vegetales, animales, sus productos y subproductos y demás disposiciones federales que señale “EL SENASICA”, así como ordenar la aplicación de medidas sanitarias que resulten de la verificación e inspección, tales como: retenciones, retornos, destrucciones, tratamientos, levantamientos de actas administrativas y todas aquellas previstas en la legislación antes indicada, tanto en los puntos de verificación interna como en los sitios que “EL SENASICA” determine;
- IV. Realizar las acciones de tipo operativo consistentes en: solicitud y recepción de documentos, verificación física y documental, muestreo, tratamientos y/o destrucción; las mismas que podrán ser realizadas con el apoyo de los Organismos Auxiliares Sanitarios, previa autorización de “LA SAGARPA”.
- V. Informar mensualmente a “EL SENASICA”, y a “LA DELEGACIÓN” sobre las actividades de verificación e inspección realizadas, resguardando la documentación comprobatoria por un periodo no menor de cinco años, posteriores a la fecha de suscripción del presente instrumento.
- VI. Tomar las medidas correctivas pertinentes en caso de conductas ilícitas del personal que realice funciones en los puntos de verificación e inspección interna.
- VII. Además de los informes extraordinarios que rinda a “LA DELEGACIÓN”, por situaciones o eventos de notificación urgente, podrá informar a “EL SENASICA”, de las incidencias o eventos que se susciten en los puntos de verificación interna que afecten su normal funcionamiento.

PERFIL Y ACTIVIDADES DEL PERSONAL OFICIAL ESTATAL

OCTAVA.- Para el desempeño de las actividades objeto del presente Convenio de Coordinación, “EL GOBIERNO DEL ESTADO”, de conformidad con su disponibilidad presupuestal, deberá contar con personal oficial estatal autorizado por “LA SAGARPA”, a través del “SENASICA”, el personal oficial estatal deberá cumplir con el siguiente perfil:

- I. Ser servidor público al servicio de “EL GOBIERNO DEL ESTADO” y estar habilitado para desempeñar funciones de inspección.
- II. Ser Médico Veterinario Zootecnista, Ingeniero Agrónomo, Biólogo o profesionista de carrera afín, titulado y con cédula profesional, o bien personal certificado en estándares de competencia, para desempeñar funciones de inspección.
- III. Tener conocimiento del marco jurídico en materia de sanidad animal, acuícola y vegetal.
- IV. Tener conocimiento de las normas oficiales mexicanas en materia fitosanitaria y zoonosanitaria.
- V. Aprobar la evaluación que le aplique “LA SAGARPA” a través de “EL SENASICA”.

NOVENA.- “EL GOBIERNO DEL ESTADO” a través del personal oficial estatal autorizado, realizará las siguientes actividades de verificación conforme a las Normas Oficiales Mexicanas:

- I. Verificación e inspección conforme a las Normas Oficiales Mexicanas.
- II. Llevar un registro diario de las verificaciones e inspecciones realizadas y levantar el acta correspondiente, cuando así proceda.
- III. Instrumentar y actualizar el sistema de información e informática que le sea proporcionado.
- IV. Notificar semanalmente a “EL SENASICA” y a “LA DELEGACIÓN”, cuando de la verificación e inspección se desprenda que la mercancía que se moviliza no cumple con las Normas Oficiales Mexicanas.
- V. Notificar a la brevedad a “EL SENASICA” y a “LA DELEGACIÓN”, cuando de la verificación e inspección se desprenda que la mercancía que se moviliza representa un riesgo fitosanitario o zoonosanitario inminente, debiendo levantar el acta correspondiente.

FORMATOS DE ACTAS E INFORMES

DÉCIMA.- “LA SAGARPA” a través de “EL SENASICA” emitirá los lineamientos sobre la reproducción, uso y administración de las actas que emita el personal oficial estatal, así como los formatos de los informes que deberá requisitar y proporcionar “EL GOBIERNO DEL ESTADO” a “LA SAGARPA”.

DISPOSITIVO NACIONAL DE EMERGENCIA DE SANIDAD ANIMAL O VEGETAL

DÉCIMA PRIMERA.- “EL GOBIERNO DEL ESTADO”, a través de los puntos de verificación e inspección interna y su personal oficial estatal, apoyará a “LA SAGARPA” en la aplicación de las medidas correspondientes, cuando se instrumente el Dispositivo Nacional de Emergencia de Sanidad Animal o Vegetal, de conformidad con lo establecido en el artículo 78 de la Ley Federal de Sanidad Animal y 46 la Ley Federal de Sanidad Vegetal.

SANCIONES

DÉCIMA SEGUNDA.- El inicio de los procedimientos administrativos derivados del presunto incumplimiento a la legislación federal en materia de sanidad agroalimentaria, o de las normas oficiales mexicanas, será facultad exclusiva de “LA SAGARPA”, por conducto de las unidades administrativas facultadas para tal efecto, entre los que se encuentra “EL SENASICA” y “LA DELEGACIÓN”, por lo que “EL GOBIERNO DEL ESTADO”, en ningún caso podrá imponer sanciones o multas.

En su caso, “LA DELEGACIÓN” deberá notificar por escrito a “EL SENASICA”, de cualquier inicio de procedimiento administrativo que instaure con motivo del presunto incumplimiento a la normatividad en materia de sanidad animal, vegetal, acuícola y pesquera; así como del resultado de éstos.

SUPERVISIÓN DE LA OPERACIÓN

DÉCIMA TERCERA.- “LA SAGARPA” a través de “EL SENASICA” o de “LA DELEGACIÓN”, supervisará periódicamente que el funcionamiento de los puntos de verificación e inspección interna y las acciones de inspección en los sitios que se hayan determinado, se lleve a cabo de conformidad con lo establecido en la legislación agropecuaria federal, normas oficiales mexicanas y en el presente instrumento, pudiendo requerir, dado el caso, que se implementen acciones correctivas.

TERMINACIÓN ANTICIPADA

DÉCIMA CUARTA.- “LAS PARTES” acuerdan que en caso de incumplimiento a las disposiciones del presente Convenio de Coordinación, podrán darlo por terminado de forma anticipada, notificando por escrito a la otra parte, con cuarenta y cinco días naturales de anticipación a la fecha en que se pretenda concluirlo.

RELACIÓN LABORAL

DÉCIMA QUINTA.- El personal de cada una de “LAS PARTES” que sea designado para la realización de cualquier actividad relacionada con el presente Convenio de Coordinación, permanecerá de forma absoluta bajo la dirección y dependencia de la entidad con la cual tiene establecida su relación laboral, mercantil, civil, administrativa o de cualquier otra índole, por lo que no se creará una subordinación de ninguna especie con la parte opuesta, ni operará la figura jurídica de patrón sustituto o solidario; lo anterior, con independencia de estar prestando sus servicios fuera de las instalaciones de la entidad por la que fue contratada.

MODIFICACIONES

DÉCIMA SEXTA.- Las situaciones no previstas en el presente Convenio de Coordinación y en su caso, las modificaciones o adiciones que se realicen, serán pactadas de común acuerdo por “LAS PARTES”, y se harán constar por escrito, surtiendo sus efectos a partir del momento de su suscripción.

VIGENCIA

DÉCIMA SÉPTIMA.- El presente Convenio de Coordinación, entrará en vigor el día de su suscripción, y su vigencia será hasta el 7 de diciembre de 2018, en tanto prevalezcan las condiciones y la disponibilidad de coordinación de "LAS PARTES".

PUBLICACIÓN

DÉCIMA OCTAVA.- En cumplimiento de las disposiciones establecidas en el artículo 36 de la Ley de Planeación, el presente Convenio de Coordinación será publicado en el Diario Oficial de la Federación, en la Gaceta o Periódico Oficial del Estado y en las páginas institucionales de "LAS PARTES".

DISPOSICIONES GENERALES

DÉCIMA NOVENA.- "LAS PARTES" manifiestan que las obligaciones y derechos contenidos en este instrumento jurídico, son producto de la buena fe, por lo que realizarán todas las acciones necesarias para su debido cumplimiento; sin embargo, en caso de que se suscitase duda o controversia en la interpretación y cumplimiento del mismo, se sujetarán a las disposiciones establecidas en el artículo 44 de la Ley de Planeación.

"Este programa es de carácter público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa."

Leído que fue y debidamente enterados del alcance y contenido legal de sus cláusulas, las partes firman el presente Convenio de Coordinación en cuatro ejemplares, en la Ciudad de México, D.F., a los 16 días del mes de julio de dos mil catorce.- Por la SAGARPA: el Secretario de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, **Enrique Martínez y Martínez.-** Rúbrica.- El Delegado Estatal, **Carlos Alberto Pedrero Rodríguez.-** Rúbrica.- El Director en Jefe del SENASICA, **Enrique Sánchez Cruz.-** Rúbrica.- Por el Gobierno del Estado: el Gobernador del Estado, **Manuel Velasco Coello.-** Rúbrica.- El Secretario General de Gobierno, **Óscar Eduardo Ramírez Aguilar.-** Rúbrica.- La Secretaria de Hacienda, **Juana María de Coss León.-** Rúbrica.- El Secretario del Campo, **Julián Nazar Morales.-** Rúbrica.

CONVENIO de Coordinación para realizar acciones de verificación e inspección vinculadas al control de la movilización agropecuaria, acuícola y pesquera, que celebran la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación y el Estado de Puebla.

CONVENIO DE COORDINACIÓN PARA REALIZAR ACCIONES DE VERIFICACIÓN E INSPECCIÓN VINCULADAS AL CONTROL DE LA MOVILIZACIÓN AGROPECUARIA, ACUÍCOLA Y PESQUERA, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL PODER EJECUTIVO FEDERAL A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN, EN LO SUCESIVO "LA SAGARPA", REPRESENTADA POR SU TITULAR, EL LIC. ENRIQUE MARTÍNEZ Y MARTÍNEZ, ASISTIDO EN ESTE ACTO POR EL M.V.Z. ENRIQUE SÁNCHEZ CRUZ, DIRECTOR EN JEFE DEL SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD, INOCUIDAD Y CALIDAD AGROALIMENTARIA, EN LO SUCESIVO "EL SENASICA", CONJUNTAMENTE CON LA DELEGACIÓN DE "LA SAGARPA" EN EL ESTADO DE PUEBLA, EN ADELANTE "LA DELEGACIÓN", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR SU TITULAR, EL ING. FRANCISCO ALBERTO JIMÉNEZ MERINO; Y POR LA OTRA PARTE, EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE PUEBLA, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO", REPRESENTADO POR EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL, RAFAEL MORENO VALLE ROSAS, ASISTIDO EN ESTE ACTO POR EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO, LUIS MALDONADO VENEGAS; Y SECRETARIO DE DESARROLLO RURAL, SUSTENTABILIDAD Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL, MARIO ALBERTO RINCÓN GONZÁLEZ; A QUIENES EN FORMA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁN COMO "LAS PARTES", AL TENOR DE LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

- I. Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece en su artículo 26 la competencia del Estado para organizar un sistema de planeación democrática del desarrollo nacional que imprima solidez, dinamismo, permanencia y equidad al crecimiento de la economía para la independencia y la democratización política, social y cultural de la Nación; asimismo el artículo 116 en su fracción VII instauro que la Federación y los Estados, en los términos de ley, podrán convenir la asunción por parte de éstos del ejercicio de sus funciones, la ejecución y operación de obras y la prestación de servicios públicos, cuando el desarrollo económico y social lo haga necesario.

- II. Que el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, determina que acorde con la estrategia de promover mayor certidumbre en la actividad agroalimentaria mediante mecanismos de administración de riesgos, el Gobierno desarrollará diversas acciones, entre las que se encuentran el priorizar y fortalecer la sanidad e inocuidad agroalimentaria para proteger la salud de la población, así como la calidad de los productos para elevar la competitividad del sector; con lo que se busca construir un sector agropecuario y pesquero productivo que garantice la seguridad alimentaria del país.
- III. Que el propósito fundamental de las acciones en materia de sanidad agropecuaria, es aportar al consumidor alimentos que no afecten su salud, y para lograrlo se requiere cuidar la sanidad agropecuaria, acuícola y pesquera, cuya función es competencia federal, no obstante debe potenciarse con la participación activa de los gobiernos estatales, lo cual se materializa mediante la suscripción del presente instrumento al coordinar acciones para el establecimiento, operación, mantenimiento y supervisión de los Puntos de Verificación e Inspección Interna, a través de los que se permite verificar el cumplimiento de la legislación agropecuaria y de las Normas Oficiales Mexicanas fitosanitarias y zoonosanitarias respecto a la movilización de animales vivos, vegetales, sus productos y subproductos, ampliando su campo de acción hacia otros sitios o actividades tanto en origen como en el destino de las mercancías, relacionadas con el control de la movilización.
- IV. Que de conformidad con el artículo 33 de la Ley de Planeación, el Ejecutivo Federal está facultado para convenir con los gobiernos de las entidades federativas, satisfaciendo las formalidades que en cada caso procedan, la coordinación que se requiera a efecto de que dichos gobiernos participen en la planeación nacional del desarrollo; coadyuven, en el ámbito de sus respectivas jurisdicciones, a la consecución de los objetivos de la planeación nacional, y para que las acciones a realizarse por la Federación y los Estados se planeen de manera conjunta.
- V. Que mediante la suscripción del presente Convenio de Coordinación, "LAS PARTES" manifiestan su interés para que en forma conjunta se proceda al establecimiento, operación, mantenimiento y supervisión de los Puntos de Verificación e Inspección Interna, y la realización de acciones de inspección en otros sitios que se determinen, ubicados en el Estado de Puebla, para el adecuado control de la movilización de animales y vegetales, sus productos y subproductos, a fin de prevenir, controlar y erradicar plagas y enfermedades, y en consecuencia, mejorar la situación sanitaria estatal y nacional.

DECLARACIONES

I.- DE "LA SAGARPA":

- I.1. Que con base en las disposiciones contenidas en los artículos 26 y 90 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 2 fracción I, 26 y 35 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal "LA SAGARPA" es una dependencia del Poder Ejecutivo Federal.
- I.2. Entre sus atribuciones se encuentra el formular la política general de desarrollo rural a fin de elevar el nivel de vida de las familias que habitan en el campo, así como establecer programas y acciones que tiendan a fomentar la productividad y la rentabilidad de las actividades económicas rurales; integrar e impulsar proyectos de inversión, que permitan canalizar productivamente recursos públicos y privados al gasto social en el sector rural; coordinar y ejecutar la política nacional para crear y apoyar empresas que asocien a productores rurales; fomentar los programas de sanidad animal y vegetal; organizar y fomentar las investigaciones agrícolas, ganaderas, avícolas y apícolas; promover el desarrollo de la infraestructura industrial y comercial de la producción agropecuaria; procesar y difundir la información estadística y geográfica referente a la oferta y demanda de las actividades del Sector Rural y de Pesca; así como coordinar las acciones que el Ejecutivo Federal, convenga con las entidades federativas.
- I.3. Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 33 de la Ley de Planeación, la Federación se encuentra facultada para coordinar con los gobiernos de las entidades federativas en el ámbito de sus respectivas jurisdicciones, la realización de acciones previstas en el Plan Nacional de Desarrollo y en los Programas Sectoriales, Institucionales, Regionales y Especiales derivados del mismo.
- I.4. Con fundamento en los artículos 14 y 16 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, 2, 3, 5 fracciones XIX y XXII del Reglamento Interior de esta Dependencia, el Titular de "LA SAGARPA", cuenta con las facultades suficientes para suscribir el presente instrumento jurídico.
- I.5. Que el Titular de la "LA SAGARPA" dispone que "EL SENASICA" sea el encargado del seguimiento y vigilancia del presente instrumento, conjuntamente con "LA DELEGACIÓN" en el Estado de Puebla.
- I.6. Que en términos del artículo 17 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal el artículo 2, Apartado D fracción VII del Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación publicado en el Diario Oficial de la Federación el 25 de abril de 2012, "EL SENASICA" es un Órgano Administrativo Desconcentrado de "LA SAGARPA".

- I.7. Que entre las atribuciones establecidas en el artículo 49 del Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de julio de 2001, vigente por disposición del artículo OCTAVO TRANSITORIO del Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, publicado el 25 de abril de 2012, a "EL SENASICA" le compete entre otras, aplicar y vigilar el cumplimiento de las disposiciones de la materia de sanidad e inocuidad vegetal, animal, acuícola y pesquera e imponer las sanciones respectivas; verificar que los vegetales, animales y sus productos y subproductos que se pretendan ingresar al país o se movilicen por el territorio nacional, no constituyan un riesgo para los recursos agropecuarios, acuícolas y pesqueros; realizar inspecciones en materia de sanidad agropecuaria, acuícola, pesquera en los puntos de ingreso al país, puntos de verificación e inspección federales y demás relacionados para constatar el cumplimiento de las disposiciones aplicables, así como promover, organizar, vigilar y ejecutar la observancia de las disposiciones en materia de inocuidad y calidad agroalimentaria, con la participación de las diversas dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y de los Gobiernos Estatales y Municipales.
- I.8. Que el titular de "EL SENASICA", se encuentra facultado para suscribir el presente Convenio de Coordinación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 17 fracciones IV y XXIII, 44, 45 y 46 fracción VI del Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación publicado el 25 de abril de 2012.
- I.9. Que el Delegado de "LA SAGARPA" en el Estado de Puebla cuenta con las atribuciones necesarias para suscribir el presente Instrumento, de conformidad con los artículos 35, 36 y 37 fracciones I, V, VII y XVII del Reglamento Interior de "LA SAGARPA" publicado en el Diario Oficial de la Federación el 25 de abril de 2012.
- I.10. Que señala como domicilio para los efectos legales del presente Convenio de Coordinación, el ubicado en Calle 26 Norte número 1202, Edificio A de la colonia Humboldt de la ciudad de Puebla, Estado de Puebla.

II.- DE "EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO":

- II.1. De conformidad con lo establecido en los artículos 40, 42 y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el Estado de Puebla es un Estado Libre y Soberano que forma parte integrante de la Federación, cuyo poder ejecutivo lo ejerce el Gobernador del Estado.
- II.2. Que el Gobernador Constitucional, Rafael Moreno Valle Rosas, se encuentra plenamente facultado para suscribir el presente Convenio de Coordinación, de acuerdo a lo establecido en los artículos 70, 79 fracciones II y XVI, 82 y 83 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla; 2, 3, 8, 9, 10, 11, 14 y 17 fracciones I y VII, 19, 34 y 40 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla.
- II.3. Que la Secretaría General de Gobierno es una Dependencia de la Administración Pública Centralizada del Gobierno del Estado de Puebla, e interviene en el presente Instrumento, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 82, 83, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, 1, 3, 10, 17 fracción I y 34 fracciones I y XLVI, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla.
- II.4. Que el Secretario General de Gobierno, Luis Maldonado Venegas, cuenta con las facultades necesarias para la suscripción del presente Convenio, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 3, 10, 11 párrafo segundo, 14, párrafo primero y 19 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla, así como 1, 8 y 9 fracción XXII del Reglamento Interior de la Secretaría General de Gobierno.
- II.5. Que el Titular de "EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO" dispone que la implementación ejecución y seguimiento del presente instrumento se hará por conducto de la Secretaría de Desarrollo Rural, Sustentabilidad y Ordenamiento Territorial quien en términos de los artículos 1, 3, 4 fracción I, 8 y 9 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Rural, Sustentabilidad y Ordenamiento Territorial, le corresponde formular y conducir la política contemplada en el Plan Estatal de Desarrollo, en coordinación con el sector público y productivo; coordinar con el Ejecutivo Federal los Programas de Sanidad animal o vegetal, así como atender, supervisar y evaluar las campañas de sanidad del Estado.
- II.6. Que el Secretario de Desarrollo Rural, Sustentabilidad y Ordenamiento Territorial, Mario Alberto Rincón González, cuenta con las facultades necesarias para la suscripción del presente Convenio, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 3, 10, 11 párrafo segundo, 14, párrafo primero y 40 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla, así como 1, 3, 4 fracción I, 8 y 9 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Rural, Sustentabilidad y Ordenamiento Territorial.

II.7. Que tiene interés en coordinar acciones con el Gobierno Federal, a través de “LA SAGARPA”, por conducto de “EL SENASICA” y conjuntamente con “LA DELEGACIÓN” a efecto de establecer las bases y mecanismos para la operación del adecuado control de la movilización de animales, vegetales, sus productos y subproductos, en consecuencia mejorar la condición sanitaria estatal y nacional, ya que resulta necesario para esta entidad federativa avanzar en su estatus sanitario e impulsar su desarrollo agropecuario.

II.8. Que para todos los efectos legales del presente Convenio de Coordinación, señala como domicilio el ubicado en Avenida 26 Norte número 1202 Edificio B, colonia Humboldt de la ciudad de Puebla, Puebla.

III.- DE “LAS PARTES”:

III.1. Que “LAS PARTES” se reconocen mutuamente su capacidad jurídica para suscribir el presente Convenio de Coordinación.

Con base en lo expuesto y con fundamento en los artículos 25, 26, 40, 43, 90 y 116 fracciones VII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 2 fracción I, 9, 14, 16, 17, 17 BIS, 18, 22, 26 y 35 fracciones IV y XIV de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 33, 34, 35, 36 y 44 de la Ley de Planeación; 1, 5, 12, 19, 23, 27, 28, 32 fracción V y 91 de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable; 2 Letra D fracción VII, 3, 5 fracciones XIX y XXII, 17 fracciones IV y XXIII, 44 y 46 fracción VI, 35 y 37 fracciones I, V, VII y XVII del Reglamento Interior de la “LA SAGARPA” publicado en el Diario Oficial de la Federación el 25 de abril de 2012; 49 del Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de julio de 2001, vigente por disposición del artículo OCTAVO TRANSITORIO del Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, publicado el 25 de abril de 2012; así como los artículos 70, 79 y 83 de la Constitución Política de Estado Libre y Soberano de Puebla; 2, 3, 8, 9, 10 y 17 fracciones I y VII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla; “LAS PARTES” celebran el presente Convenio de Coordinación y están de acuerdo en sujetarse a las siguiente:

CLÁUSULAS

OBJETO

PRIMERA.- “LAS PARTES” convienen en coordinar acciones para el adecuado control de la movilización agropecuaria nacional, a través del establecimiento, operación, mantenimiento y supervisión de los puntos de verificación e inspección Interna, así como la realización de acciones de verificación e inspección en otros sitios que se determinen, ubicados en el Estado de Puebla, a fin de verificar el cumplimiento de la legislación sanitaria agropecuaria federal, las normas oficiales mexicanas fitosanitarias, zoosanitarias y acuícolas, referentes a la movilización de vegetales, animales, sus productos y subproductos; y en consecuencia coadyuvar con las campañas zoosanitarias y fitosanitarias, protegiendo los avances de las mismas.

Para el correcto desarrollo de las acciones y actividades materia de este instrumento, “LAS PARTES” se sujetarán a la normatividad sanitaria agropecuaria aplicable.

VERIFICACIÓN E INSPECCIÓN DE LA MOVILIZACIÓN AGROPECUARIA, ACUÍCOLA Y PESQUERA NACIONAL

SEGUNDA.- En los términos del presente Convenio de Coordinación, “EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO” efectuará las acciones de verificación e inspección mencionadas en la Cláusula Séptima de este instrumento, en los puntos de verificación e inspección interna y otros sitios que se determinen y autoricen expresamente por “LA SAGARPA” a través de “EL SENASICA”, de conformidad con la normatividad aplicable.

“EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO” no podrá delegar las acciones mencionadas en la fracción III, de la Cláusula Séptima del presente Convenio de Coordinación, obligándose a implementarlas y ejecutarlas únicamente con personal oficial estatal calificado para dichas actividades y de acuerdo con la Legislación y Normatividad Sanitaria aplicable.

APORTACIONES

TERCERA.- “LAS PARTES” podrán acordar los recursos y el mecanismo para su ejercicio y aplicación necesarios para el establecimiento, operación, mantenimiento y supervisión de los puntos de verificación e inspección interna y otros sitios que se autoricen, con base en el instrumento jurídico que “LA SAGARPA” a través de “EL SENASICA” determine, sujetos a la disponibilidad presupuestal y autorizaciones correspondientes, únicamente cuando se presenten emergencias de orden sanitario.

Los recursos que en su caso aporte “LA SAGARPA” estarán sujetos en todo momento a las disposiciones federales que regulan su control y ejercicio, por lo que deberán estarse en todo momento, a los criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad, fiscalización y temporalidad previstos en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, su Reglamento y demás normatividad aplicable. Debiendo al respecto, llevar un adecuado control y vigilancia hasta su acta de cierre y finiquito.

UBICACIÓN DE LOS PUNTOS DE VERIFICACIÓN E INSPECCIÓN INTERNA Y OTROS SITIOS QUE SE DETERMINEN

CUARTA.- Los puntos de verificación e inspección interna podrán ser fijos o móviles, siendo facultad de “LA SAGARPA” a través de “EL SENASICA”, autorizar su instalación, reubicación o cancelación, considerando la solicitud que formule “EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO” para reubicar, cancelar o instalar nuevos puntos de verificación interna.

En el caso de otros sitios donde se requiera realizar acciones de verificación e inspección, éstos serán determinados por “EL SENASICA” y el desarrollo de dichas acciones será coordinado por “LA DELEGACIÓN” en el Estado.

INFORMACIÓN Y SISTEMAS INFORMÁTICOS

QUINTA.- “LA SAGARPA” a través de “EL SENASICA” determinará los sistemas de información e informática con fines de control de la movilización, así como los informes a generar y la periodicidad debida, los cuales deberán ser implementados por “EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO”, dentro de un plazo no mayor de 90 días hábiles después de que “LA SAGARPA” le proporcione los lineamientos correspondientes.

COMPROMISOS DE LAS “PARTES”

SEXTA.- “LA SAGARPA”, a través de “EL SENASICA” y/o “LA DELEGACIÓN”, se compromete a:

- I. Supervisar con personal oficial, las acciones que despliegue “EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO” en los puntos de verificación e inspección interna y sitios que se determinen;
- II. Procurar la asistencia y orientación al personal oficial de “EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO” cuando éste se lo solicite;
- III. Analizar la información estadística que genere “EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO” sobre las acciones de verificación inspección, con el propósito de instrumentar las acciones necesarias en el avance de las campañas fitosanitarias y zoonosanitarias;
- IV. Instaurar y dar seguimiento a los procedimientos de calificación de infracciones que se instrumenten, con motivo de las irregularidades detectadas y, en su caso, hacer del conocimiento a las autoridades competentes, cuando se presuma la comisión de delitos con motivo de la movilización de mercancías agropecuarias;
- V. Verificar y promover la modificación del presente Convenio de Coordinación, de conformidad con las metas alcanzadas y/o en su caso de presentarse cambios en el estatus sanitario de la Entidad;
- VI. Realizar cursos de capacitación para el personal oficial estatal, en coordinación con “LA DELEGACIÓN” y con el apoyo de oficinas centrales de “EL SENASICA”; y
- VII. Proporcionar a “EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO” la normatividad aplicable para la correcta realización de las acciones objeto de este Convenio de Coordinación.

SÉPTIMA. “EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO”, se compromete a:

- I. Efectuar a través del personal oficial estatal necesario, las acciones de verificación e inspección, mencionadas en el presente Convenio de Coordinación. En su caso, dicho personal deberá permanecer en el punto de verificación e inspección interna durante la jornada que “EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO” establezca, con el propósito de que aplique las medidas fitosanitarias o zoonosanitarias correspondientes;
- II. Proporcionar los medios necesarios para que el personal oficial estatal, asista cuando menos una vez al año, a los cursos de capacitación mencionados en la Cláusula Sexta fracción VI del presente instrumento, de conformidad a su disponibilidad presupuestal;
- III. Verificar e inspeccionar el cumplimiento de la legislación sanitaria agropecuaria, las normas oficiales mexicanas fitosanitarias, zoonosanitarias y acuícolas, referentes a la movilización de vegetales, animales, sus productos y subproductos y demás disposiciones federales que señale “EL SENASICA”, así como ordenar la aplicación de medidas sanitarias que resulten de la verificación e inspección, tales como: retenciones, retornos, destrucciones, tratamientos, levantamientos de actas administrativas y todas aquellas previstas en la legislación antes indicada, tanto en los PVI's como en los sitios que “EL SENASICA” determine;

- IV. Realizar las acciones de tipo operativo consistentes en: solicitud y recepción de documentos, verificación física y documental, muestreo, tratamientos y/o destrucción; las mismas que podrán ser realizadas con el apoyo de los Organismos Auxiliares Sanitarios, previa autorización de la "SAGARPA".
- V. Informar mensualmente a "EL SENASICA", y a "LA DELEGACIÓN" sobre las actividades de verificación e inspección realizadas, resguardando la documentación comprobatoria por un periodo no menor de cinco años, posteriores a la fecha de suscripción del presente instrumento.
- VI. Tomar las medidas correctivas pertinentes en caso de conductas ilícitas del personal que realice funciones en los puntos de verificación e inspección interna, y
- VII. Además de los informes extraordinarios que rinda a "LA DELEGACIÓN", por situaciones o eventos de notificación urgente, podrá informar a "EL SENASICA", de las incidencias o eventos que se susciten en los puntos de verificación interna que afecten su normal funcionamiento.

PERFIL Y ACTIVIDADES DEL PERSONAL OFICIAL ESTATAL

OCTAVA.- Para el desempeño de las actividades objeto del presente Convenio de Coordinación, "EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO", de conformidad con su disponibilidad presupuestal, deberá contar con personal oficial estatal autorizado por "LA SAGARPA", a través del "SENASICA". El personal oficial estatal deberá cumplir con el siguiente perfil:

- I. Ser servidor público al servicio de "EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO" y estar habilitado para desempeñar funciones de inspección;
- II. Ser Médico Veterinario Zootecnista, Ingeniero Agrónomo, Biólogo o profesionista de carrera afín, titulado y con cédula profesional, o bien personal certificado en estándares de competencia, para desempeñar funciones de inspección;
- III. Tener conocimiento del marco jurídico en materia de sanidad animal, acuícola y vegetal;
- IV. Tener conocimiento de las normas oficiales mexicanas en materia fitosanitaria y zoonosanitaria, y
- V. Aprobar la evaluación que le aplique "LA SAGARPA" a través de "EL SENASICA".

NOVENA.- "EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO" a través del personal oficial estatal autorizado realizará las siguientes actividades de verificación e inspección conforme a las Normas Oficiales Mexicanas:

- I. Verificación e inspección conforme a las Normas Oficiales Mexicanas;
- II. Llevar un registro diario de las verificaciones e inspecciones realizadas y levantar el acta correspondiente, cuando así proceda;
- III. Instrumentar y actualizar el sistema de información e informática que le sea proporcionado;
- IV. Notificar semanalmente a "EL SENASICA", y a "LA DELEGACIÓN", cuando de la verificación e inspección se desprenda que la mercancía que se moviliza no cumple con las Normas Oficiales Mexicanas, y
- V. Notificar a la brevedad a "EL SENASICA", y a "LA DELEGACIÓN", cuando de la verificación e inspección se desprenda que la mercancía que se moviliza representa un riesgo fitosanitario o zoonosanitario inminente, debiendo levantar el acta correspondiente.

FORMATOS DE ACTAS E INFORMES

DÉCIMA.- "LA SAGARPA" a través de "EL SENASICA" emitirá los lineamientos sobre la reproducción, uso y administración de las actas que emita el personal oficial estatal, así como los formatos de los informes que deberá requisitar y proporcionar "EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO" a "LA SAGARPA".

DISPOSITIVO NACIONAL DE EMERGENCIA DE SANIDAD ANIMAL O VEGETAL

DÉCIMA PRIMERA.- "EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO", a través de los puntos de verificación e inspección interna y su personal oficial estatal, apoyará a "LA SAGARPA" en la aplicación de las medidas correspondientes, cuando se instrumente el Dispositivo Nacional de Emergencia de Sanidad Animal o Vegetal, de conformidad con lo establecido en el artículo 78 de la Ley Federal de Sanidad Animal y 46 la Ley Federal de Sanidad Vegetal.

SANCIONES

DÉCIMA SEGUNDA.- El inicio de los procedimientos administrativos derivados del presunto incumplimiento a la legislación federal en materia de sanidad agroalimentaria, o de las normas oficiales mexicanas, será facultad exclusiva de “LA SAGARPA”, por conducto de las unidades administrativas facultadas para tal efecto, entre los que se encuentra “EL SENASICA” y la Delegación en el Estado de Puebla, por lo que “EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO” en ningún caso podrá imponer sanciones o multas.

En su caso, “LA DELEGACIÓN” deberá notificar por escrito a “EL SENASICA”, de cualquier inicio de procedimiento administrativo que instaure con motivo del presunto incumplimiento a la normatividad en materia de sanidad animal, vegetal, acuícola y pesquera; así como del resultado de éstos.

SUPERVISIÓN DE LA OPERACIÓN

DÉCIMA TERCERA.- “LA SAGARPA” a través de “EL SENASICA” o de “LA DELEGACIÓN”, supervisará periódicamente que el funcionamiento de los puntos de verificación e inspección interna y las acciones de inspección en los sitios que se hayan determinado, se lleve a cabo de conformidad con lo establecido en la legislación agropecuaria federal, Normas Oficiales Mexicanas y en el presente instrumento, requiriendo se implementen acciones correctivas.

TERMINACIÓN ANTICIPADA

DÉCIMA CUARTA.- “LAS PARTES” acuerdan que en caso de incumplimiento a las disposiciones del presente Convenio de Coordinación, lo podrán dar por terminado de forma anticipada, notificando por escrito a su contraparte, con cuarenta y cinco días naturales de anticipación a la fecha en que se pretenda darlo por terminado.

RELACIÓN LABORAL

DÉCIMA QUINTA.- El personal de cada una de “LAS PARTES” que sea designado para la realización de cualquier actividad relacionada con el presente Convenio de Coordinación permanecerá de forma absoluta bajo la dirección y dependencia de la entidad con la cual tiene establecida su relación laboral, mercantil, civil, administrativa o de cualquier otra, por lo que no se creará una subordinación de ninguna especie con la parte opuesta, ni operará la figura jurídica de patrón sustituto o solidario; lo anterior, con independencia de estar prestando sus servicios fuera de las instalaciones de la entidad por la que fue contratada.

MODIFICACIONES

DÉCIMA SEXTA.- Las situaciones no previstas en el presente Convenio de Coordinación y en su caso, las modificaciones o adiciones que se realicen, serán pactadas de común acuerdo por “LAS PARTES”, y se harán constar por escrito, surtiendo sus efectos a partir del momento de su suscripción.

VIGENCIA

DÉCIMA SÉPTIMA.- El presente Convenio de Coordinación, entrará en vigor el día de su suscripción, y su vigencia será indeterminada, en tanto prevalezcan las condiciones y la disponibilidad de coordinación de “LAS PARTES”.

PUBLICACIÓN

DÉCIMA OCTAVA.- En cumplimiento de las disposiciones establecidas en el artículo 36 de la Ley de Planeación, el presente Convenio de Coordinación será publicado en el Diario Oficial de la Federación, en la Gaceta o Periódico Oficial del Estado y en las páginas institucionales de “LAS PARTES”.

DISPOSICIONES GENERALES

DÉCIMA NOVENA.- “LAS PARTES” manifiestan que las obligaciones y derechos contenidos en este instrumento jurídico, son producto de la buena fe, por lo que realizarán todas las acciones necesarias para su debido cumplimiento; sin embargo, en caso de que se suscitase duda o controversia en la interpretación y cumplimiento del mismo, se sujetarán a las disposiciones establecidas en el artículo 44 de la Ley de Planeación.

“Este programa es de carácter público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa.”

Leído que fue y debidamente enterados del alcance y contenido legal de sus cláusulas, las partes firman el presente Convenio de Coordinación en seis ejemplares, en la Ciudad de México, D.F., a los dieciocho días del mes de abril de dos mil catorce.- Por la SAGARPA: el Secretario de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, **Enrique Martínez y Martínez**.- Rúbrica.- El Delegado de la SAGARPA en el Estado de Puebla, **Francisco Alberto Jiménez Merino**.- Rúbrica.- El Director en Jefe del SENASICA, **Enrique Sánchez Cruz**.- Rúbrica.- Por el Poder Ejecutivo del Estado: el Gobernador Constitucional del Estado de Puebla, **Rafael Moreno Valle Rosas**.- Rúbrica.- El Secretario General de Gobierno del Estado de Puebla, **Luis Maldonado Venegas**.- Rúbrica.- El Secretario de Desarrollo Rural, Sustentabilidad y Ordenamiento Territorial, **Mario Alberto Rincón González**.- Rúbrica.

SECRETARÍA DE SALUD

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

CONVENIO MODIFICATORIO AL CONVENIO ESPECÍFICO EN MATERIA DE MINISTRACIÓN DE SUBSIDIOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE ACCIONES DE SALUD PÚBLICA EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, SUSCRITO EL 20 DE FEBRERO DE 2014, QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE SALUD, A LA QUE EN ADELANTE SE LE DENOMINARÁ "LA SECRETARÍA", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL DR. PABLO ANTONIO KURI MORALES, SUBSECRETARIO DE PREVENCIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD, ASISTIDO POR EL DR. EDUARDO JARAMILLO NAVARRETE, DIRECTOR GENERAL DE PROMOCIÓN DE LA SALUD; EL DR. CUITLÁHUAC RUIZ MATUS, DIRECTOR GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA; LA T.R. MARÍA VIRGINIA GONZÁLEZ TORRES, SECRETARÍA TÉCNICA DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL; LA DRA. MARTHA CECILIA HIJAR MEDINA, SECRETARÍA TÉCNICA DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES; LA DRA. PRUDENCIA CERÓN MIRELES, DIRECTORA GENERAL DEL CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPRODUCTIVA; EL DR. JESÚS FELIPE GONZÁLEZ ROLDÁN, DIRECTOR GENERAL DEL CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES; EL MTRO. RAÚL MARTÍN DEL CAMPO SÁNCHEZ, DIRECTOR GENERAL DEL CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DE LAS ADICCIONES; LA DRA. PATRICIA ESTELA URIBE ZÚÑIGA, DIRECTORA GENERAL DEL CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DEL VIH/SIDA; Y EL DR. IGNACIO FEDERICO VILLASEÑOR RUIZ, DIRECTOR GENERAL DEL CENTRO NACIONAL PARA LA SALUD DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA; Y POR LA OTRA PARTE, EL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE COAHUILA DE ZARAGOZA, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "LA ENTIDAD", REPRESENTADO POR EL DR. HÉCTOR MARIO ZAPATA DE LA GARZA, SECRETARIO DE SALUD Y DIRECTOR GENERAL DE LOS SERVICIOS DE SALUD DE COAHUILA DE ZARAGOZA. CON LA PARTICIPACIÓN DEL ING. ISMAEL EUGENIO RAMOS FLORES, SECRETARIO DE FINANZAS DEL ESTADO, CONFORME A LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

- I. Con fecha 20 de febrero de 2014, "LA SECRETARÍA" y "LA ENTIDAD", celebraron el CONVENIO ESPECÍFICO EN MATERIA DE MINISTRACIÓN DE SUBSIDIOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE ACCIONES DE SALUD PÚBLICA EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, con el objeto de ministrar recursos presupuestarios federales e insumos federales a "LA ENTIDAD", a fin de coordinar su participación con el Ejecutivo Federal, en términos del artículo 9 y 13, apartado B de la Ley General de Salud, que permitan a "LA ENTIDAD", la adecuada instrumentación así como fortalecer la integralidad de las acciones de Promoción y Prevención de la Salud, documento que en adelante se denominará "CONVENIO PRINCIPAL".
- II. En la Cláusula DÉCIMA, denominada MODIFICACIONES AL CONVENIO, del "CONVENIO PRINCIPAL", las partes acordaron lo que a la letra dice: " ... que el presente Convenio Específico podrá modificarse de común acuerdo y por escrito, sin alterar su estructura y en estricto apego a las disposiciones jurídicas aplicables. Las modificaciones al Convenio Específico obligarán a sus signatarios a partir de la fecha de su firma y deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación y en el órgano de difusión oficial de "LA ENTIDAD".
- III. Las partes han determinado, derivado del comportamiento del gasto observado por las unidades administrativas y órganos desconcentrados a cargo de los Programas de Acción Específicos, en lo sucesivo "LOS PROGRAMAS", modificar las Cláusulas Primera, Segunda, Tercera y Sexta, así como los Anexos 2, 3, 4, 5 y el Apéndice del "CONVENIO PRINCIPAL", con la finalidad de precisar los términos para el cumplimiento de algunas obligaciones y ajustar los montos de los recursos presupuestarios federales y/o insumos federales ministrados a "LA ENTIDAD".

DECLARACIONES

I. "LA SECRETARÍA", por medio de su representante, declara:

- I.1. Que se reproducen y ratifican las declaraciones insertas en el "CONVENIO PRINCIPAL".

II. "LA ENTIDAD", por medio de su representante, declara:

- II.1. Que se reproducen y ratifican las declaraciones insertas en el "CONVENIO PRINCIPAL".

III. Las partes declaran conjuntamente:

III.1. Que se reconocen mutuamente la personalidad con la que comparecen a la celebración del presente instrumento.

III.2. Que están de acuerdo en celebrar el presente Convenio Modificatorio, de conformidad con los términos y condiciones que se establecen en el mismo, al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA: El presente Convenio Modificatorio, tiene por objeto modificar las Cláusulas Primera, Segunda, Tercera y Sexta, así como los Anexos 2, 3, 4, 5 y el Apéndice del "CONVENIO PRINCIPAL", para quedar como sigue:

PRIMERA.- ...

No.	UNIDAD RESPONSABLE/PROGRAMA DE ACCIÓN	MONTO MÁXIMO A CARGO DE "LA SECRETARÍA" (Pesos)		
		RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES	INSUMOS FEDERALES	TOTAL
310 DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN DE LA SALUD				
1	Promoción de la Salud y Determinantes Sociales	1,667,092.00	0.00	1,667,092.00
2	Entornos y Comunidades Saludables	0.00	0.00	0.00
3	Alimentación y Activación Física	0.00	0.00	0.00
Subtotal:		1,667,092.00	0.00	1,667,092.00
316 DIRECCIÓN GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA				
1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica	2,400,000.00	0.00	2,400,000.00
2	SINAVE (Componente de Vigilancia Epidemiológica)	2,300,000.00	60,431.00	2,360,431.00
Subtotal:		4,700,000.00	60,431.00	4,760,431.00
313 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL				
1	Salud Mental	1,800,000.00	0.00	1,800,000.00
Subtotal:		1,800,000.00	0.00	1,800,000.00
315 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES				
1	Seguridad Vial	950,000.00	0.00	950,000.00
2	Prevención de lesiones de causa externa intencionales	0.00	0.00	0.00
Subtotal:		950,000.00	0.00	950,000.00
L00 CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPRODUCTIVA				
1	Prevención del Cáncer en la Mujer	8,050,760.00	1,100,024.20	9,150,784.20
2	Salud Materna y Perinatal	12,813,905.63	2,839,700.38	15,653,606.01
3	Salud Sexual y Reproductiva para el Adolescente	3,835,580.00	87,950.00	3,923,530.00
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	764,507.00	138,080.00	902,587.00
5	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	4,189,004.00	189,958.00	4,378,962.00
6	Igualdad de Género en Salud	270,000.00	23,667.60	293,667.60
Subtotal:		29,923,756.63	4,379,380.18	34,303,136.81

000 CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES				
1	Rabia	0.00	76,494.48	76,494.48
2	Brucelosis y Leptospirosis	0.00	0.00	0.00
3	Patógenos de la garrapata café y otros ectoparásitos	597,676.00	0.00	597,676.00
4	Vigilancia, Prevención y Control del Dengue	1,606,994.60	4,154,777.40	5,761,772.00
5	Prevención y Control del Paludismo	370,000.00	0.00	370,000.00
6	Oncocercosis	0.00	0.00	0.00
7	Enfermedad de Chagas	0.00	0.00	0.00
8	Leishmaniasis	0.00	0.00	0.00
9	Intoxicación por Picadura de Alacrán	0.00	0.00	0.00
10	Diabetes Mellitus	3,122,000.00	0.00	3,122,000.00
11	Obesidad y Riesgo Cardiovascular	3,697,730.00	0.00	3,697,730.00
12	Atención al Adulto Mayor	500,000.00	0.00	500,000.00
13	Salud Bucal	75,598.00	0.00	75,598.00
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	15,000.00	196,526.20	211,526.20
15	Prevención y Control de la Lepra	0.00	0.00	0.00
16	Urgencias Epidemiológicas y Atención a Desastres	430,000.00	0.00	430,000.00
17	Prevención de Cólera	211,052.25	0.00	211,052.25
Subtotal:		10,626,050.85	4,427,798.08	15,053,848.93
X00 CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DE LAS ADICCIONES				
1	Prevención y Tratamiento de las Adicciones	3,921,417.00	0.00	3,921,417.00
Subtotal:		3,921,417.00	0.00	3,921,417.00
K00 CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DEL VIH/SIDA				
1	Programa especial de respuesta al VIH/SIDA e ITS (PEVSI)	47,800.00	665,899.18	713,699.18
Subtotal:		47,800.00	665,899.18	713,699.18
R00 CENTRO NACIONAL PARA LA SALUD DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA				
1	Vacunación Universal	570,000.00	15,029,930.00	15,599,930.00
2	Salud para la Infancia y la Adolescencia	331,887.47	0.00	331,887.47
3	Prevención y el Tratamiento de Cáncer en la Infancia y la Adolescencia	639,939.96	0.00	639,939.96
Subtotal:		1,541,827.43	15,029,930.00	16,571,757.43
Total de recursos federales a ministrar a "LA ENTIDAD"		55,177,943.91	24,563,438.44	79,741,382.35

...

SEGUNDA.- MINISTRACIÓN.- Para la realización de las acciones objeto del presente instrumento, "LA SECRETARÍA" ministrará a "LA ENTIDAD" recursos federales hasta por la cantidad de \$79,741,382.35 (setenta y nueve millones setecientos cuarenta y un mil trescientos ochenta y dos pesos 35/100 M.N.), con cargo al presupuesto de "LA SECRETARÍA", para la realización de las intervenciones que contemplan "LOS PROGRAMAS".

Los recursos presupuestarios federales por un monto de \$55,177,943.91 (cincuenta y cinco millones ciento setenta y siete mil novecientos cuarenta y tres pesos 91/100 M.N.) se radicarán a la Secretaría de Finanzas del Estado de "LA ENTIDAD", en la cuenta bancaria productiva específica que ésta establezca para tal efecto, en forma previa a la entrega de los recursos, en la institución de crédito bancaria que la misma determine, informando de ello a "LA SECRETARÍA". Los recursos presupuestarios a que se hace alusión, se ministrarán conforme al calendario establecido en el Anexo 3.

Una vez que sean radicados los recursos presupuestarios federales en la Secretaría de Finanzas del Estado de "LA ENTIDAD", ésta se obliga a ministrarlos a la Unidad Ejecutora junto con los rendimientos financieros que se generen en un plazo no mayor a 5 días hábiles, contados a partir de que "LA SECRETARÍA" radique los recursos presupuestarios federales en la Secretaría de Finanzas del Estado de conformidad con los alcances establecidos en EL ACUERDO MARCO DE COORDINACIÓN, suscrito el 14/12/2011.

Para efectos de este Convenio Específico se entenderá como Unidad Ejecutora a la Secretaría de Salud y Dirección del organismo público descentralizado de la administración pública estatal denominado Servicios de Salud de Coahuila de Zaragoza.

Los recursos presupuestarios federales que ministre "LA SECRETARÍA" a "LA ENTIDAD" definidos como insumos federales, por un monto total de \$24,563,438.44 (veinticuatro millones quinientos sesenta y tres mil cuatrocientos treinta y ocho pesos 44/100 M.N.) serán entregados directamente a la Secretaría de Salud y Dirección del organismo público descentralizado de la administración pública estatal denominado Servicios de Salud de Coahuila de Zaragoza, y serán aplicados, de manera exclusiva, en "LOS PROGRAMAS" señalados en la Cláusula Primera del presente instrumento.

...

TERCERA.- INTERVENCIONES, INDICADORES Y METAS.- ...

"LA ENTIDAD", deberá mantener bajo su custodia, a través de la Secretaría de Salud y Dirección del organismo público descentralizado de la administración pública estatal denominado Servicios de Salud de Coahuila de Zaragoza, por lo menos 5 años posteriores a su expedición, la documentación comprobatoria original de carácter técnico, administrativo y operativo del cumplimiento de las metas a que hace referencia el Anexo 4 del presente instrumento, y en su caso, proporcionarla cuando ésta le sea requerida por "LA SECRETARÍA", por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y/o las instancias de fiscalización federal que corresponda, así como la información adicional que estas últimas llegaran a requerirle.

SEXTA.- ...

- VI. Informar a "LA SECRETARÍA", a través de las unidades administrativas u órganos desconcentrados que tienen a cargo cada uno de "LOS PROGRAMAS", mediante los formatos que se generan a través del Módulo Informes Trimestrales del Sistema de Información para la Administración del Fondo para el Fortalecimiento de Acciones de Salud Pública en las Entidades Federativas -SIAFFASPE-, dentro de los 10 días hábiles siguientes a la terminación del trimestre de que se trate, sobre el ejercicio, destino y los resultados obtenidos respecto de los recursos presupuestarios federales e insumos federales ministrados, así como del avance de "LOS PROGRAMAS" de salud pública previstos en este instrumento, incluyendo el cumplimiento de las intervenciones e indicadores y sus metas, previstos en la cláusula tercera de este Convenio Específico, así como el avance y, en su caso, resultados de las acciones que lleve a cabo de conformidad con este instrumento.

...

- XXII. Reintegrar a la Tesorería de la Federación, dentro de los 15 días naturales siguientes al cierre del ejercicio, los rendimientos financieros que generen los recursos presupuestarios federales transferidos por "LA SECRETARÍA", e informar a las diferentes instancias fiscalizadoras, cuando así lo requieran, el monto y fecha de dicho reintegro, o en su caso la aplicación de los rendimientos financieros conforme a lo establecido en la cláusula cuarta del presente instrumento.

ANEXO 2

DEL CONVENIO MODIFICATORIO AL CONVENIO ESPECÍFICO EN MATERIA DE MINISTRACIÓN DE SUBSIDIOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE ACCIONES DE SALUD PÚBLICA EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS QUE CELEBRAN, EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE "LA SECRETARÍA", Y EL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE COAHUILA DE ZARAGOZA, POR CONDUCTO DE "LA ENTIDAD".

Identificación de fuentes de financiamiento de "LOS PROGRAMAS" en materia de Salud Pública

310 DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN DE LA SALUD

No.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS) Ramo 12										TOTAL
		SPPS/INTERVENCIONES			COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD							
		CASSCO	CAUSES	SUBTOTAL	ANEXO IV PRORESPPO	ANEXO IV APOYO FEDERAL INSUMOS	ANEXO IV CONSEG	SUBTOTAL	FPGC APOYO FEDERAL INSUMOS	FPGC APOYO FEDERAL PRUEBAS DE DIAGNÓSTICO	SUBTOTAL	
1	Promoción de la Salud y Determinantes Sociales	1,591,092.00	76,000.00	1,667,092.00	1,259,983.02	0.00	0.00	1,259,983.02	0.00	0.00	0.00	2,927,075.02
2	Entornos y Comunidades Saludables	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
3	Alimentación y Activación Física	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
TOTALES		1,591,092.00	76,000.00	1,667,092.00	1,259,983.02	0.00	0.00	1,259,983.02	0.00	0.00	0.00	2,927,075.02

316 DIRECCIÓN GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA

No.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS) Ramo 12										TOTAL
		SPPS/INTERVENCIONES			COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD							
		CASSCO	CAUSES	SUBTOTAL	ANEXO IV PRORESPPO	ANEXO IV APOYO FEDERAL INSUMOS	ANEXO IV CONSEG	SUBTOTAL	FPGC APOYO FEDERAL INSUMOS	FPGC APOYO FEDERAL PRUEBAS DE DIAGNÓSTICO	SUBTOTAL	
1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica	2,400,000.00	0.00	2,400,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,400,000.00
2	SINAVE (Componente de Vigilancia Epidemiológica)	2,300,000.00	0.00	2,300,000.00	4,580,968.00	0.00	0.00	4,580,968.00	0.00	0.00	0.00	6,880,968.00
TOTALES		4,700,000.00	0.00	4,700,000.00	4,580,968.00	0.00	0.00	4,580,968.00	0.00	0.00	0.00	9,280,968.00

313 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL

No.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS) Ramo 12										TOTAL
		SPPS/INTERVENCIONES			COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD							
		CASSCO	CAUSES	SUBTOTAL	ANEXO IV PRORESPPO	ANEXO IV APOYO FEDERAL INSUMOS	ANEXO IV CONSEG	SUBTOTAL	FPGC APOYO FEDERAL INSUMOS	FPGC APOYO FEDERAL PRUEBAS DE DIAGNÓSTICO	SUBTOTAL	
1	Salud Mental	0.00	1,800,000.00	1,800,000.00	2,210,232.00	0.00	0.00	2,210,232.00	0.00	0.00	0.00	4,010,232.00
TOTALES		0.00	1,800,000.00	1,800,000.00	2,210,232.00	0.00	0.00	2,210,232.00	0.00	0.00	0.00	4,010,232.00

315 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES

No.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS) Ramo 12										TOTAL
		SPPS/INTERVENCIONES			COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD							
		CASSCO	CAUSES	SUBTOTAL	ANEXO IV PRORESPPO	ANEXO IV APOYO FEDERAL INSUMOS	ANEXO IV CONSEG	SUBTOTAL	FPGC APOYO FEDERAL INSUMOS	FPGC APOYO FEDERAL PRUEBAS DE DIAGNÓSTICO	SUBTOTAL	
1	Seguridad Vial	950,000.00	0.00	950,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	950,000.00
2	Prevención de lesiones de causa externa intencionales	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
TOTALES		950,000.00	0.00	950,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	950,000.00

L00 CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPRODUCTIVA

No.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS) Ramo 12										TOTAL
		SPPS/INTERVENCIONES			COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD							
		CASSCO	CAUSES	SUBTOTAL	ANEXO IV PRORESPPO	ANEXO IV APOYO FEDERAL INSUMOS	ANEXO IV CONSEG	SUBTOTAL	FPGC APOYO FEDERAL INSUMOS	FPGC APOYO FEDERAL PRUEBAS DE DIAGNÓSTICO	SUBTOTAL	
1	Prevención del Cáncer en la Mujer	0.00	8,050,760.00	8,050,760.00	19,132,087.00	0.00	0.00	19,132,087.00	0.00	0.00	0.00	27,182,847.00
2	Salud Materna y Perinatal	0.00	10,225,634.44	10,225,634.44	4,471,490.10	0.00	9,463,659.20	13,935,149.30	0.00	0.00	0.00	24,160,783.74
3	Salud Sexual y Reproductiva para el Adolescente	1,679,700.00	2,155,880.00	3,835,580.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	3,835,580.00
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	0.00	764,507.00	764,507.00	16,476,047.54	16,592,772.38	0.00	33,068,819.92	0.00	0.00	0.00	33,833,326.92
5	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	0.00	4,189,004.00	4,189,004.00	349,800.00	0.00	0.00	349,800.00	0.00	0.00	0.00	4,538,804.00
6	Igualdad de Género en Salud	270,000.00	0.00	270,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	270,000.00
TOTALES		1,949,700.00	25,385,785.44	27,335,485.44	40,429,424.64	16,592,772.38	9,463,659.20	66,485,856.22	0.00	0.00	0.00	93,821,341.66

O00 CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES

No.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS) Ramo 12										TOTAL
		SPPS/INTERVENCIONES			COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD							
		CASSCO	CAUSES	SUBTOTAL	ANEXO IV PRORESPPO	ANEXO IV APOYO FEDERAL INSUMOS	ANEXO IV CONSEG	SUBTOTAL	FPGC APOYO FEDERAL INSUMOS	FPGC APOYO FEDERAL PRUEBAS DE DIAGNÓSTICO	SUBTOTAL	
1	Rabia	0.00	0.00	0.00	1,176,761.65	0.00	0.00	1,176,761.65	0.00	0.00	0.00	1,176,761.65
2	Brucelosis y Leptospirosis	0.00	0.00	0.00	122,380.75	0.00	0.00	122,380.75	0.00	0.00	0.00	122,380.75

3	Patógenos de la garrapata café y otros ectoparásitos	597,676.00	0.00	597,676.00	21,250.00	0.00	0.00	21,250.00	0.00	0.00	0.00	618,926.00
4	Vigilancia, Prevención y Control del Dengue	1,557,994.60	49,000.00	1,606,994.60	461,400.00	0.00	0.00	461,400.00	0.00	0.00	0.00	2,068,394.60
5	Prevención y Control del Paludismo	370,000.00	0.00	370,000.00	159,874.00	0.00	0.00	159,874.00	0.00	0.00	0.00	529,874.00
6	Oncocercosis	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
7	Enfermedad de Chagas	0.00	0.00	0.00	6,120,000.00	0.00	0.00	6,120,000.00	0.00	0.00	0.00	6,120,000.00
8	Leishmaniasis	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
9	Intoxicación por Picadura de Alacrán	0.00	0.00	0.00	326,200.00	0.00	0.00	326,200.00	0.00	0.00	0.00	326,200.00
10	Diabetes Mellitus	2,280,000.00	842,000.00	3,122,000.00	13,294,661.56	0.00	3,961,744.00	17,256,405.56	0.00	0.00	0.00	20,378,405.56
11	Obesidad y Riesgo Cardiovascular	2,363,730.00	1,334,000.00	3,697,730.00	1,542,300.26	0.00	51,156.00	1,593,456.26	0.00	0.00	0.00	5,291,186.26
12	Atención al Adulto Mayor	180,003.00	319,997.00	500,000.00	1,746,033.00	0.00	0.00	1,746,033.00	0.00	0.00	0.00	2,246,033.00
13	Salud Bucal	75,598.00	0.00	75,598.00	7,419,253.00	0.00	0.00	7,419,253.00	0.00	0.00	0.00	7,494,851.00
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	15,000.00	0.00	15,000.00	4,254,610.00	0.00	0.00	4,254,610.00	0.00	0.00	0.00	4,269,610.00
15	Prevención y Control de la Lepra	0.00	0.00	0.00	168,250.00	0.00	0.00	168,250.00	0.00	0.00	0.00	168,250.00
16	Urgencias Epidemiológicas y Atención a Desastres	430,000.00	0.00	430,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	430,000.00
17	Prevención de Cólera	0.00	211,052.25	211,052.25	722,320.00	0.00	0.00	722,320.00	0.00	0.00	0.00	933,372.25
TOTALES		7,870,001.60	2,756,049.25	10,626,050.85	37,535,294.22	0.00	4,012,900.00	41,548,194.22	0.00	0.00	0.00	52,174,245.07

X00 CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DE LAS ADICCIONES

No.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS) Ramo 12										TOTAL
		SPPS/INTERVENCIONES			COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD							
		CASSCO	CAUSES	SUBTOTAL	ANEXO IV PRORESPPO	ANEXO IV APOYO FEDERAL INSUMOS	ANEXO IV CONSEG	SUBTOTAL	FPGC APOYO FEDERAL INSUMOS	FPGC APOYO FEDERAL PRUEBAS DE DIAGNÓSTICO	SUBTOTAL	
1	Prevención y Tratamiento de las Adicciones	638,283.00	3,283,134.00	3,921,417.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	3,921,417.00
TOTALES		638,283.00	3,283,134.00	3,921,417.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	3,921,417.00

K00 CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DEL VIH/SIDA

No.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS) Ramo 12										TOTAL
		SPPS/INTERVENCIONES			COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD							
		CASSCO	CAUSES	SUBTOTAL	ANEXO IV PRORESPPO	ANEXO IV APOYO FEDERAL INSUMOS	ANEXO IV CONSEG	SUBTOTAL	FPGC APOYO FEDERAL INSUMOS	FPGC APOYO FEDERAL PRUEBAS DE DIAGNÓSTICO	SUBTOTAL	
1	Programa especial de respuesta al VIH/SIDA e ITS (PEVSI)	47,800.00	0.00	47,800.00	2,176,600.00	0.00	0.00	2,176,600.00	27,903,580.78	3,469,953.00	31,373,533.78	33,597,933.78
TOTALES		47,800.00	0.00	47,800.00	2,176,600.00	0.00	0.00	2,176,600.00	27,903,580.78	3,469,953.00	31,373,533.78	33,597,933.78

R00 CENTRO NACIONAL PARA LA SALUD DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA

No.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS) Ramo 12										TOTAL
		SPPS/INTERVENCIONES			COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD							
		CASSCO	CAUSES	SUBTOTAL	ANEXO IV PRORESPPO	ANEXO IV APOYO FEDERAL INSUMOS	ANEXO IV CONSEG	SUBTOTAL	FPGC APOYO FEDERAL INSUMOS	FPGC APOYO FEDERAL PRUEBAS DE DIAGNÓSTICO	SUBTOTAL	
1	Vacunación Universal	570,000.00	0.00	570,000.00	497,999.70	28,343,154.00	0.00	28,841,153.70	0.00	0.00	0.00	29,411,153.70
2	Salud para la Infancia y la Adolescencia	331,887.47	0.00	331,887.47	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	331,887.47
3	Prevención y el Tratamiento de Cáncer en la Infancia y la Adolescencia	0.00	639,939.96	639,939.96	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	639,939.96
TOTALES		901,887.47	639,939.96	1,541,827.43	497,999.70	28,343,154.00	0.00	28,841,153.70	0.00	0.00	0.00	30,382,981.13

Gran Total

No.	TODOS LOS PROGRAMAS DE ACCIÓN ESPECÍFICOS	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS) Ramo 12										TOTAL
		SPPS/INTERVENCIONES			COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD							
		CASSCO	CAUSES	SUBTOTAL	ANEXO IV PRORESPPO	ANEXO IV APOYO FEDERAL INSUMOS	ANEXO IV CONSEG	SUBTOTAL	FPGC APOYO FEDERAL INSUMOS	FPGC APOYO FEDERAL PRUEBAS DE DIAGNÓSTICO	SUBTOTAL	
TOTAL		18,648,764.07	33,940,908.65	52,589,672.72	88,690,501.58	44,935,926.38	13,476,559.20	147,102,987.16	27,903,580.78	3,469,953.00	31,373,533.78	231,066,193.66

NOTA: Para el programa de Salud Materna y Perinatal a cargo del Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva, tendrá como fuente de financiamiento adicional recursos del Seguro Médico Siglo XXI, SMS XXI, los cuales serán transferidos a través del Ramo 12.

ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS) RAMO 12				
No.	UNIDAD RESPONSABLE/PROGRAMA DE ACCIÓN	COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD		
		SMS XXI RECURSOS PRESUPUESTARIOS	SMS XXI INSUMOS	TOTAL
L00 CENTRO NACIONAL DE EQUITAD DE GÉNERO Y SALUD REPRODUCTIVA				
2	Salud Materna y Perinatal	2,588,271.19	2,593,192.96	5,181,464.15

NOTA: La descripción detallada de los insumos/servicios a adquirir o contratar con los recursos que se indican en el presente anexo, se encuentran identificados en el Sistema de Información para la Administración del Fondo para el Fortalecimiento de Acciones de Salud Pública en las Entidades Federativas, SIAFFASPE.

ANEXO 3

Calendario de Ministraciones

(Pesos)

310 DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN DE LA SALUD

No.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	
1	Promoción de la Salud y Determinantes Sociales	
Abril		1,667,092.00
	Subtotal	1,667,092.00
2	Entornos y Comunidades Saludables	
Abril		0.00
	Subtotal	0.00
3	Alimentación y Activación Física	
Abril		0.00
	Subtotal	0.00
Total		1,667,092.00

316 DIRECCIÓN GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA

No.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	
1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica	
Abril		2,400,000.00
	Subtotal	2,400,000.00
2	SINAVE (Componente de Vigilancia Epidemiológica)	
Abril		2,300,000.00
	Subtotal	2,300,000.00
Total		4,700,000.00

313 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL

No.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	
1	Salud Mental	
Abril		1,800,000.00
	Subtotal	1,800,000.00
Total		1,800,000.00

315 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES

No.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	
1	Seguridad Vial	
Abril		950,000.00
	Subtotal	950,000.00
2	Prevención de lesiones de causa externa intencionales	
Abril		0.00
	Subtotal	0.00
Total		950,000.00

L00 CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPRODUCTIVA

No.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	
1	Prevención del Cáncer en la Mujer	
Abril		8,050,760.00
	Subtotal	8,050,760.00
2	Salud Materna y Perinatal	
Abril		9,375,634.44
Mayo		600,000.00
Agosto		2,838,271.19
	Subtotal	12,813,905.63
3	Salud Sexual y Reproductiva para el Adolescente	
Abril		2,345,720.00
Agosto		1,489,860.00
	Subtotal	3,835,580.00
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	
Abril		764,507.00
	Subtotal	764,507.00
5	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	
Abril		4,163,004.00
Agosto		26,000.00
	Subtotal	4,189,004.00
6	Igualdad de Género en Salud	
Abril		270,000.00
	Subtotal	270,000.00
Total		29,923,756.63

O00 CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES

No.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	
1	Rabia	
Abril		0.00
	Subtotal	0.00
2	Brucelosis y Leptospirosis	
Abril		0.00
	Subtotal	0.00
3	Patógenos de la garrapata café y otros ectoparásitos	
Abril		597,676.00
	Subtotal	597,676.00
4	Vigilancia, Prevención y Control del Dengue	
Abril		1,606,994.60
	Subtotal	1,606,994.60

5	Prevención y Control del Paludismo	
Abril		370,000.00
	Subtotal	370,000.00
6	Oncocercosis	
Abril		0.00
	Subtotal	0.00
7	Enfermedad de Chagas	
Abril		0.00
	Subtotal	0.00
8	Leishmaniasis	
Abril		0.00
	Subtotal	0.00
9	Intoxicación por Picadura de Alacrán	
Abril		0.00
	Subtotal	0.00
10	Diabetes Mellitus	
Abril		3,018,000.00
Mayo		104,000.00
	Subtotal	3,122,000.00
11	Obesidad y Riesgo Cardiovascular	
Abril		2,585,730.00
Mayo		1,112,000.00
	Subtotal	3,697,730.00
12	Atención al Adulto Mayor	
Abril		500,000.00
	Subtotal	500,000.00
13	Salud Bucal	
Abril		75,598.00
	Subtotal	75,598.00
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	
Abril		15,000.00
	Subtotal	15,000.00
15	Prevención y Control de la Lepra	
Abril		0.00
	Subtotal	0.00

16	Urgencias Epidemiológicas y Atención a Desastres	
Abril		430,000.00
	Subtotal	430,000.00
17	Prevención de Cólera	
Abril		211,052.25
	Subtotal	211,052.25
	Total	10,626,050.85

X00 CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DE LAS ADICCIONES

No.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	
1	Prevención y Tratamiento de las Adicciones	
Abril		3,921,417.00
	Subtotal	3,921,417.00
	Total	3,921,417.00

K00 CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DEL VIH/SIDA

No.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	
1	Programa especial de respuesta al VIH/SIDA e ITS (PEVSI)	
Abril		0.00
Septiembre		47,800.00
	Subtotal	47,800.00
	Total	47,800.00

R00 CENTRO NACIONAL PARA LA SALUD DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA

No.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	
1	Vacunación Universal	
Abril		255,000.00
Agosto		315,000.00
	Subtotal	570,000.00
2	Salud para la Infancia y la Adolescencia	
Abril		167,500.00
Agosto		164,387.47
	Subtotal	331,887.47
3	Prevención y el Tratamiento de Cáncer en la Infancia y la Adolescencia	
Abril		410,106.65
Agosto		229,833.31
	Subtotal	639,939.96
	Total	1,541,827.43

Gran total	55,177,943.91

NOTA: La descripción detallada de los insumos y servicios a adquirir o contratar con los recursos que se indican en el presente anexo, se encuentran identificados en el Sistema de Información para la Administración del Fondo para el Fortalecimiento de Acciones de Salud Pública en las Entidades Federativas, SIAFFASPE.

ANEXO 4

Programas-Indicadores-Metas de “LOS PROGRAMAS” en materia de Salud Pública

310 DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN DE LA SALUD

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	TIPO DE INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	META FEDERAL	INDICADOR	META ESTATAL
1	Promoción de la Salud y Determinantes Sociales	1.3.1	Componente	Número de entidades que ofertan acciones de promoción de la salud dirigidas a migrantes en los sitios de origen, tránsito, destino y retorno	Número de entidades programadas para ofertar acciones de promoción de la salud, dirigidas a migrantes en los sitios de origen, tránsito, destino y retorno	32	Porcentaje de entidades que ofertan acciones de promoción de la salud dirigidas a migrantes en los sitios de origen, tránsito, destino y retorno	1
1	Promoción de la Salud y Determinantes Sociales	1.4.1	Propósito	Número de municipios con 70% y más de población indígena con acciones de promoción de la salud indígena	Número de municipios con 70% y más de población indígena, programados con acciones de promoción de la salud indígena	5	Municipios con 70% y más de población indígena con acciones de promoción de la salud indígena	1
1	Promoción de la Salud y Determinantes Sociales	1.5.2	Propósito	Número de escuelas públicas validadas como promotoras de la salud	Total de escuelas públicas programadas	8,640	Número de escuelas públicas validadas como promotoras de la salud	60
1	Promoción de la Salud y Determinantes Sociales	2.1.1	Componente	Número de cursos y eventos de capacitación dirigidos al personal de promoción de la salud estatal, jurisdiccional y local, realizados	Número de cursos y eventos de capacitación dirigidos al personal de promoción de la salud estatal, jurisdiccional y local, programados	292	Cursos y eventos de capacitación y actualización al personal estatal de Promoción de la Salud	14
1	Promoción de la Salud y Determinantes Sociales	2.2.1	Componente	Número de talleres impartidos a la población general	Número de talleres programados para la población abierta, indígena, migrante y escolar	264,800	Talleres comunitarios dirigidos a población abierta, indígena, migrante y escolar	4,239
1	Promoción de la Salud y Determinantes Sociales	4.1.1	Actividad	Número de materiales de mercadotecnia social en salud desarrollados	Número de materiales de mercadotecnia social en salud programados	224	Materiales de mercadotecnia social en salud desarrollados	7
1	Promoción de la Salud y Determinantes Sociales	5.1.1	Actividad	Número de acciones de monitoreo, supervisión y seguimiento realizadas	Número de acciones de monitoreo, supervisión y seguimiento programadas	5,124	Acciones de monitoreo, supervisión y seguimiento de los programas de promoción de la salud, realizadas	102
2	Entornos y Comunidades Saludables	1.1.1	Actividad	Curso-taller para procuradoras(es) de salud realizados	Curso-taller para procuradoras(es) de salud programados	3,500	Porcentaje de cursos-taller para procuradoras(es) de salud	1
2	Entornos y Comunidades Saludables	1.2.1	Actividad	Número de cursos de capacitación de promoción de la salud para personal de los ayuntamientos realizados	Cursos de capacitación de promoción de la salud para personal de los ayuntamientos programados	32	Porcentaje de cursos de capacitación de promoción de la salud para personal de los ayuntamientos	1
2	Entornos y Comunidades Saludables	1.3.1	Actividad	Número de eventos de capacitación para personal de promoción de la salud realizados	Número de eventos de capacitación para personal de promoción de la salud programados	32	Porcentaje de eventos de capacitación para personal de promoción de la salud	1
2	Entornos y Comunidades Saludables	2.1.1	Actividad	Número de informes de trabajo intersectorial realizados en las jurisdicciones sanitarias	Número de informes de trabajo intersectorial programados en las jurisdicciones sanitarias	240	Porcentaje de informes de trabajo y planeación intersectorial en las jurisdicciones sanitarias	8
2	Entornos y Comunidades Saludables	2.2.1	Actividad	Número de jurisdicciones sanitarias con información sobre comunidades en acción entregada	Número de jurisdicciones sanitarias con información sobre comunidades en acción programadas	240	Porcentaje de jurisdicciones sanitarias con información sobre comunidades en acción	8
2	Entornos y Comunidades Saludables	2.3.1	Actividad	Reuniones de planeación y ejecución de acciones de los comités estatales de comunidades saludables realizadas	Reuniones de planeación y ejecución de acciones de los comités estatales de comunidades saludables programadas	64	Porcentaje de reuniones de planeación y ejecución de acciones de los comités estatales de comunidades saludables	10
2	Entornos y Comunidades Saludables	2.4.1	Actividad	Número de comunidades acreditadas como saludables	Número de comunidades programadas para acreditar como saludables	1,500	Porcentaje de comunidades acreditadas como saludables	27
2	Entornos y Comunidades Saludables	2.5.1	Actividad	Número de espacios públicos acreditados como saludables	Número de espacios públicos programados para acreditar como saludables	800	Porcentaje de espacios públicos acreditados como saludables	8

2	Entornos y Comunidades Saludables	3.1.1	Componente	Número de municipios con acciones de promoción de la salud incorporadas en sus planes de desarrollo municipal	Número de municipios programados para incorporarse	450	Porcentaje de municipios con acciones de promoción de la salud en su planes de desarrollo municipal	18
2	Entornos y Comunidades Saludables	3.2.1	Componente	Número de municipios asesorados para la elaboración de proyectos municipales	Número de municipios programados para asesoría en la elaboración de proyectos de promoción de la salud	400	Porcentaje de municipios asesorados en la elaboración de proyectos municipales de promoción de la salud	35
2	Entornos y Comunidades Saludables	3.4.1	Actividad	Número de promotores de la salud capacitados en alimentación correcta a niños menores de cinco años, mujeres embarazadas y mujeres en lactancia de los municipios que participan en la cruzada contra el hambre	Número total de promotores de la salud de los municipios que participan en la cruzada contra el hambre	900	Porcentaje de promotores de la salud capacitados en alimentación correcta a menores de cinco años, mujeres embarazadas y mujeres en periodo de lactancia	72
2	Entornos y Comunidades Saludables	3.5.1	Actividad	Número de ferias de promoción de la salud para prevención de la violencia realizadas	Número de ferias de promoción de la salud para prevención de la violencia programadas	150	Porcentaje de ferias integrales de promoción de la salud para la prevención de la violencia en espacios públicos	2
2	Entornos y Comunidades Saludables	3.6.1	Actividad	Número de eventos locales realizados que favorezcan la alimentación correcta y la activación física	Número de eventos locales programados que favorezcan la alimentación correcta y la activación física	100	Porcentaje de eventos locales que favorezcan la alimentación correcta y la activación física	8
2	Entornos y Comunidades Saludables	3.7.1	Actividad	Número de municipios que realizan acciones de comunicación educativa sobre los efectos del cambio climático en la salud	Número de municipios programados para realizar acciones de comunicación educativa sobre los efectos del cambio climático en la salud	1,000	Porcentaje de municipios con acciones de comunicación educativa sobre los efectos del cambio climático en la salud	38
2	Entornos y Comunidades Saludables	3.8.1	Actividad	Número de reuniones con presidentes municipales realizadas	Número de reuniones con presidentes municipales programadas	32	Porcentaje de reuniones con presidentes municipales	1
2	Entornos y Comunidades Saludables	3.9.1	Actividad	Número de municipios activos	Número de municipios activos programados	500	Municipio activo	28
2	Entornos y Comunidades Saludables	4.1.1	Actividad	Número de jurisdicciones que cuentan con los formatos de registro de las intervenciones del programa	Número total de jurisdicciones en la entidad	240	Cobertura de jurisdicciones sanitarias que cuentan con los formatos y la información sobre los mecanismos para el correcto registro de las actividades	8
2	Entornos y Comunidades Saludables	4.2.1	Actividad	Número de visitas de supervisión realizadas	Número de visitas de supervisión programadas	180	Porcentaje de visitas de supervisión al programa y proyectos municipales ganadores	8
2	Entornos y Comunidades Saludables	4.3.1	Actividad	Número total de proyectos municipales ganadores, con rendición de cuentas	Número total de proyectos ganadores	100	Porcentaje de proyectos municipales ganadores con rendición de cuentas	1
3	Alimentación y Activación Física	1.1.1	Actividad	Eventos realizados	Eventos programados	32	Eventos educativos para la promoción de la alimentación correcta, consumo de agua, activación física en diferentes entornos	1
3	Alimentación y Activación Física	2.1.1	Actividad	Campañas y eventos realizadas	Campañas y eventos programadas	32	Campañas y eventos de sensibilización de la lactancia materna exclusiva y alimentación complementaria	1
3	Alimentación y Activación Física	3.1.1	Actividad	Número de alianzas y eventos realizados	Número de alianzas y eventos realizados al año inmediato anterior	32	Difusión de la cultura alimentaria tradicional	1
3	Alimentación y Activación Física	4.2.1	Actividad	Campañas realizadas	Campañas programadas	32	Desarrollo de campañas educativas de promoción de estilos de vida saludables	1
3	Alimentación y Activación Física	5.1.1	Actividad	Capacitaciones impartidas	Capacitaciones programadas	32	Capacitación a sobre las recomendaciones para una alimentación correcta, consumo de agua simple y práctica de activación física	1
3	Alimentación y Activación Física	6.1.1	Actividad	Número de supervisión, monitoreo y evaluación realizadas	Número de supervisión, monitoreo y evaluación programadas	64	Supervisión, monitoreo y evaluación de las actividades derivadas del programa	4

316 DIRECCIÓN GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	TIPO DE INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	META FEDERAL	INDICADOR	META ESTATAL
1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica	2.2.1	Componente	Informes realizados (4)	Informes programados (4)	100	Elaboración de informes	100
1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica	3.1.1	Actividad	Sumatoria de indicadores de notificación + clasificación + marco analítico	Número de Indicadores evaluados (4)	80	Operatividad General del NuTraVe	80
1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica	4.1.1	Actividad	Número de cursos y/o diplomados realizados durante el año (3)	Número de cursos y/o diplomados programados durante el año (3).	80	Número de cursos y diplomados realizados durante el año	80
1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica	6.2.1	Actividad	Número de Unidades conectadas a Internet.	Número de Unidades propuestas a Equipar	90	Estatat, Jurisdiccional y Hospitales Rhove conectados a Internet.	90
1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica	9.1.1	Actividad	Número de informes mensuales entregados en la entidad por mes (6)	Número de sistemas especiales por informar en un mes (6)	90	Porcentaje de sistemas especiales informados mensualmente del área de epidemiología	90
1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica	9.2.1	Componente	Número de Boletines publicados en la página de la entidad por mes	Número programado de Boletines por publicar en el Año (12)	95	Porcentaje de cumplimiento de Boletines Publicados	95
2	SINAVE (Componente de Vigilancia Epidemiológica)	4.1.1	Propósito	Número de diagnósticos con reconocimiento a la competencia técnica por el InDRE	Número de diagnósticos programados a la competencia técnica por el InDRE	5	Reconocimiento a la competencia técnica de los diagnósticos del marco analítico básico declarados por el LESP por el InDRE	5
2	SINAVE (Componente de Vigilancia Epidemiológica)	4.2.1	Actividad	Avance en el Índice de Desempeño año del curso vs. Índice de Desempeño del año anterior	Avance Programado en el Índice de Desempeño del año en curso	1	Mejora el índice de desempeño de los diagnósticos del marco analítico básico declarados por el LESP	2
2	SINAVE (Componente de Vigilancia Epidemiológica)	5.1.1	Actividad	Número de Diagnósticos que realizan del Marco Analítico Básico	Número de Diagnósticos del Marco Analítico Básico	27	Cobertura de Marco Analítico Básico	25
2	SINAVE (Componente de Vigilancia Epidemiológica)	5.1.2	Actividad	Número de muestras procesadas del Marco Analítico Básico	Número de muestras aceptadas del Marco Analítico Básico	95	Porcentaje de cobertura del servicio diagnóstico del Marco Analítico Básico	95
2	SINAVE (Componente de Vigilancia Epidemiológica)	5.1.3	Actividad	Número de muestras procesadas en tiempo de diagnóstico del Marco Analítico Básico	Número de muestras aceptadas del Marco Analítico Básico	90	Porcentaje de Oportunidad del servicio diagnóstico del Marco Analítico Básico	90
2	SINAVE (Componente de Vigilancia Epidemiológica)	6.1.1	Actividad	Eventos realizados	Eventos programados	100	Porcentaje de cumplimiento del programa de capacitación para fortalecer la competencia técnica	1

313 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	TIPO DE INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	META FEDERAL	INDICADOR	META ESTATAL
1	Salud Mental	4.4.3	Componente	Número de hospitales psiquiátricos que cumplen con la aplicación del Programa Invierno sin Frío	Total de hospitales psiquiátricos	33	Hospitales psiquiátricos que cumplen con la aplicación del Programa Invierno sin Frío	2
1	Salud Mental	4.5.5	Componente	Número de hospitales psiquiátricos que cumplen con la aplicación del Programa de Rehabilitación Psicosocial	Total de hospitales psiquiátricos	33	Hospitales psiquiátricos que cumplen la aplicación del Programa de Rehabilitación Psicosocial	2

315 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	TIPO DE INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	META FEDERAL	INDICADOR	META ESTATAL
1	Seguridad Vial	1.1.1	Componente	Número de observatorios estatales de lesiones homologados	Número de observatorios estatales de lesiones en funcionamiento	5	Observatorios estatales de lesiones homologados	1
1	Seguridad Vial	1.2.1	Actividad	Número de reuniones realizadas	Número de reuniones programadas	3	Reuniones realizadas con actores estatales y nacionales	2
1	Seguridad Vial	1.3.1	Actividad	Número de reportes estadísticos y geomáticos generados	Número de reportes estadísticos y geomáticos programados	3	Reportes estadísticos y geomáticos	2
1	Seguridad Vial	2.1.1	Componente	Número de proyectos de adecuación normativa impulsados	Número de proyectos de adecuación normativa elaborados	2	Proyectos de adecuación normativa	1

1	Seguridad Vial	2.2.1	Componente	Proyectos de adecuación normativa impulsados	Proyectos de adecuación normativa elaborados	2	Impulso de adecuación de la normativa federal	1
1	Seguridad Vial	3.1.1	Componente	Campañas preventivas de accidentes viales realizadas	Campañas preventivas de accidentes viales programadas	3	Campaña preventiva de accidentes viales con enfoque de género	3
1	Seguridad Vial	3.2.1	Componente	Número de cursos en seguridad vial impartidos	Número de cursos en seguridad vial programados	12	Cursos de capacitación en seguridad vial	10
1	Seguridad Vial	4.1.1	Componente	Número de convenios de colaboración formalizados	Número de socios estratégicos	8	Convenios de colaboración formalizados	5
1	Seguridad Vial	5.1.1	Componente	Número de asesorías otorgadas	Número de municipios prioritarios programados	12	Asesoría a responsables operativos de controles de alcohol en aliento	5
1	Seguridad Vial	6.1.1	Componente	Número de Centros Reguladores de Urgencias Médicas en funcionamiento	Número de Centros Reguladores de Urgencias Médicas instalados	4	Centros Reguladores de Urgencias Médicas en funcionamiento	1

L00 CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPRODUCTIVA

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	TIPO DE INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	META FEDERAL	INDICADOR	META ESTATAL
1	Prevención del Cáncer en la Mujer	1.1.1	Actividad	Número de informes de campaña enviados al CNEGSR	Número de entidades federativas con convenio AFASPE	100	Proporción de entidades con informe de campaña del mes del cáncer de la mujer	100
1	Prevención del Cáncer en la Mujer	4.2.1	Componente	Mujeres de 40 a 69 años con mastografía de tamizaje	Mujeres de 40 a 69 años responsabilidad de la Secretaría de Salud/2	22	Cobertura de detección de cáncer de mama con mastografía	38
1	Prevención del Cáncer en la Mujer	4.3.1	Componente	Mujeres de 25 a 64 años con citología o prueba de VPH de primera vez	Mujeres de 25 a 64 años	55	Cobertura de detección de cáncer cérvico uterino en mujeres de 25 a 64 años	57
1	Prevención del Cáncer en la Mujer	4.4.1	Actividad	Mujeres de 35 a 64 años tamizadas con prueba de VPH	Mujeres de 35 a 64 años responsabilidad de la Secretaría de Salud/5	57	Proporción de mujeres de 35 a 64 años tamizadas con prueba de VPH	45
1	Prevención del Cáncer en la Mujer	6.4.1	Actividad	Mastógrafos fijos con funcionamiento igual o menor a 10 años	Mastógrafos fijos en la entidad	100	Proporción de mastógrafos fijos con funcionamiento igual o menor a 10 años	80
1	Prevención del Cáncer en la Mujer	6.5.1	Actividad	Número de capacitaciones con elementos de calidad, género, derechos humanos, estigma y discriminación.	Número de personal programado para capacitación con elementos de calidad, género, derechos humanos, estigma y discriminación.	100	Proporción de capacitaciones con elementos de calidad, género, derechos humanos, estigma y discriminación.	50
1	Prevención del Cáncer en la Mujer	7.2.1	Componente	Mujeres con BIRADS 4 y 5 evaluación diagnóstica	Mujeres con BIRADS 4 y 5 en mastografía de tamizaje	95	Cobertura de evaluación diagnóstica de casos sospechosos de cáncer en la mujer	95
1	Prevención del Cáncer en la Mujer	7.2.2	Componente	Mujeres con resultado de LEIAG o cáncer en la citología que recibieron atención colposcópica	Mujeres con resultado de LEIAG o cáncer en la citología	95	Proporción de mujeres de 25 a 64 años con resultado de LEIAG o cáncer con evaluación colposcópica	95
2	Salud Materna y Perinatal	1.1.1	Actividad	Número de consultas prenatales otorgadas con enfoque de riesgo	Número de nacimientos de mujeres sin Seguridad Social	100	Porcentaje de consultas prenatales efectivas por embarazada	100
2	Salud Materna y Perinatal	1.4.1	Actividad	Número de mujeres embarazadas que se les realiza la prueba de VIH	Total de mujeres embarazadas en control prenatal	100	Porcentaje de mujeres embarazadas en control, que se les realiza la prueba para el VIH, entre el total de mujeres que están en control prenatal	100
2	Salud Materna y Perinatal	1.7.1	Actividad	Número de pruebas de tamiz neonatal realizadas	Número de nacimientos en mujeres sin Seguridad Social	90	Cobertura de prueba de tamiz neonatal entre recién nacidos sin Seguridad Social	90
2	Salud Materna y Perinatal	3.1.1	Actividad	Número de médicos especialistas actualizados en atención de emergencias obstétricas	Total de médicos especialistas	50	Porcentaje de médicos especialistas actualizados en atención de emergencias obstétricas	50
2	Salud Materna y Perinatal	3.1.2	Actividad	Número de personal de salud capacitado en parto respetuosos (humanizado)	Número de personal de salud programado a capacitar en parto respetuoso (humanizado)	100	Porcentaje de personal de salud capacitado en atención de parto respetuoso (humanizado).	100
2	Salud Materna y Perinatal	6.3.1	Actividad	Número de visitas de supervisión realizadas en salud materna y neonatal	Total de visitas de supervisión en el programa de salud materna y perinatal programadas en el año	100	Porcentaje de supervisiones realizadas para revisar las actividades de salud materna y neonatal	100

3	Salud Sexual y Reproductiva para el Adolescente	1.4.1	Actividad	Número de campañas difundidas	Número de campañas programadas.	1	Número de campañas difundidas.	1
3	Salud Sexual y Reproductiva para el Adolescente	3.1.1	Actividad	Número de nuevos servicios amigables implementados para la atención de la salud sexual y reproductiva de la población adolescente.	Número de servicios amigables para la atención de la salud sexual y reproductiva de la población adolescente en operación al cierre del 2013.	110	Incremento porcentual en el número de servicios amigables para la atención de la salud sexual y reproductiva de la población adolescente.	10
3	Salud Sexual y Reproductiva para el Adolescente	4.1.1	Actividad	Número de personas capacitadas para la atención en los servicios amigables	Número de personas programadas para capacitar en los servicios amigables para población adolescente	500	Personal capacitado y sensibilizado en los servicios amigables para población adolescente	499
3	Salud Sexual y Reproductiva para el Adolescente	4.4.1	Componente	Número de usuarias y usuarios activos de métodos anticonceptivos, menores de 20 años de edad en el año.	Número de usuarias y usuarios activos de métodos anticonceptivos, menores de 20 años de edad al cierre de 2013	15	Incremento porcentual en el número de usuarias y usuarios activos de métodos anticonceptivos, menores de 20 años de edad.	15
3	Salud Sexual y Reproductiva para el Adolescente	4.5.1	Componente	Número de aceptantes de métodos anticonceptivos, menores de 20 años, durante el post evento obstétrico.	Eventos obstétricos atendidos en menores de 20 años.	80	Cobertura de Anticoncepción Post evento Obstétrico en Adolescentes.	80
3	Salud Sexual y Reproductiva para el Adolescente	5.4.1	Actividad	Número de visitas de supervisión realizadas.	Número de visitas de supervisión programadas.	1	Porcentaje de visitas de supervisión realizadas respecto al número de visitas de supervisión programadas.	1
3	Salud Sexual y Reproductiva para el Adolescente	6.1.1	Actividad	Número de cursos realizados	Número de jurisdicciones sanitarias	1	Número de cursos realizados por jurisdicción sanitaria	1
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	2.1.1	Componente	Número de usuarias y usuarios activos de métodos anticonceptivos en la Secretaría de Salud.	Mujeres de 15 a 49 años de edad (casadas o unidas) responsabilidad de la Secretaría de Salud.	50	Cobertura de usuarias de métodos anticonceptivos en la Secretaría de Salud	100
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	2.2.1	Actividad	Número de personas capacitadas durante el año	Número de personas programadas para ser capacitadas	100	Porcentaje de personal capacitado respecto del programado	100
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	2.5.1	Componente	Número de aceptantes de un método anticonceptivo durante el postevento obstétrico.	Total de eventos obstétricos atendidos	70	Cobertura de anticoncepción post evento obstétrico.	70
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	4.5.1	Actividad	Número de visitas de supervisión realizadas.	Número de visitas de supervisión programadas.	100	Porcentaje de visitas de supervisión realizadas respecto de las programadas	100
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	8.1.2	Actividad	Número de nuevos servicios de vasectomía sin bisturí instalados en el año.	Número de servicios de vasectomía sin bisturí al cierre de 2013.	10	Incremento porcentual en el número de servicios de vasectomía sin bisturí.	10
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	8.3.1	Componente	Número de vasectomías realizadas	Número de médicos capacitados en la técnica de vasectomía sin bisturí	8	Promedio mensual de vasectomías realizadas por médico certificado en la técnica de vasectomía sin bisturí	387
5	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	1.2.1	Actividad	Número de personal médico capacitado y sensibilizado	Número de personal médico programado para asistir a talleres de capacitación y sensibilización	3,225	Porcentaje de personal médico capacitado en la NOM-046 de los SESAs y las diferentes instituciones del Sistema Nacional de Salud	6
5	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	2.1.1	Actividad	Casos de violación sexual atendidos en unidades de salud y que se les brinco profilaxis para VIH-SIDA	Casos de violación sexual atendidos en unidades de salud	7,000	Porcentaje de casos de violación sexual atendidos en unidades de salud que se les brinco profilaxis para VIH-SIDA	37
5	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	2.1.2	Componente	Número de mujeres de 15 años y más, unidas en situación de violencia severa atendidas en los servicios especializados	Cálculo de mujeres de 15 años y más unidas, usuarias de los servicios de salud que requieren atención especializada por violencia severa	224,253	Cobertura de atención especializada a mujeres víctimas de violencia familiar y de género severa	3,744
5	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	5.1.1	Componente	Número de material de promoción y difusión distribuido	Número de material de promoción y difusión programado	7	Porcentaje de material de promoción y difusión distribuido	7
5	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	6.2.1	Actividad	Número de grupos de re-educación de agresores formados	Número de grupos de re-educación de agresores programados	512	Porcentaje de grupos de re-educación de agresores formados	24
6	Igualdad de Género en Salud	3.1.1	Actividad	Personal de salud de medicina, enfermería y trabajo social capacitado	Personal de salud de medicina, enfermería y trabajo social a capacitar	14,912	Porcentaje de personal de salud de medicina, enfermería y trabajo social capacitado en género en salud en el marco de los derechos humanos.	214
6	Igualdad de Género en Salud	3.1.2	Actividad	Número de hospitales con un directivo/a capacitado	Número de hospitales con un directivo/a a capacitar en el año	687	Porcentaje de hospitales con un directivo/a capacitados en género en salud con respecto a los derechos humanos.	15

000 CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	TIPO DE INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	META FEDERAL	INDICADOR	META ESTATAL
1	Rabia	1.1.1	Componente	Dosis de vacuna antirrábica aplicadas	Dosis de vacuna antirrábica programadas a aplicar	18,000,000	Dosis de vacuna antirrábica aplicada en perros y gatos	350,289
1	Rabia	1.2.1	Actividad	Número de viviendas encuestadas en el barrido casa por casa	Número de viviendas visitadas en el barrido casa por casa	85	Número de viviendas encuestadas en el área delimitada como de riesgo	85
1	Rabia	1.3.1	Componente	Municipio con reconocimiento otorgado	Municipio que solicita el reconocimiento	3	Reconocimiento otorgado al municipio que apoya a la jurisdicción	3
1	Rabia	1.3.2	Componente	Jurisdicción sanitaria precertificada	Jurisdicción sanitaria con 90% anualmente en cada indicador de Caminando a la Excelencia en Rabia y solicita la precertificación	2	Precertificar en la eliminación de la transmisión del virus de la rabia canina a la jurisdicción sanitaria	2
1	Rabia	2.2.1	Componente	Número de personas agredidas o contactos que inician tratamiento	Número de personas agredidas o contactos valoradas según la normatividad	27	Personas agredidas o contactos que inician tratamiento antirrábico	27
1	Rabia	3.1.1	Componente	Número de perros y gatos esterilizados	Número de perros y gatos programados a esterilizar	430,994	Número de perros y gatos esterilizados en lugares de alta marginación	7,000
1	Rabia	3.2.1	Componente	Número de perros y gatos eliminados	Número de perros y gatos programados a eliminar	630,710	Población canina y felina controlada en áreas de alta marginación	11,250
1	Rabia	4.1.1	Componente	Muestras de cerebro de perro enviadas	Muestras de cerebro de perro programadas	63,071	Muestras de cerebros de perro enviadas al laboratorio	1,100
1	Rabia	4.1.2	Componente	Muestras de cerebro de otros animales enviadas	Muestras de cerebro de otros animales programadas	2,831	Muestras de cerebro de otros animales enviadas al laboratorio	10
3	Patógenos de la garrapata café y otros ectoparásitos	1.1.1	Componente	Número de perros ectodesparasitados	Número de perros programados	90	Perros ectodesparasitados	90
3	Patógenos de la garrapata café y otros ectoparásitos	1.1.4	Componente	Número de casas rociadas intra y peridomiciliar con insecticida residual	Número de casas visitadas	80	Casas rociadas intra y peridomiciliar con insecticida residual	80
3	Patógenos de la garrapata café y otros ectoparásitos	1.2.1	Componente	Pacientes sospechosos de rickettsiosis tratados	Casos sospechosos de rickettsiosis	100	Pacientes sospechosos de rickettsiosis que reciben tratamiento	100
4	Vigilancia, Prevención y Control del Dengue	1.1.1	Propósito	Números de reuniones de Comités Intersectoriales realizadas	Números de reuniones de Comités Intersectoriales programadas	4	Mide el funcionamiento trimestral de los Comités mediante el porcentaje de cumplimiento de reuniones programadas.	4
4	Vigilancia, Prevención y Control del Dengue	4.1.1	Propósito	Número de Semanas con Captura de Información en Plataforma	Número de Semanas en el periodo	48	Mide la regularidad en el reporte semanal de actividades mediante el porcentaje de registro en Plataforma de manera trimestral	44
4	Vigilancia, Prevención y Control del Dengue	4.3.1	Propósito	Índice de Condición de Vivienda obtenido en Localidades prioritarias	Localidades prioritarias Programadas	628	Mide la probabilidad trimestral estratificada de que una vivienda sea infestada por el vector de acuerdo a las características de las viviendas por sector.	18
4	Vigilancia, Prevención y Control del Dengue	5.2.1	Propósito	Ovitrapas positivas	Ovitrapas con Lectura	263	Mide semanalmente la variación de indicadores entomológicos de ovitrapas en las Localidades Prioritarias	2
4	Vigilancia, Prevención y Control del Dengue	6.3.1	Propósito	Número de Localidades con Acciones de Control Larvario	Número de Localidades de Riesgo Programadas	628	Mide trimestralmente el cumplimiento en las acciones de control larvario en las localidades de riesgo.	18
4	Vigilancia, Prevención y Control del Dengue	6.3.2	Propósito	Número de Localidades prioritarias con Acciones de Nebulización Espacial en ULV	Número de Localidades prioritarias Programadas	628	Mide trimestralmente el porcentaje de cumplimiento de nebulización espacial en localidades prioritarias	18
4	Vigilancia, Prevención y Control del Dengue	6.3.3	Propósito	Casos Probables atendidos con acciones de Rociado Intradomiciliar reportados en la Plataforma de Vigilancia Entomológica y Control Integral del Vector	Casos Probables Notificados en la Plataforma del SINAVE	100	Mide trimestral el porcentaje de cumplimiento de atención con rociado residual intradomiciliar a casos probables reportados en la Plataforma del SINAVE	90

4	Vigilancia, Prevención y Control del Dengue	6.4.1	Propósito	Localidades Prioritarias con Encuesta y Verificación Larvaria	Localidades Intervenidas para Control Larvario	628	Mide trimestralmente el porcentaje de Localidades prioritarias con encuesta y verificación larvaria en localidades intervenidas con Control Larvario.	18
4	Vigilancia, Prevención y Control del Dengue	9.1.1	Propósito	Unidades Entomológicas de Bioensayo en Funcionamiento	Unidades Entomológicas de Bioensayo Programada	30	Mide la proporción de Unidades Entomológicas de Bioensayo funcionando con respecto a las Unidades Previstas a funcionar por entidad federativa	1
4	Vigilancia, Prevención y Control del Dengue	9.6.1	Propósito	Número de Personal que aplica Insecticidas Adulticidas Organofosforados con estudios de Niveles de Colinesterasa	Número de Personal que aplica Insecticidas Adulticidas Organofosforados en el Programa	100	Mide la proporción de personal que aplica Insecticidas Adulticidas Organofosforados en el que se vigilan efectos secundarios mediante estudios serológicos de Colinesterasa	100
4	Vigilancia, Prevención y Control del Dengue	15.1.1	Propósito	Número de Estudios de Investigación Operativa Realizados	Número de Estudios de Investigación Operativa Programados	32	Se medirá el grado de cumplimiento de los Estudios de Investigación Operativa Programados en Vigilancia, Prevención y Control del Dengue	1
5	Prevención y Control del Paludismo	1.3.2	Actividad	Total de casos probables a los que se les toma una muestra de sangre para diagnóstico.	Total de casos probables de paludismo reportados.	100	El indicador mide el porcentaje de casos probables que fueron estudiados en el laboratorio a partir de una gota gruesa de sangre.	100
5	Prevención y Control del Paludismo	1.6.1	Propósito	Número de reuniones del Comité Estatal de Certificación realizadas.	Número de reuniones del Comité Estatal de Certificación programadas.	4	Mide el funcionamiento trimestral del Comité Estatal de Certificación de Áreas Geográficas Libres de Paludismo.	4
5	Prevención y Control del Paludismo	2.1.1	Actividad	Número de puestos de notificación en localidades de riesgo visitados para promoción de la notificación.	Número de puestos de notificación en localidades de riesgo programados para visitas de promoción de notificación.	600,000	Mide las visitas para promoción de la notificación a puestos voluntarios, oficiales, privados y personal del programa para la detección oportuna.	40
5	Prevención y Control del Paludismo	3.2.1	Actividad	Personal de salud capacitado con perspectiva de género para la vigilancia epidemiológica y atención médica del paludismo.	Personal de salud que participa en la vigilancia epidemiológica y atención médica del paludismo.	4,200	Mide la proporción de personal de salud capacitado en vigilancia epidemiológica y atención médica del paludismo con perspectiva de género.	32
5	Prevención y Control del Paludismo	4.1.1	Actividad	Localidades prioritarias con infestación larvaria menor al 1% de caladas positivas posterior a la intervención comunitaria.	Localidades prioritarias con medición de infestación larvaria previa a la intervención comunitaria.	4,500	Mide la proporción de localidades prioritarias con reducción de la infestación larvaria a menos del 1% de caladas positivas posterior a la intervención con participación comunitaria.	40
9	Intoxicación por Picadura de Alacrán	1.1.1	Propósito	Número de localidades con encuestas entomológicas realizadas	Número de localidades prioritarias programadas	80	Medir el avance trimestral de las encuestas entomológicas previas y posteriores para Alacranes realizadas en localidades prioritarias	1
9	Intoxicación por Picadura de Alacrán	4.2.2	Actividad	Número de casos por intoxicación por picadura de alacrán IPPA atendidos antes de 30 minutos	Total de casos notificados por intoxicación por picadura de alacrán IPPA	294,325	Mide la atención médica oportuna y específica de los casos intoxicación por picadura de alacrán	280
10	Diabetes Mellitus	2.2.1	Actividad	Número de pacientes de 20 años y más, a los que se realizó una medición anual de hemoglobina glucosilada, responsabilidad de la Secretaría de Salud.	Número de personas de 20 años y más con diabetes mellitus en tratamiento, responsabilidad de la Secretaría de Salud.	250,066	Incrementar el número de pacientes con diabetes mellitus tipo 2 en tratamiento al que al menos se le realizó una medición anual con Hemoglobina glucosilada, en población de 20 años y más, responsabilidad de la Secretaría de Salud.	186
10	Diabetes Mellitus	2.2.2	Actividad	Número de Grupos de Ayuda Mutua Acreditados	Número de Grupos de Ayuda Mutua Programados	495	Incrementar el número de Grupos de Ayuda Mutua EC acreditados en el primer nivel de atención	10
10	Diabetes Mellitus	3.1.2	Actividad	Número de pacientes con diabetes mellitus en control con hemoglobina glucosilada por debajo del 7% en población de 20 años y más, responsabilidad de la Secretaría de Salud.	Número de pacientes con diabetes mellitus en tratamiento de 20 años y más, responsabilidad de la Secretaría de Salud.	12,378	Incrementar el número de pacientes con diabetes mellitus en tratamiento, que alcanzan el control con hemoglobina glucosilada por debajo del 7% en población de 20 años y más, responsabilidad de la Secretaría de Salud.	9

10	Diabetes Mellitus	4.2.1	Actividad	Número de capacitaciones realizadas para la actualización del personal de salud en el manejo de pacientes con sobrepeso, obesidad y diabetes	Número de capacitaciones programadas para la actualización del personal de salud en el manejo de pacientes con sobrepeso, obesidad y diabetes	100	Fortalecer la actualización del personal de salud del primer nivel de atención en el manejo adecuado de pacientes con sobrepeso, obesidad y diabetes.	3
11	Obesidad y Riesgo Cardiovascular	5.4.1	Propósito	Número de detecciones de obesidad, hipertensión arterial y dislipidemias en población de 20 años y más en la Secretaría de Salud realizadas.	Número de detecciones de obesidad, hipertensión arterial y dislipidemias en población de 20 años y más en la Secretaría de Salud programadas.	23,826,189	Número de detecciones de obesidad, hipertensión arterial y dislipidemias en población de 20 años y más responsabilidad de la Secretaría de Salud.	249,274
11	Obesidad y Riesgo Cardiovascular	5.5.1	Propósito	Número de pacientes de 20 años y más con hipertensión arterial en tratamiento responsabilidad de la Secretaría de Salud	Número de pacientes de 20 años y más diagnosticados con hipertensión arterial, responsabilidad de la Secretaría de Salud.	891,875	Número de pacientes de 20 años y más con hipertensión arterial en tratamiento, responsabilidad de la Secretaría de Salud.	350
11	Obesidad y Riesgo Cardiovascular	5.5.2	Propósito	Número de pacientes de 20 años y más con obesidad en tratamiento responsabilidad de la Secretaría de Salud.	Número de pacientes de 20 años y más diagnosticados con obesidad, responsabilidad de la Secretaría de Salud.	509,100	Número de pacientes de 20 años y más con obesidad en tratamiento, responsabilidad de la Secretaría de Salud.	1,938
11	Obesidad y Riesgo Cardiovascular	5.5.4	Propósito	Número de pacientes de 20 años y más con hipertensión arterial en control, responsabilidad de la Secretaría de Salud.	Número de pacientes de 20 años y más con hipertensión arterial en tratamiento, responsabilidad de la Secretaría de Salud	519,539	Número de pacientes de 20 años y más con hipertensión arterial en control, responsabilidad de la Secretaría de Salud.	2,146
11	Obesidad y Riesgo Cardiovascular	5.5.5	Propósito	Número de pacientes de 20 años y más con obesidad en control, responsabilidad de la Secretaría de Salud.	Número de pacientes de 20 años y más con obesidad en tratamiento, responsabilidad de la Secretaría de Salud.	197,709	Número de pacientes de 20 años y más con obesidad en control, responsabilidad de la Secretaría de Salud.	9,479
12	Atención al Adulto Mayor	3.1.1	Propósito	Número de diagnósticos situacional de enfermedad crónica en la persona adulta mayor realizados	Número de diagnósticos situacionales de enfermedad crónica en la persona adulta mayor programados	2	Realizar diagnósticos situacionales de enfermedad crónica en la persona adulta mayor	1
12	Atención al Adulto Mayor	5.1.5	Propósito	Total de acciones de detección y de control realizadas durante la SSGG a población >60 años	El 60% de la población >60 años no asegurada	60	Semana de Salud para Gente Grande	60
13	Salud Bucal	3.2.1	Actividad	Semanas Estatales de Salud Bucal realizadas.	Semanas Estatales de Salud Bucal programadas.	64	Semanas Estatales de Salud Bucal.	2
13	Salud Bucal	4.4.1	Actividad	Actividades Preventivas Extramuros realizadas.	Actividades Preventivas Extramuros Programadas.	117,459,901	Actividades de Prevención (extramuros).	1,055,402
13	Salud Bucal	5.1.1	Actividad	Actividades Curativas Asistenciales Realizadas.	Actividades Curativas Asistenciales Programadas.	21,307,171	Actividades Curativo Asistenciales (intramuros).	338,405
13	Salud Bucal	7.5.1	Fin	Unidades aplicativas con material de promoción.	Total unidades aplicativas con servicio de odontología.	4,570	Promoción de la Salud Bucal.	80
13	Salud Bucal	7.6.1	Actividad	Cursos de capacitaciones realizados.	Cursos de capacitación programados.	64	Cursos de capacitación estomatológica.	4
13	Salud Bucal	8.4.1	Actividad	Supervisiones al programa de salud bucal realizadas.	Supervisiones al programa de salud bucal programadas.	4,570	Supervisión del programa de salud bucal.	99
13	Salud Bucal	9.4.1	Actividad	Consultas estomatológicas realizadas.	Consultas estomatológicas programadas.	9,538,423	Consultas estomatológicas.	143,844
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	1.2.1	Actividad	Número de eventos de capacitación en tuberculosis realizados	Número de eventos de capacitación en tuberculosis programados	156	Porcentaje de cumplimiento de eventos de capacitación en tuberculosis	3
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	1.3.1	Actividad	Número de eventos de capacitación dirigidos al personal de la Red TAES de Enfermería realizados	Número de eventos de capacitación dirigidos al personal de la Red TAES de Enfermería programados	32	Porcentaje de cumplimiento de eventos de capacitación dirigidos al personal de la Red TAES de Enfermería	1
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	1.5.1	Componente	Número de sintomáticos respiratorios identificados	Número de sintomáticos respiratorios programados	290,823	Cobertura de detección de sintomáticos respiratorios para tuberculosis	8,556
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	1.5.2	Componente	Número de casos de tuberculosis ingresados a tratamiento	Número total de casos registrados de tuberculosis programados	13,968	Cobertura de tratamiento de casos de tuberculosis registrados	261
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	2.4.1	Propósito	Número de personas con tuberculosis farmacorresistente que ingresaron al tratamiento con fármacos de segunda línea.	Número de personas con tuberculosis farmacorresistente para recibir esquema de tratamiento con fármacos de segunda línea programados.	247	Porcentaje de casos de tuberculosis farmacorresistente que ingresaron a tratamiento de segunda línea	8

14	Prevención y Control de la Tuberculosis	4.1.1	Actividad	Número de campañas educativas realizadas en tuberculosis (spot de radio, TV, inserciones en periódicos, elaboración de volantes, dípticos y trípticos)	Total de campañas educativas programadas en tuberculosis (spot de radio, TV, inserciones en periódicos, elaboración de volantes, dípticos y trípticos)	96	Porcentaje de campañas educativas en tuberculosis	3
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	5.1.1	Actividad	Número de visitas de asesoría y supervisión realizadas	Número de visitas de asesoría y supervisión programadas	854	Cobertura de visitas de asesoría y supervisión en tuberculosis en las unidades médicas	12
15	Prevención y Control de la Lepra	1.1.1	Actividad	Número de eventos de capacitación de lepra realizados.	Número de eventos de capacitación de lepra programados.	33	Porcentaje de cumplimiento de eventos de capacitación enfocados al manejo integral de personas afectadas por lepra.	1
15	Prevención y Control de la Lepra	1.2.1	Propósito	Casos nuevos de lepra identificados.	Casos nuevos de lepra programados.	205	Porcentaje de casos nuevos de lepra encontrados de manera trimestral entre contactos de pacientes y en sintomáticos dermatológicos.	5
15	Prevención y Control de la Lepra	2.1.1	Actividad	Número de baciloscopias e histopatologías realizadas a casos en prevalencia y en vigilancia postratamiento.	Número de baciloscopias e histopatologías programadas a casos en prevalencia y en vigilancia postratamiento.	3,768	Porcentaje de toma de baciloscopias e histopatologías realizadas a casos en prevalencia y en vigilancia postratamiento.	105
15	Prevención y Control de la Lepra	4.1.1	Propósito	Número de casos curados en el año en curso.	Número de casos que ingresan a tratamiento 2 años atrás.	141	Porcentaje de curación de casos de lepra que ingresan a tratamiento con esquema multibacilar.	3
15	Prevención y Control de la Lepra	5.2.1	Actividad	Número de eventos realizados en donde se entrego material de difusión.	Número de eventos programados en donde se entrego material de difusión.	65	Cumplimiento de entrega de material de difusión en eventos.	2
16	Urgencias Epidemiológicas y Atención a Desastres	1.1.1	Actividad	Reuniones del Comité Estatal para la Seguridad en Salud realizadas.	Reuniones del Comité Estatal para la Seguridad en Salud programadas.	4	Comités Estatales para la Seguridad en Salud activos.	4
16	Urgencias Epidemiológicas y Atención a Desastres	3.1.1	Actividad	Capacitación realizada para el personal de salud involucrado en la operación del Programa.	Capacitación programada para el personal de salud involucrado en la operación del Programa.	2	Capacitación al personal de salud involucrado en la operación del Programa.	2
16	Urgencias Epidemiológicas y Atención a Desastres	4.1.1	Propósito	Reservas estratégicas conformadas	Reservas estratégica programada a conformar	3	Reservas estratégicas conformadas	3
16	Urgencias Epidemiológicas y Atención a Desastres	5.1.1	Actividad	Atención de las emergencias presentadas en menos de 48 horas	Emergencias presentadas	0	Atención de las emergencias en salud en las entidades federativas que soliciten apoyo	1
16	Urgencias Epidemiológicas y Atención a Desastres	5.2.1	Actividad	Supervisiones realizadas	Supervisiones programadas	4	Supervisión a entidades federativas	4
17	Prevención de Cólera	1.1.1	Actividad	Reuniones trimestrales del grupo técnico estatal intersectorial de cólera realizadas.	Reuniones trimestrales del grupo técnico estatal intersectorial de cólera programadas.	4	Reuniones trimestrales del grupo técnico estatal intersectorial de cólera.	4
17	Prevención de Cólera	2.1.1	Actividad	Casos de diarrea con muestra con hisopo rectal realizados.	Total estatal de EDAS notificadas en el SUIVE.	2	Búsqueda intencionada de <i>Vibrio cholerae</i> en el 2% de los casos por Enfermedades Diarreicas Agudas que acuden a unidades médicas del Sistema Nacional de Salud.	2
17	Prevención de Cólera	3.1.1	Actividad	Total de líderes capacitados	Total de líderes programados para capacitación	30	Líderes estatales capacitados	3
17	Prevención de Cólera	4.1.1	Actividad	Total de operativos preventivos realizados	Total de operativos preventivos programados	2	Operativos preventivos en áreas de riesgo	2
17	Prevención de Cólera	4.2.1	Actividad	Total de operativos de respuesta realizados	Total de eventos presentados (aislamientos toxigénicos)	1	Instalar operativo de respuesta ante aislamiento toxigénico	2
17	Prevención de Cólera	5.1.1	Actividad	Evaluaciones trimestrales realizadas	Evaluaciones trimestrales programadas	4	Evaluación de la estrategia Caminando a la Excelencia	4
17	Prevención de Cólera	5.2.1	Actividad	Supervisiones a entidades federativas realizadas	Supervisiones a entidades federativas programadas	8	Supervisión a entidades federativas	8

X00 CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DE LAS ADICCIONES

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	TIPO DE INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	META FEDERAL	INDICADOR	META ESTATAL
1	Prevención y Tratamiento de las Adicciones	1.1.1	Fin	Número de adolescentes de 12 a 17 años participantes en acciones de prevención	Número de adolescentes de 12 a 17 años del país	100	Acciones de prevención de adicciones en población de adolescentes de 12 a 17 años	100
1	Prevención y Tratamiento de las Adicciones	1.2.1	Actividad	Número de pruebas de tamizaje completas	Número de pruebas de tamizaje programadas	100	Pruebas de tamizaje realizadas	100
1	Prevención y Tratamiento de las Adicciones	1.3.1	Componente	Número de tratamientos en adicciones ofrecidos a través del subsidio	Número de tratamientos programados	100	Servicios de tratamiento en adicciones con modalidad residencial a través de subsidios	100
1	Prevención y Tratamiento de las Adicciones	1.4.1	Actividad	Número de establecimientos de atención residencial reconocidos	Número de establecimientos de atención residencial censados	100	Reconocimiento a los establecimientos residenciales que cumplen con los criterios de la NOM-028-SSA-2009	100
1	Prevención y Tratamiento de las Adicciones	1.5.1	Actividad	Número de unidades de salud de primer nivel del país en las que se llevan a cabo acciones de prevención y atención de las adicciones	Número de unidades de salud de primer nivel del país	100	Unidades de salud de primer nivel en las que se llevan a cabo acciones de atención y prevención de adicciones	100
1	Prevención y Tratamiento de las Adicciones	1.6.1	Componente	Número de consultas de primera vez otorgadas en los CAPA	Número de consultas de primera vez programadas	100	Tratamiento especializado en adicciones en los CAPA	100
1	Prevención y Tratamiento de las Adicciones	1.8.1	Actividad	Número de campañas de comunicación en adicciones programadas	Número de campañas de comunicación en adicciones realizadas	100	Campañas de comunicación para la promoción de las actividades de prevención y tratamiento del consumo de tabaco, alcohol y otras drogas	100

K00 CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DEL VIH/SIDA

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	TIPO DE INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	META FEDERAL	INDICADOR	META ESTATAL
1	Programa especial de respuesta al VIH/SIDA e ITS (PEVSI)	1.2.1	Componente	Número de intervenciones preventivas financiadas en población clave (HSH, HTS y UDI) en la Secretaría de Salud.	Meta de intervenciones preventivas a financiar en población clave (HSH, HTS y UDI) en la Secretaría de Salud.	47	Porcentaje de intervenciones preventivas financiadas en población clave (Secretaría de Salud).	2
1	Programa especial de respuesta al VIH/SIDA e ITS (PEVSI)	3.1.1	Componente	Detecciones de VIH realizadas en población clave por el Programa de VIH/SIDA e ITS de la Secretaría de Salud.	Estimación de Población Clave (HSH, HTS, TTT y pudis).	3	Porcentaje de cobertura de detecciones de VIH realizadas en poblaciones clave (Secretaría de Salud).	1
1	Programa especial de respuesta al VIH/SIDA e ITS (PEVSI)	3.2.1	Propósito	Personas con al menos 6 meses en tratamiento ARV en la Secretaría de Salud con carga viral indetectable.	Total de personas con al menos 6 meses en tratamiento ARV en la Secretaría de Salud.	49,533	Porcentaje de personas en tratamiento ARV en Control Viroológico (Secretaría de Salud).	574

R00 CENTRO NACIONAL PARA LA SALUD DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	TIPO DE INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	META FEDERAL	INDICADOR	META ESTATAL
1	Vacunación Universal	1.1.1	Componente	Número de niños menores de 8 años de edad con esquema de vacunación completo para la edad, que correspondan del área de responsabilidad de Secretaría de Salud de acuerdo a la regionalización operativa.	Número de niños menores de 8 años de edad a vacunar de responsabilidad de la SSA de acuerdo a la regionalización operativa.	90	Porcentaje de cobertura de vacunación con esquema completo en menores de 8 años.	90
1	Vacunación Universal	1.2.1	Componente	Total de biológicos aplicados en Semanas Nacionales de Salud.	Total de biológicos programados para Semanas Nacionales de Salud.	90	Biológicos aplicados en Semanas Nacionales de Salud para el Programa de Vacunación Universal.	90
2	Salud para la Infancia y la Adolescencia	1.3.1	Actividad	Número de talleres y campañas realizadas en prevención de bajo peso, sobrepeso y obesidad en adolescentes	Número de talleres y campañas programadas en prevención de bajo peso, sobrepeso y obesidad en adolescentes	70	Porcentaje de talleres y campañas en prevención de bajo peso, sobrepeso y obesidad en adolescentes	70

2	Salud para la Infancia y la Adolescencia	1.4.1	Actividad	Número de adolescentes de 10 a 19 años con registro de Índice de Masa Corporal en unidades de primer nivel de atención.	Número total de adolescentes de 10 a 19 años en consulta de primera vez en el año.	80	Porcentaje de adolescentes de 10 a 19 años con registro de Índice de Masa Corporal en unidades de primer nivel de atención.	80
2	Salud para la Infancia y la Adolescencia	2.2.1	Actividad	Número de sesiones informativas realizadas para adolescentes y tutores en materia de prevención de violencia familiar, entre pares y en el noviazgo	Número de sesiones informativas programadas para adolescentes y tutores en materia de prevención de violencia familiar, entre pares y en el noviazgo	90	Porcentaje de sesiones informativas para adolescentes y tutores en materia de prevención de violencia familiar, entre pares y en el noviazgo	90
2	Salud para la Infancia y la Adolescencia	3.1.1	Actividad	Número de supervisiones realizadas al Programa de Atención a la Salud de la Infancia y la Adolescencia en el año	Número de supervisiones programadas al Programa de Atención a la Salud de la Infancia y la Adolescencia en el año	80	Porcentaje de supervisiones realizadas al Programa de Atención a la Salud de la Infancia y la Adolescencia en el año	80
2	Salud para la Infancia y la Adolescencia	4.1.1	Actividad	Número de personal de salud capacitado de los Servicios de Salud en el primer nivel de atención en Atención Integrada en la Infancia y la Adolescencia.	Total de personal de salud de los Servicios de Salud del primer nivel de atención.	20	Personal de salud operativo del Primer Nivel de Atención capacitado en atención integrada en la infancia y la adolescencia.	20
2	Salud para la Infancia y la Adolescencia	5.1.1	Propósito	Número de niños menores de cinco años con Enfermedad Diarreica Aguda de primera vez que reciben tratamiento con Plan A o B.	Número de niños menores de cinco años con Enfermedad Diarreica Aguda de primera vez en el año.	95	Niños menores de cinco años con Enfermedad Diarreica Aguda que reciben tratamiento con Plan A o B.	90
2	Salud para la Infancia y la Adolescencia	6.1.1	Actividad	Número de Jurisdicciones Sanitarias que realizaron la Semana de Salud de la Adolescencia en el Estado	Total de Jurisdicciones Sanitarias del Estado	100	Porcentaje de Jurisdicciones Sanitarias que realizaron la Semana Nacional de Salud de la Adolescencia en cada Entidad Federativa	100
2	Salud para la Infancia y la Adolescencia	6.2.1	Actividad	Número de Grupos de Adolescentes Promotores de la Salud formados en cada Entidad Federativa	Total de Grupos de Adolescentes Promotores de la Salud programados en cada Entidad Federativa	100	Total de Grupos de Adolescentes Promotores de la Salud formados en cada Entidad Federativa	100
2	Salud para la Infancia y la Adolescencia	6.3.1	Actividad	Número de Reuniones del Grupo de Atención a la Salud de la Adolescencia realizadas anualmente	Total de Reuniones programadas del Grupo de Atención a la Salud de la Adolescencia programadas	100	Porcentaje de Reuniones del Grupo de Atención a la Salud de la Adolescencia	100
3	Prevención y el Tratamiento de Cáncer en la Infancia y la Adolescencia	1.1.1	Actividad	Supervisiones realizadas a unidades médicas acreditadas en oncología pediátrica y de primer nivel de atención	Supervisiones programadas a unidades médicas acreditadas en oncología pediátrica y de primer nivel de atención	80	Supervisiones realizadas a unidades médicas acreditadas en oncología pediátrica y de primer nivel de atención	80
3	Prevención y el Tratamiento de Cáncer en la Infancia y la Adolescencia	1.2.1	Actividad	Sesiones de los Consejos Estatales de Prevención y Tratamiento del Cáncer en la Infancia y Adolescencia y sus comités realizadas	Sesiones de los Consejos Estatales de Prevención y Tratamiento del Cáncer en la Infancia y Adolescencia y sus comités programadas	100	Evaluación de los Consejos Estatales de Prevención y Tratamiento del Cáncer en la Infancia y Adolescencia (COECIA)	100
3	Prevención y el Tratamiento de Cáncer en la Infancia y la Adolescencia	2.1.1	Actividad	Total de capacitaciones realizadas en prevención y atención de cáncer en la infancia y adolescencia	Total de capacitaciones programadas en prevención y atención de cáncer en la infancia y adolescencia	75	Porcentaje de capacitaciones al personal de salud en prevención y atención del cáncer en menores de 18 años	80
3	Prevención y el Tratamiento de Cáncer en la Infancia y la Adolescencia	2.2.1	Propósito	Material de difusión realizado de cáncer de infancia y adolescencia	Material de difusión distribuido de cáncer de infancia y adolescencia	100	Porcentaje de material de realizado de cáncer en la infancia y adolescencia	100
3	Prevención y el Tratamiento de Cáncer en la Infancia y la Adolescencia	3.1.1	Propósito	Total de casos capturados en el Registro de Cáncer en Niñas, Niños y Adolescentes	Total de casos registrados en el Sistema del Fondo de Protección contra Gastos Catastróficos	80	Evaluación y análisis de los sistemas de información relacionados al cáncer en la infancia y adolescencia	80
3	Prevención y el Tratamiento de Cáncer en la Infancia y la Adolescencia	4.1.1	Actividad	Capacitaciones relacionadas a Sigamos Aprendiendo en el Hospital realizadas	Capacitaciones relacionadas a Sigamos Aprendiendo en el Hospital programadas	80	Capacitaciones realizadas en temas de Sigamos Aprendiendo en el Hospital	80
3	Prevención y el Tratamiento de Cáncer en la Infancia y la Adolescencia	4.2.1	Propósito	Aulas de Sigamos Aprendiendo en el Hospital instaladas y funcionando	Total de Hospitales de más de 30 camas y unidades de especialidad	50	Evaluación de acciones de Sigamos Aprendiendo en el Hospital	50

ÍNDICE: Representado por: Número de Estrategia, Número de Línea de Acción, Número de Actividad General.

ANEXO 5

Relación de insumos federales enviados en especie por "LOS PROGRAMAS" en materia de Salud Pública.

310 DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN DE LA SALUD

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
SIN DATOS							

316 DIRECCIÓN GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
2	SINAVE (Componente de Vigilancia Epidemiológica)	5.1.2.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Reactivos laboratorio Descripción complementaria: Medios de cultivo, medios de transporte, antígenos y biológicos en general a solicitud de los Laboratorios Estatales de Salud Pública.	1.00	60,431.00	60,431.00
TOTAL:							60,431.00

313 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
SIN DATOS							

315 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
SIN DATOS							

L00 CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPRODUCTIVA

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
1	Prevención del Cáncer en la Mujer	1.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Material informativo y de promoción Descripción complementaria: Dúptico informativo sobre VPH para hombres	1.76	300.00	528.00
1	Prevención del Cáncer en la Mujer	1.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Material informativo y de promoción Descripción complementaria: Dúptico informativo de prueba de VPH anormal	1.76	300.00	528.00
1	Prevención del Cáncer en la Mujer	1.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Material informativo y de promoción Descripción complementaria: CARTEL: LO MEJOR PARA TI CONTRA EL CÁNCER CÉRVICO UTERINO	6.45	400.00	2,580.00
1	Prevención del Cáncer en la Mujer	1.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Material informativo y de promoción Descripción complementaria: Dúptico "Lo mejor para ti contra el cáncer cérvico uterino"	2.30	300.00	690.00
1	Prevención del Cáncer en la Mujer	1.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Material informativo y de promoción Descripción complementaria: Tríptico: Lo mejor para ti contra el cáncer cérvico uterino	2.40	300.00	720.00
1	Prevención del Cáncer en la Mujer	1.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Material informativo y de promoción Descripción complementaria: Tríptico: Aprendiendo sobre mastografía	2.63	2,000.00	5,260.00
1	Prevención del Cáncer en la Mujer	1.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Material informativo y de promoción Descripción complementaria: Tríptico: tengo una bolita ¿ahora qué hago?	1.70	1,500.00	2,550.00
1	Prevención del Cáncer en la Mujer	1.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Material informativo y de promoción Descripción complementaria: Cartel: conocer tu cuerpo puede salvar tu vida	2.31	2,000.00	4,620.00
1	Prevención del Cáncer en la Mujer	1.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Material informativo y de promoción Descripción complementaria: Espejo de bolsillo "Verte bien es cuidar tus mamas"	15.43	1,000.00	15,430.00
1	Prevención del Cáncer en la Mujer	1.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Material informativo y de promoción Descripción complementaria: Pin de solapa conmemorativo 19 de octubre	17.67	500.00	8,835.00

1	Prevención del Cáncer en la Mujer	1.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Material informativo y de promoción Descripción complementaria: TARJETA PLASTIFICADA "CONOCER TU CUERPO"	4.03	2,000.00	8,060.00
1	Prevención del Cáncer en la Mujer	1.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Material informativo y de promoción Descripción complementaria: Políptico: cómo revisar sus mamas	1.94	2,000.00	3,880.00
1	Prevención del Cáncer en la Mujer	4.4.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Hibridación de ácido nucleico en microplaca Digene High. Risk HPV test hc2). Descripción complementaria: Microplacas para procesamiento de prueba de VPH a adquirirse en 2014	14,947.76	70.00	1,046,343.20
2	Salud Materna y Perinatal	1.4.1.3	Ramo 12-Apoyo Federal	PRUEBAS RÁPIDAS. Prueba rápida para la determinación cualitativa de anticuerpos IgG por inmunocromatografía, contra el virus de la Inmunodeficiencia Humana tipo 1 (VIH-1) y tipo 2 (VIH-2) en fluido oral, sangre capilar, sangre total y plasma. Para uso como prueba de tamizaje. Requiere prueba confirmatoria. Equipo para 25 pruebas. TATC. Descripción complementaria: Costo por prueba	95.61	22,550.00	2,156,005.50
2	Salud Materna y Perinatal	1.7.1.2	Ramo 12-Apoyo Federal	PAPELES. Para prueba de TSH. Papel filtro 903 TM, de algodón 100%, sin aditivos, especial para recolección y transporte de sangre de neonatos, con impresión de cinco círculos punteados de un centímetro de diámetro cada uno, con nombre, número progresivo y formato duplicado foliados. Múltiplo de 10 hojas, máximo 100.	15.38	24,776.00	381,054.88
2	Salud Materna y Perinatal	1.7.1.4	Ramo 12-Apoyo Federal	PAPELES. Para prueba de TSH. Papel filtro 903 TM, de algodón 100%, sin aditivos, especial para recolección y transporte de sangre de neonatos, con impresión de cinco círculos punteados de un centímetro de diámetro cada uno, con nombre, número progresivo y formato duplicado foliados. Múltiplo de 10 hojas, máximo 100.	11.64	26,000.00	302,640.00
2	Salud Materna y Perinatal	1.7.1.4	SMS - XXI	REACTIVOS Y JUEGOS DE REACTIVOS PARA PRUEBAS ESPECÍFICAS. Juego de reactivos para la determinación cuantitativa en microplaca de la Hormona Estimulante de la Tiroides Tirotrófina (TSH), en sangre total de neonatos colectada en papel filtro, con calibradores y controles internos. Solicitar por número de pruebas. Equipo para mínimo 96 pruebas. RTC.	28.88	22,448.00	648,298.24
2	Salud Materna y Perinatal	1.7.1.4	SMS - XXI	REACTIVOS Y JUEGOS DE REACTIVOS PARA PRUEBAS ESPECÍFICAS. Juego de reactivos para la determinación cuantitativa en microplaca de Fenilalanina, en sangre total de neonatos, colectada en papel filtro, con calibradores y controles internos. Solicitar por número de pruebas. Equipo para mínimo 96 pruebas. RTC.	28.88	22,448.00	648,298.24
2	Salud Materna y Perinatal	1.7.1.4	SMS - XXI	REACTIVOS Y JUEGOS DE REACTIVOS PARA PRUEBAS ESPECÍFICAS. Juego de reactivos para la determinación cuantitativa en microplaca de 17/Alfa Hidroxi Progesterona, en sangre total de neonatos colectada en papel filtro, con calibradores y controles internos. Solicitar por número de pruebas. Equipo para mínimo 96 pruebas. RTC.	28.88	22,448.00	648,298.24
2	Salud Materna y Perinatal	1.7.1.4	SMS - XXI	REACTIVOS Y JUEGOS DE REACTIVOS PARA PRUEBAS ESPECÍFICAS. Juego de reactivos para la determinación cuantitativa en microplaca de Galactosa Total, en sangre total de neonatos colectada en papel filtro, con calibradores y controles internos. Solicitar por número de pruebas. Equipo para mínimo 96 pruebas. RTC.	28.88	22,448.00	648,298.24
3	Salud Sexual y Reproductiva para el Adolescente	4.4.1.2	Ramo 12-Apoyo Federal	Material informativo y de promoción Descripción complementaria: Díptico Disfruta tu adolescencia	2.00	5,500.00	11,000.00
3	Salud Sexual y Reproductiva para el Adolescente	4.4.1.2	Ramo 12-Apoyo Federal	Material informativo y de promoción Descripción complementaria: Tarjeta con pulsera "yquesexo.com.mx"	14.50	700.00	10,150.00
3	Salud Sexual y Reproductiva para el Adolescente	4.4.1.2	Ramo 12-Apoyo Federal	Material informativo y de promoción Descripción complementaria: Tríptico Derechos Sexuales y Reproductivos	11.50	2,500.00	28,750.00
3	Salud Sexual y Reproductiva para el Adolescente	4.4.1.2	Ramo 12-Apoyo Federal	Material informativo y de promoción Descripción complementaria: USB 4GB	104.50	200.00	20,900.00
3	Salud Sexual y Reproductiva para el Adolescente	4.4.1.2	Ramo 12-Apoyo Federal	Material informativo y de promoción Descripción complementaria: Bolígrafo	6.00	700.00	4,200.00
3	Salud Sexual y Reproductiva para el Adolescente	4.4.1.2	Ramo 12-Apoyo Federal	Material informativo y de promoción Descripción complementaria: Llavero de plástico	11.50	200.00	2,300.00

3	Salud Sexual y Reproductiva para el Adolescente	4.4.1.2	Ramo 12-Apoyo Federal	Material informativo y de promoción Descripción complementaria: Caja metálica (Condonera)	14.50	600.00	8,700.00
3	Salud Sexual y Reproductiva para el Adolescente	4.4.1.2	Ramo 12-Apoyo Federal	Material informativo y de promoción Descripción complementaria: Pulsera bordada	3.00	650.00	1,950.00
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	2.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	CONDÓN MASCULINO. De hule látex. Envase con 100 piezas. Descripción complementaria: Para uso en promoción y difusión del programa: ferias, pláticas, entrega en módulos de adolescentes, etc. Costo por caja de 100 pzas.	112.00	840.00	94,080.00
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	2.2.1.3	Ramo 12-Apoyo Federal	Muestrarios métodos p.f.	40.00	200.00	8,000.00
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	2.2.1.3	Ramo 12-Apoyo Federal	Disco criterios elegibilidad	15.00	600.00	9,000.00
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	2.5.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Material informativo y de promoción Descripción complementaria: Bolsas para usuarias postevento obstétrico	20.00	600.00	12,000.00
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	2.5.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Material informativo y de promoción Descripción complementaria: Cangureros para VSB	80.00	100.00	8,000.00
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	2.5.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Material informativo y de promoción Descripción complementaria: Fólder para usuarias postevento obstétrico	7.00	1,000.00	7,000.00
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	2.1.1.2	Anexo IV - Apoyo Federal	LEVONORGESTREL COMPRIMIDO O TABLETA Cada comprimido o tableta contiene: Levonorgestrel 0.750 mg Envase con 2 comprimidos o tabletas.	9.90	5,000.00	49,500.00
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	2.1.1.3	Anexo IV - Apoyo Federal	LEVONORGESTREL Y ETINILESTRADIOL GRAGEA Cada gragea contiene: Levonorgestrel 0.15 mg Etinilestradiol 0.03 mg Envase con 28 grageas. (21 con hormonales y 7 sin hormonales)	23.26	70,834.00	1,647,598.84
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	2.1.1.3	Anexo IV - Apoyo Federal	DESOGESTREL Y ETINILESTRADIOL TABLETA Cada tableta contiene: Desogestrel 0.15 mg Etinilestradiol 0.03 mg Envase con 28 tabletas. (21 con hormonales y 7 sin hormonales).	23.51	70,834.00	1,665,307.34
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	2.1.1.4	Anexo IV - Apoyo Federal	MEDROXIPROGESTERONA Y CIPIONATO DE ESTRADIOL SUSPENSIÓN INYECTABLE Cada ampolla o jeringa contiene: Acetato de Medroxiprogesterona 25 mg Cipionato de estradiol 5 mg Envase con una ampolla o jeringa prellenada de 0.5 ml	20.40	83,610.00	1,705,644.00
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	2.1.1.4	Anexo IV - Apoyo Federal	NORETISTERONA Y ESTRADIOL SOLUCIÓN INYECTABLE Cada ampolla o jeringa contiene: Enantato de noretisterona 50 mg Valerato de estradiol 5 mg Envase con una ampolla o jeringa con un ml.	33.20	83,610.00	2,775,852.00
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	2.1.1.4	Anexo IV - Apoyo Federal	NORETISTERONA SOLUCIÓN INYECTABLE OLEOSA Cada ampolla contiene: Enantato de noretisterona 200 mg Envase con una ampolla de 1 ml.	33.96	19,080.00	647,956.80
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	2.1.1.5	Anexo IV - Apoyo Federal	ETONOGESTREL IMPLANTE El implante contiene: Etonogestrel 68.0 mg Envase con un implante y aplicador.	1,300.00	2,000.00	2,600,000.00
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	2.1.1.6	Anexo IV - Apoyo Federal	NORELGESTROMINA-ETINILESTRADIOL PARCHES Cada parche contiene: Norelgestromina 6.00 mg Etinilestradiol 0.60 mg Envase con 3 parches.	168.92	12,500.00	2,111,500.00
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	2.1.1.7	Anexo IV - Apoyo Federal	CONDÓN MASCULINO. De hule látex. Envase con 100 piezas.	103.00	20,000.00	2,060,000.00

[illegible]

000 CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES

[illegible]

X00 CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DE LAS ADICCIONES

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
SIN DATOS							

K00 CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DEL VIH/SIDA

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
1	Programa especial de respuesta al VIH/SIDA e ITS (PEVSI)	1.2.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	VACUNA CONTRA EL VIRUS DEL PAILOMA HUMANO SUSPENSIÓN INYECTABLE Cada dosis de 0.5 ml contiene: Proteína L1 Tipo 16 20 µg Proteína L1 Tipo 18 20 µg Envase con 1 frasco ampula con 0.5 ml o jeringa prellenada con 0.5 ml. Descripción complementaria: Para aplicarse en niñas de 9 a 16 años primordialmente y mujeres de 25 a 55 años, que se encuentran en control y con ARV en CAPASITS y SAI	168.06	33.00	5,545.98
1	Programa especial de respuesta al VIH/SIDA e ITS (PEVSI)	1.2.1.5	Ramo 12-Apoyo Federal	JERINGAS. Jeringa para insulina, de plástico grado médico; graduada de 0 a 100 unidades, con capacidad de 1 ml. Con aguja de acero inoxidable, longitud 13 mm, calibre 27 G. Estéril y desechable. Pieza. Descripción complementaria: Para personas usuarias de drogas inyectables PUDI	2.90	34,483.00	100,000.70
1	Programa especial de respuesta al VIH/SIDA e ITS (PEVSI)	3.1.1.2	Ramo 12-Apoyo Federal	PRUEBAS RÁPIDAS. Prueba rápida para la determinación de anticuerpos en suero y plasma; o suero, plasma y sangre total anti VIH 1 y 2, inmunocromatográfica o por membrana sólida. Estuche para mínimo 24 determinaciones. RTC.	1,899.50	295.00	560,352.50
1	Programa especial de respuesta al VIH/SIDA e ITS (PEVSI)	3.2.1.8	FPGC-Fideicomiso	LAMIVUDINA SOLUCIÓN Cada 100 ml contienen: Lamivudina 1 g Envase con 240 ml y dosificador.	835.10	52.00	43,425.20
1	Programa especial de respuesta al VIH/SIDA e ITS (PEVSI)	3.2.1.8	FPGC-Fideicomiso	ABACAVIR TABLETA Cada tableta contiene: Sulfato de abacavir equivalente a 300 mg de abacavir. Envase con 60 tabletas.	517.00	14.00	7,238.00
1	Programa especial de respuesta al VIH/SIDA e ITS (PEVSI)	3.2.1.8	FPGC-Fideicomiso	TENOFOVIR DISOPROXIL FUMARATO O TENOFOVIR TABLETA. Cada tableta contiene: Tenofovir disoproxil fumarato 300 mg o Tenofovir disoproxil fumarato 300 mg equivalente a 245 mg de tenofovir disoproxil fumarato. Envase con 30 tabletas.	2,000.12	157.00	314,018.84
1	Programa especial de respuesta al VIH/SIDA e ITS (PEVSI)	3.2.1.8	FPGC-Fideicomiso	DARUNAVIR TABLETA Cada tableta contiene: Etanolato de darunavir equivalente a 600 mg de darunavir Envase con 60 tabletas.	4,978.59	51.00	253,908.09
1	Programa especial de respuesta al VIH/SIDA e ITS (PEVSI)	3.2.1.8	FPGC-Fideicomiso	EFAVIRENZ COMPRIMIDO RECUBIERTO Cada comprimido contiene: Efavirenz 600 mg Envase con 30 comprimidos recubiertos.	422.53	1,387.00	586,049.11
1	Programa especial de respuesta al VIH/SIDA e ITS (PEVSI)	3.2.1.8	FPGC-Fideicomiso	ABACAVIR-LAMIVUDINA TABLETA Cada tableta contiene: Sulfato de abacavir equivalente a 600 mg de abacavir Lamivudina 300 mg Envase con 30 tabletas.	1,379.32	1,349.00	1,860,702.68
1	Programa especial de respuesta al VIH/SIDA e ITS (PEVSI)	3.2.1.8	FPGC-Fideicomiso	EMTRICITABINA-TENOFOVIR DISOPROXIL FUMARATO TABLETA RECUBIERTA Cada tableta recubierta contiene: Tenofovir disoproxil fumarato 300 mg equivalente a 245 mg de tenofovir disoproxil fumarato Emtricitabina 200 mg Envase con 30 tabletas recubiertas.	2,161.36	2,690.00	5,814,058.40
1	Programa especial de respuesta al VIH/SIDA e ITS (PEVSI)	3.2.1.8	FPGC-Fideicomiso	ZIDOVUDINA SOLUCIÓN ORAL Cada 100 ml contienen: Zidovudina 1 g Envase con 240 ml.	466.00	29.00	13,514.00

1	Programa especial de respuesta al VIH/SIDA e ITS (PEVSI)	3.2.1.8	FPGC-Fideicomiso	ZIDOVUDINA CÁPSULA Cada cápsula contiene: Zidovudina 250 mg Envase con 30 cápsulas.	166.80	169.00	28,189.20
1	Programa especial de respuesta al VIH/SIDA e ITS (PEVSI)	3.2.1.8	FPGC-Fideicomiso	ETRAVIRINA, TABLETA. Cada tableta contiene: Etravirina 100 mg. Envase con 120 tabletas.	5,429.27	26.00	141,161.02
1	Programa especial de respuesta al VIH/SIDA e ITS (PEVSI)	3.2.1.8	FPGC-Fideicomiso	LOPINAVIR-RITONAVIR SOLUCIÓN Cada 100 ml contienen: Lopinavir 8.0 g Ritonavir 2.0 g Envase frasco ámbar con 160 ml y dosificador.	1,714.00	152.00	260,528.00
1	Programa especial de respuesta al VIH/SIDA e ITS (PEVSI)	3.2.1.8	FPGC-Fideicomiso	RALTEGRAVIR COMPRIMIDO Cada comprimido contiene: Raltegravir potásico equivalente a 400 mg de raltegravir Envase con 60 comprimidos.	5,473.11	93.00	508,999.23
1	Programa especial de respuesta al VIH/SIDA e ITS (PEVSI)	3.2.1.8	FPGC-Fideicomiso	RITONAVIR TABLETA. Cada tableta contiene: Ritonavir 100 mg. Envases con 30 tabletas.	347.96	1,502.00	522,635.92
1	Programa especial de respuesta al VIH/SIDA e ITS (PEVSI)	3.2.1.8	FPGC-Fideicomiso	LAMIVUDINA TABLETA. Cada tableta contiene: Lamivudina 150 mg Envase con 60 tabletas.	794.93	22.00	17,488.46
1	Programa especial de respuesta al VIH/SIDA e ITS (PEVSI)	3.2.1.8	FPGC-Fideicomiso	LOPINAVIR-RITONAVIR TABLETA Cada tableta contiene: Lopinavir 200 mg Ritonavir 50 mg Envase con 120 tabletas	2,656.00	1,886.00	5,009,216.00
1	Programa especial de respuesta al VIH/SIDA e ITS (PEVSI)	3.2.1.8	FPGC-Fideicomiso	SAQUINAVIR COMPRIMIDO Cada comprimido contiene: Mesilato de saquinavir equivalente a 500 mg de saquinavir. Envase con 120 comprimidos	2,207.00	442.00	975,494.00
1	Programa especial de respuesta al VIH/SIDA e ITS (PEVSI)	3.2.1.8	FPGC-Fideicomiso	NEVIRAPINA TABLETA Cada tableta contiene: Nevirapina 200 mg Envase con 60 tabletas.	392.00	752.00	294,784.00
1	Programa especial de respuesta al VIH/SIDA e ITS (PEVSI)	3.2.1.8	FPGC-Fideicomiso	DIDANOSINA CÁPSULA CON GRÁNULOS CON CAPA ENTÉRICA Cada cápsula con gránulos con capa entérica contiene: Didanosina 400 mg Envase con 30 cápsulas.	1,056.91	47.00	49,674.77
1	Programa especial de respuesta al VIH/SIDA e ITS (PEVSI)	3.2.1.8	FPGC-Fideicomiso	EFAVIRENZ, EMTRICITABINA, TENOFOVIR FUMARATO DE DISOPROXILO TABLETA. Cada tableta contiene: Efavirenz 600 mg. Emtricitabina 200 mg. Fumarato de disoproxilo de tenofovir 300 mg. equivalente a 245 mg. Tenofovir disoproxil. Envase con 30 tabletas.	2,440.75	3,297.00	8,047,152.75
1	Programa especial de respuesta al VIH/SIDA e ITS (PEVSI)	3.2.1.8	FPGC-Fideicomiso	ATAZANAVIR CÁPSULA Cada cápsula contiene: Sulfato de atazanavir equivalente a 300 mg de atazanavir. Envase con 30 cápsulas.	2,821.28	1,103.00	3,111,871.84
1	Programa especial de respuesta al VIH/SIDA e ITS (PEVSI)	3.2.1.8	FPGC-Fideicomiso	ABACAVIR SOLUCIÓN Cada 100 ml contienen: Sulfato de abacavir equivalente a 2 g de abacavir. Envase con un frasco de 240 ml y pipeta dosificadora.	578.00	1.00	578.00
1	Programa especial de respuesta al VIH/SIDA e ITS (PEVSI)	3.2.1.8	FPGC-Fideicomiso	DIDANOSINA CÁPSULA CON GRÁNULOS CON CAPA ENTÉRICA Cada cápsula con gránulos con capa entérica contiene: Didanosina 250 mg Envase con 30 cápsulas.	657.47	1.00	657.47
1	Programa especial de respuesta al VIH/SIDA e ITS (PEVSI)	3.2.1.8	FPGC-Fideicomiso	EMTRICITABINA CÁPSULA Cada cápsula contiene: Emtricitabina 200 mg Envase con 30 cápsulas.	560.00	1.00	560.00
1	Programa especial de respuesta al VIH/SIDA e ITS (PEVSI)	3.2.1.8	FPGC-Fideicomiso	ENFUVIRTIDA SOLUCIÓN INYECTABLE Cada frasco ampula con liofilizado contiene: Enfuvirtida 108 mg. Envase con 60 frascos ampula con liofilizado y 60 frascos ampula con 1.1 ml de agua inyectable.	22,449.79	1.00	22,449.79

1	Programa especial de respuesta al VIH/SIDA e ITS (PEVSI)	3.2.1.8	FPGC-Fideicomiso	FOSAMPRENAVIR TABLETA RECUBIERTA Cada tableta recubierta contiene: Fosamprenavir cálcico equivalente a 700 mg de fosamprenavir Envase con 60 tabletas recubiertas.	2,140.70	1.00	2,140.70
1	Programa especial de respuesta al VIH/SIDA e ITS (PEVSI)	3.2.1.8	FPGC-Fideicomiso	MARAVIROC TABLETA. Cada tableta contiene: Maraviroc 150 mg Envase con 60 tabletas.	6,622.47	1.00	6,622.47
1	Programa especial de respuesta al VIH/SIDA e ITS (PEVSI)	3.2.1.8	FPGC-Fideicomiso	MARAVIROC TABLETA. Cada tableta contiene: Maraviroc 300 mg Envase con 60 tabletas.	6,622.47	1.00	6,622.47
1	Programa especial de respuesta al VIH/SIDA e ITS (PEVSI)	3.2.1.8	FPGC-Fideicomiso	NEVIRAPINA SUSPENSIÓN Cada 100 mililitros contienen: Nevirapina hemihidratada equivalente a 1 g de nevirapina Envase con 240 ml con dosificador.	339.60	1.00	339.60
1	Programa especial de respuesta al VIH/SIDA e ITS (PEVSI)	3.2.1.8	FPGC-Fideicomiso	TIPRANAVIR CÁPSULA Cada cápsula contiene: Tipranavir 250 mg Envase con 120 cápsulas.	3,295.27	1.00	3,295.27
1	Programa especial de respuesta al VIH/SIDA e ITS (PEVSI)	3.2.1.8	FPGC-Fideicomiso	ZIDOVUDINA CÁPSULA Cada cápsula contiene: Zidovudina 100 mg Envase con 100 cápsulas.	205.50	1.00	205.50
TOTAL:							28,569,479.96

R00 CENTRO NACIONAL PARA LA SALUD DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
1	Vacunación Universal	1.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	VACUNA B.C.G. SUSPENSIÓN INYECTABLE. Cada dosis de 0.1 ml de la suspensión reconstituida de bacilos atenuados contiene la cepa: Francesa 1173P2 200 000-500 000 UFC o Danesa 1331 200 000-300 000 UFC o Glaxo* 107 800 000-3 200 000 UFC o Tokio 172 200 000-3 000 000 UFC o Montreal 200 000 3 200 000 UFC o Moscow 100 000-3 300 000 UFC Envase con frasco ampula o ampolleta con liofilizado para 10 dosis y ampolletas con diluyente de 1.0 ml. *Semilla Mérieux.	8.97	33,000.00	296,010.00
1	Vacunación Universal	1.1.1.2	Ramo 12-Apoyo Federal	VACUNA RECOMBINANTE CONTRA LA HEPATITIS B SUSPENSIÓN INYECTABLE Cada dosis de 0.5 ml contiene: Antígeno de superficie del virus de la hepatitis B purificado DNA recombinante 10 µg Envase con jeringa prellenada con 0.5 ml o frasco ampula con 0.5 ml.	10.50	94,800.00	995,400.00
1	Vacunación Universal	1.1.1.3	Ramo 12-Apoyo Federal	VACUNA ACELULAR ANTIPERTUSSIS, CON TOXOIDES DIFTERICO Y TETÁNICO ADSORBIDOS, CON VACUNA ANTIPOLIOMIELÍTICA INACTIVADA Y CON VACUNA CONJUGADA DE <i>HAEMOPHILUS INFLUENZAE</i> TIPO B SUSPENSIÓN INYECTABLE Cada dosis de 0.5 ml de vacuna reconstituida contiene: Toxoide diftérico purificado con mayor o igual a 30 UI Toxoide tetánico purificado con mayor o igual a 40 UI Toxoide pertussico purificado adsorbido 25 µg Con o sin pertactina 8 µg Hemaglutinina filamentosa purificada adsorbida 25 µg Virus de la poliomielitis tipo 1 inactivado 40 UD* Virus de la poliomielitis tipo 2 inactivado 8 UD* Virus de la poliomielitis tipo 3 inactivado 32 UD* <i>Haemophilus influenzae</i> Tipo b 10 µg (conjugado a la proteína tetánica) *Unidades de antígeno D Envase con 1 dosis en jeringa prellenada de Vacuna acelular Antipertussis con Toxoides Diftérico y Tetánico Adsorbidos y Vacuna Antipoliomielítica inactivada y 1 dosis en frasco ampula con liofilizado de Vacuna conjugada de <i>Haemophilus influenzae</i> tipo b, para reconstituir con la suspensión de la jeringa.	142.80	85,100.00	12,152,280.00
1	Vacunación Universal	1.1.1.8	Ramo 12-Apoyo Federal	VACUNA DOBLE VIRAL (SR) CONTRA SARAMPION Y RUBÉOLA SUSPENSIÓN INYECTABLE Cada dosis de 0.5 ml de vacuna reconstituida contiene: Virus atenuados del sarampión cepa Edmonston-Zagreb (cultivados en células diploides humanas) o cepa Enders o cepa Schwarz (cultivados en fibroblastos de embrión de pollo) 3.0 log10 a 4.5 log10 DICC50 o 1000 a 32000 DICC50 o 103 a 3.2 x 104 DICC50 Virus atenuados de la rubéola cepa Wistar RA 27/3 (cultivados en células diploides humanas MRC-5 o WI-38) > 3.0 log10 DICC50 o > 1000 DICC50 o > 103 DICC50 Envase con liofilizado para 10 dosis y diluyente.	12.09	38,000.00	459,420.00

1	Vacunación Universal	1.1.1.17	Ramo 12-Apoyo Federal	VACUNA ANTINEUMOCÓCCICA SOLUCIÓN INYECTABLE Cada dosis de 0.5 ml contiene: Polisíidos purificados del <i>Streptococcus pneumoniae</i> serotipos 1, 2, 3, 4, 5, 6B, 7F, 8, 9N, 9V, 10A, 11A, 12F, 14, 15B, 17F, 18C, 19A, 19F, 20, 22F, 23F y 33F, cada uno con 25 µg. Envase con frasco ampula de 0.5 ml	92.20	8,100.00	746,820.00
1	Vacunación Universal	1.1.1.19	Ramo 12-Apoyo Federal	VACUNA DE REFUERZO CONTRA DIFTERIA, TÉTANOS Y TOS FERINA ACELULAR (Tdpa) SUSPENSIÓN INYECTABLE. Cada dosis de 0.5 ml contiene: Toxoide diftérico no menos de 2 UI (2 ó 2.5 Lf) Toxoide tetánico no menos de 20 UI (5 Lf) Toxoide pertussis 2.5 ó 8 mg Hemaglutinina Filamentosa (FHA) 5 ó 8 mg Pertactina (Proteína de Membrana exterior de 69 Kda-PRN) 2.5 ó 3 mg con o sin Fimbrias tipos 2 y 3 5 µg. Envase con 1 jeringa prellenada con una dosis de 0.5 ml.	120.00	3,000.00	360,000.00
1	Vacunación Universal	1.1.1.21	Ramo 12-Apoyo Federal	VACUNA RECOMBINANTE CONTRA LA HEPATITIS B SUSPENSIÓN INYECTABLE Cada dosis de 1 ml contiene: AgsHb 20 µg Envase con un frasco ampula con 10 ml (10 dosis).	10.00	2,000.00	20,000.00
1	Vacunación Universal	1.1.1.5	Anexo IV - Apoyo Federal	VACUNA PENTAVALENTE CONTRA ROTAVIRUS SUSPENSIÓN. Cada dosis de 2 ml contiene: Serotipo reordenado G1 2.21 X 106 UI Serotipo reordenado G2 2.84 X 106 UI Serotipo reordenado G3 2.22 X 106 UI Serotipo reordenado G4 2.04 X 106 UI Serotipo reordenado P1 2.29 X 106 UI Envase con un tubo de plástico con 2 ml.	54.46	68,800.00	3,746,848.00
1	Vacunación Universal	1.1.1.6	Anexo IV - Apoyo Federal	VACUNA CONJUGADA NEUMOCÓCCICA 13-VALENTE SUSPENSIÓN INYECTABLE. Cada dosis de 0.5 ml contiene: Sacáridos de <i>Streptococcus pneumoniae</i> de los serotipos 1 - 2.2 µg 3 - 2.2 µg 4 - 2.2 µg 5 - 2.2 µg 6A - 2.2 µg 6B - 4.4 µg 7F - 2.2 µg 9V - 2.2 µg 14 - 2.2 µg 18C - 2.2 µg 19A - 2.2 µg 19F - 2.2 µg 23F - 2.2 µg Proteína diftérica CRM197 32 µg Envase con una jeringa prellenada de 0.5 ml (1 dosis), y aguja.	167.11	79,100.00	13,218,401.00
1	Vacunación Universal	1.1.1.18	Anexo IV - Apoyo Federal	VACUNA ANTIINFLUENZA SUSPENSIÓN INYECTABLE. Cada dosis de 0.5 ml contiene: Fracciones antigénicas purificadas de virus de influenza inactivados correspondientes a las cepas: A/California/7/2009 (H1N1) 15 µg HA A/Perth/16/2009 (H3N2) 15 µg HA Cepa análoga A/Wisconsin/15/2009 B/Brisbane/60/2008 15 µg HA Envase con 10 frascos ampula con 5 ml cada uno (10 dosis).	47.06	189,750.00	8,929,635.00
1	Vacunación Universal	1.2.1.5	Anexo IV - Apoyo Federal	VACUNA CONTRA EL VIRUS DEL PAPILOMA HUMANO SUSPENSIÓN INYECTABLE Cada dosis de 0.5 ml contiene: Proteína L1 Tipo 16 20 µg Proteína L1 Tipo 18 20 µg Envase con 1 frasco ampula con 0.5 ml o jeringa prellenada con 0.5 ml.	148.38	16,500.00	2,448,270.00
TOTAL:							43,373,084.00
Gran total							99,996,138.56

ÍNDICE: Representado por: Número de Estrategia, Número de Línea de Acción, Número de Actividad General y Número de Acción Específica.

APÉNDICE

La información de la distribución de los recursos presupuestarios del ramo 33, Aportación Estatal, Oportunidades y Otra, así como los de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, CNPSS, ANEXO IV y Fondo de Protección contra Gastos Catastróficos, FPGC, no forman parte de los recursos federales ministrados por “LA SECRETARÍA” a “LA ENTIDAD” con motivo del presente convenio, se colocan sólo para efectos de la evaluación de la eficiencia y eficacia de “LOS PROGRAMAS”.

Resumen de recursos por fuente de financiamiento

(Monto pesos)

No.	UNIDAD RESPONSABLE/ PROGRAMA DE ACCIÓN	SPPS RAMO 12		SUBTOTAL	RAMO 33	APORTACIÓN ESTATAL	OPORTUNIDADES	OTRA	SUBTOTAL	CNPSS			TOTAL
		RECURSOS FINANCIEROS CASSCO CAUSES	INSUMOS		RECURSOS FINANCIEROS FASSA-P FASSA-C RECTORÍA	RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS		ANEXO IV PRORESPPO, APOYO FEDERAL INSUMOS Y CONSEJ	SMS XXI APOYO FEDERAL INSUMOS (PRESUPUESTO E INSUMOS)	FPGC APOYO FEDERAL INSUMOS Y APOYO FEDERAL PRUEBAS DE LABORATORIO	
310 DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN DE LA SALUD													
1	Promoción de la Salud y Determinantes Sociales	1,667,092.00	0.00	1,667,092.00	436,069.69	0.00	0.00	0.00	436,069.69	1,259,983.02	0.00	0.00	3,363,144.71
2	Entornos y Comunidades Saludables	0.00	0.00	0.00	213,120.00	0.00	0.00	0.00	213,120.00	0.00	0.00	0.00	213,120.00
3	Alimentación y Activación Física	0.00	0.00	0.00	160,111.70	0.00	0.00	0.00	160,111.70	0.00	0.00	0.00	160,111.70
Total:		1,667,092.00	0.00	1,667,092.00	809,301.39	0.00	0.00	0.00	809,301.39	1,259,983.02	0.00	0.00	3,736,376.41
316 DIRECCIÓN GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA													
1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica	2,400,000.00	0.00	2,400,000.00	1,950,000.00	0.00	0.00	0.00	1,950,000.00	0.00	0.00	0.00	4,350,000.00
2	SINAVE (Componente de Vigilancia Epidemiológica)	2,300,000.00	60,431.00	2,360,431.00	400,000.00	0.00	0.00	0.00	400,000.00	4,580,968.00	0.00	0.00	7,341,399.00
Total:		4,700,000.00	60,431.00	4,760,431.00	2,350,000.00	0.00	0.00	0.00	2,350,000.00	4,580,968.00	0.00	0.00	11,691,399.00
313 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL													
1	Salud Mental	1,800,000.00	0.00	1,800,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,210,232.00	0.00	0.00	4,010,232.00
Total:		1,800,000.00	0.00	1,800,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,210,232.00	0.00	0.00	4,010,232.00
315 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES													
1	Seguridad Vial	950,000.00	0.00	950,000.00	300,000.00	0.00	0.00	0.00	300,000.00	0.00	0.00	0.00	1,250,000.00
2	Prevención de lesiones de causa externa intencionales	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Total:		950,000.00	0.00	950,000.00	300,000.00	0.00	0.00	0.00	300,000.00	0.00	0.00	0.00	1,250,000.00

No.	UNIDAD RESPONSABLE/ PROGRAMA DE ACCIÓN	SPPS RAMO 12		SUBTOTAL	RAMO 33	APORTACIÓN ESTATAL	OPORTUNIDADES	OTRA	SUBTOTAL	CNPSS			TOTAL
		RECURSOS FINANCIEROS CASSCO CAUSES	INSUMOS							ANEXO IV PRORESPPO, APOYO FEDERAL INSUMOS Y CONSEJ	SMS XXI APOYO FEDERAL INSUMOS (PRESUPUESTO E INSUMOS)	FPGC APOYO FEDERAL INSUMOS Y APOYO FEDERAL PRUEBAS DE LABORATORIO	
					RECURSOS FINANCIEROS FASSA-P FASSA-C RECTORIA	RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS		RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS	
L00 CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPRODUCTIVA													
1	Prevención del Cáncer en la Mujer	8,050,760.00	1,100,024.20	9,150,784.20	3,709,907.07	0.00	0.00	0.00	3,709,907.07	19,132,087.00	0.00	0.00	31,992,778.27
2	Salud Materna y Perinatal	10,225,634.44	2,839,700.38	13,065,334.82	3,555,674.00	0.00	0.00	0.00	3,555,674.00	13,935,149.30	5,181,464.15	0.00	33,144,429.31
3	Salud Sexual y Reproductiva para el Adolescente	3,835,580.00	87,950.00	3,923,530.00	799,996.50	0.00	0.00	0.00	799,996.50	0.00	0.00	0.00	4,723,526.50
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	764,507.00	138,080.00	902,587.00	3,499,945.00	0.00	0.00	0.00	3,499,945.00	33,068,819.92	0.00	0.00	37,471,351.92
5	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	4,189,004.00	189,958.00	4,378,962.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	349,800.00	0.00	0.00	4,728,762.00
6	Igualdad de Género en Salud	270,000.00	23,667.60	293,667.60	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	293,667.60
Total:		27,335,485.44	4,379,380.18	31,714,865.62	11,565,522.57	0.00	0.00	0.00	11,565,522.57	66,485,856.22	5,181,464.15	0.00	112,354,515.60
000 CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES													
1	Rabia	0.00	76,494.48	76,494.48	5,176,819.00	0.00	0.00	0.00	5,176,819.00	1,176,761.65	0.00	0.00	6,430,075.13
2	Brucelosis y Leptospirosis	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	122,380.75	0.00	0.00	122,380.75
3	Patógenos de la garrapata café y otros ectoparásitos	597,676.00	0.00	597,676.00	139,000.00	0.00	0.00	0.00	139,000.00	21,250.00	0.00	0.00	757,926.00
4	Vigilancia, Prevención y Control del Dengue	1,606,994.60	4,154,777.40	5,761,772.00	2,399,651.00	0.00	0.00	0.00	2,399,651.00	461,400.00	0.00	0.00	8,622,823.00
5	Prevención y Control del Paludismo	370,000.00	0.00	370,000.00	67,140.00	0.00	0.00	0.00	67,140.00	159,874.00	0.00	0.00	597,014.00
6	Oncocercosis	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
7	Enfermedad de Chagas	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	6,120,000.00	0.00	0.00	6,120,000.00
8	Leishmaniasis	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
9	Intoxicación por Picadura de Alacrán	0.00	0.00	0.00	402,000.00	0.00	0.00	0.00	402,000.00	326,200.00	0.00	0.00	728,200.00
10	Diabetes Mellitus	3,122,000.00	0.00	3,122,000.00	3,050,000.00	0.00	0.00	0.00	3,050,000.00	17,256,405.56	0.00	0.00	23,428,405.56
11	Obesidad y Riesgo Cardiovascular	3,697,730.00	0.00	3,697,730.00	3,300,000.00	0.00	0.00	0.00	3,300,000.00	1,593,456.26	0.00	0.00	8,591,186.26
12	Atención al Adulto Mayor	500,000.00	0.00	500,000.00	230,000.00	0.00	0.00	0.00	230,000.00	1,746,033.00	0.00	0.00	2,476,033.00
13	Salud Bucal	75,598.00	0.00	75,598.00	2,100,000.00	0.00	0.00	0.00	2,100,000.00	7,419,253.00	0.00	0.00	9,594,851.00
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	15,000.00	196,526.20	211,526.20	1,276,100.00	0.00	0.00	0.00	1,276,100.00	4,254,610.00	0.00	0.00	5,742,236.20
15	Prevención y Control de la Lepra	0.00	0.00	0.00	174,796.00	0.00	0.00	0.00	174,796.00	168,250.00	0.00	0.00	343,046.00
16	Urgencias Epidemiológicas y Atención a Desastres	430,000.00	0.00	430,000.00	650,000.00	0.00	0.00	0.00	650,000.00	0.00	0.00	0.00	1,080,000.00
17	Prevención de Cólera	211,052.25	0.00	211,052.25	255,000.00	0.00	0.00	0.00	255,000.00	722,320.00	0.00	0.00	1,188,372.25
Total:		10,626,050.85	4,427,798.08	15,053,848.93	19,220,506.00	0.00	0.00	0.00	19,220,506.00	41,548,194.22	0.00	0.00	75,822,549.15
X00 CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DE LAS ADICCIONES													
1	Prevención y Tratamiento de las Adicciones	3,921,417.00	0.00	3,921,417.00	450,000.00	0.00	0.00	0.00	450,000.00	0.00	0.00	0.00	4,371,417.00
Total:		3,921,417.00	0.00	3,921,417.00	450,000.00	0.00	0.00	0.00	450,000.00	0.00	0.00	0.00	4,371,417.00

No.	UNIDAD RESPONSABLE/ PROGRAMA DE ACCIÓN	SPPS RAMO 12		SUBTOTAL	RAMO 33	APORTACIÓN ESTATAL	OPORTUNIDADES	OTRA	SUBTOTAL	CNPSS			TOTAL
		RECURSOS FINANCIEROS CASSCO CAUSES	INSUMOS							ANEXO IV PRORESPPO, APOYO FEDERAL INSUMOS Y CONSEG	SMS XXI APOYO FEDERAL INSUMOS (PRESUPUESTO E INSUMOS)	FPGC APOYO FEDERAL INSUMOS Y APOYO FEDERAL PRUEBAS DE LABORATORIO	
					RECURSOS FINANCIEROS FASSA-P FASSA-C RECTORIA	RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS		RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS	
K00 CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DEL VIH/SIDA													
1	Programa especial de respuesta al VIH/SIDA e ITS (PEVSI)	47,800.00	665,899.18	713,699.18	2,088,781.00	0.00	0.00	0.00	2,088,781.00	2,176,600.00	0.00	31,373,533.78	36,352,613.96
Total:		47,800.00	665,899.18	713,699.18	2,088,781.00	0.00	0.00	0.00	2,088,781.00	2,176,600.00	0.00	31,373,533.78	36,352,613.96
R00 CENTRO NACIONAL PARA LA SALUD DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA													
1	Vacunación Universal	570,000.00	15,029,930.00	15,599,930.00	12,746,335.50	0.00	0.00	0.00	12,746,335.50	28,841,153.70	0.00	0.00	57,187,419.20
2	Salud para la Infancia y la Adolescencia	331,887.47	0.00	331,887.47	802,662.48	0.00	0.00	0.00	802,662.48	0.00	0.00	0.00	1,134,549.95
3	Prevención y el Tratamiento de Cáncer en la Infancia y la Adolescencia	639,939.96	0.00	639,939.96	591,261.00	0.00	0.00	0.00	591,261.00	0.00	0.00	0.00	1,231,200.96
Total:		1,541,827.43	15,029,930.00	16,571,757.43	14,140,258.98	0.00	0.00	0.00	14,140,258.98	28,841,153.70	0.00	0.00	59,553,170.11
Gran Total:		52,589,672.72	24,563,438.44	77,153,111.16	50,924,369.94	0.00	0.00	0.00	50,924,369.94	147,102,987.16	5,181,464.15	31,373,533.78	309,142,273.23

NOTA: La descripción detallada de los insumos y servicios a adquirir o contratar con los recursos que se indican en el presente anexo, se encuentran identificados en el Sistema de Información para la Administración del Fondo para el Fortalecimiento de Acciones de Salud Pública en las Entidades Federativas, SIAFFASPE.

SEGUNDA.- Ambas partes convienen que salvo lo previsto en el presente instrumento jurídico, no se modifican, alteran o innovan, las obligaciones del “CONVENIO PRINCIPAL”, por lo que se ratifican todos y cada uno de sus Antecedentes, Declaraciones y Cláusulas del “CONVENIO PRINCIPAL”, en correlación con el contenido del presente Convenio Modificatorio.

TERCERA.- Las partes acuerdan que salvo por lo expresamente establecido en el presente Convenio Modificatorio, el resto del contenido del “CONVENIO PRINCIPAL” continúa vigente en todo lo que no se contraponga, así como en todos y cada uno de sus términos y condiciones.

CUARTA.- Ambas partes convienen en que para la interpretación y cumplimiento del presente Convenio, será aplicable el derecho federal vigente y se someten irrevocablemente a la jurisdicción de los tribunales federales competentes en la Ciudad de México, Distrito Federal, renunciando a cualquier otra jurisdicción que, en razón de su domicilio presente o futuro o por cualquier otra razón, les pudiera corresponder.

QUINTA.- El presente Convenio Modificatorio empezará a surtir efectos a partir de la fecha de su firma, y se mantendrán en vigor hasta el 31 de diciembre de 2014.

Estando enteradas las partes del contenido y de su alcance legal, lo firman al margen y al calce por cuadruplicado a 8 de agosto de 2014.- Por la Secretaría: el Subsecretario de Prevención y Promoción de la Salud, **Pablo Antonio Kuri Morales.-** Rúbrica.- El Director General de Promoción de la Salud, **Eduardo Jaramillo Navarrete.-** Rúbrica.- El Director General de Epidemiología, **Cuitláhuac Ruiz Matus.-** Rúbrica.- La Secretaria Técnica del Consejo Nacional de Salud Mental, **María Virginia González Torres.-** Rúbrica.- La Secretaria Técnica del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes, **Martha Cecilia Hajar Medina.-** Rúbrica.- Firma en ausencia de la Dra. Prudencia Cerón Mireles, Directora General del Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva, de conformidad con lo establecido en el Art. 55 del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, la Directora General Adjunta de Equidad de Género, **Aurora del Río Zolezzi.-** Rúbrica.- El Director General del Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades, **Jesús Felipe González Roldán.-** Rúbrica.- El Director General del Centro Nacional para la Prevención y el Control de las Adicciones, **Raúl Martín del Campo Sánchez.-** Rúbrica.- La Directora General del Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/SIDA, **Patricia Estela Uribe Zúñiga.-** Rúbrica.- El Director General del Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia, **Ignacio Federico Villaseñor Ruiz.-** Rúbrica.- Por la Entidad: el Secretario de Salud y Director General de los Servicios de Salud de Coahuila de Zaragoza, **Héctor Mario Zapata de la Garza.-** Rúbrica.- El Secretario de Finanzas del Estado, **Ismael Eugenio Ramos Flores.-** Rúbrica.

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

CONVENIO MODIFICATORIO AL CONVENIO ESPECÍFICO EN MATERIA DE MINISTRACIÓN DE SUBSIDIOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE ACCIONES DE SALUD PÚBLICA EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, SUSCRITO EL 20 DE FEBRERO DE 2014, QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE SALUD, A LA QUE EN ADELANTE SE LE DENOMINARÁ "LA SECRETARÍA", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL DR. PABLO ANTONIO KURI MORALES, SUBSECRETARIO DE PREVENCIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD, ASISTIDO POR EL DR. EDUARDO JARAMILLO NAVARRETE, DIRECTOR GENERAL DE PROMOCIÓN DE LA SALUD; EL DR. CUITLÁHUAC RUIZ MATUS, DIRECTOR GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA; LA T.R. MARÍA VIRGINIA GONZÁLEZ TORRES, SECRETARIA TÉCNICA DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL; LA DRA. MARTHA CECILIA HIJAR MEDINA, SECRETARIA TÉCNICA DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES; LA DRA. PRUDENCIA CERÓN MIRELES, DIRECTORA GENERAL DEL CENTRO NACIONAL DE EQUITAD DE GÉNERO Y SALUD REPRODUCTIVA; EL DR. JESÚS FELIPE GONZÁLEZ ROLDÁN, DIRECTOR GENERAL DEL CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES; EL MTRO. RAÚL MARTÍN DEL CAMPO SÁNCHEZ, DIRECTOR GENERAL DEL CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DE LAS ADICCIONES; LA DRA. PATRICIA ESTELA URIBE ZÚÑIGA, DIRECTORA GENERAL DEL CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DEL VIH/SIDA; Y EL DR. IGNACIO FEDERICO VILLASEÑOR RUIZ, DIRECTOR GENERAL DEL CENTRO NACIONAL PARA LA SALUD DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA; Y POR LA OTRA PARTE, ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE COLIMA, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "LA ENTIDAD", REPRESENTADO POR EL DR. AGUSTÍN LARA ESQUEDA, SECRETARIO DE SALUD Y BIENESTAR SOCIAL Y PRESIDENTE EJECUTIVO DE LOS SERVICIOS DE SALUD CON LA PARTICIPACIÓN DEL C.P. CLEMENTE MENDOZA MARTÍNEZ, SECRETARIO DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN, CONFORME A LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

- I. Con fecha 20 de febrero de 2014, "LA SECRETARÍA" y "LA ENTIDAD", celebraron el CONVENIO ESPECÍFICO EN MATERIA DE MINISTRACIÓN DE SUBSIDIOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE ACCIONES DE SALUD PÚBLICA EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, con el objeto de ministrar recursos presupuestarios federales e insumos federales a "LA ENTIDAD", a fin de coordinar su participación con el Ejecutivo Federal, en términos del artículo 9 y 13, apartado B de la Ley General de Salud, que permitan a "LA ENTIDAD", la adecuada instrumentación así como fortalecer la integralidad de las acciones de Promoción y Prevención de la Salud, documento que en adelante se denominará "CONVENIO PRINCIPAL".
- II. En la Cláusula DÉCIMA, denominada MODIFICACIONES AL CONVENIO, del "CONVENIO PRINCIPAL", las partes acordaron lo que a la letra dice: "... que el presente Convenio Específico podrá modificarse de común acuerdo y por escrito, sin alterar su estructura y en estricto apego a las disposiciones jurídicas aplicables. Las modificaciones al Convenio Específico obligarán a sus signatarios a partir de la fecha de su firma y deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación y en el órgano de difusión oficial de "LA ENTIDAD".
- III. Las partes han determinado, derivado del comportamiento del gasto observado por las unidades administrativas y órganos desconcentrados a cargo de los Programas de Acción Específicos, en lo sucesivo "LOS PROGRAMAS", modificar las Cláusulas Primera, Segunda, Tercera y Sexta, así como los Anexos 2, 3, 4, 5 y el Apéndice del "CONVENIO PRINCIPAL", con la finalidad de precisar los términos para el cumplimiento de algunas obligaciones y ajustar los montos de los recursos presupuestarios federales y/o insumos federales ministrados a "LA ENTIDAD"

DECLARACIONES**I. "LA SECRETARÍA", por medio de su representante, declara:**

I.1. Que se reproducen y ratifican las declaraciones insertas en el "CONVENIO PRINCIPAL".

II. "LA ENTIDAD", por medio de su representante, declara:

II.1. Que se reproducen y ratifican las declaraciones insertas en el "CONVENIO PRINCIPAL".

III. Las partes declaran conjuntamente:

III.1. Que se reconocen mutuamente la personalidad con la que comparecen a la celebración del presente instrumento.

III.2. Que están de acuerdo en celebrar el presente Convenio Modificatorio, de conformidad con los términos y condiciones que se establecen en el mismo, al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- El presente Convenio Modificatorio, tiene por objeto modificar las Cláusulas Primera, Segunda, Tercera y Sexta, así como los Anexos 2, 3, 4, 5 y el Apéndice del "CONVENIO PRINCIPAL", para quedar como sigue:

PRIMERA.- ...

No.	UNIDAD RESPONSABLE/PROGRAMA DE ACCIÓN	MONTO MÁXIMO A CARGO DE "LA SECRETARÍA" (Pesos)		
		RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES	INSUMOS FEDERALES	TOTAL
310 DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN DE LA SALUD				
1	Promoción de la Salud y Determinantes Sociales	21,943,732.00	0.00	21,943,732.00
2	Entornos y Comunidades Saludables	0.00	0.00	0.00
3	Alimentación y Activación Física	13,340,000.00	0.00	13,340,000.00
Subtotal:		35,283,732.00	0.00	35,283,732.00
316 DIRECCIÓN GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA				
1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica	4,380,000.00	0.00	4,380,000.00
2	SINAVE (Componente de Vigilancia Epidemiológica)	3,800,000.00	19,900.00	3,819,900.00
Subtotal:		8,180,000.00	19,900.00	8,199,900.00
313 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL				
1	Salud Mental	300,000.00	0.00	300,000.00
Subtotal:		300,000.00	0.00	300,000.00
315 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES				
1	Seguridad Vial	370,000.00	0.00	370,000.00
2	Prevención de lesiones de causa externa intencionales	0.00	0.00	0.00
Subtotal:		370,000.00	0.00	370,000.00
L00 CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPRODUCTIVA				
1	Prevención del Cáncer en la Mujer	5,997,337.76	45,264.00	6,042,601.76
2	Salud Materna y Perinatal	8,117,856.86	178,699.64	8,296,556.50
3	Salud Sexual y Reproductiva para el Adolescente	1,662,240.00	98,400.00	1,760,640.00
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	644,494.00	95,240.00	739,734.00
5	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	3,870,705.00	112,948.00	3,983,653.00
6	Igualdad de Género en Salud	22,818.00	23,667.60	46,485.60
Subtotal:		20,315,451.62	554,219.24	20,869,670.86

000 CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES				
1	Rabia	0.00	24,228.13	24,228.13
2	Brucelosis y Leptospirosis	0.00	0.00	0.00
3	Patógenos de la garrapata café y otros ectoparásitos	0.00	0.00	0.00
4	Vigilancia, Prevención y Control del Dengue	3,308,314.16	10,726,599.84	14,034,914.00
5	Prevención y Control del Paludismo	382,000.00	500,000.00	882,000.00
6	Oncocercosis	0.00	0.00	0.00
7	Enfermedad de Chagas	0.00	0.00	0.00
8	Leishmaniasis	0.00	0.00	0.00
9	Intoxicación por Picadura de Alacrán	38,000.00	0.00	38,000.00
10	Diabetes Mellitus	506,000.00	0.00	506,000.00
11	Obesidad y Riesgo Cardiovascular	2,225,730.00	0.00	2,225,730.00
12	Atención al Adulto Mayor	0.00	0.00	0.00
13	Salud Bucal	75,598.00	0.00	75,598.00
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	15,000.00	54,287.80	69,287.80
15	Prevención y Control de la Lepra	0.00	0.00	0.00
16	Urgencias Epidemiológicas y Atención a Desastres	900,000.00	0.00	900,000.00
17	Prevención de Cólera	211,052.25	0.00	211,052.25
Subtotal:		7,661,694.41	11,305,115.77	18,966,810.18
X00 CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DE LAS ADICCIONES				
1	Prevención y Tratamiento de las Adicciones	2,070,109.29	0.00	2,070,109.29
Subtotal:		2,070,109.29	0.00	2,070,109.29
K00 CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DEL VIH/SIDA				
1	Programa especial de respuesta al VIH/SIDA e ITS (PEVSI)	2,043,600.00	617,995.66	2,661,595.66
Subtotal:		2,043,600.00	617,995.66	2,661,595.66
R00 CENTRO NACIONAL PARA LA SALUD DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA				
1	Vacunación Universal	505,000.00	7,062,210.00	7,567,210.00
2	Salud para la Infancia y la Adolescencia	1,551,000.00	0.00	1,551,000.00
3	Prevención y el Tratamiento de Cáncer en la Infancia y la Adolescencia	432,292.00	0.00	432,292.00
Subtotal:		2,488,292.00	7,062,210.00	9,550,502.00
Total de recursos federales a ministrar a "LA ENTIDAD"		78,712,879.32	19,559,440.67	98,272,319.99

...

SEGUNDA.- MINISTRACIÓN.- Para la realización de las acciones objeto del presente instrumento, "LA SECRETARÍA" ministrará a "LA ENTIDAD" recursos federales hasta por la cantidad de \$98,272,319.99 (noventa y ocho millones doscientos setenta y dos mil trescientos diecinueve pesos 99/100 M.N.), con cargo al presupuesto de "LA SECRETARÍA", para la realización de las intervenciones que contemplan "LOS PROGRAMAS".

Los recursos presupuestarios federales por un monto de \$78,712,879.32 (setenta y ocho millones setecientos doce mil ochocientos setenta y nueve pesos 32/100 M.N.) se radicarán a la Secretaría de Finanzas y Administración de "LA ENTIDAD", en la cuenta bancaria productiva específica que ésta establezca para tal efecto, en forma previa a la entrega de los recursos, en la institución de crédito bancaria que la misma determine, informando de ello a "LA SECRETARÍA". Los recursos presupuestarios a que se hace alusión, se ministrarán conforme al calendario establecido en el Anexo 3.

Una vez que sean radicados los recursos presupuestarios federales en la Secretaría de Finanzas y Administración de "LA ENTIDAD", ésta se obliga a ministrarlos a la Unidad Ejecutora junto con los rendimientos financieros que se generen en un plazo no mayor a 5 días hábiles, contados a partir de que "LA SECRETARÍA" radique los recursos presupuestarios federales en la Secretaría de Finanzas y Administración de conformidad con los alcances establecidos en EL ACUERDO MARCO DE COORDINACIÓN, suscrito el 10/10/2012.

Para efectos de este Convenio Específico se entenderá como Unidad Ejecutora a la Secretaría de Salud y Bienestar Social y Presidencia Ejecutiva de los Servicios de Salud.

Los recursos presupuestarios federales que ministre "LA SECRETARÍA" a "LA ENTIDAD" definidos como insumos federales, por un monto total de \$19,559,440.67 (diecinueve millones quinientos cincuenta y nueve mil cuatrocientos cuarenta pesos 67/100 M.N.) serán entregados directamente a la Secretaría de Salud y Bienestar Social y Presidencia Ejecutiva de los Servicios de Salud, y serán aplicados, de manera exclusiva, en "LOS PROGRAMAS" señalados en la Cláusula Primera del presente instrumento.

...

TERCERA.- INTERVENCIONES, INDICADORES Y METAS.- ...

"LA ENTIDAD", deberá mantener bajo su custodia, a través de la Secretaría de Salud y Bienestar Social y Presidencia Ejecutiva de los Servicios de Salud, por lo menos 5 años posteriores a su expedición, la documentación comprobatoria original de carácter técnico, administrativo y operativo del cumplimiento de las metas a que hace referencia el Anexo 4 del presente instrumento, y en su caso, proporcionarla cuando ésta le sea requerida por "LA SECRETARÍA", por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y/o las instancias de fiscalización federal que corresponda, así como la información adicional que estas últimas llegaran a requerirle.

SEXTA.- ...

- VI. Informar a "LA SECRETARÍA", a través de las unidades administrativas u órganos desconcentrados que tienen a cargo cada uno de "LOS PROGRAMAS", mediante los formatos que se generan a través del Módulo Informes Trimestrales del Sistema de Información para la Administración del Fondo para el Fortalecimiento de Acciones de Salud Pública en las Entidades Federativas -SIAFFASPE-, dentro de los 10 días hábiles siguientes a la terminación del trimestre de que se trate, sobre el ejercicio, destino y los resultados obtenidos respecto de los recursos presupuestarios federales e insumos federales ministrados, así como del avance de "LOS PROGRAMAS" de salud pública previstos en este instrumento, incluyendo el cumplimiento de las intervenciones e indicadores y sus metas, previstos en la cláusula tercera de este Convenio Específico, así como el avance y, en su caso, resultados de las acciones que lleve a cabo de conformidad con este instrumento.

...

- XXII. Reintegrar a la Tesorería de la Federación, dentro de los 15 días naturales siguientes al cierre del ejercicio, los rendimientos financieros que generen los recursos presupuestarios federales transferidos por "LA SECRETARÍA", e informar a las diferentes instancias fiscalizadoras, cuando así lo requieran, el monto y fecha de dicho reintegro, o en su caso la aplicación de los rendimientos financieros conforme a lo establecido en la cláusula cuarta del presente instrumento.

ANEXO 2

DEL CONVENIO MODIFICATORIO AL CONVENIO ESPECÍFICO EN MATERIA DE MINISTRACIÓN DE SUBSIDIOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE ACCIONES DE SALUD PÚBLICA EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS QUE CELEBRAN, EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE "LA SECRETARÍA", Y ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE COLIMA, POR CONDUCTO DE "LA ENTIDAD".

Identificación de fuentes de financiamiento de "LOS PROGRAMAS" en materia de Salud Pública

310 DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN DE LA SALUD

No.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS) Ramo 12										TOTAL
		SPPS/INTERVENCIONES			COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD							
		CASSCO	CAUSES	SUBTOTAL	ANEXO IV PRORESPPPO	ANEXO IV APOYO FEDERAL INSUMOS	ANEXO IV CONSEG	SUBTOTAL	FPGC APOYO FEDERAL INSUMOS	FPGC APOYO FEDERAL PRUEBAS DE DIAGNÓSTICO	SUBTOTAL	
1	Promoción de la Salud y Determinantes Sociales	21,943,732.00	0.00	21,943,732.00	250,000.00	0.00	0.00	250,000.00	0.00	0.00	0.00	22,193,732.00
2	Entornos y Comunidades Saludables	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
3	Alimentación y Activación Física	13,340,000.00	0.00	13,340,000.00	120,000.00	0.00	0.00	120,000.00	0.00	0.00	0.00	13,460,000.00
TOTALES		35,283,732.00	0.00	35,283,732.00	370,000.00	0.00	0.00	370,000.00	0.00	0.00	0.00	35,653,732.00

316 DIRECCIÓN GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA

No.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS) Ramo 12										TOTAL
		SPPS/INTERVENCIONES			COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD							
		CASSCO	CAUSES	SUBTOTAL	ANEXO IV PRORESPPO	ANEXO IV APOYO FEDERAL INSUMOS	ANEXO IV CONSEG	SUBTOTAL	FPGC APOYO FEDERAL INSUMOS	FPGC APOYO FEDERAL PRUEBAS DE DIAGNÓSTICO	SUBTOTAL	
1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica	4,380,000.00	0.00	4,380,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	4,380,000.00
2	SINAVE (Componente de Vigilancia Epidemiológica)	3,800,000.00	0.00	3,800,000.00	1,955,900.85	0.00	0.00	1,955,900.85	0.00	0.00	0.00	5,755,900.85
TOTALES		8,180,000.00	0.00	8,180,000.00	1,955,900.85	0.00	0.00	1,955,900.85	0.00	0.00	0.00	10,135,900.85

313 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL

No.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS) Ramo 12										TOTAL
		SPPS/INTERVENCIONES			COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD							
		CASSCO	CAUSES	SUBTOTAL	ANEXO IV PRORESPPO	ANEXO IV APOYO FEDERAL INSUMOS	ANEXO IV CONSEG	SUBTOTAL	FPGC APOYO FEDERAL INSUMOS	FPGC APOYO FEDERAL PRUEBAS DE DIAGNÓSTICO	SUBTOTAL	
1	Salud Mental	0.00	300,000.00	300,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	300,000.00
TOTALES		0.00	300,000.00	300,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	300,000.00

315 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES

No.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS) Ramo 12										TOTAL
		SPPS/INTERVENCIONES			COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD							
		CASSCO	CAUSES	SUBTOTAL	ANEXO IV PRORESPPO	ANEXO IV APOYO FEDERAL INSUMOS	ANEXO IV CONSEG	SUBTOTAL	FPGC APOYO FEDERAL INSUMOS	FPGC APOYO FEDERAL PRUEBAS DE DIAGNÓSTICO	SUBTOTAL	
1	Seguridad Vial	370,000.00	0.00	370,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	370,000.00
2	Prevención de lesiones de causa externa intencionales	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
TOTALES		370,000.00	0.00	370,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	370,000.00

L00 CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPRODUCTIVA

No.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS) Ramo 12										TOTAL
		SPPS/INTERVENCIONES			COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD							
		CASSCO	CAUSES	SUBTOTAL	ANEXO IV PRORESPPO	ANEXO IV APOYO FEDERAL INSUMOS	ANEXO IV CONSEG	SUBTOTAL	FPGC APOYO FEDERAL INSUMOS	FPGC APOYO FEDERAL PRUEBAS DE DIAGNÓSTICO	SUBTOTAL	
1	Prevención del Cáncer en la Mujer	430,517.76	5,566,820.00	5,997,337.76	1,528,000.00	0.00	0.00	1,528,000.00	0.00	0.00	0.00	7,525,337.76
2	Salud Materna y Perinatal	0.00	8,093,778.80	8,093,778.80	3,631,340.16	0.00	349,392.00	3,980,732.16	0.00	0.00	0.00	12,074,510.96
3	Salud Sexual y Reproductiva para el Adolescente	1,119,040.00	543,200.00	1,662,240.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,662,240.00
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	0.00	644,494.00	644,494.00	353,876.00	4,768,019.83	0.00	5,121,895.83	0.00	0.00	0.00	5,766,389.83
5	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	176,000.00	3,694,705.00	3,870,705.00	43,678.50	0.00	0.00	43,678.50	0.00	0.00	0.00	3,914,383.50
6	Igualdad de Género en Salud	22,818.00	0.00	22,818.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	22,818.00
TOTALES		1,748,375.76	18,542,997.80	20,291,373.56	5,556,894.66	4,768,019.83	349,392.00	10,674,306.49	0.00	0.00	0.00	30,965,680.05

O00 CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES

No.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS) Ramo 12										TOTAL
		SPPS/INTERVENCIONES			COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD							
		CASSCO	CAUSES	SUBTOTAL	ANEXO IV PRORESPPO	ANEXO IV APOYO FEDERAL INSUMOS	ANEXO IV CONSEG	SUBTOTAL	FPGC APOYO FEDERAL INSUMOS	FPGC APOYO FEDERAL PRUEBAS DE DIAGNÓSTICO	SUBTOTAL	
1	Rabia	0.00	0.00	0.00	314,685.00	0.00	0.00	314,685.00	0.00	0.00	0.00	314,685.00
2	Brucelosis y Leptospirosis	0.00	0.00	0.00	40,164.84	0.00	0.00	40,164.84	0.00	0.00	0.00	40,164.84

3	Patógenos de la garrapata café y otros ectoparásitos	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
4	Vigilancia, Prevención y Control del Dengue	3,308,314.16	0.00	3,308,314.16	119,999.28	0.00	0.00	119,999.28	0.00	0.00	0.00	3,428,313.44
5	Prevención y Control del Paludismo	382,000.00	0.00	382,000.00	44,064.00	0.00	0.00	44,064.00	0.00	0.00	0.00	426,064.00
6	Oncocercosis	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
7	Enfermedad de Chagas	0.00	0.00	0.00	37,500.00	0.00	0.00	37,500.00	0.00	0.00	0.00	37,500.00
8	Leishmaniasis	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
9	Intoxicación por Picadura de Alacrán	38,000.00	0.00	38,000.00	2,000,000.00	0.00	0.00	2,000,000.00	0.00	0.00	0.00	2,038,000.00
10	Diabetes Mellitus	0.00	506,000.00	506,000.00	6,064,322.00	0.00	230,287.84	6,294,609.84	0.00	0.00	0.00	6,800,609.84
11	Obesidad y Riesgo Cardiovascular	1,983,730.00	242,000.00	2,225,730.00	972,113.95	0.00	0.00	972,113.95	0.00	0.00	0.00	3,197,843.95
12	Atención al Adulto Mayor	0.00	0.00	0.00	762,800.00	0.00	0.00	762,800.00	0.00	0.00	0.00	762,800.00
13	Salud Bucal	75,598.00	0.00	75,598.00	1,046,251.80	0.00	0.00	1,046,251.80	0.00	0.00	0.00	1,121,849.80
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	15,000.00	0.00	15,000.00	188,951.38	0.00	0.00	188,951.38	0.00	0.00	0.00	203,951.38
15	Prevención y Control de la Lepra	0.00	0.00	0.00	184,499.24	0.00	0.00	184,499.24	0.00	0.00	0.00	184,499.24
16	Urgencias Epidemiológicas y Atención a Desastres	900,000.00	0.00	900,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	900,000.00
17	Prevención de Cólera	0.00	211,052.25	211,052.25	221,047.98	0.00	0.00	221,047.98	0.00	0.00	0.00	432,100.23
TOTALES		6,702,642.16	959,052.25	7,661,694.41	11,996,399.47	0.00	230,287.84	12,226,687.31	0.00	0.00	0.00	19,888,381.72

X00 CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DE LAS ADICCIONES

No.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS) Ramo 12										TOTAL
		SPPS/INTERVENCIONES			COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD							
		CASSCO	CAUSES	SUBTOTAL	ANEXO IV PRORESPPO	ANEXO IV APOYO FEDERAL INSUMOS	ANEXO IV CONSEG	SUBTOTAL	FPGC APOYO FEDERAL INSUMOS	FPGC APOYO FEDERAL PRUEBAS DE DIAGNÓSTICO	SUBTOTAL	
1	Prevención y Tratamiento de las Adicciones	70,109.29	2,000,000.00	2,070,109.29	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,070,109.29
TOTALES		70,109.29	2,000,000.00	2,070,109.29	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,070,109.29

K00 CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DEL VIH/SIDA

No.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS) Ramo 12										TOTAL
		SPPS/INTERVENCIONES			COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD							
		CASSCO	CAUSES	SUBTOTAL	ANEXO IV PRORESPPO	ANEXO IV APOYO FEDERAL INSUMOS	ANEXO IV CONSEG	SUBTOTAL	FPGC APOYO FEDERAL INSUMOS	FPGC APOYO FEDERAL PRUEBAS DE DIAGNÓSTICO	SUBTOTAL	
1	Programa especial de respuesta al VIH/SIDA e ITS (PEVSI)	2,043,600.00	0.00	2,043,600.00	1,357,000.00	0.00	0.00	1,357,000.00	18,047,833.11	2,730,201.00	20,778,034.11	24,178,634.11
TOTALES		2,043,600.00	0.00	2,043,600.00	1,357,000.00	0.00	0.00	1,357,000.00	18,047,833.11	2,730,201.00	20,778,034.11	24,178,634.11

R00 CENTRO NACIONAL PARA LA SALUD DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA

No.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS) Ramo 12										TOTAL
		SPPS/INTERVENCIONES			COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD							
		CASSCO	CAUSES	SUBTOTAL	ANEXO IV PRORESPPO	ANEXO IV APOYO FEDERAL INSUMOS	ANEXO IV CONSEG	SUBTOTAL	FPGC APOYO FEDERAL INSUMOS	FPGC APOYO FEDERAL PRUEBAS DE DIAGNÓSTICO	SUBTOTAL	
1	Vacunación Universal	505,000.00	0.00	505,000.00	0.00	8,725,155.00	0.00	8,725,155.00	0.00	0.00	0.00	9,230,155.00
2	Salud para la Infancia y la Adolescencia	1,551,000.00	0.00	1,551,000.00	125,000.00	0.00	0.00	125,000.00	0.00	0.00	0.00	1,676,000.00
3	Prevención y el Tratamiento de Cáncer en la Infancia y la Adolescencia	0.00	432,292.00	432,292.00	200,000.00	0.00	0.00	200,000.00	0.00	0.00	0.00	632,292.00
TOTALES		2,056,000.00	432,292.00	2,488,292.00	325,000.00	8,725,155.00	0.00	9,050,155.00	0.00	0.00	0.00	11,538,447.00

Gran Total

No.	TODOS LOS PROGRAMAS DE ACCIÓN ESPECÍFICOS	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS) Ramo 12										TOTAL
		SPPS/INTERVENCIONES			COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD							
		CASSCO	CAUSES	SUBTOTAL	ANEXO IV PRORESPPO	ANEXO IV APOYO FEDERAL INSUMOS	ANEXO IV CONSEG	SUBTOTAL	FPGC APOYO FEDERAL INSUMOS	FPGC APOYO FEDERAL PRUEBAS DE DIAGNÓSTICO	SUBTOTAL	
TOTAL		56,454,459.21	22,234,342.05	78,688,801.26	21,561,194.98	13,493,174.83	579,679.84	35,634,049.65	18,047,833.11	2,730,201.00	20,778,034.11	135,100,885.02

NOTA: Para el programa de Salud Materna y Perinatal a cargo del Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva, tendrá como fuente de financiamiento adicional recursos del Seguro Médico Siglo XXI, SMS XXI, los cuales serán transferidos a través del Ramo 12.

ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS) RAMO 12				
No.	UNIDAD RESPONSABLE/PROGRAMA DE ACCIÓN	COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD		
		SMS XXI RECURSOS PRESUPUESTARIOS	SMS XXI INSUMOS	TOTAL
L00 CENTRO NACIONAL DE EQUITAD DE GÉNERO Y SALUD REPRODUCTIVA				
2	Salud Materna y Perinatal	24,078.06	740,833.20	764,911.26

NOTA: La descripción detallada de los insumos/servicios a adquirir o contratar con los recursos que se indican en el presente anexo, se encuentran identificados en el Sistema de Información para la Administración del Fondo para el Fortalecimiento de Acciones de Salud Pública en las Entidades Federativas, SIAFFASPE.

ANEXO 3
Calendario de Ministraciones
(Pesos)

310 DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN DE LA SALUD

No.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	
1	Promoción de la Salud y Determinantes Sociales	
Abril		21,943,732.00
	Subtotal	21,943,732.00
2	Entornos y Comunidades Saludables	
Abril		0.00
	Subtotal	0.00
3	Alimentación y Activación Física	
Abril		13,340,000.00
	Subtotal	13,340,000.00
Total		35,283,732.00

316 DIRECCIÓN GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA

No.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	
1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica	
Abril		4,000,000.00
Agosto		380,000.00
	Subtotal	4,380,000.00
2	SINAVE (Componente de Vigilancia Epidemiológica)	
Abril		3,800,000.00
	Subtotal	3,800,000.00
Total		8,180,000.00

313 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL

No.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	
1	Salud Mental	
Abril		300,000.00
	Subtotal	300,000.00
Total		300,000.00

315 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES

No.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	
1	Seguridad Vial	
Abril		350,000.00
Septiembre		20,000.00
	Subtotal	370,000.00
2	Prevención de lesiones de causa externa intencionales	
Abril		0.00
	Subtotal	0.00
Total		370,000.00

L00 CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPRODUCTIVA

No.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	
1	Prevención del Cáncer en la Mujer	
Abril		5,997,337.76
	Subtotal	5,997,337.76
2	Salud Materna y Perinatal	
Abril		7,243,778.80
Mayo		600,000.00
Agosto		274,078.06
	Subtotal	8,117,856.86
3	Salud Sexual y Reproductiva para el Adolescente	
Abril		1,662,240.00
	Subtotal	1,662,240.00
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	
Abril		644,494.00
	Subtotal	644,494.00
5	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	
Abril		3,844,705.00
Agosto		26,000.00
	Subtotal	3,870,705.00
6	Igualdad de Género en Salud	
Abril		22,818.00
	Subtotal	22,818.00
Total		20,315,451.62

O00 CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES

No.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	
1	Rabia	
Abril		0.00
	Subtotal	0.00
2	Brucelosis y Leptospirosis	
Abril		0.00
	Subtotal	0.00
3	Patógenos de la garrapata café y otros ectoparásitos	
Abril		0.00
	Subtotal	0.00
4	Vigilancia, Prevención y Control del Dengue	
Abril		3,308,314.16
	Subtotal	3,308,314.16

5	Prevención y Control del Paludismo	
Abril		382,000.00
	Subtotal	382,000.00
6	Oncocercosis	
Abril		0.00
	Subtotal	0.00
7	Enfermedad de Chagas	
Abril		0.00
	Subtotal	0.00
8	Leishmaniasis	
Abril		0.00
	Subtotal	0.00
9	Intoxicación por Picadura de Alacrán	
Abril		38,000.00
	Subtotal	38,000.00
10	Diabetes Mellitus	
Abril		506,000.00
	Subtotal	506,000.00
11	Obesidad y Riesgo Cardiovascular	
Abril		2,225,730.00
	Subtotal	2,225,730.00
12	Atención al Adulto Mayor	
Abril		0.00
	Subtotal	0.00
13	Salud Bucal	
Abril		75,598.00
	Subtotal	75,598.00
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	
Abril		15,000.00
	Subtotal	15,000.00
15	Prevención y Control de la Lepra	
Abril		0.00
	Subtotal	0.00
16	Urgencias Epidemiológicas y Atención a Desastres	
Abril		900,000.00
	Subtotal	900,000.00

17	Prevención de Cólera	
Abril		211,052.25
	Subtotal	211,052.25
	Total	7,661,694.41

X00 CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DE LAS ADICCIONES

No.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	
1	Prevención y Tratamiento de las Adicciones	
Abril		1,670,109.29
Agosto		400,000.00
	Subtotal	2,070,109.29
	Total	2,070,109.29

K00 CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DEL VIH/SIDA

No.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	
1	Programa especial de respuesta al VIH/SIDA e ITS (PEVSI)	
Abril		0.00
Septiembre		2,043,600.00
	Subtotal	2,043,600.00
	Total	2,043,600.00

R00 CENTRO NACIONAL PARA LA SALUD DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA

No.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	
1	Vacunación Universal	
Abril		225,000.00
Agosto		280,000.00
	Subtotal	505,000.00
2	Salud para la Infancia y la Adolescencia	
Abril		255,000.00
Agosto		1,296,000.00
	Subtotal	1,551,000.00
3	Prevención y el Tratamiento de Cáncer en la Infancia y la Adolescencia	
Abril		315,630.00
Agosto		116,662.00
	Subtotal	432,292.00
	Total	2,488,292.00
	Gran total	78,712,879.32

NOTA: La descripción detallada de los insumos y servicios a adquirir o contratar con los recursos que se indican en el presente anexo, se encuentran identificados en el Sistema de Información para la Administración del Fondo para el Fortalecimiento de Acciones de Salud Pública en las Entidades Federativas, SIAFFASPE.

ANEXO 4

Programas-Indicadores-Metas de “LOS PROGRAMAS” en materia de Salud Pública

310 DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN DE LA SALUD

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	TIPO DE INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	META FEDERAL	INDICADOR	META ESTATAL
1	Promoción de la Salud y Determinantes Sociales	1.3.1	Componente	Número de entidades que ofertan acciones de promoción de la salud dirigidas a migrantes en los sitios de origen, tránsito, destino y retorno	Número de entidades programadas para ofertar acciones de promoción de la salud, dirigidas a migrantes en los sitios de origen, tránsito, destino y retorno	32	Porcentaje de entidades que ofertan acciones de promoción de la salud dirigidas a migrantes en los sitios de origen, tránsito, destino y retorno	1
1	Promoción de la Salud y Determinantes Sociales	1.5.2	Propósito	Número de escuelas públicas validadas como promotoras de la salud	Total de escuelas públicas programadas	8,640	Número de escuelas públicas validadas como promotoras de la salud	60
1	Promoción de la Salud y Determinantes Sociales	2.1.1	Componente	Número de cursos y eventos de capacitación dirigidos al personal de promoción de la salud estatal, jurisdiccional y local, realizados	Número de cursos y eventos de capacitación dirigidos al personal de promoción de la salud estatal, jurisdiccional y local, programados	292	Cursos y eventos de capacitación y actualización al personal estatal de Promoción de la Salud	6
1	Promoción de la Salud y Determinantes Sociales	2.2.1	Componente	Número de talleres impartidos a la población general	Número de talleres programados para la población abierta, indígena, migrante y escolar	264,800	Talleres comunitarios dirigidos a población abierta, indígena, migrante y escolar	2,820
1	Promoción de la Salud y Determinantes Sociales	4.1.1	Actividad	Número de materiales de mercadotecnia social en salud desarrollados	Número de materiales de mercadotecnia social en salud programados	224	Materiales de mercadotecnia social en salud desarrollados	7
1	Promoción de la Salud y Determinantes Sociales	5.1.1	Actividad	Número de acciones de monitoreo, supervisión y seguimiento realizadas	Número de acciones de monitoreo, supervisión y seguimiento programadas	5,124	Acciones de monitoreo, supervisión y seguimiento de los programas de promoción de la salud, realizadas	85
2	Entornos y Comunidades Saludables	1.1.1	Actividad	Curso-taller para procuradoras(es) de salud realizados	Curso-taller para procuradoras(es) de salud programados	3,500	Porcentaje de cursos-taller para procuradoras(es) de salud	238
2	Entornos y Comunidades Saludables	1.2.1	Actividad	Número de cursos de capacitación de promoción de la salud para personal de los ayuntamientos realizados	Cursos de capacitación de promoción de la salud para personal de los ayuntamientos programados	32	Porcentaje de cursos de capacitación de promoción de la salud para personal de los ayuntamientos	1
2	Entornos y Comunidades Saludables	1.3.1	Actividad	Número de eventos de capacitación para personal de promoción de la salud realizados	Número de eventos de capacitación para personal de promoción de la salud programados	32	Porcentaje de eventos de capacitación para personal de promoción de la salud	1
2	Entornos y Comunidades Saludables	2.3.1	Actividad	Reuniones de planeación y ejecución de acciones de los comités estatales de comunidades saludables realizadas	Reuniones de planeación y ejecución de acciones de los comités estatales de comunidades saludables programadas	64	Porcentaje de reuniones de planeación y ejecución de acciones de los comités estatales de comunidades saludables	2
2	Entornos y Comunidades Saludables	2.4.1	Actividad	Número de comunidades acreditadas como saludables	Número de comunidades programadas para acreditar como saludables	1,500	Porcentaje de comunidades acreditadas como saludables	20
2	Entornos y Comunidades Saludables	2.5.1	Actividad	Número de espacios públicos acreditados como saludables	Número de espacios públicos programados para acreditar como saludables	800	Porcentaje de espacios públicos acreditados como saludables	20
2	Entornos y Comunidades Saludables	3.2.1	Componente	Número de municipios asesorados para la elaboración de proyectos municipales	Número de municipios programados para asesoría en la elaboración de proyectos de promoción de la salud	400	Porcentaje de municipios asesorados en la elaboración de proyectos municipales de promoción de la salud	2
2	Entornos y Comunidades Saludables	3.4.1	Actividad	Número de promotores de la salud capacitados en alimentación correcta a niños menores de cinco años, mujeres embarazadas y mujeres en lactancia de los municipios que participan en la cruzada contra el hambre	Número total de promotores de la salud de los municipios que participan en la cruzada contra el hambre	900	Porcentaje de promotores de la salud capacitados en alimentación correcta a menores de cinco años, mujeres embarazadas y mujeres en periodo de lactancia	15
2	Entornos y Comunidades Saludables	3.6.1	Actividad	Número de eventos locales realizados que favorezcan la alimentación correcta y la activación física	Número de eventos locales programados que favorezcan la alimentación correcta y la activación física	100	Porcentaje de eventos locales que favorezcan la alimentación correcta y la activación física	1
2	Entornos y Comunidades Saludables	3.7.1	Actividad	Número de municipios que realizan acciones de comunicación educativa sobre los efectos del cambio climático en la salud	Número de municipios programados para realizar acciones de comunicación educativa sobre los efectos del cambio climático en la salud	1,000	Porcentaje de municipios con acciones de comunicación educativa sobre los efectos del cambio climático en la salud	10
2	Entornos y Comunidades Saludables	3.8.1	Actividad	Número de reuniones con presidentes municipales realizadas	Número de reuniones con presidentes municipales programadas	32	Porcentaje de reuniones con presidentes municipales	4
2	Entornos y Comunidades Saludables	3.9.1	Actividad	Número de municipios activos	Número de municipios activos programados	500	Municipio activo	10

2	Entornos y Comunidades Saludables	4.1.1	Actividad	Número de jurisdicciones que cuentan con los formatos de registro de las intervenciones del programa	Número total de jurisdicciones en la entidad	240	Cobertura de jurisdicciones sanitarias que cuentan con los formatos y la información sobre los mecanismos para el correcto registro de las actividades	3
2	Entornos y Comunidades Saludables	4.2.1	Actividad	Número de visitas de supervisión realizadas	Número de visitas de supervisión programadas	180	Porcentaje de visitas de supervisión al programa y proyectos municipales ganadores	3
2	Entornos y Comunidades Saludables	4.3.1	Actividad	Número total de proyectos municipales ganadores, con rendición de cuentas	Número total de proyectos ganadores	100	Porcentaje de proyectos municipales ganadores con rendición de cuentas	2
3	Alimentación y Activación Física	1.1.1	Actividad	Eventos realizados	Eventos programados	32	Eventos educativos para la promoción de la alimentación correcta, consumo de agua, activación física en diferentes entornos	1
3	Alimentación y Activación Física	3.1.1	Actividad	Número de alianzas y eventos realizados	Número de alianzas y eventos realizados al año inmediato anterior	32	Difusión de la cultura alimentaria tradicional	1
3	Alimentación y Activación Física	5.1.1	Actividad	Capacitaciones impartidas	Capacitaciones programadas	32	Capacitación a sobre las recomendaciones para una alimentación correcta, consumo de agua simple y práctica de activación física	1
3	Alimentación y Activación Física	6.1.1	Actividad	Número de supervisión, monitoreo y evaluación realizadas	Número de supervisión, monitoreo y evaluación programadas	64	Supervisión, monitoreo y evaluación de las actividades derivadas del programa	3

316 DIRECCIÓN GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	TIPO DE INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	META FEDERAL	INDICADOR	META ESTATAL
1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica	2.2.1	Componente	Informes realizados (4)	Informes programados (4)	100	Elaboración de informes	100
1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica	3.1.1	Actividad	Sumatoria de indicadores de notificación + clasificación + marco analítico	Número de Indicadores evaluados (4)	80	Operatividad General del NuTraVe	80
1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica	4.1.1	Actividad	Número de cursos y/o diplomados realizados durante el año (3)	Número de cursos y/o diplomados programados durante el año (3).	80	Número de cursos y diplomados realizados durante el año	80
1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica	6.2.1	Actividad	Número de Unidades conectadas a Internet.	Número de Unidades propuestas a Equipar	90	Estatul, Jurisdiccional y Hospitales Rhove conectados a Internet.	90
1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica	9.1.1	Actividad	Número de informes mensuales entregados en la entidad por mes (6)	Número de sistemas especiales por informar en un mes (6)	90	Porcentaje de sistemas especiales informados mensualmente del área de epidemiología	90
1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica	9.2.1	Componente	Número de Boletines publicados en la página de la entidad por mes	Número programado de Boletines por publicar en el Año (12)	95	Porcentaje de cumplimiento de Boletines Publicados	95
2	SINAVE (Componente de Vigilancia Epidemiológica)	4.1.1	Propósito	Número de diagnósticos con reconocimiento a la competencia técnica por el InDRE	Número de diagnósticos programados a la competencia técnica por el InDRE	5	Reconocimiento a la competencia técnica de los diagnósticos del marco analítico básico declarados por el LESP por el InDRE	5
2	SINAVE (Componente de Vigilancia Epidemiológica)	4.2.1	Actividad	Avance en el Índice de Desempeño año del curso vs. Índice de Desempeño del año anterior	Avance Programado en el Índice de Desempeño del año en curso	1	Mejora el índice de desempeño de los diagnósticos del marco analítico básico declarados por el LESP	2
2	SINAVE (Componente de Vigilancia Epidemiológica)	5.1.1	Actividad	Número de Diagnósticos que realizan del Marco Analítico Básico	Número de Diagnósticos del Marco Analítico Básico	27	Cobertura de Marco Analítico Básico	23
2	SINAVE (Componente de Vigilancia Epidemiológica)	5.1.2	Actividad	Número de muestras procesadas del Marco Analítico Básico	Número de muestras aceptadas del Marco Analítico Básico	95	Porcentaje de cobertura del servicio diagnóstico del Marco Analítico Básico	95
2	SINAVE (Componente de Vigilancia Epidemiológica)	5.1.3	Actividad	Número de muestras procesadas en tiempo de diagnóstico del Marco Analítico Básico	Número de muestras aceptadas del Marco Analítico Básico	90	Porcentaje de Oportunidad del servicio diagnóstico del Marco Analítico Básico	90
2	SINAVE (Componente de Vigilancia Epidemiológica)	6.1.1	Actividad	Eventos realizados	Eventos programados	100	Porcentaje de cumplimiento del programa de capacitación para fortalecer la competencia técnica	2

313 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	TIPO DE INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	META FEDERAL	INDICADOR	META ESTATAL
1	Salud Mental	1.2.1	Actividad	Número de campañas realizadas	Número de centros de salud más número de centros integrales de salud mental	100	Campañas informativas sobre los signos y síntomas más frecuentes en centros de salud y centros integrales de salud mental	10
1	Salud Mental	2.3.1	Fin	Porcentaje de personal médico de centros de salud capacitado en la Guía de Intervención mhGAP	Total de personal médico y paramédico de centros de salud	10	Personal médico de centros de salud capacitado en la Guía de Intervención mhGAP	10
1	Salud Mental	4.4.3	Componente	Número de hospitales psiquiátricos que cumplen con la aplicación del Programa Invierno sin Frío	Total de hospitales psiquiátricos	33	Hospitales psiquiátricos que cumplen con la aplicación del Programa Invierno sin Frío	1
1	Salud Mental	4.5.5	Componente	Número de hospitales psiquiátricos que cumplen con la aplicación del Programa de Rehabilitación Psicosocial	Total de hospitales psiquiátricos	33	Hospitales psiquiátricos que cumplen la aplicación del Programa de Rehabilitación Psicosocial	1
1	Salud Mental	5.1.3	Fin	Porcentaje de personal que aplica los programas de Rehabilitación Psicosocial capacitado	Total de Personal que aplica los programas de Rehabilitación Psicosocial	50	Capacitación dirigida al personal que aplica los programas de Rehabilitación Psicosocial	50
1	Salud Mental	6.1.2	Fin	Número de campañas realizadas al interior de las unidades de hospitalización psiquiátrica	Total de unidades de hospitalización psiquiátrica	33	Campaña de Derechos Humanos al interior de las unidades de hospitalización	1

315 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	TIPO DE INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	META FEDERAL	INDICADOR	META ESTATAL
1	Seguridad Vial	1.2.1	Actividad	Número de reuniones realizadas	Número de reuniones programadas	3	Reuniones realizadas con actores estatales y nacionales	3
1	Seguridad Vial	1.3.1	Actividad	Número de reportes estadísticos y geomáticos generados	Número de reportes estadísticos y geomáticos programados	3	Reportes estadísticos y geomáticos	1
1	Seguridad Vial	3.1.1	Componente	Campañas preventivas de accidentes viales realizadas	Campañas preventivas de accidentes viales programadas	3	Campaña preventiva de accidentes viales con enfoque de género	3
1	Seguridad Vial	5.1.1	Componente	Número de asesorías otorgadas	Número de municipios prioritarios programados	12	Asesoría a responsables operativos de controles de alcohol en aliento	6

L00 CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPRODUCTIVA

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	TIPO DE INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	META FEDERAL	INDICADOR	META ESTATAL
1	Prevención del Cáncer en la Mujer	1.1.1	Actividad	Número de informes de campaña enviados al CNEGSR	Número de entidades federativas con convenio AFASPE	100	Proporción de entidades con informe de campaña del mes del cáncer de la mujer	100
1	Prevención del Cáncer en la Mujer	4.2.1	Componente	Mujeres de 40 a 69 años con mastografía de tamizaje	Mujeres de 40 a 69 años responsables de la Secretaría de Salud/2	22	Cobertura de detección de cáncer de mama con mastografía	25
1	Prevención del Cáncer en la Mujer	4.3.1	Componente	Mujeres de 25 a 64 años con citología o prueba de VPH de primera vez	Mujeres de 25 a 64 años	55	Cobertura de detección de cáncer cérvico uterino en mujeres de 25 a 64 años	52
1	Prevención del Cáncer en la Mujer	4.4.1	Actividad	Mujeres de 35 a 64 años tamizadas con prueba de VPH	Mujeres de 35 a 64 años responsables de la Secretaría de Salud/5	57	Proporción de mujeres de 35 a 64 años tamizadas con prueba de VPH	45
1	Prevención del Cáncer en la Mujer	6.4.1	Actividad	Mastógrafos fijos con funcionamiento igual o menor a 10 años	Mastógrafos fijos en la entidad	100	Proporción de mastógrafos fijos con funcionamiento igual o menor a 10 años	80
1	Prevención del Cáncer en la Mujer	6.5.1	Actividad	Número de capacitaciones con elementos de calidad, género, derechos humanos, estigma y discriminación.	Número de personal programado para capacitación con elementos de calidad, género, derechos humanos, estigma y discriminación.	100	Proporción de capacitaciones con elementos de calidad, género, derechos humanos, estigma y discriminación.	50

1	Prevención del Cáncer en la Mujer	7.2.1	Componente	Mujeres con BIRADS 4 y 5 evaluación diagnóstica	Mujeres con BIRADS 4 y 5 en mastografía de tamizaje	95	Cobertura de evaluación diagnóstica de casos sospechosos de cáncer en la mujer	95
1	Prevención del Cáncer en la Mujer	7.2.2	Componente	Mujeres con resultado de LEIAG o cáncer en la citología que recibieron atención colposcópica	Mujeres con resultado de LEIAG o cáncer en la citología	95	Proporción de mujeres de 25 a 64 años con resultado de LEIAG o cáncer con evaluación colposcópica	95
2	Salud Materna y Perinatal	1.1.1	Actividad	Número de consultas prenatales otorgadas con enfoque de riesgo	Número de nacimientos de mujeres sin Seguridad Social	100	Porcentaje de consultas prenatales efectivas por embarazada	100
2	Salud Materna y Perinatal	1.7.1	Actividad	Número de pruebas de tamiz neonatal realizadas	Número de nacimientos en mujeres sin Seguridad Social	90	Cobertura de prueba de tamiz neonatal entre recién nacidos sin Seguridad Social	95
2	Salud Materna y Perinatal	3.1.1	Actividad	Número de médicos especialistas actualizados en atención de emergencias obstétricas	Total de médicos especialistas	50	Porcentaje de médicos especialistas actualizados en atención de emergencias obstétricas	50
2	Salud Materna y Perinatal	5.1.1	Actividad	Número de insumos esenciales para emergencias obstétricas	Número de emergencias obstétricas atendidas	100	Porcentaje de insumos esenciales adquiridos para la atención de emergencias obstétricas	100
3	Salud Sexual y Reproductiva para el Adolescente	1.4.1	Actividad	Número de campañas difundidas	Número de campañas programadas.	1	Número de campañas difundidas.	1
3	Salud Sexual y Reproductiva para el Adolescente	3.1.1	Actividad	Número de nuevos servicios amigables implementados para la atención de la salud sexual y reproductiva de la población adolescente.	Número de servicios amigables para la atención de la salud sexual y reproductiva de la población adolescente en operación al cierre del 2013.	110	Incremento porcentual en el número de servicios amigables para la atención de la salud sexual y reproductiva de la población adolescente.	4
3	Salud Sexual y Reproductiva para el Adolescente	4.1.1	Actividad	Número de personas capacitadas para la atención en los servicios amigables	Número de personas programadas para capacitar en los servicios amigables para población adolescente	500	Personal capacitado y sensibilizado en los servicios amigables para población adolescente	183
3	Salud Sexual y Reproductiva para el Adolescente	4.4.1	Componente	Número de usuarias y usuarios activos de métodos anticonceptivos, menores de 20 años de edad en el año.	Número de usuarias y usuarios activos de métodos anticonceptivos, menores de 20 años de edad al cierre de 2013	15	Incremento porcentual en el número de usuarias y usuarios activos de métodos anticonceptivos, menores de 20 años de edad.	20
3	Salud Sexual y Reproductiva para el Adolescente	4.5.1	Componente	Número de aceptantes de métodos anticonceptivos, menores de 20 años, durante el postevento obstétrico.	Eventos obstétricos atendidos en menores de 20 años.	80	Cobertura de Anticoncepción Postevento Obstétrico en Adolescentes.	92
3	Salud Sexual y Reproductiva para el Adolescente	5.4.1	Actividad	Número de visitas de supervisión realizadas.	Número de visitas de supervisión programadas.	1	Porcentaje de visitas de supervisión realizadas respecto al número de visitas de supervisión programadas.	1
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	2.1.1	Componente	Número de usuarias y usuarios activos de métodos anticonceptivos en la Secretaría de Salud.	Mujeres de 15 a 49 años de edad (casadas o unidas) responsabilidad de la Secretaría de Salud.	50	Cobertura de usuarias de métodos anticonceptivos en la Secretaría de Salud	66
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	2.2.1	Actividad	Número de personas capacitadas durante el año	Número de personas programadas para ser capacitadas	100	Porcentaje de personal capacitado respecto del programado	100
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	2.5.1	Componente	Número de aceptantes de un método anticonceptivo durante el post evento obstétrico.	Total de eventos obstétricos atendidos	70	Cobertura de anticoncepción postevento obstétrico.	88
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	4.5.1	Actividad	Número de visitas de supervisión realizadas.	Número de visitas de supervisión programadas.	100	Porcentaje de visitas de supervisión realizadas respecto de las programadas	100
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	8.1.2	Actividad	Número de nuevos servicios de vasectomía sin bisturí instalados en el año.	Número de servicios de vasectomía sin bisturí al cierre de 2013.	10	Incremento porcentual en el número de servicios de vasectomía sin bisturí.	10
5	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	1.1.1	Actividad	Número de mujeres de 15 años y más unidas que acuden a los servicios de salud y que se les aplica la herramienta de detección	Estimado de Mujeres de 15 años y más unidas que acuden a los servicios de salud	1,822,367	Cobertura de detección en mujeres de 15 años y más unidas que acuden a los servicios de salud	12,003
5	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	1.1.2	Actividad	Mujeres de 15 años y más, unidas usuarias de los Servicios de Salud que resultaron positivas a la herramienta de detección	Número de mujeres de 15 años y más, unidas que acuden a los servicios de salud y que se les aplica la herramienta de detección	622,925	Porcentaje de mujeres de 15 años y más a las que se aplicó la herramienta de detección y resultaron positivas	4,129

5	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	1.2.1	Actividad	Número de personal médico capacitado y sensibilizado	Número de personal médico programado para asistir a talleres de capacitación y sensibilización	3,225	Porcentaje de personal médico capacitado en la NOM-046 de los SESA's y las diferentes instituciones del Sistema Nacional de Salud	3
5	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	2.1.1	Actividad	Casos de violación sexual atendidos en unidades de salud y que se les brinco profilaxis para VIH-SIDA	Casos de violación sexual atendidos en unidades de salud	7,000	Porcentaje de casos de violación sexual atendidos en unidades de salud que se les brinco profilaxis para VIH-SIDA	22
5	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	2.1.2	Componente	Número de mujeres de 15 años y más, unidas en situación de violencia severa atendidas en los servicios especializados	Cálculo de mujeres de 15 años y más unidas, usuarias de los servicios de salud que requieren atención especializada por violencia severa	224,253	Cobertura de atención especializada a mujeres víctimas de violencia familiar y de género severa	1,486
5	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	2.2.1	Actividad	Número de consultas (1a. vez y subsecuentes) de atención psicológica en los servicios especializados a mujeres que viven violencia severa	Número de atenciones psicológicas de primera vez en los servicios especializados a mujeres que viven violencia severa	897,012	Promedio de consultas por mujer atendida en servicios especializados con tratamiento de apoyo psico-emocional	5,946
5	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	2.3.1	Componente	Número de visitas de supervisión realizadas	Número de visitas de supervisión programadas	488	Porcentaje de visitas de supervisión de Violencia Familiar y de Género realizadas	6
5	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	2.5.1	Componente	Número de mujeres de 15 años o más atendidas por violencia severa en los servicios especializados que fueron referidas por otras unidades de salud	Mujeres de 15 años o más que reciben atención especializada por violencia severa	156,977	Porcentaje de mujeres que viven en violencia severa con atención especializada que fueron referidas de otras unidades de salud	1,040
5	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	5.1.1	Componente	Número de material de promoción y difusión distribuido	Número de material de promoción y difusión programado	7	Porcentaje de material de promoción y difusión distribuido	7
5	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	6.2.1	Actividad	Número de grupos de re-educación de agresores formados	Número de grupos de re-educación de agresores programados	512	Porcentaje de grupos de re-educación de agresores formados	48
6	Igualdad de Género en Salud	3.1.1	Actividad	Personal de salud de medicina, enfermería y trabajo social capacitado	Personal de salud de medicina, enfermería y trabajo social a capacitar	14,912	Porcentaje de personal de salud de medicina, enfermería y trabajo social capacitado en género en salud en el marco de los derechos humanos.	120
6	Igualdad de Género en Salud	3.1.2	Actividad	Número de hospitales con un directivo/a capacitado	Número de hospitales con un directivo/a a capacitar en el año	687	Porcentaje de hospitales con un directivo/a capacitados en género en salud con respecto a los derechos humanos.	12

000 CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	TIPO DE INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	META FEDERAL	INDICADOR	META ESTATAL
1	Rabia	1.1.1	Componente	Dosis de vacuna antirrábica aplicadas	Dosis de vacuna antirrábica programadas a aplicar	18,000,000	Dosis de vacuna antirrábica aplicada en perros y gatos	86,600
1	Rabia	3.1.1	Componente	Número de perros y gatos esterilizados	Número de perros y gatos programados a esterilizar	430,994	Número de perros y gatos esterilizados en lugares de alta marginación	2,300
1	Rabia	3.2.1	Componente	Número de perros y gatos eliminados	Número de perros y gatos programados a eliminar	630,710	Población canina y felina controlada en áreas de alta marginación	3,329
1	Rabia	4.1.1	Componente	Muestras de cerebro de perro enviadas	Muestras de cerebro de perro programadas	63,071	Muestras de cerebros de perro enviadas al laboratorio	332
1	Rabia	4.1.2	Componente	Muestras de cerebro de otros animales enviadas	Muestras de cerebro de otros animales programadas	2,831	Muestras de cerebro de otros animales enviadas al laboratorio	3
4	Vigilancia, Prevención y Control del Dengue	1.1.1	Propósito	Números de reuniones de Comités Intersectoriales realizadas	Números de reuniones de Comités Intersectoriales programadas	4	Mide el funcionamiento trimestral de los Comités mediante el porcentaje de cumplimiento de reuniones programadas.	4
4	Vigilancia, Prevención y Control del Dengue	4.1.1	Propósito	Número de Semanas con Captura de Información en Plataforma	Número de Semanas en el periodo	48	Mide la regularidad en el reporte semanal de actividades mediante el porcentaje de registro en Plataforma de manera trimestral	48

4	Vigilancia, Prevención y Control del Dengue	y	4.3.1	Propósito	Índice de Condición de Vivienda obtenido en Localidades prioritarias	Localidades prioritarias Programadas	628	Mide la probabilidad trimestral estratificada de que una vivienda sea infestada por el vector de acuerdo a las características de las viviendas por sector.	5
4	Vigilancia, Prevención y Control del Dengue	y	5.2.1	Propósito	Ovitrapas positivas	Ovitrapas con Lectura	263	Mide semanalmente la variación de indicadores entomológicos de ovitrampas en las Localidades Prioritarias	5
4	Vigilancia, Prevención y Control del Dengue	y	6.3.1	Propósito	Número de Localidades con Acciones de Control Larvario	Número de Localidades de Riesgo Programadas	628	Mide trimestralmente el cumplimiento en las acciones de control larvario en las localidades de riesgo.	5
4	Vigilancia, Prevención y Control del Dengue	y	6.3.2	Propósito	Número de Localidades prioritarias con Acciones de Nebulización Espacial en ULV	Número de Localidades prioritarias Programadas	628	Mide trimestralmente el porcentaje de cumplimiento de nebulización espacial en localidades prioritarias	5
4	Vigilancia, Prevención y Control del Dengue	y	6.3.3	Propósito	Casos Probables atendidos con acciones de Rociado Intradomiciliar reportados en la Plataforma de Vigilancia Entomológica y Control Integral del Vector	Casos Probables Notificados en la Plataforma del SINAVE	100	Mide trimestral el porcentaje de cumplimiento de atención con rociado residual intradomiciliar a casos probables reportados en la Plataforma del SINAVE	100
4	Vigilancia, Prevención y Control del Dengue	y	9.1.1	Propósito	Unidades Entomológicas de Bioensayo en Funcionamiento	Unidades Entomológicas de Bioensayo Programada	30	Mide la proporción de Unidades Entomológicas de Bioensayo funcionando con respecto a las Unidades Previstas a funcionar por entidad federativa	1
4	Vigilancia, Prevención y Control del Dengue	y	9.6.1	Propósito	Número de Personal que aplica Insecticidas Adulticidas Organofosforados con estudios de Niveles de Colinesterasa	Número de Personal que aplica Insecticidas Adulticidas Organofosforados en el Programa	100	Mide la proporción de personal que aplica Insecticidas Adulticidas Organofosforados en el que se vigilan efectos secundarios mediante estudios serológicos de Colinesterasa	100
5	Prevención y Control del Paludismo	y	1.3.2	Actividad	Total de casos probables a los que se les toma una muestra de sangre para diagnóstico.	Total de casos probables de paludismo reportados.	100	El indicador mide el porcentaje de casos probables que fueron estudiados en el laboratorio a partir de una gota gruesa de sangre.	100
5	Prevención y Control del Paludismo	y	1.6.1	Propósito	Número de reuniones del Comité Estatal de Certificación realizadas.	Número de reuniones del Comité Estatal de Certificación programadas.	4	Mide el funcionamiento trimestral del Comité Estatal de Certificación de Áreas Geográficas Libres de Paludismo.	4
5	Prevención y Control del Paludismo	y	2.1.1	Actividad	Número de puestos de notificación en localidades de riesgo visitados para promoción de la notificación.	Número de puestos de notificación en localidades de riesgo programados para visitas de promoción de notificación.	600,000	Mide las visitas para promoción de la notificación a puestos voluntarios, oficiales, privados y personal del programa para la detección oportuna.	1,296
5	Prevención y Control del Paludismo	y	2.3.1	Actividad	Número de localidades con transmisión persistente en las que se han realizado reuniones comunitarias para informar la evolución local del paludismo.	Total de localidades con transmisión persistente.	100	Mide la cantidad de localidades transmisión persistente que se mantienen informadas respecto a la evolución local del paludismo.	100
5	Prevención y Control del Paludismo	y	3.2.1	Actividad	Personal de salud capacitado con perspectiva de género para la vigilancia epidemiológica y atención médica del paludismo.	Personal de salud que participa en la vigilancia epidemiológica y atención médica del paludismo.	4,200	Mide la proporción de personal de salud capacitado en vigilancia epidemiológica y atención médica del paludismo con perspectiva de género.	235
5	Prevención y Control del Paludismo	y	4.1.1	Actividad	Localidades prioritarias con infestación larvaria menor al 1% de caladas positivas posterior a la intervención comunitaria.	Localidades prioritarias con medición de infestación larvaria previa a la intervención comunitaria.	4,500	Mide la proporción de localidades prioritarias con reducción de la infestación larvaria a menos del 1% de caladas positivas posterior a la intervención con participación comunitaria.	12
5	Prevención y Control del Paludismo	y	5.1.1	Actividad	Número de localidades prioritarias con eliminación de criaderos de anofelinos con participación comunitaria.	Número de localidades prioritarias con eliminación de criaderos de anofelinos con participación comunitaria.	450	Mide la proporción de localidades prioritarias en las que se lleva a cabo eliminación de criaderos de anofelinos con participación comunitaria.	6
7	Enfermedad de Chagas		1.1.2	Actividad	Número de localidades con estudios entomológicos realizados en las localidades prioritarias	Número de localidades con estudios entomológicos programados en las localidades prioritarias	86	Medir de forma trimestral la realización de los estudios entomológicos previos y posteriores a las intervenciones de control químico	2

8	Leishmaniasis	4.1.1	Propósito	Número de pláticas realizadas a la comunidad y sector de turismo	Número de pláticas programadas a la comunidad y sector de turismo	18	Realizar de forma semestral la capacitación a la comunidad y de turismo	1
9	Intoxicación por Picadura de Alacrán	3.1.1	Actividad	Número de localidades rociadas	Número de localidades programadas a rociar	80	Evaluar de forma semestral la realización de la actividad de rociado intradomiciliario al 100% de las localidades prioritarias	5
9	Intoxicación por Picadura de Alacrán	4.2.1	Actividad	Número voluntarios activos en localidades prioritarias	Número de localidades prioritarias programadas	80	Conocer de forma semestral el número de promotores voluntarios capacitados en el 100% de las localidades seleccionadas.	5
9	Intoxicación por Picadura de Alacrán	4.2.2	Actividad	Número de casos por intoxicación por picadura de alacrán IPPA atendidos antes de 30 minutos	Total de casos notificados por intoxicación por picadura de alacrán IPPA	294,325	Mide la atención médica oportuna y específica de los casos intoxicación por picadura de alacrán	12,000
10	Diabetes Mellitus	2.2.1	Actividad	Número de pacientes de 20 años y más, a los que se realizó una medición anual de hemoglobina glucosilada, responsabilidad de la Secretaría de Salud.	Número de personas de 20 años y más con diabetes mellitus en tratamiento, responsabilidad de la Secretaría de Salud.	250,066	Incrementar el número de pacientes con diabetes mellitus tipo 2 en tratamiento al que al menos se le realizó una medición anual con Hemoglobina glucosilada, en población de 20 años y más, responsabilidad de la Secretaría de Salud.	333
10	Diabetes Mellitus	2.2.2	Actividad	Número de Grupos de Ayuda Mutua Acreditados	Número de Grupos de Ayuda Mutua Programados	495	Incrementar el número de Grupos de Ayuda Mutua EC acreditados en el primer nivel de atención	7
10	Diabetes Mellitus	3.1.1	Actividad	Número de detecciones de diabetes mellitus realizadas en población de 20 años y más, responsabilidad de la Secretaría de Salud.	Número de detecciones de diabetes mellitus programadas en población de 20 años y más, responsabilidad de la Secretaría de Salud.	11,052,273	Realizar detecciones de diabetes mellitus en población de 20 años y más, responsabilidad de la Secretaría de Salud.	64,200
10	Diabetes Mellitus	3.1.2	Actividad	Número de pacientes con diabetes mellitus en control con hemoglobina glucosilada por debajo del 7% en población de 20 años y más, responsabilidad de la Secretaría de Salud.	Número de pacientes con diabetes mellitus en tratamiento de 20 años y más, responsabilidad de la Secretaría de Salud.	12,378	Incrementar el número de pacientes con diabetes mellitus en tratamiento, que alcanzan el control con hemoglobina glucosilada por debajo del 7% en población de 20 años y más, responsabilidad de la Secretaría de Salud.	16
10	Diabetes Mellitus	4.2.1	Actividad	Número de capacitaciones realizadas para la actualización del personal de salud en el manejo de pacientes con sobrepeso, obesidad y diabetes	Número de capacitaciones programadas para la actualización del personal de salud en el manejo de pacientes con sobrepeso, obesidad y diabetes	100	Fortalecer la actualización del personal de salud del primer nivel de atención en el manejo adecuado de pacientes con sobrepeso, obesidad y diabetes.	3
11	Obesidad y Riesgo Cardiovascular	5.4.1	Propósito	Número de detecciones de obesidad, hipertensión arterial y dislipidemias en población de 20 años y más en la Secretaría de Salud realizadas.	Número de detecciones de obesidad, hipertensión arterial y dislipidemias en población de 20 años y más en la Secretaría de Salud programadas.	23,826,189	Número de detecciones de obesidad, hipertensión arterial y dislipidemias en población de 20 años y más responsabilidad de la Secretaría de Salud.	132,900
11	Obesidad y Riesgo Cardiovascular	5.5.1	Propósito	Número de pacientes de 20 años y más con hipertensión arterial en tratamiento responsabilidad de la Secretaría de Salud	Número de pacientes de 20 años y más diagnosticados con hipertensión arterial, responsabilidad de la Secretaría de Salud.	891,875	Número de pacientes de 20 años y más con hipertensión arterial en tratamiento, responsabilidad de la Secretaría de Salud.	794
11	Obesidad y Riesgo Cardiovascular	5.5.3	Propósito	Número de pacientes de 20 años y más con dislipidemias en tratamiento responsabilidad de la Secretaría de Salud.	Número de pacientes de 20 años y más diagnosticados con dislipidemias, responsabilidad de la Secretaría de Salud.	202,973	Número de pacientes de 20 años y más con dislipidemias en tratamiento, responsabilidad de la Secretaría de Salud.	605
11	Obesidad y Riesgo Cardiovascular	5.5.4	Propósito	Número de pacientes de 20 años y más con hipertensión arterial en control, responsabilidad de la Secretaría de Salud.	Número de pacientes de 20 años y más con hipertensión arterial en tratamiento, responsabilidad de la Secretaría de Salud	519,539	Número de pacientes de 20 años y más con hipertensión arterial en control, responsabilidad de la Secretaría de Salud.	3,363
11	Obesidad y Riesgo Cardiovascular	5.5.5	Propósito	Número de pacientes de 20 años y más con obesidad en control, responsabilidad de la Secretaría de Salud.	Número de pacientes de 20 años y más con obesidad en tratamiento, responsabilidad de la Secretaría de Salud.	197,709	Número de pacientes de 20 años y más con obesidad en control, responsabilidad de la Secretaría de Salud.	1,332

11	Obesidad y Riesgo Cardiovascular	5.5.6	Propósito	Número de pacientes de 20 años y más con dislipidemias en control, responsabilidad de la Secretaría de Salud.	Número de pacientes de 20 años y más con dislipidemias en tratamiento, responsabilidad de la Secretaría de Salud	118,237	Número de pacientes de 20 años y más con dislipidemias en control, responsabilidad de la Secretaría de Salud.	1,047
12	Atención al Adulto Mayor	5.1.2	Actividad	30% de detecciones de alteraciones de la memoria y de depresión en personas adultas mayores no aseguradas	Total de la población adulta mayor no asegurada	30	Detección en alteraciones de la memoria y de depresión en personas adultas mayores	30
12	Atención al Adulto Mayor	5.1.3	Componente	50% de detecciones de hiperplasia prostática benigna en la población masculina de 45 años y mas no asegurada	Total de población masculina de 45 años y más no asegurada	50	Detección de Hiperplasia prostática Benigna en adultos mayores	50
12	Atención al Adulto Mayor	5.1.5	Propósito	Total de acciones de detección y de control realizadas durante la SSGG a población ≥60 años	El 60% de la población ≥60 años no asegurada	60	Semana de Salud para Gente Grande	60
13	Salud Bucal	3.2.1	Actividad	Semanas Estatales de Salud Bucal realizadas.	Semanas Estatales de Salud Bucal programadas.	64	Semanas Estatales de Salud Bucal.	2
13	Salud Bucal	4.3.1	Actividad	Actividades Preventivas Intramuros Realizadas.	Actividades Preventivas Intramuros Programadas.	34,703,351	Actividades de Prevención (intramuros).	144,556
13	Salud Bucal	4.4.1	Actividad	Actividades Preventivas Extramuros realizadas.	Actividades Preventivas Extramuros Programadas.	117,459,901	Actividades de Prevención (extramuros).	601,629
13	Salud Bucal	5.1.1	Actividad	Actividades Curativas Asistenciales Realizadas.	Actividades Curativas Asistenciales Programadas.	21,307,171	Actividades Curativo Asistenciales (intramuros).	121,019
13	Salud Bucal	6.4.1	Actividad	Tratamientos Restaurativos Atraumáticos realizados.	Tratamientos Restaurativos Atraumáticos programadas.	185,023	Tratamiento Restaurativo Atraumático.	342
13	Salud Bucal	7.4.1	Actividad	Investigación en salud bucal realizadas.	Investigación en salud bucal programados.	16	Investigación en materia de salud bucal.	2
13	Salud Bucal	7.5.1	Fin	Unidades aplicativas con material de promoción.	Total unidades aplicativas con servicio de odontología.	4,570	Promoción de la Salud Bucal.	36
13	Salud Bucal	7.6.1	Actividad	Cursos de capacitaciones realizados.	Cursos de capacitación programados.	64	Cursos de capacitación estomatológica.	4
13	Salud Bucal	9.4.1	Actividad	Consultas estomatológicas realizadas.	Consultas estomatológicas programadas.	9,538,423	Consultas estomatológicas.	47,486
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	1.5.1	Componente	Número de sintomáticos respiratorios identificados	Número de sintomáticos respiratorios programados	290,823	Cobertura de detección de sintomáticos respiratorios para tuberculosis	2,366
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	1.5.2	Componente	Número de casos de tuberculosis ingresados a tratamiento	Número total de casos registrados de tuberculosis programados	13,968	Cobertura de tratamiento de casos de tuberculosis registrados	124
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	2.4.1	Propósito	Número de personas con tuberculosis farmacorresistente que ingresaron al tratamiento con fármacos de segunda línea.	Número de personas con tuberculosis farmacorresistente para recibir esquema de tratamiento con fármacos de segunda línea programados.	247	Porcentaje de casos de tuberculosis farmacorresistente que ingresaron a tratamiento de segunda línea	2
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	4.1.1	Actividad	Número de campañas educativas realizadas en tuberculosis (spot de radio, TV, inserciones en periódicos, elaboración de volantes, dípticos y trípticos)	Total de campañas educativas programadas en tuberculosis (spot de radio, TV, inserciones en periódicos, elaboración de volantes, dípticos y trípticos)	96	Porcentaje de campañas educativas en tuberculosis	3
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	5.1.1	Actividad	Número de visitas de asesoría y supervisión realizadas	Número de visitas de asesoría y supervisión programadas	854	Cobertura de visitas de asesoría y supervisión en tuberculosis en las unidades médicas	12
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	6.2.1	Actividad	Número de proyectos de investigación documentados	Número de proyectos de investigación operativa programados	32	Porcentaje de proyectos de investigación operativa	1
15	Prevención y Control de la Lepra	1.2.1	Propósito	Casos nuevos de lepra identificados.	Casos nuevos de lepra programados.	205	Porcentaje de casos nuevos de lepra encontrados de manera trimestral entre contactos de pacientes y en sintomáticos dermatológicos.	5
15	Prevención y Control de la Lepra	2.1.1	Actividad	Número de baciloscopias e histopatologías realizadas a casos en prevalencia y en vigilancia postratamiento.	Número de baciloscopias e histopatologías programadas a casos en prevalencia y en vigilancia postratamiento.	3,768	Porcentaje de toma de baciloscopias e histopatologías realizadas a casos en prevalencia y en vigilancia postratamiento.	147

15	Prevención y Control de la Lepra	4.1.1	Propósito	Número de casos curados en el año en curso.	Número de casos que ingresan a tratamiento 2 años atrás.	141	Porcentaje de curación de casos de lepra que ingresan a tratamiento con esquema multibacilar.	8
16	Urgencias Epidemiológicas y Atención a Desastres	1.1.1	Actividad	Reuniones del Comité Estatal para la Seguridad en Salud realizadas.	Reuniones del Comité Estatal para la Seguridad en Salud programadas.	4	Comités Estatales para la Seguridad en Salud activos.	4
16	Urgencias Epidemiológicas y Atención a Desastres	3.1.1	Actividad	Capacitación realizadas para el personal de salud involucrado en la operación del Programa.	Capacitación programadas para el personal de salud involucrado en la operación del Programa.	2	Capacitación al personal de salud involucrado en la operación del Programa.	2
16	Urgencias Epidemiológicas y Atención a Desastres	4.1.1	Propósito	Reservas estratégicas conformadas	Reservas estratégica programada a conformar	3	Reservas estratégicas conformadas	3
16	Urgencias Epidemiológicas y Atención a Desastres	5.1.1	Actividad	Atención de las emergencias presentadas en menos de 48 horas	Emergencias presentadas	0	Atención de las emergencias en salud en las entidades federativas que soliciten apoyo	1
16	Urgencias Epidemiológicas y Atención a Desastres	5.2.1	Actividad	Supervisiones realizadas	Supervisiones programadas	4	Supervisión a entidades federativas	4
17	Prevención de Cólera	1.1.1	Actividad	Reuniones trimestrales del grupo técnico estatal intersectorial de cólera realizadas.	Reuniones trimestrales del grupo técnico estatal intersectorial de cólera programadas.	4	Reuniones trimestrales del grupo técnico estatal intersectorial de cólera.	4
17	Prevención de Cólera	3.1.1	Actividad	Total de líderes capacitados	Total de líderes programados para capacitación	30	Líderes estatales capacitados	2
17	Prevención de Cólera	4.1.1	Actividad	Total de operativos preventivos realizados	Total de operativos preventivos programados	2	Operativos preventivos en áreas de riesgo	2
17	Prevención de Cólera	5.2.1	Actividad	Supervisiones a entidades federativas realizadas	Supervisiones a entidades federativas programadas	8	Supervisión a entidades federativas	8

X00 CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DE LAS ADICCIONES

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	TIPO DE INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	META FEDERAL	INDICADOR	META ESTATAL
1	Prevención y Tratamiento de las Adicciones	1.1.1	Fin	Número de adolescentes de 12 a 17 años participantes en acciones de prevención	Número de adolescentes de 12 a 17 años del país	100	Acciones de prevención de adicciones en población de adolescentes de 12 a 17 años	100
1	Prevención y Tratamiento de las Adicciones	1.2.1	Actividad	Número de pruebas de tamizaje completas	Número de pruebas de tamizaje programadas	100	Pruebas de tamizaje realizadas	100
1	Prevención y Tratamiento de las Adicciones	1.3.1	Componente	Número de tratamientos en adicciones ofrecidos a través del subsidio	Número de tratamientos programados	100	Servicios de tratamiento en adicciones con modalidad residencial a través de subsidios	100
1	Prevención y Tratamiento de las Adicciones	1.4.1	Actividad	Número de establecimientos de atención residencial reconocidos	Número de establecimientos de atención residencial censados	100	Reconocimiento a los establecimientos residenciales que cumplen con los criterios de la NOM-028-SSA-2009	100
1	Prevención y Tratamiento de las Adicciones	1.5.1	Actividad	Número de unidades de salud de primer nivel del país en las que se llevan a cabo acciones de prevención y atención de las adicciones	Número de unidades de salud de primer nivel del país	100	Unidades de salud de primer nivel en las que se llevan a cabo acciones de atención y prevención de adicciones	100
1	Prevención y Tratamiento de las Adicciones	1.6.1	Componente	Número de consultas de primera vez otorgadas en los CAPA	Número de consultas de primera vez programadas	100	Tratamiento especializado en adicciones en los CAPA	100
1	Prevención y Tratamiento de las Adicciones	1.7.1	Componente	Número de personas atendidas en servicios especializados en adicciones	Número de personas canalizadas por instancias que cuentan con modelos de justicia alternativa	100	Personas que recibieron tratamiento especializado en adicciones, canalizados por instancias que cuentan con modelos de justicia alternativa	100
1	Prevención y Tratamiento de las Adicciones	1.8.1	Actividad	Número de campañas de comunicación en adicciones programadas	Número de campañas de comunicación en adicciones realizadas	100	Campañas de comunicación para la promoción de las actividades de prevención y tratamiento del consumo de tabaco, alcohol y otras drogas	100

K00 CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DEL VIH/SIDA

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	TIPO DE INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	META FEDERAL	INDICADOR	META ESTATAL
1	Programa especial de respuesta al VIH/SIDA e ITS (PEVSI)	1.1.1	Componente	Detecciones de VIH realizadas en poblaciones vulnerables en la Secretaría de Salud.	Meta de detecciones de VIH en poblaciones vulnerables en la Secretaría de Salud.	262,905	Porcentaje de detección del VIH en poblaciones vulnerables (Secretaría de Salud).	7,390
1	Programa especial de respuesta al VIH/SIDA e ITS (PEVSI)	1.2.1	Componente	Número de intervenciones preventivas financiadas en población clave (HSH, HTS y UDI) en la Secretaría de Salud.	Meta de intervenciones preventivas a financiar en población clave (HSH, HTS y UDI) en la Secretaría de Salud.	47	Porcentaje de intervenciones preventivas financiadas en población clave (Secretaría de Salud).	1
1	Programa especial de respuesta al VIH/SIDA e ITS (PEVSI)	2.1.1	Componente	Detecciones de VIH realizadas a mujeres embarazadas atendidas en la Secretaría de Salud.	Estimación de mujeres embarazadas a atender en la Secretaría de Salud.	1,211,177	Porcentaje de detecciones de VIH en mujeres embarazadas (Secretaría de Salud).	7,078
1	Programa especial de respuesta al VIH/SIDA e ITS (PEVSI)	2.1.2	Componente	Detecciones de sífilis realizadas a mujeres embarazadas atendidas en la Secretaría de Salud.	Estimación de mujeres embarazadas a atender en la Secretaría de Salud.	1,211,177	Porcentaje de detecciones de sífilis en mujeres embarazadas (Secretaría de Salud).	7,078
1	Programa especial de respuesta al VIH/SIDA e ITS (PEVSI)	2.2.1	Fin	Porcentaje de cambio entre el año base y el año de registro de casos nuevos confirmados de VIH y Sida por transmisión vertical	Meta de porcentaje de cambio entre el año base y el año de registro de casos nuevos confirmados de VIH y Sida por transmisión vertical	100	Porcentaje de cumplimiento del cambio entre el año base y el año de registro de casos nuevos confirmados de VIH y Sida por transmisión vertical	100
1	Programa especial de respuesta al VIH/SIDA e ITS (PEVSI)	3.1.1	Componente	Detecciones de VIH realizadas en población clave por el Programa de VIH/SIDA e ITS de la Secretaría de Salud.	Estimación de Población Clave (HSH, HTS, TTT y pudis).	3	Porcentaje de cobertura de detecciones de VIH realizadas en poblaciones clave (Secretaría de Salud).	2
1	Programa especial de respuesta al VIH/SIDA e ITS (PEVSI)	3.2.1	Propósito	Personas con al menos 6 meses en tratamiento ARV en la Secretaría de Salud con carga viral indetectable.	Total de personas con al menos 6 meses en tratamiento ARV en la Secretaría de Salud.	49,533	Porcentaje de personas en tratamiento ARV en Control Viroológico (Secretaría de Salud).	445
1	Programa especial de respuesta al VIH/SIDA e ITS (PEVSI)	4.1.1	Componente	Consultas de ITS subsecuentes	Estimación de consultas de ITS de primera vez	382,214	Porcentaje de seguimiento de las ITS (Secretaría de Salud).	3,345

R00 CENTRO NACIONAL PARA LA SALUD DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	TIPO DE INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	META FEDERAL	INDICADOR	META ESTATAL
1	Vacunación Universal	1.1.1	Componente	Número de niños menores de 8 años de edad con esquema de vacunación completo para la edad, que correspondan del área de responsabilidad de Secretaría de Salud de acuerdo a la regionalización operativa.	Número de niños menores de 8 años de edad a vacunar de responsabilidad de la SSA de acuerdo a la regionalización operativa.	90	Porcentaje de cobertura de vacunación con esquema completo en menores de 8 años.	90
1	Vacunación Universal	1.2.1	Componente	Total de biológicos aplicados en Semanas Nacionales de Salud.	Total de biológicos programados para Semanas Nacionales de Salud.	90	Biológicos aplicados en Semanas Nacionales de Salud para el Programa de Vacunación Universal.	90
2	Salud para la Infancia y la Adolescencia	1.1.1	Propósito	Número de material informativo sobre alimentación del menor de 10 años distribuido.	Total de material informativo sobre alimentación en el menor de 10 años enviado a la entidad.	90	Porcentaje de material informativo sobre alimentación del menor de 10 años distribuido a nivel estatal.	90
2	Salud para la Infancia y la Adolescencia	1.2.1	Actividad	Número de menores de 10 años ingresados a control nutricional.	Total de menores de 10 años que acuden a consulta de primera vez en el año.	10	Porcentaje de menores de 10 años ingresados a control nutricional en el año.	10
2	Salud para la Infancia y la Adolescencia	1.2.2	Actividad	Número de menores de 5 años con desnutrición.	Total de consultas de primera vez a menores de 5 años.	5	Porcentaje de menores de 5 años con desnutrición.	5
2	Salud para la Infancia y la Adolescencia	1.2.3	Actividad	Número de menores de 5 años con sobrepeso-obesidad	Total de consultas de 1a. vez a menores de 5 años	5	Porcentaje de niñas y niños menores de 5 años con sobrepeso-obesidad	5
2	Salud para la Infancia y la Adolescencia	1.2.4	Actividad	Número de niñas y niños de 5 a 9 años con sobrepeso-obesidad	Total de consultas de 1a. vez a niñas y niños de 5 a 9 años.	5	Porcentaje de niñas y niños de 5 a 9 años con sobrepeso-obesidad	5
2	Salud para la Infancia y la Adolescencia	1.3.1	Actividad	Número de talleres y campañas realizadas en prevención de bajo peso, sobrepeso y obesidad en adolescentes	Número de talleres y campañas programadas en prevención de bajo peso, sobrepeso y obesidad en adolescentes	70	Porcentaje de talleres y campañas en prevención de bajo peso, sobrepeso y obesidad en adolescentes	70
2	Salud para la Infancia y la Adolescencia	1.4.1	Actividad	Número de adolescentes de 10 a 19 años con registro de Índice de Masa Corporal en unidades de primer nivel de atención.	Número total de adolescentes de 10 a 19 años en consulta de primera vez en el año.	80	Porcentaje de adolescentes de 10 a 19 años con registro de Índice de Masa Corporal en unidades de primer nivel de atención.	80

2	Salud para la Infancia y la Adolescencia	2.1.1	Actividad	Número de sesiones informativas realizadas para personal de salud y tutores en prevención de maltrato infantil	Número de sesiones informativas programadas para personal de salud y tutores en prevención de maltrato infantil	70	Porcentaje de sesiones informativas para personal de salud y tutores en prevención de maltrato infantil	70
2	Salud para la Infancia y la Adolescencia	2.2.1	Actividad	Número de sesiones informativas realizadas para adolescentes y tutores en materia de prevención de violencia familiar, entre pares y en el noviazgo	Número de sesiones informativas programadas para adolescentes y tutores en materia de prevención de violencia familiar, entre pares y en el noviazgo	90	Porcentaje de sesiones informativas para adolescentes y tutores en materia de prevención de violencia familiar, entre pares y en el noviazgo	90
2	Salud para la Infancia y la Adolescencia	3.1.1	Actividad	Número de supervisiones realizadas al Programa de Atención a la Salud de la Infancia y la Adolescencia en el año	Número de supervisiones programadas al Programa de Atención a la Salud de la Infancia y la Adolescencia en el año	80	Porcentaje de supervisiones realizadas al Programa de Atención a la Salud de la Infancia y la Adolescencia en el año	80
2	Salud para la Infancia y la Adolescencia	4.1.1	Actividad	Número de personal de salud capacitado de los Servicios de Salud en el primer nivel de atención en Atención Integrada en la Infancia y la Adolescencia.	Total de personal de salud de los Servicios de Salud del primer nivel de atención.	20	Personal de salud operativo del Primer Nivel de Atención capacitado en atención integrada en la infancia y la adolescencia.	20
2	Salud para la Infancia y la Adolescencia	4.1.2	Actividad	Total de Madres capacitadas en temas de Atención Integrada en la Infancia en el primer nivel de atención	Total de consultas de primera vez en primer nivel de atención al menor de 5 años	80	Porcentaje de madres capacitadas en temas de atención integrada en la infancia.	80
2	Salud para la Infancia y la Adolescencia	5.1.1	Propósito	Número de niños menores de cinco años con Enfermedad Diarreica Aguda de primera vez que reciben tratamiento con Plan A o B.	Número de niños menores de cinco años con Enfermedad Diarreica Aguda de primera vez en el año.	95	Niños menores de cinco años con Enfermedad Diarreica Aguda que reciben tratamiento con Plan A o B.	95
2	Salud para la Infancia y la Adolescencia	5.1.2	Propósito	Número de niños menores de cinco años con Enfermedad Diarreica Aguda de primera vez que reciben tratamiento con Plan C.	Número de niños menores de cinco años con Enfermedad Diarreica Aguda de primera vez en el año.	3	Niños menores de cinco años con Enfermedad Diarreica Aguda que reciben tratamiento con Plan C.	3
2	Salud para la Infancia y la Adolescencia	5.2.1	Actividad	Número de niños menores de cinco años con Enfermedad Respiratoria Aguda de primera vez que reciben tratamiento sintomático.	Número de niños menores de cinco años con Enfermedad Respiratoria Aguda de primera vez.	70	Niños menores de cinco años con Enfermedad Respiratoria Aguda que reciben tratamiento sintomático.	70
2	Salud para la Infancia y la Adolescencia	5.2.2	Actividad	Número de niños menores de cinco años con Enfermedades Respiratorias Agudas que reciben tratamiento antibiótico.	Número de niños menores de cinco años con Enfermedades Respiratorias Agudas de primera vez.	30	Niños menores de cinco años con Enfermedades Respiratorias Agudas que reciben tratamiento antibiótico.	30
2	Salud para la Infancia y la Adolescencia	5.3.1	Actividad	Número de sesiones de Comité Estatal de Mortalidad en la Infancia realizadas en el periodo.	Número de sesiones de Comité Estatal de Mortalidad en la Infancia programadas en el periodo.	90	Sesiones del Comité Estatal de Mortalidad en la Infancia realizadas	90
2	Salud para la Infancia y la Adolescencia	5.4.1	Actividad	Número de consultas de primera vez de niño sano otorgadas a niños(as) menores de un año de edad.	Número total de consultas de primera vez en el año a menores de un año	30	Niños(as) menores de un año que recibieron consulta del niño sano de primera vez.	30
2	Salud para la Infancia y la Adolescencia	5.5.1	Actividad	Número de niñas y niños menores de cinco años que presentan riesgo de retraso en el desarrollo.	Número de niñas y niños menores de cinco años atendidos en consulta de niño sano de primera vez.	5	Niñas y niños menores de cinco años con riesgo de retraso en el desarrollo.	5
2	Salud para la Infancia y la Adolescencia	5.5.2	Actividad	Número de niñas y niños menores de cinco años que recibieron técnicas de estimulación temprana por primera vez.	Número de niñas y niños menores de cinco años atendidos en consulta de niño sano de primera vez.	80	Niñas y niños menores de cinco años que recibieron estimulación temprana por primera vez.	80
2	Salud para la Infancia y la Adolescencia	5.6.1	Actividad	Número de menores de 10 años atendidos en unidad médica	Total de menores de 10 años en consulta de primera vez.	5	Número de menores de 10 años atendidos en unidad médica con registro de lesiones no intencionales	5
2	Salud para la Infancia y la Adolescencia	6.1.1	Actividad	Número de Jurisdicciones Sanitarias que realizaron la Semana de Salud de la Adolescencia en el Estado	Total de Jurisdicciones Sanitarias del Estado	100	Porcentaje de Jurisdicciones Sanitarias que realizaron la Semana Nacional de Salud de la Adolescencia en cada Entidad Federativa	100
2	Salud para la Infancia y la Adolescencia	6.2.1	Actividad	Número de Grupos de Adolescentes Promotores de la Salud formados en cada Entidad Federativa	Total de Grupos de Adolescentes Promotores de la Salud programados en cada Entidad Federativa	100	Total de Grupos de Adolescentes Promotores de la Salud formados en cada Entidad Federativa	100
2	Salud para la Infancia y la Adolescencia	6.3.1	Actividad	Número de Reuniones del Grupo de Atención a la Salud de la Adolescencia realizadas anualmente	Total de Reuniones programadas del Grupo de Atención a la Salud de la Adolescencia programadas	100	Porcentaje de Reuniones del Grupo de Atención a la Salud de la Adolescencia	100
3	Prevención y el Tratamiento de Cáncer en la Infancia y la Adolescencia	2.1.1	Actividad	Total de capacitaciones realizadas en prevención y atención de cáncer en la infancia y adolescencia	Total de capacitaciones programadas en prevención y atención de cáncer en la infancia y adolescencia	75	Porcentaje de capacitaciones al personal de salud en prevención y atención del cáncer en menores de 18 años	75
3	Prevención y el Tratamiento de Cáncer en la Infancia y la Adolescencia	4.1.1	Actividad	Capacitaciones relacionadas a Sigamos Aprendiendo en el Hospital realizadas	Capacitaciones relacionadas a Sigamos Aprendiendo en el Hospital programadas	80	Capacitaciones realizadas en temas de Sigamos Aprendiendo en el Hospital	80

ÍNDICE: Representado por: Número de Estrategia, Número de Línea de Acción, Número de Actividad General.

ANEXO 5

Relación de insumos federales enviados en especie por “LOS PROGRAMAS” en materia de Salud Pública
310 DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN DE LA SALUD

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
SIN DATOS							

316 DIRECCIÓN GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
2	SINAVE (Componente de Vigilancia Epidemiológica)	5.1.2.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Reactivos laboratorio Descripción complementaria: Medios de cultivo, medios de transporte, antígenos y biológicos en general a solicitud de los Laboratorios Estatales de Salud Pública.	1.00	19,900.00	19,900.00
TOTAL:							19,900.00

313 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
SIN DATOS							

315 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
SIN DATOS							

L00 CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPRODUCTIVA

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
1	Prevención del Cáncer en la Mujer	1.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Material informativo y de promoción Descripción complementaria: Díptico informativo sobre VPH para hombres	1.76	200.00	352.00
1	Prevención del Cáncer en la Mujer	1.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Material informativo y de promoción Descripción complementaria: Díptico informativo de prueba de VPH anormal	1.76	200.00	352.00
1	Prevención del Cáncer en la Mujer	1.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Material informativo y de promoción Descripción complementaria: CARTEL: LO MEJOR PARA TI CONTRA EL CÁNCER CÉRVICO UTERINO	6.45	200.00	1,290.00
1	Prevención del Cáncer en la Mujer	1.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Material informativo y de promoción Descripción complementaria: Díptico "Lo mejor para ti contra el cáncer cérvico uterino"	2.30	200.00	460.00
1	Prevención del Cáncer en la Mujer	1.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Material informativo y de promoción Descripción complementaria: Tríptico: Lo mejor para ti contra el cáncer cérvico uterino	2.40	200.00	480.00
1	Prevención del Cáncer en la Mujer	1.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Material informativo y de promoción Descripción complementaria: Tríptico: Aprendiendo sobre mastografía	2.63	1,500.00	3,945.00
1	Prevención del Cáncer en la Mujer	1.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Material informativo y de promoción Descripción complementaria: Tríptico: tengo una bolita ¿ahora qué hago?	1.70	1,000.00	1,700.00
1	Prevención del Cáncer en la Mujer	1.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Material informativo y de promoción Descripción complementaria: Cartel: conocer tu cuerpo puede salvar tu vida	2.31	1,500.00	3,465.00

1	Prevención del Cáncer en la Mujer	1.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Material informativo y de promoción Descripción complementaria: Espejo de bolsillo "Verte bien es cuidar tus mamas"	15.43	1,000.00	15,430.00
1	Prevención del Cáncer en la Mujer	1.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Material informativo y de promoción Descripción complementaria: Pin de solapa conmemorativo 19 de octubre	17.67	500.00	8,835.00
1	Prevención del Cáncer en la Mujer	1.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Material informativo y de promoción Descripción complementaria: TARJETA PLASTIFICADA "CONOCER TU CUERPO"	4.03	1,500.00	6,045.00
1	Prevención del Cáncer en la Mujer	1.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Material informativo y de promoción Descripción complementaria: Político: cómo revisar sus mamas	1.94	1,500.00	2,910.00
2	Salud Materna y Perinatal	1.7.1.2	Ramo 12-Apoyo Federal	PAPELES. Para prueba de TSH. Papel filtro 903 TM, de algodón 100%, sin aditivos, especial para recolección y transporte de sangre de neonatos, con impresión de cinco círculos punteados de un centímetro de diámetro cada uno, con nombre, número progresivo y formato duplicado foliados. Múltiplo de 10 hojas, máximo 100.	15.38	7,078.00	108,859.64
2	Salud Materna y Perinatal	1.7.1.4	Ramo 12-Apoyo Federal	PAPELES. Para prueba de TSH. Papel filtro 903 TM, de algodón 100%, sin aditivos, especial para recolección y transporte de sangre de neonatos, con impresión de cinco círculos punteados de un centímetro de diámetro cada uno, con nombre, número progresivo y formato duplicado foliados. Múltiplo de 10 hojas, máximo 100.	11.64	6,000.00	69,840.00
2	Salud Materna y Perinatal	1.7.1.4	SMS - XXI	REACTIVOS Y JUEGOS DE REACTIVOS PARA PRUEBAS ESPECÍFICAS. Juego de reactivos para la determinación cuantitativa en microplaca de la Hormona Estimulante de la Tiroides Tirotrófina (TSH), en sangre total de neonatos colectada en papel filtro, con calibradores y controles internos. Solicitar por número de pruebas. Equipo para mínimo 96 pruebas. RTC.	28.19	6,570.00	185,208.30
2	Salud Materna y Perinatal	1.7.1.4	SMS - XXI	REACTIVOS Y JUEGOS DE REACTIVOS PARA PRUEBAS ESPECÍFICAS. Juego de reactivos para la determinación cuantitativa en microplaca de 17/Alfa Hidroxi Progesterona, en sangre total de neonatos colectada en papel filtro, con calibradores y controles internos. Solicitar por número de pruebas. Equipo para mínimo 96 pruebas. RTC.	28.19	6,570.00	185,208.30
2	Salud Materna y Perinatal	1.7.1.4	SMS - XXI	REACTIVOS Y JUEGOS DE REACTIVOS PARA PRUEBAS ESPECÍFICAS. Juego de reactivos para la determinación cuantitativa en microplaca de Fenilalanina, en sangre total de neonatos, colectada en papel filtro, con calibradores y controles internos. Solicitar por número de pruebas. Equipo para mínimo 96 pruebas. RTC.	28.19	6,570.00	185,208.30
2	Salud Materna y Perinatal	1.7.1.4	SMS - XXI	REACTIVOS Y JUEGOS DE REACTIVOS PARA PRUEBAS ESPECÍFICAS. Juego de reactivos para la determinación cuantitativa en microplaca de Galactosa Total, en sangre total de neonatos colectada en papel filtro, con calibradores y controles internos. Solicitar por número de pruebas. Equipo para mínimo 96 pruebas. RTC.	28.19	6,570.00	185,208.30
3	Salud Sexual y Reproductiva para el Adolescente	4.4.1.2	Ramo 12-Apoyo Federal	Material informativo y de promoción Descripción complementaria: Díptico Disfruta tu adolescencia	2.00	5,500.00	11,000.00
3	Salud Sexual y Reproductiva para el Adolescente	4.4.1.2	Ramo 12-Apoyo Federal	Material informativo y de promoción Descripción complementaria: Tarjeta con pulsera "yquesexo.com.mx"	14.50	700.00	10,150.00
3	Salud Sexual y Reproductiva para el Adolescente	4.4.1.2	Ramo 12-Apoyo Federal	Material informativo y de promoción Descripción complementaria: Tríptico Derechos Sexuales y Reproductivos	11.50	2,500.00	28,750.00
3	Salud Sexual y Reproductiva para el Adolescente	4.4.1.2	Ramo 12-Apoyo Federal	Material informativo y de promoción Descripción complementaria: USB 4 GB	104.50	300.00	31,350.00
3	Salud Sexual y Reproductiva para el Adolescente	4.4.1.2	Ramo 12-Apoyo Federal	Material informativo y de promoción Descripción complementaria: Bolígrafo	6.00	700.00	4,200.00
3	Salud Sexual y Reproductiva para el Adolescente	4.4.1.2	Ramo 12-Apoyo Federal	Material informativo y de promoción Descripción complementaria: Llavero de plástico	11.50	200.00	2,300.00
3	Salud Sexual y Reproductiva para el Adolescente	4.4.1.2	Ramo 12-Apoyo Federal	Material informativo y de promoción Descripción complementaria: Caja metálica (Condonera)	14.50	600.00	8,700.00
3	Salud Sexual y Reproductiva para el Adolescente	4.4.1.2	Ramo 12-Apoyo Federal	Material informativo y de promoción Descripción complementaria: Pulsera bordada	3.00	650.00	1,950.00

4	Planificación Anticoncepción	Familiar	y	2.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	CONDÓN MASCULINO. De hule látex. Envase con 100 piezas. Descripción complementaria: Para uso en promoción y difusión del programa: ferias, pláticas, entrega en módulos de adolescentes, etc. Costo por caja de 100 pzas.	112.00	470.00	52,640.00
4	Planificación Anticoncepción	Familiar	y	2.2.1.3	Ramo 12-Apoyo Federal	Muestrarios métodos p.f.	40.00	140.00	5,600.00
4	Planificación Anticoncepción	Familiar	y	2.2.1.3	Ramo 12-Apoyo Federal	Disco criterios elegibilidad	15.00	400.00	6,000.00
4	Planificación Anticoncepción	Familiar	y	2.5.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Material informativo y de promoción Descripción complementaria: Bolsas para usuarias postevento obstétrico	20.00	600.00	12,000.00
4	Planificación Anticoncepción	Familiar	y	2.5.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Material informativo y de promoción Descripción complementaria: Cangureros para VSB	80.00	150.00	12,000.00
4	Planificación Anticoncepción	Familiar	y	2.5.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Material informativo y de promoción Descripción complementaria: Fólder para usuarias postevento obstétrico	7.00	1,000.00	7,000.00
4	Planificación Anticoncepción	Familiar	y	2.1.1.3	Anexo IV - Apoyo Federal	DESOGESTREL Y ETINILESTRADIOL TABLETA Cada tableta contiene: Desogestrel 0.15 mg Etinilestradiol 0.03 mg Envase con 28 tabletas. (21 con hormonales y 7 sin hormonales).	23.51	8,856.00	208,204.56
4	Planificación Anticoncepción	Familiar	y	2.1.1.3	Anexo IV - Apoyo Federal	LEVONORGESTREL Y ETINILESTRADIOL GRAGEA Cada gragea contiene: Levonorgestrel 0.15 mg Etinilestradiol 0.03 mg Envase con 28 grageas. (21 con hormonales y 7 sin hormonales)	23.26	8,856.00	205,990.56
4	Planificación Anticoncepción	Familiar	y	2.1.1.4	Anexo IV - Apoyo Federal	MEDROXIPROGESTERONA Y CIPIONATO DE ESTRADIOL SUSPENSIÓN INYECTABLE Cada ampolla o jeringa contiene: Acetato de Medroxiprogesterona 25 mg Cipionato de estradiol 5 mg Envase con una ampolla o jeringa prellenada de 0.5 ml	20.40	27,225.00	555,390.00
4	Planificación Anticoncepción	Familiar	y	2.1.1.4	Anexo IV - Apoyo Federal	NORETISTERONA SOLUCIÓN INYECTABLE OLEOSA Cada ampolla contiene: Enantato de noretisterona 200 mg Envase con una ampolla de 1 ml.	33.96	10,201.00	346,425.96
4	Planificación Anticoncepción	Familiar	y	2.1.1.5	Anexo IV - Apoyo Federal	ETONOGESTREL IMPLANTE El implante contiene: Etonogestrel 68.0 mg Envase con un implante y aplicador.	1,300.00	1,357.00	1,764,100.00
4	Planificación Anticoncepción	Familiar	y	2.1.1.6	Anexo IV - Apoyo Federal	NORELGESTROMINA-ETINILESTRADIOL PARCHE Cada parche contiene: Norelgestromina 6.00 mg Etinilestradiol 0.60 mg Envase con 3 parches.	168.92	5,865.00	990,715.80
4	Planificación Anticoncepción	Familiar	y	2.1.1.7	Anexo IV - Apoyo Federal	CONDÓN MASCULINO. De hule látex. Envase con 100 piezas.	103.00	2,544.00	262,032.00
4	Planificación Anticoncepción	Familiar	y	2.1.1.8	Anexo IV - Apoyo Federal	CONDÓN FEMENINO. De poliuretano o látex lubricado con dos anillos flexibles en los extremos. Envase con 1, 2 o 3 piezas en empaque individual.	39.44	750.00	29,580.00
4	Planificación Anticoncepción	Familiar	y	2.1.1.9	Anexo IV - Apoyo Federal	DISPOSITIVOS. Intrauterino, T de cobre, 380 A. Anticonceptivo estéril con 380 mm2, de cobre, plástico grado médico 77% y sulfato de bario USP 23%, con filamento largo de 30 cm con tubo insertor, tope y émbolo insertor. Pieza.	7.80	5,689.00	44,374.20
4	Planificación Anticoncepción	Familiar	y	2.1.1.10	Anexo IV - Apoyo Federal	DISPOSITIVOS. Dispositivo Intrauterino, T de cobre para nulíparas, estéril, con 380 mm2 de cobre enrollado con bordes redondos, con longitud horizontal de 22.20 a 23.20 mm, longitud vertical de 28.0 a 30.0 mm, filamento de 20 a 25 cm, bastidor con una mezcla del 77 al 85% de plástico grado médico y del 15 al 23% de sulfato de bario, con tubo insertor y aplicador montable con tope cervical. Pieza.	16.00	413.00	6,608.00

[illegible]

000 CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES

[illegible]

X00 CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DE LAS ADICCIONES

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
SIN DATOS							

K00 CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DEL VIH/SIDA

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
1	Programa especial de respuesta al VIH/SIDA e ITS (PEVSI)	1.2.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	VACUNA CONTRA EL VIRUS DEL PAPILOMA HUMANO SUSPENSIÓN INYECTABLE Cada dosis de 0.5 ml contiene: Proteína L1 Tipo 16 20 µg Proteína L1 Tipo 18 20 µg Envase con 1 frasco ampula con 0.5 ml o jeringa prellenada con 0.5 ml. Descripción complementaria: Para aplicarse en niñas de 9 a 16 años primordialmente y mujeres de 25 a 55 años, que se encuentran en control y con ARV en CAPASITS y SAI	168.06	36.00	6,050.16
1	Programa especial de respuesta al VIH/SIDA e ITS (PEVSI)	1.2.1.6	Ramo 12-Apoyo Federal	CONDÓN MASCULINO. De hule látex. Envase con 100 piezas.	136.00	2,642.00	359,312.00
1	Programa especial de respuesta al VIH/SIDA e ITS (PEVSI)	3.1.1.2	Ramo 12-Apoyo Federal	PRUEBAS RÁPIDAS. Prueba rápida para la determinación de anticuerpos en suero y plasma; o suero, plasma y sangre total anti VIH 1 y 2, inmunocromatográfica o por membrana sólida. Estuche para mínimo 24 determinaciones. RTC.	1,899.50	133.00	252,633.50
1	Programa especial de respuesta al VIH/SIDA e ITS (PEVSI)	3.2.1.8	FPGC-Fideicomiso	LAMIVUDINA SOLUCIÓN Cada 100 ml contienen: Lamivudina 1 g Envase con 240 ml y dosificador.	835.10	184.00	153,658.40
1	Programa especial de respuesta al VIH/SIDA e ITS (PEVSI)	3.2.1.8	FPGC-Fideicomiso	ABACAVIR SOLUCIÓN Cada 100 ml contienen: Sulfato de abacavir equivalente a 2 g de abacavir. Envase con un frasco de 240 ml y pipeta dosificadora.	578.00	40.00	23,120.00
1	Programa especial de respuesta al VIH/SIDA e ITS (PEVSI)	3.2.1.8	FPGC-Fideicomiso	EMTRICITABINA CÁPSULA Cada cápsula contiene: Emtricitabina 200 mg Envase con 30 cápsulas.	560.00	11.00	6,160.00
1	Programa especial de respuesta al VIH/SIDA e ITS (PEVSI)	3.2.1.8	FPGC-Fideicomiso	TENOFOVIR DISOPROXIL FUMARATO O TENOFOVIR TABLETA. Cada tableta contiene: Tenofovir disoproxil fumarato 300 mg o Tenofovir disoproxil fumarato 300 mg equivalente a 245 mg de tenofovir disoproxilo Envase con 30 tabletas.	2,000.12	154.00	308,018.48
1	Programa especial de respuesta al VIH/SIDA e ITS (PEVSI)	3.2.1.8	FPGC-Fideicomiso	DARUNAVIR TABLETA Cada tableta contiene: Etanolato de darunavir equivalente a 600 mg de darunavir Envase con 60 tabletas.	4,978.59	56.00	278,801.04
1	Programa especial de respuesta al VIH/SIDA e ITS (PEVSI)	3.2.1.8	FPGC-Fideicomiso	EFAVIRENZ COMPRIMIDO RECUBIERTO Cada comprimido contiene: Efavirenz 600 mg Envase con 30 comprimidos recubiertos.	422.53	634.00	267,884.02
1	Programa especial de respuesta al VIH/SIDA e ITS (PEVSI)	3.2.1.8	FPGC-Fideicomiso	ABACAVIR-LAMIVUDINA TABLETA Cada tableta contiene: Sulfato de abacavir equivalente a 600 mg de abacavir Lamivudina 300 mg Envase con 30 tabletas.	1,379.32	713.00	983,455.16
1	Programa especial de respuesta al VIH/SIDA e ITS (PEVSI)	3.2.1.8	FPGC-Fideicomiso	EMTRICITABINA-TENOFOVIR DISOPROXIL FUMARATO TABLETA RECUBIERTA	2,161.36	1,385.00	2,993,483.60

				Cada tableta recubierta contiene: Tenofovir disoproxil fumarato 300 mg equivalente a 245 mg de tenofovir disoproxil Emtricitabina 200 mg Envase con 30 tabletas recubiertas.			
1	Programa especial de respuesta al VIH/SIDA e ITS (PEVSI)	3.2.1.8	FPGC-Fideicomiso	NEVIRAPINA SUSPENSIÓN Cada 100 mililitros contienen: Nevirapina hemihidratada equivalente a 1 g de nevirapina Envase con 240 ml con dosificador.	339.60	55.00	18,678.00
1	Programa especial de respuesta al VIH/SIDA e ITS (PEVSI)	3.2.1.8	FPGC-Fideicomiso	ZIDOVUDINA SOLUCIÓN ORAL Cada 100 ml contienen: Zidovudina 1 g Envase con 240 ml.	466.00	242.00	112,772.00
1	Programa especial de respuesta al VIH/SIDA e ITS (PEVSI)	3.2.1.8	FPGC-Fideicomiso	ZIDOVUDINA CÁPSULA Cada cápsula contiene: Zidovudina 250 mg Envase con 30 cápsulas.	166.80	221.00	36,862.80
1	Programa especial de respuesta al VIH/SIDA e ITS (PEVSI)	3.2.1.8	FPGC-Fideicomiso	ETRAVIRINA. TABLETA. Cada tableta contiene: Etravirina 100 mg. Envase con 120 tabletas.	5,429.27	46.00	249,746.42
1	Programa especial de respuesta al VIH/SIDA e ITS (PEVSI)	3.2.1.8	FPGC-Fideicomiso	LOPINAVIR-RITONAVIR SOLUCIÓN Cada 100 ml contienen: Lopinavir 8.0 g Ritonavir 2.0 g Envase frasco ámbar con 160 ml y dosificador.	1,714.00	41.00	70,274.00
1	Programa especial de respuesta al VIH/SIDA e ITS (PEVSI)	3.2.1.8	FPGC-Fideicomiso	RALTEGRAVIR COMPRIMIDO Cada comprimido contiene: Raltegravir potásico equivalente a 400 mg de raltegravir Envase con 60 comprimidos.	5,473.11	72.00	394,063.92
1	Programa especial de respuesta al VIH/SIDA e ITS (PEVSI)	3.2.1.8	FPGC-Fideicomiso	RITONAVIR TABLETA. Cada tableta contiene: Ritonavir 100 mg. Envases con 30 tabletas.	347.96	1,430.00	497,582.80
1	Programa especial de respuesta al VIH/SIDA e ITS (PEVSI)	3.2.1.8	FPGC-Fideicomiso	LAMIVUDINA TABLETA. Cada tableta contiene: Lamivudina 150 mg Envase con 60 tabletas.	794.93	28.00	22,258.04
1	Programa especial de respuesta al VIH/SIDA e ITS (PEVSI)	3.2.1.8	FPGC-Fideicomiso	LOPINAVIR-RITONAVIR. TABLETA. Cada tableta contiene: Lopinavir 100 mg, Ritonavir 25 mg. Envase con 60 tabletas.	1,100.00	138.00	151,800.00
1	Programa especial de respuesta al VIH/SIDA e ITS (PEVSI)	3.2.1.8	FPGC-Fideicomiso	LOPINAVIR-RITONAVIR TABLETA Cada tableta contiene: Lopinavir 200 mg Ritonavir 50 mg Envase con 120 tabletas	2,656.00	1,171.00	3,110,176.00
1	Programa especial de respuesta al VIH/SIDA e ITS (PEVSI)	3.2.1.8	FPGC-Fideicomiso	SAQUINAVIR COMPRIMIDO Cada comprimido contiene: Mesilato de saquinavir equivalente a 500 mg de saquinavir. Envase con 120 comprimidos	2,207.00	525.00	1,158,675.00
1	Programa especial de respuesta al VIH/SIDA e ITS (PEVSI)	3.2.1.8	FPGC-Fideicomiso	NEVIRAPINA TABLETA Cada tableta contiene: Nevirapina 200 mg Envase con 60 tabletas.	392.00	167.00	65,464.00
1	Programa especial de respuesta al VIH/SIDA e ITS (PEVSI)	3.2.1.8	FPGC-Fideicomiso	DIDANOSINA CÁPSULA CON GRÁNULOS CON CAPA ENTÉRICA Cada cápsula con gránulos con capa entérica contiene: Didanosina 400 mg Envase con 30 cápsulas.	1,056.91	167.00	176,503.97
1	Programa especial de respuesta al VIH/SIDA e ITS (PEVSI)	3.2.1.8	FPGC-Fideicomiso	MARAVIROC TABLETA. Cada tableta contiene: Maraviroc 300 mg Envase con 60 tabletas.	6,622.47	6.00	39,734.82
1	Programa especial de respuesta al VIH/SIDA e ITS (PEVSI)	3.2.1.8	FPGC-Fideicomiso	EFAVIRENZ, EMTRICITABINA, TENOFOVIR FUMARATO DE DISOPROXILO TABLETA. Cada tableta contiene: Efavirenz 600 mg. Emtricitabina 200 mg. Fumarato de disoproxilo de tenofovir 300 mg. equivalente a 245 mg. Tenofovir disoproxil. Envase con 30 tabletas.	2,440.75	2,162.00	5,276,901.50

1	Programa especial de respuesta al VIH/SIDA e ITS (PEVSI)	3.2.1.8	FPGC-Fideicomiso	ATAZANAVIR CÁPSULA Cada cápsula contiene: Sulfato de atazanavir equivalente a 300 mg de atazanavir. Envase con 30 cápsulas.	2,821.28	573.00	1,616,593.44
1	Programa especial de respuesta al VIH/SIDA e ITS (PEVSI)	3.2.1.8	FPGC-Fideicomiso	DIDANOSINA CÁPSULA CON GRÁNULOS CON CAPA ENTÉRICA Cada cápsula con gránulos con capa entérica contiene: Didanosina 250 mg Envase con 30 cápsulas.	657.47	1.00	657.47
1	Programa especial de respuesta al VIH/SIDA e ITS (PEVSI)	3.2.1.8	FPGC-Fideicomiso	ENFUVIRTIDA SOLUCIÓN INYECTABLE Cada frasco ampula con liofilizado contiene: Enfuvirtida 108 mg Envase con 60 frascos ampula con liofilizado y 60 frascos ampula con 1.1 ml de agua inyectable.	22,449.79	1.00	22,449.79
1	Programa especial de respuesta al VIH/SIDA e ITS (PEVSI)	3.2.1.8	FPGC-Fideicomiso	FOSAMPRENAVIR TABLETA RECUBIERTA Cada tableta recubierta contiene: Fosamprenavir cálcico equivalente a 700 mg de fosamprenavir Envase con 60 tabletas recubiertas.	2,140.70	1.00	2,140.70
1	Programa especial de respuesta al VIH/SIDA e ITS (PEVSI)	3.2.1.8	FPGC-Fideicomiso	MARAVIROC TABLETA. Cada tableta contiene: Maraviroc 150 mg. Envase con 60 tabletas.	6,622.47	1.00	6,622.47
1	Programa especial de respuesta al VIH/SIDA e ITS (PEVSI)	3.2.1.8	FPGC-Fideicomiso	TIPRANAVIR CÁPSULA Cada cápsula contiene: Tipranavir 250 mg Envase con 120 cápsulas.	3,295.27	1.00	3,295.27
TOTAL:							18,665,828.77

R00 CENTRO NACIONAL PARA LA SALUD DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
1	Vacunación Universal	1.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	VACUNA B.C.G. SUSPENSIÓN INYECTABLE. Cada dosis de 0.1 ml de la suspensión reconstituida de bacilos atenuados contiene la cepa: Francesa 1173P2 200 000-500 000 UFC o Danesa 1331 200 000-300 000 UFC o Glaxo* 107 800 000-3 200 000 UFC o Tokio 172 200 000-3 000 000 UFC o Montreal 200 000 3 200 000 UFC o Moscow 100 000-3 300 000 UFC Envase con frasco ampula o ampolleta con liofilizado para 10 dosis y ampolletas con diluyente de 1.0 ml. *Semilla Mérieux.	8.97	20,000.00	179,400.00
1	Vacunación Universal	1.1.1.2	Ramo 12-Apoyo Federal	VACUNA RECOMBINANTE CONTRA LA HEPATITIS B SUSPENSIÓN INYECTABLE Cada dosis de 0.5 ml contiene: Antígeno de superficie del virus de la hepatitis B purificado DNA recombinante 10 µg Envase con jeringa prellenada con 0.5 ml o frasco ampula con 0.5 ml.	10.50	28,600.00	300,300.00
1	Vacunación Universal	1.1.1.3	Ramo 12-Apoyo Federal	VACUNA ACELULAR ANTIPERTUSSIS, CON TOXOIDES DIFTERICO Y TETÁNICO ADSORBIDOS, CON VACUNA ANTIPOLIOMIELITICA INACTIVADA Y CON VACUNA CONJUGADA DE HAEMOPHILUS INFLUENZAE TIPO B SUSPENSIÓN INYECTABLE Cada dosis de 0.5 ml de vacuna reconstituida contiene: Toxoide diftérico purificado con mayor o igual a 30 UI Toxoide tetánico purificado con mayor o igual a 40 UI Toxoide pertussico purificado adsorbido 25 µg Con o sin pertactina 8 µg Hemaglutinina filamentosa purificada adsorbida 25 µg Virus de la poliomieltitis tipo 1 inactivado 40 UD* Virus de la poliomieltitis tipo 2 inactivado 8 UD* Virus de la poliomieltitis tipo 3 inactivado 32 UD* Haemophilus influenzae Tipo b 10 µg (conjugado a la proteína tetánica) *Unidades de antígeno D Envase con 1 dosis en jeringa prellenada de Vacuna acelular Antipertussis con Toxoides Diftérico y Tetánico Adsorbidos y Vacuna Antipoliomielítica inactivada y 1 dosis en frasco ampula con liofilizado de Vacuna conjugada de Haemophilus influenzae tipo b, para reconstituir con la suspensión de la jeringa.	142.80	31,500.00	4,498,200.00
1	Vacunación Universal	1.1.1.8	Ramo 12-Apoyo Federal	VACUNA DOBLE VIRAL (SR) CONTRA SARAMPIÓN Y RUBÉOLA SUSPENSIÓN INYECTABLE Cada dosis de 0.5 ml de vacuna reconstituida contiene: Virus atenuados del sarampión cepa Edmonston-Zagreb (cultivados en células diploides humanas) o cepa Enders o cepa Schwarz (cultivados en fibroblastos de embrión de pollo) 3.0 log10 a 4.5 log10 DICC50 o 1000 a 32000 DICC50 o 103 a 3.2 x 104 DICC50 Virus atenuados de la rubéola cepa Wistar RA 27/3 (cultivados en células diploides humanas MRC-5 o WI-38) > 3.0 log10 DICC50 o > 1000 DICC50 o > 103 DICC50 Envase con liofilizado para 10 dosis y diluyente.	12.09	7,000.00	84,630.00

1	Vacunación Universal	1.1.1.17	Ramo 12-Apoyo Federal	VACUNA ANTINEUMOCÓCCICA SOLUCIÓN INYECTABLE Cada dosis de 0.5 ml contiene: Polisidos purificados del <i>Streptococcus pneumoniae</i> serotipos 1, 2, 3, 4, 5, 6B, 7F, 8, 9N, 9V, 10A, 11A, 12F, 14, 15B, 17F, 18C, 19A, 19F, 20, 22F, 23F y 33F, cada uno con 25 µg. Envase con frasco ampula de 0.5 ml	92.20	4,400.00	405,680.00
1	Vacunación Universal	1.1.1.19	Ramo 12-Apoyo Federal	VACUNA DE REFUERZO CONTRA DIFTERIA, TÉTANOS Y TOS FERINA ACELULAR (Tdpa) SUSPENSIÓN INYECTABLE. Cada dosis de 0.5 ml contiene: Toxoide diftérico no menos de 2 UI (2 o 2.5 Lf) Toxoide tetánico no menos de 20 UI (5 Lf) Toxoide pertussis 2.5 o 8 mg Hemaglutinina Filamentosa (FHA) 5 o 8 mg Pertactina (Proteína de Membrana exterior de 69 Kda-PRN) 2.5 o 3 mg Con o sin Fimbrias tipos 2 y 3 5 µg. Envase con 1 jeringa prellenada con una dosis de 0.5 ml.	120.00	13,200.00	1,584,000.00
1	Vacunación Universal	1.1.1.21	Ramo 12-Apoyo Federal	VACUNA RECOMBINANTE CONTRA LA HEPATITIS B SUSPENSIÓN INYECTABLE Cada dosis de 1 ml contiene: AgsHb 20 µg Envase con un frasco ampula con 10 ml (10 dosis).	10.00	1,000.00	10,000.00
1	Vacunación Universal	1.1.1.5	Anexo IV - Apoyo Federal	VACUNA PENTAVALENTE CONTRA ROTAVIRUS SUSPENSIÓN. Cada dosis de 2 ml contiene: Serotipo reordenado G1 2.21 X 106 UI Serotipo reordenado G2 2.84 X 106 UI Serotipo reordenado G3 2.22 X 106 UI Serotipo reordenado G4 2.04 X 106 UI Serotipo reordenado P1 2.29 X 106 UI Envase con un tubo de plástico con 2 ml.	54.46	8,000.00	435,680.00
1	Vacunación Universal	1.1.1.6	Anexo IV - Apoyo Federal	VACUNA CONJUGADA NEUMOCÓCCICA 13-VALENTE SUSPENSIÓN INYECTABLE. Cada dosis de 0.5 ml contiene: Sacáridos de <i>Streptococcus pneumoniae</i> de los serotipos 1 - 2.2 µg 3 - 2.2 µg 4 - 2.2 µg 5 - 2.2 µg 6A - 2.2 µg 6B - 4.4 µg 7F - 2.2 µg 9V - 2.2 µg 14 - 2.2 µg 18C - 2.2 µg 19A - 2.2 µg 19F - 2.2 µg 23F - 2.2 µg Proteína diftérica CRM197 32 µg Envase con una jeringa prellenada de 0.5 ml (1 dosis), y aguja.	167.11	24,200.00	4,044,062.00
1	Vacunación Universal	1.1.1.18	Anexo IV - Apoyo Federal	VACUNA ANTIINFLUENZA SUSPENSIÓN INYECTABLE. Cada dosis de 0.5 ml contiene: Fracciones antigénicas purificadas de virus de influenza inactivados correspondientes a las cepas: A/California/7/2009 (H1N1) 15 µg HA A/Perth/16/2009 (H3N2) 15 µg HA Cepa análoga A/Wisconsin/15/2009 B/Brisbane/60/2008 15 µg HA Envase con 10 frascos ampula con 5 ml cada uno (10 dosis).	47.06	66,250.00	3,117,725.00
1	Vacunación Universal	1.2.1.5	Anexo IV - Apoyo Federal	VACUNA CONTRA EL VIRUS DEL PAPILOMA HUMANO SUSPENSIÓN INYECTABLE Cada dosis de 0.5 ml contiene: Proteína L1 Tipo 16 20 µg Proteína L1 Tipo 18 20g Envase con 1 frasco ampula con 0.5 ml o jeringa prellenada con 0.5 ml.	148.38	7,600.00	1,127,688.00
TOTAL:							15,787,365.00
Gran total						51,841,281.81	

ÍNDICE: Representado por: Número de Estrategia, Número de Línea de Acción, Número de Actividad General y Número de Acción Específica.

APÉNDICE

La información de la distribución de los recursos presupuestarios del ramo 33, Aportación Estatal, Oportunidades y Otra, así como los de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, CNPSS, ANEXO IV y Fondo de Protección contra Gastos Catastróficos, FPGC, no forman parte de los recursos federales ministrados por “LA SECRETARÍA” a “LA ENTIDAD” con motivo del presente convenio, se colocan sólo para efectos de la evaluación de la eficiencia y eficacia de “LOS PROGRAMAS”.

Resumen de recursos por fuente de financiamiento

(Monto pesos)

No.	UNIDAD RESPONSABLE/ PROGRAMA DE ACCIÓN	SPPS RAMO 12		SUBTOTAL	RAMO 33	APORTACIÓN ESTATAL	OPORTUNIDADES	OTRA	SUBTOTAL	CNPSS			TOTAL
		RECURSOS FINANCIEROS CASSCO CAUSES	INSUMOS		RECURSOS FINANCIEROS FASSA-P FASSA-C RECTORÍA	RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS		ANEXO IV PRORESPPO, APOYO FEDERAL INSUMOS Y CONSEG	SMS XXI APOYO FEDERAL INSUMOS (PRESUPUESTO E INSUMOS)	FPGC APOYO FEDERAL INSUMOS Y APOYO FEDERAL PRUEBAS DE LABORATORIO	
310 DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN DE LA SALUD													
1	Promoción de la Salud y Determinantes Sociales	21,943,732.00	0.00	21,943,732.00	856,411.00	0.00	0.00	0.00	856,411.00	250,000.00	0.00	0.00	23,050,143.00
2	Entornos y Comunidades Saludables	0.00	0.00	0.00	207,627.00	0.00	0.00	0.00	207,627.00	0.00	0.00	0.00	207,627.00
3	Alimentación y Activación Física	13,340,000.00	0.00	13,340,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	120,000.00	0.00	0.00	13,460,000.00
Total:		35,283,732.00	0.00	35,283,732.00	1,064,038.00	0.00	0.00	0.00	1,064,038.00	370,000.00	0.00	0.00	36,717,770.00
316 DIRECCIÓN GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA													
1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica	4,380,000.00	0.00	4,380,000.00	685,085.00	0.00	0.00	0.00	685,085.00	0.00	0.00	0.00	5,065,085.00
2	SINAVE (Componente de Vigilancia Epidemiológica)	3,800,000.00	19,900.00	3,819,900.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,955,900.85	0.00	0.00	5,775,800.85
Total:		8,180,000.00	19,900.00	8,199,900.00	685,085.00	0.00	0.00	0.00	685,085.00	1,955,900.85	0.00	0.00	10,840,885.85
313 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL													
1	Salud Mental	300,000.00	0.00	300,000.00	1,498,227.00	0.00	0.00	0.00	1,498,227.00	0.00	0.00	0.00	1,798,227.00
Total:		300,000.00	0.00	300,000.00	1,498,227.00	0.00	0.00	0.00	1,498,227.00	0.00	0.00	0.00	1,798,227.00
315 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES													
1	Seguridad Vial	370,000.00	0.00	370,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	370,000.00
2	Prevención de lesiones de causa externa intencionales	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Total:		370,000.00	0.00	370,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	370,000.00

No.	UNIDAD RESPONSABLE/ PROGRAMA DE ACCIÓN	SPPS RAMO 12		SUBTOTAL	RAMO 33	APORTACIÓN ESTATAL	OPORTUNIDADES	OTRA	SUBTOTAL	CNPSS			TOTAL
		RECURSOS FINANCIEROS CASSCO CAUSES	INSUMOS							RECURSOS FINANCIEROS FASSA-P FASSA-C RECTORÍA	RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS	
L00 CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPRODUCTIVA													
1	Prevención del Cáncer en la Mujer	5,997,337.76	45,264.00	6,042,601.76	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,528,000.00	0.00	0.00	7,570,601.76
2	Salud Materna y Perinatal	8,093,778.80	178,699.64	8,272,478.44	8,848,971.00	0.00	0.00	0.00	8,848,971.00	3,980,732.16	764,911.26	0.00	21,126,259.66
3	Salud Sexual y Reproductiva para el Adolescente	1,662,240.00	98,400.00	1,760,640.00	1,363,411.92	0.00	0.00	0.00	1,363,411.92	0.00	0.00	0.00	3,124,051.92
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	644,494.00	95,240.00	739,734.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	5,121,895.83	0.00	0.00	5,861,629.83
5	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	3,870,705.00	112,948.00	3,983,653.00	103,803.00	0.00	0.00	0.00	103,803.00	43,678.50	0.00	0.00	4,131,134.50
6	Igualdad de Género en Salud	22,818.00	23,667.60	46,485.60	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	46,485.60
Total:		20,291,373.56	554,219.24	20,845,592.80	10,316,185.92	0.00	0.00	0.00	10,316,185.92	10,674,306.49	764,911.26	0.00	41,860,163.27
000 CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES													
1	Rabia	0.00	24,228.13	24,228.13	1,479,938.00	0.00	0.00	0.00	1,479,938.00	314,685.00	0.00	0.00	1,818,851.13
2	Brucelosis y Leptospirosis	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	40,164.84	0.00	0.00	40,164.84
3	Patógenos de la garrapata café y otros ectoparásitos	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
4	Vigilancia, Prevención y Control del Dengue	3,308,314.16	10,726,599.84	14,034,914.00	7,368,554.78	0.00	0.00	0.00	7,368,554.78	119,999.28	0.00	0.00	21,523,468.06
5	Prevención y Control del Paludismo	382,000.00	500,000.00	882,000.00	611,978.50	0.00	0.00	0.00	611,978.50	44,064.00	0.00	0.00	1,538,042.50
6	Oncocercosis	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
7	Enfermedad de Chagas	0.00	0.00	0.00	115,193.00	0.00	0.00	0.00	115,193.00	37,500.00	0.00	0.00	152,693.00
8	Leishmaniasis	0.00	0.00	0.00	10,000.00	0.00	0.00	0.00	10,000.00	0.00	0.00	0.00	10,000.00
9	Intoxicación por Picadura de Alacrán	38,000.00	0.00	38,000.00	1,758,857.74	0.00	0.00	0.00	1,758,857.74	2,000,000.00	0.00	0.00	3,796,857.74
10	Diabetes Mellitus	506,000.00	0.00	506,000.00	412,847.00	0.00	0.00	0.00	412,847.00	6,294,609.84	0.00	0.00	7,213,456.84
11	Obesidad y Riesgo Cardiovascular	2,225,730.00	0.00	2,225,730.00	1,163,695.00	0.00	0.00	0.00	1,163,695.00	972,113.95	0.00	0.00	4,361,538.95
12	Atención al Adulto Mayor	0.00	0.00	0.00	794,654.00	0.00	0.00	0.00	794,654.00	762,800.00	0.00	0.00	1,557,454.00
13	Salud Bucal	75,598.00	0.00	75,598.00	1,419,462.00	0.00	0.00	0.00	1,419,462.00	1,046,251.80	0.00	0.00	2,541,311.80
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	15,000.00	54,287.80	69,287.80	104,819.98	0.00	0.00	0.00	104,819.98	188,951.38	0.00	0.00	363,059.16
15	Prevención y Control de la Lepra	0.00	0.00	0.00	377,838.37	0.00	0.00	0.00	377,838.37	184,499.24	0.00	0.00	562,337.61
16	Urgencias Epidemiológicas y Atención a Desastres	900,000.00	0.00	900,000.00	207,594.00	0.00	0.00	0.00	207,594.00	0.00	0.00	0.00	1,107,594.00
17	Prevención de Cólera	211,052.25	0.00	211,052.25	655,445.59	0.00	0.00	0.00	655,445.59	221,047.98	0.00	0.00	1,087,545.82
Total:		7,661,694.41	11,305,115.77	18,966,810.18	16,480,877.96	0.00	0.00	0.00	16,480,877.96	12,226,687.31	0.00	0.00	47,674,375.45
X00 CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DE LAS ADICCIONES													
1	Prevención y Tratamiento de las Adicciones	2,070,109.29	0.00	2,070,109.29	3,165,934.00	0.00	0.00	0.00	3,165,934.00	0.00	0.00	0.00	5,236,043.29
Total:		2,070,109.29	0.00	2,070,109.29	3,165,934.00	0.00	0.00	0.00	3,165,934.00	0.00	0.00	0.00	5,236,043.29

No.	UNIDAD RESPONSABLE/ PROGRAMA DE ACCIÓN	SPPS RAMO 12		SUBTOTAL	RAMO 33	APORTACIÓN ESTATAL	OPORTUNIDADES	OTRA	SUBTOTAL	CNPSS			TOTAL
		RECURSOS FINANCIEROS CASSCO CAUSES	INSUMOS							ANEXO IV PRORESPPO, APOYO FEDERAL INSUMOS Y CONSEJ	SMS XXI APOYO FEDERAL INSUMOS (PRESUPUESTO E INSUMOS)	FPGC APOYO FEDERAL INSUMOS Y APOYO FEDERAL PRUEBAS DE LABORATORIO	
					RECURSOS FINANCIEROS FASSA-P FASSA-C RECTORIA	RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS		RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS	
K00 CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DEL VIH/SIDA													
1	Programa especial de respuesta al VIH/SIDA e ITS (PEVSI)	2,043,600.00	617,995.66	2,661,595.66	1,374,205.32	0.00	0.00	0.00	1,374,205.32	1,357,000.00	0.00	20,778,034.11	26,170,835.09
Total:		2,043,600.00	617,995.66	2,661,595.66	1,374,205.32	0.00	0.00	0.00	1,374,205.32	1,357,000.00	0.00	20,778,034.11	26,170,835.09
R00 CENTRO NACIONAL PARA LA SALUD DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA													
1	Vacunación Universal	505,000.00	7,062,210.00	7,567,210.00	10,491,800.00	0.00	0.00	0.00	10,491,800.00	8,725,155.00	0.00	0.00	26,784,165.00
2	Salud para la Infancia y la Adolescencia	1,551,000.00	0.00	1,551,000.00	1,419,284.20	0.00	0.00	0.00	1,419,284.20	125,000.00	0.00	0.00	3,095,284.20
3	Prevención y el Tratamiento de Cáncer en la Infancia y la Adolescencia	432,292.00	0.00	432,292.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	200,000.00	0.00	0.00	632,292.00
Total:		2,488,292.00	7,062,210.00	9,550,502.00	11,911,084.20	0.00	0.00	0.00	11,911,084.20	9,050,155.00	0.00	0.00	30,511,741.20
Gran Total:		78,688,801.26	19,559,440.67	98,248,241.93	46,495,637.40	0.00	0.00	0.00	46,495,637.40	35,634,049.65	764,911.26	20,778,034.11	201,180,041.15

NOTA: La descripción detallada de los insumos y servicios a adquirir o contratar con los recursos que se indican en el presente anexo, se encuentran identificados en el Sistema de Información para la Administración del Fondo para el Fortalecimiento de Acciones de Salud Pública en las Entidades Federativas, SIAFFASPE.

SEGUNDA.- Ambas partes convienen que salvo lo previsto en el presente instrumento jurídico, no se modifican, alteran o innovan, las obligaciones del “CONVENIO PRINCIPAL”, por lo que se ratifican todos y cada uno de sus Antecedentes, Declaraciones y Cláusulas del “CONVENIO PRINCIPAL”, en correlación con el contenido del presente Convenio Modificatorio.

TERCERA.- Las partes acuerdan que salvo por lo expresamente establecido en el presente Convenio Modificatorio, el resto del contenido del “CONVENIO PRINCIPAL” continúa vigente en todo lo que no se contraponga, así como en todos y cada uno de sus términos y condiciones.

CUARTA.- Ambas partes convienen en que para la interpretación y cumplimiento del presente Convenio, será aplicable el derecho federal vigente y se someten irrevocablemente a la jurisdicción de los tribunales federales competentes en la Ciudad de México, Distrito Federal, renunciando a cualquier otra jurisdicción que, en razón de su domicilio presente o futuro o por cualquier otra razón, les pudiera corresponder.

QUINTA.- El presente Convenio Modificatorio empezará a surtir efectos a partir de la fecha de su firma, y se mantendrán en vigor hasta el 31 de diciembre de 2014.

Estando enteradas las partes del contenido y de su alcance legal, lo firman al margen y al calce por cuadruplicado a 8 de agosto de 2014.- Por la Secretaría: el Subsecretario de Prevención y Promoción de la Salud, **Pablo Antonio Kuri Morales.-** Rúbrica.- El Director General de Promoción de la Salud, **Eduardo Jaramillo Navarrete.-** Rúbrica.- El Director General de Epidemiología, **Cuitláhuac Ruiz Matus.-** Rúbrica.- La Secretaria Técnica del Consejo Nacional de Salud Mental, **María Virginia González Torres.-** Rúbrica.- La Secretaria Técnica del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes, **Martha Cecilia Hajar Medina.-** Rúbrica.- Firma en ausencia de la Dra. Prudencia Cerón Mireles, Directora General del Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva, de conformidad con lo establecido en el Art. 55 del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, la Directora General Adjunta de Equidad de Género, **Aurora del Río Zolezzi.-** Rúbrica.- El Director General del Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades, **Jesús Felipe González Roldán.-** Rúbrica.- El Director General del Centro Nacional para la Prevención y el Control de las Adicciones, **Raúl Martín del Campo Sánchez.-** Rúbrica.- La Directora General del Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/SIDA, **Patricia Estela Uribe Zúñiga.-** Rúbrica.- El Director General del Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia, **Ignacio Federico Villaseñor Ruiz.-** Rúbrica.- Por la Entidad: el Secretario de Salud y Bienestar Social y Presidente Ejecutivo de los Servicios de Salud, **Agustín Lara Esqueda.-** Rúbrica.- El Secretario de Finanzas y Administración, **Clemente Mendoza Martínez.-** Rúbrica.

BANCO DE MEXICO

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

Al margen un logotipo, que dice: Banco de México.

TIPO DE CAMBIO PARA SOLVENTAR OBLIGACIONES DENOMINADAS EN MONEDA

EXTRANJERA PAGADERAS EN LA REPÚBLICA MEXICANA

El Banco de México, con fundamento en los artículos 8o. de la Ley Monetaria de los Estados Unidos Mexicanos; 35 de la Ley del Banco de México, así como 8o. y 10 del Reglamento Interior del Banco de México, y según lo previsto en el Capítulo V del Título Tercero de su Circular 3/2012, informa que el tipo de cambio obtenido el día de hoy fue de \$15.5837 M.N. (quince pesos con cinco mil ochocientos treinta y siete diezmilésimos moneda nacional) por un dólar de los EE.UU.A.

La equivalencia del peso mexicano con otras monedas extranjeras se calculará atendiendo a la cotización que rija para estas últimas contra el dólar de los EE.UU.A., en los mercados internacionales el día en que se haga el pago. Estas cotizaciones serán dadas a conocer, a solicitud de los interesados, por las instituciones de crédito del país.

Atentamente,

México, D.F., a 10 de 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 3.3075 y 3.3290 por ciento, respectivamente.

Las citadas Tasas de Interés se calcularon con base en las cotizaciones presentadas por las siguientes instituciones de banca múltiple: BBVA Bancomer, S.A., Banco Nacional de México S.A., Banco Inbursa S.A., Banca Mifel S.A., Banco J.P. Morgan S.A., Banco Credit Suisse (México), S.A. y Banco Azteca S.A.

México, D.F., a 10 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.

SEGUNDA SECCION
PODER EJECUTIVO
SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

ANEXOS del 2.1.2-a. al 5.1.5-b. de la Circular Única de Seguros y Fianzas, publicada el 19 de diciembre de 2014.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público.- Comisión Nacional de Seguros y Fianzas.

ANEXOS DE LA CIRCULAR ÚNICA DE SEGUROS Y FIANZAS
DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL DERIVADAS DE LA
LEY DE INSTITUCIONES DE SEGUROS Y DE FIANZAS

ANEXO 2.1.2-a.

**FORMATO DE INFORMACIÓN PARA PERSONAS QUE TENGAN LA INTENCIÓN DE PARTICIPAR EN
EL CAPITAL SOCIAL DE UNA INSTITUCIÓN, PERSONAS QUE PRETENDAN CONSTITUIRSE COMO
ACREEDORES CON GARANTÍA RESPECTO DEL CAPITAL SOCIAL PAGADO DE UNA INSTITUCIÓN Y
PERSONAS QUE PRETENDAN OBTENER EL CONTROL DE UNA INSTITUCIÓN**

Este informe deberá presentarse en original y en archivo en un medio magnético u óptico de almacenamiento de información, en formato PDF.

Denominación de la Institución	
Fecha de elaboración (dd/mm/aaaa)	

Esta información forma parte de la solicitud presentada ante la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, su contenido es confidencial y será objeto de revisión y verificación.

Instrucciones de llenado:

Este formato deberá ser llenado por las personas que adquieran o transmitan acciones por más del 2% del capital social pagado de una Institución.

No deben dejarse espacios en blanco, en todo caso mencionar: "Ninguno", "No", "No tengo", "No aplica".

Todos los nombres y datos requeridos deben presentarse completos (v.g., personas con dos nombres).

SECCIÓN 1.

Datos e Identificación

A. Personas Físicas

Nombre(s)	
Apellido paterno	
Apellido materno	
Nacionalidad	
Ocupación	
RFC	
CURP	
Fecha de Nacimiento	
Correo electrónico	

Domicilio para oír y recibir notificaciones

Calle y número exterior y/o interior	
Colonia	
Delegación o Municipio	
Entidad Federativa	
Código Postal	
País	

Estado civil		
Nombre del cónyuge o concubinario (Señalar régimen matrimonial)		
Nombre de parientes en línea recta ascendente y descendente hasta el primer grado	1.	
	2.	
	3.	
	4.	
	5.	
	6.	

B. Personas Morales

Denominación o razón social		
Actividad principal		
Nacionalidad		
RFC		
Fecha de constitución		Folio mercantil _____

Representante legal		
Profesión		
Antecedentes laborales	1.	
(Iniciar por el más reciente)	2.	
	3.	

Domicilio para oír y recibir notificaciones

Calle y número exterior y/o interior	
Colonia	
Código Postal	
Delegación o Municipio	
Entidad Federativa	
País	

Nombre de los accionistas que participen con el 10% o más del capital social de la persona moral¹	Accionista		%
	1.		
	2.		
	3.		
	4.		
	5.		

^{1/} Tratándose de personas morales, fideicomisos u otros vehículos de inversión, las participaciones directas e indirectas de personas físicas en el capital de éstos, deberán relacionarse y desglosarse hasta la identificación de las personas físicas que sean los últimos beneficiarios de dichas participaciones.

¿Según sus estatutos puede invertir en sociedades?	Sí []	No []
¿Ha sido aprobada la inversión de que se trata por su consejo de administración?	Sí []	No []

SECCIÓN 2.**Participación Actual de la Persona en la Institución**

Accionista (en su caso)	[]	___ % tenencia accionaria.	No. de acciones_____
Cargo (en su caso)	[]	Presidente del consejo de administración.	
	[]	Consejero propietario.	
		Independiente	Sí [] No []
	[]	Consejero suplente.	
		Independiente	Sí [] No []
	[]	Secretario del consejo de administración.	
	[]	Director general.	
	[]	Director jurídico.	
	[]	Director de finanzas.	
	[]	Director comercial.	
	[]	Otro(s).	
		Especifique: _____	

Participación Final de la Persona en la Institución

Accionista (en su caso)	[]	___ % tenencia accionaria.	No. de acciones_____
Cargo (en su caso)	[]	Presidente del consejo de administración.	
	[]	Consejero propietario.	
		Independiente	Sí [] No []
	[]	Consejero suplente.	
		Independiente	Sí [] No []
	[]	Secretario del consejo de administración.	
	[]	Director general.	
	[]	Director jurídico.	
	[]	Director de finanzas.	
	[]	Director comercial.	
	[]	Otro(s).	
		Especifique: _____	

SECCIÓN 3.**Relación Patrimonial**

A. Bienes y derechos:	Importe (miles de pesos)
1. Propiedades Inmobiliarias	
Total:	
2. Valores y otros Bienes Muebles	
Total:	
3. Saldos en Bancos	
Total:	
4. Otros	
Total:	
5. Total de Bienes y Derechos (patrimonio bruto)	
B. Deudas y obligaciones:	
6. Hipotecas y Créditos de Entidades Financieras	
Total:	
7. Otras	
Total:	
8. Total de Deudas y Obligaciones	
9. Patrimonio (resta de 5 menos 8)	
10. Fianzas y avales otorgados	
11. Pólizas de seguros	

12. Ingresos Totales	Monto (miles de pesos)	Principal(es) fuente(s) de ingresos
Ultimo año 20__.		
Penúltimo año 20__.		
Antepenúltimo año 20__.		

13. Origen de los Recursos			
Fuente	Entidad o Persona	Monto (miles de pesos)	(%)
Recursos propios.	N/A		
Otros. Especifique: _____			
Total de Recursos:			100 %
14. Comentarios y aclaraciones:			

Capital que suscribirá		____ % del capital de la Institución
Forma de pago		

¿Tiene o ha tenido inversión en entidades financieras?		Sí [☐]	No [☐]
Especifique:	____ % accionario.	Denominación: _____	
La participación es:	[☐] Actual [☐] Pasada		

SECCIÓN 4.**Información Adicional**

Si considera que existe alguna otra información relevante no contemplada en las Secciones anteriores, deberá listar la información y comentar en el siguiente recuadro.

Sección	Información

SECCIÓN 5.**Declaraciones y Firmas**

Por este conducto el que suscribe autoriza a la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, respecto de la información aquí proporcionada, para:

- Verificarla como considere pertinente, así como obtener de cualquier otra autoridad que estime conveniente información sobre mi persona o sobre la persona que represento (en su caso), con motivo de la solicitud de autorización presentada ante esa Comisión.
- Compartirla con carácter de confidencial con la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, el Banco de México, el Servicio de Administración Tributaria, la Procuraduría General de la República y otras autoridades, para el exclusivo cumplimiento de sus funciones.

Confirmando que he leído y llenado el presente formato con cuidado, de tal manera que entiendo su contenido e implicaciones legales.

Entiendo que el proporcionar datos falsos será motivo de exclusión del que suscribe, sin perjuicio de las penas o sanciones legales que pudieran proceder según el caso.

**DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD
QUE LOS DATOS CONTENIDOS EN ESTA
DECLARACIÓN SON CIERTOS.**

Firma de la persona o representante legal

Nombre: _____

Fecha: _____

SECCIÓN 6.

Documentos que deben acompañar a este informe (en archivos en formato PDF, en un medio magnético u óptico de almacenamiento de información).

Personas Físicas:

1. Copia de identificación oficial vigente (credencial de elector o pasaporte vigente y en caso de personas de nacionalidad extranjera, forma migratoria o pasaporte).
2. En su caso, copia de la cédula de identificación fiscal.
3. Copia de la CURP.
4. Currículum vitae de cada adquirente.
5. Historial crediticio expedido por una sociedad de información crediticia.
6. Copia de la cédula profesional o certificado de estudios o del documento que acredite el último grado de estudios alcanzados.
7. Situación patrimonial de los últimos tres años.
8. En el caso de extranjeros, documento con el que acrediten su legal estancia en el país.

Personas Morales:

1. Copia certificada de los estatutos sociales vigentes de la persona moral que pretende ser accionista, debidamente inscrita en el Registro Público que corresponda.
2. Copia de la cédula de identificación fiscal.
3. La documentación que acredite la personalidad y facultades del representante legal de la persona moral.
4. Escrito firmado por el representante legal de la persona moral que cuente con facultades, declarando que su representada no se encuentra en alguno de los supuestos de prohibición a que se refiere el artículo 50 de la LISF.
5. Certificación emitida por el Administrador único o por el Secretario del Consejo de Administración de los Estados Financieros anuales dictaminados y del dictamen del auditor externo, en caso de estar obligado a ello, aprobados por su órgano de administración de los últimos tres ejercicios sociales, o los que correspondan de acuerdo con la fecha de su constitución.
6. En su caso, copia autenticada por el secretario del consejo de administración de la resolución del órgano de administración que apruebe la suscripción y pago de las acciones de la Institución a constituir o en la que se pretende participar.
7. Historial crediticio expedido por una sociedad de información crediticia.

ANEXO 2.1.2-b.

FORMATOS DE CARTA PROTESTA PARA PERSONAS QUE TENGAN INTENCIÓN DE PARTICIPAR EN EL CAPITAL SOCIAL DE UNA INSTITUCIÓN, PERSONAS QUE PRETENDAN CONSTITUIRSE COMO ACREEDORES CON GARANTÍA RESPECTO DEL CAPITAL SOCIAL PAGADO DE UNA INSTITUCIÓN Y PERSONAS QUE PRETENDAN OBTENER EL CONTROL DE UNA INSTITUCIÓN

La carta protesta, según corresponda al trámite de que se trate, la cual deberá presentarse en original y en archivo en un medio magnético u óptico de almacenamiento de información, en formato PDF:

- I. Personas que, dentro del trámite de solicitud de autorización para la organización y operación de Instituciones, tengan intención de suscribir el 2% o más del capital social de la Institución de que se trate.

- a) Formato de carta protesta para personas físicas:

México D.F., a ____ de _____ de _____.

COMISION NACIONAL DE SEGUROS Y FIANZAS

Presente.

El suscrito, (**nombre de la persona que suscribe**), por mi propio derecho y con el objeto de proporcionar la información que resulte necesaria en relación con la solicitud de autorización presentada [a presentarse] ante esa Comisión Nacional de Seguros y Fianzas para la organización y operación de la institución (**tipo de institución**), a denominarse _____, declaro bajo protesta de decir verdad lo siguiente:

- I. Que gozo de buen historial crediticio de acuerdo con los reportes especiales de crédito emitidos por las sociedades de información crediticia denominadas _____ y _____, y me encuentro al corriente en el cumplimiento de mis obligaciones a favor de entidades financieras sujetas a la supervisión de las autoridades financieras mexicanas, inclusive tratándose de créditos que hayan sido materia de reestructura. Adjunto a la presente, sírvanse encontrar como Anexo 1 los reportes especiales de crédito del suscrito, en los que esa Comisión podrá constatar que no existe incumplimiento alguno con mis obligaciones a favor de entidades financieras a la supervisión de las autoridades financieras mexicanas, o bien que de existir alguna clave de prevención en ese sentido, de los propios reportes puede apreciarse:
 - a) La existencia de una resolución favorable al deudor por la impugnación del registro de que se trate, en virtud de errores imputables a los usuarios de las sociedades de información crediticia que sean entidades financieras sujetas a la a la supervisión de las autoridades financieras mexicanas;
 - b) La existencia de pago de adeudos vencidos a la fecha de la consulta y evidencia de pago sostenido en un período de 1 año;
 - c) Pago de quebrantos causados a una entidad financiera, sin importar su monto, promovido de manera voluntaria por el acreditado, o
 - d) La existencia de resoluciones judiciales favorables a los acreditados, ante litigio con los acreedores.

De igual forma declaro que no tengo ni he tenido el control, ni ejerzo ni he ejercido poder de mando de una sociedad emisora que haya incumplido sus obligaciones de pago de títulos de deuda en el mercado de valores.

- II. Que no estoy ni he estado, sujeto a proceso penal por delito doloso sancionado con pena corporal mayor a un año de prisión, y que, en caso de haberlo estado, éste concluyó con sentencia absolutoria.
- III. Que no he estado sujeto a procedimientos de averiguación o investigación de carácter administrativo ante la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas por infracciones graves a las leyes financieras nacionales o extranjeras, o ante otras instituciones supervisoras y reguladoras mexicanas del sistema financiero o de otros países, o bien que habiéndolo estado, éstos tuvieron como conclusión resolución firme y definitiva o acuerdo/convenio en el que se determinó expresamente mi exoneración.

- IV. *Que no he sido declarado en concurso civil o mercantil, o bien que aún habiéndolo sido éste se dio por terminado por las causales señaladas en las fracciones I, II o V del artículo 262 de la Ley de Concursos Mercantiles, o, tratándose de concurso civil, por haber pagado íntegramente a los acreedores o celebrado convenio con éstos, en términos de las leyes locales.*

Quien suscribe la presente autoriza a la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas para que, en su caso, verifique ante las entidades financieras mexicanas, las sociedades de información crediticia y cualesquier autoridad competente, la veracidad de las declaraciones contenidas en este escrito, respecto de cualquier tipo de operaciones, conforme a lo previsto en el artículo 41 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas.

*Las declaraciones bajo protesta de decir verdad contenidas en este documento, se formulan para efectos de que esa Comisión Nacional de Seguros y Fianzas cuente con elementos de juicio para evaluar la honorabilidad e historial crediticio y de negocios satisfactorio del suscrito y para que se determine, en su caso, en ejercicio de la facultad discrecional que le confiere el artículo 11 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas a esa autoridad, si es prudente y oportuno que participe como accionista en el capital social de la institución (**tipo de institución**), a denominarse _____ con los porcentajes de tenencia accionaria propuestos [a proponerse] en la solicitud de autorización que nos ocupa.*

Atentamente,

(Nombre y firma del interesado)

Instrucciones de llenado (formato numeral I, inciso a):

1. Llenar los espacios en blanco y proporcionar la información señalada entre paréntesis, según corresponda.
2. Adjuntar los reportes especiales de crédito emitidos por dos sociedades de información crediticia, con fecha de expedición no mayor de tres meses anteriores a la fecha de solicitud, que conforman el Anexo 1.
3. En el evento de que el interesado no esté en posibilidad de formular cualquiera de las declaraciones a que refieren los numerales I a IV de esta carta, deberá expresar en el numeral correspondiente dicha circunstancia, detallando los hechos, actos y razones que se lo impiden o por las cuales no se ubique en los supuestos referidos.
4. En caso de que la persona hubiere causado quebranto, menoscabo o detrimento patrimonial alguno, directamente o a través de interpósita persona, en perjuicio de entidades financieras con motivo del incumplimiento de obligaciones a su cargo o de quitas, condonaciones o descuentos recibidos respecto de créditos, salvo que éstos hubiesen sido al amparo de programas generales implementados por las propias entidades financieras o el Gobierno Federal, el interesado deberá declarar dicha situación, indicando los términos y características del crédito en cuestión, con indicación de la entidad acreditante, así como una descripción detallada de las circunstancias bajo las cuales se ocasionó el quebranto, menoscabo o detrimento patrimonial. Para efectos de lo anterior, se entenderá que una persona física actuó a través de la interposición de una persona moral, cuando la primera tenga o haya tenido el control de la segunda, o bien cuando ejerza o haya ejercido poder de mando respecto de la sociedad o asociación de que se trate.
5. En caso de que la persona hubiere causado quebranto, menoscabo o detrimento patrimonial en perjuicio de sociedades emisoras en el mercado de valores en las que ejerza o haya ejercido el control o tenga o haya tenido poder de mando, por incumplimiento en las obligaciones de pago contraídas con éstas, el interesado deberá declarar dicha situación, indicando los términos y características de la operación en cuestión, con indicación de la sociedad emisora, así como una descripción detallada de las circunstancias bajo las cuales se ocasionó el quebranto, menoscabo o detrimento patrimonial.

b) Formato de carta protesta para personas morales:

México D.F., a ___ de _____ de _____.

COMISION NACIONAL DE SEGUROS Y FIANZAS

Presente.

(Denominación o razón social de la persona moral), por conducto de su representante **(nombre del representante legal)**, personalidad que acredita mediante poder contenido en **(datos de la escritura y de su inscripción en el Registro Público de Comercio)**, declara bajo protesta de decir verdad y con el objeto de proporcionar la información que resulte necesaria en relación con la solicitud de autorización presentada [a presentarse] ante esa Comisión Nacional de Seguros y Fianzas para la organización y operación de la institución **(tipo de institución)**, a denominarse _____, lo siguiente:

I. Que goza de buen historial crediticio de acuerdo con los reportes especiales de crédito emitidos por las sociedades de información crediticia denominadas _____ y _____, y se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones crediticias a favor de entidades financieras sujetas a la supervisión de las autoridades financieras mexicanas, inclusive tratándose de créditos que hayan sido materia de reestructura. Adjunto a la presente, sírvanse encontrar como Anexo 1, los reportes especiales de crédito en los que esa Comisión podrá constatar que no existe incumplimiento alguno con sus obligaciones crediticias a favor de entidades financieras sujetas a la supervisión de las autoridades financieras mexicanas, o bien que de existir alguna clave de prevención en ese sentido, de los propios reportes puede apreciarse:

- a) La existencia de una resolución favorable al deudor por la impugnación del registro de que se trate, en virtud de errores imputables a los usuarios de las sociedades de información crediticia que sean entidades financieras sujetas a la supervisión de las autoridades financieras mexicanas;
- b) La existencia de pago de adeudos vencidos a la fecha de la consulta y evidencia de pago sostenido en un período de 1 año;
- c) Pago de quebrantos causados a una entidad financiera, sin importar su monto, promovido de manera voluntaria por el acreditado, o
- d) La existencia de resoluciones judiciales favorables a los acreditados, ante litigio con los acreedores.

De igual forma declaramos que nuestra representada no ha incumplido con sus obligaciones de pago de títulos de deuda en el mercado de valores, ni ejerce ni ha ejercido poder de mando de una sociedad emisora que lo haya hecho.

II. Que no ha estado sujeta a procedimientos de averiguación o investigación de carácter administrativo ante la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas por infracciones graves a las leyes financieras nacionales o extranjeras, o ante otras instituciones supervisoras y reguladoras mexicanas del sistema financiero o de otros países, o bien que habiéndolo estado, éstos tuvieron como conclusión resolución firme y definitiva o acuerdo/convenio en el que se determinó expresamente su exoneración.

III. Que no ha sido declarada en concurso civil o mercantil, o bien que aún habiéndolo sido éste se dio por terminado por las causales señaladas en las fracciones I, II o V del artículo 262 de la Ley de Concursos Mercantiles, o, tratándose de concurso civil, por haber pagado íntegramente a los acreedores o celebrado convenio con éstos, en términos de las leyes locales.

Quien suscribe la presente autoriza a la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas para que, en su caso, verifique ante las entidades financieras mexicanas, las sociedades de información crediticia y cualesquier autoridad competente, la veracidad de las declaraciones contenidas en este escrito, respecto de cualquier tipo de operaciones, conforme a lo previsto en el artículo 41 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas.

Las declaraciones bajo protesta de decir verdad contenidas en este documento, se formulan para efectos de que esa Comisión Nacional de Seguros y Fianzas cuente con elementos de juicio para evaluar la honorabilidad e historial crediticio y de negocios satisfactorio de quien suscribe y para que se determine, en su caso, en ejercicio de la facultad discrecional que le confiere el artículo 11 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas a esa autoridad, si es prudente y oportuno que participe como accionista en el capital social de la institución **(tipo de institución)**, a denominarse _____ con los porcentajes de tenencia accionaria propuestos [a proponerse] en la solicitud de autorización que nos ocupa.

Atentamente,

(Nombre y firma del representante legal)

(Denominación o razón social de la persona moral)

Instrucciones de llenado (formato numeral I, inciso b):

1. Llenar los espacios en blanco y proporcionar la información señalada entre paréntesis, según corresponda.
2. Adjuntar los reportes especiales de crédito emitidos por dos sociedades de información crediticia, con fecha de expedición no mayor de tres meses anteriores la fecha de solicitud, que conforman el Anexo 1.
3. En el evento de que el interesado no esté en posibilidad de formular cualquiera de las declaraciones a que refieren los numerales I a III de esta carta, deberá expresar en el numeral correspondiente dicha circunstancia, detallando los hechos, actos y razones que se lo impiden o por las cuales no se ubique en los supuestos referidos.
4. En caso de que la persona hubiere causado quebranto, menoscabo o detrimento patrimonial alguno, directamente o a través de interpósita persona, en perjuicio de entidades financieras con motivo del incumplimiento de obligaciones a su cargo o de quitas, condonaciones o descuentos recibidos respecto de créditos, salvo que éstos hubiesen sido al amparo de programas generales implementados por las propias entidades financieras o el Gobierno Federal, el interesado deberá declarar dicha situación, indicando los términos y características del crédito en cuestión, con indicación de la entidad acreditante, así como una descripción detallada de las circunstancias bajo las cuales se ocasionó el quebranto, menoscabo o detrimento patrimonial.
5. En caso de que la persona hubiere causado quebranto, menoscabo o detrimento patrimonial en perjuicio de sociedades emisoras en el mercado de valores en las que ejerza o haya ejercido el control o tenga o haya tenido poder de mando, por incumplimiento en las obligaciones de pago contraídas con éstas, el interesado deberá declarar dicha situación, indicando los términos y características de la operación en cuestión, con indicación de la sociedad emisora, así como una descripción detallada de las circunstancias bajo las cuales se ocasionó el quebranto, menoscabo o detrimento patrimonial.

- II. Personas que pretendan obtener autorización para adquirir directa o indirectamente más del 5% de las acciones representativas del capital social pagado de una Institución.

a) Formato de carta protesta para personas físicas:

México D.F., a ___ de _____ de _____.

COMISION NACIONAL DE SEGUROS Y FIANZAS

Presente.

El suscrito, (**nombre de la persona que suscribe**), por mi propio derecho y con el objeto de proporcionar la información que resulte necesaria en relación con la solicitud de autorización presentada [a presentarse] ante esa Comisión Nacional de Seguros y Fianzas para adquirir directa o indirectamente más del cinco por ciento de acciones representativas del capital pagado de la institución (**tipo de institución**) denominada _____, declaro bajo protesta de decir verdad lo siguiente:

- I. Que gozo de buen historial crediticio de acuerdo con los reportes especiales de crédito emitidos por las sociedades de información crediticia denominadas _____ y _____, y me encuentro al corriente en el cumplimiento de mis obligaciones crediticias a favor de entidades financieras sujetas a la supervisión de las autoridades financieras mexicanas, inclusive tratándose de créditos que hayan sido materia de reestructura. Adjunto a la presente, sírvanse encontrar como Anexo 1, los reportes especiales de crédito del suscrito, en los que esa Comisión podrá constatar que no existe incumplimiento alguno con mis obligaciones crediticias a favor de entidades financieras sujetas a la supervisión de las autoridades financieras mexicanas, o bien que de existir alguna clave de prevención en ese sentido, de los propios reportes puede apreciarse:

- a) La existencia de una resolución favorable al deudor por la impugnación del registro de que se trate, en virtud de errores imputables a los usuarios de las sociedades de información crediticia que sean entidades financieras sujetas a la supervisión de las autoridades financieras mexicanas;
- b) La existencia de pago de adeudos vencidos a la fecha de la consulta y evidencia de pago sostenido en un período de 1 año;
- c) Pago de quebrantos causados a una entidad financiera, sin importar su monto, promovido de manera voluntaria por el acreditado, o
- d) La existencia de resoluciones judiciales favorables a los acreditados, ante litigio con los acreedores.

De igual forma declaro que no tengo ni he tenido el control, ni ejerzo ni he ejercido poder de mando de una sociedad emisora que haya incumplido sus obligaciones de pago de títulos de deuda en el mercado de valores.

- II. Que no estoy ni he estado, sujeto a proceso penal por delito doloso sancionado con pena corporal mayor a un año de prisión, y que, en caso de haberlo estado, éste concluyó con sentencia absolutoria.
- III. Que no he estado sujeto a procedimientos de averiguación o investigación de carácter administrativo ante la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas por infracciones graves a las leyes financieras nacionales o extranjeras, o ante otras instituciones supervisoras y reguladoras mexicanas del sistema financiero o de otros países, o bien que habiéndolo estado, éstos tuvieron como conclusión resolución firme y definitiva o acuerdo/convenio en el que se determinó expresamente mi exoneración.
- IV. Que no he sido declarado en concurso civil o mercantil, o bien que aún habiéndolo sido éste se dio por terminado por las causales señaladas en las fracciones I, II o V del artículo 262 de la Ley de Concursos Mercantiles, o, tratándose de concurso civil, por haber pagado íntegramente a los acreedores o celebrado convenio con éstos, en términos de las leyes locales.

Quien suscribe la presente autoriza a la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas para que, en su caso, verifique ante las entidades financieras mexicanas, las sociedades de información crediticia y cualesquier autoridad competente, la veracidad de las declaraciones contenidas en este escrito, respecto de cualquier tipo de operaciones, conforme a lo previsto en el artículo 41 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas.

Las declaraciones bajo protesta de decir verdad contenidas en este documento, se formulan para efectos de que esa Comisión Nacional de Seguros y Fianzas cuente con elementos de juicio para evaluar la honorabilidad e historial crediticio y de negocios satisfactorio del suscrito y para que se determine, en su caso, en ejercicio de la facultad discrecional que le confiere el artículo 50, fracción II, de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas a esa autoridad, si es prudente y oportuno que adquiera directa o indirectamente más del cinco por ciento de acciones representativas de más del cinco por ciento del capital social pagado de la institución (**tipo de institución**) denominada _____, con los porcentajes de tenencia accionaria propuestos [a proponerse] en la solicitud de autorización que nos ocupa.

Atentamente,

(Nombre y firma del interesado)

Instrucciones de llenado (formato numeral II, inciso a):

1. Llenar los espacios en blanco y proporcionar la información señalada entre paréntesis, según corresponda.
2. Adjuntar los reportes especiales de crédito emitidos por dos sociedades de información crediticia, con fecha de expedición no mayor de tres meses anteriores la fecha de solicitud, que conforman el Anexo 1.
3. En el evento de que el interesado no esté en posibilidad de formular cualquiera de las declaraciones a que refieren los numerales I a IV de esta carta, deberá expresar en el numeral correspondiente dicha circunstancia, detallando los hechos, actos y razones que se lo impiden o por las cuales no se ubique en los supuestos referidos.
4. En caso de que la persona hubiere causado quebranto, menoscabo o detrimento patrimonial alguno, directamente o a través de interpósita persona, en perjuicio de entidades financieras con motivo del incumplimiento de obligaciones a su cargo o de quitas, condonaciones o descuentos recibidos respecto de créditos, salvo que éstos hubiesen sido al amparo de programas generales implementados por las propias entidades financieras o el Gobierno Federal, el interesado deberá declarar dicha situación, indicando los términos y características del crédito en cuestión, con indicación de la entidad acreditante, así como una descripción detallada de las circunstancias bajo las cuales se ocasionó el quebranto, menoscabo o detrimento patrimonial.
5. Para efectos de lo anterior, se entenderá que una persona física actuó a través de la interposición de una persona moral, cuando la primera tenga o haya tenido el control de la segunda, o bien cuando ejerza o haya ejercido poder de mando respecto de la sociedad o asociación de que se trate.
6. En caso de que la persona hubiere causado quebranto, menoscabo o detrimento patrimonial en perjuicio de sociedades emisoras en el mercado de valores en las que ejerza o haya ejercido el control o tenga o haya tenido poder de mando, por incumplimiento en las obligaciones de pago contraídas con éstas, el interesado deberá declarar dicha situación, indicando los términos y características de la operación en cuestión, con indicación de la sociedad emisora, así como una descripción detallada de las circunstancias bajo las cuales se ocasionó el quebranto, menoscabo o detrimento patrimonial.

b) Formato de carta protesta para personas morales:

México D.F., a ___ de _____ de _____.

COMISION NACIONAL DE SEGUROS Y FIANZAS

Presente.

(Denominación o razón social de la persona moral), por conducto de su representante **(nombre del representante legal)**, personalidad que acredita mediante poder contenido en **(datos de la escritura y de su inscripción en el Registro Público de Comercio)**, declara bajo protesta de decir verdad y con el objeto de proporcionar la información que resulte necesaria en relación con la solicitud de autorización presentada [a presentarse] ante esa Comisión Nacional de Seguros y Fianzas para adquirir directa o indirectamente más del cinco por ciento de acciones representativas del capital pagado de la institución **(tipo de institución)** denominada _____, lo siguiente:

I. Que goza de buen historial crediticio de acuerdo con los reportes especiales de crédito emitidos por las sociedades de información crediticia denominadas _____ y _____, y se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones crediticias a favor de entidades financieras sujetas a la supervisión de las autoridades financieras mexicanas, inclusive tratándose de créditos que hayan sido materia de reestructura. Adjunto a la presente, sírvanse encontrar como Anexo 1, los reportes especiales de crédito en los que esa Comisión podrá constatar que no existe incumplimiento alguno con sus obligaciones crediticias a favor de entidades financieras sujetas a la supervisión de las autoridades financieras mexicanas, o bien que de existir alguna clave de prevención en ese sentido, de los propios reportes puede apreciarse:

- a) La existencia de una resolución favorable al deudor por la impugnación del registro de que se trate, en virtud de errores imputables a los usuarios de las sociedades de información crediticia que sean entidades financieras sujetas a la supervisión de las autoridades financieras mexicanas;
- b) La existencia de pago de adeudos vencidos a la fecha de la consulta y evidencia de pago sostenido en un período de 1 año;
- c) Pago de quebrantos causados a una entidad financiera, sin importar su monto, promovido de manera voluntaria por el acreditado, o
- d) La existencia de resoluciones judiciales favorables a los acreditados, ante litigio con los acreedores.

De igual forma declaramos que nuestra representada no ha incumplido con sus obligaciones de pago de títulos de deuda en el mercado de valores, ni ejerce ni ha ejercido poder de mando de una sociedad emisora que lo haya hecho.

II. Que no ha estado sujeta a procedimientos de averiguación o investigación de carácter administrativo ante la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas por infracciones graves a las leyes financieras nacionales o extranjeras, o ante otras instituciones supervisoras y reguladoras mexicanas del sistema financiero o de otros países, o bien que habiéndolo estado, éstos tuvieron como conclusión resolución firme y definitiva o acuerdo/convenio en el que se determinó expresamente su exoneración.

III. Que no ha sido declarada en concurso civil o mercantil, o bien que aún habiéndolo sido éste se dio por terminado por las causales señaladas en las fracciones I, II o V del artículo 262 de la Ley de Concursos Mercantiles, o, tratándose de concurso civil, por haber pagado íntegramente a los acreedores o celebrado convenio con éstos, en términos de las leyes locales.

Quien suscribe la presente autoriza a la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas para que, en su caso, verifique ante las entidades financieras mexicanas, las sociedades de información crediticia y cualesquier autoridad competente, la veracidad de las declaraciones contenidas en este escrito, respecto de cualquier tipo de operaciones, conforme a lo previsto en el artículo 41 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas.

Las declaraciones bajo protesta de decir verdad contenidas en este documento, se formulan para efectos de que esa Comisión Nacional de Seguros y Fianzas cuente con elementos de juicio para evaluar la honorabilidad e historial crediticio y de negocios satisfactorio del suscrito y para que se determine, en su caso, en ejercicio de la facultad discrecional que le confiere el artículo 50, fracción II, de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas a esa autoridad, si es prudente y oportuno que adquiera directa o indirectamente más del cinco por ciento de acciones representativas de más del cinco por ciento del capital social pagado de la institución **(tipo de institución)** denominada _____, con los porcentajes de tenencia accionaria propuestos [a proponerse] en la solicitud de autorización que nos ocupa.

Atentamente,

(Nombre y firma del representante legal)

(Denominación o razón social de la persona moral)

Instrucciones de llenado (formato numeral II, inciso b):

1. Llenar los espacios en blanco y proporcionar la información señalada entre paréntesis, según corresponda.
2. Adjuntar los reportes especiales de crédito emitidos por dos sociedades de información crediticia, con fecha de expedición no mayor de tres meses anteriores la fecha de solicitud, que conforman el Anexo 1.
3. En el evento de que el interesado no esté en posibilidad de formular cualquiera de las declaraciones a que refieren los numerales I a III de esta carta, deberá expresar en el numeral correspondiente dicha circunstancia, detallando los hechos, actos y razones que se lo impiden o por las cuales no se ubique en los supuestos referidos.
4. En caso de que la persona hubiere causado quebranto, menoscabo o detrimento patrimonial alguno, directamente o a través de interpósita persona, en perjuicio de entidades financieras con motivo del incumplimiento de obligaciones a su cargo o de quitas, condonaciones o descuentos recibidos respecto de créditos, salvo que éstos hubiesen sido al amparo de programas generales implementados por las propias entidades financieras o el Gobierno Federal, el interesado deberá declarar dicha situación, indicando los términos y características del crédito en cuestión, con indicación de la entidad acreditante, así como una descripción detallada de las circunstancias bajo las cuales se ocasionó el quebranto, menoscabo o detrimento patrimonial.
5. En caso de que la persona hubiere causado quebranto, menoscabo o detrimento patrimonial en perjuicio de sociedades emisoras en el mercado de valores en las que ejerza o haya ejercido el control o tenga o haya tenido poder de mando, por incumplimiento en las obligaciones de pago contraídas con éstas, el interesado deberá declarar dicha situación, indicando los términos y características de la operación en cuestión, con indicación de la sociedad emisora, así como una descripción detallada de las circunstancias bajo las cuales se ocasionó el quebranto, menoscabo o detrimento patrimonial.

III. Personas que pretendan obtener autorización para constituirse como acreedores con garantía respecto de más del 5% de las acciones representativas del capital social pagado de una Institución.

a) Formato de carta protesta para personas físicas:

México D.F., a __ de _____ de _____.

COMISION NACIONAL DE SEGUROS Y FIANZAS

Presente.

El suscrito, (**nombre de la persona que suscribe**), por mi propio derecho y con el objeto de proporcionar la información que resulte necesaria en relación con la solicitud de autorización presentada [a presentarse] ante esa Comisión Nacional de Seguros y Fianzas para constituirse como acreedor con garantía sobre acciones representativas de más del cinco por ciento del capital social pagado de la institución (**tipo de institución**) denominada _____, declaro bajo protesta de decir verdad lo siguiente:

I. Que gozo de buen historial crediticio de acuerdo con los reportes especiales de crédito emitidos por las sociedades de información crediticia denominadas _____ y _____, y me encuentro al corriente en el cumplimiento de mis obligaciones crediticias a favor de entidades financieras sujetas a la supervisión de las autoridades financieras mexicanas, inclusive tratándose de créditos que hayan sido materia de reestructura. Adjunto a la presente, sírvanse encontrar como Anexo 1, los reportes especiales de crédito del suscrito, en los que esa Comisión podrá constatar que no existe incumplimiento alguno con mis obligaciones crediticias a favor de entidades financieras sujetas a la supervisión de las autoridades financieras mexicanas, o bien que de existir alguna clave de prevención en ese sentido, de los propios reportes puede apreciarse:

- a) La existencia de una resolución favorable al deudor por la impugnación del registro de que se trate, en virtud de errores imputables a los usuarios de las sociedades de información crediticia que sean entidades financieras sujetas a la supervisión de las autoridades financieras mexicanas;
- b) La existencia de pago de adeudos vencidos a la fecha de la consulta y evidencia de pago sostenido en un período de 1 año;
- c) Pago de quebrantos causados a una entidad financiera, sin importar su monto, promovido de manera voluntaria por el acreditado, o
- d) La existencia de resoluciones judiciales favorables a los acreditados, ante litigio con los acreedores.

De igual forma declaro que no tengo ni he tenido el control, ni ejerzo ni he ejercido poder de mando de una sociedad emisora que haya incumplido sus obligaciones de pago de títulos de deuda en el mercado de valores.

II. Que no estoy ni he estado, sujeto a proceso penal por delito doloso sancionado con pena corporal mayor a un año de prisión y que, en caso de haberlo estado, éste concluyó con sentencia absolutoria.

III. Que no he estado sujeto a procedimientos de averiguación o investigación de carácter administrativo ante la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas por infracciones graves a las leyes financieras nacionales o extranjeras, o ante otras instituciones supervisoras y reguladoras mexicanas del sistema financiero o de otros países, o bien que habiéndolo estado, éstos tuvieron como conclusión resolución firme y definitiva o acuerdo/convenio en el que se determinó expresamente mi exoneración.

IV. Que no he sido declarado en concurso civil o mercantil, o bien que aún habiéndolo sido éste se dio por terminado por las causales señaladas en las fracciones I, II o V del artículo 262 de la Ley de Concursos Mercantiles, o, tratándose de concurso civil, por haber pagado íntegramente a los acreedores o celebrado convenio con éstos, en términos de las leyes locales.

Quien suscribe la presente autoriza a la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas para que, en su caso, verifique ante las entidades financieras mexicanas, las sociedades de información crediticia y cualesquier autoridad competente, la veracidad de las declaraciones contenidas en este escrito, respecto de cualquier tipo de operaciones, conforme a lo previsto en el artículo 41 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas.

Las declaraciones bajo protesta de decir verdad contenidas en este documento, se formulan para efectos de que esa Comisión Nacional de Seguros y Fianzas cuente con elementos de juicio para evaluar la honorabilidad e historial crediticio y de negocios satisfactorio del suscrito y para que se determine, en su caso, en ejercicio de la facultad discrecional que le confiere el artículo 50, fracción II, de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas a esa autoridad, si es prudente y oportuno constituirme como acreedor con garantía sobre acciones respecto de más del cinco por ciento de acciones representativas de más del cinco por ciento del capital social pagado de la institución (**tipo de institución**) denominada _____, con los porcentajes accionarios propuestos [a proponerse] en la solicitud de autorización que nos ocupa.

Atentamente,

(Nombre y firma del interesado)

Instrucciones de llenado (formato numeral III, inciso a):

1. Llenar los espacios en blanco y proporcionar la información señalada entre paréntesis, según corresponda.
2. Adjuntar los reportes especiales de crédito emitidos por dos sociedades de información crediticia, con fecha de expedición no mayor de tres meses anteriores a la fecha de solicitud, que conforman el Anexo 1.
3. En el evento de que el interesado no esté en posibilidad de formular cualquiera de las declaraciones a que refieren los numerales I a IV de esta carta, deberá expresar en el numeral correspondiente dicha circunstancia, detallando los hechos, actos y razones que se lo impiden o por las cuales no se ubique en los supuestos referidos.
4. En caso de que la persona hubiere causado quebranto, menoscabo o detrimento patrimonial alguno, directamente o a través de interpósita persona, en perjuicio de entidades financieras con motivo del incumplimiento de obligaciones a su cargo o de quitas, condonaciones o descuentos recibidos respecto de créditos, salvo que éstos hubiesen sido al amparo de programas generales implementados por las propias entidades financieras o el Gobierno Federal, el interesado deberá declarar dicha situación, indicando los términos y características del crédito en cuestión, con indicación de la entidad acreditante, así como una descripción detallada de las circunstancias bajo las cuales se ocasionó el quebranto, menoscabo o detrimento patrimonial.
5. Para efectos de lo anterior, se entenderá que una persona física actuó a través de la interposición de una persona moral, cuando la primera tenga o haya tenido el control de la segunda, o bien cuando ejerza o haya ejercido poder de mando respecto de la sociedad o asociación de que se trate.
6. En caso de que la persona hubiere causado quebranto, menoscabo o detrimento patrimonial en perjuicio de sociedades emisoras en el mercado de valores en las que ejerza o haya ejercido el control o tenga o haya tenido poder de mando, por incumplimiento en las obligaciones de pago contraídas con éstas, el interesado deberá declarar dicha situación, indicando los términos y características de la operación en cuestión, con indicación de la sociedad emisora, así como una descripción detallada de las circunstancias bajo las cuales se ocasionó el quebranto, menoscabo o detrimento patrimonial.

b) Formato de carta protesta para personas morales:

México D.F., a ____ de _____ de _____.

COMISION NACIONAL DE SEGUROS Y FIANZAS

Presente.

(Denominación o razón social de la persona moral), por conducto de su representante **(nombre del representante legal)**, personalidad que acredita mediante poder contenido en **(datos de la escritura y de su inscripción en el Registro Público de Comercio)**, declara bajo protesta de decir verdad y con el objeto de proporcionar la información que resulte necesaria en relación con la solicitud de autorización presentada [a presentarse] ante esa Comisión Nacional de Seguros y Fianzas para constituirse como acreedores con garantía sobre acciones representativas de más del cinco por ciento del capital social pagado de la institución **(tipo de institución)** denominada _____, declaro lo siguiente:

I. Que goza de buen historial crediticio de acuerdo con los reportes especiales de crédito emitidos por las sociedades de información crediticia denominadas _____ y _____, y se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones crediticias a favor de entidades financieras sujetas a la supervisión de las autoridades financieras mexicanas, inclusive tratándose de créditos que hayan sido materia de reestructura. Adjunto a la presente, sírvanse encontrar como Anexo 1, los reportes especiales de crédito en los que esa Comisión podrá constatar que no existe incumplimiento alguno con sus obligaciones crediticias a favor de entidades financieras sujetas a la supervisión de las autoridades financieras mexicanas, o bien que de existir alguna clave de prevención en ese sentido, de los propios reportes puede apreciarse:

- a) La existencia de una resolución favorable al deudor por la impugnación del registro de que se trate, en virtud de errores imputables a los usuarios de las sociedades de información crediticia que sean entidades financieras sujetas a la supervisión de las autoridades financieras mexicanas;
- b) La existencia de pago de adeudos vencidos a la fecha de la consulta y evidencia de pago sostenido en un período de 1 año;
- c) Pago de quebrantos causados a una entidad financiera, sin importar su monto, promovido de manera voluntaria por el acreditado, o
- d) La existencia de resoluciones judiciales favorables a los acreditados, ante litigio con los acreedores.

De igual forma declaramos que nuestra representada no ha incumplido con sus obligaciones de pago de títulos de deuda en el mercado de valores, ni ejerce ni ha ejercido poder de mando de una sociedad emisora que lo haya hecho.

II. Que no ha estado sujeta a procedimientos de averiguación o investigación de carácter administrativo ante la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas por infracciones graves a las leyes financieras nacionales o extranjeras, o ante otras instituciones supervisoras y reguladoras mexicanas del sistema financiero o de otros países, o bien que habiéndolo estado, éstos tuvieron como conclusión resolución firme y definitiva o acuerdo/convenio en el que se determinó expresamente su exoneración.

III. Que no ha sido declarada en concurso civil o mercantil, o bien que aún habiéndolo sido éste se dio por terminado por las causales señaladas en las fracciones I, II o V del artículo 262 de la Ley de Concursos Mercantiles, o, tratándose de concurso civil, por haber pagado íntegramente a los acreedores o celebrado convenio con éstos, en términos de las leyes locales.

Quien suscribe la presente autoriza a la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas para que, en su caso, verifique ante las entidades financieras mexicanas, las sociedades de información crediticia y cualesquier autoridad competente, la veracidad de las declaraciones contenidas en este escrito, respecto de cualquier tipo de operaciones, conforme a lo previsto en el artículo 41 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas.

Las declaraciones bajo protesta de decir verdad contenidas en este documento, se formulan para efectos de que esa Comisión Nacional de Seguros y Fianzas cuente con elementos de juicio para evaluar la honorabilidad e historial crediticio y de negocios satisfactorio del suscrito y para que se determine, en su caso, en ejercicio de la facultad discrecional que le confiere el artículo 50, fracción II, de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas a esa autoridad, si es prudente y oportuno constituirme como acreedor con garantía sobre acciones respecto de más del cinco por ciento de acciones representativas de más del cinco por ciento del capital social pagado de la institución **(tipo de institución)** denominada _____, con los porcentajes accionarios propuestos [a proponerse] en la solicitud de autorización que nos ocupa.

Atentamente,

(Nombre y firma del representante legal)

(Denominación o razón social de la persona moral)

Instrucciones de llenado (formato numeral III, inciso b):

1. Llenar los espacios en blanco y proporcionar la información señalada entre paréntesis, según corresponda.
2. Adjuntar los reportes especiales de crédito emitidos por dos sociedades de información crediticia, con fecha de expedición no mayor de tres meses anteriores la fecha de solicitud, que conforman el Anexo 1.
3. En el evento de que el interesado no esté en posibilidad de formular cualquiera de las declaraciones a que refieren los numerales I a III de esta carta, deberá expresar en el numeral correspondiente dicha circunstancia, detallando los hechos, actos y razones que se lo impiden o por las cuales no se ubique en los supuestos referidos.
4. En caso de que la persona hubiere causado quebranto, menoscabo o detrimento patrimonial alguno, directamente o a través de interpósita persona, en perjuicio de entidades financieras con motivo del incumplimiento de obligaciones a su cargo o de quitas, condonaciones o descuentos recibidos respecto de créditos, salvo que éstos hubiesen sido al amparo de programas generales implementados por las propias entidades financieras o el Gobierno Federal, el interesado deberá declarar dicha situación, indicando los términos y características del crédito en cuestión, con indicación de la entidad acreditante, así como una descripción detallada de las circunstancias bajo las cuales se ocasionó el quebranto, menoscabo o detrimento patrimonial.
5. En caso de que la persona hubiere causado quebranto, menoscabo o detrimento patrimonial en perjuicio de sociedades emisoras en el mercado de valores en las que ejerza o haya ejercido el control o tenga o haya tenido poder de mando, por incumplimiento en las obligaciones de pago contraídas con éstas, el interesado deberá declarar dicha situación, indicando los términos y características de la operación en cuestión, con indicación de la sociedad emisora, así como una descripción detallada de las circunstancias bajo las cuales se ocasionó el quebranto, menoscabo o detrimento patrimonial.

IV. Personas o Grupo de Personas que pretendan obtener el Control de una Institución, en términos de lo dispuesto por el artículo 2, fracción IX, de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas.

a) Formato de carta protesta para personas físicas:

México D.F., a ___ de _____ de _____.

COMISION NACIONAL DE SEGUROS Y FIANZAS

Presente.

El suscrito, (**nombre de la persona que suscribe**), por mi propio derecho y con el objeto de proporcionar la información que resulte necesaria en relación con la solicitud de autorización presentada [a presentarse] ante esa Comisión Nacional de Seguros y Fianzas para obtener el control de la institución (**tipo de institución**) denominada _____, en términos de lo dispuesto por el artículo 2, fracción IX, de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, declaro bajo protesta de decir verdad lo siguiente:

I. Que gozo de buen historial crediticio de acuerdo con los reportes especiales de crédito emitidos por las sociedades de información crediticia denominadas _____ y _____, y me encuentro al corriente en el cumplimiento de mis obligaciones crediticias a favor de entidades financieras sujetas a la supervisión de las autoridades financieras mexicanas, inclusive tratándose de créditos que hayan sido materia de reestructura. Adjunto a la presente, sírvanse encontrar como Anexo 1, los reportes especiales de crédito del suscrito, en los que esa Comisión podrá constatar que no existe incumplimiento alguno con mis obligaciones crediticias a favor de entidades financieras sujetas a la supervisión de las autoridades financieras mexicanas, o bien que de existir alguna clave de prevención en ese sentido, de los propios reportes puede apreciarse:

- a) La existencia de una resolución favorable al deudor por la impugnación del registro de que se trate, en virtud de errores imputables a los usuarios de las sociedades de información crediticia que sean entidades financieras sujetas a la supervisión de las autoridades financieras mexicanas;
- b) La existencia de pago de adeudos vencidos a la fecha de la consulta y evidencia de pago sostenido en un período de 1 año;
- c) Pago de quebrantos causados a una entidad financiera, sin importar su monto, promovido de manera voluntaria por el acreditado, o
- d) La existencia de resoluciones judiciales favorables a los acreditados, ante litigio con los acreedores.

De igual forma declaro que no tengo ni he tenido el control, ni ejerzo ni he ejercido poder de mando de una sociedad emisora que haya incumplido sus obligaciones de pago de títulos de deuda en el mercado de valores.

II. Que no estoy ni he estado, sujeto a proceso penal por delito doloso sancionado con pena corporal mayor a un año de prisión, y que, en caso de haberlo estado, éste concluyó con sentencia absolutoria.

III. Que no he estado sujeto a procedimientos de averiguación o investigación de carácter administrativo ante la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas por infracciones graves a las leyes financieras nacionales o extranjeras, o ante otras instituciones supervisoras y reguladoras mexicanas del sistema financiero o de otros países, o bien que habiéndolo estado, éstos tuvieron como conclusión resolución firme y definitiva o acuerdo/convenio en el que se determinó expresamente mi exoneración.

IV. Que no he sido declarado en concurso civil o mercantil, o bien que aún habiéndolo sido éste se dio por terminado por las causales señaladas en las fracciones I, II o V del artículo 262 de la Ley de Concursos Mercantiles, o, tratándose de concurso civil, por haber pagado íntegramente a los acreedores o celebrado convenio con éstos, en términos de las leyes locales.

Quien suscribe la presente autoriza a la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas para que, en su caso, verifique ante las entidades financieras mexicanas, las sociedades de información crediticia y cualesquier autoridad competente, la veracidad de las declaraciones contenidas en este escrito, respecto de cualquier tipo de operaciones, conforme a lo previsto en el artículo 41 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas.

Las declaraciones bajo protesta de decir verdad contenidas en este documento, se formulan para efectos de que esa Comisión Nacional de Seguros y Fianzas cuente con elementos de juicio para evaluar la honorabilidad e historial crediticio y de negocios satisfactorio del suscrito y para que se determine, en su caso, en ejercicio de la facultad discrecional que le confiere el artículo 50, fracción II, de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas a esa autoridad, si es prudente y oportuno que obtenga el obtener el control de la institución (**tipo de institución**) denominada _____, en términos de lo dispuesto por el artículo 2, fracción IX, de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, en la solicitud de autorización que nos ocupa, con los porcentajes de tenencia accionaria propuestos [a proponerse] en la solicitud de autorización que nos ocupa.

Atentamente,

(Nombre y firma del interesado)

Instrucciones de llenado (formato numeral IV, inciso a):

1. Llenar los espacios en blanco y proporcionar la información señalada entre paréntesis, según corresponda.
2. Adjuntar los reportes especiales de crédito emitidos por dos sociedades de información crediticia, con fecha de expedición no mayor de tres meses anteriores la fecha de solicitud, que conforman el Anexo 1.
3. En el evento de que el interesado no esté en posibilidad de formular cualquiera de las declaraciones a que refieren los numerales I a IV de esta carta, deberá expresar en el numeral correspondiente dicha circunstancia, detallando los hechos, actos y razones que se lo impiden o por las cuales no se ubique en los supuestos referidos.
4. En caso de que la persona hubiere causado quebranto, menoscabo o detrimento patrimonial alguno, directamente o a través de interpósita persona, en perjuicio de entidades financieras con motivo del incumplimiento de obligaciones a su cargo o de quitas, condonaciones o descuentos recibidos respecto de créditos, salvo que éstos hubiesen sido al amparo de programas generales implementados por las propias entidades financieras o el Gobierno Federal, el interesado deberá declarar dicha situación, indicando los términos y características del crédito en cuestión, con indicación de la entidad acreditante, así como una descripción detallada de las circunstancias bajo las cuales se ocasionó el quebranto, menoscabo o detrimento patrimonial.
5. Para efectos de lo anterior, se entenderá que una persona física actuó a través de la interposición de una persona moral, cuando la primera tenga o haya tenido el control de la segunda, o bien cuando ejerza o haya ejercido poder de mando respecto de la sociedad o asociación de que se trate.
6. En caso de que la persona hubiere causado quebranto, menoscabo o detrimento patrimonial en perjuicio de sociedades emisoras en el mercado de valores en las que ejerza o haya ejercido el control o tenga o haya tenido poder de mando, por incumplimiento en las obligaciones de pago contraídas con éstas, el interesado deberá declarar dicha situación, indicando los términos y características de la operación en cuestión, con indicación de la sociedad emisora, así como una descripción detallada de las circunstancias bajo las cuales se ocasionó el quebranto, menoscabo o detrimento patrimonial.

b) Formato de carta protesta para personas morales:

México D.F., a ____ de _____ de _____.

COMISION NACIONAL DE SEGUROS Y FIANZAS

Presente.

(Denominación o razón social de la persona moral), por conducto de su representante (nombre del representante legal), personalidad que acredita mediante poder contenido en (datos de la escritura y de su inscripción en el Registro Público de Comercio), declara bajo protesta de decir verdad y con el objeto de proporcionar la información que resulte necesaria en relación con la solicitud de autorización presentada [a presentarse] ante esa Comisión Nacional de Seguros y Fianzas para obtener el control de la institución (tipo de institución) denominada _____, en términos de lo dispuesto por el artículo 2, fracción IX, de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, lo siguiente:

I. Que goza de buen historial crediticio de acuerdo con los reportes especiales de crédito emitidos por las sociedades de información crediticia denominadas _____ y _____, y se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones crediticias a favor de entidades financieras sujetas a la supervisión de las autoridades financieras mexicanas, inclusive tratándose de créditos que hayan sido materia de reestructura. Adjunto a la presente, sírvanse encontrar como Anexo 1, los reportes especiales de crédito en los que esa Comisión podrá constatar que no existe incumplimiento alguno con sus obligaciones crediticias a favor de entidades financieras sujetas a la supervisión de las autoridades financieras mexicanas, o bien que de existir alguna clave de prevención en ese sentido, de los propios reportes puede apreciarse:

- a) La existencia de una resolución favorable al deudor por la impugnación del registro de que se trate, en virtud de errores imputables a los usuarios de las sociedades de información crediticia que sean entidades financieras sujetas a la supervisión de las autoridades financieras mexicanas;
- b) La existencia de pago de adeudos vencidos a la fecha de la consulta y evidencia de pago sostenido en un período de 1 año;
- c) Pago de quebrantos causados a una entidad financiera, sin importar su monto, promovido de manera voluntaria por el acreditado, o
- d) La existencia de resoluciones judiciales favorables a los acreditados, ante litigio con los acreedores.

De igual forma declaramos que nuestra representada no ha incumplido con sus obligaciones de pago de títulos de deuda en el mercado de valores, ni ejerce ni ha ejercido poder de mando de una sociedad emisora que lo haya hecho.

II. Que no ha estado sujeta a procedimientos de averiguación o investigación de carácter administrativo ante la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas por infracciones graves a las leyes financieras nacionales o extranjeras, o ante otras instituciones supervisoras y reguladoras mexicanas del sistema financiero o de otros países, o bien que habiéndolo estado, éstos tuvieron como conclusión resolución firme y definitiva o acuerdo/convenio en el que se determinó expresamente su exoneración.

III. Que no ha sido declarada en concurso civil o mercantil, o bien que aún habiéndolo sido éste se dio por terminado por las causales señaladas en las fracciones I, II o V del artículo 262 de la Ley de Concursos Mercantiles, o, tratándose de concurso civil, por haber pagado íntegramente a los acreedores o celebrado convenio con éstos, en términos de las leyes locales.

Quien suscribe la presente autoriza a la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas para que, en su caso, verifique ante las entidades financieras mexicanas, las sociedades de información crediticia y cualesquier autoridad competente, la veracidad de las declaraciones contenidas en este escrito, respecto de cualquier tipo de operaciones, conforme a lo previsto en el artículo 41 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas.

Las declaraciones bajo protesta de decir verdad contenidas en este documento, se formulan para efectos de que esa Comisión Nacional de Seguros y Fianzas cuente con elementos de juicio para evaluar la honorabilidad e historial crediticio y de negocios satisfactorio del suscrito y para que se determine, en su caso, en ejercicio de la facultad discrecional que le confiere el artículo 50, fracción II, de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas a esa autoridad, si es prudente y oportuno que obtenga el control de la institución (tipo de institución) denominada _____, en términos de lo dispuesto por el artículo 2, fracción IX, de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, con los porcentajes de tenencia accionaria propuestos [a proponerse] en la solicitud de autorización que nos ocupa.

Atentamente,

(Nombre y firma del representante legal)

(Denominación o razón social de la persona moral)

Instrucciones de llenado (formato numeral IV, inciso b):

1. Llenar los espacios en blanco y proporcionar la información señalada entre paréntesis, según corresponda.
2. Adjuntar los reportes especiales de crédito emitidos por dos sociedades de información crediticia, con fecha de expedición no mayor de tres meses anteriores a la fecha de solicitud, que conforman el Anexo 1.
3. En el evento de que el interesado no esté en posibilidad de formular cualquiera de las declaraciones a que refieren los numerales I a III de esta carta, deberá expresar en el numeral correspondiente dicha circunstancia, detallando los hechos, actos y razones que se lo impiden o por las cuales no se ubique en los supuestos referidos.
4. En caso de que la persona hubiere causado quebranto, menoscabo o detrimento patrimonial alguno, directamente o a través de interpósita persona, en perjuicio de entidades financieras con motivo del incumplimiento de obligaciones a su cargo o de quitas, condonaciones o descuentos recibidos respecto de créditos, salvo que éstos hubiesen sido al amparo de programas generales implementados por las propias entidades financieras o el Gobierno Federal, el interesado deberá declarar dicha situación, indicando los términos y características del crédito en cuestión, con indicación de la entidad acreditante, así como una descripción detallada de las circunstancias bajo las cuales se ocasionó el quebranto, menoscabo o detrimento patrimonial.
5. En caso de que la persona hubiere causado quebranto, menoscabo o detrimento patrimonial en perjuicio de sociedades emisoras en el mercado de valores en las que ejerza o haya ejercido el control o tenga o haya tenido poder de mando, por incumplimiento en las obligaciones de pago contraídas con éstas, el interesado deberá declarar dicha situación, indicando los términos y características de la operación en cuestión, con indicación de la sociedad emisora, así como una descripción detallada de las circunstancias bajo las cuales se ocasionó el quebranto, menoscabo o detrimento patrimonial.

ANEXO 2.1.3-a.**INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN RESPECTO DE SOLICITUDES DE AUTORIZACIÓN PARA CONSTITUIR UNA INSTITUCIÓN DE SEGUROS**

La siguiente información y documentación, la cual deberá presentarse en original y en archivos en un medio magnético u óptico de almacenamiento de información, en formato PDF e identificados de acuerdo a los numerales e incisos de este Anexo:

- I. Proyecto de escritura constitutiva o contrato social que deberá contener los siguientes elementos:
 - a) Nombre completo o denominación social, según corresponda, nacionalidad y domicilio de las personas físicas o morales que constituyen la sociedad, así como fecha de nacimiento, Clave Única de Registro de Población y Registro Federal de Contribuyentes, en su caso.
 - b) Descripción del objeto social, que se limitará al funcionamiento como Institución de Seguros en las operaciones y ramos a practicar, considerando para ello lo dispuesto por la LISF y por las presentes Disposiciones.
 - c) Denominación social.
 - d) Duración.
 - e) Importe del capital social, considerando para ello:
 - 1) Contar con un capital mínimo pagado por cada operación o ramo que requieran sea autorizado, el cual se deberá expresar en UDI y se cubrirá en moneda nacional conforme a lo dispuesto en el artículo 49 de la LISF y el Capítulo 6.1 de las presentes Disposiciones.
 - 2) Cuando el capital social exceda del mínimo, deberá estar pagado cuando menos en un 50%, siempre que este porcentaje no sea menor del mínimo establecido.
 - 3) Tratándose de sociedades de capital variable, el capital mínimo obligatorio estará integrado por acciones sin derecho a retiro. El monto del capital con derecho a retiro, en ningún caso podrá ser superior al capital pagado sin derecho a retiro.
 - 4) Las acciones deberán pagarse íntegramente en efectivo en el acto de ser suscritas.
 - 5) Señalar, en su caso, las acciones de voto limitado. En caso de que existan más de una serie de acciones, deberá indicarse expresamente el porcentaje del capital social que podrá corresponder a cada serie.
 - 6) El capital social de las Instituciones de Seguros podrá integrarse con una parte representada por acciones de voto limitado hasta por un monto equivalente al 30% del capital pagado, previa autorización de la Comisión, estas acciones de voto limitado otorgarán derecho de voto únicamente en los asuntos relativos a cambio de objeto, fusión, escisión, transformación, disolución y liquidación, así como cancelación de su inscripción en cualquier bolsa de valores y así deberá quedar establecido.
 - 7) Igualmente, las acciones de voto limitado podrán conferir derecho a recibir un dividendo preferente y acumulativo, así como un dividendo superior al de las acciones ordinarias, siempre y cuando así se establezca en los estatutos sociales de la institución emisora. En ningún caso los dividendos de este tipo de acciones podrán ser inferiores a los de otras clases de acciones.
 - 8) Los gobiernos extranjeros no podrán participar, directa o indirectamente, en el capital de las Instituciones de Seguros, con excepción de lo previsto por el artículo 50, fracción I, de la LISF.
 - 9) No podrán participar en el capital social pagado de la Institución de Seguros, directamente o a través de interpósita persona, instituciones de crédito, sociedades mutualistas, casas de bolsa, almacenes generales de depósito, arrendadoras financieras, empresas de factoraje financiero, uniones de crédito, sociedades financieras de objeto múltiple reguladas o no reguladas, sociedades operadoras de fondos de inversión, sociedades cooperativas de ahorro y préstamo, sociedades financieras populares, sociedades financieras comunitarias, organismos de integración financiera rural, administradoras de fondos para el retiro, sociedades de inversión especializadas de fondos para el retiro, ni casas de cambio, salvo los casos previstos en la LISF, debiendo incorporar esta prohibición en el proyecto de escritura.

- f) La aportación de cada socio en efectivo y, cuando así lo permitan las disposiciones derivadas de la LISF, la aportación en otros bienes, precisando el valor atribuido a éstos y el criterio seguido para su valorización.
- g) Domicilio de la institución de seguros que se pretende constituir, debiendo estar siempre dentro del territorio de la República Mexicana.
- h) La obligación de celebrar una asamblea general ordinaria cada año, por lo menos, estableciendo el derecho de los socios que representen, cuando menos, el 10% del capital pagado, para pedir que se convoque a asamblea extraordinaria. Si el consejo no expidiere la convocatoria pedida, señalando un plazo no mayor de treinta días a contar de la fecha en que reciba la petición para la reunión de la asamblea, el comisario, a moción de los accionistas interesados, expedirá la convocatoria en los mismos términos en que el consejo debiera hacerlo.
- i) La forma de administración de la institución de seguros que se pretende constituir en términos de los artículos 55, 56, 57, 58, 59 y 70 de la LISF.

Los consejeros y demás miembros de los comités a los que se refiere el numeral III, inciso g), de este Anexo, estarán obligados a abstenerse expresamente de participar en la deliberación y votación de cualquier asunto que implique para ellos un conflicto de interés. Asimismo, deberán mantener absoluta confidencialidad respecto de todos aquellos actos, hechos o acontecimientos relativos a la Institución de Seguros, así como de toda deliberación que se lleve a cabo en los comités, sin perjuicio de la obligación que tendrá la Institución de Seguros de proporcionar toda la información que le sea solicitada de acuerdo a lo previsto en la LISF.

- j) El mecanismo para llevar a cabo el nombramiento de los consejeros, consejeros independientes, del director general, así como la designación de los que han de llevar la firma social.
 - k) El mecanismo para la designación de los miembros del comité de auditoría en términos de lo dispuesto por el artículo 72 de la LISF.
 - l) Contemplar que los actos del director general y de los funcionarios que ocupen cargos con la jerarquía inmediata inferior a la de éste, en el desempeño de sus funciones, obligarán directa e ilimitadamente a la Institución de Seguros de que se trate, sin perjuicio de las responsabilidades civiles o penales en que incurran personalmente.
 - m) La manera de hacer la distribución de las utilidades y pérdidas entre los miembros de la Institución de Seguros, debiendo hacer mención que las pérdidas acumuladas que registre una Institución de Seguros deberán aplicarse directamente y en el orden indicado, a los siguientes conceptos: a las utilidades pendientes de aplicación al cierre del ejercicio, siempre y cuando no se deriven de la reevaluación por inversión en títulos de renta variable; a las reservas de capital y al capital pagado.
 - n) Las facultades de la asamblea general extraordinaria de accionistas y las condiciones para la validez de sus deliberaciones, así como para el ejercicio del derecho de voto, en cuanto a las disposiciones legales que pueden ser modificadas por la voluntad de los socios, debiendo apegarse en todo momento a lo dispuesto por el artículo 54 de la LISF.
 - o) Los casos en que la Institución de Seguros haya de disolverse anticipadamente.
 - p) Las bases para acordar y practicar la liquidación convencional de la Institución de Seguros, el modo de proceder a la elección del o de los liquidadores, cuando no hayan sido designados anticipadamente de conformidad con lo señalado por la Ley General de Sociedades Mercantiles y el Capítulo Segundo del Título Décimo Segundo de la LISF.
 - q) Asimismo, deberá contemplar todas las menciones que específicamente señala la LISF que se inserten en los estatutos sociales.
- II. Relación de los socios fundadores, que deberá contener los siguientes elementos:
- a) Los nombres completos de los socios fundadores, señalando su nacionalidad, domicilio, así como fecha de nacimiento, Clave Única de Registro de Población y Registro Federal de Contribuyentes, en su caso.
 - b) El monto del capital que cada uno suscribirá, la forma en que lo pagarán y el origen de los recursos con los que realizarán las aportaciones, para lo cual, deberán presentar los documentos que acrediten el origen y suficiencia de los recursos.

- c) En el caso de que los socios fundadores sean personas físicas, deberán anexar el currículum vitae de cada uno de ellos, y cuando se trate de personas morales deberán presentar copia certificada del acta constitutiva con los datos de inscripción en el Registro Público de Comercio que corresponda de la compañía que pretende ser accionista y escrito firmado por el representante legal de la misma que cuente con facultades, declarando que su representada no se encuentra en alguno de los supuestos de prohibición a que se refiere el artículo 50 de la LISF.

III. Programa estratégico que deberá contener, como mínimo, lo siguiente:

- a) Descripción del sistema de gobierno corporativo que pretende implementar, la cual deberá contener por lo menos:
 - 1) La estructura de su sistema de gobierno corporativo y una breve explicación de cómo se espera que éste corresponda al perfil de riesgos de la institución de seguros que se pretende constituir.
 - 2) La descripción de los principales roles y responsabilidades del consejo de administración, su participación en los comités existentes, así como la segregación de las responsabilidades en la institución de seguros que se pretende constituir.
 - 3) La estructura corporativa del Grupo Empresarial al que, en su caso, pertenezca la institución de seguros que se pretende constituir.
- b) Explicación sobre el funcionamiento previsto de su sistema de administración integral de riesgos, incluyendo:
 - 1) Visión general de la estructura y la organización del sistema de administración integral de riesgos.
 - 2) Visión general de su estrategia de administración de riesgos, sus límites de tolerancia al riesgo y las políticas que pretende implementar para garantizar el cumplimiento de tales límites.
 - 3) Explicación de la forma en que el sistema de administración integral de riesgos se incorporará en la toma de decisiones y operación de la institución de seguros que se pretende constituir, y comprenderá estrategias, procesos y procedimientos para identificar, medir, monitorear, administrar e informar sobre una base continua, los riesgos, en un nivel individual y agregado, a los cuales estará o podría estar expuesta la institución de seguros que se pretende constituir, así como sus interdependencias.
- c) Descripción general del sistema de control interno que pretende implementar, señalando las razones por las cuales considera que este sistema será apropiado a la naturaleza, escala y complejidad del negocio, de conformidad con lo previsto en su plan de actividades.
- d) Descripción del funcionamiento del área de auditoría interna, incluyendo la manera en que ésta garantizará la eficacia de los controles internos dentro de la institución de seguros que se pretende constituir y cómo mantendrá su independencia y objetividad con respecto a las actividades operativas que realizará.
- e) Descripción de la forma en que se implementará la función actuarial y sus principales áreas de responsabilidad, así como una descripción de cómo se asegurará que esta función sea objetiva, efectiva y permanente.
- f) Las políticas y normas en materia de:
 - 1) Suscripción de riesgos. En el caso de instituciones de seguros que pretendan operar seguros de caución, dichas políticas y normas deberán comprender lo relativo a la obtención de garantías y el seguimiento de los riesgos asegurados.
 - 2) Diseño de productos de seguros.
 - 3) Inversiones.
 - 4) Administración integral de riesgos.
 - 5) Reaseguro y otros mecanismos de transferencia de riesgos.
 - 6) Reaseguro Financiero.
 - 7) Financiamiento de sus operaciones.

- 8) Las normas para evitar conflictos de intereses entre las diferentes áreas de la institución de seguros que se pretende constituir, en el ejercicio de las funciones que tengan asignadas.
 - 9) En el caso de instituciones de seguros que pretendan operar seguros de caución, las medidas a efecto de evitar que la institución y los agentes manejen pólizas, contratos o certificados firmados y sin requisitar, en contravención a lo previsto en los artículos 98 y 294, fracción XVIII, de la LISF.
 - 10) Contratación de servicios con terceros.
 - 11) Las demás obligaciones que se deriven de las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas aplicables a la institución de seguros que se pretende constituir.
 - g) Los mecanismos y procedimientos que la institución de seguros que se pretende constituir utilizará para la constitución y adecuado funcionamiento de los siguientes comités:
 - 1) Comité de auditoría.
 - 2) Comité de inversiones.
 - 3) Comité de reaseguro.
 - 4) Comité de suscripción, en su caso.
 - 5) Comité de comunicación y control.
 - 6) Otros comités de carácter consultivo que, en su caso, se tenga contemplado constituir.
 - h) Información general sobre el proceso que pretende seguir para evaluar la idoneidad de los consejeros, consejeros independientes, director general, funcionarios de los dos niveles siguientes al del director general y miembros del comité de auditoría de la institución de seguros que se pretende constituir y de quienes desempeñarán otras funciones trascendentes de la misma, señalando los requisitos mínimos específicos que aplicarán para evaluar dichas aptitudes profesionales, de competencia y experiencia, así como su historial crediticio satisfactorio y honorabilidad.
 - i) Información general sobre el proceso que pretende seguir para cumplir con lo establecido en el Título 24 de las presentes Disposiciones en materia de revelación de información.
- IV. Propuesta de los posibles consejeros, consejeros independientes, director general, funcionarios de los dos niveles siguientes al del director general y miembros del comité de auditoría, debiendo presentar la siguiente información y documentación:
- a) Relación que contenga los nombres completos, nacionalidad, domicilios, ocupación actual y puesto que van a desempeñar dentro de la institución de seguros que se pretende constituir, así como fecha de nacimiento, Clave Única de Registro de Población y Registro Federal de Contribuyentes, en su caso.
 - b) Currículum vitae de cada uno de ellos, en el entendido de que las personas designadas deberán cumplir con los requisitos previstos en los artículos 56, 57, 58 y 59 de la LISF, así como lo indicado en la Disposición 3.7.7.
 - c) Personas que integrarán los comités a que hace referencia el inciso g) del numeral III anterior.
- V. Plan de actividades que desarrolle, como mínimo, los siguientes aspectos:
- a) Las operaciones, ramos y tipos de seguro que pretenda operar la institución de seguros a constituir.
 - b) El capital social inicial, así como su capital pagado.
 - c) El presupuesto financiero, basado en el plan de negocios y proyecciones financieras de la institución de seguros que se pretende constituir, las cuales deberán considerar:
 - 1) La proyección del Balance General y Estado de Resultados consolidados de la institución de seguros que se pretende constituir, así como:
 - i. Los supuestos de emisión y crecimiento de primas.
 - ii. El nivel de retención esperado y su justificación.
 - iii. La constitución e incremento de las reservas técnicas.

- iv. La estimación del comportamiento de los gastos de administración, adquisición y siniestralidad.
 - v. El resultado técnico, de operación y del ejercicio para cada uno de los años proyectados.
 - vi. La asignación de activos y el producto financiero que en su caso espere obtener de los mismos.
 - vii. Las posibles aportaciones de capital para cada uno de los años proyectados, la aplicación de pérdidas o utilidades y la constitución de la reserva legal.
- 2) La proyección de su Requerimiento de Capital de Solvencia y el nivel de Fondos Propios y Fondos Propios Admisibles, considerando:
- i. La fórmula general para el cálculo de su Requerimiento de Capital de Solvencia.
 - ii. Los riesgos a los que, de manera adicional a los considerados en la fórmula general, podría estar expuesta la institución de seguros que se pretende constituir.
- 3) Supuestos macroeconómicos respecto a la evolución del producto interno bruto, inflación, tasas de interés, tipo de cambio, entre otros, que publiquen, en su caso, la Secretaría, el Banco de México o el Instituto Nacional de Estadística y Geografía.
- 4) Dichas proyecciones deberán ser a tres años en el caso de operaciones de no vida y de diez años cuando se trate de operaciones de seguros de vida, y deberán realizarse con base en los parámetros técnicos que establece la LISF, las presentes Disposiciones y las demás disposiciones legales, reglamentarias y administrativas aplicables. Asimismo, las proyecciones deberán contemplar escenarios de comportamiento adverso de las operaciones, conforme a los estudios de viabilidad financiera y técnica de la institución de seguros que se pretende constituir.
- 5) El presupuesto financiero deberá ser consistente con las políticas señaladas en el inciso f) del numeral III del presente Anexo, así como con las bases relativas a su operación señaladas en el inciso d) siguiente.
- d) Las bases relativas a su operación que contemplen, como mínimo:
- 1) Organigrama y estructura administrativa, desarrollando las funciones a desempeñar en cada puesto y señalando el área específica en la que se realizarán dichas funciones.
 - 2) Programas de capacitación a empleados y agentes de seguros, que contemple objetivos generales observables y medibles.
 - 3) Estructura para el otorgamiento del servicio a los asegurados, atención para el pago de beneficios y reclamaciones, así como políticas para satisfacer adecuadamente las necesidades de servicio.
 - 4) Programa de apertura de sucursales y oficinas de servicio para los siguientes tres años.
 - 5) Sistemas que empleará para el registro, control y reporte de la estadística relativa a los seguros.
 - 6) Sistemas que utilizará para el registro, control y reporte de sus operaciones contables.
 - 7) Sistemas que empleará para efectuar la valuación de las reservas técnicas.
 - 8) Sistemas que se prevé emplear para dar cumplimiento a las funciones de su sistema de gobierno corporativo.
 - 9) Medidas de seguridad que instrumentará para preservar la integridad de la información.
 - 10) Mecanismos de atención de quejas.
 - 11) Servicios que contraten con terceros para el cumplimiento de sus obligaciones derivadas de las pólizas de seguros o aquellos que sean complementarios o auxiliares, así como los proyectos de los contratos correspondientes.

- 12) Para el caso de que se pretenda constituir una institución de seguros especializada en salud:
 - i. El mecanismo que conforme a la legislación vigente empleará para cumplir con la responsabilidad civil en que pudieran incurrir en el desempeño de sus actividades.
 - ii. La forma y términos en que la institución de seguros que se pretende constituir prevé prestar los servicios, especificando los recursos propios que empleará y en su caso, los contratos de prestación de servicios que celebrará con terceros para ese efecto.
 - iii. El dictamen provisional expedido por la Secretaría de Salud, el cual no deberá tener más de sesenta días naturales de haber sido expedido.
 - e) Las previsiones de cobertura geográfica y segmentos de mercado que pretenda atender, en los cuales deberá indicarse los sectores a los que se desea destinar la venta de sus productos.
 - f) Los proyectos de productos de seguro que pretendan ofrecer y registrar ante la Comisión en términos de los artículos 200, 201, 202, 203 y 215 de la LISF, y de las presentes Disposiciones.
 - g) Los programas de operación técnica y colocación de seguros, respecto a las operaciones y ramos para los cuales está solicitando autorización.
 - h) Los proyectos de los métodos actuariales que, en su caso, deberán registrar ante la Comisión para el cálculo de reservas técnicas en los términos de los artículos 217 y 218 de la LISF, y de las presentes Disposiciones.
- VI. En el caso de que la solicitud comprenda la autorización para operar ramos o subramos de fianzas, el interesado deberá complementar la solicitud respectiva en términos de lo señalado en el Anexo 2.1.3-c.
- VII. Comprobante de haber constituido un depósito en garantía en moneda nacional en institución de crédito o de valores gubernamentales por su valor de mercado, a favor de la Tesorería de la Federación, por una cantidad igual al 10% del capital mínimo pagado con que deba operar la sociedad.

ANEXO 2.1.3-b.

INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN RESPECTO DE SOLICITUDES DE AUTORIZACIÓN PARA CONSTITUIR UNA SOCIEDAD MUTUALISTA

La siguiente información y documentación, la cual deberá presentarse en original y en archivos en un medio magnético u óptico de almacenamiento de información, en formato PDF e identificados de acuerdo a los numerales e incisos de este Anexo:

- I. Proyecto de escritura constitutiva o contrato social que deberá contener lo siguiente:
 - a) Razón o denominación social, expresando su carácter de sociedad mutualista de seguros.
 - b) Duración.
 - c) Domicilio, debiendo estar siempre dentro del territorio de la República Mexicana.
 - d) Los nombres completos, domicilio y demás generales de los mutualizados, con indicación de los valores asegurados por cada uno de ellos y las cifras de sus cuotas, así como fecha de nacimiento, Clave Única de Registro de Población y Registro Federal de Contribuyentes, en su caso.
 - e) Cuantía del fondo social exhibido y la forma de amortizarlo.
 - f) Descripción del objeto social que se limitará al funcionamiento como sociedad mutualista de seguros, en las operaciones y ramos a practicar, considerando para ello lo dispuesto en la LISF y en las presentes Disposiciones.
 - g) El máximo destinado a gastos de funcionamiento inicial y la proporción de las cuotas anuales que podrá emplear el consejo de administración para gastos de gestión de la sociedad, que serán fijados cada año por la asamblea general.
 - h) Las condiciones generales de acuerdo con las cuales se celebrarán los contratos entre la sociedad y los mutualizados de conformidad con los artículos 200, 201 y 202 de la LISF.
 - i) El modo de hacer la estimación de los valores asegurados y las condiciones recíprocas de prórroga o rescisión de los contratos y las circunstancias que hagan cesar los efectos de dichos contratos.

- j) La forma y las condiciones de la declaración que deben hacer los mutualizados en caso de siniestro para el ajuste de las indemnizaciones que puedan debérseles y el plazo dentro del cual deba efectuarse el ajuste de cada siniestro, pudiendo hacerse, si así se conviene en el contrato social, un ajuste total o parcial de dichos siniestros, en la inteligencia de que, en caso de ajustes parciales, dentro de los noventa días naturales que sigan a la expiración de cada ejercicio, se hará un ajuste general de los siniestros a cargo del año, a fin de que cada beneficiario reciba, si hay lugar a ello, el saldo de la indemnización regulada en su provecho. Si en el contrato social se establece que los ajustes de los siniestros sean totales, el mismo contrato especificará el máximo de responsabilidad adicional de cada mutualizado, para los casos en que la sociedad resulte con pérdidas por ese concepto, en un ejercicio determinado
- k) La facultad de la sociedad mutualista de seguros para rescindir el contrato después del siniestro, dentro de los treinta días naturales siguientes a la notificación hecha al mutualizado. Este derecho, cuando se pacte, sólo podrá ejercitarse mediante la restitución por la sociedad mutualista de seguros de la parte de cuota que corresponda al periodo en que no se garantizan los riesgos. En este caso, el mutualizado puede rescindir, sin indemnización, las otras pólizas que pueda tener con la sociedad mutualista de seguros.
- l) Se deberá incluir expresamente en el contrato social que en ningún momento podrán participar en forma alguna en la sociedad mutualista de seguros que se pretende constituir, gobiernos o dependencias oficiales extranjeros, entidades financieras del exterior, o agrupaciones de personas extranjeras, físicas o morales, sea cual fuere la forma que revistan directamente o través de interpósita persona.
- m) Indicarán que por lo menos cada año se celebrará una asamblea general, en la fecha que fije el contrato social. En éste se determinará el mínimo de valores asegurados o de cuotas necesarias para la composición de la asamblea, que no podrá ser, en todo caso, menor del 50% del total de dichas sumas y cuotas. Asimismo, establecerán el máximo de votos que podrán ser representados por un solo mutualizado, y que en ningún caso podrá exceder del 25% de los valores asegurados o de las cuotas de la sociedad; sin embargo, cuando se trate de sociedades mutualistas de seguros que practiquen operaciones de vida, cada mutualizado tendrá derecho a un voto.
- n) Deberán establecer que las decisiones que se refieran a la disolución de la sociedad, a su fusión con otras sociedades, a su cambio de objeto y a cualquier otra reforma a la escritura, deberán tomarse, cuando menos, con una mayoría del 80% del total de votos computables en la sociedad, a menos que se trate de segunda convocatoria, caso en el cual las resoluciones podrán tomarse cualquiera que sea el número de votos representados. La asamblea general tendrá las más amplias facultades para resolver todos los asuntos que a la sociedad competen, en los términos del contrato social.
- o) Especificarán que las convocatorias para las asambleas deberán hacerse por el consejo de administración o por los comisarios. Los mutualizados que representen por lo menos el 10% del total de los valores asegurados o de las cuotas de la sociedad, podrán pedir por escrito, en cualquier tiempo, al consejo de administración o a los comisarios, la convocatoria de una asamblea general para tratar los asuntos que indiquen en su petición.
- p) El consejo de administración, estará formado por el número de miembros mutualizados que establezca el contrato social, el cual no podrá ser inferior de cinco ni mayor de quince, y serán electos por un periodo no mayor de cinco años, precisamente por la asamblea general, y su nombramiento deberá recaer en personas que cuenten con honorabilidad e historial crediticio satisfactorio. Las facultades del consejo de administración se determinarán en el contrato social y los miembros del consejo de administración podrán escoger entre ellos, y, si el contrato social lo permite fuera de ellos, uno o varios directores, cuya remuneración consistirá en un emolumento fijo que se tomará de la parte de cuota prevista para gastos de gestión. La sociedad mutualista de seguros no podrá encargar la gestión de sus negocios a un director que no haya sido designado en la forma indicada en este inciso o una empresa distinta de la sociedad. Los miembros del consejo de administración deberán ser electos entre los mutualizados que tengan la suma de valores asegurados o de cuotas que determinen los estatutos, pudiendo las minorías, cuya representación en la asamblea no sea menor del 5%, nombrar un consejero, por lo menos.
- q) El mecanismo para la designación de los comisarios de la sociedad, en términos de lo dispuesto por el artículo 337, fracción XVIII, de la LISF.
- r) Las bases para acordar y practicar la liquidación convencional de la sociedad, el modo de proceder a la elección del o de los liquidadores, debiéndose apegar a lo previsto en el Capítulo Segundo del Título Décimo Segundo de la LISF.

- II. La relación de los socios mutualizados fundadores a que se refiere el inciso b) de la fracción IX del artículo 337 de la LISF, tendrá que elaborarse en los siguientes términos:
- a) Presentarán por escrito una relación de los socios mutualizados fundadores, indicando su nombre completo, nacionalidad, domicilio y ocupación.
 - b) Los valores asegurados por cada uno de ellos y las cifras de sus cuotas.
 - c) Acreditarán el origen de los recursos que aportan al fondo social, para lo cual deberán presentar los documentos que acrediten el origen y suficiencia de los recursos.
- III. Programa estratégico que deberá contener, como mínimo, lo siguiente:
- a) Descripción del sistema de gobierno corporativo que pretende implementar, la cual deberá contener por lo menos:
 - 1) La estructura de su sistema de gobierno corporativo y una breve explicación de cómo se espera que éste corresponda al perfil de riesgos de la sociedad mutualista de seguros que se pretende constituir.
 - 2) La descripción de los principales roles y responsabilidades del consejo de administración, su participación en los comités existentes, así como la segregación de las responsabilidades en la sociedad mutualista de seguros que se pretende constituir.
 - b) Explicación sobre el funcionamiento previsto de su sistema de administración integral de riesgos, incluyendo:
 - 1) Visión general de la estructura y la organización del sistema de administración integral de riesgos.
 - 2) Visión general de su estrategia de administración de riesgos, sus límites de tolerancia al riesgo y las políticas que pretende implementar para garantizar el cumplimiento de tales límites.
 - 3) Explicación de la forma en que el sistema de administración integral de riesgos se incorporará en la toma de decisiones y operación de la sociedad mutualista de seguros que se pretende constituir, y comprenderá estrategias, procesos y procedimientos para identificar, medir, monitorear, administrar e informar sobre una base continua, los riesgos, en un nivel individual y agregado, a los cuales estará o podría estar expuesta la sociedad mutualista de seguros que se pretende constituir, así como sus interdependencias.
 - c) Descripción general del sistema de control interno que pretende implementar, señalando las razones por las cuales considera que este sistema será apropiado a la naturaleza, escala y complejidad de la operación, de conformidad con lo previsto en su plan de actividades.
 - d) Descripción del funcionamiento del área de auditoría interna, incluyendo la manera en que ésta garantizará la eficacia de los controles internos dentro de la sociedad mutualista de seguros que se pretende constituir y cómo mantendrá su independencia y objetividad con respecto a las actividades operativas que realizará.
 - e) Descripción de la forma en que se implementará la función actuarial y sus principales áreas de responsabilidad, así como una descripción de cómo se asegurará que esta función sea objetiva, efectiva y permanente.
 - f) Las políticas y normas en materia de:
 - 1) Suscripción de riesgos.
 - 2) Diseño de productos de seguros.
 - 3) Inversiones.
 - 4) Administración integral de riesgos.
 - 5) Reaseguro y otros mecanismos de transferencia de riesgos.
 - 6) Financiamiento de sus operaciones.
 - 7) Las normas para evitar conflictos de intereses entre las diferentes áreas de la sociedad mutualista que se pretende constituir, en el ejercicio de las funciones que tengan asignadas.
 - 8) Contratación de servicios con terceros.
 - 9) Las demás obligaciones que se deriven de las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas aplicables a la sociedad mutualista de seguros que se pretende constituir.

- g) Los mecanismos y procedimientos que la sociedad mutualista de seguros que se pretende constituir utilizará para la constitución y adecuado funcionamiento de los siguientes comités:
 - 1) Comité de inversiones.
 - 2) Comité de comunicación y control.
 - 3) Otros comités de carácter consultivo que, en su caso, se tenga contemplado constituir.
 - h) Información general sobre el proceso que pretende seguir para evaluar la idoneidad de los consejeros, consejeros independientes, director general, funcionarios de los dos niveles siguientes al del director general y comisarios de la sociedad mutualista de seguros que se pretende constituir y de quienes desempeñarán otras funciones trascendentes de la misma, señalando los requisitos mínimos específicos que aplicarán para evaluar dichas aptitudes profesionales, de competencia y experiencia, así como su historial crediticio satisfactorio y honorabilidad.
 - i) Información general sobre el proceso que pretende seguir para cumplir con lo establecido en el Título 24 de las presentes Disposiciones en materia de revelación de información.
- IV. Propuesta de los posibles consejeros, consejeros independientes, director general, funcionarios de los dos niveles siguientes al del director general y comisarios, debiendo presentar la siguiente información y documentos:
- a) Relación que contenga los nombres completos, nacionalidad, domicilios, ocupación actual y puesto que van a desempeñar dentro de la sociedad mutualista que se pretende constituir, así como fecha de nacimiento, Clave Única de Registro de Población y Registro Federal de Contribuyentes, en su caso.
 - b) Currículum vitae de cada uno de ellos, en el entendido de que las personas designadas deberán cumplir con los requisitos previstos en los artículos 56, 57, 58 y 59 de la LISF, así como lo indicado en la Disposición 3.7.7.
 - c) Personas que integrarán los comités a que hace referencia el inciso g) del numeral III anterior.
- V. Plan de actividades que desarrolle como mínimo los siguientes aspectos:
- a) Las operaciones, ramos y tipos de seguro que pretenda operar la sociedad mutualista de seguros a constituir.
 - b) El fondo social inicial.
 - c) El presupuesto financiero, basado en el plan de negocios y proyecciones financieras de la sociedad mutualista de seguros que se pretende constituir, las cuales deberán considerar:
 - 1) La proyección del Balance General y Estado de Resultados de la sociedad mutualista de seguros que se pretende constituir, así como:
 - i. Los supuestos de emisión y crecimiento de primas.
 - ii. El nivel de retención esperado y su justificación.
 - iii. La constitución e incremento de las reservas técnicas.
 - iv. La estimación del comportamiento de los gastos de administración, adquisición y siniestralidad.
 - v. El resultado técnico, de operación y del ejercicio para cada uno de los años proyectados.
 - vi. La asignación de activos y el producto financiero que en su caso espere obtener de los mismos.
 - vii. Las posibles aportaciones de los socios mutualizados para cada uno de los años proyectados, la aplicación del remanente de los ejercicios y la constitución de los fondos social y de reserva.
 - 2) Supuestos macroeconómicos respecto a la evolución del producto interno bruto, inflación, tasas de interés, tipo de cambio, entre otros, que publiquen, en su caso, la Secretaría, el Banco de México o el Instituto Nacional de Estadística y Geografía.

- 3) Dichas proyecciones deberán ser a tres años en el caso de operaciones de no vida y de diez años cuando se trate de operaciones de seguros de vida, y deberán realizarse con base en los parámetros técnicos que establece la LISF, las presentes Disposiciones y las demás disposiciones legales, reglamentarias y administrativas aplicables. Asimismo, las proyecciones deberán contemplar escenarios de comportamiento adverso de las operaciones, conforme a los estudios de viabilidad financiera y técnica de la sociedad mutualista de seguros que se pretende constituir.
- 4) El presupuesto financiero deberá ser consistente con las políticas señaladas en el inciso f) del numeral III del presente Anexo, así como con las bases relativas a su operación señaladas en el inciso d) siguiente.
- d) Las bases relativas a su operación que contemplen, como mínimo:
 - 1) Organigrama y estructura administrativa, desarrollando las funciones a desempeñar en cada puesto y señalando el área específica en la que se realizarán dichas funciones.
 - 2) Programas de capacitación a empleados, que contemple objetivos generales observables y medibles.
 - 3) Estructura para el otorgamiento del servicio a los mutualizados, atención para el pago de beneficios y reclamaciones, así como políticas para satisfacer adecuadamente las necesidades de servicio.
 - 4) Programa de apertura de oficinas de servicio para los siguientes tres años.
 - 5) Sistemas que empleará para el registro, control y reporte de la estadística relativa a los seguros.
 - 6) Sistemas que utilizará para el registro, control y reporte de sus operaciones contables.
 - 7) Sistemas que empleará para efectuar la valuación de las reservas técnicas.
 - 8) Sistemas que se prevé emplear para dar cumplimiento a las funciones de su sistema de gobierno corporativo.
 - 9) Medidas de seguridad que instrumentará para preservar la integridad de la información.
 - 10) Mecanismos de atención de quejas.
 - 11) Servicios que contraten con terceros para el cumplimiento de sus obligaciones derivadas de las pólizas de seguros o aquellos que sean complementarios o auxiliares, así como los proyectos de los contratos correspondientes.
- e) Las provisiones de cobertura geográfica que pretendan atender, en los cuales deberá indicarse los sectores a los que se destinarán sus coberturas.
- f) Los proyectos de productos de seguro que pretendan ofrecer y registrar ante la Comisión en términos de los artículos 200, 201, 202, 203 y 215 de la LISF, y de las presentes Disposiciones.
- g) Los programas de operación técnica y colocación de seguros, respecto a las operaciones y ramos para los cuales está solicitando autorización.

ANEXO 2.1.3-c.

INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN RESPECTO DE SOLICITUDES DE AUTORIZACIÓN PARA CONSTITUIR UNA INSTITUCIÓN DE FIANZAS

La siguiente información y documentación, la cual deberá presentarse en original y en archivos en un medio magnético u óptico de almacenamiento de información, en formato PDF e identificados de acuerdo a los numerales e incisos de este Anexo:

- I. Proyecto de escritura constitutiva o contrato social que deberá contener los siguientes elementos:
 - a) Nombre completo o denominación social, según corresponda, nacionalidad y domicilio de las personas físicas o morales que constituyen la sociedad, así como fecha de nacimiento, Clave Única de Registro de Población y Registro Federal de Contribuyentes, en su caso.
 - b) Descripción del objeto social, que se limitará al funcionamiento como Institución de Fianzas en los ramos y subramos a practicar, considerando para ello lo dispuesto por la LISF y por las presentes Disposiciones.
 - c) Denominación social.
 - d) Duración.

- e) Importe del capital social, considerando para ello:
- 1) Contar con un capital mínimo pagado por cada ramo o subramo que requieran sea autorizado, el cual se deberá expresar en Unidades de Inversión y se cubrirá en moneda nacional conforme a lo dispuesto en el artículo 49 de la LISF y el Capítulo 6.1 de las presentes Disposiciones.
 - 2) Cuando el capital social exceda del mínimo, deberá estar pagado cuando menos en un 50%, siempre que este porcentaje no sea menor del mínimo establecido.
 - 3) Tratándose de sociedades de capital variable, el capital mínimo obligatorio estará integrado por acciones sin derecho a retiro. El monto del capital con derecho a retiro, en ningún caso podrá ser superior al capital pagado sin derecho a retiro.
 - 4) Las acciones deberán pagarse íntegramente en efectivo en el acto de ser suscritas.
 - 5) Señalar, en su caso, las acciones de voto limitado. En caso de que existan más de una serie de acciones, deberá indicarse expresamente el porcentaje del capital social que podrá corresponder a cada serie.
 - 6) El capital social de las Instituciones de Fianzas podrá integrarse con una parte representada por acciones de voto limitado hasta por un monto equivalente al 30% del capital pagado, previa autorización de la Comisión, estas acciones de voto limitado otorgarán derecho de voto únicamente en los asuntos relativos a cambio de objeto, fusión, escisión, transformación, disolución y liquidación, así como cancelación de su inscripción en cualquier bolsa de valores y así deberá quedar establecido.
 - 7) Igualmente, las acciones de voto limitado podrán conferir derecho a recibir un dividendo preferente y acumulativo, así como un dividendo superior al de las acciones ordinarias, siempre y cuando así se establezca en los estatutos sociales de la institución emisora. En ningún caso los dividendos de este tipo de acciones podrán ser inferiores a los de otras clases de acciones.
 - 8) Los gobiernos extranjeros no podrán participar, directa o indirectamente, en el capital de las Instituciones de Fianzas, con excepción de lo previsto por el artículo 50, fracción I, de la LISF.
 - 9) No podrán participar en el capital social pagado de la Institución de Fianzas, directamente o a través de interpósita persona, instituciones de crédito, sociedades mutualistas, casas de bolsa, almacenes generales de depósito, arrendadoras financieras, empresas de factoraje financiero, uniones de crédito, sociedades financieras de objeto múltiple reguladas o no reguladas, sociedades operadoras de fondos de inversión, sociedades cooperativas de ahorro y préstamo, sociedades financieras populares, sociedades financieras comunitarias, organismos de integración financiera rural, administradoras de fondos para el retiro, sociedades de inversión especializadas de fondos para el retiro, ni casas de cambio, salvo los casos previstos en la LISF, debiendo incorporar esta prohibición en el proyecto de escritura.
- f) La aportación de cada socio en efectivo, y cuando así lo permitan las disposiciones derivadas de la LISF la aportación en otros bienes, precisando el valor atribuido a éstos y el criterio seguido para su valorización.
- g) Domicilio de la institución de fianzas que se pretende constituir, debiendo estar siempre dentro del territorio de la República Mexicana.
- h) La obligación de celebrar una asamblea general ordinaria cada año, por lo menos, estableciendo el derecho de los socios que represente, por lo menos, el 10% del capital pagado, para pedir que se convoque a asamblea extraordinaria. Si el consejo no expidiere la convocatoria pedida, señalando un plazo no mayor de treinta días a contar de la fecha en que reciba la petición para la reunión de la asamblea, el comisario, a moción de los accionistas interesados, expedirá la convocatoria en los mismos términos en que el consejo debiera hacerlo.
- i) La forma de administración de la institución de fianzas que se pretende constituir en términos de los artículos 55, 56, 57, 58, 59 y 70 de la LISF.

Los consejeros y demás miembros de los comités a los que se refiere el numeral III, inciso g), de este Anexo, estarán obligados a abstenerse expresamente de participar en la deliberación y votación de cualquier asunto que implique para ellos un conflicto de interés. Asimismo, deberán mantener absoluta confidencialidad respecto de todos aquellos actos, hechos o acontecimientos relativos a la Institución de Fianzas, así como de toda deliberación que se lleve a cabo en los comités, sin perjuicio de la obligación que tendrá la Institución de Fianzas de proporcionar toda la información que le sea solicitada de acuerdo a lo previsto en la LISF.

- j) El mecanismo para llevar a cabo el nombramiento de los consejeros, consejeros independientes, del director general, así como la designación de los que han de llevar la firma social.
 - k) El mecanismo para la designación de los miembros del comité de auditoría en términos de lo dispuesto por el artículo 72 de la LISF.
 - l) Contemplar que los actos del director general y de los funcionarios que ocupen cargos con la jerarquía inmediata inferior a la de éste, en el desempeño de sus funciones, obligarán directa e ilimitadamente a la Institución de Fianzas de que se trate, sin perjuicio de las responsabilidades civiles o penales en que incurran personalmente.
 - m) La manera de hacer la distribución de las utilidades y pérdidas entre los miembros de la Institución de Fianzas, debiendo hacer mención que las pérdidas acumuladas que registre una Institución de Fianzas deberán aplicarse directamente y en el orden indicado, a los siguientes conceptos: a las utilidades pendientes de aplicación al cierre del ejercicio, siempre y cuando no se deriven de la reevaluación por inversión en títulos de renta variable; a las reservas de capital y al capital pagado.
 - n) Las facultades de la asamblea general extraordinaria de accionistas y las condiciones para la validez de sus deliberaciones, así como para el ejercicio del derecho de voto, en cuanto a las disposiciones legales que pueden ser modificadas por la voluntad de los socios, debiendo apegarse en todo momento a lo dispuesto por el artículo 54 de la LISF.
 - o) Los casos en que la Institución de Fianzas haya de disolverse anticipadamente.
 - p) Las bases para acordar y practicar la liquidación convencional de la Institución de Fianzas, el modo de proceder a la elección del o de los liquidadores, cuando no hayan sido designados anticipadamente de conformidad con lo señalado por la Ley General de Sociedades Mercantiles y en el Capítulo Segundo del Título Décimo Segundo de la LISF.
 - q) Asimismo, deberá contemplar todas las menciones que específicamente señala la LISF que se inserten en los estatutos sociales.
- II. Relación de los socios fundadores, que deberá contener los siguientes elementos:
- a) Los nombres completos de los socios fundadores, señalando su nacionalidad, domicilio, así como fecha de nacimiento, Clave Única de Registro de Población y Registro Federal de Contribuyentes, en su caso.
 - b) El monto del capital que cada uno suscribirá, la forma en que lo pagarán y el origen de los recursos con los que realizarán las aportaciones, para lo cual, deberán presentar los documentos que acrediten el origen y suficiencia de los recursos.
 - c) En el caso de que los socios fundadores sean personas físicas, deberán anexar el currículum vitae de cada uno de ellos, y cuando se trate de personas morales deberán presentar copia certificada del acta constitutiva con los datos de inscripción en el Registro Público de Comercio que corresponda de la compañía que pretende ser accionista y escrito firmado por el representante legal de la misma que cuente con facultades, declarando que su representada no se encuentra en alguno de los supuestos de prohibición a que se refiere el artículo 50 de la LISF.
- III. Programa estratégico que deberá contener, como mínimo, lo siguiente:
- a) Descripción del sistema de gobierno corporativo que pretende implementar, la cual deberá contener por lo menos:
 - 1) La estructura de su sistema de gobierno corporativo y una breve explicación de cómo se espera que éste corresponda al perfil de riesgos de la institución de fianzas que se pretende constituir.
 - 2) La descripción de los principales roles y responsabilidades del consejo de administración, su participación en los comités existentes, así como la segregación de las responsabilidades en la institución de fianzas que se pretende constituir.
 - 3) La estructura corporativa del Grupo Empresarial al que, en su caso, pertenezca la institución de fianzas que se pretende constituir.

- b) Explicación sobre el funcionamiento previsto de su sistema de administración integral de riesgos, incluyendo:
 - 1) Visión general de la estructura y la organización del sistema de administración integral de riesgos.
 - 2) Visión general de su estrategia de administración de riesgos, sus límites de tolerancia al riesgo y las políticas que pretende implementar para garantizar el cumplimiento de tales límites.
 - 3) Explicación de la forma en que el sistema de administración integral de riesgos se incorporará en la toma de decisiones y operación de la institución de fianzas que se pretende constituir, y comprenderá estrategias, procesos y procedimientos para identificar, medir, monitorear, administrar e informar sobre una base continua, los riesgos, en un nivel individual y agregado, a los cuales estará o podría estar expuesta la institución de fianzas que se pretende constituir, así como sus interdependencias.
- c) Descripción general del sistema de control interno que pretende implementar, señalando las razones por las cuales considera que este sistema será apropiado a la naturaleza, escala y complejidad del negocio, de conformidad con lo previsto en su plan de actividades.
- d) Descripción del funcionamiento del área de auditoría interna, incluyendo la manera en que ésta garantizará la eficacia de los controles internos dentro de la institución de fianzas que se pretende constituir y cómo mantendrá su independencia y objetividad con respecto a las actividades operativas que realizará.
- e) Descripción de la forma en que se implementará la función actuarial y sus principales áreas de responsabilidad, así como una descripción de cómo se asegurará que esta función sea objetiva, efectiva y permanente.
- f) Las políticas y normas en materia de:
 - 1) Suscripción de fianzas. Dichas políticas y normas deberán comprender lo relativo a la obtención de garantías y seguimiento de las obligaciones garantizadas.
 - 2) Diseño de notas técnicas y documentación contractual de fianzas.
 - 3) Inversiones.
 - 4) Administración integral de riesgos.
 - 5) Reafianzamiento.
 - 6) Reaseguro Financiero.
 - 7) Financiamiento de sus operaciones.
 - 8) Las normas para evitar conflictos de intereses entre las diferentes áreas de la institución de fianzas que se pretende constituir, en el ejercicio de las funciones que tengan asignadas.
 - 9) Las medidas a efecto de evitar que la institución de fianzas y los agentes de fianzas manejen pólizas o contratos firmados y sin requisitar, en contravención a lo previsto en los artículos 98 y 295, fracción XVII, de la LISF.
 - 10) Contratación de servicios con terceros.
 - 11) Las demás obligaciones que se deriven de las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas aplicables a la institución de fianzas que se pretende constituir.
- g) Los mecanismos y procedimientos que la institución de fianzas que se pretende constituir utilizará para la constitución y adecuado funcionamiento de los siguientes comités:
 - 1) Comité de auditoría.
 - 2) Comité de inversiones.
 - 3) Comité de reafianzamiento.
 - 4) Comité de suscripción.
 - 5) Comité de comunicación y control.
 - 6) Otros comités de carácter consultivo que, en su caso, se tenga contemplado constituir.

- h) Información general sobre el proceso que pretende seguir para evaluar la idoneidad de los consejeros, consejeros independientes, director general, funcionarios de los dos niveles siguientes al del director general y miembros del comité de auditoría de la institución de fianzas que se pretende constituir y de quienes desempeñarán otras funciones trascendentes de la misma, señalando los requisitos mínimos específicos que aplicarán para evaluar dichas aptitudes profesionales, de competencia y experiencia, así como su historial crediticio satisfactorio y honorabilidad.
 - i) Información general sobre el proceso que pretende seguir para cumplir con lo establecido en el Título 24 de las presentes Disposiciones en materia de revelación de información.
- IV. Propuesta de los posibles consejeros, consejeros independientes, director general, funcionarios de los dos niveles siguientes al del director general y miembros del comité de auditoría, debiendo presentar la siguiente información y documentación:
- a) Relación que contenga los nombres completos, nacionalidad, domicilios, ocupación actual y puesto que van a desempeñar dentro de la institución de fianzas que se pretende constituir, así como fecha de nacimiento, Clave Única de Registro de Población y Registro Federal de Contribuyentes, en su caso.
 - b) Currículum vitae de cada uno de ellos, en el entendido de que las personas designadas deberán cumplir con los requisitos previstos en los artículos 56, 57, 58 y 59 de la LISF, así como lo indicado en la Disposición 3.7.7.
 - c) Personas que integrarán los comités a que hacen referencia el inciso g) del numeral III anterior.
- V. Plan de actividades que desarrolle, como mínimo, los siguientes aspectos:
- a) Los ramos y subramos que pretenda operar la institución de fianzas a constituir.
 - b) El capital social inicial, así como su capital pagado.
 - c) El presupuesto financiero, basado en el plan de negocios y proyecciones financieras de la institución de fianzas que se pretende constituir, las cuales deberán considerar:
 - 1) La proyección del Balance General y Estado de Resultados consolidados de la institución de fianzas que se pretende constituir, así como:
 - i. Los supuestos de emisión y crecimiento de primas.
 - ii. El nivel de retención esperado y su justificación.
 - iii. La constitución e incremento de las reservas técnicas.
 - iv. La estimación del comportamiento de los gastos de administración, adquisición y reclamaciones.
 - v. El resultado técnico, de operación y del ejercicio para cada uno de los años proyectados.
 - vi. La asignación de activos y el producto financiero que en su caso espere obtener de los mismos.
 - vii. Las posibles aportaciones de capital para cada uno de los años proyectados, la aplicación de pérdidas o utilidades y la constitución de la reserva legal.
 - 2) La proyección de su Requerimiento de Capital de Solvencia y el nivel de Fondos Propios y Fondos Propios Admisibles, considerando:
 - i. La fórmula general para el cálculo de su Requerimiento de Capital de Solvencia.
 - ii. Los riesgos a los que, de manera adicional a los considerados en la fórmula general, podría estar expuesta la institución de fianzas que se pretende constituir.
 - 3) Supuestos macroeconómicos respecto a la evolución del producto interno bruto, inflación, tasas de interés, tipo de cambio, entre otros, que publiquen, en su caso, la Secretaría, el Banco de México o el Instituto Nacional de Estadística y Geografía.

- 4) Dichas proyecciones deberán ser a cinco años y deberán realizarse con base en los parámetros técnicos que establece la LISF, las presentes Disposiciones y las demás disposiciones legales, reglamentarias y administrativas aplicables. Asimismo, las proyecciones deberán contemplar escenarios de comportamiento adverso de las operaciones, conforme a los estudios de viabilidad financiera y técnica de la institución de fianzas que se pretende constituir.
 - 5) El presupuesto financiero deberá ser consistente con las políticas señaladas en el inciso f) del numeral III del presente Anexo, así como con las bases relativas a su operación señaladas en el inciso d) siguiente.
 - d) Las bases relativas a su operación que contemplen, como mínimo:
 - 1) Organigrama y estructura administrativa, desarrollando las funciones a desempeñar en cada puesto y señalando el área específica en la se realizarán dichas funciones.
 - 2) Programas de capacitación a empleados y agentes de fianzas, que contemple objetivos generales observables y medibles.
 - 3) Estructura para el otorgamiento del servicio a los fiados, beneficiarios, atención para el pago de reclamaciones, así como políticas para satisfacer adecuadamente las necesidades de servicio.
 - 4) Programa de apertura de sucursales y oficinas de servicio para los siguientes tres años.
 - 5) Sistemas que empleará para el registro, control y reporte de la estadística relativa a las fianzas.
 - 6) Sistemas que utilizará para el registro, control y reporte de sus operaciones contables.
 - 7) Sistemas que empleará para efectuar la valuación de las reservas técnicas.
 - 8) Sistemas que se prevé emplear para dar cumplimiento a las funciones de su sistema de gobierno corporativo.
 - 9) Medidas de seguridad que instrumentará para preservar la integridad de la información.
 - 10) Mecanismos de atención de quejas.
 - 11) Servicios que contraten con terceros para el cumplimiento de sus obligaciones derivadas de las pólizas de fianzas o aquellos que sean complementarios o auxiliares, así como los proyectos de los contratos correspondientes.
 - e) Las previsiones de cobertura geográfica y segmentos de mercado que pretendan atender, en los cuales deberá indicarse los sectores a los que se desea destinar la venta de sus productos.
 - f) Los proyectos de notas técnicas y documentación contractual de fianzas que pretendan ofrecer y registrar ante la Comisión en términos de los artículos 209 y 210 de la LISF, y de las presentes Disposiciones.
 - g) Los programas de operación técnica y colocación de fianzas, respecto a los ramos y subramos para los cuales está solicitando autorización.
- VI. Comprobante de haber constituido un depósito en garantía en moneda nacional en institución de crédito o de valores gubernamentales por su valor de mercado, a favor de la Tesorería de la Federación, por una cantidad igual al 10% del capital mínimo pagado con que deba operar la sociedad.

ANEXO 2.1.3-e.

INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN RESPECTO DE SOLICITUDES DE MODIFICACIÓN DE LA AUTORIZACIÓN BAJO LA CUAL OPERE UNA INSTITUCIÓN DE SEGUROS O SOCIEDAD MUTUALISTA POR AMPLIACIÓN O CAMBIO DE LAS OPERACIONES O RAMOS CORRESPONDIENTES

La siguiente información y documentación, la cual deberá presentarse en original y en archivos en un medio magnético u óptico de almacenamiento de información, en formato PDF e identificados de acuerdo a los numerales e incisos de este Anexo:

- I. Proyecto de reforma de estatutos sociales o contrato social que deberá contener, como mínimo, los siguientes elementos:
 - a) Descripción del objeto social de conformidad con las operaciones y ramos que, en su caso, ampliará o cambiará, debiendo apegarse a lo dispuesto en los artículos 25, 26, 118, 294, 337 y 361 de la LISF.

- b) Para el caso de Instituciones de Seguros, el importe del capital social de conformidad con las operaciones y ramos que, en su caso, ampliará o cambiará, en el entendido que deberá contar con un capital mínimo pagado por cada operación o ramo que requieran sea autorizado, el cual se deberá expresar en UDI y se cubrirá en moneda nacional conforme a lo dispuesto en el artículo 49 de la LISF y el Capítulo 6.1 de las presentes Disposiciones. En el caso de Sociedades Mutualistas, el fondo social que constituirá de conformidad con las operaciones y ramos que, en su caso, pretende ampliar o cambiar.
- Se deberá acreditar la forma en que se suscribirá el capital o fondo social, la forma en que se pagará y el origen de los recursos con los que realizarán las aportaciones, para lo cual, deberán presentar los documentos que acrediten el origen y suficiencia de los recursos.
- II. Proyecto del acta de asamblea general extraordinaria de accionistas o de socios mutualizados en la que se apruebe la ampliación o cambio de las operaciones o ramos correspondientes.
- III. En caso de realizar modificaciones al capital o fondo social, a los accionistas o socios mutualizados, a los montos de participación accionaria o participación social de la Institución de Seguros o de la Sociedad Mutualista solicitante, se requerirá la relación e información de las personas que directa o indirectamente pretendan mantener una participación en el capital social de la Institución de Seguros o en el fondo social de la Sociedad Mutualista que deberá contener los siguientes elementos:
- a) Los nombres completos de los accionistas o socios mutualizados, señalando su nacionalidad, domicilio, así como fecha de nacimiento, Clave Única de Registro de Población y Registro Federal de Contribuyentes, en su caso.
- b) El monto del capital o monto de las cuotas que cada uno suscribirá, la forma en que lo pagarán y el origen de los recursos con los que realizarán las aportaciones, para lo cual, deberán presentar los documentos que acrediten el origen y suficiencia de los recursos.
- c) En el caso de Instituciones de Seguros, cuando los socios sean personas físicas, deberán anexar el currículum vitae de cada uno de ellos, y cuando se trate de personas morales deberán presentar copia certificada del acta constitutiva con los datos de inscripción en el Registro Público de Comercio que corresponda de la compañía que pretende ser accionista y escrito firmado por el representante legal de la misma que cuente con facultades, declarando que su representada no se encuentra en alguno de los supuestos de prohibición a que se refieren el artículo 50 de la LISF.
- IV. Las modificaciones al programa estratégico que se derivarán de la ampliación o cambio de operaciones o ramos que operará, en lo relativo a:
- a) Descripción del sistema de gobierno corporativo.
- b) Funcionamiento de su sistema de administración integral de riesgos.
- c) El sistema de control interno.
- d) El funcionamiento del área de auditoría interna.
- e) La función actuarial y sus principales áreas de responsabilidad.
- f) Las políticas y normas en materia de:
- 1) Suscripción de riesgos.
 - 2) Diseño de productos de seguros.
 - 3) Inversiones.
 - 4) Administración integral de riesgos.
 - 5) Reaseguro y otros mecanismos de transferencia de riesgos.
 - 6) Reaseguro Financiero.
 - 7) Financiamiento de sus operaciones.
 - 8) Las normas para evitar conflictos de intereses entre las diferentes áreas de la Institución de Seguros o Sociedad Mutualista, en el ejercicio de las funciones que tengan asignadas.
 - 9) En el caso de Instituciones de Seguros, tratándose de solicitudes para operar los seguros de caución, las medidas a efecto de evitar que la institución y los agentes manejen pólizas, contratos o certificados firmados y sin requisitar, en contravención a lo previsto en los artículos 98 y 294, fracción XVIII, de la LISF.
 - 10) Contratación de servicios con terceros.
 - 11) Las demás obligaciones que se deriven de las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas aplicables.

- g) La constitución y adecuado funcionamiento de los siguientes comités:
 - 1) Comité de auditoría.
 - 2) Comité de inversiones.
 - 3) Comité de reaseguro.
 - 4) Comité de suscripción.
 - 5) Comité de comunicación y control.
 - 6) Otros comités de carácter consultivo.
 - h) La evaluación de la idoneidad de los consejeros, consejeros independientes, director general, funcionarios de los dos niveles siguientes al del director general y miembros del comité de auditoría de la Institución de Seguros, o de los comisarios de las Sociedades Mutualistas, y de quienes desempeñarán otras funciones trascendentes de la misma, señalando los requisitos mínimos específicos que aplicarán para evaluar dichas aptitudes profesionales, de competencia y experiencia.
 - i) El proceso para cumplir con lo establecido en el Título 24 de las presentes Disposiciones en materia de revelación de información.
- V. En caso de realizar modificaciones en los consejeros o funcionarios de la Institución de Seguros o Sociedad Mutualista solicitante, se requerirá la propuesta de los posibles consejeros, consejeros independientes, director general, funcionarios de los dos niveles siguientes al del director general y miembros del comité de auditoría de la Institución de Seguros, o comisarios de la Sociedad Mutualista, debiendo presentar la siguiente información y documentación:
- a) Relación que contenga nombres completos, nacionalidad, domicilios, ocupación actual y puesto que van a desempeñar dentro de la Institución de Seguros o Sociedad Mutualista, así como fecha de nacimiento, Clave Única de Registro de Población y Registro Federal de Contribuyentes, en su caso.
 - b) Currículum vitae de cada uno de ellos, en el entendido de que las personas designadas deberán cumplir con los requisitos previstos en los artículos 56, 57, 58 y 59 de la LISF, así como lo indicado en la Disposición 3.7.7.
- VI. Propuesta de los posibles consejeros, consejeros independientes, director general, funcionarios de los dos niveles siguientes al del director general y miembros del comité de auditoría de la Institución de Seguros, o comisarios de la Sociedad Mutualista, debiendo presentar la siguiente información y documentación:
- a) Relación que contenga los nombres completos, nacionalidad, domicilios, ocupación actual y puesto que van a desempeñar dentro de la Institución de Seguros o Sociedad Mutualista, así como fecha de nacimiento y Registro Federal de Contribuyentes, en su caso.
 - b) Currículum vitae de cada uno de ellos, en el entendido de que las personas designadas deberán cumplir con los requisitos previstos en los artículos 56, 57, 58 y 59 de la LISF, así como lo indicado en la Disposición 3.7.7.
 - c) Personas que integrarán los comités a que hace referencia el inciso g) del numeral IV anterior.
- VII. Plan de actividades que desarrolle, como mínimo, los siguientes aspectos:
- a) Las operaciones y ramos que practicará la Institución de Seguros o Sociedad Mutualista.
 - b) El capital social inicial, así como el capital pagado de la Institución de Seguros o fondo social de la Sociedad Mutualista.
 - c) El presupuesto financiero, basado en el plan de negocios y proyecciones financieras de la Institución de Seguros o Sociedad Mutualista solicitante, las cuales deberán considerar:
 - 1) La proyección del Balance General y Estado de Resultados consolidados de la Institución de Seguros o Sociedad Mutualista, así como:
 - i. Los supuestos de emisión y crecimiento de primas.
 - ii. El nivel de retención esperado y su justificación.
 - iii. La constitución e incremento de las reservas técnicas.

- iv. La estimación del comportamiento de los gastos de administración, adquisición y siniestralidad.
 - v. El resultado técnico, de operación y del ejercicio para cada uno de los años proyectados.
 - vi. La asignación de activos y el producto financiero que en su caso espere obtener de los mismos.
 - vii. Las posibles aportaciones de capital para cada uno de los años proyectados, la aplicación de pérdidas o utilidades y la constitución de la reserva legal de la Institución de Seguros, o bien las posibles aportaciones de los socios mutualizados, la aplicación de los remanentes y la constitución de los fondos social y de reserva de la Sociedad Mutualista.
- 2) La proyección del Requerimiento de Capital de Solvencia y el nivel de Fondos Propios y Fondos Propios Admisibles de la Institución de Seguros, considerando:
- i. La fórmula general para el cálculo de su Requerimiento de Capital de Solvencia, y el modelo interno, en su caso.
 - ii. Los riesgos a los que, de manera adicional a los considerados en la fórmula general, podría estar expuesta la Institución de Seguros solicitante.
- 3) Supuestos macroeconómicos respecto a la evolución del producto interno bruto, inflación, tasas de interés, tipo de cambio, entre otros, que publiquen, en su caso, la Secretaría, el Banco de México o el Instituto Nacional de Estadística y Geografía.
- 4) Dichas proyecciones deberán ser a tres años en el caso de operaciones de no vida y de diez años cuando se trate de operaciones de seguros de vida, y deberán realizarse con base en los parámetros técnicos que establece la LISF, las presentes Disposiciones y las demás disposiciones legales, reglamentarias y administrativas aplicables. Asimismo, las proyecciones deberán contemplar escenarios de comportamiento adverso de las operaciones, conforme a los estudios de viabilidad financiera y técnica de la Institución de Seguros o Sociedad Mutualista.
- 5) El presupuesto financiero deberá ser consistente con las políticas señaladas en el inciso f) del numeral IV del presente Anexo, así como con las bases relativas a su operación señaladas en el inciso d) siguiente.
- d) Las bases relativas a su operación que se modifiquen como resultado de la ampliación o cambio de operaciones o ramos, en lo relativo a:
- 1) Organigrama y estructura administrativa, desarrollando las funciones a desempeñar en cada puesto y señalando el área específica en la que se realizarán dichas funciones.
 - 2) Programas de capacitación a empleados y, en su caso, agentes de seguros, que contemple objetivos generales observables y medibles.
 - 3) Estructura para el otorgamiento del servicio a los asegurados, atención para el pago de beneficios y reclamaciones, así como políticas para satisfacer adecuadamente las necesidades de servicio.
 - 4) Programa de apertura de sucursales y oficinas de servicio para los siguientes tres años.
 - 5) Sistemas que empleará para el registro, control y reporte de la estadística relativa a los seguros.
 - 6) Sistemas que utilizará para el registro, control y reporte de sus operaciones contables.
 - 7) Sistemas que empleará para efectuar la valuación de las reservas técnicas.
 - 8) Sistemas que se prevé emplear para dar cumplimiento a las funciones de su sistema de gobierno corporativo.
 - 9) Medidas de seguridad que instrumentará para preservar la integridad de la información.
 - 10) Mecanismos de atención de quejas.
 - 11) Servicios que contraten con terceros para el cumplimiento de sus obligaciones derivadas de las pólizas de seguros o aquellos que sean complementarios o auxiliares, así como los proyectos de los contratos correspondientes.

- 12) Para el caso de una Institución de Seguros que pretenda ampliar sus operaciones al ramo de salud:
 - i. El mecanismo que conforme a la legislación vigente empleará para cumplir con la responsabilidad civil en que pudieran incurrir en el desempeño de sus actividades.
 - ii. La forma y términos en que la Institución de Seguros prevé prestar los servicios, especificando los recursos propios que empleará y en su caso, los contratos de prestación de servicios que celebrará con terceros para ese efecto.
 - iii. El dictamen provisional expedido por la Secretaría de Salud, el cual no deberá tener más de sesenta días naturales de haber sido expedido.
- e) Las previsiones de cobertura geográfica y segmentos de mercado que pretenda atender, en los cuales deberá indicarse los sectores a los que se desea destinar la venta de sus productos.
- f) Los proyectos de productos de seguro que pretendan ofrecer y registrar ante la Comisión en términos de los artículos 200, 201, 202, 203 y 215 de la LISF, y de las presentes Disposiciones.
- g) Los programas de operación técnica y colocación de seguros, respecto a las operaciones y ramos para los cuales está solicitando autorización.
- h) Los proyectos de los métodos actuariales que, en su caso, deberán registrar ante la Comisión para el cálculo de reservas técnicas en los términos de los artículos 217 y 218 de la LISF, y de las presentes Disposiciones.

ANEXO 2.1.3-f.

INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN RESPECTO DE SOLICITUDES DE MODIFICACIÓN DE LA AUTORIZACIÓN BAJO LA CUAL OPERE UNA INSTITUCIÓN AUTORIZADA PARA OPERAR FIANZAS POR AMPLIACIÓN O CAMBIO DE LOS RAMOS O SUBRAMOS CORRESPONDIENTES

La siguiente información y documentación, la cual deberá presentarse en original y en archivos en un medio magnético u óptico de almacenamiento de información, en formato PDF e identificados de acuerdo a los numerales e incisos de este Anexo:

- I. Proyecto de reforma de estatutos sociales o contrato social que deberá contener, como mínimo, los siguientes elementos:
 - a) Descripción del objeto social de conformidad con los ramos y subramos en su caso, que ampliará o cambiará, debiendo apegarse a lo dispuesto en los artículos 36, 144 y 295 de la LISF.
 - b) Importe del capital social, de conformidad con los ramos y subramos que, en su caso, ampliará o cambiará, en el entendido que deberá contar con un capital mínimo pagado por cada ramo o subramo que requiera sea autorizado, el cual se deberá expresar en UDI y se cubrirá en moneda nacional conforme a lo dispuesto en el artículo 49 de la LISF y el Capítulo 6.1 de las presentes Disposiciones.

Se deberá acreditar la forma en que se suscribirá el capital, la forma en que se pagará y el origen de los recursos con los que realizarán las aportaciones, para lo cual, se deberán presentar los documentos que acrediten el origen y suficiencia de los recursos.
- II. Proyecto del acta de asamblea general extraordinaria de accionistas en la que se apruebe la ampliación o cambio de los ramos y/o subramos correspondientes.
- III. En caso de realizar modificaciones al capital, a los accionistas, a los montos de participación accionaria de la Institución de Fianzas solicitante, se requerirá la relación e información de las personas que directa o indirectamente pretendan mantener una participación en el capital social de la Institución de Fianzas que deberá contener los siguientes elementos:
 - a) Los nombres completos de los socios, señalando su nacionalidad, domicilio, así como fecha de nacimiento, Clave Única de Registro de Población y Registro Federal de Contribuyentes, en su caso.
 - b) El monto del capital que cada uno suscribirá, la forma en que lo pagarán y el origen de los recursos con los que realizarán las aportaciones, para lo cual, deberán presentar los documentos que acrediten el origen y suficiencia de los recursos.
 - c) En el caso de que los socios sean personas físicas, deberán anexar el currículum vitae de cada uno de ellos, y cuando se trate de personas morales deberán presentar copia certificada del acta constitutiva con los datos de inscripción en el Registro Público de Comercio que corresponda de la compañía que pretende ser accionista y escrito firmado por el representante legal de la misma que cuente con facultades, declarando que su representada no se encuentra en alguno de los supuestos de prohibición a que se refieren el artículo 50 de la LISF.

- IV. Las modificaciones al programa estratégico que se derivarán de la ampliación o cambio de ramos o subramos, en lo relativo a:
- a) Descripción del sistema de gobierno corporativo.
 - b) Funcionamiento de su sistema de administración integral de riesgos.
 - c) El sistema de control interno.
 - d) El funcionamiento del área de auditoría interna.
 - e) La función actuarial y sus principales áreas de responsabilidad.
 - f) Las políticas y normas en materia de:
 - 1) Suscripción de riesgos, incluyendo lo relativo a la obtención de garantías y el seguimiento de las obligaciones garantizadas.
 - 2) Diseño de notas técnicas y documentación contractual de fianzas.
 - 3) Inversiones.
 - 4) Administración integral de riesgos.
 - 5) Reaseguro, Reafianzamiento y otros mecanismos de transferencia de riesgos.
 - 6) Reaseguro Financiero.
 - 7) Financiamiento de sus operaciones.
 - 8) Las normas para evitar conflictos de intereses entre las diferentes áreas de la Institución de Fianzas, en el ejercicio de las funciones que tengan asignadas.
 - 9) Las medidas a efecto de evitar que la Institución de Fianzas y los agentes de fianzas manejen pólizas o contratos firmados y sin requisitar, en contravención a lo previsto en los artículos 98 y 295, fracción XVII, de la LISF.
 - 10) Contratación de servicios con terceros.
 - 11) Las demás obligaciones que se deriven de las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas aplicables.
 - g) La constitución y adecuado funcionamiento de los siguientes comités:
 - 1) Comité de auditoría.
 - 2) Comité de inversiones.
 - 3) Comité de reaseguro y de reafianzamiento.
 - 4) Comité de suscripción.
 - 5) Comité de comunicación y control.
 - 6) Otros comités de carácter consultivo.
 - h) La evaluación de la idoneidad de los consejeros, consejeros independientes, director general, funcionarios de los dos niveles siguientes al del director general y miembros del comité de auditoría de la Institución de Fianzas y de quienes desempeñarán otras funciones trascendentes de la misma, señalando los requisitos mínimos específicos que aplicarán para evaluar dichas aptitudes profesionales, de competencia y experiencia.
 - i) El proceso para cumplir con lo establecido en el Título 24 de las presentes Disposiciones en materia de revelación de información.
- V. En caso de realizar modificaciones en los consejeros o funcionarios de la Institución de Fianzas solicitante, se requerirá la propuesta de los posibles consejeros, consejeros independientes, director general, funcionarios de los dos niveles siguientes al del director general y miembros del comité de auditoría, debiendo presentar la siguiente información y documentación:
- a) Relación que contenga nombres completos, nacionalidad, domicilios, ocupación actual y puesto que van a desempeñar dentro de la Institución de Fianzas, así como fecha de nacimiento, Clave Única de Registro de Población y Registro Federal de Contribuyentes, en su caso.
 - b) Currículum vitae de cada uno de ellos, en el entendido de que las personas designadas deberán cumplir con los requisitos previstos en los artículos 56, 57, 58 y 59 de la LISF, así como lo indicado en la Disposición 3.7.7.

- VI. Propuesta de los posibles consejeros, consejeros independientes, director general, funcionarios de los dos niveles siguientes al del director general y miembros del comité de auditoría, debiendo presentar la siguiente información y documentación:
- Relación que contenga los nombres completos, nacionalidad, domicilios, ocupación actual y puesto que van a desempeñar dentro de la Institución de Fianzas, así como fecha de nacimiento y Registro Federal de Contribuyentes, en su caso.
 - Currículum vitae de cada uno de ellos, en el entendido de que las personas designadas deberán cumplir con los requisitos previstos en los artículos 56, 57, 58 y 59 de la LISF, así como lo indicado en la Disposición 3.7.7.
 - Personas que integrarán los comités a que hace referencia el inciso g) del numeral IV anterior.
- VII. Plan de actividades que desarrolle, como mínimo, los siguientes aspectos:
- Los ramos y subramos de fianzas que practicará la Institución de Fianzas.
 - El capital social inicial, así como su capital pagado.
 - El presupuesto financiero, basado en el plan de negocios y proyecciones financieras de la Institución de Fianzas solicitante, las cuales deberán considerar:
 - La proyección del Balance General y Estado de Resultados consolidados de la Institución de Fianzas, así como:
 - Los supuestos de emisión y crecimiento de primas.
 - El nivel de retención esperado y su justificación.
 - La constitución e incremento de las reservas técnicas.
 - La estimación del comportamiento de los gastos de administración, adquisición y reclamaciones.
 - El resultado técnico, de operación y del ejercicio para cada uno de los años proyectados.
 - La asignación de activos y el producto financiero que en su caso espere obtener de los mismos.
 - Las posibles aportaciones de capital para cada uno de los años proyectados, la aplicación de pérdidas o utilidades y la constitución de la reserva legal.
 - La proyección de su Requerimiento de Capital de Solvencia y el nivel de Fondos Propios y Fondos Propios Admisibles, considerando:
 - La fórmula general para el cálculo de su Requerimiento de Capital de Solvencia, y el modelo interno, en su caso.
 - Los riesgos a los que, de manera adicional a los considerados en la fórmula general, podría estar expuesta la Institución de Fianzas solicitante.
 - Supuestos macroeconómicos respecto a la evolución del producto interno bruto, inflación, tasas de interés, tipo de cambio, entre otros, que publiquen, en su caso, la Secretaría, el Banco de México o el Instituto Nacional de Estadística y Geografía.
 - Dichas proyecciones deberán ser a cinco años y deberán realizarse con base en los parámetros técnicos que establece la LISF, las presentes Disposiciones y las demás disposiciones legales, reglamentarias y administrativas aplicables. Asimismo, las proyecciones deberán contemplar escenarios de comportamiento adverso de las operaciones, conforme a los estudios de viabilidad financiera y técnica de la Institución de Fianzas.
 - El presupuesto financiero deberá ser consistente con las políticas señaladas en el inciso f) del numeral IV del presente Anexo, así como con las bases relativas a su operación señaladas en el inciso d) siguiente.
 - Las bases relativas a su operación que se modifiquen como resultado de la ampliación o cambio de ramos o subramos, en lo relativo a:
 - Organigrama y estructura administrativa, desarrollando las funciones a desempeñar en cada puesto y señalando el área específica en la que se realizarán dichas funciones.
 - Programas de capacitación a empleados y agentes de fianzas, que contemple objetivos generales observables y medibles.

- 3) Estructura para el otorgamiento del servicio a los fiados, beneficiarios, atención para el pago de reclamaciones, así como políticas para satisfacer adecuadamente las necesidades de servicio.
 - 4) Programa de apertura de sucursales y oficinas de servicio para los siguientes tres años.
 - 5) Sistemas que empleará para el registro, control y reporte de la estadística relativa a las fianzas.
 - 6) Sistemas que utilizará para el registro, control y reporte de sus operaciones contables.
 - 7) Sistemas que empleará para efectuar la valuación de las reservas técnicas.
 - 8) Sistemas que se prevé emplear para dar cumplimiento a las funciones de su sistema de gobierno corporativo.
 - 9) Medidas de seguridad que instrumentará para preservar la integridad de la información.
 - 10) Mecanismos de atención de quejas.
 - 11) Servicios que contraten con terceros para el cumplimiento de sus obligaciones derivadas de las pólizas de fianzas o aquellos que sean complementarios o auxiliares, así como los proyectos de los contratos correspondientes.
- e) Las previsiones de cobertura geográfica y segmentos de mercado que pretendan atender, en los cuales deberá indicarse los sectores a los que se desea destinar la venta de sus productos.
 - f) Los proyectos de notas técnicas y documentación contractual de fianzas que pretendan ofrecer y registrar ante la Comisión en términos de los artículos 209 y 210 de la LISF, y de las presentes Disposiciones.
 - g) Los programas de operación técnica y colocación de fianzas, respecto a los ramos y subramos para los cuales está solicitando autorización.

ANEXO 2.2.3-a.

INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN RESPECTO DE SOLICITUDES DE AUTORIZACIÓN PARA ADQUIRIR MÁS DEL 5% DEL CAPITAL PAGADO DE UNA INSTITUCIÓN, O PARA OTORGAR GARANTÍA SOBRE LAS ACCIONES QUE REPRESENTEN ESE PORCENTAJE

La siguiente información y documentación, la cual deberá presentarse en original y en archivos en un medio magnético u óptico de almacenamiento de información, en formato PDF e identificados de acuerdo a los numerales e incisos de este Anexo:

- I. Relación de las personas que pretendan adquirir u obtener en garantía acciones de la Institución (en adelante, "Adquirentes"), debiendo contener los siguientes elementos:
 - a) El nombre completo de los Adquirentes, su nacionalidad, domicilio y ocupación.
 - b) El capital que suscribirá cada uno de los Adquirentes, la forma en que lo pagarán, así como el origen de los recursos con los que se realizará dicho pago.
 - c) En el caso de que los Adquirentes sean personas físicas, deberán anexar el currículum vítae de cada uno, en el que se indique su fecha de nacimiento, y, en su caso, Clave Única de Registro de Población y Registro Federal de Contribuyentes. Cuando se trate de personas morales, deberán presentar copia certificada del acta constitutiva de la compañía que pretende ser accionista y escrito firmado por el representante legal de la misma que cuente con facultades, declarando que su representada no se encuentra en alguno de los supuestos de prohibición a que se refiere el artículo 50 de la LISF; asimismo, deberán indicar, en su caso, su Registro Federal de Contribuyentes.
 - d) Certificación emitida por el secretario del consejo de administración de la Institución, en la que señale la estructura accionaria de la misma.
- II. Manifestación expresa por parte de la Institución respecto a si derivado de la adquisición de acciones u otorgamiento de éstas en garantía, existe algún cambio en su consejo de administración, funcionarios de los dos niveles siguientes al del director general o miembros del comité de auditoría. En caso de que exista algún cambio, deberán remitir los siguientes documentos:
 - a) Relación que contenga los nombres completos, nacionalidad, domicilios, ocupación actual y puesto que van a desempeñar dentro de la Institución, así como fecha de nacimiento, Clave Única de Registro de Población y Registro Federal de Contribuyentes, en su caso.
 - b) Currículum vítae de cada uno de ellos, en el entendido de que las personas designadas deberán cumplir con los requisitos previstos en los artículos 56, 57, 58 y 59 de la LISF, así como lo indicado en la Disposición 3.7.7.

- III. Proyecto del acta de asamblea general extraordinaria de accionistas o del consejo de administración de la Institución, en la que se apruebe la adquisición de acciones u otorgamiento de éstas en garantía, según sea el caso, precisando la tenencia accionaria actual y la que se conformaría después del movimiento corporativo.
- IV. Cuando se trate de otorgamiento de garantía sobre las acciones que representen más del 5% del capital social pagado de una Institución, además deberá remitirse lo siguiente:
 - a) La documentación con la que se formalice el otorgamiento en garantía de las acciones y, en su caso, la necesaria para cumplimentar las obligaciones contraídas.
 - b) Certificación emitida por el secretario del consejo de administración de la Institución, en la que señale que las acciones representativas del capital social de la misma que se otorgarán en garantía, se encuentran libres de cualquier gravamen o limitación de dominio.

ANEXO 2.2.3-b.

INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN RESPECTO DE SOLICITUDES DE AUTORIZACIÓN PARA ADQUIRIR EL 20% O MÁS DE LAS ACCIONES REPRESENTATIVAS DEL CAPITAL PAGADO DE UNA INSTITUCIÓN, O PARA OBTENER EL CONTROL DE UNA INSTITUCIÓN

La siguiente información y documentación, la cual deberá presentarse en original y en archivos en un medio magnético u óptico de almacenamiento de información, en formato PDF e identificados de acuerdo a los numerales e incisos de este Anexo:

- I. Proyecto de reforma de estatutos sociales o contrato social, que deberá contener las modificaciones que correspondan.
- II. Relación de los accionistas que, en su caso, pretendan adquirir el 20% o más de las acciones representativas del capital pagado de una institución u obtener el control de la institución de que se trate, debiendo contener los siguientes elementos:
 - a) Los nombres completos de los adquirentes, señalando su nacionalidad, domicilio, así como fecha de nacimiento, Clave Única de Registro de Población y Registro Federal de Contribuyentes, en su caso.
 - b) El monto del capital que cada uno suscribirá, la forma en que lo pagarán y el origen de los recursos con los que realizarán las aportaciones, para lo cual, deberán presentar los documentos que acrediten el origen y suficiencia de los recursos.
 - c) En el caso de que los adquirentes sean personas físicas, deberán anexar el currículum vitae de cada uno de ellos, y cuando se trate de personas morales deberán presentar copia certificada del acta constitutiva con los datos de inscripción en el Registro Público de Comercio que corresponda de la compañía que pretende ser accionista y escrito firmado por el representante legal de la misma que cuente con facultades, declarando que su representada no se encuentra en alguno de los supuestos de prohibición a que se refiere el artículo 50 de la LISF.
 - d) Certificación emitida por el secretario del consejo de administración de la Institución, en la que señale la estructura accionaria de la misma.
- III. Relación de consejeros, consejeros independientes, director general, funcionarios de los dos niveles siguientes al del director general y miembros del comité de auditoría, en caso de que sean distintos a los que se vienen desempeñando en la Institución, debiendo presentar la siguiente información y documentación:
 - a) Relación que contenga los nombres completos, nacionalidad, domicilios, ocupación actual y puesto que van a desempeñar dentro de la Institución, así como fecha de nacimiento, Clave Única de Registro de Población y Registro Federal de Contribuyentes, en su caso.
 - b) Currículum vitae de cada uno de ellos, en el entendido de que las personas designadas deberán cumplir con los requisitos previstos en los artículos 56, 57, 58 y 59 de la LISF, así como lo indicado en la Disposición 3.7.7.
- IV. Plan de actividades y programa estratégico, en caso de que sea distinto al que tiene implementado la Institución, conforme a los requisitos que se señalan en los Anexos 2.1.4.-a y 2.1.4.-c, según se trate respectivamente de una Institución de Seguros o Institución de Fianzas.

ANEXO 3.7.4.

**FORMATO DE MANIFESTACIÓN DE QUE EL CANDIDATO NO SE UBICA EN
NINGUNO DE LOS SUPUESTOS PREVISTOS EN LOS INCISOS C), D) Y E)
DE LA FRACCIÓN III DEL ARTÍCULO 56 DE LA LISF**

FORMATO DE MANIFESTACIÓN DE QUE EL CANDIDATO NO SE UBICA EN NINGUNO DE LOS SUPUESTOS PREVISTOS EN LOS INCISOS C), D) Y E) DE LA FRACCIÓN III DEL ARTÍCULO 56 DE LA LISF
Nombre de la Institución o Sociedad Mutualista

Nombre de la persona designada		
Apellido paterno	Apellido materno	Nombre(S)
Cargo a desempeñar		

No

Sí

1.	¿Actualmente tiene litigios pendientes en contra de la Institución o Sociedad Mutualista o entidades integrantes del Grupo Financiero?	☐	☐
2.	¿Ha sido sentenciado/a por delitos patrimoniales o inhabilitado/a para ejercer el comercio, o para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público, o en el Sistema Financiero Mexicano?	☐	☐
3.	¿Ha sido declarado en concurso civil o mercantil y no rehabilitado?	☐	☐

Confirmando que he leído y llenado el presente formato con cuidado, de tal manera que entiendo su contenido e implicaciones legales. Asimismo, entiendo que el proporcionar datos falsos es motivo de exclusión del que suscribe, sin perjuicio de las penas o sanciones legales que pudieran proceder según el caso.

Por lo que declaro bajo protesta de decir verdad, que no me ubico en ninguno de los supuestos previstos en los incisos c), d) y e) de la fracción III, del artículo 56 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas.

Nombre de la persona designada	Firma

México, D.F. ____ de ____ de ____.

FORMATO DE MANIFESTACIÓN DE QUE EL CANDIDATO NO SE UBICA EN NINGUNO DE LOS SUPUESTOS PREVISTOS EN EL ARTÍCULO 57 DE LA LIF

Nombre de la Institución

Nombre(s)

		No	Sí
1	¿Es usted empleado o directivo de la Institución?		
2	¿Es usted una persona relacionada de conformidad con lo señalado en el artículo 71 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas o tiene Poder de Mando?		
3	¿Es usted socio u ocupa un empleo, cargo o comisión en sociedades o asociaciones importantes que presten servicios a la Institución o a las empresas que pertenezcan al mismo Grupo Empresarial del cual forme parte ésta? (De conformidad con la fracción III del artículo 57 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, se considera que una sociedad o asociación es importante cuando los ingresos que recibe por la prestación de servicios a la Institución o al mismo Grupo Empresarial del cual forme parte ésta, representan más del 5% de los ingresos totales de la sociedad o asociación respectiva)		
4	¿Es usted cliente, proveedor, prestador de servicios, deudor, acreedor, socio, consejero o empleado de una sociedad que sea cliente, proveedor, prestador de servicios, deudor o acreedor importante de la Institución? (De conformidad con la fracción IV del artículo 57 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, se considera que un cliente, proveedor o prestador de servicios es importante, cuando los servicios que le preste la Institución o las ventas que aquél le haga a ésta, representen más del 10% de los servicios o ventas totales del cliente, del proveedor o del prestador de servicios, respectivamente. Asimismo, se considera que un deudor o acreedor es importante, cuando el importe de la operación respectiva sea mayor al 15% de los activos de la Institución o de su contraparte)		
5	¿Es usted empleado de una fundación, asociación o sociedad civiles que reciban donativos importantes de la Institución? (De conformidad con la fracción V del artículo 57 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, se consideran donativos importantes a aquéllos que representen más del 15% del total de donativos recibidos por la fundación, asociación o sociedad civiles, respectiva)		

6	¿Es usted director general o directivo de alto nivel de una sociedad en cuyo consejo de administración participe el director general o un directivo de alto nivel de la Institución?		
7	¿Es usted director general o empleado de las entidades que pertenezcan al grupo financiero al que pertenezca la propia Institución?		
8	¿Es usted cónyuge, concubina o concubinario, o pariente por consanguinidad, afinidad o civil hasta el primer grado, de alguna de las personas mencionadas en los incisos c) a g) de la fracción III del artículo 56 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, o bien, hasta el tercer grado de alguna de las señaladas en los incisos a), b) e i) de la fracción III del artículo 56 de la misma Ley?		
9	¿Es usted Director o empleado de empresas en las que los accionistas de la Institución ejerzan el Control?		
10	¿Tiene conflicto de interés o tiene supeditados intereses personales, patrimoniales o económicos de cualquiera de las personas que mantengan el Control de la Institución o del Consorcio o Grupo Empresarial al que pertenezca la Institución, o el Poder de Mando en cualquiera de éstos?		
11	¿Es usted Agente de seguros, agente de fianzas o ajustador de seguros, accionista, apoderado o empleado de agentes persona moral, de Intermediarios de Reaseguro, de ajustadores de seguros o de las personas morales a las que se refiere el artículo 102 de esta Ley?		
12	¿Durante el año anterior al momento en que se pretenda hacer su designación ha estado comprendido en alguno de los supuestos anteriores?		

Confirmando que he leído y llenado el presente formato con cuidado, de tal manera que entiendo su contenido e implicaciones legales. Asimismo, entiendo que el proporcionar datos falsos es motivo de exclusión del que suscribe, sin perjuicio de las penas o sanciones legales que pudieran proceder según el caso.

Por lo que declaro bajo protesta de decir verdad, que no me ubico en ninguno de los supuestos previstos en el artículo 57 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas.

NOMBRE DE LA PERSONA DESIGNADA	FIRMA

México, D.F. ____ de ____ de ____.

ANEXO 3.7.7.

**FORMATO DE MANIFESTACIÓN DE QUE EL CANDIDATO NO SE ENCUENTRA EN NINGUNO DE LOS
SUPUESTOS DE RESTRICCIÓN O INCOMPATIBILIDAD PREVISTOS EN LAS DISPOSICIONES
LEGALES, REGLAMENTARIAS Y ADMINISTRATIVAS APLICABLES**

FORMATO DE MANIFESTACIÓN DE QUE EL CANDIDATO NO SE ENCUENTRA EN NINGUNO DE LOS SUPUESTOS DE RESTRICCIÓN O INCOMPATIBILIDAD PREVISTOS EN LAS DISPOSICIONES LEGALES, REGLAMENTARIAS Y ADMINISTRATIVAS APLICABLES		
Nombre de la Institución o Sociedad Mutualista		
Nombre de la persona designada		
APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRE(S)
Cargo o empleo a desempeñar		

Confirmando que conozco y entiendo los supuestos de restricción o incompatibilidad previstos en las disposiciones legales y administrativas aplicables para desempeñar el cargo o empleo señalado. Asimismo, entiendo que el proporcionar datos falsos es motivo de exclusión del que suscribe, sin perjuicio de las penas o sanciones legales que pudieran proceder según el caso.

Por lo que declaro bajo protesta de decir verdad, que no me ubico en ninguno de los supuestos de restricción o incompatibilidad previstos en las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas aplicables.

Nombre de la persona designada	Firma

México, D.F. ____ de _____ de ____.

ANEXO 4.1.13**LINEAMIENTOS QUE DEBERÁN OBSERVAR LOS PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PARA LOS PRODUCTOS DE SEGURO CON COMPONENTES DE AHORRO O INVERSIÓN, A QUE SE REFIERE LA FRACCIÓN I, INCISO A), DEL ARTÍCULO 103 DE LA LISF**

Con relación a la promoción y/o venta de los productos de seguro con componentes de ahorro o inversión, se establece como obligación tanto de las Instituciones de Seguros como de la persona moral impartir programas de capacitación, a través de personal debidamente especializado en los temas previstos en el temario.

La capacitación podrá llevarse a cabo de manera presencial o en línea, de forma tal, que permita verificar a la Comisión que se ha dado cumplimiento a la obligación a que se refiere la fracción I, inciso a) del artículo 103 de la LISF.

El temario del programa de capacitación deberá estar conformado y detallado por unidades, módulos y temas, indicando el número de horas que se invertirán en cada módulo. El programa de capacitación deberá contemplar como mínimo 40 horas de duración.

Los programas de capacitación que se registren como parte de la documentación contractual del producto de seguro con componentes de ahorro o inversión, deberán contemplar, por lo menos lo siguiente:

UNIDAD	MÓDULO	TEMAS	DURACIÓN
Conceptos Generales	Terminología Básica	1. Qué es un contrato de adhesión 2. Qué es un seguro 3. Operaciones y ramos de seguros 4. Principios básicos de la actividad aseguradora 5. Elementos formales del contrato de seguro 6. Riesgo 7. Características del riesgo 8. Definiciones del seguro	A consideración de la Institución de Seguros y de acuerdo a las necesidades de capacitación
Marco Jurídico	Autoridades	1. Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) 2. Comisión Nacional de Seguros y Fianzas (CNSF) 3. Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros (CONDUSEF)	A consideración de la Institución de Seguros y de acuerdo a las necesidades de capacitación
	Leyes regulatorias	1. Ley sobre el Contrato de Seguro 1.1 Objeto de regulación 1.2 Operaciones, ramos y subramos 2. Reglamento de Agentes de Seguros y de Fianzas 2.1 Clases de agentes 2.2 Obligaciones de los agentes 3. Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas 3.1 Objeto de regulación 3.2 Ámbito de aplicación	A consideración de la Institución de Seguros y de acuerdo a las necesidades de capacitación

Marco Jurídico	Ley de Protección y Defensa al Usuario de Servicios Financieros	1. ¿Qué es la CONDUSEF y qué funciones realiza? 2. Marco legal 3. Orientación, Conciliación y Arbitraje 4. Unidad Especializada	A consideración de la Institución de Seguros y de acuerdo a las necesidades de capacitación.
	Capacitación complementaria en materia de Operación para la Prevención y Detección de Operaciones de Procedencia Ilícita	1. ¿Qué es lavado de dinero? 2. Actividades que constituyen el lavado de dinero 3. Etapas del Lavado de Dinero 4. Tipos de operaciones 5. Identificación 6. Marco legal específico en materia de seguros	A consideración de la Institución de Seguros y de acuerdo a las necesidades de capacitación
Productos de Seguros	Productos de Seguros con Inversión	1. 3. Instrumentos principales de inversión 2. ¿Qué es un producto de seguro con componente de inversión 3. Diferencias entre la inversión bancaria y el seguro de ahorro o inversión 4. Riesgos Potenciales de Inversión en un Seguro	A consideración de la Institución de Seguros y de acuerdo a las necesidades de capacitación
	Productos de Seguros con beneficios fiscales	1. Ley del Impuesto sobre la Renta 2. Deducciones Personales 3. Deducción y Diferimiento 4. Exenciones	A consideración de la Institución de Seguros y de acuerdo a las necesidades de capacitación
	Especificaciones del (los) Producto (s) (Establecer el nombre del producto (s) de seguro.	1. Características esenciales del producto 2. Funcionamiento 3. Aportaciones 4. Retiros 5. Estados de Cuenta 6. Fondos en Administración 7. Valores Garantizados 8. Esquemas de contratación 9. Tratamiento Fiscal 10. Mecanismo para la entrega de la póliza y condiciones generales 11. Procedimiento de reclamación del seguro 12. Mecanismos de Cancelación	A consideración de la Institución de Seguros y de acuerdo a las necesidades de capacitación
Aspectos Operativos	Aspectos Operativos	1. Formatos 2. Requisitos de Información 3. Mecanismo y Procedimiento para	A consideración de la Institución de Seguros y de acuerdo a las necesidades de

		la prestación del servicio	capacitación

En el programa de capacitación se deberá establecer la forma y términos en que se llevará a cabo la evaluación correspondiente.

La capacitación deberá ser otorgada por lo menos una vez al año, a efecto de que los empleados de los prestadores de servicios se mantengan debidamente actualizados. En caso de que hubiera una modificación en los productos de seguros que impacte en la información que, con motivo de la promoción y/o venta de los productos de seguros, está obligado a proporcionar el empleado del prestador de servicios, la Institución de Seguros deberá tomar las medidas pertinentes para la actualización de la información, de manera inmediata.

Para efectos de inspección y vigilancia, la Comisión podrá solicitar a las Instituciones de Seguros y a los prestadores de servicios la información y documentación relativa al cumplimiento de los presentes lineamientos.

ANEXO 4.3.1-a.

ESTÁNDARES DE PRÁCTICA ACTUARIAL EN MATERIA DE PRIMAS DE SEGUROS

Para efectos de lo establecido en la Disposición 4.3.1, los estándares de práctica actuarial que se aplicarán en materia de primas de seguros serán los estándares denominados: **“ESTÁNDAR DE PRÁCTICA ACTUARIAL No. 01”** y **“ESTÁNDAR DE PRÁCTICA ACTUARIAL No. 03”** adoptados por el Colegio Nacional de Actuarios, que se transcriben a continuación:

“ESTÁNDAR DE PRÁCTICA ACTUARIAL No. 01”

“México, noviembre de 2001. Revisado en agosto de 2003.”

“CÁLCULO ACTUARIAL DE LA PRIMA DE TARIFA PARA LOS SEGUROS DE CORTO PLAZO (VIDA Y NO-VIDA)”

“Preámbulo

“El presente documento resume los principales lineamientos y criterios generales que el actuario debe considerar en la determinación o cálculo actuarial de las primas de tarifa de los contratos de seguro de corto plazo, independientemente del ramo al que correspondan. Estos lineamientos fueron desarrollados con el fin de proporcionar una guía práctica para la realización de esta tarea. Los mismos se apegan al marco legal aplicable en materia de seguros, sin perjuicio de las necesidades o propósitos de tipo comercial de las entidades aseguradoras, ni de los valores específicos que, para efectos regulatorios, se establezcan para los parámetros considerados en estos lineamientos con el propósito de incorporar márgenes prudenciales que garanticen con un elevado grado de certidumbre el cumplimiento de las obligaciones con los asegurados.

“Asimismo, enuncia criterios de carácter y aplicación general, sin abarcar casos específicos que por sus características requieran de consideraciones especiales, mismos que deberán ser tratados con base en el juicio y experiencia profesional del actuario, respetando siempre los principios sobre los cuales fueron sustentados estos estándares.

“El grupo de trabajo encargado del desarrollo de este estándar estuvo conformado por miembros de la Asociación Mexicana de Actuarios, A.C.

“Con el propósito de hacerlo del conocimiento del gremio actuarial, así como para recabar todas las observaciones y sugerencias de los actuarios involucrados e interesados en este tema, un primer borrador fue sometido a un proceso de auscultación entre los miembros de la Asociación Mexicana de Actuarios, A.C.: y del Colegio Nacional de Actuarios, A.C., a fin de incorporar los comentarios pertinentes.

“Este documento corresponde a la versión final del estándar, el cual ha sido adoptado por el Colegio Nacional de Actuarios, A.C.

• **“Sección 1.**

“Propósito, alcance y fecha de aplicación

“1.1 Propósito.- El propósito de este estándar es establecer los elementos y criterios que deben ser considerados en el proceso de cálculo actuarial de la prima de tarifa de los contratos de seguro de corto plazo en los seguros de vida, daños, accidentes, enfermedades y salud. Los elementos

contenidos en este estándar son de aplicación general y obligatoria para todos los actuarios que ejerzan su profesión para instituciones y sociedades mutualistas de seguros que operen en México.

“1.2 Alcance.- Este estándar de práctica fue elaborado para la determinación de la prima de tarifa de contratos de seguro de corto plazo, desde el punto de vista actuarial, sin considerar situaciones especiales que pudieran presentarse como consecuencia de requerimientos de tipo comercial o restricciones estatutarias.

“Los elementos contenidos en este estándar fueron definidos en términos generales y es factible que se presenten situaciones que no estén explícitamente contempladas en los mismos. Corresponderá al actuario involucrado, con base en su mejor juicio y criterio, la resolución de los casos no previstos o de aquellos para los cuales este estándar no se considere aplicable.

“1.3 Fecha de aplicación.- 1 de enero de 2004.

- **“Sección 2.**

“Antecedentes y situación actual

“El cálculo actuarial de las primas de tarifa, en las diferentes operaciones de seguro, depende de las características del riesgo, así como del plazo de los contratos; este proceso constituye un factor decisivo para la rentabilidad del negocio y la base fundamental para la constitución de las reservas correspondientes, bajo un esquema de suficiencia.

“Los lineamientos que aquí se presentan están orientados a:

- “Establecer los principios sobre los cuales se sustenta una prima de tarifa.
- “Definir los conceptos y elementos que deben ser considerados en su determinación.
- “Señalar las características generales que deben tener los procedimientos actuariales válidos para la determinación de la prima de tarifa.
- “Definir la información con la que se debe contar para sustentar la prima de tarifa propuesta, así como los requerimientos mínimos para garantizar que dicha prima de tarifa cumple con los principios establecidos en estos estándares.

“Es importante mencionar que históricamente, en México, el proceso de cálculo actuarial de una prima de tarifa se ha realizado con base en el conocimiento, experiencia, práctica y criterio del actuario responsable, apoyado fundamentalmente en la información estadística disponible y en la normatividad establecida para cada ramo y tipo de seguro, sin que existiera algún documento técnico de carácter gremial para tal propósito, exceptuando aquellos que han sido elaborados por asociaciones profesionales extranjeras y que se consideran aplicables en nuestro país.

“El grupo de trabajo reconoce que en el futuro deberán desarrollarse mejoras y estándares adicionales, para considerar otros aspectos específicos relacionados con el cálculo actuarial de las primas de tarifa.

- **“Sección 3.**

“Definiciones

“Para efectos de la aplicación de los estándares de práctica actuarial, se han definido los siguientes conceptos:

“3.1 Cálculo actuarial.- Se refiere al procedimiento con el que se determina actuarialmente el valor de la prima de tarifa de un seguro, o cualquier variable, parámetro o medida relacionada con un riesgo asegurado.

“3.2 Costos de administración.- Son los relativos a la suscripción, emisión, cobranza, administración, control y cualquier otra función necesaria para el manejo operativo de una cartera de seguros de corto plazo.

“3.3 Costos de adquisición.- Son los relacionados con la promoción y venta de los seguros, que incluyen comisiones a intermediarios, bonos y otros gastos comprendidos dentro de este rubro.

“3.4 Costo de siniestralidad y otras obligaciones contractuales.- Refleja el monto esperado de los siniestros del riesgo en cuestión, actualizados por el impacto de la inflación pasada y tomando en cuenta un estimado de la inflación futura, así como el de otras obligaciones contractuales, considerando, en su caso, el efecto de deducibles, coaseguros, salvamentos y recuperaciones, así como el margen para desviaciones y la provisión para gastos de ajuste y otros gastos relacionados

con el manejo de los siniestros, si son aplicables. En el caso de riesgos de naturaleza catastrófica, debe considerar el costo anual que corresponda, en función del tipo de riesgo y el periodo de recurrencia considerado en el modelo de cálculo utilizado.

“3.5 Información confiable.- Es aquella cuya fuente y forma de generación sea conocida, comprobable y veraz, o que sea generada y publicada por una institución reconocida a nivel nacional o internacional.

“3.6 Información homogénea.- Se refiere a que los datos estadísticos utilizados para el cálculo actuarial de la prima de tarifa, deben corresponder a unidades (personas o cosas) expuestas, en condiciones iguales o similares, a riesgos del mismo tipo.

“3.7 Información suficiente.- Aquella cuyo volumen de datos permite la aplicación de métodos estadísticos o modelos de credibilidad y que abarca todos los aspectos relacionados con la valoración del riesgo en cuestión.

“3.8 Margen de utilidad.- Es la contribución marginal a la utilidad bruta general, que se haya definido para el ramo y tipo de seguro en cuestión, de conformidad con las políticas establecidas por la empresa que asume el riesgo.

“3.9 Nota técnica.- Es el documento que describe la metodología y las bases aplicadas para el cálculo actuarial de la prima y en el que se sustenta la aplicación de los estándares de práctica actuarial. En este documento deben incluirse de manera específica: la definición clara y precisa del riesgo y de las obligaciones contractuales cubiertas, las características, alcances, limitaciones y condiciones de la cobertura, las definiciones, conceptos, hipótesis y procedimientos empleados y, en su caso, las estadísticas y datos utilizados en la valoración del riesgo, así como las fuentes de información y cualquier otro elemento necesario para fundamentar actuarialmente la prima resultante.

“3.10 Prima de tarifa.- Monto unitario necesario para cubrir un riesgo, comprendiendo los costos esperados de siniestralidad y otras obligaciones contractuales, de adquisición y de administración, así como el margen de utilidad previsto.

“3.11 Principios actuariales.- Teorías y conceptos fundamentales de uso y aplicación común en la práctica actuarial, que son generalmente aceptados y que se encuentran explicados y sustentados en la literatura nacional o internacional.

“3.12 Procedimientos actuariales.- Conjunto de métodos y técnicas científicamente sustentadas, aplicables al problema de seguros que se pretende resolver y que son congruentes con los principios actuariales.

“3.13 Productos financieros.- Retorno o ingreso que la entidad que asume los riesgos de los contratos de seguro, espera obtener razonablemente, por la inversión de los recursos que respalden las reservas por constituir para garantizar las obligaciones de dichos contratos y por los flujos libres que se espera obtener por éstos.

“3.14 Seguros de corto plazo.- Son todos aquellos contratos de seguro con una duración igual o menor a un año, independientemente del ramo al que pertenezcan. En esta definición quedan comprendidos seguros de los ramos de Vida, Daños, Accidentes, Enfermedades y Salud.

“3.15 Tasa de inversión.- Es la tasa de interés que se utiliza para estimar los productos financieros.

“3.16 Tasa técnica o de descuento para el cálculo de la prima.- Es la tasa de interés que se utiliza para determinar el valor del dinero en el tiempo, al realizar el cálculo actuarial de la prima de tarifa.

• “Sección 4.

“Principios

“Principio 1.- La prima de tarifa es la cantidad necesaria para cubrir, al menos, el valor esperado de los costos futuros.

“Una prima de tarifa es una estimación del valor actual de los costos futuros esperados, por lo que su determinación debe realizarse de manera prospectiva y antes de que se efectúe la transferencia del riesgo del asegurado a la aseguradora.

“Principio 2.- La prima de tarifa debe garantizar suficiencia y solidez.

“Una prima de tarifa, junto con los productos financieros esperados, debe proveer ingresos suficientes para cubrir, al menos, todos los costos asociados a la transferencia del riesgo,

considerando la evolución y las posibles desviaciones de dichos costos en el tiempo, así como el margen de utilidad esperado, a fin de garantizar que el seguro sea financieramente sólido. En su caso, deberá considerarse también el otorgamiento de dividendos por experiencia global, propia o combinada, a fin de garantizar la suficiencia de la prima de tarifa.

“Principio 3.- La prima de tarifa debe reconocer las características individuales o particulares de la unidad expuesta al riesgo.

“Una prima de tarifa debe tomar en cuenta las características de la unidad expuesta al riesgo y la experiencia acumulada en grupos de unidades de riesgo homogéneos o similares. También puede tomar en cuenta la experiencia particular de grupos o colectividades específicas, con base en información estadística suficiente y confiable que sustente el comportamiento del riesgo.

“Principio 4.- La determinación de la prima de tarifa debe sustentarse sobre bases actuariales.

“Una prima de tarifa se presume suficiente, si representa una estimación actuarial del valor esperado de todos los costos futuros asociados a una transferencia individual de riesgos, de conformidad con los principios 1, 2 y 3.

- **“Sección 5.**

“Prácticas recomendadas

“5.1 Cálculo actuarial de la prima de tarifa.- El cálculo actuarial de la prima de tarifa de los contratos de seguro de corto plazo, debe realizarse considerando los productos financieros (tasa técnica de interés) y todos los costos futuros (actualizados por inflación) relacionados con la transferencia del riesgo, utilizando procedimientos actuariales y basándose en criterios prudenciales que permitan que las hipótesis sobre tasas de interés adoptadas para el cálculo tengan un grado razonable de confiabilidad, considerando las políticas y portafolios de inversión de la compañía, los riesgos asociados al mismo y tomando como referencia la tasa libre de riesgo del mercado, así como las expectativas macroeconómicas de tasas de rendimiento futuras y la inflación.

“5.2 Determinación de los costos relacionados con la transferencia del riesgo.- En la valoración actuarial deberán contemplarse todos aquellos costos en los que incurrirá la entidad aseguradora al hacer frente al riesgo que está asumiendo y que deben comprender al menos: el costo de siniestralidad y otras obligaciones contractuales, incluyendo un margen para desviaciones, así como los costos de adquisición y de administración y el margen de utilidad. Dentro del margen de utilidad se podrá incorporar un margen adicional para cubrir el costo neto del reaseguro no proporcional, cuando éste resulte significativo y razonable, en función a la transferencia del riesgo y a las condiciones del mercado. Independientemente de los costos operativos y financieros, en los seguros con pago fraccionado de primas deberá considerarse el impacto de la cancelación prematura por falta de pago.

“5.3 Integración de información.- El cálculo actuarial de una prima de tarifa debe basarse en información homogénea, suficiente y confiable, sobre el riesgo en cuestión y las variables consideradas.

“5.4 Revisión de la prima de tarifa.- La prima de tarifa debe revisarse periódicamente en función de las variaciones en los elementos considerados, conforme se recopile nueva información que cumpla con las características establecidas en el punto 5.3.

“5.5 Elementos adicionales.- El cálculo actuarial de una prima de tarifa puede incorporar también otros elementos relativos a la experiencia siniestral, las políticas de suscripción o variables del mercado o del entorno, entre otros, referidos al riesgo o los costos asociados, siempre que se pueda estimar objetivamente su efecto.

“5.6 Experiencia de reaseguradores.- Cuando no sea factible integrar la información de acuerdo con lo señalado en el punto 5.3, el cálculo de la prima de tarifa puede fundamentarse en las primas de riesgo establecidas por el mercado internacional de reaseguro, en relación a los riesgos en cuestión u otros riesgos análogos.

- **“Sección 6.**

“Otras Recomendaciones

“6.1 Congruencia.- En todo momento, el actuario procurará vigilar que exista congruencia entre lo establecido en las condiciones contractuales de un producto de seguros de corto plazo y la nota técnica correspondiente; de no ser así, o en caso de que no le sea posible cumplir con esta responsabilidad, deberá revelarlo conforme a las políticas, normas y procedimientos aplicables.

“6.2 Documentación.- La nota técnica y cualquier otra documentación relacionada con la valoración del riesgo y los procedimientos aplicados por el actuario, en apego al presente estándar, debe ser resguardada por la entidad que la aplique y estar disponible para fines de consulta, seguimiento y auditoría.”

“ESTÁNDAR DE PRÁCTICA ACTUARIAL No. 03”

“México. Septiembre de 2003.”

“CÁLCULO ACTUARIAL DE LA PRIMA DE TARIFA PARA LOS SEGUROS DE LARGO PLAZO”

“Preámbulo

“El presente documento resume los principales lineamientos y criterios generales que el actuario debe considerar en la determinación o cálculo actuarial de las primas de tarifa para los contratos de seguro de largo plazo. Estos lineamientos fueron desarrollados con el fin de proporcionar una guía práctica para la realización de esta tarea. Los mismos se apegan al marco legal aplicable en materia de seguros, sin perjuicio de las necesidades o propósitos de tipo comercial de las entidades aseguradoras, ni de los valores específicos que, para efectos regulatorios, se establezcan para los parámetros considerados en estos lineamientos con el propósito de incorporar márgenes prudenciales que garanticen con un elevado grado de certidumbre el cumplimiento de las obligaciones con los asegurados.

“Asimismo, enuncia criterios de carácter y aplicación general, sin abarcar casos específicos que por sus características requieran de consideraciones especiales, mismos que deberán ser tratados con base en el juicio y experiencia profesional del actuario, respetando siempre los principios sobre los cuales fueron sustentados estos estándares.

“El grupo de trabajo encargado del desarrollo de este estándar estuvo conformado por miembros de la Asociación Mexicana de Actuarios, A.C.

“Con el propósito de hacerlo del conocimiento del gremio actuarial, así como para recabar todas las observaciones y sugerencias de los actuarios involucrados e interesados en este tema, un primer borrador fue sometido a un proceso de auscultación entre los miembros de la Asociación Mexicana de Actuarios, A.C. y del Colegio Nacional de Actuarios, A.C., a fin de incorporar los comentarios pertinentes.

“Este documento corresponde a la versión final del estándar, el cual ha sido adoptado por el Colegio Nacional de Actuarios, A.C.

• “Sección 1”.

“Propósito, alcance y fecha de aplicación

“1.1 Propósito.- El propósito de este estándar es establecer los elementos y criterios que deben ser considerados en el proceso del cálculo actuarial de la prima de tarifa para los contratos de seguro de largo plazo. Los elementos contenidos en este estándar son de aplicación general y obligatoria para todos los actuarios que ejerzan su profesión para instituciones y sociedades mutualistas de seguros que operen en México.

“1.2 Alcance.- Este estándar de práctica fue elaborado para la determinación de la prima de tarifa para los contratos de seguro de largo plazo, desde el punto de vista actuarial, sin considerar situaciones especiales que pudieran presentarse como consecuencia de requerimientos de tipo comercial o restricciones estatutarias.

“Los elementos contenidos en este estándar fueron definidos en términos generales y es factible que se presenten situaciones que no estén explícitamente contempladas en los mismos. Corresponderá

al actuario involucrado, con base en su mejor juicio y criterio, la resolución de los casos no previstos o de aquellos para los cuales este estándar no se considere aplicable.

“En todo momento, el actuario procurará comprender y atender el espíritu y propósito general del estándar, lo cual significa que no necesariamente se requiere su aplicación estricta, al pie de la letra, para darle cumplimiento.

“1.3 Fecha de aplicación.- 1 de enero de 2004.

- **“Sección 2”.**

“Antecedentes y situación actual

“El cálculo actuarial de las primas de tarifa en los seguros de largo plazo, depende de las características del riesgo, así como del plazo de los contratos; este proceso constituye un factor determinante para la solvencia y rentabilidad del negocio, bajo un esquema de suficiencia.

“Los lineamientos que aquí se presentan están orientados a:

- “Establecer los principios sobre los cuales se sustenta una prima de tarifa suficiente.
- “Definir los conceptos y elementos que deben ser considerados en su determinación.
- “Señalar las características generales que deben tener los procedimientos actuariales válidos para la determinación de la prima de tarifa.
- “Definir la información con la que se debe contar para sustentar la prima de tarifa suficiente, así como los requerimientos mínimos para garantizar que se cumple con los principios establecidos en estos estándares.

“Es importante mencionar que históricamente, en México, el proceso de cálculo actuarial de una prima de tarifa, se ha realizado con base en el conocimiento, experiencia práctica y criterio del actuario responsable, apoyado fundamentalmente en la información estadística disponible y en la normatividad establecida para cada ramo y tipo de seguro, sin que existiera algún documento técnico de carácter gremial para tal propósito, exceptuando la literatura actuarial de carácter universal y aquellos documentos que han sido elaborados por asociaciones profesionales extranjeras y que se consideran aplicables en nuestro país.

“El grupo de trabajo reconoce que en el futuro deberán desarrollarse mejoras y estándares adicionales, para considerar otros aspectos específicos relacionados con el cálculo actuarial de las primas de tarifa.

- **“Sección 3.**

“Definiciones

“Para efectos de la aplicación de los estándares de práctica actuarial para el cálculo de la prima de tarifa de los contratos de seguro de largo plazo, se han definido los siguientes conceptos:

“3.1 Cálculo actuarial.- Se refiere al procedimiento con el que se determina actuarialmente el valor de la prima de tarifa de un seguro, o cualquier variable, parámetro o medida relacionada con un riesgo asegurado.

“3.2 Cancelación.- Terminación del contrato, debido a una causa distinta de siniestro o vencimiento.

“3.3 Costo de capital.- Se refiere al interés o costo de oportunidad de los recursos adicionales que no provienen de la prima, que son necesarios para financiar la operación del seguro.

“3.4 Costo de siniestralidad y otras obligaciones contractuales.- Es el monto esperado de los siniestros del riesgo en cuestión, así como el de otras obligaciones contractuales tales como: valores garantizados, dotales y rentas; todos los elementos anteriores deben actualizarse, en su caso, por la inflación o por los incrementos previstos en el contrato.

“3.5 Costos de administración.- Son los relativos a la suscripción, emisión, cobranza, administración, control y cualquier otra función necesaria para el manejo operativo de una cartera de seguros de largo plazo.

“3.6 Costos de adquisición.- Son los relacionados con la promoción y venta de los seguros, que incluyen comisiones a intermediarios, bonos, gastos por mercadotecnia y publicidad y otros gastos comprendidos dentro de este rubro.

“3.7 Costo neto de reaseguro.- Diferencial entre los egresos e ingresos de la cedente respecto al reaseguro no proporcional contratado.

“3.8 Dotaes.- Monto a pagar al asegurado, cuando sobrevive a un plazo determinado.

“3.9 Frecuencia.- Medida relativa del número de siniestros que pueden ocurrir en un periodo determinado respecto al total de expuestos (probabilidad de ocurrencia).

“3.10 Información confiable.- Es aquella cuya fuente y forma de generación sea conocida, comprobable y veraz, o que sea generada y publicada por una institución reconocida a nivel nacional o internacional.

“3.11 Información homogénea.- Se refiere a que los datos estadísticos utilizados para el cálculo actuarial de la prima de tarifa, deben corresponder a personas o unidades expuestas, en condiciones similares, a riesgos del mismo tipo.

“3.12 Información suficiente.- Aquella cuyo volumen de datos permite la aplicación de métodos estadísticos o modelos de credibilidad y que abarca todos los aspectos relacionados con la valoración del riesgo en cuestión.

“3.13 Margen de utilidad.- Es la contribución marginal a la utilidad bruta general, que se haya definido para el ramo y tipo de seguro en cuestión, de conformidad con las políticas establecidas por la empresa que asume el riesgo, incluyendo, en su caso, el costo del capital y el costo neto del reaseguro.

“3.14 Nota técnica para el cálculo de la prima.- Es el documento que describe la metodología y las bases aplicadas para el cálculo actuarial de la prima de tarifa, y en el que consta la aplicación del presente estándar de práctica actuarial. En este documento deben incluirse de manera específica: la definición clara y precisa del riesgo y de las obligaciones contractuales cubiertas, las características, alcances, limitaciones y condiciones del plan de seguro y las coberturas que lo integran, las definiciones, conceptos, hipótesis y procedimientos empleados y, en su caso, las estadísticas y datos utilizados en la valoración del riesgo, así como las fuentes de información y cualquier otro elemento necesario para fundamentar actuarialmente la prima .

“3.15 Plazo de pago de primas de seguro.- Número de años en que el contrato establece obligación de pago de primas.

“3.16 Plazo de seguro.- Duración de la cobertura principal amparada por el contrato.

“3.17 Prima de tarifa.- Monto necesario para cubrir un riesgo, comprendiendo los costos esperados de siniestralidad y otras obligaciones contractuales, así como los de adquisición, de administración y el margen de utilidad previsto.

“3.18 Principios actuariales.- Teorías y conceptos fundamentales de uso y aplicación común en la práctica actuarial, que son generalmente aceptados y que se encuentran explicados y sustentados en la literatura nacional o internacional.

“3.19 Procedimientos actuariales.- Conjunto de métodos y técnicas, aplicables al problema de seguros que se pretende resolver y que son congruentes con los principios actuariales.

“3.20 Productos financieros.- Retorno o ingreso que la entidad que asume los riesgos de los contratos de seguro, espera obtener razonablemente, por la inversión de los recursos que respalden las reservas por constituir para garantizar las obligaciones de dichos contratos y por los flujos libres que se espera obtener por éstos.

“3.21 Renta o Pensión.- Pago periódico que se hace a un asegurado o beneficiario, a partir del momento en que se realiza el evento previsto en el contrato, por el tiempo establecido en el mismo.

“3.22 Rescate.- Valor en efectivo al que tiene derecho el asegurado a la cancelación del contrato.

“3.23 Seguro de largo plazo.- Es aquel en el que la aseguradora garantiza contractualmente la continuidad del contrato, en las condiciones establecidas al momento de la contratación, por un plazo mayor de un año y con tarifas máximas.

“3.24 Severidad.- Monto absoluto o valor relativo esperado de los siniestros a cargo de la aseguradora.

“3.25 Siniestro.- Ocurrencia de un evento fortuito, por el cual la aseguradora se obliga a indemnizar al asegurado o a sus beneficiarios.

“3.26 Suma asegurada.- Cantidad máxima que la aseguradora se obliga a cubrir en caso de siniestro o vencimiento del seguro.

“3.27 Tasa de Caducidad.- Medida anual de la frecuencia relativa con la que los asegurados suelen cancelar sus contratos, ya sea por rescate o por suspensión de pago de primas.

“3.28 Tasa de Conservación.- Medida anual de la frecuencia relativa con la que los asegurados renuevan o mantienen en vigor sus contratos, de un periodo a otro.

“3.29 Tasa de Invalidez.- Medida anual de la frecuencia relativa de los siniestros por incapacidad o invalidez.

“3.30 Tasa de Inversión.- Es la tasa de interés que se utiliza para estimar los productos financieros.

“3.31 Tasa de Morbilidad.- Medida anual de la frecuencia relativa de los siniestros por enfermedad.

“3.32 Tasa de Mortalidad.- Medida anual de la frecuencia relativa de los siniestros por muerte.

“3.33 Tasa técnica o de descuento para el cálculo de la prima.- Es la tasa de interés que se utiliza para determinar el valor del dinero en el tiempo, al realizar el cálculo actuarial de la prima de tarifa.

“3.34 Valor garantizado.- Porción de la reserva que se puede obtener como valor en efectivo del contrato, y que se puede aplicar como rescate, préstamo, seguro prorrogado, seguro saldado, etc.

“3.35 Vencimiento.- Terminación del plazo de seguro.

- **“Sección 4.**

“Principios

“Principio 1. El valor presente esperado de las Primas de Tarifas debe ser igual al valor presente esperado, a la tasa técnica o de descuento, de los costos de siniestralidad y obligaciones contractuales, costos de administración, de adquisición y margen de utilidad.

“Principio 2. La prima de tarifa debe garantizar suficiencia y solvencia.

“Los procedimientos para la valoración del riesgo deben considerar un nivel razonable de confianza en cuanto al cumplimiento de todas las obligaciones, incorporando, en su caso, el manejo de factores de credibilidad y márgenes para desviaciones.

“Principio 3. La prima de tarifa debe reconocer las características individuales o particulares de las unidades expuestas al riesgo y la experiencia acumulada en grupos de unidades sujetas a riesgos homogéneos o similares.

“También puede tomar en cuenta la experiencia particular de grupos o colectividades específicas, con base en información estadística suficiente y confiable que sustente el comportamiento del riesgo.

“La experiencia histórica de los riesgos debe proporcionar una base útil y confiable para desarrollar una proyección razonable del futuro; sin embargo, también deberán considerarse otras variables externas, incluyendo aquellas que van más allá del ámbito de la propia aseguradora y de la industria de seguros.

“Una prima de tarifa se presume suficiente, si representa una estimación actuarial del valor esperado de todos los costos futuros asociados a una transferencia individual de riesgos, de conformidad con los principios antes señalados.

- **“Sección 5.**

- **“Prácticas recomendadas**

“5.1. Cálculo Actuarial de una Prima de Tarifa.- Se hará bajo la premisa de una operación de seguros en marcha, por toda la vida de los riesgos que se suscriban en el futuro, a menos que el actuario cuente con información que le haga suponer lo contrario. Se dice que una aseguradora es un negocio en marcha, cuando pretende y puede permanecer abierta a la captación de nuevos negocios.

“El Cálculo Actuarial de una Prima de Tarifa debe realizarse mediante un análisis prospectivo y explícito de los flujos de ingresos y egresos.

“El Cálculo Actuarial de una Prima de Tarifa debe contemplar hipótesis de todas las contingencias concretas y de otros factores inherentes a la futura cartera de riesgos del asegurador, que puedan afectar significativamente, los flujos de efectivo previstos. El cálculo de la prima de tarifa deberá considerar la probabilidad de ocurrencia y la severidad de todas las obligaciones contempladas en los contratos de seguros.

“Dentro del margen de utilidad se podrá incorporar un margen adicional para cubrir el costo neto del reaseguro no proporcional, cuando éste resulte significativo y razonable, en función a la transferencia del riesgo y a las condiciones del mercado.

“Independientemente de los costos operativos y financieros, deberá considerarse el impacto de la cancelación prematura por falta de pago. Por otra parte, siempre deberá considerarse el valor del dinero en el tiempo y, en su caso, la tasa de inflación.

“En el cálculo actuarial de la prima de tarifa deberán utilizarse supuestos sobre tasa de inversión y tasa técnica o de descuento prudenciales y con un grado razonable de confiabilidad, que consideren las políticas y portafolios de inversión de la compañía, los riesgos asociados al mismo y tomen como referencia la tasa libre de riesgo del mercado, así como las expectativas macroeconómicas de tasas de rendimiento futuras y la inflación.

“La determinación de la prima de tarifa debe sustentarse sobre bases actuariales y en la aplicación de procedimientos técnicos y estadísticos generalmente aceptados en el medio actuarial; sin embargo, el actuario siempre podrá aplicar su criterio, conocimiento y experiencia para ajustar o adecuar dichos procedimientos sobre bases razonables.

“5.2 Revisión de la prima de tarifa.- Periódicamente se debe revisar la prima de tarifa, en función de las variaciones en los elementos considerados, conforme se recopile nueva información que cumpla con las características establecidas en el Principio 3. En caso de que existan elementos suficientes para afirmar que el comportamiento de las variables y los parámetros básicos sufren variaciones significativas con respecto a los supuestos empleados en el cálculo, se deberán actualizar, para los nuevos negocios, las primas de tarifa.

“5.3 Elementos adicionales.- El cálculo actuarial de una prima de tarifa puede incorporar también otros elementos relativos a la experiencia siniestral, las políticas de suscripción o variables del mercado o del entorno, entre otros, referidos al riesgo o los costos asociados, siempre que se pueda estimar objetivamente su efecto.

- **“Sección 6.**

- **“Otras Recomendaciones**

“6.1 Congruencia.- En todo momento, el actuario deberá vigilar que haya congruencia entre lo establecido en las condiciones contractuales de un producto de seguros de largo plazo y la nota técnica correspondiente; de no ser así, o en caso de que no le sea posible cumplir con esta responsabilidad, deberá revelarlo conforme a las políticas, normas y procedimientos aplicables.

“6.2 Documentación.- La nota técnica y cualquier otra documentación relacionada con la valoración del riesgo y los procedimientos aplicados por el actuario, en apego al presente estándar, deben ser resguardadas por la entidad que la aplique y estar disponibles para fines de consulta, seguimiento y auditoría.”

ANEXO 4.3.1-b.

ESTÁNDARES DE PRÁCTICA ACTUARIAL EN MATERIA DE RESERVAS TÉCNICAS DE SEGUROS

Para efectos de lo establecido en la Disposición 4.3.1, los estándares de práctica actuarial que se aplicarán en materia de reservas de seguros serán los denominados: **“ESTÁNDAR DE PRÁCTICA ACTUARIAL No. 02”**, **“ESTÁNDAR DE PRÁCTICA ACTUARIAL No. 04”** **“ESTÁNDAR DE PRÁCTICA ACTUARIAL No. xx”** adoptados por el Colegio Nacional de Actuarios, que se transcriben a continuación:

“ESTÁNDAR DE PRÁCTICA ACTUARIAL No. 02”

“México, enero de 2003. Revisado en agosto de 2003.”

“CALCULO ACTUARIAL DE LA RESERVA DE RIESGOS EN CURSO PARA LOS SEGUROS DE CORTO PLAZO (VIDA Y NO-VIDA)”

“Preámbulo

“El presente documento resume los principales lineamientos y criterios generales que el actuario debe considerar en la determinación o cálculo actuarial de la reserva de riesgos en curso de los contratos de seguro de corto plazo, independientemente del ramo al que correspondan. Estos lineamientos fueron desarrollados con el fin de proporcionar una guía práctica para la realización de esta tarea. Los mismos se apegan al marco legal aplicable en materia de seguros, sin perjuicio de las necesidades o propósitos de tipo comercial de las entidades aseguradoras, ni de los valores específicos que, para efectos regulatorios, se establezcan para los parámetros considerados en estos lineamientos con el propósito de incorporar márgenes prudenciales que garanticen con un elevado grado de certidumbre el cumplimiento de las obligaciones con los asegurados.

“Asimismo, enunciar criterios de carácter y aplicación general, sin abarcar casos específicos que por sus características requieran de consideraciones especiales, mismos que deberán ser tratados con base en el juicio y experiencia profesional del actuario, respetando siempre los principios sobre los cuales fueron sustentados estos estándares.

“El grupo de trabajo encargado del desarrollo de este estándar estuvo conformado por miembros de la Asociación Mexicana de Actuarios, A.C.

“Con el propósito de hacerlo del conocimiento del gremio actuarial, así como para recabar todas las observaciones y sugerencias de los actuarios involucrados e interesados en este tema, un primer borrador fue sometido a un proceso de auscultación entre los miembros de la Asociación Mexicana de Actuarios, A.C. y del Colegio Nacional de Actuarios, A.C., a fin de incorporar los comentarios pertinentes.

“Este documento corresponde a la versión final del estándar, el cual ha sido adoptado por el Colegio Nacional de Actuarios, A.C.

• **“Sección 1.**

“Propósito, alcance y fecha de aplicación

“1.1 Propósito.- El propósito de este estándar es establecer los elementos y criterios que deben ser considerados en el proceso del cálculo actuarial de la reserva de riesgos en curso de los contratos de seguro de corto plazo en los ramos de vida, daños, accidentes, enfermedades y salud, sin considerar el efecto del reaseguro. Los elementos contenidos en este estándar son de aplicación general y obligatoria para todos los actuarios que ejerzan su profesión para instituciones y sociedades mutualistas de seguros que operen en México.

“1.2 Alcance.- Este estándar de práctica fue elaborado para la determinación de la reserva de riesgos en curso de seguros de corto plazo, desde el punto de vista actuarial, sin considerar situaciones especiales que pudieran presentarse como consecuencia de requerimientos de tipo comercial o restricciones estatutarias.

“Los elementos contenidos en este estándar fueron definidos en términos generales y es factible que se presenten situaciones que no estén explícitamente contempladas en los mismos. Corresponderá al actuario involucrado, con base en su mejor juicio y criterio, la resolución de los casos no previstos o de aquellos para los cuales este estándar no se considere aplicable.

“1.3 Fecha de aplicación.- 1 de enero de 2004.

• **“Sección 2.**

“Antecedentes y situación actual

“La constitución de reservas técnicamente suficientes, en las diferentes operaciones de seguro, constituye un factor decisivo para mantener la solvencia del negocio y es la base fundamental para garantizar el cumplimiento de las obligaciones con los asegurados.

“Los lineamientos que aquí se presentan están orientados a:

- “Establecer los principios sobre los cuales se sustenta una reserva de riesgos en curso suficiente.
- “Definir los conceptos y elementos que deben ser considerados en su determinación.
- “Señalar las características generales que deben tener los procedimientos actuariales válidos para la valuación de la reserva.
- “Definir la información con la que se debe contar para sustentar el cálculo actuarial de la reserva, así como los requerimientos mínimos para garantizar que dicha valuación cumple con los principios establecidos en estos estándares.

“Es importante mencionar que históricamente, en México, el proceso de valuación de la reserva de riesgos en curso se ha realizado con base en el conocimiento, experiencia práctica y criterio del actuario responsable, apoyado fundamentalmente en la prima de tarifa cobrada, la información estadística disponible y la normatividad establecida para cada ramo y tipo de seguro.

“Por otra parte, cabe señalar que tradicionalmente se ha venido aplicando el criterio de que las primas se devengan en forma directamente proporcional al tiempo transcurrido.

“El grupo de trabajo reconoce que en el futuro deberán desarrollarse mejoras y estándares adicionales, para considerar otros aspectos específicos relacionados con el cálculo actuarial de las reservas de riesgos en curso.

“Sección 3.

“Definiciones

“Para efectos de la aplicación de los estándares de práctica actuarial, se han definido los siguientes conceptos:

“3.1 Cálculo actuarial.- Se refiere al procedimiento con el que se determina el valor de la *prima de tarifa suficiente* de un seguro, la *reserva de riesgos en curso* correspondiente, o cualquier variable, parámetro o medida relacionada con un riesgo asegurado, considerando que dicho procedimiento deberá poder incorporar las características contingentes de la ocurrencia de dicho riesgo asegurado.

“3.2 Costos de administración.- Son los relativos a la suscripción, emisión, cobranza, administración, control y cualquier otra función necesaria para el manejo operativo de una cartera de seguros de corto plazo.

“3.3 Costo de siniestralidad y otras obligaciones contractuales.- Refleja el monto esperado de los siniestros del riesgo en cuestión y de otras obligaciones contractuales actualizados por el impacto de las variaciones en los precios relacionados a dichos siniestros y obligaciones, considerando, en su caso, el efecto de deducibles, coaseguros, salvamentos y recuperaciones, así como el margen para desviaciones y la provisión para gastos de ajuste y otros gastos relacionados con el manejo de los siniestros, si son aplicables.

“En el caso de riesgos de naturaleza catastrófica, debe considerar el costo anual de siniestralidad que corresponda, en función del tipo de riesgo y el periodo de recurrencia considerado en el modelo de cálculo utilizado.

“3.4 Información confiable.- Es aquella cuya fuente y forma de generación sea conocida, comprobable y veraz, o que sea generada y publicada por una institución reconocida a nivel nacional o internacional.

“3.5 Información homogénea.- Se refiere a que los datos estadísticos utilizados para el cálculo actuarial de la reserva de riesgos en curso deben corresponder a unidades (personas o cosas) expuestas, en condiciones iguales o similares, a riesgos del mismo tipo.

“3.6 Información suficiente.- Aquella cuyo volumen de datos permite la aplicación de métodos estadísticos o modelos de credibilidad y que abarca todos los aspectos relacionados con la valoración del riesgo en cuestión.

“3.7 Margen de utilidad.- Es la contribución marginal a la utilidad bruta general, que se haya definido para el ramo y tipo de seguro en cuestión, de conformidad con las políticas establecidas por la empresa que asume el riesgo.

“3.8 Nota técnica.- Es el documento que describe la metodología y las bases aplicadas para el *cálculo actuarial de la prima de tarifa suficiente y la valuación de la reserva de riesgos en curso* y en el que conste la aplicación del presente estándar de práctica actuarial. En este documento deben incluirse de manera específica: la definición clara y precisa del riesgo y de las obligaciones contractuales cubiertas, las características, alcances, limitaciones y condiciones de la cobertura, las definiciones, conceptos, hipótesis y procedimientos empleados y, en su caso, las estadísticas y datos utilizados en la valoración del riesgo, así como las fuentes de información y cualquier otro elemento necesario para fundamentar actuarialmente la prima resultante y la reserva de riesgos en curso correspondiente.

“3.9 Principios actuariales.- Teorías y conceptos fundamentales de uso y aplicación común en la práctica actuarial, que son generalmente aceptados y que se encuentran explicados y sustentados en la literatura nacional o internacional.

“3.10 Procedimientos actuariales.- Conjunto de métodos y técnicas científicamente sustentadas, aplicables al problema de seguros que se pretende resolver y que son congruentes con los *principios actuariales*.

“3.11 Productos financieros.- Retorno o ingreso que espera obtener razonablemente la entidad que asume los riesgos de los contratos de seguro, por la inversión de los recursos que respaldan las reservas constituidas para garantizar las obligaciones de dichos contratos y por los flujos libres producidos por éstos.

“3.12 Reserva de riesgos en curso.- Cantidad suficiente para cubrir el valor esperado de los costos futuros de *siniestralidad, y otras obligaciones contractuales* considerando adicionalmente los *costos de administración*, tomando en cuenta su distribución en el tiempo, su crecimiento real y por inflación.

“3.13 Seguros de corto plazo.- Son todos aquellos contratos de seguro con una duración igual o menor a un año, independientemente del ramo al que pertenezcan. En esta definición quedan comprendidos seguros de las operaciones de Accidentes y Enfermedades, Daños, Salud y Vida.

“3.14 Tasa técnica.- Es la tasa de interés que se utiliza para determinar el valor del dinero en el tiempo, al realizar el cálculo actuarial de la reserva.

- **“Sección 4.**

“Principios

“Principio 1.- La reserva de riesgos en curso es la cantidad suficiente para cubrir, el valor esperado de los costos futuros, considerando el tiempo que falta por transcurrir para el vencimiento del contrato de seguro.

“Principio 2.- La determinación de la reserva de riesgos en curso debe sustentarse sobre bases actuariales, independientemente de la prima cobrada y ser congruente con las hipótesis utilizadas en el cálculo de la prima de tarifa suficiente.

“Principio 3.- Las bases para la valuación de la reserva de riesgos en curso, deben revisarse periódicamente en función de las variaciones en los supuestos considerados originalmente, conforme se conozca o recopile nueva información.

- **“Sección 5.**

“Prácticas recomendadas

“5.1 Cálculo actuarial de la reserva de riesgos en curso.- El cálculo actuarial de la reserva de riesgos en curso de los contratos de seguro de corto plazo, debe realizarse considerando el tiempo transcurrido, la tasa técnica de interés y todos los costos futuros relacionados con la transferencia del riesgo, utilizando procedimientos actuariales.

“En la valuación actuarial de la reserva de riesgos en curso, deberán utilizarse supuestos sobre la tasa técnica, basados en criterios prudenciales que consideren las políticas y portafolios de inversión de la compañía, los riesgos asociados al mismo y tomen como referencia la tasa de libre de riesgo del mercado, así como las expectativas macroeconómicas de tasas de rendimiento futuras y la inflación.

“5.2 Determinación de los costos relacionados con la transferencia del riesgo.- En la valuación actuarial de la reserva deberán contemplarse todos aquellos costos en los que incurrirá la entidad aseguradora para hacer frente a los riesgos en curso, considerando el costo de siniestralidad y otras obligaciones contractuales, incluyendo el margen para desviaciones, así como los costos de administración, de adquisición y el margen de utilidad.

“5.3 Integración de información.- El cálculo actuarial de una reserva de riesgos en curso debe basarse en información suficiente y confiable, sobre la cartera de riesgos en curso y las variables consideradas para la determinación de la prima de tarifa suficiente.

“5.4 Primas de riesgo basadas en la experiencia de los reaseguradores.- En su caso, la valuación de la reserva de riesgos en curso, puede fundamentarse en las primas de riesgo establecidas por el mercado internacional de reaseguro, cuando no existe información confiable, homogénea y suficiente.

- **“Sección 6.**

“Otras Recomendaciones

“6.1 Congruencia.- En todo momento, el actuario procurará vigilar que exista congruencia entre lo establecido en las condiciones contractuales de un producto de seguros de corto plazo, la nota técnica correspondiente y el cálculo de la reserva de riesgos en curso; de no ser así, o en caso de que no le sea posible cumplir con esta responsabilidad, deberá revelarlo conforme a las políticas, normas y procedimientos aplicables.

“6.2 Documentación.- La nota técnica y cualquier otra documentación relacionada con la valoración del riesgo y los procedimientos aplicados por el actuario para la valuación de las reservas de riesgos en curso, en apego al presente estándar, debe ser resguardada por la entidad que la aplique y estar disponible para fines de consulta, seguimiento y auditoría.”

“ESTÁNDAR DE PRACTICA ACTUARIAL No. 04”

“México. Septiembre de 2003.”

“VALUACIÓN ACTUARIAL DE LA RESERVA DE RIESGOS EN CURSO DE LOS SEGUROS DE LARGO PLAZO”

“Preámbulo

“El presente documento resume los principales lineamientos y criterios generales que el actuario debe considerar en la determinación o valuación actuarial de las reservas de riesgos en curso, para los contratos de seguro de largo plazo. Estos lineamientos fueron desarrollados con el fin de proporcionar una guía práctica para la realización de esta tarea. Los mismos se apegan al marco legal aplicable en materia de seguros, sin perjuicio de las necesidades o propósitos de tipo comercial de las entidades aseguradoras, ni de los valores específicos que, para efectos regulatorios, se establezcan para los parámetros considerados en estos lineamientos con el propósito de incorporar márgenes prudenciales que garanticen con un elevado grado de certidumbre el cumplimiento de las obligaciones con los asegurados.

“Asimismo, enuncia criterios de carácter y aplicación general, sin abarcar casos específicos que por sus características requieran de consideraciones especiales, mismos que deberán ser tratados con base en el juicio y experiencia profesional del actuario, respetando siempre los principios sobre los cuales fueron sustentados estos estándares.

“El grupo de trabajo encargado del desarrollo de este estándar estuvo conformado por miembros de la Asociación Mexicana de Actuarios, A.C.

“Con el propósito de hacerlo del conocimiento del gremio actuarial, así como para recabar todas las observaciones y sugerencias de los actuarios involucrados e interesados en este tema, un primer borrador fue sometido a un proceso de auscultación entre los miembros de la Asociación Mexicana de Actuarios, A.C.: y del Colegio Nacional de Actuarios, A.C., a fin de incorporar los comentarios pertinentes.

“Este documento corresponde a la versión final del estándar, el cual ha sido adoptado por el Colegio Nacional de Actuarios, A.C.

- **“Sección 1.**

“Propósito, alcance y fecha de aplicación.

“1.1 Propósito.- El propósito de este estándar es establecer los elementos y criterios que deben ser considerados en el proceso de la valuación actuarial de la reserva de riesgos en curso, para los contratos de seguro de largo plazo. Los elementos contenidos en este estándar pueden no coincidir

en forma precisa con los requerimientos estatutarios y son de aplicación general y obligatoria para todos los actuarios que ejerzan su profesión en México.

“1.2 Alcance.- Este estándar de práctica fue elaborado para la valuación de la reserva de riesgos en curso para los contratos de seguro de largo plazo, desde el punto de vista actuarial, sin considerar situaciones especiales que pudieran presentarse como consecuencia de requerimientos de tipo comercial o restricciones estatutarias.

“Los elementos contenidos en este estándar fueron definidos en términos generales y es factible que se presenten situaciones que no estén explícitamente contempladas en el mismo. Corresponderá al actuario involucrado, con base en su mejor juicio y criterio, la resolución de los casos no previstos o de aquellos para los cuales este estándar no se considere aplicable.

“En todo momento, el actuario procurará comprender y atender el espíritu y propósito general del estándar, lo cual significa que no necesariamente se requiere su aplicación estricta, al pie de la letra, para darle cumplimiento.

“1.3 Fecha de aplicación.- 1o. de enero de 2004.

- **“Sección 2.**

“Antecedentes y situación actual

“La valuación actuarial de la reserva de riesgos en curso de los seguros de largo plazo, depende de las obligaciones contraídas por las aseguradoras, de las primas de tarifa y de los gastos inherentes, así como del plazo de los contratos; este proceso constituye un factor determinante para la solvencia y rentabilidad del negocio, bajo un esquema de suficiencia.

“Los lineamientos que aquí se presentan están orientados a:

“Establecer los principios sobre los cuales se valúa una reserva de riesgos en curso suficiente.

“Definir los conceptos y elementos que deben ser considerados en su valuación.

“Señalar las características generales que deben tener los procedimientos actuariales válidos para la valuación de una reserva de riesgos en curso.

“Definir la información con la que se debe contar para sustentar la reserva de riesgos en curso suficiente, así como los requerimientos mínimos para garantizar que se cumplen con los principios establecidos en estos estándares.

“Es importante mencionar que históricamente, en México, el proceso de valuación actuarial de la reserva de riesgos en curso, se ha realizado con base en fórmulas establecidas en la normatividad vigente y que se pretende introducir un cálculo de reservas suficientes que, tomando en cuenta la mencionada normatividad, se base primordialmente en el conocimiento, experiencia práctica y criterio del actuario responsable, apoyado fundamentalmente en la información estadística disponible para cada ramo y tipo de seguro. Al día de hoy se carece de algún documento técnico de carácter gremial para tal propósito, exceptuando la literatura actuarial de carácter general y aquellos documentos que han sido elaborados por asociaciones profesionales extranjeras y que se consideran aplicables en nuestro país.

“El grupo de trabajo reconoce que en el futuro deberán desarrollarse mejoras y estándares adicionales, para considerar otros aspectos específicos relacionados con la valuación actuarial de la reserva de riesgos en curso para los seguros de largo plazo.

- **“Sección 3.**

“Definiciones

“Para efectos de la aplicación de los estándares de práctica actuarial para la valuación de la reserva de riesgos en curso de los contratos de seguro de largo plazo, se han definido los siguientes conceptos:

“3.1 Cancelación.- Terminación del contrato debido a una causa distinta de siniestro o vencimiento.

“3.2 Costo de siniestralidad y otras obligaciones contractuales.- Es el monto esperado a la fecha de la valuación, de los siniestros del riesgo en cuestión, así como el de otras obligaciones

contractuales tales como: valores garantizados, dotales y rentas; todos los elementos anteriores deben actualizarse, en su caso, por la inflación o por los incrementos previstos en el contrato.

“3.3 Costos de administración.- Son los relativos a la suscripción, emisión, cobranza, administración, control y cualquier otra función necesaria para el manejo operativo de una cartera de seguros de largo plazo.

“3.4 Costos de adquisición.- Son los relacionados con la promoción y venta de los seguros, que incluyen comisiones a intermediarios, bonos, gastos por mercadotecnia y publicidad y otros gastos comprendidos dentro de este rubro.

“3.5 Costo de Capital.- Se refiere al interés o costo de oportunidad de los recursos adicionales que no provienen de la prima, que son necesarios para financiar la operación del seguro.

“3.6 Costo neto de reaseguro.- Diferencial entre los egresos e ingresos de la cedente respecto al reaseguro contratado.

“3.7 Dotales.- Monto a pagar al asegurado, cuando sobrevive a un plazo determinado.

“3.8 Frecuencia.- Medida relativa del número de siniestros que pueden ocurrir en un periodo determinado respecto al total de expuestos (probabilidad de ocurrencia).

“3.9 Información confiable.- Es aquella cuya fuente y forma de generación sea conocida, comprobable y veraz, o que sea generada y publicada por una institución reconocida a nivel nacional o internacional. Esta definición aplica tanto a la información que sirva de base para establecer supuestos, como a la de la cartera cuya reserva se está valuando.

“3.10 Información homogénea.- Se refiere a que los datos estadísticos utilizados para la valuación de la reserva de riesgos en curso, deben corresponder a personas o unidades expuestas, en condiciones similares, a riesgos del mismo tipo.

“3.11 Información suficiente.- Aquella cuyo volumen de datos permite la aplicación de métodos estadísticos o modelos de credibilidad y que abarca todos los aspectos relacionados con la valoración del riesgo en cuestión, así como la valuación de la reserva de riesgos en curso correspondiente.

“3.12 Margen de utilidad.- Es la contribución marginal a la utilidad bruta general, que se haya definido para el ramo y tipo de seguro en cuestión, de conformidad con las políticas establecidas por la empresa que asumió el riesgo, incluyendo en su caso el costo del capital y el costo neto del reaseguro.

“3.13 Nota técnica para la valuación de la reserva de riesgos en curso.- Es el documento que describe la metodología y las bases aplicadas para la *valuación actuarial de la reserva de riesgos en curso suficiente*, y en el que consta la aplicación del presente estándar de práctica actuarial. En este documento deben incluirse de manera específica: la definición clara y precisa del riesgo y de las obligaciones contractuales cubiertas, las características de la cartera a ser valuada, las definiciones, conceptos, hipótesis y procedimientos empleados y, en su caso, las estadísticas y datos utilizados en la valoración del riesgo y la valuación actuarial de la reserva, así como las fuentes de información y cualquier otro elemento necesario para fundamentar la valuación actuarial de la reserva de riesgos en curso.

“3.14 Plazo de pago de primas de seguro.- Número de años en que el contrato establece obligación de pago de primas.

“3.15 Plazo de seguro.- Duración de la cobertura principal amparada por el contrato.

“3.16 Prima de tarifa.- Monto necesario para cubrir un riesgo, comprendiendo los *costos esperados de siniestralidad y otras obligaciones contractuales, así como los de adquisición, de administración, y el margen de utilidad* previsto.

“3.17 Principios actuariales.- Teorías y conceptos fundamentales de uso y aplicación común en la práctica actuarial, que son generalmente aceptados y que se encuentran explicados y sustentados en la literatura nacional o internacional.

“3.18 Procedimientos actuariales.- Conjunto de métodos y técnicas, aplicables al problema de seguros que se pretende resolver y que son congruentes con los *principios actuariales*.

“3.19 Productos financieros.- Retorno o ingreso que la entidad que asume los riesgos de los contratos de seguro, espera obtener por la inversión de los recursos que respaldan la reserva de riesgos en curso y por los flujos libres que producirán los contratos.

“3.20 Renta o Pensión.- Pago periódico que se hace a un asegurado o beneficiario, a partir del momento en que se realiza el evento previsto en el contrato, por el tiempo establecido en el mismo.

“3.21 Rescate.- Valor en efectivo al que tiene derecho el asegurado a la cancelación del contrato.

“3.22 Seguro de largo plazo.- Es aquel en el que la aseguradora garantiza la continuidad del seguro, en las condiciones establecidas en el contrato, por un plazo mayor de un año y con tarifas máximas.

“3.23 Severidad.- Monto absoluto o valor relativo esperado de los siniestros a cargo de la aseguradora.

“3.24 Siniestro.- Ocurrencia de un evento fortuito, por el cual la aseguradora se obliga a indemnizar al asegurado o a sus beneficiarios.

“3.25 Suma asegurada.- Cantidad máxima que la aseguradora se obliga a cubrir en caso de siniestro o vencimiento del seguro.

“3.26 Tasa de Caducidad.- Medida anual de la frecuencia relativa con la que los asegurados suelen cancelar sus contratos, ya sea por rescate o por suspensión de pago de primas.

“3.27 Tasa de Conservación.- Medida anual de la frecuencia relativa con la que los asegurados renuevan o mantienen en vigor sus contratos, de un periodo a otro.

“3.28 Tasa de Invalidez.- Medida anual de la frecuencia relativa de los siniestros por incapacidad o invalidez.

“3.29 Tasa de inversión.- Es la tasa de interés que se utiliza para estimar los productos financieros.

“3.30 Tasa de Morbilidad.- Medida anual de la frecuencia relativa de los siniestros por enfermedad.

“3.31 Tasa de Mortalidad.- Medida anual de la frecuencia relativa de los siniestros por muerte.

“3.32 Tasa técnica o de descuento para la valuación actuarial de la reserva de riesgos en curso.- Es la tasa de interés que se utiliza para determinar el valor del dinero en el tiempo y es a la que se descuentan los flujos.

“3.33 Valor garantizado.- Monto que se puede obtener como valor en efectivo del contrato, y que se puede aplicar como rescate, préstamo, seguro prorrogado, seguro saldado, etc.

“3.34 Valuación actuarial.- Se refiere al procedimiento con el que se determina actuarialmente el valor de la reserva de riesgos en curso, de una cartera de seguros.

“3.35 Vencimiento.- Terminación del plazo de seguro.

- **“Sección 4.**

“Principios

“Principio 1. La reserva de riesgos en curso debe ser igual, al valor presente esperado de los costos de siniestralidad y obligaciones contractuales y costos de administración, menos el valor presente esperado de las Primas de Tarifa futuras, netas de costos de adquisición, menos, en su caso los costos de adquisición diferidos.

“Principio 2. Los supuestos financieros de la valuación deben ser consistentes con los productos financieros que, con un grado razonable de certidumbre, generarán los activos que respaldan a las reservas, con objeto de garantizar suficiencia y solvencia.

“Principio 3. La valuación de la reserva de riesgos en curso debe reconocer las características de la cartera expuesta al riesgo.

“También debe tomar en cuenta la experiencia particular de grupos o colectividades específicas, con base en información estadística suficiente y confiable que sustente el comportamiento de la cartera.

“La experiencia histórica de los riesgos debe proporcionar una base útil y confiable para desarrollar una proyección razonable del futuro; sin embargo, también deberán considerarse otras variables externas, incluyendo aquellas que van más allá del ámbito de la propia aseguradora y de la industria de seguros.

“Principio 4. La reserva que se constituya deberá ser la mayor de las obtenidas aplicando diferentes escenarios de tasas de caducidad, y aquella que se haya obtenido sin considerar los efectos de la misma.

“Principio 5. La reserva de riesgos en curso deberá ser por lo menos igual a la cantidad que conforme a las condiciones contractuales, la institución esté obligada a devolver al asegurado en caso de cancelación del contrato.

- **“Sección 5.**

“Prácticas recomendadas

“5.1 Valuación de la Reserva de Riesgos en Curso.- Se hará bajo la premisa de una operación de seguros en marcha, por toda la vida de los riesgos que integran la cartera, a menos que el actuario cuente con información que le haga suponer lo contrario. Se dice que una aseguradora es un negocio en marcha, cuando pretende y puede permanecer abierta a la captación de nuevos negocios.

“La valuación actuarial de la Reserva de Riesgos en Curso debe realizarse mediante un análisis prospectivo y explícito de los flujos de ingresos y egresos, considerando dentro de estos últimos las obligaciones contraídas por pago de siniestros, dotales, rentas, dividendos y rescates, así como los gastos de adquisición y administración inherentes a la operación de seguros, durante el plazo de vigencia de la póliza.

“La valuación actuarial de la Reserva de Riesgos en Curso debe contemplar hipótesis de todas las contingencias concretas y de otros factores inherentes a la cartera de riesgos en vigor, que puedan afectar significativamente, los flujos de efectivo previstos. La valuación de la Reserva de Riesgos en Curso deberá considerar la probabilidad de ocurrencia y la severidad de todas las obligaciones contempladas en los contratos de seguros.

“En la medida de lo posible, las hipótesis sobre eventos futuros deberán sustentarse en la experiencia pasada real, juzgando el grado en que dicha experiencia puede servir de base. Los supuestos deberán considerar un margen para desviaciones, que refleje el grado de incertidumbre de las hipótesis en cuestión, excluyendo el impacto por riesgos catastróficos y otras eventualidades atípicas de orden económico-financiero.

“Independientemente de los costos operativos y financieros, deberá considerarse el impacto de la cancelación prematura por falta de pago.

“En la valuación actuarial de la reserva de riesgos en curso, deberán utilizarse supuestos sobre tasa de inversión y tasa técnica o de descuento, basados en criterios prudenciales que consideren las políticas y portafolios de inversión de la compañía, los riesgos asociados al mismo y tomen como referencia la tasa de libre de riesgo del mercado, así como las expectativas macroeconómicas de tasas de rendimiento futuras y la inflación.

“La valuación de la reserva de riesgos en curso debe sustentarse sobre bases actuariales y en la aplicación de procedimientos técnicos y estadísticos generalmente aceptados en el medio actuarial; sin embargo, el actuario siempre podrá aplicar su criterio, conocimiento y experiencia para ajustar o adecuar dichos procedimientos sobre bases razonables.

“5.2 Revisión de supuestos.- Periódicamente se deben revisar los supuestos considerados en la valuación de la reserva de riesgos en curso, en función de las variaciones en los elementos considerados, con objeto de dar cumplimiento a lo establecido en el Principio 3. En caso de que existan elementos suficientes para afirmar que el comportamiento de las variables y los parámetros básicos sufren variaciones significativas con respecto a los supuestos empleados en el cálculo, se deberán actualizar dichas hipótesis.

“La última valuación, deberá ser consistente con la información de las valuaciones anteriores, con los estados financieros, con la información de negocios en vigor y con los registros de movimientos de pólizas. También se deberá verificar que los supuestos y métodos sean aplicados correctamente en función de las obligaciones de las pólizas.

“Cualquier cambio en métodos o supuestos, deberá ser revelado y cuantificado por el actuario responsable.

“5.3 Elementos adicionales.- La valuación de la reserva de riesgos en curso puede incorporar también otros elementos relativos a la experiencia siniestral, las políticas de suscripción o variables del mercado o del entorno, entre otros, referidos al riesgo o a los costos asociados, siempre que se pueda estimar objetivamente su efecto.

. **“5.4** Cuando los efectos de la tasa de caducidad sean significativos y tengan un efecto de incremento en la reserva obtenida sin considerar dicha caducidad, éstos deberán ser considerados en la evaluación de la experiencia histórica de los riesgos y en el establecimiento de los supuestos actuariales que permitan al actuario realizar una proyección razonable del futuro. En este caso, se deberán utilizar varios escenarios de caducidad, los cuales deberán tener en cuenta las características de los contratos y la experiencia del mercado.

- **“Sección 6.**

“Otras Recomendaciones

“6.1 Congruencia.- En todo momento, el actuario deberá vigilar que haya congruencia entre la cartera en vigor y la valuada; de no ser así, o en caso de que no le sea posible cumplir con esta responsabilidad, deberá revelarlo conforme a las políticas, normas y procedimientos aplicables.

“6.2 Documentación.- La nota técnica, los resultados de la valuación y cualquier otra documentación relacionada con ella, así como los procedimientos aplicados por el actuario, en apego al presente estándar, deben ser resguardados por la entidad que la aplique y estar disponibles para fines de consulta, seguimiento y auditoría.”

“ESTÁNDAR DE PRÁCTICA ACTUARIAL No. ____ ”

“México, enero de 2011.”

“VALUACIÓN ACTUARIAL DE LA RESERVA DE OBLIGACIONES PENDIENTES DE CUMPLIR”

“Preámbulo

“El presente documento resume los principales lineamientos y criterios generales que el actuario debe considerar en la determinación o cálculo actuarial de la reserva de obligaciones pendientes de cumplir de los contratos de seguro, independientemente del ramo al que correspondan.

Estos lineamientos fueron desarrollados con el fin de proporcionar una guía práctica para la realización de esta tarea. Los mismos se apegan al marco legal aplicable en materia de seguros, sin perjuicio de las necesidades o propósitos de tipo comercial de las entidades aseguradoras, ni de los valores específicos que, para efectos regulatorios, se establezcan para los parámetros considerados en estos lineamientos con el propósito de incorporar márgenes prudenciales que garanticen con un elevado grado de certidumbre el cumplimiento de las obligaciones con los asegurados.

“Asimismo, fueron desarrollados con el fin de enunciar criterios de carácter y aplicación general, sin abarcar casos específicos que por sus características requieran de consideraciones especiales, mismos que deberán ser tratados con base en el juicio y experiencia profesional del actuario, respetando siempre los principios sobre los cuales fueron sustentados estos estándares.

“El grupo de trabajo encargado del desarrollo de este estándar estuvo conformado por miembros del Colegio Nacional de Actuarios, de la Asociación Mexicana de Actuarios, A. C., y de otras organizaciones.

“Con el propósito de hacerlo del conocimiento del gremio actuarial, así como para recabar todas las observaciones y sugerencias de los actuarios involucrados e interesados en este tema, un primer borrador fue sometido a un proceso de auscultación entre los miembros de la Asociación Mexicana de Actuarios, A.C. y del Colegio Nacional de Actuarios, A.C., a fin de incorporar los comentarios pertinentes.

“Este documento corresponde a la versión final del estándar, el cual ha sido adoptado el 1 de enero de 2011, por el Colegio Nacional de Actuarios, A. C.

- **“Sección 1.**

“Propósito, alcance y fecha de aplicación

“1.1 Propósito.- El propósito de este estándar es establecer los elementos y criterios que deben ser considerados en el proceso del cálculo actuarial de la reserva de obligaciones pendientes de cumplir de los contratos de seguro de corto plazo. Los elementos contenidos en este

estándar son de aplicación general y obligatoria para todos los actuarios que ejerzan su profesión para instituciones y sociedades mutualistas de seguros que operen en México.

“1.2 Alcance.- Este estándar de práctica fue elaborado para la determinación de la reserva de obligaciones pendientes de cumplir de seguros, desde el punto de vista actuarial, sin considerar situaciones especiales que pudieran presentarse como consecuencia de requerimientos de tipo comercial o restricciones estatutarias.

“Los elementos contenidos en este estándar fueron definidos en términos generales y es factible que se presenten situaciones que no estén explícitamente contempladas en los mismos. Corresponderá al actuario involucrado, con base en su mejor juicio y criterio, la resolución de los casos no previstos o de aquellos para los cuales este estándar no se considere aplicable.

“1.3 Fecha de aplicación.- 1 de enero de 2011.

• **“Sección 2.**

“Antecedentes y situación actual

“La constitución de reservas técnicamente suficientes, en las diferentes operaciones de seguro, constituye un factor decisivo para mantener la solvencia del negocio y es la base fundamental para garantizar el cumplimiento de las obligaciones con los fiados asegurados.

“Los lineamientos que aquí se presentan están orientados a:

- “Establecer los principios sobre los cuales se sustenta la reserva de obligaciones pendientes de cumplir.
- “Definir los conceptos y elementos que deben ser considerados en su determinación.
- “Señalar las características generales que deben tener los procedimientos actuariales que deben aplicarse para la valuación de la reserva de obligaciones pendientes de cumplir.
- “Definir la información con la que se debe contar para realizar y sustentar el cálculo actuarial de la reserva, así como los requerimientos mínimos para garantizar que dicha valuación cumple con los principios establecidos en estos estándares.

“Es importante mencionar que históricamente, en México, el proceso de valuación de la reserva de obligaciones pendientes de cumplir se ha realizado con base en el conocimiento, experiencia práctica y criterio del actuario responsable, apoyado fundamentalmente en la información estadística disponible y la normatividad establecida para cada ramo y tipo de seguro.

“El grupo de trabajo reconoce que en el futuro deberán desarrollarse mejoras y estándares adicionales, para considerar otros aspectos específicos relacionados con el cálculo actuarial de la reserva de obligaciones pendientes de cumplir.

• **“Sección 3.**

“Definiciones

“Para efectos de la aplicación de los estándares de práctica actuarial, se han definido los siguientes conceptos:

“3.1 Cálculo actuarial.- Se refiere al procedimiento con el que se determina el valor de cualquier variable, parámetro o medida relacionada con las obligaciones derivadas de un contrato de seguro, considerando que dicho procedimiento deberá poder incorporar las características contingentes del riesgo y demás obligaciones contractuales.

“3.3 Costo de siniestralidad y otras obligaciones contractuales.- Es el monto esperado de las reclamaciones derivadas de los riesgos y de otras obligaciones contractuales actualizados por el impacto de las variaciones en los precios relacionados con dichas obligaciones, considerando, en su caso, el efecto de deducibles, coaseguros, salvamentos y recuperaciones, y la provisión para gastos de ajuste y otros gastos relacionados con el manejo de los siniestros, si son aplicables.

“En el caso de riesgos de naturaleza catastrófica, debe considerar el costo anual de siniestralidad que corresponda, en función del tipo de riesgo y el periodo de recurrencia considerado en el modelo de cálculo utilizado.

3.4 Margen de Riesgo.- Será el monto que, aunado a la mejor estimación de la reserva, garantice que el monto de las reservas técnicas sea equivalente al que las Instituciones de Seguros

requerirían para asumir y hacer frente a sus obligaciones y se calculará determinando el costo neto de capital correspondiente a los Fondos Propios Admisibles requeridos para respaldar el requerimiento de capital de solvencia, necesario para hacer frente a las obligaciones de seguro y reaseguro durante su período de vigencia.

- “3.5 Información confiable.-** Es aquella cuya fuente y forma de generación sea conocida, comprobable y veraz, o que sea generada y publicada por una institución reconocida a nivel nacional o internacional.
- “3.6 Información homogénea.-** Es aquella en que los datos estadísticos utilizados para el cálculo actuarial de la reserva de riesgos en curso corresponden a unidades (personas o cosas) expuestas, en condiciones iguales o similares, a riesgos del mismo tipo.
- “3.7 Información suficiente.-** Aquella cuyo volumen de datos permite la aplicación de métodos actuariales y estadísticos para el cálculo de la reserva y que abarca todos los aspectos relacionados con la valoración de las obligaciones de que se trate.
- “3.8 Nota Técnica.-** Es el documento que describe la metodología y las bases aplicadas para la *valuación de la reserva de obligaciones pendientes de cumplir*. En este documento deben incluirse de manera específica: la definición clara y precisa de las obligaciones que valuadas, las definiciones, conceptos, hipótesis y procedimientos empleados y, en su caso, las estadísticas y datos utilizados, así como las fuentes de información y cualquier otro elemento necesario para fundamentar actuarialmente el cálculo de la reserva de obligaciones pendientes de cumplir.
- “3.9 Principios actuariales.-** Teorías y conceptos fundamentales de uso y aplicación común en la práctica actuarial, que son generalmente aceptados y que se encuentran explicados y sustentados en la literatura nacional o internacional.
- “3.10 Procedimientos actuariales.-** Conjunto de métodos y técnicas científicamente sustentadas, aplicables al cálculo actuarial de primas, reservas u otros conceptos de seguros.
- “3.11 Reserva de obligaciones pendientes de cumplir.-** Cantidad suficiente para cubrir el valor cierto o esperado de *sinistros, vencimientos u otras obligaciones que habiendo ya ocurrido se encuentren pendientes de pago ya sea que dichos sinistros, vencimientos u obligaciones se encuentren reportados o no reportados a la fecha de valuación de la reserva*.
- “3.12 Tasa técnica.-** Es la tasa de interés que se utiliza para determinar el valor del dinero en el tiempo, al realizar el cálculo actuarial de la reserva.

- **“Sección 4.**

“Principios

“Principio 1.- La reserva de obligaciones pendientes de cumplir debe corresponder a la cantidad suficiente para cubrir, el valor esperado o conocido de sinistros, vencimientos u otras obligaciones contractuales que habiendo ya ocurrido se encuentren pendientes de pago ya sea que se encuentren reportadas o no reportados a la fecha de valuación de la reserva, y el margen de riesgo correspondiente al costo neto de capital imputable a los Fondos Propios Admisibles requeridos para respaldar el requerimiento de capital de solvencia, necesario para hacer frente a las obligaciones de seguro y reaseguro futuras.

“Principio 2.- La determinación de la reserva de obligaciones pendientes de cumplir debe sustentarse sobre bases actuariales de estimación del valor futuro esperado o conocido de aquellas obligaciones ya ocurridas que estén pendientes de pago.

“Principio 3.- Las bases para la valuación de la reserva de obligaciones pendientes de cumplir, deben revisarse periódicamente en función de las variaciones en los supuestos considerados originalmente, conforme se conozca o recopile nueva información.

- **“Sección 5.**

“Prácticas recomendadas

“5.1 Cálculo actuarial de la reserva de obligaciones pendientes de cumplir.- la reserva de obligaciones pendientes de cumplir debe valuarse considerando el tiempo que falta por transcurrir para la extinción de las obligaciones, la tasa libre de riesgo a la cual se pueden descontar los flujos futuros de las obligaciones así como el margen de riesgo correspondiente al costo de capital regulatorio.

“En la valuación actuarial de la reserva de obligaciones pendientes de cumplir, deberán utilizarse criterios prudenciales para descontar los flujos de obligaciones, utilizando una tasa técnica basada en la tasa de libre de riesgo del mercado, así como en las expectativas macroeconómicas de inflación y tasas de rendimiento futuras.

“5.3 Integración de información.- El cálculo actuarial de la reserva de obligaciones pendientes de cumplir debe basarse en información homogénea, suficiente y confiable, de las obligaciones que se encuentran pendientes de cumplir.

“5.4 Reserva basada en la experiencia de mercado.- En su caso, la valuación de la reserva de obligaciones pendientes de cumplir, puede basarse en experiencia de mercado, cuando no existe información confiable, homogénea y suficiente de la propia compañía que realiza la valuación.

- **“Sección 6.**

“Otras Recomendaciones

“6.2 Prueba de Idoneidad de Métodos de Valuación.- En todo momento se deberá efectuar una prueba de idoneidad de los métodos actuariales con que se realice la valuación de reservas de obligaciones pendientes de cumplir, basada en la comparación retrospectiva del valor estimado de las obligaciones mediante el método de valuación y los valores reales observados de dichas obligaciones. Con base en dicha prueba deberá determinarse la necesidad de modificar o cambiar un método de valuación de reservas cuando sus resultados no sean congruente con los resultados reales”

“6.3 Documentación.- La nota técnica y cualquier otra documentación relacionada con la valoración de las obligaciones pendientes de cumplir, aplicada por el actuario para la valuación de la reserva de obligaciones pendientes de cumplir, en apego al presente estándar, debe ser resguardada por la entidad que la aplique y estar disponible para fines de consulta, seguimiento y auditoría.”

ANEXO 4.3.1-c.

ESTÁNDARES DE PRÁCTICA ACTUARIAL EN MATERIA DE PRIMAS DE FIANZAS

Para efectos de lo establecido en la Disposición 4.3.1, los estándares de práctica actuarial que se aplicarán en materia de primas de fianzas serán los establecidos en el **“ESTÁNDAR DE PRÁCTICA No. 05”** adoptado por el Colegio Nacional de Actuarios, que se transcribe a continuación:

“ESTÁNDAR DE PRÁCTICA No. 05”

“México, Febrero de 2004.”

“CÁLCULO ACTUARIAL DE LA PRIMA DE TARIFA PARA LOS CONTRATOS DE FIANZAS”

“Preámbulo

“El presente documento resume los principales lineamientos y criterios generales que el actuario debe considerar en la determinación o cálculo actuarial de las primas de tarifa de los contratos de fianzas, independientemente del ramo al que correspondan. Estos lineamientos fueron desarrollados con el fin de proporcionar una guía práctica para la realización de esta tarea. Los mismos se apegan al marco legal aplicable en materia de fianzas, sin perjuicio de las necesidades o propósitos de tipo comercial de las Instituciones, ni de los valores específicos que, para efectos regulatorios, se establezcan para los parámetros considerados en estos lineamientos con el propósito de incorporar márgenes prudenciales que garanticen, con un elevado grado de certidumbre, el cumplimiento de las obligaciones hacia los usuarios de fianzas.

“Asimismo, enuncia criterios de carácter y aplicación general, sin abarcar casos específicos que por sus características requieran de consideraciones especiales, mismos que deberán ser tratados con base en el juicio y experiencia profesional del actuario, respetando siempre los principios sobre los cuales fueron sustentados estos estándares.

“El grupo de trabajo encargado del desarrollo de este estándar estuvo conformado por miembros de la Asociación Mexicana de Actuarios, A.C.

“Con el propósito de hacerlo del conocimiento del gremio actuarial, así como para recabar todas las observaciones y sugerencias de los actuarios involucrados e interesados en este tema, un primer

borrador fue sometido a un proceso de auscultación entre los miembros de la Asociación Mexicana de Actuarios, A.C., y del Colegio Nacional de Actuarios, A.C., a fin de incorporar los comentarios pertinentes.

“Este documento corresponde a la versión final del estándar, el cual ha sido adoptado por el Colegio Nacional de Actuarios, A.C.

- **“Sección 1.**

“Propósito, alcance y fecha de aplicación

“1.1 Propósito.- El propósito de este estándar es establecer los elementos y criterios que deben ser considerados en el proceso de cálculo actuarial de la prima de tarifa de los contratos de fianzas correspondientes a los diferentes ramos. Los elementos contenidos en este estándar son de aplicación general y obligatoria para todos los actuarios que ejerzan su profesión para instituciones de fianzas e instituciones de seguros que practiquen el reafianzamiento y que operen en México.

“1.2 Alcance.- Este estándar de práctica fue elaborado para la determinación de la prima de tarifa de los contratos de fianzas, desde el punto de vista actuarial, sin considerar situaciones especiales que pudieran presentarse como consecuencia de requerimientos de tipo comercial o restricciones estatutarias.

“Los elementos contenidos en este estándar fueron definidos en términos generales y es factible que se presenten situaciones que no estén explícitamente contempladas en los mismos. Corresponderá al actuario involucrado, con base en su mejor juicio y criterio, la resolución de los casos no previstos o de aquellos para los cuales este estándar no se considere aplicable.

“En todo momento, el actuario procurará comprender y atender el espíritu y propósito general del estándar, lo cual significa que no necesariamente se requiere su aplicación estricta, al pie de la letra, para darle cumplimiento.

“1.3 Fecha de aplicación.- 11 de febrero de 2004.

- **“Sección 2.**

“Antecedentes y situación actual

“El cálculo actuarial de las primas de tarifa de los diferentes contratos de fianzas, depende de las características de las obligaciones o responsabilidades garantizadas en la póliza de fianza, este proceso constituye un factor importante para la liquidez, solvencia y rentabilidad del negocio, bajo un esquema de suficiencia.

“Los lineamientos que aquí se presentan están orientados a:

- “Establecer los principios sobre los cuales se sustenta una prima de tarifa suficiente.
- “Definir los conceptos y elementos que deben ser considerados en su determinación.
- “Señalar las características generales que deben tener los procedimientos actuariales válidos para la determinación de la prima de tarifa.
- “Definir la información con la que se debe contar para sustentar la prima de tarifa suficiente, así como los requerimientos mínimos para garantizar que cumple con los principios establecidos en estos estándares.

“Es importante mencionar que históricamente, en México, el proceso de cálculo actuarial de una prima de tarifa, se ha realizado con base en el conocimiento, experiencia práctica y criterio del actuario responsable, apoyado fundamentalmente en la información estadística disponible y en la normatividad establecida para cada ramo y tipo de fianza, sin que existiera algún documento técnico de carácter gremial para tal propósito, exceptuando aquellos documentos que han sido elaborados por asociaciones profesionales extranjeras y que se consideran aplicables en nuestro país.

“El grupo de trabajo reconoce que en el futuro deberán desarrollarse mejoras y estándares adicionales, para considerar otros aspectos específicos relacionados con el cálculo actuarial de las primas de tarifa.

- **“Sección 3.**

“Definiciones

“Para efectos de la aplicación de los estándares de práctica actuarial, se han definido los siguientes conceptos:

“3.1 Acreditada solvencia.- Es la garantía cuya comprobación queda a cargo de la institución de fianzas de acuerdo a sus políticas de suscripción, que le permitan concluir sobre la suficiencia de capacidad económica del fiado u obligado solidario, para resarcir a la afianzadora por los pagos que haga ésta al beneficiario y en consecuencia, como resultado de haberse presentado una reclamación que debe pagarse.

“3.2 Acreedor.- Es la persona física o moral que, en virtud de un contrato privado o disposición legal de donde deriva la obligación principal que es objeto del contrato de fianza, tiene derecho a exigir al deudor que cumpla en tiempo y forma, una obligación de dar, hacer o dejar de hacer.

“3.3 Anulación.- Terminación del contrato debido a una causa distinta a la extinción de la obligación principal establecida en el contrato de fianza, o al vencimiento de la vigencia de la póliza.

“3.4 Beneficiario.- Es la persona física o moral indicada en el contrato de fianza, ante la cual el fiado está obligado al cumplimiento de una determinada obligación de dar, hacer o dejar de hacer, y que, en caso de incumplimiento de dicha acción, debe ser indemnizada por los daños y perjuicios que se le ocasionen.

“3.5 Cálculo actuarial.- Se refiere al procedimiento con el que se determina actuarialmente el valor de la prima de tarifa de un contrato de fianza, o cualquier variable, parámetro o medida relacionada con las obligaciones o responsabilidades asumidas en el contrato.

“3.6 Cancelación.- Terminación del contrato de fianza debido a la extinción de la obligación principal establecida, o por vencimiento de la vigencia de la póliza.

“3.7 Contrato de fianza.- Es el contrato accesorio mediante el cual una institución afianzadora, en los términos previstos en la Ley Federal de Instituciones de Fianzas, garantiza el pago de la obligación derivada del incumplimiento en tiempo o forma de la obligación de dar, hacer o dejar de hacer, prevista en el contrato principal, por parte del fiado, en perjuicio del beneficiario.

“3.8 Contrato principal.- Es el contrato celebrado, en su caso, entre el fiado y el beneficiario, en calidad de deudor y acreedor, respectivamente, de una obligación de dar, de hacer o dejar de hacer, que deberá cumplirse en el tiempo y forma que se señale en dicho contrato.

“3.9 Costos de administración.- Son los costos relativos a la suscripción, emisión, cobranza, control y cualquier otra función necesaria para el manejo operativo de una cartera de fianzas.

“3.10 Costos de adquisición.- Son los relacionados con la promoción y venta de los contratos de fianzas, que incluyen comisiones a intermediarios, bonos y otros gastos comprendidos dentro de este rubro.

“3.11 Costo de capital.- Se refiere al interés o costo de oportunidad de los recursos adicionales que no provienen de la prima, que son necesarios para financiar la operación de la fianza.

“3.12 Costo de reclamaciones.- Monto de recursos reclamados por los beneficiarios y pagados por la afianzadora, como la indemnización de los daños ocasionados por el incumplimiento de la obligación principal prevista en el contrato de fianza, y por el cual la afianzadora se obliga a indemnizar al citado beneficiario.

“3.13 Costo estimado de financiamiento.- Costo de oportunidad de los recursos que espera destinar la afianzadora para el pago de las reclamaciones, por el tiempo que tarde en adjudicarse y realizar las garantías de recuperación.

“3.14 Costos jurídicos.- Son los gastos en que incurre la institución de fianzas con motivo de la adjudicación de garantías de recuperación aportadas por el fiado, en caso de incumplimiento por parte de éste, que dé origen a la reclamación.

“3.15 Costo neto de reafianzamiento.- Diferencial entre los egresos e ingresos de la afianzadora cedente respecto al reafianzamiento no proporcional contratado.

“3.16 Costo neto de reclamaciones.- Monto estimado de las pérdidas producidas por la no recuperación o merma en el valor de las garantías de recuperación correspondientes a las reclamaciones pagadas. En el caso de fianzas que no requieran garantías de recuperación, el costo neto de reclamaciones corresponderá al costo estimado de las reclamaciones futuras.

“3.17 Deudor.- Es la persona física o moral que, en virtud de un contrato privado o disposición legal, de donde deriva la obligación principal que es objeto del contrato de fianza, se obliga a dar cumplimiento, en tiempo y forma, al compromiso señalado en dicho contrato o disposición.

“3.18 Dividendo.- Cantidad que la institución de fianzas podrá devolver, en caso de ser pactado en el contrato de fianza, como resultado de una buena experiencia de reclamaciones que genere una utilidad excedente.

“3.19 Fiado.- Es la persona física o moral, establecida en el contrato de fianza, que se obliga a dar, hacer o dejar de hacer una acción hacia otra persona física o moral llamada beneficiario, indicada en el contrato, que podría resultar perjudicada por dicha acción.

“3.20 Frecuencia.- Medida relativa del número de reclamaciones que pueden ocurrir en un periodo determinado (probabilidad de ocurrencia).

“3.21 Garantías reales.- Son los bienes que tienen un valor monetario, que compromete el fiado a favor de la institución afianzadora, en un contrato de fianza, y que la afianzadora se adjudicará en caso de reclamación.

“3.22 Garantías de recuperación.- Son las garantías permitidas por la ley, que el fiado compromete a favor de la afianzadora en el momento del contrato de fianza y que aquélla dispondrá en caso de que se pague la reclamación prevista, para resarcirse por los pagos que haga al beneficiario, como resultado de no haberse cumplido la obligación principal.

“3.23 Índice de recuperación.- Relación del monto recuperado por garantías al costo de reclamaciones.

“3.24 Índice de severidad.- Relación del monto de la reclamación al monto afianzado, correspondiente a dichas reclamaciones.

“3.25 Información confiable.- Es aquella cuya fuente y forma de generación sea conocida, comprobable y veraz, o que sea generada y publicada por una institución reconocida a nivel nacional o internacional.

“3.26 Información homogénea.- Se refiere a que los datos estadísticos utilizados para el cálculo actuarial de la prima de tarifa, deben corresponder a unidades expuestas, en condiciones iguales o similares, a riesgos u obligaciones del mismo tipo.

“3.27 Información suficiente.- Aquella cuyo volumen de datos permite la aplicación de métodos estadísticos o modelos de credibilidad y que abarca todos los aspectos relacionados con la valoración del riesgo con relación a las obligaciones o responsabilidades.

“3.28 Margen de utilidad.- Es la contribución marginal a la utilidad bruta general, que se haya definido para el ramo o tipo de fianza en cuestión, de conformidad con las políticas establecidas por la afianzadora que asume la obligación o responsabilidad, incluyendo en su caso el costo de capital y el costo neto de reafianzamiento.

“3.29 Monto afianzado.- Monto de responsabilidades de fianzas suscritas, que corresponde a la cantidad máxima que la institución de fianzas se obliga a pagar al beneficiario del contrato de fianza, en caso de reclamación derivada del incumplimiento de la obligación principal.

“3.30 Nota técnica para el cálculo de la prima.- Es el documento que describe la metodología y las bases aplicadas para el cálculo actuarial de la prima de tarifa, y en el que consta la aplicación de los estándares de práctica actuarial. En este documento deben incluirse de manera específica: la definición clara y precisa del tipo de obligación o responsabilidad contractual cubierta, las

características, alcances, limitaciones y condiciones del plan de fianzas, las definiciones, conceptos, hipótesis y procedimientos empleados y, en su caso, las estadísticas y datos utilizados en la valoración de las obligaciones o responsabilidades, así como las fuentes de información y cualquier otro elemento necesario para fundamentar actuarialmente la prima.

“3.31 Obligación principal.- Es la obligación de dar, hacer o de dejar de hacer que tiene el fiado o afianzado ante un tercero, derivada del contrato principal.

“3.32 Obligado solidario.- Es la persona física o moral que aporta garantías ante la institución afianzadora, para cubrir, en su caso, el incumplimiento de la obligación del fiado.

“3.33 Plazo de la fianza.- Es la duración prevista, en su caso, en el contrato de fianzas derivado del contrato principal.

“3.34 Prima de tarifa.- Monto que corresponde a la prima neta más los costos de administración, adquisición y margen de utilidad.

“3.35 Prima neta.- Es el costo neto de reclamaciones más, en su caso, el valor presente del costo estimado de financiamiento.

“3.36 Principios actuariales.- Teorías y conceptos fundamentales de uso y aplicación común en la práctica actuarial, que son generalmente aceptados y que se encuentran explicados y sustentados en la literatura nacional o internacional.

“3.37 Procedimientos actuariales.- Conjunto de métodos y técnicas aplicables al problema de fianzas que se pretende resolver y que son congruentes con los principios actuariales.

“3.38 Productos financieros.- Retorno o ingreso que la entidad que asume los riesgos de los contratos de fianza, espera obtener razonablemente por la inversión de los recursos que respalden las reservas técnicas de fianzas por constituir y por los flujos libres que se espera obtener por éstos.

“3.39 Recuperación de garantías.- Se entenderá que una garantía se recupera, en el momento en que los bienes consistentes en garantías de recuperación, se convierten en recursos líquidos a favor de la institución de fianzas.

“3.40 Tasa de anulación.- Medida anual de la frecuencia relativa con la que los afianzados suelen dar por terminados sus contratos de fianzas, por quedar sin efecto la obligación principal prevista en el contrato.

“3.41 Tasa de inversión.- Es la tasa de interés que se utiliza para estimar los productos financieros.

“3.42 Tasa técnica de interés o de descuento para el cálculo de la prima.- Es la tasa de interés que se utiliza para determinar el valor del dinero en el tiempo, al realizar el cálculo actuarial de la prima de tarifa.

“3.43 Vencimiento.- Terminación del plazo del contrato de fianza, en su caso.

- **“Sección 4.**

“Principios

“Principio 1.- Una prima de tarifa, junto con los productos financieros esperados, debe proveer ingresos suficientes para cubrir, al menos, todos los costos asociados a la transferencia del riesgo, considerando la evolución y las posibles desviaciones de dichos costos en el tiempo, así como el margen de utilidad esperado, a fin de garantizar suficiencia, liquidez y solvencia.

“Principio 2.- Una prima de tarifa se presume suficiente, si representa una estimación actuarial del valor esperado de todos los costos asociados de una transferencia individual de obligaciones, de conformidad con los principios señalados en este estándar.

“Principio 3.- La Prima debe reconocer las características individuales o particulares del tipo de obligaciones o responsabilidades cubiertas por el contrato de fianza y la experiencia acumulada en grupos de unidades sujetas a obligaciones o responsabilidades del mismo tipo o similares. Asimismo debe reconocer como parte de la expectativa de recuperación de garantías, el monto y calidad de las garantías asociadas a la operación.

“También puede tomar en cuenta la experiencia particular de grupos o colectividades específicas, con base en información estadística suficiente y confiable que sea adecuada para conocer o cuantificar el comportamiento de las obligaciones futuras.

“La experiencia histórica de las reclamaciones derivadas de las obligaciones asumidas en los contratos de fianzas, así como de la recuperación de garantías, debe ser confiable y suficiente para desarrollar una proyección razonable del comportamiento futuro de las reclamaciones y la recuperación de garantías; sin embargo, también deberán considerarse otras variables externas, incluyendo aquellas que van más allá del ámbito de la propia afianzadora y de la industria de fianza.

- **“Sección 5.**

- **“Prácticas recomendadas**

“**5.1** El cálculo actuarial de la Prima de un contrato de fianzas se hará bajo la premisa de una operación en marcha, por toda la vigencia de los contratos que se suscriban, a menos que el actuario cuente con información que le haga suponer lo contrario. Se dice que es un negocio en marcha, cuando una afianzadora pretende y puede permanecer abierta a la captación de nuevos negocios.

“**5.2** El cálculo actuarial de la prima de tarifa debe determinarse mediante el análisis prospectivo, a valor presente, de los flujos anuales estimados de reclamaciones futuras provenientes de las fianzas suscritas en un determinado año descontando a cada uno de éstos, en su caso, el valor presente del monto estimado de los flujos anuales de ingresos futuros por recuperación de las garantías correspondientes, sobre un periodo de tiempo estimado de duración de la vigencia de las fianzas, determinado con base en la experiencia estadística respectiva.

“Los flujos futuros de reclamaciones deberán determinarse, a valor presente, y con base en las probabilidades de reclamaciones y el valor estimado de la severidad de las éstas.

Asimismo, el flujo de ingresos por concepto de recuperación de garantías deberá determinarse con base en las probabilidades de recuperación de dichas garantías y el monto que se espera recuperar, considerando las pérdidas por no recuperación o mermas en el valor de dichas garantías.

“**5.3** El cálculo actuarial de la prima de tarifa debe determinarse basándose en criterios prudenciales que permitan que las hipótesis sobre tasas de interés adoptadas para el cálculo tengan un grado razonable de confiabilidad, considerando las políticas y portafolios de inversión de la afianzadora, los riesgos asociados al mismo y tomando como referencia la tasa libre de riesgo del mercado, así como las expectativas macroeconómicas de tasas de rendimiento futuras.

“**5.4** El cálculo actuarial de una Prima de tarifa debe considerar hipótesis de todas las obligaciones y contingencias concretas y de otros factores inherentes a la futura cartera, que puedan afectar significativamente el valor estimado de los flujos de efectivo futuros.

“**5.5** El cálculo actuarial de una prima de tarifa debe basarse en información homogénea, suficiente y confiable, sobre el riesgo en cuestión y las variables consideradas.

“Para el cálculo actuarial de una Prima de tarifa se debe suponer que el monto de los flujos de ingresos por concepto de recuperación de garantías correspondientes a las reclamaciones pagadas, no podrá ser en ninguna forma superior al monto de dichas reclamaciones.

“**5.6** En el cálculo actuarial de la prima de tarifa deberán utilizarse supuestos financieros consistentes con la estructura de activos de la afianzadora, su política financiera y su exposición a los riesgos de mercado, de reinversión, de crédito, de liquidez, así como la situación económica del país. Dentro de dichos supuestos, resultan fundamentales las tasas de interés sobre activos y de inflación, así como el comportamiento del costo de las obligaciones afianzadas.

“**5.7** La determinación de la prima de tarifa debe sustentarse en bases actuariales y en la aplicación de procedimientos técnicos y estadísticos generalmente aceptados en el medio actuarial; sin

embargo, el actuario siempre podrá aplicar su criterio, conocimiento y experiencia para ajustar o adecuar dichos procedimientos sobre bases razonables.

“5.8 La prima de tarifa debe revisarse periódicamente en función de las variaciones en los elementos considerados, conforme se recopile nueva información que cumpla con las características establecidas en el Punto 5.5. En caso de que existan elementos suficientes para afirmar que el comportamiento de las variables y los parámetros básicos sufren variaciones significativas con respecto a los supuestos empleados en el cálculo, se deberán actualizar, para los nuevos negocios, las primas de tarifa.

“5.9 El cálculo actuarial de una Prima de tarifa puede incorporar también otros elementos relativos a la experiencia sobre el comportamiento de las reclamaciones y la recuperación de garantías, las políticas de suscripción o variables del mercado o del entorno, entre otros, referidos al riesgo o los costos asociados, siempre que se pueda estimar objetivamente su efecto.

“5.10 Cuando no sea factible integrar la información de acuerdo con lo señalado en el punto 5.5, el cálculo de la prima de tarifa puede fundamentarse en la información correspondiente a otras obligaciones similares.

- “Sección 6.

“Otras Recomendaciones

“6.1 **Congruencia.-** En todo momento, el actuario procurará vigilar que exista congruencia entre lo establecido en las condiciones contractuales de un producto de fianzas y la nota técnica correspondiente; de no ser así, o en caso de que no le sea posible cumplir con esta responsabilidad, deberá revelarlo conforme a las políticas, normas y procedimientos aplicables.

“6.2 **Documentación.-** La nota técnica y cualquier otra documentación relacionada con la valoración del riesgo y los procedimientos aplicados por el actuario, en apego al presente estándar, debe ser resguardada por la entidad que la aplique y estar disponible para fines de consulta, seguimiento y auditoría.

ANEXO 4.3.1-d.

ESTÁNDARES DE PRÁCTICA ACTUARIAL EN MATERIA DE RESERVAS TÉCNICAS DE FIANZAS

Para efectos de lo establecido en la Disposición 4.3.1, los estándares de práctica actuarial que se aplicarán en materia de reservas técnicas de fianzas serán los establecidos en el “**ESTANDAR DE PRÁCTICA ACTUARIAL No. 06**” adoptado por el Colegio Nacional de Actuarios, que se transcribe a continuación:

“ESTANDAR DE PRACTICA No. 06”

“México, Febrero de 2004”.

“CALCULO ACTUARIAL DE LAS RESERVAS TECNICAS DE FIANZAS”

“Preámbulo

“El presente documento resume los principales lineamientos y criterios generales que el actuario debe considerar en la determinación o cálculo actuarial de las reservas técnicas de fianzas, independientemente del ramo al que correspondan. Estos lineamientos fueron desarrollados con el fin de proporcionar una guía práctica para la realización de esta tarea. Los mismos se apegan al marco legal aplicable en materia de fianzas, sin perjuicio de las necesidades o propósitos de tipo comercial de las instituciones de fianzas, ni de los valores específicos que, para efectos regulatorios, se establezcan para los parámetros considerados en estos lineamientos con el propósito de incorporar márgenes prudenciales que garanticen, con un elevado grado de certidumbre, el cumplimiento de las obligaciones hacia los usuarios de fianzas.

“Asimismo, enuncia criterios de carácter y aplicación general, sin abarcar casos específicos que por sus características requieran de consideraciones especiales, mismos que deberán ser tratados con

base en el juicio y experiencia profesional del actuario, respetando siempre los principios sobre los cuales fueron sustentados estos estándares.

“El grupo de trabajo encargado del desarrollo de este estándar estuvo conformado por miembros de la Asociación Mexicana de Actuarios, A.C.

“Con el propósito de hacerlo del conocimiento del gremio actuarial, así como para recabar todas las observaciones y sugerencias de los actuarios involucrados e interesados en este tema, un primer borrador fue sometido a un proceso de auscultación entre los miembros de la Asociación Mexicana de Actuarios, A.C., y del Colegio Nacional de Actuarios, A.C., a fin de incorporar los comentarios pertinentes.

“Este documento corresponde a la versión final del estándar, el cual ha sido adoptado por el Colegio Nacional de Actuarios, A.C.

- **“Sección 1.**

“Propósito, alcance y fecha de aplicación

“1.1 Propósito.- El propósito de este estándar es establecer los elementos y criterios que deben ser considerados en el proceso de cálculo actuarial de las reservas técnicas de fianzas correspondientes a los diferentes ramos. Los elementos contenidos en este estándar son de aplicación general y obligatoria para todos los actuarios que ejerzan su profesión para instituciones de fianzas e instituciones de seguros que practiquen el reafianzamiento y que operen en México.

“1.2 Alcance.- Este estándar de práctica fue elaborado para la determinación de las reservas técnicas de fianzas, desde el punto de vista actuarial, sin considerar situaciones especiales que pudieran presentarse como consecuencia de requerimientos de tipo comercial o restricciones estatutarias.

“Los elementos contenidos en este estándar fueron definidos en términos generales y es factible que se presenten situaciones que no estén explícitamente contempladas en los mismos. Corresponderá al actuario involucrado, con base en su mejor juicio y criterio, la resolución de los casos no previstos o de aquéllos para los cuales este estándar no se considere aplicable.

“En todo momento, el actuario procurará comprender y atender el espíritu y propósito general del estándar, lo cual significa que no necesariamente se requiere su aplicación estricta, al pie de la letra, para darle cumplimiento.

“1.3 Fecha de aplicación.- 11 de febrero de 2004.

- **“Sección 2.**

“Antecedentes y situación actual

“El cálculo actuarial de las reservas técnicas de fianzas, depende de las características de las obligaciones o responsabilidades garantizadas en la póliza de fianza, este proceso constituye un factor importante para la liquidez, solvencia y rentabilidad del negocio, bajo un esquema de suficiencia.

“Los lineamientos que aquí se presentan están orientados a:

- “Establecer los principios sobre los cuales se valúa la suficiencia de las reservas técnicas de fianzas.
- “Definir los conceptos y elementos que deben ser considerados en su valuación.
- “Señalar las características generales que deben tener los procedimientos actuariales para la valuación de las reservas.
- “Definir la información con la que se debe contar para valorar la suficiencia de las reservas, así como los requerimientos mínimos para garantizar que se cumple con los principios establecidos en estos estándares.

“Es importante mencionar que históricamente en México, el proceso de cálculo actuarial de las reservas técnicas de fianzas, se ha realizado con base en el conocimiento, experiencia, práctica y

criterio del responsable, apoyado fundamentalmente en la normatividad establecida para cada ramo de fianza, sin que existiera algún documento técnico de carácter gremial para tal propósito, exceptuando aquellos documentos que han sido elaborados por asociaciones profesionales extranjeras y que se consideran aplicables en nuestro país.

“El grupo de trabajo reconoce que en el futuro deberán desarrollarse mejoras y estándares adicionales, para considerar otros aspectos específicos relacionados con el cálculo actuarial de las reservas técnicas.

- **“Sección 3.**

“Definiciones

“Para efectos de la aplicación de los estándares de práctica actuarial, se han definido los siguientes conceptos:

“3.1 Acreditada solvencia.- Es la garantía cuya comprobación queda a cargo de la institución de fianzas de acuerdo a sus políticas de suscripción, que le permitan concluir sobre la suficiencia de capacidad económica del fiado u obligado solidario, para resarcir a la afianzadora por los pagos que haga ésta al beneficiario y en consecuencia, como resultado de haberse presentado una reclamación que debe pagarse.

“3.2 Acreedor.- Es la persona física o moral que, en virtud de un contrato privado o disposición legal de donde deriva la obligación principal que es objeto del contrato de fianza, tiene derecho a exigir al deudor que cumpla en tiempo y forma, una obligación de dar, hacer o dejar de hacer.

“3.3 Anulación.- Terminación del contrato debido a una causa distinta a la extinción de la obligación principal establecida en el contrato de fianza, y al vencimiento de la vigencia de la póliza.

“3.4 Beneficiario.- Es la persona física o moral indicada en el contrato de fianza, ante la cual el fiado está obligado al cumplimiento de una determinada obligación de dar, hacer o dejar de hacer, y que, en caso de incumplimiento de dicha acción, debe ser indemnizada por los daños y perjuicios que se le ocasionen.

“3.5 Cálculo actuarial.- Se refiere al procedimiento con el que se determina actuarialmente el valor de la prima de tarifa de un contrato de fianza, o cualquier variable, parámetro o medida relacionada con las obligaciones o responsabilidades asumidas en el contrato.

“3.6 Cancelación.- Terminación del contrato de fianza debido a la extinción de la obligación principal establecida, o por vencimiento de la vigencia de la póliza.

“3.7 Contrato de fianza.- Es el contrato accesorio mediante el cual una institución afianzadora, en los términos previstos en la Ley Federal de Instituciones de Fianzas, garantiza el pago de la obligación derivada del incumplimiento en tiempo o forma de la obligación de dar, hacer o dejar de hacer, prevista en el contrato principal, por parte del fiado, en perjuicio del beneficiario.

“3.8 Contrato principal.- Es el contrato celebrado, en su caso, entre el fiado y el beneficiario, en calidad de deudor y acreedor, respectivamente, de una obligación de dar, de hacer o dejar de hacer, que deberá cumplirse en el tiempo y forma que se señale en dicho contrato.

“3.9 Costos de administración.- Son los costos relativos a la suscripción, emisión, cobranza, control y cualquier otra función necesaria para el manejo operativo de una cartera de fianzas.

“3.10 Costo de capital.- Se refiere al interés o costo de oportunidad de los recursos adicionales que no provienen de la prima, que son necesarios para financiar la operación de la fianza.

“3.11 Costo de reclamaciones.- Monto de recursos reclamados por los beneficiarios y pagados por la afianzadora, como la indemnización de los daños ocasionados por el incumplimiento de la obligación principal prevista en el contrato de fianza, y por el cual la afianzadora se obliga a indemnizar al citado beneficiario.

“3.12 Costo estimado de financiamiento.- Costo de oportunidad de los recursos que espera destinar la afianzadora para el pago de las reclamaciones, por el tiempo que tarde en adjudicarse y realizar las garantías de recuperación.

“3.13 Costos jurídicos.- Son los gastos en que incurre la institución de fianzas con motivo de la adjudicación de garantías de recuperación aportadas por el fiado, en caso de incumplimiento por parte de éste, que dé origen a la reclamación.

“3.14 Costo neto de reclamaciones.- Monto estimado de las pérdidas producidas por la no recuperación o merma en el valor de las garantías de recuperación correspondientes a las reclamaciones pagadas. En el caso de fianzas que no requieran garantías de recuperación, el costo neto de reclamaciones corresponderá al costo estimado de las reclamaciones futuras.

“3.15 Deudor.- Es la persona física o moral que, en virtud de un contrato privado o disposición legal, de donde deriva la obligación principal que es objeto del contrato de fianza, se obliga a dar cumplimiento en tiempo y forma, al compromiso señalado en dicho contrato o disposición.

“3.16 Fiado.- Es la persona física o moral, establecida en el contrato de fianza, que se obliga a dar, hacer o dejar de hacer una acción hacia otra persona física o moral llamada beneficiario, indicada en el contrato, que podría resultar perjudicada por dicha acción.

“3.17 Frecuencia.- Medida relativa del número de reclamaciones que pueden ocurrir en un periodo determinado (probabilidad de ocurrencia).

“3.18 Garantías reales.- Son los bienes que tienen un valor monetario, que compromete el fiado a favor de la institución afianzadora, en un contrato de fianza, y que la afianzadora se adjudicará en caso de reclamación.

“3.19 Garantías de recuperación.- Son las garantías permitidas por la ley, que el fiado compromete a favor de la afianzadora en el momento del contrato de fianza y que aquélla dispondrá en caso de que se pague la reclamación prevista, para resarcirse por los pagos que haga al beneficiario como resultado de no haberse cumplido la obligación principal.

“3.20 Índice de recuperación.- Relación del monto recuperado por garantías al costo de reclamaciones.

“3.21 Índice de severidad.- Relación del monto de reclamación al monto afianzado, correspondiente a dichas reclamaciones.

“3.22 Información confiable.- Es aquélla cuya fuente y forma de generación sea conocida, comprobable y veraz, o que sea generada y publicada por una institución reconocida a nivel nacional o internacional.

“3.23 Información homogénea.- Se refiere a que los datos estadísticos utilizados para el cálculo actuarial de la prima de tarifa, deben corresponder a unidades expuestas, en condiciones iguales o similares, a riesgos u obligaciones del mismo tipo.

“3.24 Información suficiente.- Aquélla cuyo volumen de datos permite la aplicación de métodos estadísticos o modelos de credibilidad y que abarca todos los aspectos relacionados con la valoración del riesgo con relación a las obligaciones o responsabilidades.

“3.25 Margen de utilidad.- Es la contribución marginal a la utilidad bruta general, que se haya definido para el ramo o tipo de fianza en cuestión, de conformidad con las políticas establecidas por la afianzadora que asume la obligación o responsabilidad, incluyendo, en su caso, el costo de capital y el costo neto de reafianzamiento.

“3.26 Monto afianzado.- Monto de responsabilidades de fianzas suscritas, que corresponde a la cantidad máxima que la institución de fianzas se obliga a pagar al beneficiario del contrato de fianza, en caso de reclamación derivada del incumplimiento de la obligación principal.

“3.27 Nota técnica para el cálculo de la prima.- Es el documento que describe la metodología y las bases aplicadas para el cálculo actuarial de la prima de tarifa, y en el que consta la aplicación de los estándares de práctica actuarial. En este documento deben incluirse de manera específica: la

definición clara y precisa del tipo de obligación o responsabilidad contractual cubierta, las características, alcances, limitaciones y condiciones del plan de fianzas, las definiciones, conceptos, hipótesis y procedimientos empleados y, en su caso, las estadísticas y datos utilizados en la valoración de las obligaciones o responsabilidades, así como las fuentes de información y cualquier otro elemento necesario para fundamentar actuarialmente la prima.

“3.28 Obligación principal.- Es la obligación de dar, hacer o de dejar de hacer que tiene el fiado o afianzado ante un tercero, derivado del contrato principal.

“3.29 Obligado solidario.- Es la persona física o moral que aporta garantías ante la institución afianzadora, para cubrir, en su caso, el incumplimiento de la obligación del fiado.

“3.30 Plazo de la fianza.- Es la duración prevista, en su caso, en el contrato de fianzas derivado del contrato principal.

“3.31 Principios actuariales.- Teorías y conceptos fundamentales de uso y aplicación común en la práctica actuarial, que son generalmente aceptados y que se encuentran explicados y sustentados en la literatura nacional o internacional.

“3.32 Procedimientos actuariales.- Conjunto de métodos y técnicas aplicables al problema de fianzas que se pretende resolver y que son congruentes con los principios actuariales.

“3.33 Tasa de anulación.- Medida anual de la frecuencia relativa con la que los afianzados suelen dar por terminados sus contratos de fianzas, por quedar sin efecto la obligación principal prevista en el contrato.

“3.34 Valuación actuarial.- Se refiere al procedimiento con el que se determina actuarialmente el valor de las reservas técnicas de una cartera de fianzas.

“3.35 Vencimiento.- Terminación del plazo del contrato de fianza, en su caso.

- **“Sección 4.**

“Principios

“Principio 1.- La reserva de fianzas en vigor debe ser la cantidad suficiente para financiar el pago del monto esperado, sin considerar desviaciones, correspondiente a las obligaciones por concepto de pagos futuros y, en su caso, los costos de administración y margen de utilidad de reclamaciones que se deriven de las fianzas en vigor al momento de la valuación, ya sea de aquellas reclamaciones que a la fecha de valuación ya son conocidas por la institución, o de aquellas que se estime que ocurrirán en el futuro.

“En el caso de fianzas de fidelidad, así como las judiciales que amparan a los conductores de automóviles, y otras de naturaleza análoga, la reserva de fianzas en vigor deberá contemplar también la parte no devengada de los costos de administración y margen de utilidad considerados en la prima de tarifa.

“Principio 2.- La reserva de contingencia debe corresponder a la acumulación de recursos adicionales para hacer frente a desviaciones desfavorables respecto del monto esperado de pagos futuros de reclamaciones por la cartera de fianzas, considerando la experiencia estadística de las desviaciones observadas en el pago de reclamaciones.

“Principio 3.- Las reservas de fianzas en vigor y de contingencia deben basarse en una estimación del comportamiento futuro de las reclamaciones, por lo que se debe tomar en cuenta la experiencia particular de la institución y la del mercado, ponderando ambas experiencias con la finalidad de dar mayor solidez a los parámetros del cálculo.

“Principio 4.- La experiencia histórica de las reclamaciones derivadas de las obligaciones asumidas en los contratos de fianzas debe proporcionar una base útil y confiable para desarrollar una proyección razonable del comportamiento futuro de las reclamaciones.

- **“Sección 5.**

“Prácticas recomendadas

“5.1 Las reservas de fianzas se calcularán bajo la premisa de una operación en marcha, por toda la vigencia de los contratos que se suscriban, a menos que el actuario cuente con información que le haga suponer lo contrario. Se dice que es un negocio en marcha, cuando una afianzadora pretende y puede permanecer abierta a la captación de nuevos negocios.

“5.2 El cálculo actuarial de las reservas de fianzas debe determinarse mediante el análisis prospectivo de los flujos anuales estimados de reclamaciones futuras. Los flujos futuros de reclamaciones deberán determinarse con base en las probabilidades de ocurrencia y la severidad de las mismas, considerando las fianzas suscritas en cada ejercicio, que se encuentren en vigor al momento de la valuación, y tomando como base un periodo de duración de las obligaciones de fianzas estimado con la experiencia estadística respectiva.

“5.3 El cálculo actuarial de las reservas de fianzas debe considerar hipótesis de todas las obligaciones y contingencias concretas y de otros factores inherentes a la futura cartera de pólizas, que puedan afectar . significativamente el valor estimado de los flujos de efectivo futuros.

“5.4 La determinación de las reservas de fianzas debe sustentarse en bases actuariales y en la aplicación de procedimientos técnicos y estadísticos generalmente aceptados en el medio actuarial; sin embargo, el actuario siempre podrá aplicar su criterio, conocimiento y experiencia para ajustar o adecuar dichos procedimientos sobre bases razonables.

“5.5 La valuación de las reservas técnicas debe basarse en información homogénea, suficiente y confiable.

- **“Sección 6.**

“Otras Recomendaciones

“6.1 Congruencia.- En todo momento, el actuario procurará vigilar que exista congruencia entre lo establecido en las condiciones contractuales de un producto de fianzas y la nota técnica correspondiente; de no ser así, o en caso de que no le sea posible cumplir con esta responsabilidad, deberá revelarlo conforme a las políticas, normas y procedimientos aplicables.

“6.2 Documentación.- La nota técnica y cualquier otra documentación relacionada con la valoración del riesgo y los procedimientos aplicados por el actuario, en apego al presente estándar, debe ser resguardada por la entidad que la aplique y estar disponible para fines de consulta, seguimiento y auditoría.”

ANEXO 4.10.18.**FORMATO PARA EL REPORTE DE INFORMACIÓN RELATIVA A LOS CASOS EN QUE LA INFORMACIÓN SENSIBLE DEL USUARIO SEA EXTRAÍDA, EXTRAVIADA O LAS INSTITUCIONES Y SOCIEDADES MUTUALISTAS SUPONGAN O SOSPECHEN DE ALGÚN INCIDENTE QUE INVOLUCRE ACCESOS NO AUTORIZADOS A DICHA INFORMACIÓN EN OPERACIONES ELECTRÓNICAS**

Las instituciones y sociedades mutualistas deberán efectuar el reporte a que hace referencia en el presente Anexo de los casos en que la información sensible sea extraída, extraviada o las instituciones y sociedades mutualistas supongan o sospechen de algún incidente que involucre accesos no autorizados a dicha información de operaciones electrónicas, al momento de ser detectados. Se entenderá por información sensible a toda la información personal de los asegurados en donde se permita identificar la identidad del asegurado. El reporte a que hace referencia este Anexo se deberá efectuar mediante el producto A4_10_18, el cual deberá ser identificado conforme a la siguiente nomenclatura de 21 caracteres alfanuméricos que deberán estar ordenados como sigue:

- a) En las ocho primeras posiciones deberá ponerse: A4_10_18.

- b) En la novena posición deberá ponerse la clave del tipo de compañía.

Clave	Definición
H	Instituciones de seguros especializadas en seguros de salud.
S	Instituciones de seguros y sociedades mutualistas.
G	Instituciones de seguros autorizadas para operar los seguros de garantía financiera.
V	Instituciones de seguros autorizadas para operar los seguros de crédito a la vivienda.
P	Instituciones autorizadas para la práctica de los seguros de pensiones derivados de las leyes de seguridad social.
F	Instituciones de fianzas.

- c) De la décima a la décima tercera posición deberá ponerse el número asignado a la Institución o Sociedad Mutualista de que se trate. Dicho número deberá antecederse con ceros hasta ocupar las cuatro posiciones.
- d) De la décima cuarta a la vigésima primera posición deberá indicarse la fecha en que se realiza el informe, señalando el año, mes y día en formato aaaammdd.

Ejemplo:

En el caso de la Institución de Seguros con clave de compañía 0001, el producto A4_10_18 con fecha de informe 31 de diciembre de 2012, deberá construir el nombre del producto de la siguiente manera:

Posición	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21		
Carácter	A	4	_	1	0	_	1	8	S	0	0	0	1	2	0	1	2	1	2	3	1	.ZIP	.PGP

La información contenida en el producto deberá corresponder a un archivo en formato PDF, que contenga el informe incidencias informáticas, debiendo reunir los datos y características que se indican en las Consideraciones Generales del presente Anexo.

El archivo señalado será identificado con una nomenclatura de 26 caracteres alfanuméricos conforme a lo siguiente:

- a) En las ocho primeras posiciones deberá ponerse: A4_10_18.
- b) De la novena a la décima tercera posición el nombre del archivo: ININF
- c) En la décima cuarta posición deberá ponerse la clave del tipo de compañía.

Clave	Definición
H	Instituciones de seguros especializadas en seguros de salud.
S	Instituciones de seguros y sociedades mutualistas.
G	Instituciones de seguros autorizadas para operar los seguros de garantía financiera.
V	Instituciones de seguros autorizadas para operar los seguros de crédito a la vivienda.

P	Instituciones autorizadas para la práctica de los seguros de pensiones derivados de las leyes de seguridad social.
F	Instituciones de fianzas.

- d) De la décima quinta a la décima octava posición deberá ponerse el número asignado a la Institución o Sociedad Mutualista de que se trate. Dicho número deberá antecederse con ceros hasta ocupar las cuatro posiciones.
- e) De la décima novena a la vigésima sexta posición deberá indicarse la fecha en que se realiza el aviso, señalando el año, mes y día en formato aaaammdd.

Ejemplo:

Para el caso de la Institución de Seguros con clave de compañía 0001, para enviar el archivo del producto A4_10_18 con fecha de aviso 31 de diciembre de 2012, deberá construir el nombre del producto de la siguiente manera:

Posición	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
Carácter	A	4	_	1	0	_	1	8	I	N	I	N	F	S	0	0	0	1	2	0	1	2	1	2	3	1	.PDF

Consideraciones Generales

El presente aplica para todos los sistemas de procesamiento de información y comunicaciones con los que la institución o sociedad mutualista cuente y donde se registre e intercambie información sensible con los asegurados.

Cualquier evento que pudiera comprometer la confidencialidad e integridad de la información sensible de los asegurados, deberá ser reportado a la Comisión de conformidad con lo previsto en el presente anexo

Los datos mínimos que deberá contener el informe son los siguientes:

Se deberá presentar un escrito en formato PDF que contenga lo siguiente:

Denominación de la Institución o Sociedad Mutualista;
Domicilio para recibir notificaciones;
Nombre y firma del funcionario, o del oficial de cumplimiento, autorizado para rendir el informe
Lugar y fecha de emisión;
Ubicación geográfica de la detección;
Fecha de la detección;
Nombre y área de la persona que detectó el incidente de seguridad;
Breve descripción del incidente de seguridad;
Descripción de cómo se realizó la detección del incidente;
Registros que sustenten la evidencia del incidente;
Sistema en donde se detectó el incidente informático;
Información sensible extraída, extraviada o accesos no autorizados.
Acciones realizadas por la institución o Sociedad Mutualista

ANEXO 4.12.1.

FORMATO RELATIVO AL REGISTRO DE FIRMAS AUTÓGRAFAS Y, EN SU CASO, DIGITALES DE LOS REPRESENTANTES DE LAS INSTITUCIONES PARA SUSCRIBIR FIANZAS

FORMATO RELATIVO AL REGISTRO DE FIRMAS AUTÓGRAFAS Y EN SU CASO DIGITALES, DE LOS REPRESENTANTES
DE LAS INSTITUCIONES PARA SUSCRIBIR FIANZAS.
NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN
DOMICILIO DE LA INSTITUCIÓN PARA OÍR Y RECIBIR NOTIFICACIONES

PERSONAS AUTORIZADAS PARA OÍR Y RECIBIR NOTIFICACIONES

NOMBRE DEL PROSPECTO PARA REPRESENTANTE	NIVEL JERÁRQUICO O CARGO DEL PROSPECTO	FIRMA INDIVIDUAL O MANCOMUNADA	MONTO MÁXIMO AUTORIZADO A SUSCRIBIR	TIPO DE FIANZA AUTORIZADO A SUSCRIBIR	NO. DE SERIE CERTIFICADOS DIGITALES	FIRMA AUTÓGRAFA Y EN SU CASO DIGITAL

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL	FIRMA

Notas:

- 1.- El presente Anexo deberá presentarse en papel membretado de la Institución.
2. El presente Anexo deberá acompañarse de las copias fotostáticas de las identificaciones oficiales vigentes, con fotografía de cada uno de los prospectos para representante.

México, D.F. _____ de _____ de _____.

ANEXO 5.1.3-a.

CRITERIOS PARA EL EMPLEO DE LAS CURVAS DE TASAS DE INTERÉS LIBRES DE RIESGO DE MERCADO

La utilización de tasas de interés libres de riesgo de mercado para valorar las reservas técnicas u otras obligaciones en las que se disponga su aplicación, deberá hacerse conforme a los criterios que se indican a continuación:

- I. La tasa libre de riesgo que se debe utilizar será la que sea congruente con la forma en que se actualizan o revalúan las obligaciones en el tiempo. En ese sentido, en el caso de obligaciones nominadas en dólares deberá utilizarse la curva de tasas de bonos UMS; en caso de planes en moneda nacional deberá utilizarse la curva de tasas de CETES y en el caso de obligaciones que se actualizan conforme a la inflación deberá utilizarse la curva de tasas reales.

- II. Cuando se trate de planes cuyos beneficios estén nominados en monedas diferentes al dólar americano, la institución deberá determinar la tasa que deberá aplicar, mediante la estimación de la revaluación del dólar, respecto de la moneda en que esté nominado el beneficio.
- III. Cuando se trate de planes nominados en unidades monetarias que se actualicen con base en índices distintos a la inflación, la institución deberá determinar la tasa que deberá aplicar, mediante la estimación de la revaluación de la moneda o unidad monetaria en que está nominado el beneficio, respecto de la inflación.
- IV. Las tasas de interés libre de riesgo que se deberán utilizar, serán las que correspondan a la fecha de valuación de las reservas u obligaciones de que se trate.

ANEXO 5.1.3-b.

CLASIFICACIÓN MÍNIMA DE GRUPOS DE RIESGOS HOMOGÉNEOS PARA FINES DE LA VALUACIÓN DE LA RESERVA DE RIESGOS EN CURSO

Para efectos de la valuación de la reserva de riesgos en curso, los riesgos deberán ser clasificados en, al menos, los siguientes grupos:

- I. Seguros de vida
 - a) Seguros de vida individual de corto plazo
 - b) Seguros de vida individual de largo plazo
 - c) Seguros de vida grupo de corto plazo
 - d) Seguros de vida grupo de largo plazo
 - e) Seguros de pensiones bajo esquemas privados a que se refiere el segundo párrafo de la fracción I del artículo 27 de la LISF
 - f) Seguros de vida flexibles o de inversión
- II. Seguros de accidentes y enfermedades
 - a) Seguros de accidentes personales
 - b) Seguros de gastos médicos individual
 - c) Seguros de gastos médicos colectivo
 - d) Seguros de salud individual
 - e) Seguros de salud colectivos
- III. Seguros de daños
 - a) Seguros de responsabilidad civil y riesgos profesionales
 - b) Seguros marítimos y de transportes
 - c) Seguros de incendio
 - d) Seguros agrícolas y de animales
 - e) Seguros de automóviles
 - f) Seguros de crédito
 - g) Seguros de caución
 - h) Seguros de crédito a la vivienda
 - i) Seguros de garantía financiera
 - j) Seguros de terremoto y/o erupción volcánica
 - k) Seguros de huracán u otros riesgos hidrometeorológicos
 - l) Otros seguros de riesgos catastróficos
 - m) Seguros de diversos
 - n) Seguros de títulos de propiedad
- IV. Las operaciones de reaeguro tomado se clasificarán en los mismos grupos señalados en las fracciones anteriores del presente anexo.
- V. Adicionalmente, las operaciones de reafianzamiento tomado deberán clasificarse en, al menos, los siguientes grupos de riesgos homogéneos:
 - a) Reafianzamiento proporcional tomado de fianzas de fidelidad
 - b) Reafianzamiento proporcional tomado de fianzas administrativas
 - c) Reafianzamiento proporcional tomado de fianzas judiciales
 - d) Reafianzamiento proporcional tomado de fianzas de crédito
 - e) Reafianzamiento no proporcional de fianzas de fidelidad
 - f) Reafianzamiento no proporcional de fianzas administrativas
 - g) Reafianzamiento no proporcional de fianzas judiciales

- h) Reafianzamiento no proporcional de fianzas de crédito

ANEXO 5.1.5-a.

BASES TÉCNICAS PARA EL CÁLCULO DE LA PRIMA DE RIESGO Y LA PÉRDIDA MÁXIMA PROBABLE PARA LOS SEGUROS DE TERREMOTO

La prima de riesgo y la pérdida máxima probable correspondiente a la cartera de pólizas en vigor de los seguros de terremoto, deberán calcularse mediante el procedimiento técnico e información que se indican a continuación.

PARTE I

DE LAS BASES TÉCNICAS PARA LA DETERMINACIÓN DE LA PRIMA DE RIESGO Y LA PÉRDIDA MÁXIMA PROBABLE DE LOS SEGUROS DE TERREMOTO.

Capítulo 1: Amenaza sísmica

1. Generalidades

La identificación de las amenazas que pueden afectar una región constituye uno de los primeros pasos en el análisis de riesgo. El conocimiento de las condiciones regionales de ocurrencia de eventos peligrosos, así como las características reportadas sobre eventos históricos, proveen una primera idea del potencial de los fenómenos que amenazan la región, y permiten conocer, de manera preliminar y aproximada, los periodos de retorno de los eventos más importantes.

El análisis de amenaza está basado en la frecuencia histórica de eventos y en la severidad de cada uno de ellos. La severidad se mide mediante parámetros de intensidad válidos para una ubicación geográfica específica. Una vez que se definen los parámetros de amenaza, es necesario generar un conjunto de eventos estocásticos que definen la frecuencia y severidad de miles de eventos, representando así la ocurrencia de la amenaza en la región.

Los avances actuales en el desarrollo y presentación de la información geográfica y georreferenciada permiten adelantos importantes en la visualización y entendimiento de las amenazas y de los eventos que las generan. El manejo de esta información por medio de capas en los Sistemas de Información Geográfica (SIG) permite la automatización de los procesos de cálculo de riesgo, así como una visualización ambiciosa y comunicación simple y ágil de resultados. Sin embargo, el cálculo de las capas de amenaza generalmente recae en programas especializados que no necesariamente son parte de los SIG.

El cálculo de la amenaza exige la generación de eventos estocásticos, cada uno con una frecuencia de ocurrencia definida, y que entre todos representen de manera adecuada las diferentes combinaciones de intensidad y ubicación geográfica de las posibles fuentes generadoras de amenaza. Se deben desarrollar modelos analíticos probabilistas para cada uno de los fenómenos naturales tales como sismo, huracanes, lluvias intensas, inundaciones, deslizamientos y volcanes, entre otros, y que la evaluación de cada amenaza se haga en términos de parámetros de intensidad que estén correlacionados con los daños observados.

Identificación de amenazas y análisis de información histórica

Para una adecuada caracterización de cada amenaza es necesario realizar un análisis exhaustivo de la información histórica y registros globales y de la región con relación a su ocurrencia y afectación. El objetivo es obtener una base de datos que nos permita determinar la frecuencia e intensidades observadas y generar curvas de intensidad-frecuencia. Para años y décadas recientes existirá en general información más confiable e instrumental, y para periodos más largos contaremos con información histórica que nos permite al menos fijar algunos parámetros de recurrencia de los eventos de mayor intensidad.

Análisis probabilista

El objetivo principal del análisis probabilista de amenazas es proporcionar la información necesaria para calcular el riesgo con incertidumbres para diferentes periodos de retorno. El cálculo de la amenaza se basa en eventos que siguen la distribución de intensidad-frecuencia observada. Para cada uno de los peligros se construye un conjunto de escenarios estocásticos cada uno de ellos calificado con su frecuencia y severidad con base en la mejor información disponible al igual que en la opinión general de expertos de cada campo.

Como resultado de la evaluación completa de cada amenaza se obtiene una base de datos (resultados) que contiene todos los posibles escenarios de esta amenaza y que son mutuamente excluyentes y colectivamente exhaustivos.

Sismicidad mundial

Los sismos se definen como el proceso de liberación súbita de energía mecánica acumulada dentro de la corteza terrestre a lo largo de largos periodos de tiempo. Su efecto inmediato es la transmisión de la energía liberada en el punto de origen del sismo o foco al terreno circundante mediante vibración.

La mayoría de los sismos se generan dentro y en los alrededores de la interacción de las placas tectónicas. En la Figura 1 se muestran las fronteras entre placas y el tipo de interacción en cada región. Dicha interacción se produce a velocidades de desplazamiento lentas. Por ejemplo, en la región Centroamericana, la placa de Cocos se subduce bajo la placa del Caribe a una velocidad de entre 5 y 8 *cm/año*. En la misma figura se indican con flechas las direcciones en las que se mueven las placas.

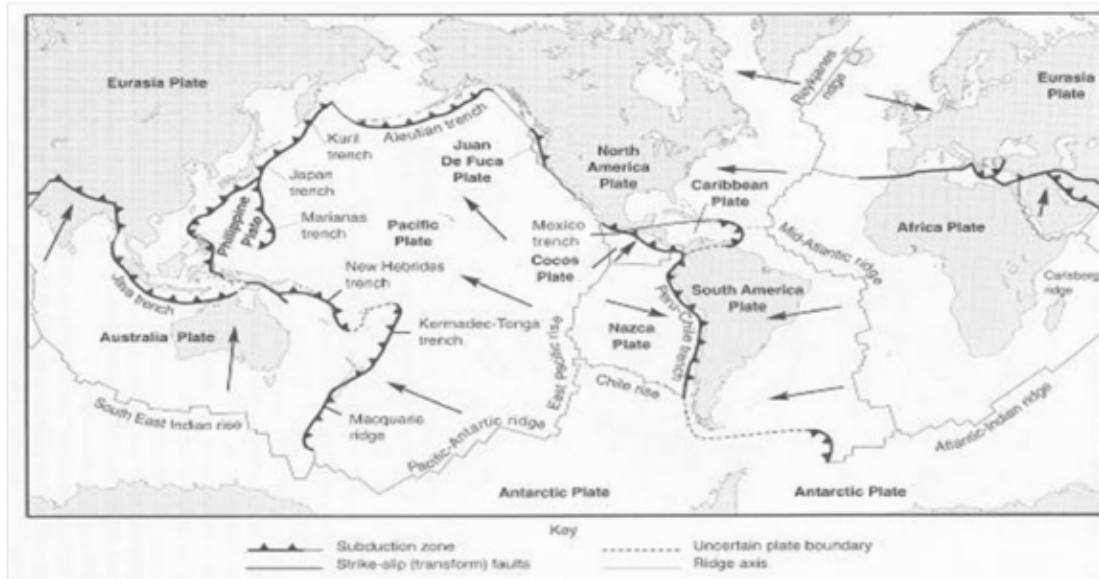


Figura 1 Límites de placas tectónicas (Kramer, 1996)

La sismicidad es recurrente (episódica) en cada región donde se producen sismos o región sismogénica. Los sismos de magnitudes bajas y medianas ($M \leq 6$) tienen una probabilidad mayor de producirse ($T_r = 50$ años o menos), mientras que el periodo de recurrencia T_r de los sismos de magnitudes superiores ($M \geq 6$) pueden superar los 50 años en cada una de sus fuentes sismogénicas (así sea interplaca o intraplaca). La variabilidad de la recurrencia, según las magnitudes, implica la necesidad de modelar la sismicidad de manera probabilística.

La amenaza sísmica de una región determinada depende de un gran número de variables, algunas de las cuales son difíciles de cuantificar. Sin embargo, se han desarrollado modelos que permiten estimar las variables involucradas en el cálculo de la amenaza sísmica, lo cual permite dar un tratamiento científico al problema.

2. Actividad sísmica en México

México es uno de los países del mundo con mayor actividad sísmica. Según datos estadísticos, se registran más de 90 sismos por año con magnitud superior a 4 grados en la escala de Richter, lo que equivale a un 6 por ciento de todos los movimientos telúricos que se registran en el mundo. Durante el siglo XX se presentaron sismos de elevada intensidad en cada una de las décadas que han causado daños materiales considerables y de número de muertos. Se citan a continuación los de mayor intensidad y que han causado mayor número de víctimas fatales. La Figura 2 muestra las zonas donde ocurren los sismos en México.

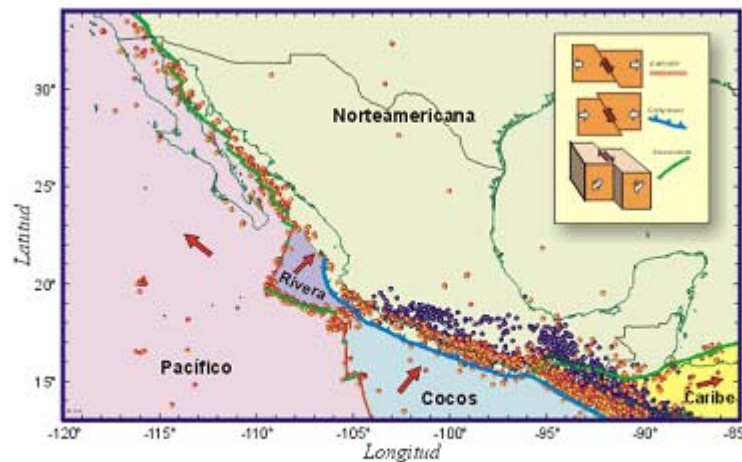


Figura 2 Tectónica, fuentes sísmicas y epicentros en México: puntos naranjas, sismos superficiales y de subducción, puntos azules, sismos de profundidad intermedia o de falla normal.

Los grandes temblores en México ($M_s > 7.0$) a lo largo de la costa del Pacífico, son causados por la subducción de las placas oceánicas de Cocos y de Rivera bajo la placa de Norteamérica y por ello son conocidos como sismos de subducción. La placa de Rivera, que es relativamente pequeña, se desplaza bajo el estado de Jalisco con velocidad relativa de 2.5 cm/año frente a la costa de Manzanillo. Algunos trabajos recientes sugieren que esta velocidad podría alcanzar 5 cm/año (Kostoglodov y Bandy, 1994). La frontera entre las placas de Rivera y de Norteamérica es algo incierta, pero se estima que intersecta la costa de México cerca de Manzanillo (19.1°N , 104.3°W). Por otra parte, la velocidad relativa de la placa de Cocos con respecto al continente varía desde unos 5 cm/año cerca de Manzanillo hasta 7 cm/año en Chiapas. El terremoto de Jalisco del 3 de junio de 1932 ($M_s 8.2$) que ocurrió sobre la interfaz de la placa de Rivera y la de Norteamérica (Singh *et al.*, 1985a), muestra que una placa pequeña, joven y con una velocidad relativamente baja de subducción es capaz de generar grandes temblores. Este terremoto es el más grande que ha ocurrido en México en el presente siglo. En la Figura 3a se muestran las fuentes sísmicas con las que se ha caracterizado la ocurrencia de estos sismos.

Los grandes temblores también ocurren en el continente con profundidades de unos 60 km. En este caso los temblores presentan un mecanismo de fallamiento normal que refleja el rompimiento de la litosfera oceánica subducida (Singh *et al.*, 1985b). Si bien este tipo de eventos es poco frecuente, se sabe que pueden causar grandes daños. Algunos ejemplos de este tipo de sismos son el de Oaxaca del 15 de enero de 1931 ($M_s 7.8$), el de Orizaba del 23 de agosto de 1973 ($M_s 7.3$) y el de Huajuapán de León del 24 de octubre de 1980 ($M_s 7.0$). En la Figura 3b se muestran las fuentes sísmicas con las que se ha caracterizado la ocurrencia de este tipo de sismos.



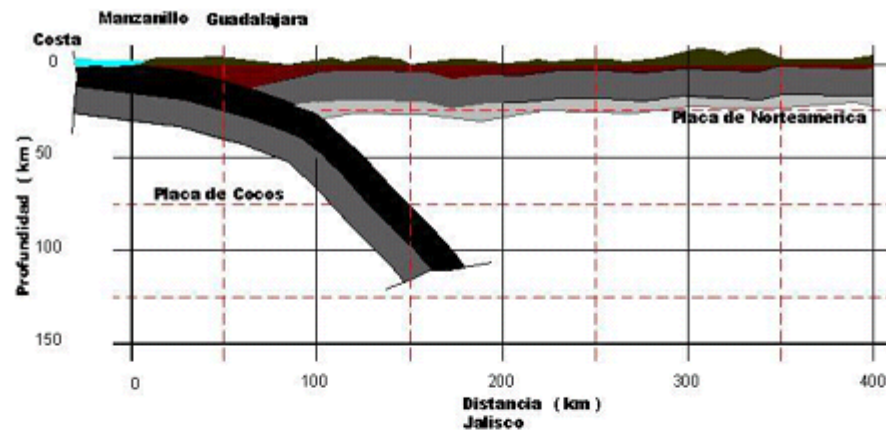
Figura 3 Fuentes sísmicas con las que se caracteriza la ocurrencia de sismos en México: (a) sismos de subducción (b), sismos de profundidad intermedia y (c) sismos superficiales

Aún menos frecuentes son los temblores que ocurren dentro de la placa continental ($M < 7$). Dependiendo de su ubicación, tales eventos pueden generar daños considerables en diversos asentamientos humanos. Dos ejemplos son: el temblor de Jalapa del 3 de enero de 1920 ($M_s 6.4$) y el de Acambay del 19 de noviembre de 1912 ($M_s 7.0$). En la Figura 3c se indican las fuentes sísmicas correspondientes a este tipo de sismos. Dentro de estos sismos existen también lo que forman la llamada sismicidad de fondo, consistente en temblores con ($M < 5.5$), cuyo origen no puede asociarse a ninguna estructura geológica en particular.

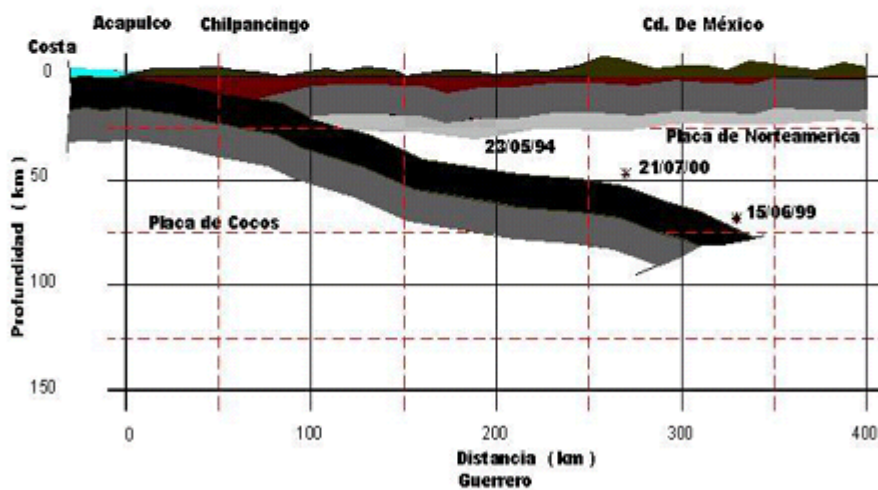
En México, el Eje Neovolcánico no es paralelo a la trinchera. Esto es algo anormal en comparación con otras zonas de subducción en el mundo y es muy probable que se deba a la morfología de la placa de Cocos. Gracias a los esfuerzos de varios investigadores ha habido un avance significativo en el conocimiento de la morfología de la placa subducida bajo el continente (Singh *et al.*, 1985b; Suárez *et al.*, 1990; Ponce *et al.*, 1992; Singh y Pardo, 1993; Pardo y Suárez, 1993, 1994). Las evidencias sugieren una subducción con un ángulo de $\sim 45^\circ$ en Jalisco (Figura 4a), casi horizontal en Guerrero (Figura 4b), con un ángulo de $\sim 12^\circ$ en Oaxaca y de $\sim 45^\circ$ en Chiapas. El contorno de los 80 a 120 km de profundidad de la zona de Benioff aproximadamente coincide con la línea de los volcanes. Existe una evidencia, aunque no definitiva, que la placa continental entre la costa grande de Guerrero y el Valle de México está en un estado de esfuerzo tensional, contrariamente a lo esperado (Singh y Pardo, 1993).

3. Cálculo de la amenaza sísmica

El cálculo de la amenaza sísmica emplea las definiciones y métodos presentados anteriormente, para establecer el nivel de peligro esperado en un sitio o zona determinada, bajo la influencia de la actividad sísmica de fuentes aledañas identificadas. Históricamente los ingenieros, geólogos y sismólogos se han preocupado por desarrollar metodologías de cálculo que representan cada vez mejor el comportamiento de las fuentes, el tránsito de las ondas dentro del medio rocoso, la respuesta de los suelos y la respuesta estructural en el sitio de interés. De esta manera, es posible identificar dos metodologías primordiales de evaluación de amenaza, que engloban los esfuerzos realizados en el pasado en diferentes estudios en el ámbito mundial.



(a)



(b)

Figura 4 Ángulo de inclinación de la placa de Cocos debajo de la de Norteamérica: (a) $\sim 45^\circ$ en Jalisco y (b) $\sim 12^\circ$ en Guerrero

Análisis determinista de amenaza sísmica

Durante muchos años el *análisis determinista de amenaza sísmica* (Deterministic Seismic Hazard Analysis DSHA) fue la herramienta primordial de la ingeniería sísmica para la evaluación de la amenaza en una zona determinada. El uso del DSHA implica la definición de un escenario particular, en el cual se basa la estimación del movimiento del terreno y los efectos secundarios relacionados. El escenario se define como un sismo de magnitud conocida, el cual sucede en un sitio determinado. Los pasos a seguir, para llevar a cabo un DSHA, son:

1. Caracterización de las fuentes generadoras de terremotos con influencia en el sitio de análisis. Se requiere definir cada fuente en términos de su geometría y sismicidad.
2. Selección de la distancia de la fuente al sitio. Generalmente se toma la menor distancia existente entre la fuente y el lugar de análisis.
3. Selección del sismo de análisis, el cual representa de la mejor manera el potencial sísmico de la fuente en consideración, en términos de la intensidad en el sitio bajo estudio. Se debe escoger a partir de comparación de los niveles de intensidad generados por sismos históricos de la región, o de otras regiones con características neotectónicas similares, de tal manera que sea posible definir una magnitud del sismo de análisis para las distancias anteriormente definidas.
4. Selección de las funciones de atenuación que permitan caracterizar completamente la amenaza en el sitio. Según el alcance del análisis se requerirán funciones de atenuación de aceleración, velocidad, desplazamiento, componentes espectrales de los anteriores parámetros, duración, o cualquier otro parámetro.

El DSHA indica el peor caso posible del efecto sísmico en el sitio de análisis. Cuando se emplea el DSHA para la evaluación de la amenaza en estructuras primordiales, puede estimarse la mayor intensidad que puede afectar dichas estructuras. Sin embargo, no se toma en cuenta cuál es la probabilidad de ocurrencia de ese evento, si es probable o no que ocurra en el sitio escogido, qué tan probable es que suceda a lo largo de un período determinado, ni cuál es el grado de incertidumbre asociado a las variables involucradas en el problema.

En general, el análisis determinista no se emplea ni se recomienda como herramienta única del análisis de la amenaza sísmica. Puede ser usado principalmente como herramienta de calibración de modelos más refinados, siempre y cuando se cuente con información histórica suficiente, o para el análisis retrospectivo de eventos históricos específicos.

Análisis probabilístico de amenaza sísmica

En la últimas décadas se ha desarrollado el enfoque probabilístico en los análisis de amenaza sísmica, con el fin de involucrar de manera analítica la incertidumbre asociada con las variables que intervienen en el peligro sísmico de una región. Parámetros como la frecuencia de ocurrencia de determinado sismo, la probabilidad de que ocurra en un sitio específico, probabilidades de excedencia de intensidades sísmicas, etc., son incluidos en los modelos de cálculo, para conformar un *análisis probabilístico de amenaza sísmica* (PSHA por sus siglas en inglés). Los pasos a seguir para llevar a cabo un PSHA son:

1. Caracterización de las fuentes generadoras de terremotos con influencia en el sitio de análisis, en términos de su geometría y distribución de probabilidad de puntos de inicio de la ruptura en el área de falla definida. Es usual asumir una distribución de probabilidad uniforme, lo cual implica que la ocurrencia de sismos se espera con igual probabilidad en cualquier lugar de la geometría de fuente definida. Determinación de la sismicidad de las fuentes consideradas, a partir del registro histórico de eventos ocurridos sobre la geometría anteriormente definida (catálogo sísmico), y de información y estudios de neotectónica y paleosismología para la fuente. La sismicidad se establece por medio de una curva de recurrencia de magnitudes, la cual es una relación específica para cada fuente, que indica cual es la tasa de excedencia de una magnitud sísmica particular.
2. Selección de las funciones de atenuación que permitan caracterizar completamente la amenaza en el sitio. Según el alcance del análisis se requerirán funciones de atenuación de aceleración, velocidad, desplazamiento, componentes espectrales de los anteriores parámetros, duración, etc. Debe involucrarse la incertidumbre asociada a la estimación de los parámetros, generalmente indicada en cada modelo de atenuación.
3. Finalmente se combinan las incertidumbres asociadas a localización, tamaño y atenuación y se obtiene una *curva de amenaza*, la cual indica la probabilidad que una intensidad específica sea igualada o excedida en un periodo de tiempo determinado.

Herramientas computacionales existentes

Existe una diversidad de herramientas computacionales y aplicaciones en software para la evaluación de la amenaza sísmica. La mayoría de estas aplicaciones se basan en modelos de amenaza probabilística (PSHA), brindando diferentes utilidades en términos de definición de fuentes sísmicas, sismicidad y relaciones de atenuación de movimiento fuerte. La Tabla 1 presenta algunos ejemplos de los principales sistemas existentes y en el Anexo CRISIS se presenta el manual de uso de este sistema elaborado en la UNAM.

Tabla 1 Algunas herramientas computacionales

Programa	Descripción	Método de cálculo	Referencia
EZ-FRISK	Programa de cálculo para estimar amenaza sísmica, respuesta local, manipulación de señales sísmicas, obtención de señales consistentes con espectros de respuesta determinados. Cuenta con archivos predeterminados de fuentes sísmicas, sismicidad y atenuación.	- Amenaza sísmica: PSHA - Respuesta local de suelos: Método lineal equivalente	Risk Engineering Inc. http://www.ez-frisk.com
HAZUS-MH	Programa de cálculo de riesgos por diversas amenazas naturales (Sismo, Huracán, Inundación)	PSHA	FEMA http://www.fema.gov/plan/prevent/hazus/
OpenSHA	Sistema en código Open Source para el cálculo de amenaza sísmica.	PSHA	USGS- SCEC http://www.opensha.org/
CRISIS2007	Sistema para la integración de la amenaza sísmica en una zona determinada. Permite la definición de fuentes, sismicidad, atenuación y sitios de análisis.	PSHA / DSHA	Instituto de Ingeniería. UNAM

Procedimiento de análisis

Los pasos de la metodología utilizada en el modelo de amenaza sísmica son los siguientes:

- (1) *Definición y caracterización de las fuentes sismogénicas principales:* a partir de la información geológica y neotectónica se define la geometría de las fuentes sismogénicas.
- (2) *Asignación de parámetros de sismicidad a las diferentes fuentes sísmicas:* con base en el catálogo sísmico histórico se asignan los parámetros de sismicidad a cada fuente.
- (3) *Generación de un conjunto de eventos estocásticos compatible con la distribución de ubicación, profundidad, frecuencias y magnitudes:* a partir de toda la información anterior, se genera un conjunto de eventos sísmicos por medio de un muestreo basado en división recursiva de la geometría de las fuentes, y se asignan parámetros de sismicidad a cada segmento de manera ponderada según su aporte de área en el área total. Para cada segmento se generan una serie de escenarios de diversas magnitudes, cuyas probabilidades de ocurrir se calculan a partir la curva de recurrencia de magnitudes específica de esa fuente.
- (4) *Modelo de atenuación de parámetros de movimiento del terreno:* se seleccionan las leyes de atenuación que mejor representen las condiciones del movimiento entre las fuentes y los sitios donde se calcula la amenaza, ya sean leyes existentes en la literatura o creadas con información y datos locales.
- (5) *Generación de mapas de amenaza de eventos representativos:* se generan los mapas de distribución espacial de intensidad sísmica (valores espectrales) para cada evento.
- (6) *Amplificación de parámetros de amenaza por efectos de sitio:* la respuesta dinámica de depósitos de suelo modifica las características del movimiento en amplitud, contenido de frecuencias y duración. El efecto de amplificación y deamplificación de la intensidad por efecto de los depósitos de suelo blando superficiales se cuantifica por medio de cocientes de espectros de respuesta de manera que modifican directamente los mapas calculados en el paso (5).
- (7) *Aplicación del modelo probabilístico de amenaza sísmica:* obtención de mapas de amenaza sísmica para diferentes periodos de retorno.

Parámetros de sismicidad de fuentes sismogénicas

En este estudio la República Mexicana se ha dividido en 476 fuentes generadoras de sismos (Figura 3). Estas fuentes están dictadas por la tectónica del país y por la historia instrumental de sismos registrados en el pasado (Zúñiga, 1994). Cada una de estas fuentes genera temblores a una tasa constante.

La actividad de la i -ésima fuente sísmica se especifica en términos de la tasa de excedencia de las magnitudes, $\lambda_i(M)$, generadas por esta fuente. La tasa de excedencia de magnitudes mide qué tan frecuentemente se generan temblores con magnitud superior a una dada. Para la mayor parte de las fuentes sísmicas, la función $\lambda_i(M)$ es una versión modificada de la relación de Gutenberg y Richter. En estos casos, la sismicidad queda descrita de la siguiente manera:

$$\lambda_i(M) = \lambda_{0i} \frac{e^{-b_i M} - e^{-b_i M_{ui}}}{e^{-b_i M_0} - e^{-b_i M_{ui}}} \quad (1)$$

donde,

M_0 es la mínima magnitud relevante, tomada como 4.5 en este estudio

λ_{0i} , corresponde al número promedio de eventos por año de sismos con magnitud mayor que 4.5 que se producen en una determinada fuente

b_i es la pendiente del tramo inicial de la curva de recurrencia de magnitudes

M_{ui} es la máxima magnitud que puede generarse en cada fuente y se estima con base en la máxima longitud de ruptura posible de cada una de las fuentes y en otras características morfotectónicas

Estos parámetros, diferentes para cada fuente, definen la tasa de excedencia de cada una de las fuentes sísmicas, y se estiman por medio de procedimientos estadísticos bayesianos (Rosenblueth y Ordaz, 1989; Ordaz y Arboleda, 1995) que incluyen información sobre regiones tectónicamente similares a las del país (a través de información validada por expertos), especialmente sobre el valor de M_{ui} .

En la Figura 6 se muestran tres tasas de excedencia para zonas sísmicas distintas, una para una zona de alta sismicidad capaz de generar sismos con $M_{ui} > 7.5$ (por ejemplo, para una zona de profundidad intermedia, Fuente 3), con $M_{ui} > 7.0$ (una fuente en Guerrero o Michoacán, Fuente 1) y otra de baja sismicidad (en Baja California Norte, Fuente 2). La tabla 2 muestra los parámetros de sismicidad de estas tres fuentes. Es claro que para una misma tasa de excedencia o tasa constante, estas fuentes generarán sismos con distinta magnitud; por ejemplo, si tomamos una tasa de 0.01 (periodo de retorno de 100 años), esperaremos sismos mayores o iguales que 5.7 en la fuente de baja sismicidad, en la fuente de mediana sismicidad encontraremos sismos mayores o iguales a 7.1 y, por último, mayores o iguales que 7.4 en la de alta sismicidad. Esto quiere decir que con la misma probabilidad o para la misma tasa de excedencia estas fuentes generarán sismos de distinto tamaño.

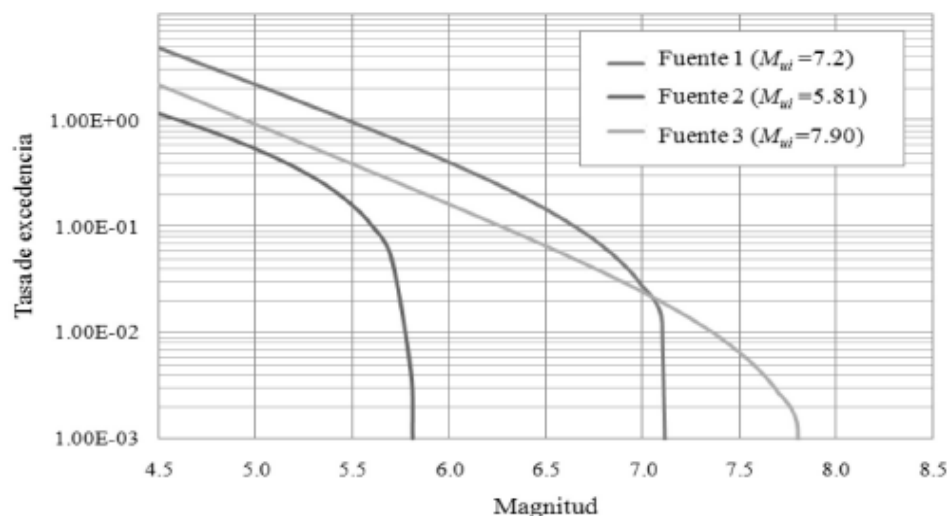


Figura 6 Tasas de excedencia de magnitudes para tres fuentes con distinta sismicidad

Aunque la forma funcional para $\lambda_i(M)$ dada en la Ec. (1) se utiliza para la mayor parte de las fuentes sísmicas, se ha observado que la distribución de magnitudes de los grandes temblores de subducción ($M_s > 7$) se aparta sensiblemente de la predicha por la relación de Gutenberg y Richter, dando origen al llamado sismo característico (Singh et al., 1981). Por lo anterior, para los grandes temblores de subducción, $\lambda_i(M)$ se define de la siguiente manera:

$$\lambda(M) = \lambda(7) \left[1 - \Phi \left(\frac{M - EM}{\sigma_M} \right) \right], \text{ si } M > 7 \quad (2)$$

donde $\lambda(7)$, EM y σ_M son parámetros que se deben obtener estadísticamente para la zona mexicana de subducción, y Φ es la función de distribución normal estándar.

Tabla 2 Parámetros de sismicidad para la modificación de la relación Gutenberg y Richter

Ubicación de la fuente	$\lambda(M_0)$	β	Mu	M_0
1 Guerrero o Michoacán	4.79	1.55	7.20	4.5
2 Baja California Norte	1.14	0.97	5.81	4.5
3 Profundidad intermedia	2.16	1.70	7.90	4.5

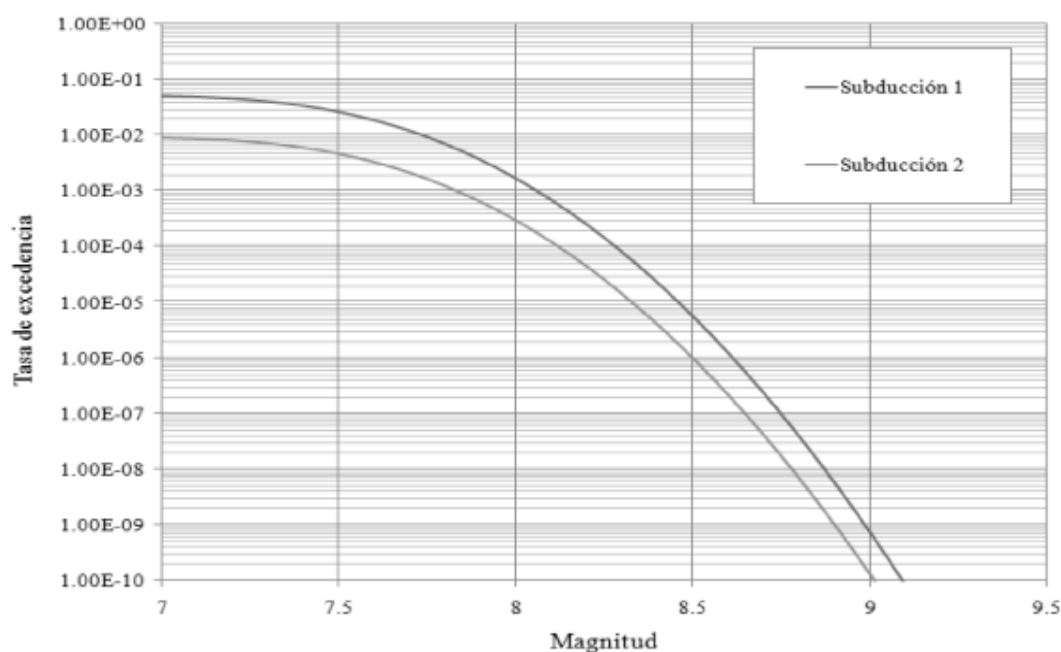


Figura 7 Tasas de excedencia de magnitudes para dos fuentes de sismos característicos con distinta sismicidad

Tabla 3 Parámetros de sismicidad para fuentes de sismos característicos

Ubicación Subducción No.	$1/\lambda(7)$	EM	σ_M
1 Chiapas	18.70	7.50	0.27
2 Oaxaca	77.90	7.50	0.27

Integración espacial

Para realizar la integración espacial, el programa CRISIS asume que, dentro de una fuente, la sismicidad está uniformemente repartida por unidad de área. Para considerar correctamente esta suposición, se realiza una integración espacial subdividiendo las fuentes originales por medio de una función recursiva. Una vez divididas en subfuentes, la sismicidad asociada a cada subfuente se asigna a un punto, y la integración espacial adopta la forma de una suma. Las fuentes son polígonos en tres dimensiones. Primero, el área se divide en $N - 2$ triángulos, y estos triángulos se siguen subdividiendo hasta que se llega a cualquiera de las dos siguientes condiciones:

- 1) El tamaño del triángulo es más pequeño que un valor dado, el “tamaño mínimo del triángulo”. Esto es, el triángulo se subdivide si es demasiado grande.
- 2) El cociente de la distancia fuente a sitio y el tamaño del triángulo es mayor que el cociente “Distancia Mínima/Tamaño del Triángulo”. En otras palabras, el triángulo se subdivide si el sitio no está suficientemente lejos.

Nótese que las fuentes están modeladas como áreas y no como líneas. Esto se debe a que la zona de subducción en México tiene un contacto entre las placas de entre 80 y 120 km, por lo que las fuentes modeladas como áreas representan mejor la sismicidad.

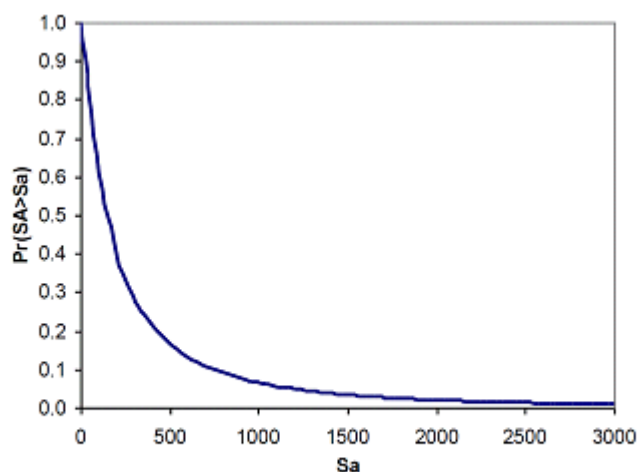


Figura 8 Función de probabilidad de que la pseudoaceleración (Sa) sea excedida

Atenuación de los parámetros de amenaza

Una vez determinada la tasa de actividad de cada una de las fuentes sísmicas, es necesario evaluar los efectos que, en términos de intensidad sísmica, produce cada una de ellas en un sitio de interés. Para ello se requiere saber qué intensidad se presentaría en el sitio en cuestión, hasta ahora supuesto en terreno firme, si en la *i-ésima* fuente ocurriera un temblor con magnitud dada. A las expresiones que relacionan magnitud, posición relativa fuente-sitio e intensidad sísmica se les conoce como *leyes de atenuación*. Usualmente, la posición relativa fuente-sitio se especifica mediante la distancia focal, es decir, la distancia entre el foco sísmico y el sitio. Las leyes de atenuación pueden adoptar formas muy diversas. En este caso se utilizan diversas leyes de atenuación dependiendo del tipo de sismo. Como se verá más adelante, se considera que las intensidades sísmicas relevantes son las ordenadas del espectro de respuesta a , (pseudoaceleraciones, 5% del amortiguamiento crítico), cantidades que son aproximadamente proporcionales a las fuerzas laterales de inercia que se generan en las estructuras durante sismos.

El cálculo de la intensidad sísmica no puede considerarse determinista puesto que tiene incertidumbre. Por esta razón, se supone que la intensidad sísmica Sa es una variable aleatoria de distribución lognormal con mediana dada por la ley de atenuación y desviación típica del logaritmo natural igual a $\sigma_{\ln Sa}$, como se aprecia en la Figura 8.

En este trabajo se clasifican las fuentes sísmicas en dos grupos: fuentes activas o intraplaca y fuentes de subducción. A cada uno de estos tipos de fuentes está asociada una ley de atenuación diferente. Se utilizan leyes de atenuación espectrales que toman en cuenta el hecho de que la atenuación es diferente para ondas de diferentes frecuencias, con lo cual es posible calcular el espectro de respuesta esperado dadas una magnitud y una distancia. Las siguientes son las leyes de atenuación adoptadas:

1. Temblores costeros. Se utiliza, para la aceleración máxima del terreno provocada por temblores generados en la costa sur del Pacífico, la ley de atenuación de Ordaz *et al.* (1989). Esta ley fue construida a partir de numerosos registros de aceleración obtenidos por la Red Acelerográfica de Guerrero, que incluyen los del gran temblor del 19 de septiembre de 1985. La relación entre la aceleración máxima del terreno y las ordenadas del espectro de respuesta a otros periodos se obtiene del modelo teórico de fuente y trayecto reportado por Singh *et al.* (1989).
2. Temblores de profundidad intermedia. Se emplea en este caso un modelo de atenuación desarrollado por García *et al.* (2005). Esta fue construida de 16 sismos con magnitudes que se encuentran entre 5.2 y 7.4 y profundidades entre 35 y 138 km (Figura 9).

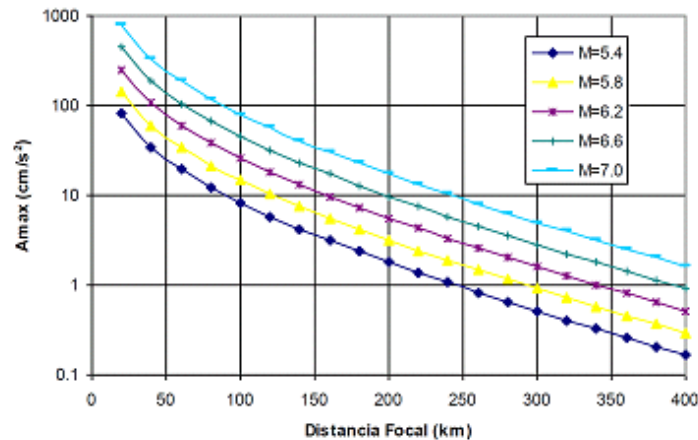


Figura 9. Ley de atenuación (García *et al.*, 2005) de la aceleración máxima del suelo (A_{max}) para temblores de profundidad intermedia

3. Temblores superficiales. Para modelar la atenuación de los temblores superficiales, tanto los que ocurren en el Eje Neovolcánico como los que se presentan en la parte noroeste del país, se utilizan leyes de atenuación construidas con datos registrados en California (Abrahamson y Silva, 1997).
4. Temblores costeros afectando la zona firme del Valle de México. Se sabe que aun el terreno firme del Valle de México está afectado por amplificaciones debidas, casi seguramente, a la constitución del subsuelo profundo de la cuenca. Esto hace que no exista propiamente "terreno firme" en el D.F., por lo que es necesario modelar la atenuación de las ondas de una manera específica. Para ello se utilizan las leyes de atenuación de Jaimes *et al.* (2006) construidas con datos registrados exclusivamente en la estación Ciudad Universitaria de la Ciudad de México durante la ocurrencia de temblores costeros.

A manera de ejemplo, en la Figura 10 se muestran dos grupos de curvas de atenuación para periodos estructurales de 0.0 y 1 segundos. Las curvas superiores corresponden a sismos de mayor magnitud que las curvas inferiores. En cada gráfica se aprecia el efecto de la magnitud del sismo y es claro que sismos pequeños son poco eficientes para generar ondas de periodo largo.

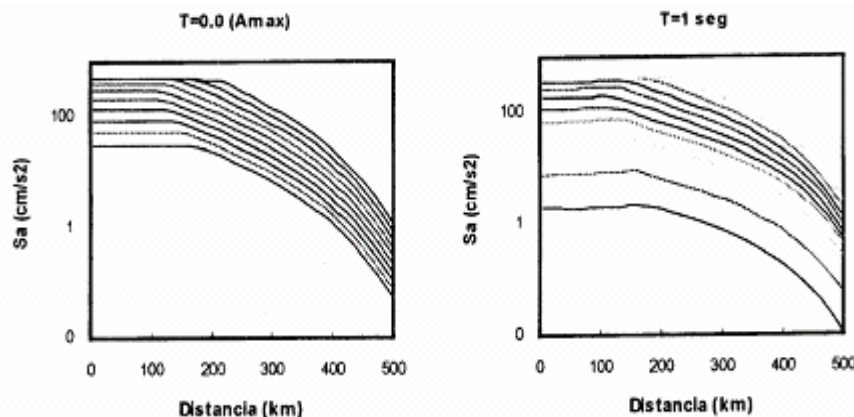


Figura 10 Atenuación de la amplitud espectral para dos periodos estructurales y para diez magnitudes. La curva superior corresponde a $M 8.5$, mientras que la inferior corresponde a $M 4$

Amenaza sísmica en términos de tasa de excedencia de intensidades

Una vez conocidas la sismicidad de las fuentes y los patrones de atenuación de las ondas generadas en cada una de ellas, puede calcularse la amenaza sísmica considerando la suma de los efectos de la totalidad de las fuentes sísmicas y la distancia entre cada fuente y el sitio donde se encuentra la estructura. La amenaza $v(Sa)$, expresada en términos de las tasas de excedencia de intensidades Sa , se calcula mediante la siguiente expresión:

$$v(Sa) = \sum_{i=1}^N \int_{M_0}^{M_{ul}} -\frac{d\lambda_i(M)}{dM} \Pr(Sa > Sa|M, R_i) dM \quad (3)$$

donde la sumatoria abarca la totalidad de las fuentes sísmicas N , y $\Pr(Sa > Sa|M, R_i)$ es la probabilidad de que la intensidad exceda un cierto valor dadas la magnitud del sismo, N , y la distancia entre la i -ésima fuente y el sitio, R_i . Las funciones $\lambda_i(M)$ son las tasas de actividad de las fuentes sísmicas. La integral se realiza desde M_0 hasta M_{ul} , lo que indica que se toma en cuenta, para cada fuente sísmica, la contribución de todas las magnitudes.

Conviene hacer notar que la ecuación anterior sería exacta si las fuentes sísmicas fueran puntos. En realidad son volúmenes, por lo que los epicentros no sólo pueden ocurrir en los centros de las fuentes sino, con igual probabilidad, en cualquier punto dentro del volumen correspondiente. Se debe tomar en cuenta esta situación subdividiendo las fuentes sísmicas en triángulos, en cuyo centro de gravedad se considera concentrada la sismicidad del triángulo. La subdivisión se hace recursivamente hasta alcanzar un tamaño de triángulo suficientemente pequeño como para garantizar la precisión en la integración de la ecuación anterior.

En vista de que se supone que, dadas la magnitud y la distancia, la intensidad tiene distribución lognormal, la probabilidad $\Pr(Sa > Sa|M, R_i)$ se calcula de la siguiente manera:

$$\Pr(Sa > Sa|M, R_i) = \Phi\left(\frac{E(\ln Sa|M, R_i) - \ln Sa}{\sigma_{\ln Sa}}\right) \quad (4)$$

siendo Φ la distribución normal estándar, $E(\ln Sa|M, R_i)$ el valor esperado del logaritmo de la intensidad (dado por la ley de atenuación correspondiente) y $\sigma_{\ln Sa}$ su correspondiente desviación estándar.

La amenaza sísmica se expresa, entonces, en términos de la tasa de excedencia de valores dados de intensidad sísmica. Como se ha indicado en este trabajo la intensidad sísmica, Sa , se mide con las ordenadas del espectro de respuesta de pseudoaceleraciones para 5 por ciento del amortiguamiento crítico y el período natural de vibración de la edificación de interés, T .

En la Figura 11 se presenta como ejemplo de tasa de excedencia de intensidad, la curva de amenaza sísmica para la Ciudad de Guadalajara. Esta tasa de excedencia indica qué tan frecuentemente se exceden, en Guadalajara, intensidades sísmicas de cierto valor. En esa curva se obtiene, por ejemplo, para una intensidad $Sa = 100 \text{ cm/s}^2$, un valor de $v(Sa) = 0.002/\text{año}$. Esto quiere decir que esta intensidad se excederá, en promedio, 0.002 veces por año o, en otras palabras, una vez cada $\frac{1}{0.002}$ años (cada 500 años).

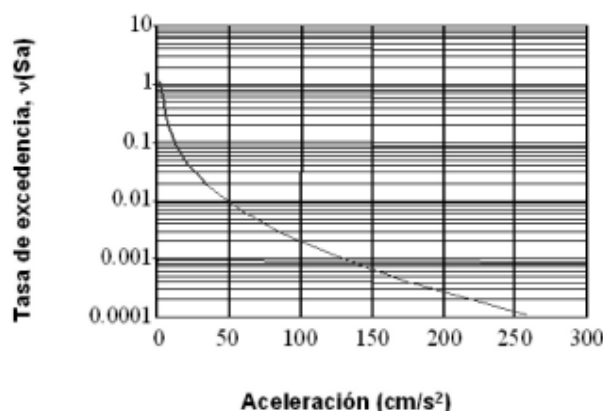


Figura 11 Tasa de excedencia de aceleración máxima del suelo en Guadalajara

4. Modificación de la amenaza sísmica por efectos de sitio

Las condiciones locales del terreno afectan las características del movimiento sísmico. Lo descrito en el capítulo 3 nos permite conocer la intensidad sísmica en cualquier sitio en roca. Sin embargo, en general, nos interesa conocer la intensidad sísmica en cualquier tipo de suelo. Esto se logra a partir del movimiento en roca, considerado como de referencia, multiplicado por un factor que considera los efectos de sitio. Este factor se puede obtener mediante modelos matemáticos o valores empíricos, pero en cualquier caso lo que se obtienen son funciones de transferencia espectrales, las cuales permiten conocer el valor de amplificación por el cual se deben modificar las aceleraciones espectrales calculadas en roca. Estas funciones de transferencia deben construirse para diferentes valores de aceleración máxima del terreno con el fin de tener en cuenta el efecto no lineal de degradación de los suelos.

Definición de efectos de sitio

Los efectos de sitio son las alteraciones que sufren las ondas sísmicas debido a cambios en la geología local, es decir, en la geometría y composición de la superficie, incluyendo la presencia de depósitos superficiales compuestos por arcillas o arenas. Las modificaciones producto de estos factores se dan en la duración, amplitud y contenido de frecuencia de los movimientos. La correcta cuantificación de los efectos de sitio es indispensable para la elaboración de atlas de riesgos, estimación de pérdidas y diseño de construcciones.

Tipos de efectos de sitio

Existen efectos de sitio que solamente modifican las características del movimiento sísmico como los ocasionados por la presencia de topografías distintas a una superficie plana (montañas, cañones, entre otros), o por la presencia de valles con arcillas con contenidos de agua. Pero existen otros efectos de sitio, donde existen depósitos de arena o pendientes inestables, que ocasionan la falla del suelo con asentamientos o desplazamientos súbitos y permanentes.

a) Topografía del terreno

La superficie irregular del terreno puede provocar amplificación o de amplificación del movimiento. Esto se presenta en cañones, montañas, pendientes, cimas y simas. Los detalles de los efectos de sitio dependerán de la topografía, del tipo de onda sísmica y de su ángulo de incidencia. Existen muy pocas mediciones instrumentales de estos efectos y dependemos de modelos matemáticos para estimarlos.

b) Presencia de depósitos de arcillas

En valles aluviales o lacustres, se presenta amplificación dinámica debido al contraste de la velocidad del suelo superficial con respecto a los depósitos más profundos. Entre mayor sea el contraste, mayor será la amplificación. Dependen también de la geometría tridimensional del valle aluvial. Debido a una extraña costumbre generalizada o a una curiosa coincidencia, es común clasificar los suelos en zona I, zona II y zona III. Esto significa que en general habrá suelos con las siguientes características: Terreno firme, formado por suelos bien compactados con velocidades de ondas de corte arriba de 500 m/s , Transición o intermedio, formado por suelos con características entre suelos firmes y blandos, y Blandos o lacustres, formado por depósitos superficiales que experimentan amplificación dinámica. Debido a las características dinámicas de esta amplificación, la mejor manera de caracterizarla es mediante cocientes de espectros de respuesta, es decir, cuantas veces se amplifica, con respecto a terreno firme, la aceleración para un amortiguamiento y un periodo estructural.

c) Presencia de estratos y depósitos de arenas

En estos depósitos se puede presentar el fenómeno de licuación en el cual el suelo pierde su capacidad de carga debido al aumento de la presión de poro. En algunos casos la licuación de estratos completos de arena han provocado enormes deslizamientos de tierra (sismo de Alaska, 1964). Su estudio se impulsa por los daños causados por el sismo en Nigata, Japón. Es más factible su ocurrencia en arenas sueltas que en compactas, y más factible en arenas con granulometría uniforme. Si ocurre a profundidad causa flujo vertical de agua que se manifiesta en pequeños volcanes. Los estudios que se pueden realizar para conocer los peligros de licuación son pruebas de penetración y estudio de agua subterránea, como pruebas de campo, y estudios de densidad relativa y de tamaño de partículas en el laboratorio.

También es factible la ocurrencia de asentamiento de arenas secas; esto se puede conocer con estudios de resistencia a la penetración y de densidad relativa.

d) Deslizamientos y deslaves

Provocados por las fuerzas sísmicas que encuentran perfiles inestables. Son los responsables de gran parte de los daños en vías de comunicación como carreteras.

e) Cambios en estructura superficial

Debidos a heterogeneidad en los materiales que forman la superficie del terreno en sitios poco distantes entre sí. Esto es particularmente relevante para estructuras largas como puentes y conductos ya que las características del movimiento sísmico afectarán de manera distinta a los diversos apoyos. Estos cambios geológicos no deben confundirse con un fenómeno cada vez más común que es la presencia de grietas en la superficie debidas a la extracción excesiva de agua de pozos, comúnmente confundidas con fallas sísmicas.

Identificación y medición de efectos de sitio

Existen distintos métodos para conocer o estimar el peligro potencial de los efectos de sitio. Estos estudios serán indispensables para la elaboración de reglamentos urbanos y de diseño de estructuras y para la construcción de presas, plantas nucleares, puentes de grandes claros y, en general, para desarrollos civiles importantes.

a) Métodos experimentales

Observaciones macrosísmicas. De sismos históricos registrados en códigos, relatos, periódicos, libros y tradición oral, entre otros, y sismos recientes que han causado grietas, licuación y fallas de obras civiles.

Microtemblores o microtemblores. Instrumentos muy sensibles que miden velocidad causada por ruido ambiental provocado por tráfico, sismos lejanos o pequeños, vibraciones terrestres. Las mediciones tienen que realizarse durante varias horas y con distintas condiciones. En general sirve para obtener periodos dominantes del suelo en sitios con presencia de depósitos de arcilla; funciona mejor con periodos dominantes de terreno largos ($T_s > 1$ segundo).

Movimientos débiles. Causados por explosiones artificiales, nucleares, réplicas, sismos pequeños. No es muy eficiente cuando el suelo tiene comportamiento no lineal ya que los valores de amplitud son mayores, y los periodos medidos menores que los que se presentan durante sismos intensos.

Movimientos fuertes. Es el movimiento sísmico durante terremotos intensos, Se necesita estar perfectamente listo para captar la ocurrencia de eventos muy esporádicos. Se obtienen registros de aceleración. Es la mejor alternativa para medir efectos de sitio aunque resulta costoso y de cuidadoso mantenimiento.

Observaciones de campo y estudios en sitio. En numerosas ocasiones se pueden reconocer mediante vuelos, inspecciones y fotografías aéreas fallas y otras características que ayuden a conocer mejor los posibles efectos de sitio. De igual manera, los estudios geológicos, geofísicos y de mecánica de suelos.

b) Modelos y métodos numéricos

Las soluciones matemáticas a problemas generales de acústica y elastodinámica han sido aplicadas para estudiar la difracción de ondas sísmicas en valles aluviales y topografías. Las soluciones analíticas son exactas y no se requieren de procesos numéricos. Su desventaja es que solo se aplican para geometrías sencillas, como círculos o semicírculos, lo que no es común encontrar en la realidad. A pesar de estas limitaciones, estas soluciones han servido como base para calibrar los métodos numéricos que son los que prometen modelar casos reales.

Los métodos numéricos son los más conocidos. Se basan en formulaciones de elementos finitos, diferencias finitas (basados en ecuaciones diferenciales) y elementos de frontera (basado en ecuaciones integrales con condiciones de frontera).

Modelado de topografías

Durante el arribo de las ondas sísmicas se produce en la superficie o campo libre una amplificación constante. El tamaño de esta amplificación dependerá del tipo de onda que se estudie. Por ejemplo, para ondas SH el valor es dos, uno por la onda que incide y otro por la onda que rebota. Para otro tipo de ondas el cálculo es más complejo pero esencialmente es el mismo.

Ante la presencia de una irregularidad en la superficie terrestre como lo es una montaña o un cañón, las ondas sísmicas incidentes sufrirán una alteración. La solución a este problema consiste en sumar la respuesta del campo libre más la debida a las ondas difractadas por la irregularidad. En estos casos es posible que ante ciertas combinaciones la respuesta en algunos sitios de la irregularidad sea menor que la de campo libre, lo que significa una deamplificación del movimiento.

Típicamente se han calculado amplificaciones en topografías de dos a tres veces la de campo libre, pero se han observado, a partir de registros obtenidos durante sismos, amplificaciones de hasta 10 veces para algunas frecuencias. En general, las amplificaciones son mayores en las crestas que en las bases, y son complejas y sin tendencias claras en las pendientes. Utilizando modelos 3D se aprecia que la dispersión provocada por topografías depende de su geometría, del tipo de onda incidente y del azimut; se observa también enfocamiento de ondas en algunos sitios y resonancia múltiple.

La relevancia de estudiar la influencia de estos efectos es que movimientos sísmicos intensos pueden incrementarse por efectos de sitio que provoquen deslaves y desprendimientos. Por ello, el estudio de topografías con métodos numéricos nos puede arrojar resultados importantes sobre fenómenos locales de amplificación.

Amplificación dinámica en valles aluviales: modelos 1D, 2D ó 3D

Cuando las ondas sísmicas chocan con estratos de menor velocidad tienen que ganar amplitud para conservar la energía. Por ello, entre mayor sea el contraste de propiedades entre la roca o suelo firme y los estratos blandos mayores serán los efectos de amplificación. Al contraste de propiedades se le conoce como contraste de impedancias, que es el cociente de la velocidad de las ondas de corte y la densidad de la roca entre las mismas propiedades pero del suelo. Pero la amplificación no solo dependerá del contraste mencionado sino de la forma del valle y de la incidencia de las ondas.

Para conocer en forma teórica la amplificación dinámica en cualquier suelo blando es necesario recurrir a modelos de propagación de ondas. El método más sencillo para cuantificar la amplificación dinámica en suelos es el modelo 1D. Este modelo considera que los estratos tienen una extensión horizontal infinita, lo que implica que el valle no tiene bordes ni cambios en la distribución horizontal de los sedimentos. Desafortunadamente, todos los valles presentan distribución irregular de estratos y dimensiones finitas, por lo que para conocer mejor su comportamiento sísmico se requiere de modelos en dos (2D) y tres (3D) dimensiones y así poder explicar los patrones de amplificación. Estos modelos son en general más sofisticados que el 1D y requieren de mayores recursos matemáticos, numéricos y de cómputo. Si bien las simplificaciones del modelo 1D parecerían grandes y burdas, muchos de los valles aluviales más relevantes en ingeniería sísmica, como el de México, tienen un comportamiento fundamentalmente unidimensional.

Los modelos 2D son sensiblemente más limitados pero también más prácticos que los 3D, tanto por los requerimientos de cómputo como por la obtención de las propiedades para alimentar al modelo. En el caso 2D, la solución más sencilla es para ondas SH que produce movimiento en el sentido perpendicular al plano de estudio; el problema es entonces escalar y se resuelven las ecuaciones de la acústica. Si se requiere estudiar el movimiento en el plano provocado por ondas SV, P o de Rayleigh, se requiere modelar las ecuaciones de la elastodinámica y el problema es ahora vectorial.

Aunque estos modelos, por flexibles y versátiles, pueden arrojar información conceptual y cualitativa de mucha utilidad, la calidad de los resultados dependerá de la información de las características de los suelos con la que se cuente como la densidad, la velocidad de las ondas de corte, el módulo de Poisson y el amortiguamiento.

5. Amplificación dinámica en valles aluviales

Introducción

La amplificación de las ondas sísmicas en depósitos lacustres está controlada principalmente por las propiedades geotécnicas de los materiales que conforman el suelo, especialmente por sus características dinámicas, así como el espesor de las capas y la profundidad a la que se encuentra la base rocosa, (Aki, 1988, Borchardt, 1994, Seed *et al.*, 1997).

Un ejemplo dramático de efectos de sitio, es el que se presenta en el Valle de México, donde se registran amplificaciones de hasta 60 veces la registrada en terreno firme (Reinoso y Ordaz, 1999).

En el presente estudio, la estimación de los efectos de sitio se basa principalmente en la obtención de datos de vibración ambiental y en el uso de modelos matemáticos a partir de información de geotecnia en el análisis de acelerogramas disponibles en la zona de estudio.

Vibración ambiental

La técnica de vibración ambiental es una de las más usadas en la estimación de los efectos de sitio en los últimos años. Esto se debe a la facilidad y bajo costo con la que se puede obtener información acerca de las condiciones locales del terreno con la simple utilización de un equipo de registro (por ejemplo un acelerómetro).

La técnica utilizada para conocer la frecuencia del terreno es la propuesta por Nakamura, que establece que la frecuencia de un sitio dado, del cual se tienen registros de vibración ambiental, se puede conocer al realizar el cociente del espectro de Fourier de la señal en cualquiera de sus direcciones horizontales con respecto de la dirección vertical (**cocientes H/V**).

En la Figura 12 se muestran tres señales correspondientes a las dos direcciones horizontales y a la dirección vertical de un registro de vibración ambiental, de las cuales se ha calculado su respectivo espectro de Fourier (graficas de la derecha, en fondo rojo).

Los cocientes espectrales de los componentes horizontales con respecto al vertical tienen, en teoría, una máxima amplitud que corresponde a la frecuencia predominante del terreno. Generalmente, para esta frecuencia, la curva muestra un pico bien definido por una forma característica. En la Figura 13 se muestra un ejemplo de un cociente H/V en donde se identifica claramente la frecuencia dominante del sitio en 1.05 Hz (0.95 s). Estos picos son más definidos en suelos formados por depósitos blandos, mientras que son más anchos y con baja definición en terreno firme (Figura 14).

La identificación de la frecuencia predominante del suelo mediante esta técnica, funciona de manera adecuada, sobre todo cuando el contraste entre las propiedades de los depósitos de suelo y el semiespacio o estrato (en particular la velocidad de las ondas S) profundo resistente es grande; sin embargo, no sucede lo mismo con la amplitud relativa. En algunas zonas donde se ha aplicado la técnica con fines de microzonificación, los resultados muestran valores de amplificación satisfactorios comparados con los obtenidos de mediciones de movimiento fuerte (Lermo et al., 1991; Lermo y Chávez- García, 1994b), mientras que para la mayoría, las diferencias son muy importantes y los resultados obtenidos con la técnica de Nakamura son poco confiables (Gutiérrez y Singh, 1992). Existen casos en que la identificación de la frecuencia predominante no resulta obvia, lo que con alta probabilidad significa que es terreno firme, pero también es posible que la energía proveniente de las fuentes de excitación no sea lo suficientemente grande como para provocar un movimiento intenso para observar los efectos de sitio en el registro; en este caso se deberán hacer varias mediciones en distintas circunstancias para verificar que el sitio es terreno firme.

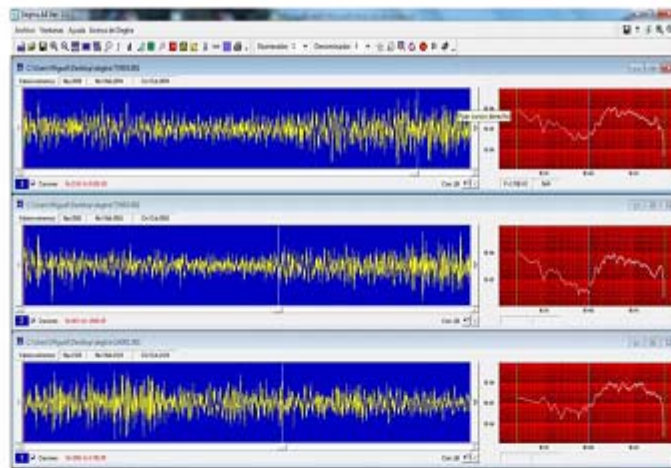


Figura 12 Señales correspondientes a las direcciones horizontales (primeras dos ventanas) y vertical (tercera ventana), a las cuales se les ha calculado su respectivo espectro de Fourier (gráficas de la derecha, en fondo rojo)

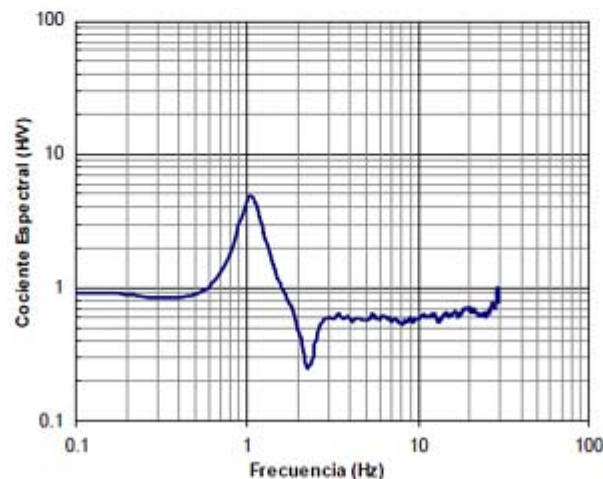


Figura 13 Cociente espectral obtenido con la técnica de Nakamura (H/V) para un sitio de terreno blando (zona de Lago, Ciudad de México)

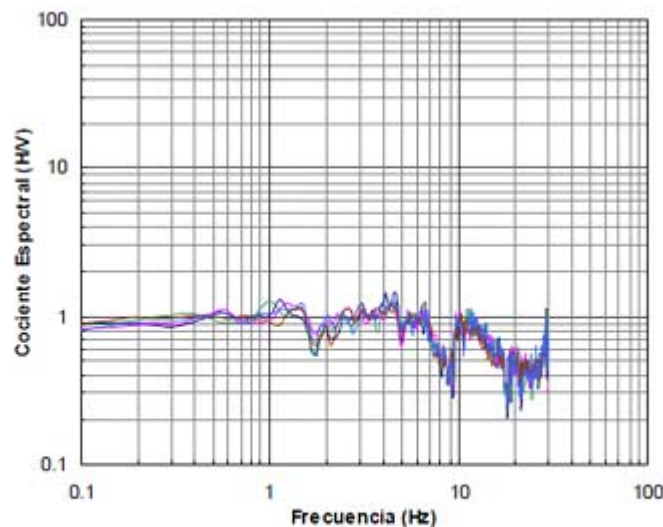


Figura 14 Cocientes espectrales obtenidos con la técnica de Nakamura (H/V) para un sitio aparentemente de terreno firme (Hermosillo, Sonora) puesto que no se puede identificar la frecuencia fundamental del suelo aún para muchas mediciones realizadas en circunstancias distintas (líneas de colores)

Se ha visto que los valores de frecuencia obtenidos mediante esta técnica presentan dispersiones que pueden llegar a ser del orden de hasta 30% respecto a los valores que se obtendrían utilizando información proveniente del análisis de acelerogramas (Reinoso y Lermo, 1991), por lo que se deberá considerar esta incertidumbre.

El uso de estudios de vibración ambiental resulta económico y los resultados se obtienen con relativa facilidad y rapidez, y supera, sobretodo en el conocimiento del periodo del suelo, a otros procedimientos.

Modelo del suelo a partir de datos geotécnicos

El uso de modelos de propagación de ondas a partir de los datos geotécnicos del suelo es una de las principales técnicas utilizadas para conocer la amplificación dinámica del sitio. Esta técnica supone que el suelo está formado por estratos que tienen espesor uniforme, y que las propiedades de densidad, coeficiente de amortiguamiento y velocidad de onda de corte de cada estrato es también uniforme. El modelo plantea que el suelo está conformado por estratos que se extienden infinitamente en dirección horizontal hacia todas las direcciones, y por eso se le llama conoce como modelo unidimensional, ya que sólo importa la dimensión vertical; se supone, además, que estos estratos de suelo se encuentran sometidos a la acción de ondas S que se propagan verticalmente.

El espesor y la densidad de los estratos pueden conocerse a partir de pruebas de origen geotécnico (por ejemplo, sondeos de penetración estándar) y de pruebas de laboratorio. Las velocidades de ondas de corte de los estratos se obtienen mediante correlaciones entre los parámetros obtenidos de las pruebas geotécnicas y dichas velocidades (Ovando y Romo, 1991; Ohta y Goto, 1976), o mediante pruebas dinámicas realizadas para tal fin (prueba de sonda suspendida).

En estas expresiones la velocidad generalmente está en función del número de golpes que se obtiene de una prueba de penetración estándar; en el caso de las expresiones de Ovando y Romo (1991) determinadas para las arcillas del valle de México, la velocidad depende también del grado de consolidación del suelo. La limitación en el uso de estas expresiones viene del hecho de que el suelo que se analiza debe tener propiedades mecánicas y dinámicas similares a los suelos a partir de los cuales se obtuvieron las correlaciones.

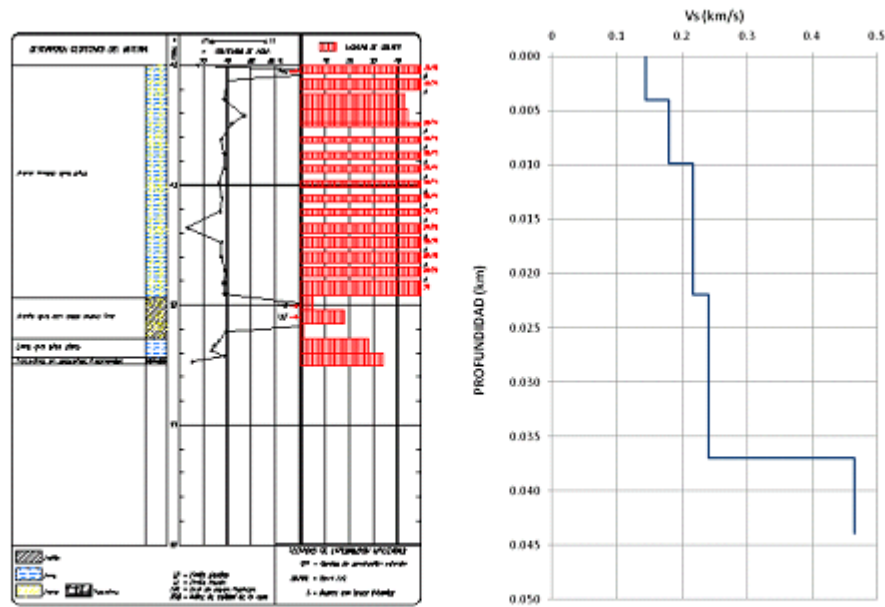


Figura 15 Perfil estratigráfico del suelo (obtenido por medio de una prueba de penetración estándar), y ejemplo de perfil de velocidades de onda de corte V_s , obtenido a partir de la correlación propuesta por Otha y Goto (a la derecha, las gráficas mostradas no están correlacionadas entre sí)

El resultado del análisis de un modelo geotécnico del suelo, es su función de transferencia, que representa la respuesta dinámica del terreno en función de la frecuencia, hasta la profundidad explorada en el sondeo geotécnico. Estas funciones de transferencia se desarrollan a partir de modelos matemáticos unidimensionales del suelo utilizando el método de Haskell (SHAKE 91).

En vista de que sólo se mide la amplificación hasta la profundidad explorada, ésta juega un papel muy importante en la capacidad del modelo para predecir la respuesta de los depósitos reales. Esta es una de sus principales limitaciones, ya que en la mayoría de los casos, los sondeos se realizan a poca profundidad. Teniendo esto en mente, un modelo que considere sólo algunos metros del depósito de suelo, resulta poco confiable al momento de establecer las características dinámicas del terreno.

Mediante el modelo unidimensional del suelo puede conocerse fácilmente la amplificación esperada, sin embargo, al estar limitada su profundidad, la frecuencia obtenida muchas veces no equivale a la correspondiente a las características dinámicas del terreno. Esta limitación hace que sea necesario que se cuente con información adicional, que la mayoría de las veces es un estudio de vibración ambiental, y si es el caso, se puede recurrir a la información acelerométrica disponible del sitio.

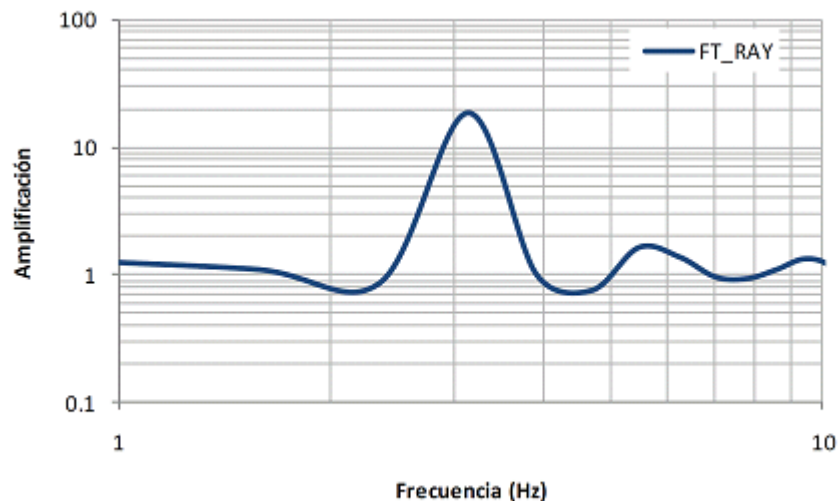


Figura 16 Función de transferencia obtenida mediante el modelo matemático del suelo

Cuando se cuenta por lo menos con un estudio adicional, y conocida la frecuencia del sitio, el modelo del suelo se puede ajustar de manera que se reproduzca la frecuencia obtenida mediante este estudio, pudiéndose aminorar las limitaciones que esta técnica implica.

En la Figura 17 se muestra un ejemplo de dos estudios de diferente origen realizados en la misma ubicación, los cuales pueden combinarse para determinar los efectos de sitio.

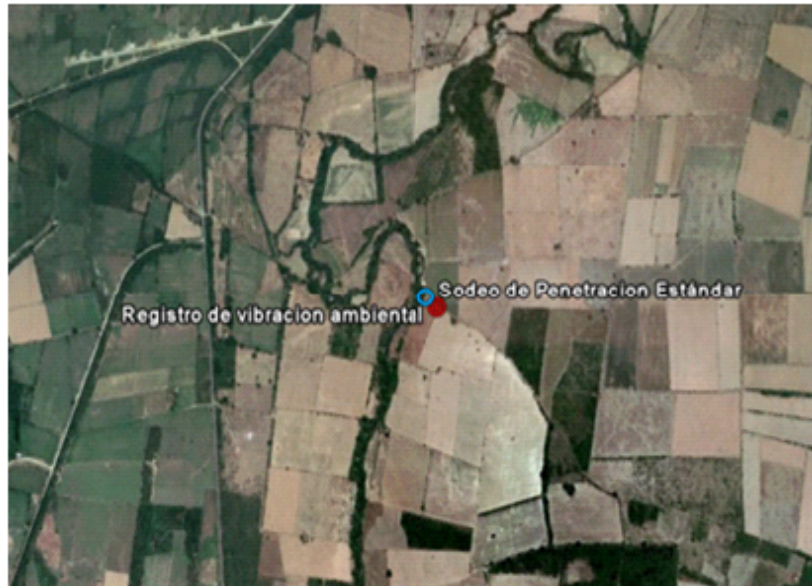
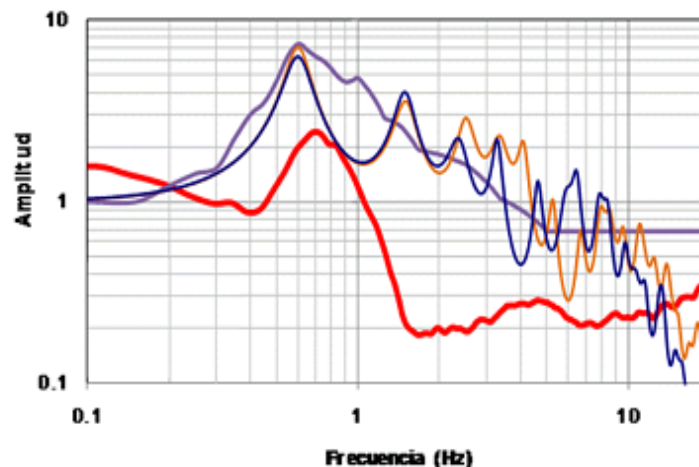


Figura 17 Estudios de vibración ambiental y geotécnico (sondeo de penetración estándar, SPT) realizados en ubicaciones contiguas, que se complementan en el cálculo de los efectos de sitio



Cuando las velocidades de los estratos de suelo se determinan por medio de pruebas dinámicas, la confiabilidad del modelo es mayor; sin embargo, estas pruebas tienen limitaciones de profundidad de exploración y, como se ha señalado, no es muy útil conocer muy bien las velocidades de los primeros estratos cuando los depósitos van más allá de la profundidad explorada.

Modelo del suelo a partir de datos geofísicos

Los estudios geofísicos reportan velocidades de ondas P y S , y estiman el peso volumétrico de los materiales, así como los parámetros geodinámicos E (módulo de Young), G (módulo de Cortante) y ν (módulo de Poisson). Los modelos para analizar el suelo empleando datos geofísicos son idénticos a los usados con datos geotécnicos.

A diferencia de un estudio geotécnico, que reporta datos en puntos discretos del terreno, un estudio geofísico reporta datos para un perfil transversal a lo largo o ancho del terreno, por medio de los llamados *tendidos de refracción*, lo que permite visualizar la variación de las características dinámicas del terreno en forma continua. Un tendido consiste en la colocación de geófonos (sensores de velocidad de alta frecuencia) a lo largo de una línea sobre la superficie del terreno y espaciados uniformemente. Mientras más largo sea el tendido, mayor puede ser la profundidad explorada en el terreno, la cual puede llegar hasta los 150 m o más, dependiendo de la fuente de energía provocada artificialmente durante la prueba (punto de tiro).

Los resultados de pruebas geofísicas también muestran la variación de las propiedades de los estratos con la profundidad, aunque muchas veces no es posible definir con precisión el límite inferior del último estrato registrado. De la misma forma, no es posible conocer detalladamente la variación de las características de los estratos más superficiales del terreno, lo cual sí es posible mediante sondeos geotécnicos.

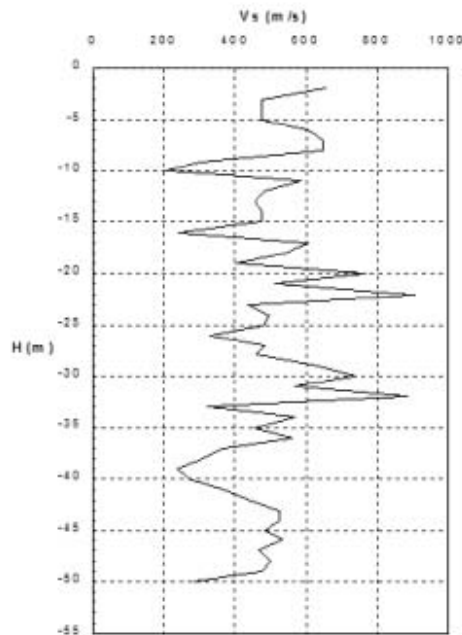


Figura 19 Perfil de velocidades de ondas de corte obtenidas de una prueba de cono eléctrico

Análisis de acelerogramas

La técnica de analizar la información acelerométrica registrada durante eventos sísmicos importantes es una de las más confiables en la estimación de efectos de sitio. El análisis consiste en determinar el cociente espectral de amplitudes de Fourier entre un sitio instrumentado en terreno blando y un sitio instrumentado en terreno firme, el cual se toma como referencia. De esta forma, se puede inferir el movimiento en los sitios de terreno blando por medio de los cocientes empíricos obtenidos para los temblores disponibles (Singh *et al.*, 1988; Reinoso, 1991; Pérez Rocha *et al.*, 2000).

El procedimiento común para la ejecución de esta técnica en México consiste en la consulta la Base Mexicana de Sismos Fuertes. Esta base consta de un catálogo de información de los sismos registrados por la red acelerométrica correspondiente al sitio.

Generalmente, en cada ciudad que cuenta con una red acelerométrica, se establece una estación en terreno firme que se considera como referencia, esto se hace con la intención de conocer el nivel de amplificación que se tiene en un sitio de terreno blando o intermedio (en el caso de la ciudad de México, este sitio se estableció en la estación ubicada en Ciudad Universitaria, CU).

Una vez que se cuenta con la información deseada correspondiente la estación o estaciones de interés, se dispone la ejecución del análisis, consistente en efectuar cocientes de los espectros de Fourier del registro en suelo blando, entre el espectro de Fourier correspondiente del sitio de referencia. Este procedimiento da como resultado la función de transferencia empírica del sitio, que es comparable a las funciones de transferencia obtenidas mediante la técnica de vibración ambiental, con la diferencia que se trata de sismos reales, por lo que se puede tener la certeza de que los datos obtenidos son muy confiables cuando se cuenta con la información acelerométrica suficiente.

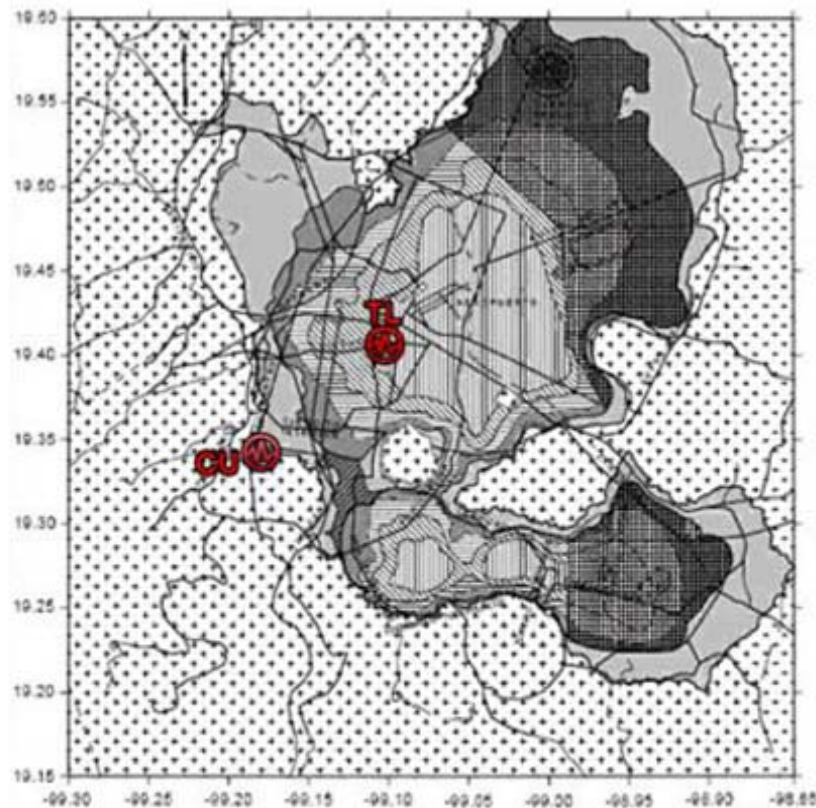


Figura 20 Estaciones correspondientes a la Red Acelerométrica del Valle de México. La estación CU representa el sitio de referencia en terreno firme de la red, en tanto que TL, ubicada en la zona de Lago (suelo blando), representa un sitio en el que se pretenden estimar los efectos de sitio por medio del cociente de los espectros de Fourier correspondientes a sus direcciones horizontales, con respecto a los correspondientes de la estación CU

Efectos de sitio en la Ciudad de México y Acapulco

Efectos de sitio en la ciudad de México

Lo anterior es particularmente importante en la Ciudad de México donde las amplificaciones por efectos de sitio son notables y únicas en el mundo. También existen amplificaciones importantes en la ciudad de Acapulco en donde existe evidencia de comportamiento no lineal del terreno. Estos efectos también pueden encontrarse en otras ciudades de la República Mexicana, aunque en menor medida. Para considerar los efectos de sitio se emplea la función de amplificación del suelo que se define como el cociente de los espectros en el sitio (en suelo blando) con los espectros en suelo firme o roca.

La Ciudad de México cuenta con más de 100 sitios dotados de instrumentos de registro de movimiento fuerte o acelerómetros. Para caracterizar la respuesta en estos sitios se utilizan cocientes de espectros de respuesta promedio (*CER*), los cuales se interpretan como funciones de transferencia entre cada sitio instrumentado y el sitio de referencia. Los cocientes espectrales se calculan analizando registros obtenidos durante sismos previos. Aunque estos cocientes no tienen un significado físico, se han utilizado con éxito para reproducir los espectros de respuesta de sitios en zona de lago a partir de espectros de respuesta en sitios en terreno firme. En la Figura 21 se muestra, a manera de ejemplo, los *CER* para tres sitios (Central de Abastos, cd, Secretaría de Comunicaciones y Transportes, sc, y Viveros de Coyoacán, vi) obtenidos durante dos sismos: el 19 de septiembre de 1985, con línea continua, y el 25 de abril de 1989, con línea punteada. Los sismos utilizados para los cocientes abarcan muchas magnitudes y distancias focales, lo que permite tomar en cuenta directamente los efectos en la amplificación del movimiento debidos a estos factores.

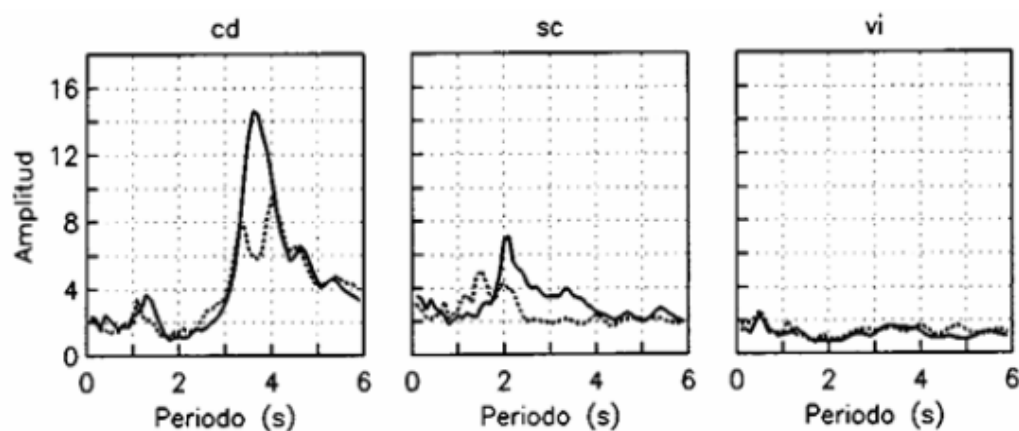


Figura 21 Cocientes de espectros de respuesta para tres sitios de la zona de lago de la Ciudad de México durante dos sismos: el del 19 de septiembre de 1985 (línea continua) y el del 25 de abril de 1989 (línea punteada)

Los cocientes sólo pueden estimarse para los sitios de suelo blando instrumentado en que se hayan obtenido registros sísmicos. Se necesita un cociente espectral de respuesta (*CER*) en cada sitio para el que se requiera estimar las pérdidas; estos puntos, en general, no coinciden con los sitios instrumentados. Para obtener los cocientes en cualquier sitio de la ciudad es necesario desarrollar un procedimiento de interpolación con las siguientes bases: primero, las abscisas de la función de transferencia empírica (*FTE*, periodos) en puntos instrumentados se normalizan con respecto al periodo dominante del sitio. La información acerca de los periodos dominantes es obtenida usando técnicas de microtemblores, sondeos geotécnicos y registros de movimientos fuertes (Reinoso y Lermo, 1991). En la Figura 22 se muestra un mapa de la ciudad con curvas de igual periodo. Posteriormente las *FTE* normalizadas se utilizan en una interpolación bidimensional para obtener las *FTE* normalizadas en sitios arbitrarios. Finalmente, las *FTE* interpoladas se renormalizan con respecto al periodo dominante apropiado. Esta interpolación supone variaciones suaves en la velocidad promedio de las ondas *S* (o, alternativamente, profundidad de la capa dura), y es exacta para la respuesta unidimensional de un estrato. Sin embargo, los efectos bi o tridimensionales quedan incluidos en vista de que las *FTE* se obtuvieron de registros reales.

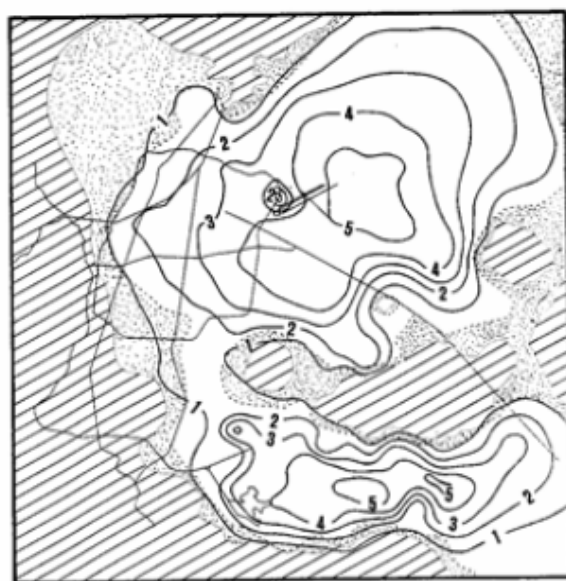


Figura 22 Mapa de la Ciudad de México con curvas de igual periodo obtenidas con datos de sismos, de microtemblores y de propiedades del suelo

Efectos de sitio en la ciudad de Acapulco

Los cocientes espectrales pueden estimarse utilizando los acelerogramas disponibles en la Base Mexicana de Datos de Sismos Fuertes, Vol. 2, registrados por las estaciones instaladas en Acapulco (Figura 23). Para realizar los cocientes es necesario establecer una estación de referencia, y se seleccionó a *VNTA* por estar en suelo firme y porque funciona ininterrumpidamente desde 1985.

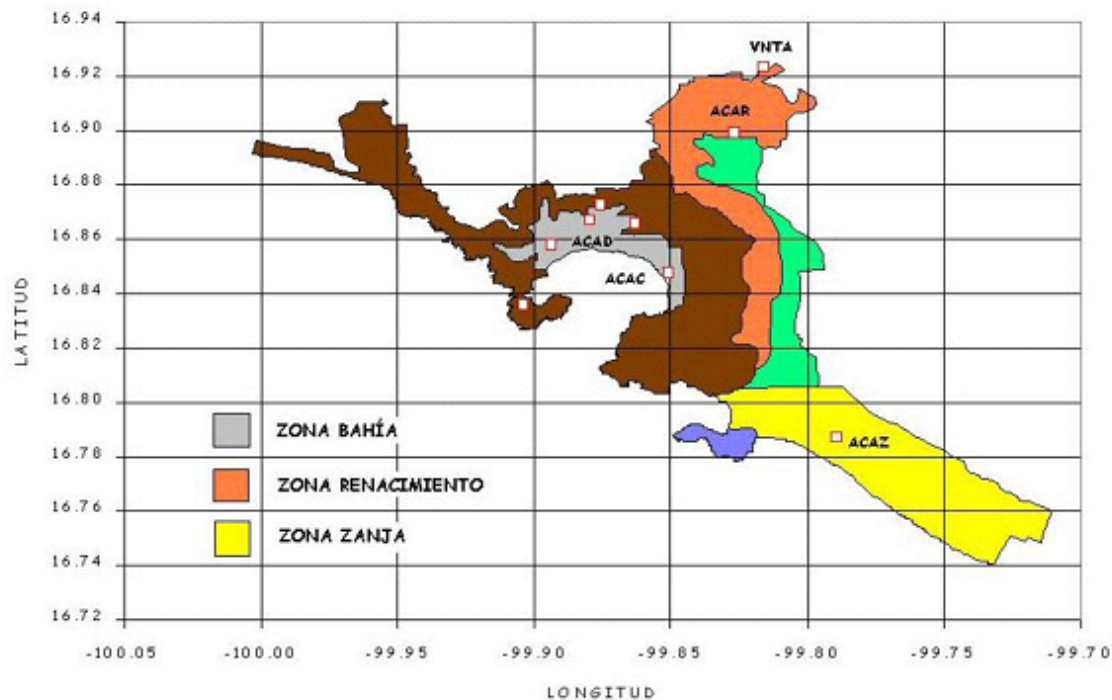


Figura 23 Estaciones acelerográficas instaladas en la ciudad de Acapulco y microzonificación

A partir de los cocientes promedio empíricos en las estaciones *ACAC*, *ACAD*, *ACAR* y *ACAZ* se estima una estratigrafía en cada uno de estos cuatro sitios, utilizando el modelo de Haskell unidimensional y elástico de capas.

Se encuentran relaciones funcionales entre cada uno de los parámetros de las estratigrafías encontradas en el punto anterior con el periodo fundamental del sitio, de tal manera que en otros sitios de la ciudad, donde no se cuenta con registros, sea posible estimar la función de transferencia del suelo con el conocimiento de su periodo y con ayuda del modelo de Haskell.

Efectos de sitio en otras localizaciones

Para otros sitios de la República Mexicana en que las condiciones del suelo no han sido tan estudiadas como en la Ciudad de México, se estima el movimiento a partir de funciones de transferencia promedio obtenidas de movimientos sísmicos registrados en roca, suelos firmes y suelos blandos en diferentes partes del mundo (Figura 24). Para este propósito se toman en cuenta los estudios hechos por Miranda (1991 y 1993a). La función de transferencia de roca a suelo firme está dada por

$$FT(T) = \frac{(1+23T^{1.8})(1+35T^{2.94})}{(1+22T^{3.35})(1+25T^{1.5})} \quad (5)$$

y para suelos blandos por

$$FT(T) = \frac{(0.9 + 8.6T^{1.2})(1 + 35T^{2.94})}{(1 + 5T^{2.8})(1 + 25T^{1.5})} \quad (6)$$

en estas expresiones, T es el periodo de la función de transferencia, FT .

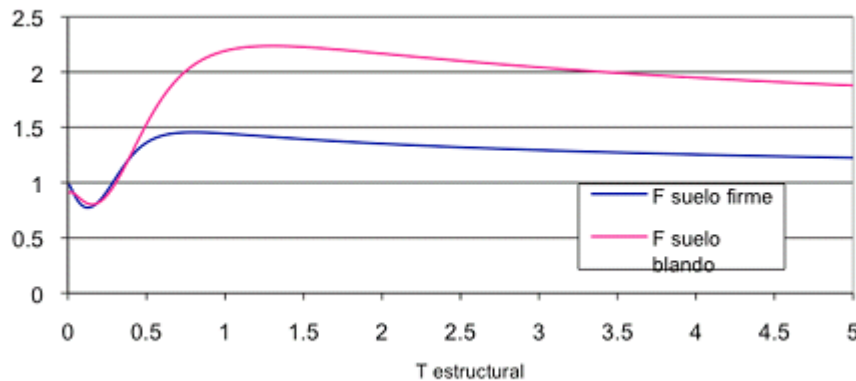


Figura 24 Funciones de transferencia

Recomendaciones sobre las distintas técnicas para estimar efectos de sitio

Sin lugar a dudas, la estimación de los efectos de sitio no es una tarea fácil, sin embargo, la existencia de diferentes métodos aplicables a esta tarea, hace que se tengan más posibilidades de determinar de forma confiable el efecto de amplificación que ocasiona la presencia de estratos de suelo blandos en la proximidad de la superficie del suelo.

Definitivamente lo idóneo sería que se tuviera una gran cantidad de datos acelerométricos en cualquier sitio del cual se quieran conocer sus características dinámicas. Sin embargo, el establecimiento de una red de registro sísmico no resulta tan fácil.

Ante esta situación, la implementación de la técnica de vibración ambiental ha ganado terreno, gracias a la practicidad con la que se puede obtener información de gran utilidad y fácil manipulación de prácticamente cualquier sitio. Sin embargo, ante las desventajas que muestra esta técnica, conlleva a que se deba contar con análisis alternos que ayuden a determinar de mejor manera tanto la frecuencia como el nivel de amplificación del terreno.

La elaboración de modelos matemáticos del suelo es una buena opción cuando se trata de modelar la amplificación del movimiento sísmico ante la presencia de estratos blandos, sin embargo, dadas sus limitaciones, por ejemplo, la profundidad de exploración de los sondeos muchas veces hace que al efectuar su modelo no se obtenga la verdadera respuesta del suelo.

Sin embargo, el caso anterior no sucede la mayor parte del tiempo, teniéndose en cambio, situaciones en las que solamente se cuenta con un determinado tipo de información, que casi siempre son estudios de vibración ambiental. En este caso, sería importante la ejecución de estudios geotécnicos o geofísicos que complementen al estudio de vibración ambiental.

El caso opuesto también se presenta, en este caso, es importante la ejecución de un estudio de vibración ambiental, por medio del cual se pueda estimar la frecuencia del sitio.

Finalmente se tiene el caso en el que sólo se cuenta con información acelerométrica. Esta situación puede no ser tan crítica, sin embargo, algunas veces no se tiene suficiente información que caracterice al sitio, por lo que es importante la ejecución de otro tipo de estudios.

En general, el mejor caso en la estimación de los efectos de sitio, es el que se presenta al contar con más de un tipo de estudio, ya que como se ha visto, estos estudios resultan en alto grado complementarios.

Ventajas y desventajas del estudio de vibración ambiental

Algunas de las ventajas de la aplicación del método de vibración ambiental se presentan a continuación:

- Facilidad de ejecución del estudio.
- Bajo costo.
- Rapidez en la obtención de resultados.
- La obtención de la frecuencia del sitio comúnmente es muy acertada, sobre todo en suelos blandos.
- Se puede obtener información de manera práctica en lugares poco accesibles, o que no cuenta con una red acelerométrica local.

Algunas de las desventajas del método son:

- No se tiene una buena aproximación de la amplificación en el sitio de estudio.
- La respuesta obtenida depende del nivel de ruido que se tenga al momento de efectuar los registros de campo.
- No es muy efectiva en sitios donde se presentan estratos de suelo muy consolidados, o en aquellos en los que se tienen intercalaciones de estratos blandos y firmes en el depósito de suelo, lo que conlleva, con frecuencia, a una mala interpretación de resultados.

Los datos registrados se ven fuertemente influenciados por las condiciones ambientales (temperatura, viento, humedad, lluvia, etc.).

Ventajas y desventajas del modelo matemático del suelo a partir de datos geotécnicos y geofísicos

Algunas de las ventajas de la aplicación de este método se enumeran a continuación:

- Si se tiene un estudio previo (vibración ambiental, análisis de acelerogramas), se puede modelar eficientemente la amplificación que se presenta en el sitio de estudio.
- La frecuencia del sitio puede ser fácilmente estimada.

Algunas de las desventajas del método son:

- Depende de la profundidad de exploración de las pruebas que se ejecuten.
- En muchas ocasiones, los datos reportados en estudios geotécnicos y/o geofísicos contienen errores, que si no son identificados, conllevan a errores en el modelo.

Depende de correlaciones que la mayor parte del tiempo corresponden a suelos de lugares con características diferentes.

Ventajas y desventajas del análisis de acelerogramas

Algunas de las ventajas de este método son las siguientes:

- Se puede tener una estimación muy confiable sobre los efectos de amplificación que afectan a un sitio instrumentado.
- Si la información con que se cuenta es abundante, se puede tener una mejor aproximación de las características dinámicas de un sitio.

Algunas de las desventajas del método son:

- No es muy económica la instalación de una red de instrumentación sísmica.
- El correcto funcionamiento de esta red depende del mantenimiento constante al que debe someterse el equipo de registro, lo que muy comúnmente se ignora.
- La red de registro debe ser lo suficientemente densa, como para que se pueda obtener información suficiente con la que sea posible estimar la respuesta sitios cercanos que no cuenten con instrumentación, y que tengan características similares a las de los sitios instrumentados.
- Se requiere de un gran número de registros de sismos importantes para que se tenga la suficiente información que caracterice al sitio, que considere sismos de diferente origen.

Muchas de las veces se supone que un sitio cercano a otro en el que se tiene instrumentación tienen la misma respuesta, lo que no necesariamente es cierto.

6. Reconocimientos

Este documento ha sido elaborado a lo largo de varios años por los investigadores Mario Ordaz y Eduardo Reinoso.

7. Referencias

- Abrahamson N. A. and Silva W. J. (1997) "Empirical Response spectral attenuation relations for shallow crustal earthquakes", Seism. Res. Letters, vol. 68, pag., 94-127.
- Acosta Chang J., Arellano Zepeda G., Ruiz Cruz E. "Microzonificación sísmica de Mexicali, Informe Final". CISESE, (2007).
- Aki, K., "Local site effects in strong ground motion" Earthquake engineering and soil dynamics II-Recent Advances in Ground Motion Evaluation (1988).

- Alamilla, J., Esteva, L., García P. J. y Díaz L., O. (2001), "Simulating earthquake ground motion at a site, for given intensity and uncertain source location", *Journal of Seismology*, Vol. 5, No. 4, pp. 475-485.
- Alfaro, A., Correlación entre el valor N del ensayo de penetración estándar y velocidad de ondas de corte para arcillas en Bogotá, Colombia. Epsilon, 008 (2007).
- ASCE7-05, Minimum design loads for buildings and other structures, ASCE/SEI 7-05.
- Avilés J and Pérez-Rocha L E (2005a), Design concepts for yielding structures on flexible foundation, *Engineering Structures*, Vol. 27, 2005.
- Avilés J and Pérez-Rocha L E (2005b), Influence of foundation flexibility on R and C factors, *Journal of Structural Engineering*, ASCE, Vol. 131, No. 2, pp. 221-230, 2005.
- Bard, P.Y., A.M. Duval, B. Lebrun, C. Lachet, J. Riepl., and D. Hatzfeld (1997), "Reliability of the H/V technique for site effects measurement and experimental assesment", Seventh International Conference on Soil Dynamics and Earthquake Engineering, Istambul, July, 19-24.
- Bard, Pierre-Yves, "SESAME: Site Effects assessment using ambient excitations". European Commission, (2004).
- Bazurro P. y Cornell C. (1999), "Disaggregation of seismic hazard", *Bulletin Seismological Society of America*, Vol. 89, No.2, pp. 501-520.
- Borcherdt, R. D. "Estimates of site-dependent response spectra for design (methodology and justification)", *Earthquake Spectra*, **10** (1994).
- Chapman M. (1995), "A probabilistic approach to ground-motion selection for engineering design", *Bulletin Seismological Society of America*, Vol. 85, No. 3, pp. 937-942.
- Chopra A K (1995), Dynamics of Structures. Theory and Applications to Earthquake Engineering, Prentice Hall, 1995.
- Clough R W y Penzien J (1975), Dynamics of Structures, McGraw-Hill, 1975.
- Cornell C. (1968), "Engineering seismic risk analysis", *Bulletin Seismological Society of America*, Vol. 58, No. 5, pp. 1583-1606.
- Dobry R y Gazetas G (1988), Simple method for dynamic stiffness and damping of floating pile groups, *Geotechnique*, Vol. 38, 1988.
- Esteva, L. (1970), "Regionalización sísmica de México para fines de ingeniería", *Series del Instituto de Ingeniería*, No. 246.
- EUROCÓDIGO 8. Disposiciones para el proyecto de estructuras sismoresistentes: Norma Europea Experimental; Comité Europeo de Normalización, Bruselas; Asociación Española de Normalización y Certificación, Madrid (1998).
- Finn, W D L (1991), "Geotechnical engieneering aspects of microzonation", Proc, Fourth Int, Conf. on Seismic Zonation, Stanford, California, I, 199-259.
- García, D. Singh S. K., Herráiz M., Pacheco J. F. y Ordaz M. (2005), "Inslab earthquakes of central Mexico: Q, source spectra and stress drop", *Bulletin Seismological Society of America*, Vol. 94, No. 3, pp. 789-802.
- Gazetas G (1983), Analysis of machine foundation vibrations: state of the art, *Soil Dynamics and Earthquake Engineering*, Vol. 2, 1983.
- Gazetas G, Foundation vibrations (1991), *Foundation Engineering Handbook*, Ed. H Y Fang, Van Nostrand Reinhold, 1991.
- Gutiérrez, C and S K Singh (1992), "A site effect study in Acapulco, Guerrero, Mexico: comparison of results", *Bull. Seism. Soc. Am.* 78, 42-63.
- Harmesen, S., y Frankel, A. (2001), "Geographic disaggregation of seismic hazard in the United States", *Bulletin Seismological Society of America*, Vol. 91, No. 1, pp. 13-26.
- Haskell, N.H. "The dispersion of surface waves in multilayered media", *Bulletin of the Seismological Society of America*, Vol. 43, pp. 17-34, 1953.
- Iervolino, I., y Cornell, C. A. (2005), "Record selection for nonlinear seismic analysis of structures", *Earthquake Spectra*, Vol. 21, No. 3, pp. 685-713.

- Iglesias, A., Singh S. K., Pacheco, J. F. y Ordaz M. (2002), "A source and wave propagation study of the Copalillo, Mexico earthquake of July, 2000 (Mw=5.9): Implications for seismic hazard in Mexico city from InsLab earthquakes", *Bulletin Seismological Society of America*, Vol. 92, No. 3, pp. 1060-1071.
- Iguchi M (1982), An approximate analysis of input motions for rigid embedded foundations, *Transactions of Architectural Institute of Japan*, No. 315, 1982.
- Imai, T., "P and S velocities of the ground in Japan", *Proc. 9th Int. Conf. Soil Mech. Found Eng. Tokio*, 2 (1977).
- Imai, T., y Yoshimura, Y., "Elastic wave velocity and soil properties in Sofa soil", *Toshi-to-Kiso*, 18, 1 (1970).
- Ishikawa Y. y Kameda H. (1988), "Hazard-consistent magnitude and distance for extended seismic risk analysis", *Proceedings of 9th World Conference on Earthquake Engineering*, II, pp. 89-94.
- Ishikawa Y. y Kameda H. (1991), "Probability-based determination of specific scenario earthquake", *Proceedings of Four International Conference of Seismic Zonation*, II, pp. 3-10.
- Jaimes M. A. y Reinoso E. (2006), "Comparación del comportamiento de edificios en el valle de México ante sismos de subducción y falla normal", *Revista de Ingeniería Sísmica*, SMIS, No. 74, pp. 1-21.
- Jaimes, M. A., Reinoso, E., y Ordaz, M. (2006), "Comparison of methods to predict response spectra at instrumented sites given the magnitude and distance of an earthquake", *Journal of Earthquake Engineering*, Vol. 10, No. 5, pp. 1-16.
- Jaimes M. A., Reinoso E., y Ordaz M. (2007), "Empirical Green's function modified by attenuation for sources located at intermediate and far distances from the original source", *Accepted for publication in Journal of Earthquake Engineering*.
- Japan Road Association. Specifications for Hiways Bridges, Part V, Seismic Desing (2002).
- Jiménez, M. J., Giardini, D., Grunthal, G. and the SESAME Working Group (2001) "Unified seismic hazard modeling throughout the Mediterranean region", *Bolletino di Geofisica Teorica ed Applicata*.
- Joyner, W.B. y Boore, D.M. (1981), "Peak horizontal acceleration and velocity from strong-motion records including records from the Imperial Valley, California", *earthquakes, Bull. Seism. Soc. Am.*, 71, 2011-2038.
- Kanai, K and Tanaka (1954), "Measurement of the microtremor", *Bull Earthquake Res Inst. Tokyo Univ.* 32, 199-209.
- Kausel E and Tassoulas J L (1992), Program SUPELM Versión 2.0, Foundations Embedded in Layered Media: Dynamic Stiffnesses and Response to Seismic Waves, 1992.
- Kausel E, Whitman R V, Morray J P y Elsabee F (1978), The spring method for embedded foundations, *Nuclear Engineering and Design*, Vol. 48, 1978.
- Lachet, C. and P Y Bard (1994), "Numerical and theoretical investigations on the possibilities and limitations of Nakamura's technique", *J. Phys. Earth.*, 42, 377-397.
- Lermo, J., J. Diaz de Leon, E. Nava, and M. Macías (1991). "Estimación de periodos dominantes y amplificación relativa del suelo en la zona urbana de Colima". IX Congreso Nacional de Ingeniería Sísmica, Manzanillo, Colima.
- Lermo, J. y F.J.Chávez-García (1994a), *Are microtremors useful in site response evaluation?*, *Bull. Seism. Soc. Am.*, 84, 1350-1364.
- Lermo, J. y F.J.Chávez-García (1994b), *Site effect evaluation at Mexico City: dominant period and relative amplification from strong motion and microtremor records*, *Soil Dynamics and Earthquake Engineering*, 13, 413-423.
- Malhotra, P. K. (2003), "Strong-motion records for site-specific analysis", *Earthquake Spectra*, Vol. 19, No. 3, pp. 557-578.
- McGuire R. K. (1995), "Probabilistic seismic hazard analysis and design earthquakes: closing the loop", *Bulletin Seismological Society of America*, Vol. 85, No. 5, pp. 1275-1284.
- Midorikawa M., Okawa, I., Iiba, M., Teshigawara, M. "Performance-Based Seismic Design Code for Buildings in Japan".
- Montalvo-Arrieta, J. (2002), "La respuesta sísmica del terreno firme en la Ciudad de México. Observaciones y modelos", *Tesis de doctorado, Posgrado de Ingeniería, UNAM*.

- Mylonakis G, Nikolaou S and Gazetas G (2006), Footings under seismic loading: Analysis and design issues with emphasis on bridge foundations", *Soil Dynamics and Earthquake Engineering*, Vol. 26, 2006.
- Nakamura Y (1989), "A method for dynamic characteristics estimation of subsurface using microtremors on the ground surface", *QR of RTRI*, 30, No.1, 25-33.
- Nishenko S. P. y Singh S. K. (1987), "The Acapulco-Ometepec, México earthquake of 1907-1982: evidence for a variable recurrence history", *Bulletin Seismological Society of America*, Vol. 77, No. 4, pp. 1359-1367.
- NTC-RCDF, (2004) *Normas Técnicas Complementarias del Reglamento de Construcciones del Distrito Federal*, Gaceta oficial del Distrito Federal, México, D. F., 6 de octubre del 2004.
- Mario Ordaz (2005), Mapas de peligro sísmico en México con fines de calificación de equipo eléctrico, Instituto de Investigaciones Eléctricas (IIE), realizado para el IIE, México.
- Ohba, S., y Toriumi, I. "Dynamic response characteristics of Osaka Plain." *Proc. Annual Meeting, A. I. J.* (1970).
- Ohta, Y. y Goto, N. "Empirical shear wave velocity equations in terms of characteristics soil indexes". *Earthq. Eng. Struc. Dyn.* 6. (1978).
- Okamoto, T., Kokusho, T., Yoshida, Y. y Kusunoki, K. "Comparisson of surface vs Subsurface wave sourse for P-S logging in sand layer". *Proc. 44th Annual Conference , JSCE* 3 (1989).
- Ordaz, M. (2003), *Degtra A4*, Program for accelerograms analysis.
- Ordaz, M., Aguilar, A. y Arboleda, J. (2003) "*Crisis 2003: programa para el cálculo de peligro sísmico*", Instituto de Ingeniería, Universidad Nacional Autónoma de México.
- Ordaz, M., Miranda, E., Reinoso, E., y Perez-Rocha, L.E. (2000) "*Seismic loss estimation model for México city*", XII World Conference on Earthquake Engineering, Auckland, New Zealand.
- Ordaz, M., Arboleda, J. and Singh, S.K. (1995), "A scheme of random summation of an empirical Green's function to estimate ground motions from future large earthquakes", *Bull. Seism. Soc. Am.*, 85-6.
- Ordaz, M. and Faccioli, E. (1994), "Site response analysis in the valley of Mexico: selection of input motion and extend of non-linear soil behaviour", *EQ. Eng. Struct. Dyn.*, Vol.23, 895-908.
- Ordaz, M., y Singh, S. K. (1992), "Source spectra and spectral attenuation of seismic waves from Mexican earthquakes, and evidence of amplification in the hill zone of Mexico City", *Bulletin Seismological Society of America*, Vol. 82, No. 41, 24-42.
- Ordaz, M., Jara, J.M. y Singh, S.K. (1989) "*Riesgo sísmico y espectros de diseño en el estado de Guerrero*", Informe Interno No. 8782, Instituto de Ingeniería, UNAM.
- Ordaz Schroeder, M., Veras Felipe, L. "Criterios generales para la definición de espectros sísmicos de sitio".
- Ovando E y Romo MP (1991) "*Estimación de la velocidad de onda S en la arcilla de la ciudad de México con ensayes de cono*", *Sismodinámica*, 2.
- Pérez A., Jaimes M.A. y Ordaz M. (2008), Spectral attenuation relations at soft sites based on existing attenuation relations for rock sites, Accepted for its publication in the *Journal of Earthquake Engineering*.
- Perez-Rocha, Luis Eduardo (1999) "*Respuesta sísmica estructural: efectos de sitio e interacción suelo-estructura*" Ph.D. Thesis, Faculty of Engineering, UNAM.
- Reinoso E. and Ordaz, M. (2001), "Duration of strong ground motion during Mexican earthquakes in terms of magnitude, distance to the rupture are and dominant site period," *Earthquake Engineering and Structural Dynamic*, Vol. 30, pp. 653-673.
- Reinoso E. y Jaimes M.A. (2008), Criterios para obtener acelerogramas de diseño en sitios afectados por varias fuentes sísmicas. Enviado para su posible publicación a la revista de Ingeniería Sísmica.
- Reinoso, E. y Lermo, J. (1991) "*Periodos del suelo del valle de México medidos en sismos y con vibración ambiental*", *Proceedings of the IX National Conference on Earthquake Engineering*, Manzanillo, Colima, México, pág. 2,149-2,156.
- Reyes, C. (1999), "*El estado límite de servicio en el diseño sísmico de edificios*", Ph.D.Thesis, Faculty of Engineering, UNAM.

- Roeset J M and Scaletti H (1979), "Nonlinear effects in dynamic soil-structure interaction", 3rd International Conference on Numerical Methods in Geomechanics, Aachen.
- Rosenblueth, E., Ordaz M., Sánchez-Sesma, F.J. y Singh S.K. (1989), "*Design Spectra for Mexico's Federal District*", Earthquake Spectra, 5, 273-291.
- Sadigh, K., Chang, C. Y., Egan, J.A., Makdisi, F. y Youngs, R. R. (1997), "Attenuation relationships for shallow crustal earthquakes based on California strong motion data", *Seismological Research Letters*, Vol. 68, No. 1, pp. 180-189.
- Schnable, P. B., Lysmer, J. y Seed, H. B. (1972) "*SHAKE: a computer program for earthquake response analysis of horizontally layered sites*", UCB/EERC-72/12, University of California, Berkeley, december.
- Seed H. B. e I. M. Idriss (1970), "*Soil moduli and damping factors for dynamic response analyses*", EERC-70-10 december.
- Seed H. B., Wong R. T., Idriss I. M., y Tokimatsu K. (1986), "*Moduli and damping factors for dynamic analyses of cohesionless soils*", Journal of Geotechnical Engineering, ASCE, vol 112, No. GT11, 1016-1032.
- Seed, R. B., Chang, S. W., Dickenson, S. E., and Bray, J. D. "Site-Dependent Seismic Response Including Recent Strong Motion Data." Proc., Special Session on Earthquake Geotechnical Engineering, XIV International Conf. On Soil Mechanics and Foundation Engineering, Hamburg, Germany, A. A. Balkema Publ. (1997).
- SHAKE91: equivalent linear seismic response analysis of horizontally layered soil deposits, (1992)*, Developed by: P.B. Schnabel, J. Lysmer and H.B. Seed; Modified by: I. M. Idriss and J. I. Sun, Department of Civil & Environmental Engineering, University of California, Davis.
- Singh, S. K., Apsel, R., Fried, J., and Brune J. N., (1982), "Spectral attenuation of SH waves along the Imperial fault", *Bulletin Seismological Society of America*, Vol. 72, No.6A, pp. 2003-2016.
- Singh, S.K., Astiz, L. and Havskov, J. (1981) "*Seismic gaps an recurrence period of large earthquakes along the Mexican subduction zone: a re-examination*", Bull. Seism. Soc. Am., 71, 827-843.
- Singh, S.K., Lermo, J., Domínguez, T., Ordaz, M., Espinosa, M., Mena, E., and Quaas, R "A study of amplification of seismic waves in the Valley of Mexico with respect to a hill zone site (CU)", Earthquake Spectra 4, 1988, pp. 653-673.
- Singh, S.K., Ordaz, M., Anderson, J.G., Rodríguez, M., Quaas, R., Mena, E., Ottaviani, M., y Almora, D. (1989), "*Analysis of near-source strong motion recordings along the Mexican subduction zone*", Bull. Seism. Soc. Am., 79, 1697-1717.
- Singh S.K., Suárez G. and Domínguez T. (1985) "*The Oaxaca, México earthquake of 1931: Lithospheric normal faulting in subducted Cocos plate*", Nature 317, 56-58.
- SMIS (2000), Base Mexicana de Datos de Sismos Fuertes, Vol. 2., CD-ROM, Sociedad Mexicana de Ingeniería Sísmica.
- Sociedad Mexicana de Ingeniería Sísmica, "Base nacional de datos de sismos fuertes". México, D. F. (2000).
- Stewart JP, Kim S, Bielak J, Dobry R and Power MS (2003), Revisions to soil-structure interaction procedures in NEHRP design provisions. Earthquake Spectra 2003; 19: 677-696.
- Tassoulas J L y Kausel E (1983), Elements for the numerical analysis of wave motion in layered strata, Journal of Numerical Methods in Engineering, Vol. 19, 1983.
- Tsige M., García Flórez, I. "Propuesta de clasificación geotécnica del 'Efecto Sitio' (Amplificación Sísmica) de las formaciones geológicas de la Región de Murcia" GACETA, 40 (2006).
- Trifunac, M.D. and Brady, A.G. (1975), "*A study on the duration of strong earthquake ground motion*", Bulletin of the Seismological Society of America, 65, 3, June 1975, pages 581-626.
- Zúñiga, R. (1994) "*Main seismogenic sources zones in Mexico*", Technical Report Proyect 89-0190 IPGH, Panamerican Institute of Geografy and History.
- Veletsos A S (1993), Design concepts for dynamics of soil-structure interaction, Eds. P Güllkan and R W Clough, Kluwer Academic Publishers, 1993.

Capítulo 2: Vulnerabilidad

1. Generalidades

La vulnerabilidad se define como la predisposición de un sistema, elemento, componente, grupo humano o cualquier tipo de elemento, a sufrir afectación ante la acción de una situación de amenaza específica. Como tal, la vulnerabilidad debe evaluarse y asignarse a cada uno de los componentes expuestos y para cada uno de los tipos de amenazas considerados.

La vulnerabilidad estructural se refiere al daño o afectación que sufrirá un activo determinado ante una amenaza dada. Usualmente se mide en términos de un porcentaje medio de daño o valor económico requerido para reparar el bien afectado y llevarlo a un estado equivalente al que tenía antes de la ocurrencia del evento tomando en cuenta la incertidumbre asociada.

La vulnerabilidad se expresa por lo tanto en términos de la llamada “función de vulnerabilidad”. La función de vulnerabilidad define la distribución de probabilidad de las pérdidas como función de la intensidad producida durante un escenario específico. Se define mediante curvas que relacionan el valor esperado del daño y la desviación estándar del daño con la intensidad del fenómeno amenazante.

Cada uno de los activos que conforman la base de exposición de componentes deberá tener asignada una función de vulnerabilidad para las pérdidas físicas.

Las funciones de vulnerabilidad pueden construirse mediante diferentes técnicas incluyendo:

- Observaciones del comportamiento de diferentes tipos estructurales ante fenómenos que producen daños
- Estudios experimentales de componentes estructurales sometidos a acciones externas que modelan los efectos de las amenazas a considerar
- Estudios analíticos de componentes estructurales o de estructuras completas sometidos a acciones externas que modelan los efectos de las amenazas a considerar
- Experiencia y opiniones de expertos

Por ejemplo, si los elementos o componentes de la construcción, tales como los acabados o los mismos contenidos, tienen funciones de vulnerabilidad similares a la de la estructura, pueden considerarse de manera simple como una proporción del valor total de la construcción y el análisis correspondiente con la función de vulnerabilidad asignada a la edificación. Por otro lado, los elementos o componentes tales como acabados o contenidos con funciones de vulnerabilidad muy diferentes pueden considerarse mediante la ponderación y modificación de la función de vulnerabilidad de la construcción, según los criterios del usuario para llevar a cabo esta aproximación.

Las funciones de vulnerabilidad para los tipos estructurales típicos y para los diferentes tipos de amenaza para cada país o región debe ser objeto de investigación y refinación permanente. El grado de precisión que se utilice en la función de vulnerabilidad definirá el grado de precisión de los resultados de riesgo. La utilización de funciones de vulnerabilidad de tipos constructivos similares con base en curvas propuestas en otros países o regiones es posible siempre y cuando se realice una validación y verificación de las mismas. Las universidades y centros de investigación deben estudiar y proponer las funciones de vulnerabilidad de cada país para cada uno de los componentes críticos de obras de infraestructura expuestos a riesgos.

2. Vulnerabilidad sísmica

La función de vulnerabilidad define la distribución de probabilidad de las pérdidas como función de la intensidad producida durante un escenario específico, para lo cual es necesario definir las curvas que relacionan el valor esperado del daño y la desviación estándar del daño con la intensidad del fenómeno amenazante.

El daño se mide usualmente en términos de la relación media del daño RMD (MDR, Mean Damage Ratio en inglés) también llamada β (Miranda, 1999), y corresponde en general al costo de reparación de la estructura para llevarla a un estado equivalente al que tenía antes de la ocurrencia del evento, medida como porcentaje de su valor de reposición total. Por otro lado, la intensidad sísmica puede ser la aceleración, velocidad, desplazamiento o cualquier otra, la que mejor correlación presente frente al nivel de daño del componente a considerar.

En el desarrollo metodológico que se presenta a continuación la intensidad sísmica se mide principalmente con la aceleración espectral, desplazamiento espectral y deriva de entrepiso. En la metodología se han tenido en cuenta diversos parámetros de intensidad sísmica que resultan adecuados para correlacionar con el daño de cada uno de los tipos estructurales característicos. Por ejemplo para edificaciones muy rígidas o frágiles, para muros, taludes y componentes estructurales específicos, resulta conveniente utilizar la aceleración

máxima del terreno. En otros casos resulta de mayor sensibilidad la velocidad máxima del terreno o la deriva espectral.

Funciones de vulnerabilidad para sismo

Están dadas en términos de aceleración, velocidad o desplazamientos espectrales, es decir para diferentes periodos estructurales dominantes de vibración. Los valores espectrales están dados en general en términos de respuesta elástica de las estructuras para un amortiguamiento dado, generalmente el 5%.

Desde el punto de vista de la función de vulnerabilidad, la medida de intensidad que se selecciona corresponde en general al parámetro que mejor se ajuste a la representación de daño de cada construcción en particular. En general se utilizan las siguientes representaciones:

- En estructuras rígidas, de poca altura, en mampostería estructural, adobe y materiales similares, el daño se correlaciona con la aceleración espectral inelástica. Para el caso de estructuras muy rígidas el parámetro que se utiliza normalmente es la aceleración máxima del terreno.
- En estructuras de varios pisos con sistemas de marcos, combinados o sistemas de muros estructurales el daño se correlaciona con la deriva espectral inelástica de la edificación

La Figura 1 presenta dos ejemplos de funciones de vulnerabilidad, uno en términos de la aceleración espectral inelástica y otro en términos de deriva espectral inelástica.

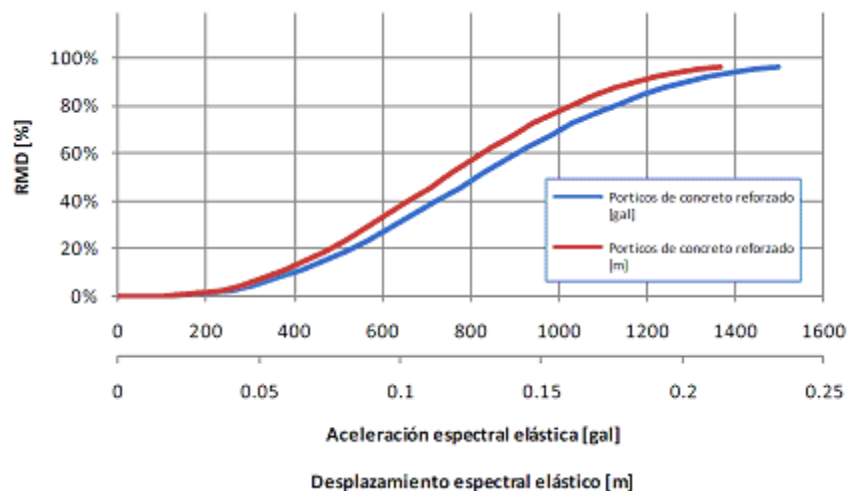


Figura 1 Función de vulnerabilidad para marcos de concreto reforzado

Para tomar en cuenta la no linealidad de las estructuras, es decir, la variación de su comportamiento con la intensidad del sismo, se plantean coeficientes de modificación de los parámetros de intensidad que permitan pasar de valores inelásticos a elásticos equivalentes. Lo anterior obliga a que prácticamente cada tipo de componente tenga una función de vulnerabilidad diferente ya que si el comportamiento inelástico varía de una estructura a otra, por ejemplo por el número de pisos, irregularidad o cualquier otro factor, esto generará una función diferente.

Cuando una función de vulnerabilidad está planteada en términos de respuesta inelástica de la estructura (normalmente la deriva inelástica de entrepiso) es necesario modificar la función de vulnerabilidad y expresarla en términos de derivas elásticas de entrepiso. La especificación de la amenaza correspondiente debe ser compatible con la función seleccionada.

La selección de funciones de vulnerabilidad debe hacerse teniendo en cuenta las siguientes precauciones:

- La Relación Media de Daño, RMD, asignada a un elemento estructural individual no es la misma para toda una estructura. Es necesario establecer cuál es la RMD global a partir de RMD de componentes o elementos individuales.
- El comportamiento global de la estructura puede variar significativamente con respecto al comportamiento de un elemento estructural dado, aún si este elemento es uno de los elementos principales de la estructura. En general es necesario realizar un análisis no lineal de la estructura global, teniendo en cuenta el comportamiento no lineal de algunos elementos estructurales claves dentro de la estructura. Los niveles de daño deben asignarse para toda la estructura.
- La medida de intensidad de entrada en la función de vulnerabilidad puede establecerse en términos de valores espectrales (aceleración o desplazamiento) o en términos de valores de referencia como

aceleración o velocidad máxima del terreno. En este caso es necesario realizar las transformaciones necesarias y garantizar que la información de amenaza es compatible con la intensidad de entrada a la función de vulnerabilidad.

En muchos casos el parámetro de entrada de la función de vulnerabilidad corresponde, por ejemplo, a la deriva inelástica máxima demandada. Considerando que la amenaza está expresada en general en términos de la deriva elástica máxima, es necesario transformar las funciones de vulnerabilidad para que queden expresadas en términos del parámetro requerido por la amenaza. Esto implica que para su estimación debe considerarse el comportamiento inelástico de la estructura para lo cual debe recurrirse a algún método aproximado de cálculo inelástico de respuesta sísmica estructural.

Curvas de capacidad y curvas en formato $Sa - Sd$

La curva de capacidad (conocida como “pushover”) y las correspondientes curvas en formato $Sa - Sd$ ante cargas horizontales de un sistema estructural cualquiera representa una adecuada estimación de su comportamiento esperado tanto en el rango elástico como en el inelástico. Los métodos para calcular estas curvas se presentan en ATC-13 (1985). El análisis no lineal simplificado propuesto se basa en estimar el punto de comportamiento sobre esta curva ante una demanda sísmica determinada, la cual está dada por espectros inelásticos definidos para el sitio bajo análisis. El análisis considera las variaciones en la rigidez en el periodo estructural y en el amortiguamiento para niveles progresivos de deformación de entrepiso. La Figura 2 ilustra la representación típica de una curva de capacidad de una edificación cualquiera que se expresa normalmente en términos del cortante basal y el desplazamiento correspondiente a nivel de cubierta.

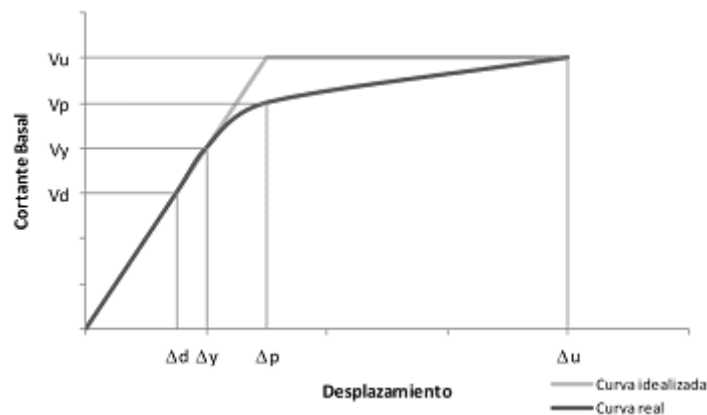


Figura 2 Curva de capacidad

Es posible modificar esta curva para expresarla en el formato $Sa - Sd$ (ATC-40, 1996) donde en el eje de las abscisas queda el desplazamiento espectral mientras que en el eje de las ordenadas queda el coeficiente sísmico espectral, de acuerdo con las siguientes ecuaciones:

$$Sa = \frac{V/M}{\alpha_1} - Sd \quad (1)$$

$$Sd = \Delta \cdot \alpha_2 \quad (2)$$

$$\alpha_1 = \frac{(\sum m_i \phi_i)^2}{\sum m_i \phi_i^2} \quad (3)$$

$$\alpha_2 = \frac{1}{FPM} \quad (4)$$

$$FPM = \frac{\sum m_i \phi_i}{\sum m_i \phi_i^2} \quad (5)$$

Los factores α_1 y α_2 corresponden al factor de participación de masa o fracción del peso del edificio en el primer modo de vibración, y al inverso del factor de participación modal FPM o fracción de la altura del edificio para el punto de observación del desplazamiento. Los términos m_i y ϕ_i corresponden a la masa total y al desplazamiento en cada uno de los niveles de la edificación para el primer modo de vibración.

Las curvas de capacidad en formato $Sa - Sd$ pueden representarse de manera conveniente utilizando una serie de coeficientes y unas funciones características que dependen de los siguientes factores (HAZUS, 2003):

- C_s , coeficiente de esfuerzo sísmico
- T_e , periodo estructural elástico
- α_1 , fracción del peso efectivo en el "pushover"
- α_2 , fracción de la altura total en el punto de observación del desplazamiento
- γ , relación entre el esfuerzo de fluencia y el de diseño
- λ , relación entre el esfuerzo último y el de fluencia
- μ , relación entre el desplazamiento último y λ veces el desplazamiento de fluencia

La Figura 3 ilustra la curva de capacidad en términos de los anteriores parámetros.

Definición de niveles de daño

Para generar la función de vulnerabilidad a partir de la curva de capacidad en formato $S_a - S_d$ es necesario definir niveles de daño. Se propone asignar niveles de daño para los puntos correspondientes a los estados de comportamiento siguientes (Figura 3):

- Punto de fluencia del sistema (S_{d_y}, S_{a_y}): daños nulos
- Punto de comportamiento plástico (S_{d_p}, S_{a_p}): daños hasta del 20%
- Punto de comportamiento último (S_{d_u}, S_{a_u}): daños entre el 80% y 100%

La asignación de niveles de daño en estos puntos permite la conformación de la función de vulnerabilidad en términos del daño esperado y de la desviación estándar. El ajuste final de la curva se realiza cambiando las curvaturas correspondientes a los dos tramos de curvas controlados en los anteriores puntos fijos. La Figura 4 ilustra un ejemplo de definición de la función de vulnerabilidad con esta metodología.

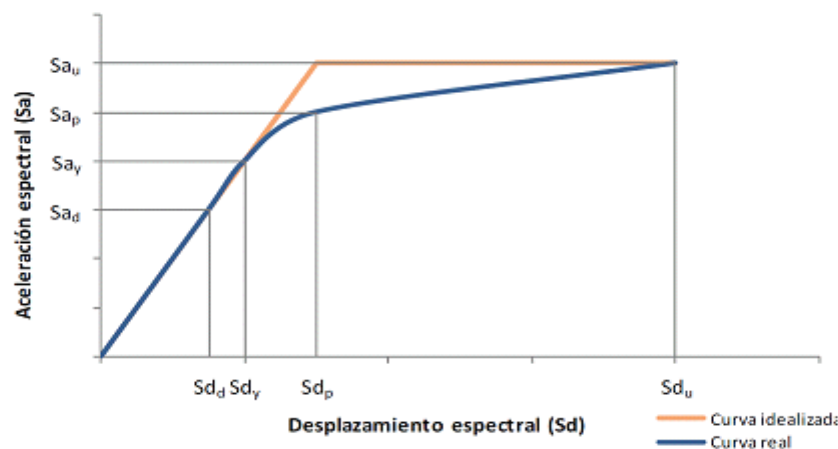


Figura 3 Curva de capacidad y curva en formato $S_a - S_d$

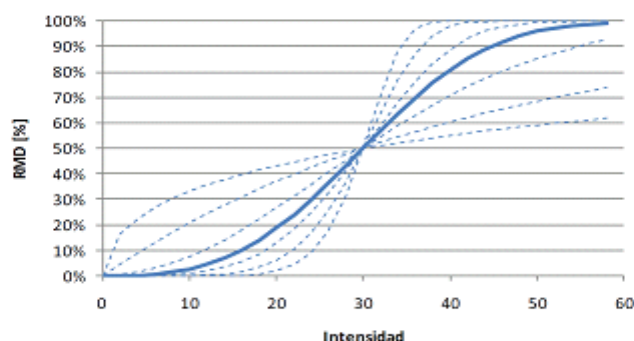


Figura 4 Grupo de curvas con diferentes formas

Estimación de la demanda inelástica

La estimación de la demanda inelástica de la edificación consiste en calcular la deformación horizontal piso a piso, la deriva máxima piso a piso o bien la aceleración máxima horizontal de respuesta de la edificación. Existen varios métodos propuestos para el cálculo aproximado de la demanda inelástica de edificaciones tales como el explicado en el ATC-40 (1996) utilizado por sistemas como el HAZUS (2003). En la presente metodología se utiliza el método de Miranda (1999) que se explica brevemente a continuación.

Para un valor dado de intensidad sísmica, γ_i , el valor esperado de β se puede calcular empleando la siguiente expresión (Miranda, 1999; Ordaz, 2000).

$$E(\beta|\gamma_i) = 1 - \exp \left[\ln 0.5 \left(\frac{\gamma_i}{\gamma_0} \right)^\epsilon \right] \quad (6)$$

Se deben definir tipos constructivos característicos que representen el comportamiento esperado de las construcciones más frecuentes. Las edificaciones típicas de varios pisos incluyen construcciones en varios sistemas estructurales como son marcos resistentes a momentos, sistemas combinados o duales, sistemas de edificaciones con muros estructurales, sistemas prefabricados y otros, y en general comparten la característica de que el daño principal que puede llegar a ocurrir en ellos depende principalmente de la deformación relativa piso a piso.

El nivel de daño para edificaciones típicas se puede estimar tomando la deriva de entrepiso como parámetro de referencia, el cual se calcula como el desplazamiento relativo entre dos niveles contiguos, dividido entre la altura del piso. Existe un número importante de estudios que concluyen que dicho parámetro de la respuesta estructural presenta la mejor correlación con el daño estructural registrado (Bertero *et al.*, 1991; Priestley, 1997; Sozen, 1997). A partir de la aceleración espectral es posible determinar la máxima distorsión de entrepiso (demanda inelástica) con la siguiente expresión:

$$\gamma_i = \frac{\beta_1 \beta_2 \beta_3 \beta_4 (\eta N^\rho)^2}{4\pi^2 N h} S_a(T) \quad (7)$$

donde,

- β_1 es la relación entre el máximo desplazamiento lateral en el nivel superior de la estructura y el desplazamiento espectral, considerando un modelo de comportamiento elástico lineal. Este factor depende del tipo estructural y del número de pisos de la estructura. Se calcula a partir de la solución de la ecuación diferencial que describe el comportamiento de un sistema acoplado, compuesto por una viga continua de cortante y otra de flexión, sometido a carga lateral que varía con la altura. El grado de participación de las deformaciones laterales de corte y de flexión en el sistema es función de un parámetro α que depende del sistema estructural. Por ejemplo, en un edificio flexible construido a base de marcos de concreto (sin muros estructurales ni arriostramiento) dominan las deformaciones laterales de corte, mientras que en una construcción con muros de concreto reforzado, las deformaciones de flexión son las predominantes. Mayor información sobre cómo estimar este parámetro se encuentra en Miranda (1997), donde se presentan resultados en la estimación de desplazamientos laterales máximos utilizando este enfoque.
- β_2 describe la relación entre la máxima distorsión de entrepiso y la distorsión global de la estructura, que se define como el máximo desplazamiento lateral en la azotea dividido por la altura total. β_2 depende del grado de participación de las deformaciones laterales de corte y flexión, y del tipo estructural. Tiene en cuenta el hecho que en general las deformaciones laterales durante un sismo intenso no se distribuyen uniformemente con la altura de la edificación, pero que hay una tendencia a concentrar grandes deformaciones de entrepiso en algunos niveles (Miranda, 1997).
- β_3 expresa la relación entre el máximo desplazamiento lateral del modelo de comportamiento inelástico, y el desplazamiento máximo del modelo elástico lineal. Este factor depende de la demanda de ductilidad al desplazamiento, el periodo fundamental de vibración de la estructura y el tipo de suelo que la soporta. Se calcula con funciones que han sido calibradas con estudios estadísticos de relaciones entre el máximo desplazamiento lateral de osciladores de un grado de libertad con comportamiento inelástico, y sus contrapartes en comportamiento elástico. Dichas calibraciones han sido realizadas para osciladores sometidos a cientos de acelerogramas registrados en diferentes tipos de suelo durante más de 25 sismos ocurridos a nivel mundial. Para estructuras sobre suelos blandos, β_3 no sólo depende del periodo fundamental de vibración de la estructura sino más bien de la relación entre este y el periodo dominante del suelo (Miranda 1991, 1993 y 1997). La demanda de ductilidad global de la estructura se estima con la aceleración espectral asociada al periodo de vibración de la estructura, la resistencia ante cargas laterales de la misma, y el factor de reducción de las cargas aplicadas. La resistencia lateral de la estructura depende de la ubicación y la edad de la misma, lo que hace posible clasificar las estructuras en términos de normativas y códigos de construcción vigentes en el momento de ser construidas.
- β_4 es la relación entre los factores β_2 elástico e inelástico. Este factor tiene en cuenta que la distribución de la carga lateral con la altura es diferente en el modelo elástico y en el inelástico. En el caso de comportamiento inelástico se produce una gran concentración de fuerza. Este factor depende del número de pisos y del nivel de deformación inelástica de la estructura, que se mide en términos de la demanda de ductilidad al desplazamiento. Para más información al respecto véase Miranda (1997).

η y ρ son factores para estimar el periodo fundamental de la estructura a partir del número de pisos, N :

$$T = \eta N^\rho \quad (8)$$

Estos factores dependen de la ubicación de la estructura, el tipo estructural, el tipo de suelo y el año de construcción. Tienen en cuenta el hecho de que la rigidez lateral de las estructuras localizadas en zonas de alta sismicidad es mayor que el de estructuras ubicadas en zonas de baja sismicidad. También consideran que las estructuras construidas sobre suelos blandos son más flexibles que las construidas en suelos firmes debido a la flexibilidad de la cimentación. Estos parámetros han sido calibrados con modelos analíticos, resultados experimentales y diferentes consideraciones siguiendo los requerimientos que se presentan en las normas. Debe anotarse que se asigna un nivel de incertidumbre en la determinación del periodo fundamental de la estructura T , y es tomada en cuenta dentro del análisis.

h es la altura de cada piso de la estructura, que depende del tipo estructural, la ubicación geográfica y la fecha de construcción.

$S_a(T)$ es la aceleración espectral, que depende del periodo fundamental de vibración, el amortiguamiento de la estructura y la amenaza sísmica en el sitio. Se obtiene directamente a partir del archivo AME y con el periodo estructural estimado.

Una vez que se determina la máxima distorsión de entrepiso de la estructura, su vulnerabilidad puede ser incrementada por varios factores. Algunos de estos factores son: irregularidades en planta y en altura, golpeteo con edificaciones vecinas, daños previos no reparados, columnas cortas, entre otros.

El valor esperado del daño de la estructura, dado un valor de intensidad sísmica cualquiera (en particular aceleración máxima del terreno o distorsión máxima de entrepiso calculada a partir de la ecuación Ec. 9), es

$$E(\beta|\gamma_i) = K_1 K_2 K_3 K_4 \left(1 - \exp \left[\ln 0.5 \left(\frac{\gamma_i}{\gamma_0} \right)^\varepsilon \right] \right) \quad (9)$$

donde β es la pérdida bruta, γ_0 y ε son parámetros de vulnerabilidad estructural que dependen del sistema estructural y la fecha de construcción, y $E()$ es el valor esperado de la variable. Nótese que por definición, β es la proporción entre el costo de reparación y el costo total, y su valor está entre 0 y 1. Alternativamente, cuando el formato de la función de vulnerabilidad esté dado como una tabla de valores, $F(\gamma_i)$, el valor esperado del daño se calcula como:

$$E(\beta|\gamma_i) = K_1 K_2 K_3 K_4 (F(\gamma_i)) \quad (10)$$

donde,

K_1 = factor de modificación por irregularidades en planta

K_2 = factor de modificación por irregularidades en altura

K_3 = factor de modificación por golpeteo con edificaciones vecinas

K_4 = factor de modificación por daños previos no reparados, columnas cortas, entre otros

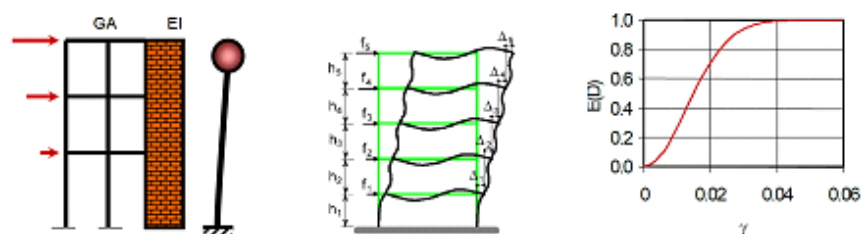


Figura 5 Procedimiento de cálculo de curvas de vulnerabilidad

Modificaciones para obtener funciones de vulnerabilidad

De acuerdo con lo planteado anteriormente, es necesario modificar o transformar el eje de las abscisas de las funciones de vulnerabilidad con el fin de compatibilizar el parámetro de intensidad con el dado por la evaluación de amenaza (usualmente en términos de respuesta elástica).

Dicha conversión consiste en transformar el eje de las abscisas de las funciones de vulnerabilidad por un factor, de tal manera que éstas queden expresadas en términos de la demanda elástica obtenida del mapa de amenaza disponible, y el resultado sería el equivalente que si se introduce la respuesta inelástica de la misma construcción.

También deben poderse realizar modificaciones de los ejes en la demanda por ejemplo cuando se desea considerar las pérdidas en los contenidos con distribuciones de pérdidas diferentes. En ese caso es necesario hacer ponderaciones del daño con respecto a los valores globales de las estructuras y de los contenidos respectivamente para definir una función de vulnerabilidad única.

La Figura 6 presenta varios ejemplos en una misma función de vulnerabilidad para un edificio determinado, se representan en términos de diferentes variables, todas ellas equivalentes.

Edificación	Marcos de concreto estructural (5 pisos)			
Parámetros básicos	Altura:	15.2 m	T_e :	0.75
	C_s :	0.13	γ :	1.25
	μ :	5.3	λ :	3

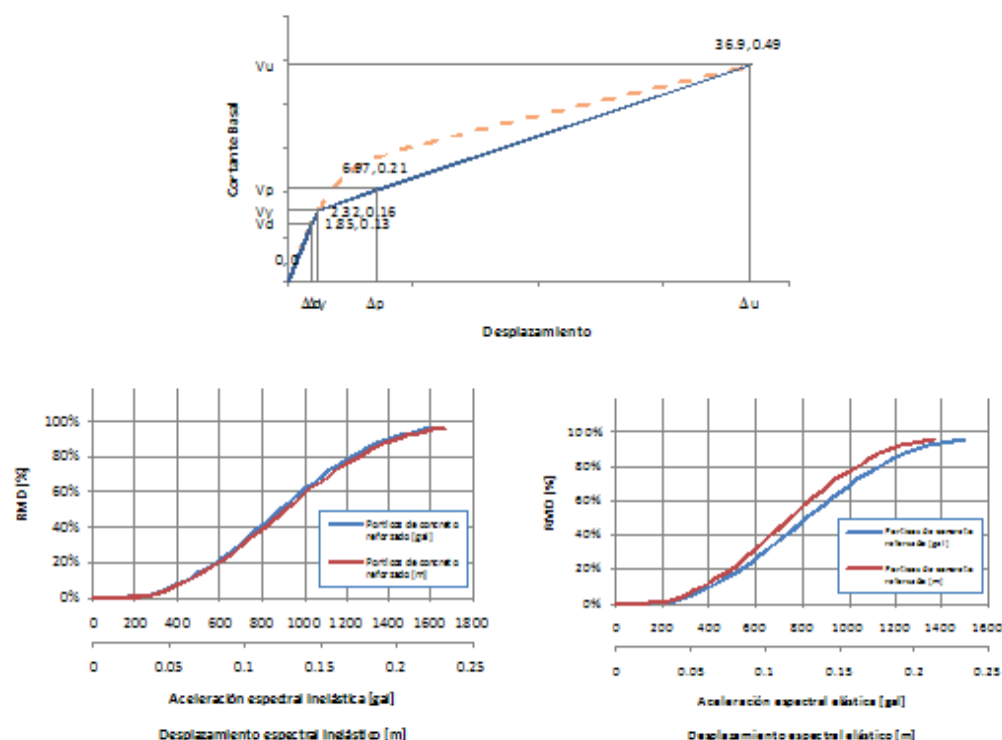


Figura 6 Función de vulnerabilidad para diferentes variables

Desviación estándar del daño

En forma complementaria a la estimación del valor esperado del daño como función del parámetro de intensidad de entrada, se debe plantear la desviación estándar de esta función. Para efectos de esta estimación se propone la utilización de la función que se presenta en la Figura 7, la cual relaciona la desviación estándar del daño con la misma medida de intensidad planteada anteriormente.

La densidad de probabilidades del daño se considera de tipo Beta y está dada por la siguiente ecuación:

$$p_{\beta|y_i}(\beta) = \frac{\Gamma(a+b)}{\Gamma(a)\Gamma(b)} \beta^{a-1}(1-\beta)^{b-1}$$

(11)

donde a y b son parámetros que pueden calcularse a partir de la media y el coeficiente de variación del daño, $aC(\beta)$, de la siguiente manera

$$a = \frac{1-E(\beta|y_i)-E(\beta|y_i)C^2(\beta)}{C^2(\beta)} \quad (12)$$

$$b = a \left[\frac{1 - E(\beta|Y_i)}{E(\beta|Y_i)} \right] \quad (13)$$

$C^2(\beta)$ se calcula como

$$C^2(\beta) = \frac{\sigma_{\beta}^2(\beta|Y_i)}{E(\beta|Y_i)} \quad (14)$$

donde $\sigma_{\beta}^2(\beta|Y_i)$ es la varianza de la pérdida.

Existe poca información para determinar la varianza (o el coeficiente de variación) del daño bruto. Se sabe, sin embargo, que cuando el valor esperado de la pérdida es nulo la dispersión también lo es. De igual forma, cuando el valor esperado de la pérdida es total, la dispersión es también nula. Para valores intermedios es difícil precisar, con bases empíricas, cuánto vale la varianza de la pérdida.

Para fijar la variación de la varianza de la pérdida se ha utilizado la expresión de la distribución de probabilidad asignada en el estudio clásico del ATC-13 (ATC-13, 1985) cuya varianza tiene la siguiente forma funcional:

$$\sigma_{\beta}^2(\beta|Y_i) = Q(E(\beta|Y_i))^{r-1} (1 - E(\beta|Y_i))^{s-1} \quad (15)$$

donde

$$Q = \frac{V_{max}}{D_0^{r-1} (1 - D_0)^{s-1}} \quad (16)$$

$$s = \frac{r-1}{D_0} - r + 2 \quad (17)$$

V_{max} , D_0 y r son parámetros que dependen del tipo estructural. V_{max} es la varianza máxima, D_0 es el nivel de daño para el que ocurre esta varianza máxima y r ha sido tomado igual a tres.

Una vez determinados el valor esperado y la varianza de la pérdida queda completamente definida la distribución de probabilidades del daño bruto dado un valor de intensidad sísmica.

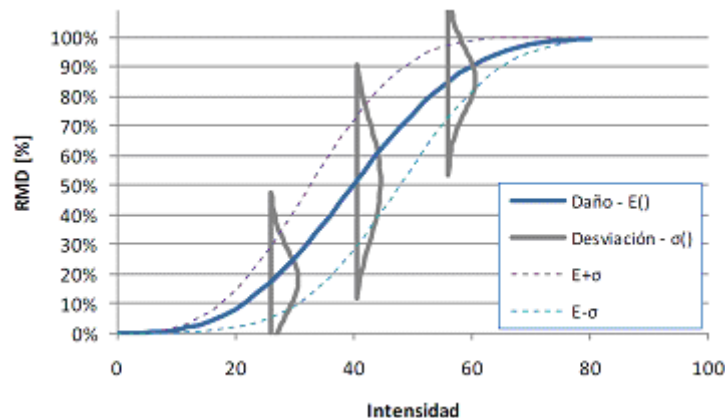


Figura 7 Desviación estándar típica del daño

3. Funciones genéricas de vulnerabilidad

Se considera que con las funciones de vulnerabilidad que se contemplan, se cubre el universo de infraestructura que abarca este proyecto. Para aquellas edificaciones que se consideran construidas a base de muros de mampostería, marcos de concreto o acero, como escuelas, guarderías, hospitales, hoteles, entre otros, la metodología empleada es aquella que se encuentra contenida en este documento.

Iglesias y edificios históricos

Debido a la cultura religiosa que ha predominado en México durante varios siglos, se han construido centenares de iglesias, las cuales generalmente albergan una gran cantidad de personas en los momentos de sus celebraciones. Es por esto que es importante conocer el comportamiento que éstas presentan durante la ocurrencia de un sismo, ya que por sus características estructurales y por el número de personas que las utilizan, una falla de la misma puede ocasionar grandes pérdidas, no solamente económicas, sino históricas, y peor aún, humanas.

En la literatura (Lagomarsino y Podestà, 2004) existen diferentes metodologías y filosofías para estimar el daño en este tipo de inmuebles, los cuales se pueden dividir en tipológicos, heurísticos o aquellos que están basados en la opinión de expertos. Para estudios a nivel regional, el uso de metodologías basadas en la tipología estructural es lo más común, entre ellas se encuentra aquella basada en una matriz de probabilidad de daños, la cual fue propuesta originalmente por el Grupo Nacional Italiano para la Defensa de los Sismos.

Matriz de probabilidad de daños

Esta metodología consiste en la subdivisión de edificios que pertenecen o presentan las mismas características estructurales o arquitectónicas. El daño se describe empleando una variable discreta que puede adquirir seis niveles de daño, y para cada tipología de construcción, dada la intensidad del sismo, el daño asignado o estimado se representa por un histograma de ocurrencia o por una distribución de probabilidades; generalmente, la función de probabilidades que se adopta es una binomial, la cual se define solamente por el grado medio de daño (μ_D), Ec. (18).

$$p_k = \frac{5!}{k!(5-k)!} \left(\frac{\mu_D}{5}\right)^k \left(1 - \frac{\mu_D}{5}\right)^{5-k} \quad (18)$$

donde p_k es la probabilidad de estar en el nivel de daño k ($k = 0,1,2,3,4,5$).

Para el caso de construcciones que no son iglesias, pero que emplean el mismo material de construcción (mampostería no confinada), el daño se divide solamente en tres niveles, con lo que la Ec. (18) se modifica quedando de la siguiente manera:

$$p_k = \frac{3!}{k!(3-k)!} d^k (1-d)^{3-k} \quad (19)$$

donde d es un parámetro que resulta del proceso estadístico de los datos colectados en Umbria (Lagomarsino y Podestà).

Es importante comentar que las curvas de vulnerabilidad que se emplean en este proyecto tienen sus bases en estas metodologías, pues son los resultados que se encuentran disponibles para definir el comportamiento sísmico de las iglesias.

Matriz de probabilidad de daños en macroelementos

Con base en lo anterior, se comenta que para estimar las curvas de vulnerabilidad se consideran los mecanismos de colapso más representativos de este tipo de inmuebles en cada una de las partes arquitectónicas que las componen (macroelementos). De esta manera, es posible definir una matriz de probabilidad de daños para cada uno de los mecanismos de daño que se consideren.

Posteriormente, es posible definir un nivel de daño global considerando el daño obtenido en cada macroelemento de manera individual, esto se hace a través de un promedio de los niveles de daño considerados ponderados por el puntaje obtenido. El puntaje de daño está definido por la siguiente ecuación:

$$i_d = \frac{1}{5N} \sum_{j=1}^N D_j \quad (20)$$

donde D_j es el daño del j -ésimo mecanismo que se presenta en la estructura, los cuales pueden llegar a $N = 18$. El objetivo del planteamiento anterior es obtener el valor esperado de daño del sistema estructural completo dada una intensidad sísmica.

Esta metodología también se ha empleado para estimar el nivel de daño en edificios ordinarios (Bernardini, 2000) y posteriormente para puentes (Gómez, 2006). Otra forma de emplear esta metodología es asociando los índices de vulnerabilidad a cada estructura, con lo anterior, es posible asociar una curva que permita correlacionar el daño esperado y la intensidad sísmica para cada valor del índice de vulnerabilidad.

Además de considerar la ocurrencia del daño en cada uno de los macroelementos, es importante verificar la correlación entre el daño presente en estos y su tipología geométrica y constructiva. Esto es importante si la base de datos de daños con la que se cuente es considerablemente grande, sin embargo, algunos investigadores han llevado a cabo estos estudios donde relacionan diferentes características como el número de naves, las características de la planta central, las dimensiones de las iglesias, así como su edad, sin embargo, no han encontrado resultado que muestren una correlación definida de los parámetros anteriores.

Dentro de los mecanismos de falla que se están considerando en el inmueble se encuentran el desprendimiento de la fachada, la respuesta transversal de la(s) nave(s), como la vibración longitudinal de los muros junto con los arcos que sostienen el techo o las bóvedas.

Recordando una vez más que hasta el momento no existen datos suficientes para obtener una buena correlación entre el daño que se presenta en las iglesias y su tipología, en la Figura 8 se presenta una curva de vulnerabilidad que representa la pérdida esperada en las iglesias, la cual es independiente de la tipología de las mismas.

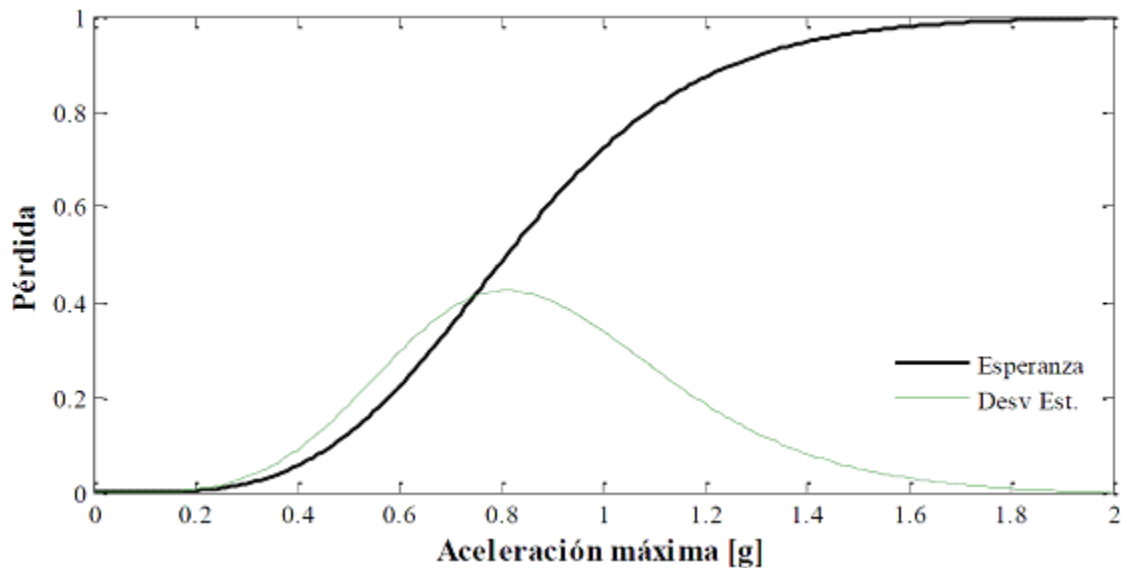


Figura 8 Curvas de vulnerabilidad de iglesias históricas

En muchos estados de la República, existen construcciones que datan de la época virreinal, los cuales fueron construidos con piezas de roca maciza sin algún tipo de confinamiento, a este tipo de mampostería se le define como mampostería histórica. Es importante conocer el daño que este tipo de construcciones pueden presentar durante un evento sísmico debido a su valor histórico, por lo que en este apartado se define el daño esperado asociado.

Lo anterior se hace tomando las suposiciones y metodologías empleadas para las iglesias, ya que están construidas con el mismo material, sin embargo, los componentes de este tipo de edificios son diferentes, pues estos no presentan cúpulas o bóvedas, por mencionar algunas diferencias, por lo que hay que considerar como otro tipo de estructura a estas edificaciones.

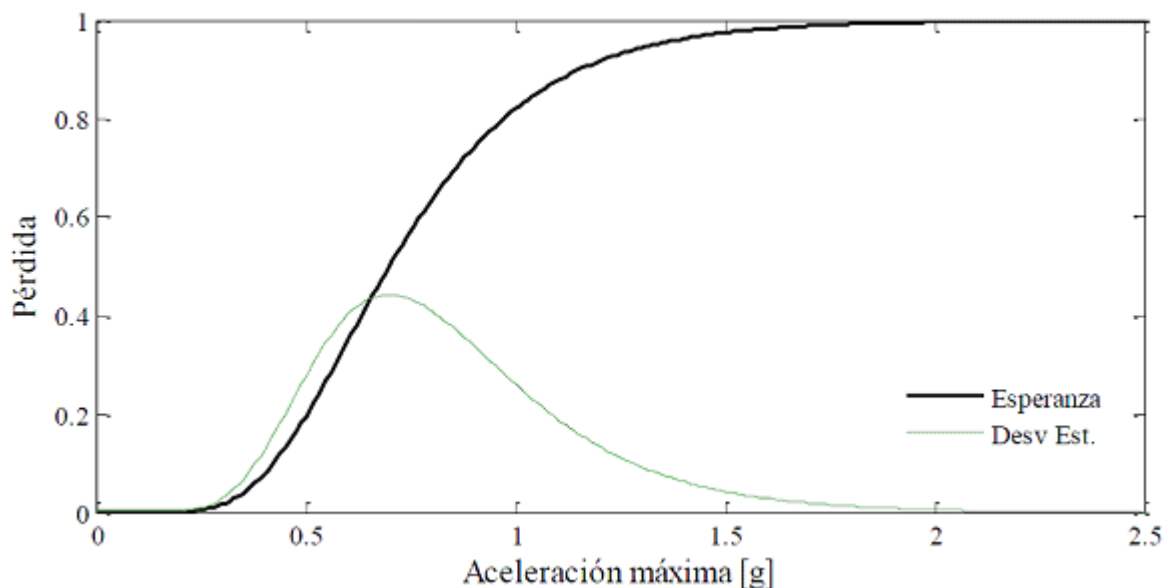


Figura 9 Curva de vulnerabilidad de edificaciones de mampostería histórica

Teatros y auditorios

Los teatros y auditorios se caracterizan por ser construcciones de grandes claros cuyas cubiertas, por lo general son ligeras y cuyos muros presentan una altura considerable. Debido a lo anterior, estos sistemas estructurales tienen un comportamiento característico y la importancia de estimar su daño dada la ocurrencia de un evento sísmico se debe a la cantidad de personas que pueden ser afectadas si éste llega a fallar.

Para esto, se hizo uso de la literatura como lo que establece el documento HAZUS-MH MR3 (FEMA, 2003) y el ATC-13, los cuales, a través de estudios estadísticos, experimentales y analíticos, presentan diferentes funciones de fragilidad para los diferentes niveles de daño que se consideran.

Las probabilidades de daño presentadas en el reporte ATC-13 (ATC, 1985) se desarrollaron para la evaluación de daño sísmico para estructuras en California; sin embargo, se considera que los parámetros pueden ser aplicados a instalaciones de México con algunas consideraciones.

En el ATC-13, las probabilidades de daño se expresan en términos de las matrices de probabilidad de daño, las cuales describen las probabilidades de las instalaciones a tener cierto estado de daño ante una intensidad sísmica. El ATC-13 utiliza la escala de Mercalli modificada (MMI) de VI a XII para representar intensidad sísmica. En la Figura 10 se presentan las curvas de fragilidad empleadas para estos sistemas estructurales.

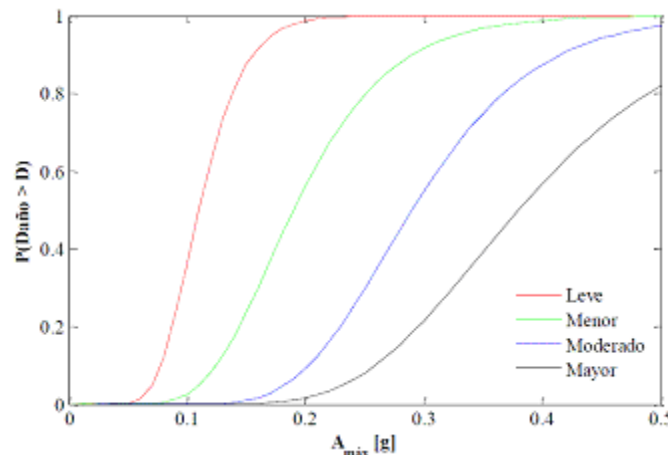


Figura 10 Curvas de vulnerabilidad teatros y auditorios

Las curvas de fragilidad no permiten calcular pérdidas, solamente estiman la probabilidad de alcanzar cierto estado de daño como función de la excitación, pero se desconoce el costo monetario (costo de reparación dividido por el costo de reemplazo). Estas funciones de fragilidad permiten calcular, a partir de matrices de probabilidad de daño, momentos estadísticos de la pérdida para valores de demanda conocidos.

Es por ello que a través de una matriz de probabilidad se pueden relacionar las probabilidades de estar o exceder un nivel de daño específico con la pérdida esperada asociada a una intensidad dada de una amenaza, en este caso, la amenaza sísmica.

Hasta el momento no existen datos suficientes para obtener una buena correlación entre el daño que se presenta en las teatros o auditorios con la tipología de los mismo, por esta razón, en la Figura 11 se presenta una curva de vulnerabilidad que representa la pérdida esperada en este tipo de estructuras, la cual es independiente de la tipología de las mismas.

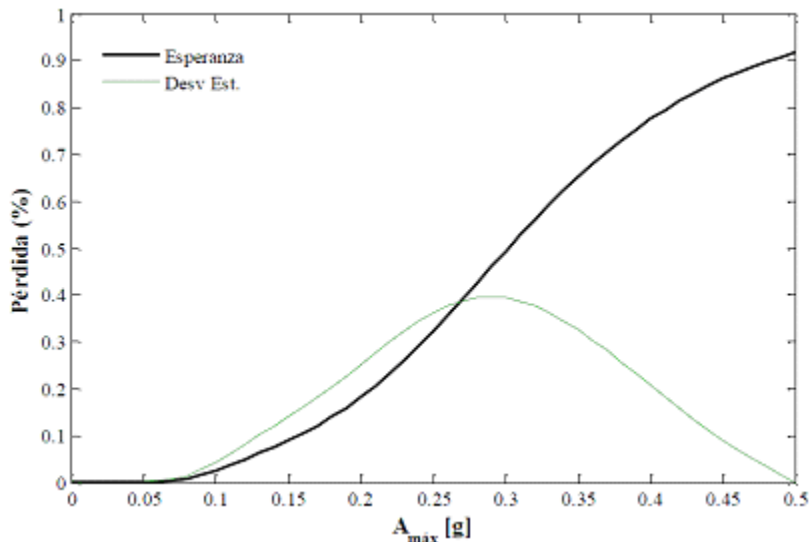


Figura 11 Curvas de vulnerabilidad de teatros y auditorios

4. Referencias

- Abrahamson N. A. and Silva W. J. (1997) "Empirical Response spectral attenuation relations for shallow crustal earthquakes", *Seism. Res. Letters*, vol. 68, pag., 94-127.
- Alamilla, J., Esteva, L., García P. J. y Díaz L., O. (2001), "Simulating earthquake ground motion at a site, for given intensity and uncertain source location", *Journal of Seismology*, Vol. 5, No. 4, pp. 475-485.
- ASCE7-05, Minimum design loads for buildings and other structures, ASCE/SEI 7-05.
- ATC-13 (1985). "Earthquake damage evaluation for California", FEMA.
- Avilés J and Pérez-Rocha L E (2005a), Design concepts for yielding structures on flexible foundation, *Engineering Structures*, Vol. 27, 2005.
- Avilés J and Pérez-Rocha L E (2005b), Influence of foundation flexibility on R and C factors, *Journal of Structural Engineering*, ASCE, Vol. 131, No. 2, pp. 221-230, 2005.
- Bard, P.Y., A.M. Duval, B. Lebrun, C. Lachet, J. Riepl., and D. Hatzfeld (1997), "*Reliability of the H/V technique for site effects measurement and experimental assesment*", Seventh International Conference on Soil Dynamics and Earthquake Engineering, Istambul, July, 19-24.
- Bernardini, A. (ed.), (2000), The Vulnerability of Buildings: National Scale Evaluation of the Seismic Vulnerability of Ordinary Buildings (in Italian), CNR—Gruppo Nazionale per la Difesa dai Terremoti, Rome, 175 p.1CD-ROM
- Federal Emergency Managment Agency, (2003), "HAZUS-MH MR3, Multi-hazard Loss Estimation Methodology, Earthquake model" Washington, D.C.
- Gómez C., Barrera L. y Miranda D., (2006) "Metodología de estimación preliminar de la vulnerabilidad de puentes basada en procedimientos de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes. Aplicación a puentes carreteros del Pacífico", *Memorias del XV Congreso Nacional de Ingeniería Estructural*, Pto. Vallarta, Méx.
- Lagomarsino, S., y Podestà, S., (2004), "Seismic vulnerability of ancient churches: I: Damage assessment and emergency planning", *Earthquake Spectra*, Vol. 20, No. 2, pp. 377–394
- Lagomarsino, S., y Podestà, S., (2004), "Seismic vulnerability of ancient churches: II: Statistical analysis of surveyed data and methods for risk analysis", *Earthquake Spectra*, Vol. 20, No. 2, pp. 395–412

Capítulo 3: Modelación probabilista del riesgo sísmico

1. Introducción

El desarrollo de procesos naturales que constituyan una amenaza para la población y la infraestructura expuesta en una región determinada, está inevitablemente asociado con pérdidas económicas y de vidas humanas, siempre como función de la intensidad local que genera el evento amenazante, las condiciones de exposición y la vulnerabilidad de los elementos expuestos ante el evento. El crecimiento poblacional, la expansión de las ciudades y el desarrollo de proyectos de infraestructura han incrementado el número de activos expuestos en una región afectada por una gran diversidad de fenómenos naturales peligrosos.

Los devastadores impactos socioeconómicos sufridos durante las últimas décadas a raíz de desastres por fenómenos naturales, indican la alta vulnerabilidad que presentan las ciudades mexicanas, así como los niveles de protección financiera y social que se deben implementar para solventar el costo de las pérdidas económicas asociadas, no sólo referidas a las pérdidas directas, sino también a la disminución en la productividad de los sectores agrícola e industrial, la recesión en el ingreso tributario y la necesaria disposición de recursos para la atención de la emergencia.

A pesar de la considerable investigación que se ha desarrollado a nivel internacional con relación al impacto de los desastres en el desarrollo, la incorporación formalmente del riesgo de desastre en los procesos de planificación ha sido hasta ahora muy tímida. Aunque en nuestro país, como en la mayoría de los países en desarrollo, se incluyen en su presupuesto algunas partidas, principalmente para la preparación y atención de emergencias, y en algunos casos se hacen esfuerzos para orientar recursos hacia actividades de planificación referidas a la mitigación del riesgo, aún no se contabilizan las pérdidas probables por sucesos naturales como un componente permanente de su proceso presupuestario. Ahora bien, si no se contabilizan las pérdidas contingentes potenciales se carece de la información necesaria para considerar y evaluar alternativas para reducir o financiar dichas pérdidas. Como consecuencia, las políticas encaminadas hacia la reducción del riesgo no reciben realmente la atención que requieren.

El hecho de no contar con modelos o indicadores adecuados que permitan cuantificar de alguna manera el riesgo trae consigo implicaciones importantes: la más obvia es que al no valorar la exposición contingente ante las amenazas naturales se limita la capacidad del país para evaluar qué tan deseables son las herramientas de planeamiento para hacer frente al riesgo. Estas herramientas requieren que el riesgo esté razonablemente cuantificado como condición previa a su empleo. Si bien es posible adoptar decisiones de política con cierto tipo de aproximaciones o sin estimaciones probabilistas, el hecho de no cuantificar el riesgo cuando es posible hacerlo limita el proceso de toma de decisiones desde la perspectiva de la planificación física, la reducción y la financiación del riesgo.

2. Análisis probabilista del riesgo

El análisis probabilista del riesgo tiene como objetivo fundamental determinar las distribuciones de probabilidad de las pérdidas que pueden sufrir los activos expuestos, como consecuencia de la ocurrencia de amenazas naturales, integrando de manera racional las incertidumbres que existen en las diferentes partes del proceso. La pregunta que el análisis probabilista de riesgos debe contestar es: dado que se tiene un conjunto de activos expuestos a los efectos de una o varias amenazas naturales, ¿con qué frecuencia se presentarán pérdidas que superen un valor dado?

Puesto que la frecuencia de los eventos catastróficos es particularmente baja, queda descartada la posibilidad de contestar la pregunta anterior formulando modelos puramente empíricos del proceso de ocurrencia de estos eventos. Esto obliga a la construcción de modelos probabilistas como el que aquí se describe en este trabajo. El procedimiento de cálculo probabilista consiste entonces, en forma resumida, en evaluar las pérdidas en el grupo de activos expuestos durante cada uno de los escenarios que colectivamente describen la amenaza, y luego integrar probabilísticamente los resultados obtenidos utilizando como factores de peso las frecuencias de ocurrencia de cada escenario.

El análisis probabilista del riesgo involucra incertidumbres que no pueden despreciarse y deben propagarse a lo largo del proceso de cálculo. El presente numeral describe las bases generales de cálculo para alcanzar el objetivo planteado.

Procedimiento para el análisis del riesgo

La evaluación de riesgo requiere de tres pasos de análisis, que se describen a continuación:

1. *Evaluación de la amenaza:* se define un conjunto de eventos, con sus respectivas frecuencias de ocurrencia, que representan de manera integral la amenaza. Cada escenario contiene la distribución espacial de parámetros que permiten construir la distribución de probabilidad de las intensidades producidas por su ocurrencia.
2. *Definición del inventario de elementos expuestos:* debe definirse el inventario de elementos expuestos, el cual debe especificar la localización geográfica del bien expuesto más los siguientes parámetros, que califican el elemento:
 - o Valor físico o costo de reposición del bien
 - o Valor humano o número de ocupantes estimado
 - o Clase estructural a la que pertenece el bien
3. *Vulnerabilidad de las construcciones:* debe asignarse a cada una de las clases estructurales una función de vulnerabilidad sísmica. Esta función caracteriza el comportamiento de la construcción durante la ocurrencia de sismos de cualquier tamaño. Las funciones de vulnerabilidad definen la distribución de probabilidad de las pérdidas como función de la intensidad producida. Se definen mediante curvas que relacionan el valor esperado del daño y la desviación estándar del daño con la intensidad del fenómeno.

Ecuación fundamental

Considerando el objetivo básico del análisis probabilista del riesgo expuesto anteriormente, es necesario plantear entonces la metodología específica de cálculo de las frecuencias de ocurrencia de niveles específicos de pérdidas asociados a los activos expuestos en lapsos determinados.

El riesgo por amenazas naturales es comúnmente descrito mediante la llamada *curva de excedencia de pérdidas* (*loss curve*) que especifica las frecuencias, usualmente anuales, con que ocurrirán eventos en que se exceda un valor especificado de pérdidas. Esta frecuencia anual de excedencia se conoce también como tasa de excedencia, y puede calcularse mediante la siguiente ecuación, que es una de las múltiples formas que adopta el teorema de la probabilidad total:

$$v(p) = \sum_{i=1}^{Eventos} \Pr(P > p | \text{Evento } i) F_A(\text{Evento } i) \quad (1)$$

(Continúa en la Tercera Sección)

SECCION DE AVISOS

AVISOS JUDICIALES

**Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Quinto de Distrito en el Estado
San Andrés Cholula, Puebla
EDICTO**

Al margen un sello con el escudo nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos. Poder Judicial de la Federación. Juzgado Quinto de Distrito en el Estado de Puebla, con residencia oficial en la ciudad de San Andrés Cholula, Puebla.

En los autos del juicio de amparo número 1471/2014 de este Juzgado Quinto De Distrito en el Estado de Puebla, promovido por Alma Delia Carrero Patiño, contra actos del Juez Segundo de lo Penal de Tehuacán, Puebla y de otras autoridades, se ha señalado como tercero interesado a Jesús Benítez Said, y dado que se desconoce su domicilio, se ha ordenado su emplazamiento, por medio de edictos que deberán publicarse tres veces consecutivas, de siete en siete días, en el "Diario Oficial de la Federación", de conformidad con lo dispuesto en el inciso c) fracción III del artículo 27 de la Ley de Amparo, y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la ley citada. Queda a su disposición en la actuario de este juzgado ubicado en Avenida Osa Menor número ochenta y dos, séptimo piso, ala sur, Ciudad Judicial siglo XXI, Reserva Territorial Atlxycayotl, San Andrés Cholula, Puebla, Código Postal 72810, copia simple de la demanda de amparo, haciéndole saber que deberá presentarse dentro del término de treinta días contados del siguiente al de la última publicación, bajo el apercibimiento que de no comparecer, las notificaciones que le correspondan le serán hechas mediante lista, en términos de la fracción II, del numeral 27, de la nueva ley de amparo.

San Andrés Cholula, Puebla, 09 de febrero de 2015.
Secretaría del Juzgado Quinto de Distrito en el Estado de Puebla.

Lic. Karla Villalba Rojas.
Rúbrica.

(R.- 407466)

**Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Primero de Distrito en el Estado
Morelia, Mich.
EDICTO**

**M.S.T.B. y;
M.A.T.B.**

TERCERAS INTERESADAS.

En los autos del juicio de amparo número **V-990/2014 promovido por Álvaro Soria Mendoza, Jhonathan Moncada Chávez defensores particulares de Raúl Romero Lombra**, contra actos del Juez Primero de Primera Instancia en Materia Penal, con residencia en esta ciudad, **ANTE ESTE JUZGADO PRIMERO DE DISTRITO EN EL ESTADO DE MICHOACAN, CON RESIDENCIA EN MORELIA**, se han señalado a ustedes como terceras interesadas, y como se desconoce su domicilio actual, se ha ordenado a emplazarlas por edictos, que deberán publicarse por tres veces de siete en siete días en el "**Diario Oficial de la Federación**" y uno de los periódicos de mayor circulación en la República, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 27, fracción III, de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la Ley de la Materia, según su artículo 2º, quedando a su disposición en la secretaría de este juzgado copia simple de la demanda de garantías, y se le hace saber además, que se han señalado las **NUEVE HORAS CON TREINTA MINUTOS DEL DIECIOCHO DE MAYO DE DOS MIL QUINCE**, para la celebración de la audiencia constitucional en este asunto. Así como que deberán presentarse ante este tribunal federal, dentro del término de treinta días, contados a partir del siguiente al de la última publicación.

Morelia, Michoacán, a veintitrés de febrero de dos mil quince.
La Secretaria del Juzgado Primero de Distrito en el Estado de Michoacán.

Susana Nidia Guillén Chávez.
Rúbrica.

(R.- 408024)

**Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Campeche**

**Av. Patricio Trueba y de Regil, no. 245, colonia San Rafael,
San Francisco de Campeche, Campeche.
EDICTO**

En el juicio de amparo número **1636/2014-V**, promovido por **JONATHAN GERARDO EUAN DZUL**, se emplaza a juicio a **Claudia Janeyh Chan Torres**, tercero interesada en el referido procedimiento judicial, en virtud de que se desconoce su domicilio. Cuenta con el plazo de treinta días, contado a partir del día siguiente al de la última publicación del presente edicto para que concurren a este juzgado a hacer valer lo que a su interés conviniere. Se le apercibe que de incumplir esto último, las ulteriores notificaciones, aun las de carácter personal se le harán por lista.

San Francisco de Campeche, Campeche, a 06 de febrero de 2015.

El Juez Segundo de Distrito en el Estado de Campeche

Lic. Adrián Fernando Novelo Pérez

Rúbrica.

(R.- 407990)

**Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Décimo de Distrito en el Estado de Puebla
San Andrés Cholula, Puebla**

José Cabrera Portilla, tercero interesado en el juicio de amparo 1496/2014, de este juzgado Décimo de Distrito en el Estado de Puebla, promovido por Máximo Gerardo Fernández Huerta, apoderado legal para pleitos y cobranzas de Guillermina y María del Rocío, ambas de apellidos Huerta Portilla, contra actos del Juez Cuarto de lo Civil de la ciudad de Puebla; se ha ordenado emplazar por edictos al referido tercero interesado; mismos 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 de la parte quejosa; 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 de fecha veintinueve de septiembre de dos mil catorce y del proveído de tres de octubre del mismo año, 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, 15 de diciembre de 2014.

Secretaria del Juzgado Décimo de Distrito en el Estado de Puebla

María del Carmen Ortega Reguera

Rúbrica.

(R.- 406535)

**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

Secretaria 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 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.- 406872)

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
Juzgado Sexto de Distrito en Materia Civil en el D.F.
Actuaciones
EDICTOS.

AL MARGEN, EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.- PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN. JUZGADO SEXTO DE DISTRITO EN MATERIA CIVIL EN EL DISTRITO FEDERAL.

En cumplimiento a lo ordenado en auto de **veintiocho de enero de dos mil quince**, dictado en los autos del juicio de amparo número **649/2014-IV**, promovido por **Martha Servín Cuevas**; contra actos del **Juez Décimo Quinto de lo Civil del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal**; y tomando en consideración que se desconoce el domicilio cierto y actual de los terceros interesados **DEA ARJONA ROSADO y EDUARDO CAMPOS CRUZ**; se ha ordenado emplazarle por medio de edictos, los que se publicaran 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 de dicha parte en la Secretaría de este Juzgado, copia simple de la demanda

respectiva; asimismo, se le hace saber que cuenta con un término de **treinta días**, los que se computarán a partir de la última publicación de los edictos de mérito, para que ocurra ante este juzgado a hacer valer sus derechos si a su interés conviniere y señale domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad capital, apercibida que de no hacerlo, las ulteriores notificaciones, aún las de carácter personal se le harán por medio de lista de acuerdos que se publica en este Juzgado. Asimismo, se reserva por el momento señalar fecha para la audiencia constitucional respectiva, hasta en tanto transcurra el plazo de treinta días referidos.

Atentamente.

México, D.F., 06 de febrero de 2015.

La Secretaria del Juzgado Sexto de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal.

Lic. Irais Arlet Iracheta Albarrán.

Rúbrica.

(R.- 406576)

Estados Unidos Mexicanos.
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Decimoprimer de Distrito en Materia Administrativa
en el Distrito Federal
EDICTO

AL MARGEN UN SELLO CON EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.

“Se comunica a la tercero interesada Ma. Antonieta Bautista Blasío, que en el juicio de amparo 2053/2014, del índice del Juzgado Decimoprimer de Distrito en Materia Administrativa en el Distrito Federal, promovido por Pedro Santana y Galván, contra actos del Director Jurídico de la Dirección General del Registro Público de la Propiedad y el Comercio y otras autoridades, se ordenó emplazarla para que comparezca al juicio de que se trata en defensa de sus intereses dentro del término de treinta días, contado a partir del siguiente al de la última publicación del presente.”

PARA SU PUBLICACIÓN EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN Y EN UN PERIÓDICO DE CIRCULACIÓN NACIONAL, POR TRES VECES, DE SIETE EN SIETE DÍAS.

México, Distrito Federal, a seis de febrero de dos mil quince.

Secretaria del Juzgado Decimoprimer

de Distrito en Materia Administrativa en el Distrito Federal.

Jacqueline Betancourt Silva.

Rúbrica.

(R.- 407104)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Primero de Distrito
en el Estado de Durango
EDICTO

“LÁCTEOS LAS PRADERAS”, POR CONDUCTO DE QUIEN LEGALMENTE LA REPRESENTA Y BENJAMÍN ACEVEZ CARVAJAL TERCEROS INTERESADOS EN EL JUICIO DE AMPARO 733/2014

En los autos del juicio de amparo 733/2014, promovido por **Jesús Palomo Escobedo**, contra actos de la **Junta Local de Conciliación y Arbitraje de esta ciudad**, deducidos de los autos del expediente laboral 511/2001, en el que figuran como demandados **“LÁCTEOS LAS PRADERAS”**, POR CONDUCTO DE QUIEN LEGALMENTE LA REPRESENTA Y **BENJAMÍN ACEVEZ CARVAJAL**, y en virtud de ignorarse su domicilio, con fundamento en el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, se ordenó emplazarlos por este medio como terceros interesados, se les hace saber que pueden apersonarse dentro del término de treinta días, contado a partir del día siguiente de la última publicación, y que está a su disposición en la Secretaria de este Juzgado la copia correspondiente a la demanda de amparo. Apercibidos que de no comparecer dentro de dicho término por sí, por apoderado o por gestor que pueda representarlos, se seguirá el juicio sin su intervención y las ulteriores notificaciones, aún las de carácter personal se realizarán por medio de lista.

Durango, Durango, a 16 de enero de 2015.

El Secretario del Juzgado Primero
de Distrito en el Estado

Lic. Mario Eduardo Gamero Reyes

Rúbrica.

(R.- 407173)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Quinto de Distrito en Materia Civil en el Estado de Jalisco
Amparo Indirecto
Juicio de Amparo 1275/2014-IV
EDICTOS

PARA EMPLAZAR A LUIS MALO AGUILERA.

Juicio Amparo 1275/2014 promovido por Crédito Afianzador, sociedad anónima compañía mexicana de garantías contra actos del Juez Primero de lo Civil de Chapala, Jalisco y otras autoridades consistentes en el ilegal emplazamiento y todo lo actuado en el juicio 569/2013 de su índice; se ordenó emplazar al tercero interesado **LUIS MALO AGUILERA** quien deberá comparecer dentro del término de treinta días hábiles a partir del siguiente de la última publicación, apercibido que de no hacerlo las notificaciones ulteriores, aún de carácter personal, se harán por lista.

Para su publicación en días hábiles, por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en un periódico de circulación nacional.

Zapopan, Jalisco, 09 de febrero de 2015.

La Secretaria del Juzgado Quinto de Distrito en Materia Civil en el Estado de Jalisco.

Mónica Alejandra Vargas Domínguez.

Rúbrica.

(R.- 407410)

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
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 tercera 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 tercera 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
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 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

Secretaria de Acuerdos

Lic. Guadalupe Margarita Reyes Carmona

Rúbrica.

(R.- 407628)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Decimoprimer de Distrito en el Estado de Tamaulipas
EDICTO

"C. Cesar Ramírez Rosario.

En los autos de la causa penal 6/2011, instruida en contra de Josué Samuel Hernández Gómez, el once de febrero de dos mil quince, se dictó un acuerdo en el que, atendiendo a que se desconoce su localización actual, se le ordenó notificar por edicto para que comparezca debidamente identificado ante el Juzgado Decimoprimer de Distrito en el Estado de Tamaulipas, con sede en Ciudad Victoria, Tamaulipas, a la celebración de una diligencia de carácter judicial en que tendrá participación en esta sede judicial a partir de las nueve horas con cinco minutos del treinta y uno de marzo de dos mil quince."

Atentamente

Ciudad Victoria, Tamaulipas, 11 de marzo de 2015.

Juez Decimoprimer de Distrito en el Estado de Tamaulipas

Daniel Ricardo Flores López.

Rúbrica.

(R.- 407685)

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Primero de Distrito en el Estado de Campeche
Calle Diez entre calles Arista y Mariano Escobedo, Predio ciento treinta y cinco,
Barrio de San Francisco, C.P. 24010. Fax 01-981-81-1-22-16
EDICTO:

A: **MARÍA CARBALLO ZETINA.**

En la causa penal **34/2011** instruida entre a las procesadas **Adilene Primo Alfaro y Roxana Nohemí Concha Álvarez**, como probables responsables de la comisión del delito de violación a la Ley Federal Contra la Delincuencia Organizada, previsto en el artículo 2° fracción I, y 4° fracción I, inciso a) de la Ley Federal contra la Delincuencia Organizada, en concordancia con el numeral 13, fracción III, del Código Penal Federal, se ordenó notificar por edicto a la testigo **María Carballo Zetina** que el **veintinueve de abril de dos mil quince, a las diez horas**, deberá comparecer para el desahogo de diligencias de carácter penal, con identificación oficial en la fecha y hora señaladas con antelación, ante el Juzgado Primero de Distrito en el Estado de Campeche, ubicado en calle Diez, número ciento treinta y cinco, barrio de San Francisco, código postal 24010, entre Arista y Mariano Escobedo, en San Francisco de Campeche, Campeche.

San Francisco de Campeche, Campeche, treinta de enero de dos mil quince.

Secretario del Juzgado Primero de Distrito en el Estado de Campeche, en funciones de Juez, en términos de los artículos 43, párrafo segundo, y 81, fracción XXII, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, en cumplimiento a lo acordado en sesión celebrada el dos de diciembre de dos mil catorce, por la Comisión de Carrera Judicial del Consejo de la Judicatura Federal.

César Isaí Dzul Chi
Rúbrica.

(R.- 407854)

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Primero de Distrito en el Estado de Campeche
Calle Diez entre calles Arista y Mariano Escobedo, Predio ciento treinta y cinco,
Barrio de San Francisco, C.P. 24010. Fax 01-981-811-25-40.
EDICTO:

A: **José de Jesús Medina Hurtado**

Julio Alberto Alonso Silva

En la causa penal **74/1995** instruida al procesado **Arturo Díaz Díaz**, como probable responsable de la comisión del delito **contra la salud**, se ordenó notificar por edicto a los testigos **José de Jesús Medina Hurtado** y **Julio Alberto Alonso Silva** que el **diecisiete de marzo de dos mil quince a las doce horas con treinta minutos**, deberán comparecer para el desahogo de diligencias de carácter penal, con identificación oficial en la fecha y hora señaladas con antelación, ante el Juzgado Primero de Distrito en el Estado de Campeche, ubicado en calle Diez, número ciento treinta y cinco, barrio de San Francisco, código postal 24010, entre Arista y Mariano Escobedo, en San Francisco de Campeche, Campeche.

San Francisco de Campeche, Campeche, cinco de febrero de dos mil quince.

Secretario del Juzgado Primero de Distrito en el Estado de Campeche, en funciones de Juez, en términos del artículo 43, párrafo segundo y 81, fracción XXII, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, en cumplimiento a lo acordado en sesión celebrada el dos de diciembre de dos mil catorce, por la Comisión de Carrera Judicial del Consejo de la Judicatura Federal

César Isaí Dzul Chi
Rúbrica.

(R.- 407857)

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 SECRETARÍA 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.

Secretaría 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 Décimo de Distrito de Amparo en Materia Penal en el Distrito Federal

EDICTOS.

En los autos del juicio de amparo número 1303/2013-V-A promovido por Luis Fernando Menegazzo Morales, contra actos del Juez Quincuagésimo Penal del Distrito Federal, se ordenó emplazar por edictos a la tercera interesada Maribel Silva Sánchez; y se le concede un término de 30 días contado a partir de la última publicación, para que comparezca a juicio a deducir sus derechos y señale domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad, apercibida que de no hacerlo, las ulteriores notificaciones aún las de carácter personal, se le practicarán por medio de lista.

Atentamente

México, Distrito Federal a 06 de febrero de 2015.

La Secretaría del Juzgado Décimo de Distrito de Amparo en Materia Penal en el Distrito Federal.

Claudia Ramos González.

Rúbrica.

(R.- 407955)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación

Juzgado Sexto de Distrito de Amparo en Materia Penal en el Distrito Federal

EDICTO

• Lucia Mil Domínguez
TERCERA INTERESADA

En los autos del juicio de amparo número 527/2014, promovido por Francisco de Jesús Jiménez Acosta, en contra del auto de formal prisión de ocho de mayo de dos mil catorce, que atribuye a la autoridad responsable Juez Sexagésimo Tercero Penal del Distrito Federal, se ordenó emplazarlo por medio edictos, por consiguiente, se le concede un término de treinta días contados a partir de la última publicación del presente, para que comparezca a juicio a hacer valer sus derechos y señale domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad, apercibido que de no hacerlo, las ulteriores notificaciones aún las de carácter personal, se practicarán por medio de lista.

Queda a su disposición en la secretaría de este juzgado las copias de la demanda que en derecho corresponda.

Atentamente.

México, D.F., a 17 de febrero de 2015

Secretario del Juzgado Sexto de Distrito de Amparo en Materia Penal en el Distrito Federal

Lic. Marco Antonio Pérez Vargas.

Rúbrica.

(R.- 407957)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Octavo de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal
EDICTO

AL MARGEN, EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.- PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN.- JUZGADO OCTAVO DE DISTRITO EN MATERIA CIVIL EN EL DISTRITO FEDERAL.

**TERCERA INTERESADA
CATALINA MÉNDEZ ROSAS.**

En los autos del juicio de amparo número **626/2014-I**, promovido por **MIGUEL ÁNGEL GERALDO MARTÍNEZ**, por propio derecho, contra actos del **JUEZ SEXTO DE LO CIVIL DEL DISTRITO FEDERAL, ACTUARIO DE SU ADSCRIPCIÓN Y EL DIRECTOR DEL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DE COMERCIO DEL DISTRITO FEDERAL**; radicado en este **JUZGADO OCTAVO DE DISTRITO EN MATERIA CIVIL EN EL DISTRITO FEDERAL**; al ser señalada como tercera interesada y desconocerse su domicilio actual, con fundamento en los artículos 27, fracción III inciso B, de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la Ley de Amparo, se ordena su emplazamiento al juicio de mérito por edictos, los que se publicarán por tres veces de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en esta capital, y se hace de su conocimiento que en la Secretaría de trámite de amparo de este juzgado, queda a su disposición copia simple de la demanda de amparo a efecto de que en un término de treinta días contados a partir de la última publicación de tales edictos, ocurra al juzgado a hacer valer sus derechos.

Atentamente.

México, D.F., a 27 de enero de 2015.

La Secretaria del Juzgado Octavo de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal.

Lic. Nancy Fabiola Franco Gómez.

Rúbrica.

(R.- 406727)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Segundo de Distrito en Materia de Amparo y Juicios Federales
en el Estado de Baja California con residencia en Tijuana
Tijuana, B.C.
EDICTOS

EMPLAZAMIENTO A LOS TERCEROS INTERESADOS SUCESIÓN A BIENES DE ALFONSO CAMACHO LEÓN Y MANUEL MAURO PRIETO CRESPO. Al margen un sello con el escudo nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos, Poder Judicial de la Federación.

En el juicio de amparo número **1048/2014**, promovido por **Arturo Levin Morgenstern**, contra actos del Juez Noveno de lo Civil del Partido Judicial de Tijuana, Baja California y otra autoridad, en el que se reclama la resolución emitida en autos del expediente 1046/2013, por el que ordena poner en posesión de Jorge Humberto Padilla Villavicencio, alguna fracción del terreno originalmente denominado "El Monumento", en esta ciudad de Tijuana, Baja California, se acordó emplazarlos a ustedes, con el carácter de terceros interesados, por medio de edictos que deberán publicarse por tres veces de siete en siete días hábiles, en el Diario Oficial de la Federación y en el Periódico "El Excelsior" de la Ciudad de México, Distrito Federal, haciéndoles saber que deberán presentarse dentro del término de treinta días contados a partir del siguiente de la última publicación, y si pasado dicho termino no se apersonan, las ulteriores notificaciones aun las de carácter personal, le surtirán efectos por medio de lista; en la inteligencia de que se han señalado las **diez horas con veintiocho minutos del diecinueve de febrero de dos mil quince**, para la celebración de la audiencia constitucional en el juicio de amparo antes mencionado.

Atentamente

Tijuana, B.C., 12 de febrero de 2015.

El Secretario del Juzgado Segundo de Distrito en Materia de Amparo
y de Juicios Federales en el Estado de Baja California.

Lic. Enrique Alday Gutiérrez.

Rúbrica.

(R.- 406749)

**Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial
Tribunal Superior de Justicia del Estado
Sección de Amparos
EDICTO**

**INMOBILIARIA E IMPULSORA ZAVALA
S.A. DE C.V. Y BELTRÁN Y BELTRÁN
PROMOTORES, S.A. DE C.V.**

EN LOS AUTOS DEL CUADERNO DE AMPARO PROMOVIDO POR RUBÉN SALDAÑA DIAZ Y MARÍA LUISA OLIVAS BELTRÁN, RELATIVO AL TOCA CIVIL NÚMERO 1461/2013, DEDUCIDO DEL JUICIO ORDINARIO MERCANTIL, EXPEDIENTE NÚMERO 1561/2010, PROMOVIDO POR FRANCISCO JAVIER MORALES GASTELUM EN CONTRA DE RUBEN SALDAÑA DIAZ. POR ACUERDO DEL DÍA DE LA FECHA, LOS CC. MAGISTRADOS INTEGRANTES DE LA PRIMERA SALA DE ESTE TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO, ORDENARON SE LES EMPLACE POR MEDIO DE EDICTOS PARA QUE DENTRO DEL TÉRMINO DE TREINTA DÍAS CONTADOS A PARTIR DEL DÍA SIGUIENTE AL QUE SE HAGA LA ÚLTIMA PUBLICACIÓN, COMPAREZCAN ANTE EL TRIBUNAL DE GARANTÍAS EN DEFENSA DE SUS INTERESES SI ASÍ LO ESTIMAREN CONVENIENTE. QUEDAN A SU DISPOSICIÓN EN LA SECCIÓN DE AMPAROS DE LA SECRETARÍA GENERAL DE ACUERDOS DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO, LAS COPIAS SIMPLES DE LA DEMANDA DE GARANTÍAS.

EMPLAZAMIENTOS QUE SE VERIFICAN POR MEDIO DE EDICTOS EN VIRTUD DE IGNORARSE SU DOMICILIO.

PARA SU PUBLICACIÓN EN LOS ESTRADOS DE ESTE TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA EN EL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA, EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN Y EN UNO DE LOS PERIÓDICOS DE MAYOR CIRCULACIÓN EN LA REPÚBLICA MEXICANA, POR TRES VECES DE SIETE EN SIETE DÍAS.

Mexicali, B.C., a 24 de noviembre de 2014.

La Secretaria General de Acuerdos Interina de conformidad con lo previsto por los artículos 8 y 9 de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado

Lic. Raquel Burgoin Lozano

Rúbrica.

(R.- 406617)

**Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Sexto de Distrito en el Edo. de Morelos
Actuaciones
EDICTO.**

Al margen un sello con el escudo Nacional que dice Estados Unidos Mexicanos, Juzgado Sexto de Distrito en el Estado de Morelos.

Marcial Méndez Aranda, Joana Alejandra Palafox Servín, Marcial Mendez Palafox, Luis Mendez Palafox y Laura Méndez Palafox, en el lugar donde se encuentren:

En los autos del juicio de amparo 2046/2014-VI, promovido por Mario Oliver Vargas, contra actos de la Junta Especial Número Treinta y Uno de la Federal de Conciliación y Arbitraje en el Estado de Morelos, y Actuario adscrito a dicha junta, reclamando: *"La omisión por parte de las responsables de emplazar a la C. Laura Méndez Palafox, en el juicio de origen"* juicio de garantías que se radicó en este Juzgado Sexto de Distrito en el Estado de Morelos, ubicado en Boulevard del lago número 103, edificio "B", nivel 4, colonia Villas Deportivas, Delegación Miguel Hidalgo, Cuernavaca, Morelos, código postal 62370, y en el cual se les señaló con el carácter de terceros interesados y al desconocerse su domicilio actual, se ha ordenado su emplazamiento por edictos, que deberá publicarse por tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los diarios de mayor circulación en la República Mexicana, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 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, haciéndoles saber que deberán presentarse dentro de TREINTA DÍAS, contados a partir del siguiente al de la última publicación, por sí o por apoderado; apercibidos que de no hacerlo, las ulteriores notificaciones, sin necesidad de acuerdo, se les harán por lista que se publique en los estrados de este Juzgado Federal. Queda a su disposición en este Órgano Judicial copia de la demanda de que se trata; asimismo se hace de su conocimiento que la audiencia constitucional se encuentra prevista para las nueve horas con treinta minutos del once de mayo de dos mil quince. Fíjese en la puerta de este Tribunal Federal un ejemplar.

Atentamente.

Cuernavaca Morelos, 26 de enero de 2015.

Secretaria del Juzgado Sexto de

Distrito en el Estado de Morelos.

Lic. Zara Gabriela Martínez Peralta.

Rúbrica.

(R.- 406668)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Cuarto Tribunal Colegiado en Materia Penal del Segundo Circuito
EDICTO

EMPLAZAMIENTO

Al margen sello con Escudo Nacional dice: Estados Unidos Mexicanos. Poder Judicial de la Federación.

En el juicio de amparo directo 187/2014, promovido por ALAN NEFTALÍ PÉREZ POPOCA, por propio derecho, contra actos de la Tercera Sala Colegiada Penal de Tlalnepantla de Baz del Tribunal Superior de Justicia del Estado de México, con sede en esta ciudad, consistente en la resolución dictada el veinticuatro de junio de dos mil catorce, en el toca de apelación 447/2014, se dictó un acuerdo el nueve de diciembre de dos mil catorce, en el cual se ordenó emplazar al tercero interesado RICARDO TAPIA GONZÁLEZ, por lo que se le manda emplazar haciéndole saber la instauración del presente juicio de garantías; por medio de este edicto que se publicará por tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República Mexicana; asimismo se le hace saber que deberá presentarse en este tribunal a hacer valer sus derechos, dentro del término de quince días, contados a partir del siguiente al de la última publicación respectiva en el Diario Oficial de la Federación, en el entendido de que, en caso de no hacerlo, las ulteriores notificaciones se le harán por lista que se fija en los estrados de este propio órgano colegiado. Lo anterior con fundamento en los artículos 26, fracción III, 29 de la Ley de Amparo en vigor y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la ley de la materia.

Toluca, Estado de México, a 04 de febrero de 2015.

El Presidente del Cuarto Tribunal Colegiado
en Materia Penal del Segundo Circuito

Magistrado Humberto Venancio Pineda

Rúbrica.

(R.- 407551)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Cuarto Tribunal Colegiado en Materia Penal del Segundo Circuito
EDICTO

EMPLAZAMIENTO

Al margen sello con Escudo Nacional dice: Estados Unidos Mexicanos. Poder Judicial de la Federación.

En el juicio de amparo directo 213/2014, promovido por DAVID VALENTÍN CEJA RODRÍGUEZ, por propio derecho, contra actos del Primer Tribunal Unitario del Segundo Circuito, con sede en esta ciudad, consistente en la resolución dictada el tres de abril de dos mil trece, en el toca de apelación 345/2012, se dictó un acuerdo el cinco de diciembre de dos mil catorce, en el cual se ordenó emplazar a los terceros interesados JESÚS SERGIO SANTACRUZ RAMÍREZ, FRANCISCO JAVIER SÁNCHEZ LUGO y MARÍA DEL PILAR PRIETO MORALES, por lo que se le manda emplazar haciéndole saber la instauración del presente juicio de garantías; por medio de este edicto que se publicará por tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República Mexicana; asimismo se le hace saber que deberá presentarse en este tribunal a hacer valer sus derechos, dentro del término de quince días, contados a partir del siguiente al de la última publicación respectiva en el Diario Oficial de la Federación, en el entendido de que, en caso de no hacerlo, las ulteriores notificaciones se le harán por lista que se fija en los estrados de este propio órgano colegiado. Lo anterior con fundamento en los artículos 26, fracción III, 29 de la Ley de Amparo en vigor y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la ley de la materia.

Toluca, Estado de México, a 04 de febrero de 2015.

El Presidente del Cuarto Tribunal Colegiado
en Materia Penal del Segundo Circuito

Magistrado Humberto Venancio Pineda

Rúbrica.

(R.- 407554)

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 GUSTAVO 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
Juzgado Primero de Distrito
Pachuca, Hidalgo
Sección Amparo
EDICTOS

Ennica Rubio Peñafiel
donde se encuentre.

En acatamiento al acuerdo de once de febrero de dos mil quince, dictado en el juicio de amparo 1167/2014-III, del índice de este Juzgado Primero de Distrito en el Estado de Hidalgo, promovido por Rubén Eduardo Morfín Gallegos, contra actos del Juez Segundo Penal de Pachuca de Soto, Hidalgo, que hizo consistir en el auto de plazo constitucional de cuatro de septiembre de dos mil catorce, dictado en la causa penal 51/2007; juicio de amparo en el cual fue señalada como tercero interesada y se ordena su emplazamiento por medio de edictos por ignorarse su domicilio, en términos del artículo 30, fracción II, de la Ley de Amparo y 315, del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la Ley de Amparo, a efecto de que se apersona al mismo y señale domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad, apercibida que de no hacerlo así, las ulteriores y aun las de carácter personal, se le harán por medio de lista que se fije en los estrados de este juzgado, en el entendido que se deja a su disposición la copia de traslado de la demanda de amparo en la secretaría correspondiente de este juzgado. Se hace de su conocimiento que debe 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 diecisiete minutos del veintitrés 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; 11 de Febrero de 2015.

Secretario del Juzgado Primero de

Distrito en el Estado de Hidalgo.

Lic. Oscar García Vega

Rúbrica.

(R.- 407684)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Quinto Tribunal Colegiado del Decimoctavo Circuito
EDICTOS

Emplazamiento a los terceros interesados:

Grupo Gastronómico MQ, Sociedad Anónima de Capital Variable,
por conducto de quien legalmente lo represente y Vladimir Herrera "N".

Juicio de Amparo Directo 139/2014

Al margen un sello con el Escudo Nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos, Poder Judicial de la Federación. Quinto Tribunal Colegiado del Decimoctavo Circuito. En el amparo directo 139/2014, promovido por JOSÉ ANTONIO REYNA PADILLA, contra actos de la Junta Especial Número Dos de la Local de Conciliación y Arbitraje del Estado de Morelos, se le ha señalado con el carácter de tercero interesado en el amparo directo antes mencionado; y como se desconoce su domicilio actual, por acuerdo de diecinueve de febrero de dos mil quince, se ordenó emplazarlo por edictos; en la inteligencia que deberá presentarse, si a su interés legal conviniere, dentro del término de treinta días, contados a partir del siguiente al de la última publicación, en las oficinas que ocupa este Quinto Tribunal Colegiado del Decimoctavo Distrito en el Estado de Morelos, ubicadas en calle Francisco Leyva número tres colonia Centro de esta ciudad, código postal 62000; si transcurrido ese plazo no comparece por sí o a través de apoderado legal o persona que pueda representarlo, se continuará la tramitación del presente juicio de amparo y las notificaciones que se practiquen en el expediente 139/2014, inclusive las de naturaleza personal, se harán por medio de lista que se fija en un lugar visible de este tribunal federal.

Atentamente

Cuernavaca, Morelos, a 19 de febrero de 2015.

La Secretaria.

Lic. Norma Angélica Cardoso Capistrán.

Rúbrica.

(R.- 407689)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado de Distrito
Juzgado Tercero de Distrito en el Estado de Yucatán
Sección Civil
J.O.C. 120/2013.
-EDICTO-

Emplazamiento: "Asociación de Protección de Infantes, Asociación Civil", a través de su representante legal Silvia Mayela Reyes Soto.

En los autos del juicio ordinario civil 120/2013, que se tramita ante el Juzgado Tercero de Distrito en el Estado de Yucatán, con sede en Mérida, Ramiro Augusto Jiménez Piña, en su carácter de apoderado del INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL, demandó por esta vía a ASOCIACIÓN DE PROTECCIÓN DE INFANTES, ASOCIACIÓN CIVIL, a través de su representante legal Silvia Mayela Reyes Soto, el pago de las siguientes prestaciones: A) La declaración, en sentencia ejecutoriada, en el sentido de que mi representado es propietario y ostente la posesión y dominio del predio ubicado en la calle Cuarenta y ocho, número Trescientos veinticuatro, por Treinta y Tres, Colonia Ocho Calles, Código Postal 97700, en el Municipio de Tizimín, Yucatán, cuya superficie es de dos mil setecientos metros cuadrados, B) La entrega que deberá hacer la demandada del inmueble antes mencionado con sus frutos y acciones, C) El pago de los gastos y costas que el presente juicio origine." Haciéndole saber que cuenta con un término de treinta días contados a partir de la última publicación de este edicto, para comparecer ante esta autoridad federal a defender sus derechos, quedando a su disposición las copias simples de traslado en la Secretaría correspondiente de este Juzgado, en términos del artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la legislación mercantil.

Atentamente

Mérida, Yucatán, a 14 de agosto de 2014.

Secretario del Juzgado Tercero
de Distrito en el Estado.

Octavio Rodríguez Martínez

Rúbrica.

(R.- 408013)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Octavo Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito
México, D.F.
Pral. 875/2014-III
EDICTO

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.- PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN. OCTAVO TRIBUNAL COLEGIADO EN MATERIA CIVIL DEL PRIMER CIRCUITO.

En los autos del juicio de amparo directo civil número **D.C. 875/2014-III**, promovido por **Hir Compañía de Seguros, Sociedad Anónima de Capital Variable**, a través de su apoderado **José Carlos Reyes Rosas**, contra actos del **Segundo Tribunal Unitario en Materias Civil y Administrativa del Primer Circuito y del Juez Quinto de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal**, consistente en la sentencia de veintidós de octubre de dos mil catorce, dictada en los tocos 481/2014 y su acumulado 482/2014, relativos al juicio ordinario mercantil, promovido por **Telecomunicaciones de México y otros**, en contra de **Hir Compañía de Seguros, Sociedad Anónima de Capital Variable y otros**, expediente **188/2009-III** y sus juicios conexos, del índice del Juzgado Quinto de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal; con fundamento en los artículos 27, fracción III, inciso b) de la Ley de Amparo, y artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a dicha ley, por auto de diecinueve de febrero de dos mil quince, **se ordenó emplazar a juicio al tercero interesado Sergio Fernando Padilla Romo**, haciéndole saber que se puede apersonar dentro del término de **treinta días, contados a partir del día siguiente al en que surta efectos la última publicación que se haga por edictos** y señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad; con el apercibimiento que de no hacerlo, las subsecuentes notificaciones se harán por lista, conforme a lo previsto en la fracción III, del artículo 27 de la vigente Ley de Amparo; dejándose a su disposición en la Secretaría de este Tribunal, copia simple de la demanda que nos ocupa.

México, D.F., a 2 de marzo de 2015.
La Secretaria de Acuerdos del Octavo Tribunal Colegiado
en Materia Civil del Primer Circuito.
Lic. Aída Patricia Guerra Gasca.
Rúbrica.

(R.- 408023)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Decimosegundo de Distrito de Amparo en Materia Penal en el Distrito Federal
EDICTO

Hago de su conocimiento que en el Juicio de Amparo 244/2014, del índice del Juzgado Décimo Segundo de Distrito de Amparo en Materia Penal en el Distrito Federal, promovido por Raúl Hernández Santiago, contra el auto de formal prisión de quince de junio de dos mil trece, dictado por el Juez Segundo de Primera Instancia del Ramo Penal Primer Distrito del Estado de Campeche y otras autoridades, en esta fecha se dictó un acuerdo en el que se ordenó emplazar a juicio constitucional a la tercero interesada a Francisca de Jesús Rosado Sarao, 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 Mexicana, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 27 fracción III, inciso b) de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles. Haciéndole saber que cuenta con un plazo de treinta días, contados a partir de la última publicación de tales edictos, para apersonarse en el juicio a hacer valer sus derechos; que deberá señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad, apercibida que de no hacerlo, las subsecuentes notificaciones, aún las de carácter personal, se le hará por medio de lista que se publica en este órgano jurisdiccional.

Atentamente
México, D.F. a 25 de febrero de 2015.
La Secretaria del Juzgado Décimo Segundo de Distrito de Amparo
en Materia Penal en el Distrito Federal.
Lic. Elizabeth Escamilla Chávez.
Rúbrica.

(R.- 408036)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Noveno de Distrito en el Estado
Morelia, Mich.
EDICTO.

JOSÉ FLORES DUARTE
ANA ELENA FLORES MÉNDEZ Y/O ANA KARINA FLORES DUARTE
MA. JUANA FLORES MÉNDEZ
SAMUEL FLORES MÉNDEZ
MA. DE LOURDES FLORES MÉNDEZ
PATRICIA FLORES MÉNDEZ
CARLOS FLORES MÉNDEZ
ROSA AMALIA FLORES MÉNDEZ
SERGIO FLORES MÉNDEZ
MIGUEL ÁNGEL FLORES MÉNDEZ

(Terceros Interesados)

En los autos del juicio de amparo 93/2013-I, promovido por Marcela Ayala Villalobos, contra actos del Jefe de Departamento de Anotaciones y Trámites Procesales del Registro Público de la Propiedad Raí y del Comercio, con sede en esta ciudad, ante este JUZGADO NOVENO DE DISTRITO EN EL ESTADO DE MICHOACÁN, CON SEDE EN MORELIA, se ha señalado a ustedes como terceros interesados y como se desconoce su domicilio actual, se ha ordenado emplazarlos por edictos que deberán publicarse por tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 30 fracción II de la abrogada Ley de Amparo, en relación con el numeral 315 del supletorio Código Federal de Procedimientos Civiles, según su artículo 2º, quedando a su disposición en la Secretaría de este Juzgado copia simple de la demanda de garantías y se les hace saber además que se han señalado las DIEZ HORAS CON VEINTE MINUTOS DEL CINCO DE MARZO DE DOS MIL QUINCE, para la celebración de la audiencia constitucional en este asunto. Así como que deberá presentarse ante este juzgado federal, dentro del término de treinta días contados a partir del siguiente al de la última publicación, apercibidos que de no hacerlo las posteriores notificaciones se les harán por medio de lista.

Morelia, Michoacán, diez de febrero de dos mil quince.
La Secretaria del Juzgado Noveno de Distrito en el Estado
Lic. Verónica Araceli Camorlinga Hernández.

Rúbrica.

(R.- 406746)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Quintana Roo, con residencia en Cancún
Actuaciones
EDICTO

TERCERO INTERESADO
OMAR HOMERO TIJERINA HERRERA

En los autos del Juicio de Amparo número 627/2014-III y sus acumulados 629/2014-III y 634/2014-III, promovidos por **Hidalio Martínez Gutiérrez, Pedro Hernández Madrazo y Abel Muñiz Lagunes, Presidente, Secretario y Tesorero, del Comisariado Ejidal del N.C.P.E. José María Pino Suárez y otros**, respectivamente, del Municipio de Tulum (antes Solidaridad) Quintana Roo, contra actos de la Junta Especial Número Dos de Conciliación y Arbitraje del Estado, con sede en esta ciudad y otras autoridades, en el que reclaman de dichas autoridades: "la privación, desalojo, lanzamiento y desocupación de la parcela identificada con número definitivo 1958 (anteriormente identificada como parcela económica número 1948 y/o 1167 y/o 1933), ubicada en el Núcleo Agrario denominado N. C. P. E. José María Pino Suárez, del Municipio de Tulum (antes Solidaridad), Quintana Roo, misma parcela que se encuentra localizada

dentro del Polígono del Plano General del ejido N. C. P. E. José María Pino Suárez conocida de manera pública como "Puerta del Cielo", que afirma, según las autoridades se identifican como Cabañas Puerta del Cielo y/o Complejo Turístico denominado Puerta del Cielo y/o Lote 10-H-1 y/o Lote denominado Punta Piedra II y/o Lote denominado Punta Piedra II fracción II y/o Lote denominado San Miguel IV y/o Predios identificados bajo los folios electrónicos 101521 y/o 6005 y/o 35654 del Registro Público de la Propiedad y el Comercio de Solidaridad, Quintana Roo; la privación, desalojo, lanzamiento y desocupación de la parcela número 1959 (anteriormente identificada como Parcela Económica número 1949 y/o fracción del lote ejidal número 5, Fracción en la Playa); ubicada en el N.C.P.E. JOSÉ MARÍA PINO SUÁREZ, del Municipio de Tulum (antes Solidaridad), Quintana Roo, ordenada en autos del juicio laboral 138/2012; respecto de la privación, desalojo, lanzamiento y desocupación de las parcelas económicas 2042 y 2043, ubicadas en el núcleo agrario denominado N.C.P.E. José María Pino Suárez, del Municipio de Tulum (antes Solidaridad), Quintana Roo, denominada y conocida de manera pública como "Cabañas Ixchel" y "Zafiro" respectivamente, que afirma, según las autoridades se identifican como Cabañas Ixchel y/o Lote 10-H-1 y/o lote denominado Punta Piedra II y/o Lote denominado Punta Piedra II Fracción II y/o Lote denominado San Miguel IV y/o predios identificados bajo los folios electrónicos 101521 y/o 6005 y/o 35654 del Registro Público de la Propiedad y del Comercio de Solidaridad, Quintana Roo, ordenada en autos del juicio laboral 138/2012...."; se ordenó emplazar al tercero interesado **OMAR HOMERO TIJERINA HERRERA**, al que se le hace saber que deberá presentarse en este Juzgado dentro del término de treinta días, contados a partir del siguiente al de la última publicación, por sí, por apoderado o por gestor que pueda representarla, o defender sus derechos; apercibidos que de no comparecer dentro del término señalado, se seguirá el juicio haciéndose las ulteriores notificaciones por medio de lista que se fija en los estrados de este Juzgado Federal, haciendo de su conocimiento que queda a su disposición, en la secretaría de este Tribunal, copia simple de la demanda de garantías, así como de los interrogatorios que deberán formularse a los testigos **JUAN MARTÍN HUESCA DAMIÁN, HÉCTOR APOLINAR HUESCA DAMIÁN y MIGUEL VELÁZQUEZ NIEVA**, para los efectos legales procedentes, para su publicación por tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República, se expide; lo anterior, en cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 30 de la Ley de Amparo, 297 fracción II y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de Aplicación Supletoria.

Cancún, Quintana Roo, a 26 de enero de 2015.

La Secretaria del Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Quintana Roo

María Teresa Rodríguez Cárdenas

Rúbrica.

(R.- 407430)

AVISO AL PÚBLICO

Se informa que para la inserción de documentos en el Diario Oficial de la Federación, se deberán cubrir los siguientes requisitos:

- Escrito dirigido al Director General Adjunto del Diario Oficial de la Federación, solicitando la publicación del documento, fundando y motivando su petición conforme a la normatividad aplicable, con dos copias legibles.
- Documento a publicar en papel membretado que contenga lugar y fecha de expedición, cargo, nombre y firma autógrafa de la autoridad emisora, sin alteraciones, en original y dos copias legibles.
- Archivo electrónico del documento a publicar contenido en un sólo archivo, correctamente identificado.
- Comprobante de pago realizado ante cualquier institución bancaria o vía internet mediante el esquema de pago electrónico e5cinco del SAT, con la clave de referencia 014001743 y la cadena de la dependencia 22010010000000. El pago deberá realizarse invariablemente a nombre del solicitante de la publicación, en caso de personas físicas y a nombre del ente público u organización, en caso de personas morales. El comprobante de pago se presenta en original y copia simple. El original del pago queda bajo resguardo de esta Dirección.

Nota: No se aceptarán recibos bancarios ilegibles; con anotaciones o alteraciones; con pegamento o cinta adhesiva; cortados o rotos; pegados en hojas adicionales; perforados; con sellos diferentes a los de las instituciones bancarias.

Todos los documentos originales, entregados al Diario Oficial de la Federación, quedarán resguardados en sus archivos.

Las solicitudes de publicación de licitaciones para Concursos de Adquisiciones, Arrendamientos, Obras y Servicios, así como los Concursos a Plazas Vacantes del Servicio Profesional de Carrera, se podrán tramitar a través de la herramienta "Solicitud de publicación de documentos en el Diario Oficial de la Federación a través de medios remotos", para lo cual además de presentar en archivo electrónico el documento a publicar, el pago correspondiente (sólo en convocatorias para licitaciones públicas) y la FIEL de la autoridad emisora del documento, deberá contar con el usuario y contraseña que proporciona la Dirección General Adjunta del Diario Oficial de la Federación.

Por ningún motivo se dará trámite a las solicitudes que no cumplan los requisitos antes señalados.

El horario de atención es de lunes a viernes de 9:00 a 13:00 horas

Teléfonos: 50 93 32 00 y 51 28 00 00, extensiones 35078, 35079, 35080 y 35081.

Atentamente

Diario Oficial de la Federación

Estado Libre y Soberano de Hidalgo

Poder Judicial

Juzgado Mixto de Primera Instancia del Distrito Judicial de Molango de Escamilla, Hidalgo

EDICTO.

EN EL JUZGADO MIXTO DE MOLANGO DE ESCAMILLA, HIDALGO, SE PROMUEVE UN **JUICIO EJECUTIVO MERCANTIL** PROMOVIDO POR EL **LIC. JORGE ROJAS HERNANDEZ**, EN CONTRA DE **GEORGINA HERNÁNDEZ RAMÍREZ Y/O DARIO ESPINOZA CERVANTES** EXPEDIENTE NÚMERO **220/2010**, EN EL CUAL SE DICTO UN ACUERDO QUE A LA LETRA DICE:-----

- - - Molango, Estado de Hidalgo, a 5 cinco de diciembre de 2014 dos mil catorce.-----

- - - I.- Como lo solicita el ocursoante se convocan postores para **la cuarta almoneda** de remate respecto del bien inmueble denominado **"Cuitlachamaco"**, ubicado en la villa de Calnalí, Hidalgo, cuyas medidas y colindancias son: **al Norte.-** En línea recta cargada al **Noroeste**, mide 246.00 doscientos cuarenta y seis metros, lindando con la propiedad de **Ofelia Badillo**; **al Oriente:** en línea quebrada por 3 tres rectas, mide la primera con dirección al **Sur** 110.00 ciento diez metros, la **segunda** quiebra hacia el **Oriente** midiendo 5.00 cinco metros, y la tercera nuevamente con rumbo al **Sur** mide 267.00 doscientos sesenta y siete metros, lindando con la propiedad de **Aurelio Ochoa**, al **Sur**, en línea recta con dirección al poniente hasta llegar a un arroyo, mide 128.00 ciento veintiocho metros, colindando con la propiedad del señor **Daniel Melo**, y al **Poniente:** de **Sur a Norte** en línea ondulada por las curvas que hace al referido arroyo sube contra su corriente ligeramente hacia el **sureste** hasta el punto de partida hasta medir 337.00 trescientos treinta y siete metros, colindando con las propiedades de **Benigno Vite y Ofelia Badillo**, mismo que tendrá verificativo en el local de este Juzgado a las **14:00 catorce horas del día 27 veintisiete de marzo de 2015 dos mil quince**, por así permitirlo la agenda y carga de trabajo del Juzgado.-----

- - - II.- Quedan a disposición de los interesados las constancias procesales en la Secretaría del Juzgado, asimismo, se hace de su conocimiento que será postura legal la que cubre la cantidad de **\$2,129,336.91 dos millones ciento veintinueve mil trescientos treinta y seis pesos noventa y un centavos moneda nacional**, menos el 10 % diez por ciento de rebaje por tratarse de **cuarta almoneda**.-----

- - - III.- Publíquese el edicto por una sola ocasión en el Diario Oficial de la Federación y en la tabla de avisos o puertas de ese Juzgado, en términos de los artículos 474 y 475 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la legislación mercantil.-----

- - - IV.- En consecuencia, a efecto de dar cumplimiento al punto antecede, gírese exhorto con los insertos y anexos necesarios al Juez Civil en turno de México Distrito Federal, para que en auxilio de las labores de este Juzgado remita el edicto ordenado al Diario Oficial de la Federación sito Rio Amazona número 62, colonia Cuauhtémoc, C.P. 06500, México D.F., teléfono (55) 5093-3200, a fin de dar cumplimiento a lo ordenado en el punto anterior, **debiendo adjuntar el edicto correspondiente**, además el ejecutante deberá exhibir ante el Juzgado exhortado el recibo de pago de derechos para la publicación de su edicto. Se hace del conocimiento del Juez exhortado que se le **conceden amplias facultades** a fin de que acuerde promociones y aplique los medios de apremio, así como para que en caso de ser necesario habilite días y horas inhábiles, todo ello, encaminado a la diligenciación del exhorto encomendado, de igual forma, se hace de su conocimiento que dentro del presente asunto se encuentran debidamente autorizados los licenciados **Jonatan Molotla Jiménez y José Manuel Hernández Cárdenas**.-----

- - - V.- Queda a disposición del ejecutante o de las personas legalmente autorizadas el exhorto ordenado, para que bajo su más estricta responsabilidad procuren su publicación, debiendo exhibir las constancias correspondientes que acrediten tal publicación.-----

- - - VI.- Notifíquese y cúmplase.-----

- - - Así lo acordó y firma el Juez del conocimiento que actúa con Secretario de Acuerdos que autoriza y da fe de lo actuado.-----

Molango de Escamilla, Hidalgo, a veintiséis de enero del 2015.

Actuario

Licenciada María Luisa Hernández Gutiérrez

Rúbrica.

(R.- 408042)

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Cuarto de Distrito en el Estado
Calle 47 Núm. 575 "H" X 84 Col. Santa Petronila
Primer piso, C.P. 97070 Mérida, Yucatán
EDICTOS

PARTE DEMANDADA:

TRABAJADORES DEL 25 DE MAYO, ASOCIACION CIVIL,
POR CONDUCTO DE QUIEN LEGALMENTE LA REPRESENTA
DOMICILIO IGNORADO.

En los autos del **JUICIO ORDINARIO CIVIL 153/2013** del índice de este Juzgado Cuarto de Distrito en el Estado de Yucatán, promovido por **RAMIRO AUGUSTO JIMENEZ PIÑA, APODERADO GENERAL DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL, en contra de TRABAJADORES DEL 25 DE MAYO, A.C.**, se ha dictado el proveído siguiente:

"Mérida, Yucatán, a veintidós de julio de dos mil catorce.

Visto el estado de autos y la cuenta que antecede, agréguese a los presentes autos para que obre como legalmente corresponda, el escrito de **RAMIRO AUGUSTO JIMENEZ PINA**, con el cual solicita que se notifique a **TRABAJADORES DEL 25 DE MAYO, A.C.** por medio de edictos; y **se acuerda:** Se tiene por presentado al compareciente con su memorial de cuenta, haciendo las manifestaciones a que se contrae, las cuales se tienen por hechas para todos los efectos legales que correspondan; y respecto de lo que solicita, con fundamento en el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, **se accede** notificar por edictos a la asociación civil **TRABAJADORES DEL 25 DE MAYO, A.C.**

El mencionado precepto establece lo siguiente:

"ARTICULO 315.- Cuando hubiere que citar a juicio a alguna persona que haya desaparecido, no tenga domicilio fijo o se ignore dónde se encuentra, la notificación se hará por edictos, que contendrán una relación sucinta de la demanda, y se publicarán por tres veces, de siete en siete días, en el "Diario Oficial" y en uno de los periódicos diarios de mayor circulación en la República, haciéndosele saber que debe presentarse dentro del término de treinta días, contados del siguiente al de la última publicación. Se fijará, además, en la puerta del tribunal, una copia íntegra de la resolución, por todo el tiempo del emplazamiento. Si, pasado este término, no comparece por sí, por apoderado o por gestor que pueda representarla, se seguirá el juicio en rebeldía, haciéndosele las ulteriores notificaciones por rotulón, que se fijará en la puerta del juzgado, y deberá contener, en síntesis, la determinación judicial que ha de notificarse."

Del precepto anterior se advierte que cuando hubiera de citar a juicio a alguna persona que haya desaparecido, no tenga domicilio o se desconozca dónde se encuentra, tal notificación se hará por edictos.

La notificación por edictos debe contener una relación sucinta de la demanda, y se publicará por tres veces, de siete en siete días, en el "Diario oficial" y en uno de los periódicos diarios de mayor circulación en la república, haciéndole saber que debe presentarse dentro del término de treinta días, contados a partir del día siguiente de la última publicación.

Además, debe fijarse en la puerta del juzgado, una copia íntegra de la resolución, por todo el tiempo del emplazamiento.

Ahora bien, de las constancias que integran este asunto y de la certificación secretarial que antecede, se advierte que la demandada **TRABAJADORES DEL 25 DE MAYO, A.C.** aún no ha podido ser notificada ni emplazada a juicio, en razón que no se le ha localizado en los domicilios proporcionados por la parte actora de este asunto, ni en los domicilios proporcionados por diversas instituciones públicas.

De las constancias que integran este expediente se advierte, que no se ha podido localizar a dicha demandada en los diversos domicilios señalados por la parte promovente, como el lugar en donde se le pueden hacer las notificaciones con motivo de este asunto.

También se advierte que se han realizados las diligencias necesarias para obtener el domicilio de dicho demandado, las cuales han resultado infructuosas, pues efectivamente obran agregados a este asunto los oficios de la **Administradora Local de Servicios al Contribuyente de Mérida, Secretario de Administración y Finanzas del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Yucatán, Jefa de la Unidad Jurídica del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, Gerente Jurídico de la Junta de Agua Potable y Alcantarillado de Yucatán, Vocal del Registro Federal de Electores, Jefe del Departamento de Sanciones, Remisión y Trámite de la Dirección Jurídica de la Secretaría de Seguridad Pública, Gerente del Área Jurídica del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores y Director de la Policía Ministerial Investigadora del Estado**, y por medio de los cuales solamente tres de ellas, señalaron como domicilios de la demandada los predios siguientes: el marcado con el número quinientos veintinueve de la calle sesenta y seis por sesenta y cinco y sesenta y siete, predio número trescientos setenta y uno "B" de la calle sesenta y cuatro por cuarenta y tres y cuarenta y cinco, e inmueble número cuatrocientos veintiocho de la calle sesenta y cuatro por cuarenta y nueve y cincuenta y tres, todos de la colonia Centro de esta ciudad, sin que en ellos se haya podido localizar a la demandada.

Por tal motivo, por cuanto se desconoce el domicilio en donde pueda ser localizada **TRABAJADORES DEL 25 DE MAYO, A.C.**, con apoyo en el invocado numeral 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, sin contribución para este juzgado, hágasele a dicha demandada **TRABAJADORES DEL 25 DE MAYO, A.C.**, la notificación, traslado y emplazamiento ordenados en proveído de fecha **tres de enero de dos mil trece**, por medio de edictos; para tal efecto, túrnense estos autos al actuario de este juzgado a fin de que proceda a expedir el edicto relativo, que debe contener una relación sucinta de la demanda, la que se debe publicar por tres veces, de siete en siete días en el Diario Oficial y en uno de los periódicos diarios de mayor circulación en la República; debiendo fijar en la puerta del juzgado, una copia íntegra de la resolución, por todo el tiempo del emplazamiento.

Haciéndole saber al demandado que debe presentarse dentro del término de treinta días, contados del día siguiente al de la última publicación, apercibido con que de no comparecer a este juzgado, por sí, apoderado o por gestor que pueda representarla, se seguirá el juicio en rebeldía, y las ulteriores notificaciones se harán por rotulón (estrados) en los lugares destinados para ello en el local de este juzgado.

NOTIFIQUESE.-

Así lo acordó y firma la licenciada Mirza Estela Be Herrera, Juez Cuarto de Distrito en el Estado, ante el Secretario licenciado Roger Manuel Alonzo Pech, con quien actúa y da fe. Doy fe". - - Dos firmas ilegibles. - - Rúbricas.

LA DEMANDA INSTAURADA, TIENE LOS HECHOS QUE EN FORMA SUCINTA SE INSERTAN A CONTINUACION:

"Mérida, Yucatán, tres de enero de dos mil trece

Vista la demanda promovida por **RAMIRO AUGUSTO JIMENEZ PIÑA**, con el carácter que ostenta de apoderado legal del **"INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL"**, al respecto **SE ACUERDA...** se le tiene promoviendo formal demanda en juicio Ordinario Civil en contra de **TRABAJADORES DEL VEINTICINCO DE MAYO, AC** por conducto de quien legalmente lo represente, a quien reclama las siguientes prestaciones: - - - "1.- La declaración, en sentencia ejecutoriada, de que el Instituto Mexicano del Seguro Social es propietario del predio ubicado en la calle sesenta y seis, número quinientos veintinueve, entre sesenta y cinco y sesenta y siete de la colonia centro de esta ciudad de Mérida, Yucatán, cuya superficie es de quinientos treinta y un metros cuadrados. - - - 2.- La entrega que deberá hacer la demandada del inmueble antes mencionado con sus frutos y accesiones. - - - 3.- El pago de los gastos y costas que el presente juicio origine. - - - **se admite** a trámite la demanda en la vía y forma propuesta; regístrese en el libro de gobierno respectivo; ...con copia simple del escrito inicial de demanda, así como de este proveído, córrase traslado y emplácese a la demandada por conducto de quien legalmente la represente, quien puede ser emplazado en el domicilio señalado por la parte actora para tal efecto, para que como lo prevé el artículo 327 del Código Federal de Procedimientos Civiles, en el plazo de **nueve días**, produzca su contestación a la demanda instaurada en su contra, oponga las defensas y excepciones que tenga que hacer valer a su favor. - - - ...en cuanto a las pruebas que relaciona y exhibe la parte actora en su escrito de demanda, se tienen por anunciadas y ofrecidas en tiempo, sin perjuicio de ser reiteradas y perfeccionadas en la etapa procesal a que se refiere el numeral 337 del propio código adjetivo. - - - Se tiene como domicilio de la parte actora para oír y recibir notificaciones en este asunto, el predio marcado con el número cuatrocientos treinta y nueve de la calle cuarenta y uno por treinta y cuatro ex terrenos El Fenix de esta ciudad, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 318 del mencionado código procesal Civil se tiene como sus autorizados a **MIGUEL FERNANDO MENDEZ GAMBOA, SILVIA ROSA QUINTAL GARCIA Y JULIO CESAR PANTOJA ITZ**, únicamente para oír y recibir notificaciones. - - - ... Con fundamento en el artículo 6, fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, se ordena la protección de los datos personales y la información relativa a la vida privada de los particulares, en las constancias y actuaciones judiciales que se encuentren en este expediente... Así lo acuerda y firma la licenciada Mirza Estela Be Herrera, Juez Cuarto de Distrito en el Estado de Yucatán, asistido del Secretario Roger Manuel Alonzo Pech que autoriza y da fe". - - Dos firmas ilegibles". - - Rúbricas.

Y por cuanto se asegura que usted es de domicilio ignorado, con fundamento en el artículo 315 del Código de Procedimientos, le hago la notificación de los proveídos de veintidós de julio de dos mil catorce y tres de enero de dos mil trece, traslado y emplazamiento ordenados en dichos autos, por medio de tres publicaciones, de siete en siete días en el Diario Oficial y en uno de los periódicos diarios de mayor circulación en la República, fijándose también en la puerta del juzgado, una copia íntegra de la resolución de mérito por todo el tiempo del emplazamiento; haciendo de su conocimiento que la copia de la demanda, de los documentos base de la acción exhibidos con la demanda como traslados, quedan a su disposición en la Actuaría de este Juzgado Cuarto de Distrito en el Estado de Yucatán; asimismo, se le hace saber que tiene el término de treinta días, contados a partir del día siguiente de la última publicación, para comparecer a este tribunal a contestar la demanda instaurada en su contra, oponga las defensas y excepciones que tenga que hacer valer a su favor, apercibida, que de no comparecer a este juzgado, por sí, apoderado o gestor que pueda representarla, se seguirá el juicio en rebeldía y las ulteriores notificaciones se le harán por rotulón (estrados) en los lugares destinados para ello en el local de este juzgado.

PARA SU PUBLICACION TRES VECES DE SIETE EN SIETE DIAS, EN EL DIARIO OFICIAL Y EN UNO DE LOS PERIODICOS DIARIOS DE MAYOR CIRCULACION EN LA REPUBLICA.

Mérida, Yucatán, 22 de julio de 2014.

La Actuaría del Juzgado Cuarto
de Distrito en el Estado de Yucatán
Lic. Gladys Eloisa Vázquez Barrera
Rúbrica.

(R.- 408010)

AVISOS GENERALES

Estados Unidos Mexicanos
México
Gobierno de la República
Instituto Mexicano del Seguro Social
Delegación Estatal Morelos
"2015, Año del Generalísimo José María Morelos y Pavón"
EDICTO

C. FEDERICO GUILLERMO BONILLA JUAREZ REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA ANTRAX ESPECIALISTAS EN TRATAMIENTO DE AGUAS S.A. DE C.V. PRESENTE. La Delegación Estatal Morelos, del Instituto Mexicano del Seguro Social, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 54, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, así como de las cláusulas Primera, Décima, Décima Cuarta, Décima Quinta punto uno, dos y tres y Décima Sexta del contrato número **C4M0204**, suscrito el día 4 de Abril de 2014, con fecha 15 de enero del 2015, emitió resolución en donde se da por rescindido el contrato C4M0204, la cual contiene los Antecedentes, Considerandos y en sus puntos resolutivos señala: RESOLUCION **PRIMERO:** Ha quedado debidamente acreditado el incumplimiento pactado en las cláusulas Primera y Décima, actualizándose en consecuencia lo establecido en las cláusula Décima Quinta, punto uno y tres y Décima Sexta del contrato C4M0204. **SEGUNDO:** Con fundamento en el artículo 54 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público **se da por rescindido administrativamente** el contrato C4M0204, por incumplimiento al no haber presentado uno de los dos muestreos correspondientes al segundo trimestre, del aforo, muestreo y análisis en la descarga final de aguas residuales del HGR No. 1; Guardería 1 Cuernavaca; U.M.F. No. 19 Tepoztlán; H.G.Z. No. 5 Zacatepec, así como no haber presentado la garantía de cumplimiento de contrato que tuvo que haber sido entregada en un plazo de diez días naturales contados a partir de la firma del contrato, plazo que venció el 14 de abril del 2014. **TERCERO:** Se dará el aviso correspondiente al Órgano Interno de Control en el Instituto Mexicano del Seguro Social, a efecto que determine la sanción que proceda, en términos de los artículos 59 y 60 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. **CUARTO:** Notifíquese el presente asunto, en términos del artículo 54 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. **QUINTO:** El expediente en el que obran todas las constancias de este asunto, queda para su consulta en la oficina de Contratos de la Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento de la Delegación Estatal Morelos, ubicada en Av. Central Esq. Av. Cuauhnáhuac S/N Col. Cuauhnáhuac, C.P. 62430, Cuernavaca, Morelos. Así lo resolvió y firma el C. Delegado Estatal en Morelos del Instituto Mexicano del Seguro Social.- NOTIFÍQUESE

Cuernavaca, Mor. a 15 de enero del 2015
Delegación Estatal Morelos
Lic. Manuel Abe Almada
Rúbrica.

(R.- 407880)

Auditoría Superior de la Federación
Unidad de Asuntos Jurídicos
Dirección General de Responsabilidades
PROCEDIMIENTO: DGR/C/11/2014/R/10/041.

MUJERES, GÉNERO Y TRABAJO, A.C., en el procedimiento resarcitorio DGR/C/11/2014/R/10/041 se ordenó la notificación por edictos del citatorio para que comparezca a la audiencia prevista en el artículo 57, fracción I, de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación, respecto de las presuntas irregularidades que se le atribuyen, consistentes en que en su carácter de beneficiaria no comprobó la correcta aplicación de los recursos del Programa de Fomento al Desarrollo Agrario (FORMAR), que en cantidad de \$1,000,000.00, se le transfirió para llevar a cabo el evento de fomento organizacional "La Transformación y Modernización de la Secretaría de la Reforma Agraria", objeto del convenio de concertación de veintiuno de

mayo de dos mil diez, que celebró con la Secretaría de la Reforma Agraria, toda vez que en ese evento 116 de sus integrantes solamente hicieron valla afuera de la sede denominada Auditorio Nacional, para recibir a los Secretarios de Estado, por lo que no participaron en ese acto y asimismo, conforme a la cédula de supervisión de ocho de junio de dos mil diez, mediante la cual esa Secretaría verificó su realización, además no proporcionó el servicio de papelería; y por tanto debió reintegrar los recursos no aplicados en cantidades de \$136,880.00 por conceptos de hospedaje y alimentación y \$50,000.00 por papelería, por lo que ocasionó presumiblemente un daño a la Hacienda Pública Federal por un monto de **\$186,880.00 (CIENTO OCHENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS OCHENTA PESOS 00/100 M.N.)** más el perjuicio constituido por los intereses correspondientes, que se actualizarán para efectos de su pago, en la forma y términos que establece el Código Fiscal de la Federación, en tratándose de contribuciones y que corresponden al importe de la conducta irregular descrita con antelación. Conducta que provocó se infringieran las cláusulas Quinta, incisos A), C), F) y G) y Octava, del convenio de concertación que celebró como beneficiaria el veintiuno de mayo de dos mil diez con la Secretaría de la Reforma Agraria. Por lo anterior, con fundamento en los artículos 57, fracción I, de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación; 2º, en lo relativo a la Dirección General de Responsabilidades; 34, fracción III, del Reglamento Interior de la Auditoría Superior de la Federación, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de abril de 2013; y apartado 62000, numeral 8 del Manual de Organización de la Auditoría Superior de la Federación, publicado en el citado órgano de difusión federal el siete de febrero de dos mil catorce, se le cita para que comparezca por conducto de su representante legal o por quien acredite tener facultades suficientes para ello, a la audiencia a celebrarse en las oficinas de la Dirección General de Responsabilidades, sita en Avenida Coyoacán número 1501, Colonia Del Valle, Delegación Benito Juárez, Código Postal 03100, México, Distrito Federal, a las **diez horas con treinta minutos del día veintisiete de marzo de dos mil quince**, a fin de que manifieste lo que a su interés convenga, ofrezca pruebas y formule alegatos; apercibida que de no comparecer sin causa justa, se tendrán por ciertos los hechos que se le imputan y por precluidos sus derechos para ofrecer pruebas y formular alegatos y se resolverá con los elementos que obran en el expediente; asimismo, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 57, fracción III, de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación, debiendo presentar al momento de la audiencia, por conducto de su representante legal o por quien acredite tener facultades suficientes para ello, identificación oficial, vigente y con fotografía; y además, de acuerdo con los artículos 305, 306, párrafo primero y 316 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria, conforme lo dispone el numeral 64 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación, se le requiere para que señale domicilio ubicado en esta ciudad para que se le hagan las notificaciones que deban ser personales, apercibida de que en caso de omisión, se le realizarán por rotulón que se fijará en los estrados de esta Dirección General de Responsabilidades. Se pone a la vista para su consulta el expediente mencionado, en días hábiles de 9:00 a 18:30 horas.

Ciudad de México, Distrito Federal, a diecinueve de febrero de dos mil quince.

El Director General,

Lic. Víctor José Lazcano y Beristain.

Rúbrica.

(R.- 408040)

Petróleos Mexicanos

Unidad de Responsabilidades de Petróleos Mexicanos, Empresa Productiva del Estado.

Área de Responsabilidades.

ASUNTO: NOTIFICACIÓN POR EDICTOS.

C. MIGUEL ÁNGEL GARCÍA

En el expediente de procedimiento administrativo disciplinario número **R.A.017/2013**, se dictó un acuerdo de fecha cuatro de febrero de dos mil quince, que dice: "**Primero.-** En virtud de que pese a las diligencias practicadas en autos se ignora el domicilio del C. Miguel Ángel García, con fundamento en los artículos 2, 3 fracción III, 4, 20 primer párrafo, 21, 24 y 47 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos; artículo 90, Transitorios Décimo y Décimo Primero de la Ley de Petróleos Mexicanos, vigente; artículo 48 fracción I, inciso b), Transitorio Primero, segundo párrafo del Reglamento de la Ley de Petróleos Mexicanos, vigente; y, artículo 80, fracción I, numerales 1 y 9 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, conforme a lo establecido en el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, procédase a citar al C. Miguel Ángel García por medio de 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 nacional haciéndole saber el inicio del procedimiento administrativo en su contra con motivo de la irregularidad consistente: "No se abstuvo de ejercer de manera indebida, durante el período comprendido del tres de octubre de dos mil ocho, al veinticuatro de septiembre de dos mil doce, las facultades inherentes al empleo que le fue encomendado, con la categoría de "MÉDICO CIRUJANO GENERAL", en virtud de que no reunía los requisitos académicos específicos que debían estar avalados oficialmente y que le resultaban

legalmente exigibles". Por lo que se le cita al desahogo de la audiencia de ley a que se refiere la fracción I del artículo 21 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, que tendrá verificativo a las once horas del décimo día hábil, contado a partir del día siguiente al de la última publicación del presente citatorio ante esta Área de Responsabilidades de la Unidad de Responsabilidades de Petróleos Mexicanos, Empresa Productiva del Estado, sita en Avenida Marina Nacional 329, Piso 42 de la Torre Ejecutiva, Colonia Huasteca, C. P. 11311, Delegación Miguel Hidalgo, en esta Ciudad de México. Se hace de su conocimiento que tiene derecho a comparecer asistido de un defensor, apercibido que de no comparecer se tendrán por ciertos los actos y omisiones que se le imputan y se seguirá el presente procedimiento en rebeldía, debiendo señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad de México, apercibido que de no hacerlo, las posteriores notificaciones aún de carácter personal se realizarán por rotulón en las oficinas de esta Área de Responsabilidades, así mismo se le informa que el expediente en que se actúa, que contiene todas las constancias y actuaciones que sirven de base para el inicio del procedimiento administrativo disciplinario se encuentra a su disposición para su consulta en esta Área de Responsabilidades en un horario de 9:00 a 14:00 y de 16:00 a 18:00 horas.

Así lo acordó y firma, **Marco Antonio Palacios Ornelas**, Titular del Área de Responsabilidades de la Unidad de Responsabilidades de Petróleos Mexicanos, Empresa Productiva del Estado. Rúbrica.

México Distrito Federal a seis de febrero de dos mil quince

(R.- 408034)

Estados Unidos Mexicanos
Secretaría de Gobernación
Comisionado Nacional de Seguridad
"2014, Año de Octavio Paz"
PUBLICACIÓN DE SANCIÓN

El treinta de diciembre de dos mil catorce, en el expediente administrativo 318/2012, que se tramita ante la Dirección General de Seguridad Privada de la Secretaría de Gobernación, se sancionó al prestador de servicios de seguridad privada denominado **ADVANCED SECURE SOLUTIONS, S.A. DE C.V.**, con la siguiente sanción:

"...SUSPENSIÓN DE LOS AFECTOS DE LA AUTORIZACIÓN PARA PRESTAR SERVICIOS DE SEGURIDAD PRIVADA, POR EL PERIODO DE UN MES;..."(SIC)

Prestador de servicios de seguridad privada que tiene su domicilio de Oficina matriz en: Alcazar de Toledo número 450, Colonia Lomas Reforma, Código Postal 11930, Delegación Miguel Hidalgo, México, Distrito Federal, lo anterior, por la contravención a lo dispuesto en el artículo 32, fracción XXVII, de la Ley Federal de Seguridad Privada.

Atentamente
Sufragio Efectivo. No Reelección.
México, Distrito Federal, a 30 de diciembre de 2014.

El Director General
Lic. Juan Antonio Arámbula Martínez

Por ausencia del Lic. Juan Antonio Arámbula Martínez, Director General de Seguridad Privada, firma el **Dr. Dante Schiaffini Barranco**, Director General Adjunto de Evaluación Legal, Registro Nacional y Coordinación de la Dirección General de Seguridad Privada, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 132, del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación, publicado en el Diario Oficial de la Federación, el dos de abril de dos mil trece.

Rúbrica.

(R.- 407998)

Estados Unidos Mexicanos
Secretaría de Economía
Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial
Dirección Divisional de Protección a la Propiedad Intelectual
Subdirección Divisional de Procesos de Propiedad Industrial
Coordinación Departamental de Nulidades

RAFAEL AROZARENA CORREA

Vs.

RAFAEL RUIZ RODRIGO**M. 1021494 RAPID-TORC Y DISEÑO****Exped.: P.C. 1588/2014 (C-448) 16071****Folio: 39094****NOTIFICACION POR EDICTO****RAFAEL RUIZ RODRIGO**

Por escrito y anexos presentados en la oficialía de partes de esta Dirección, el día 5 de agosto de 2014, al cual recayó el folio de ingreso 16071, RAFAEL AROZARENA CORREA, por propio derecho, solicitó la declaración administrativa de caducidad del registro marcario citado al rubro.

Por lo anterior, este Instituto notifica la existencia de la solicitud que nos ocupa, concediéndole a **RAFAEL RUIZ RODRIGO**, el plazo de **UN MES**, contado a partir del día siguiente al día en que aparezca esta publicación, para que se entere de los documentos y constancias en que se funda la acción instaurada en su contra y manifieste lo que a su derecho convenga, apercibida que de no dar contestación a la misma, una vez transcurrido el término señalado, este Instituto emitirá la resolución administrativa que proceda, de acuerdo a lo establecido por el artículo 199 de la Ley de la Propiedad Industrial.

Para su publicación, por una sola vez, en uno de los periódicos de mayor circulación en la República y en el Diario Oficial de la Federación, en los términos y para los efectos establecidos en el artículo 194 de la Ley de la Propiedad Industrial.

Atentamente

25 de noviembre de 2014

El Coordinado Departamental de Nulidades

Roberto Díaz Ramírez.

Rúbrica.

(R.- 407992)

**“INDUSTRIA Y GLORIA DEL
PACIFICO” S.A. DE C.V.
BALANCE DE LIQUIDACION
AL 11 DE FEBRERO DE 2015**

ActivoEfectivo en caja \$ 0**Pasivo****Capital** \$ 0

México, D.F., a 05 de marzo de 2015.

Liquidador

Abraham García Martínez

Rúbrica.

(R.- 408044)

**“AGENCIA DE EVENTOS Y ACTIVACIONES
DE MARCA” S.A. DE C.V.
BALANCE DE LIQUIDACION
AL 4 DE FEBRERO DE 2015**

ActivoEfectivo en caja \$ 0**Pasivo****Capital** \$ 0

México, D.F., a 05 de marzo de 2015.

Liquidador

Abraham García Martínez

Rúbrica.

(R.- 408045)

**Secretaría de Hacienda y Crédito Público
Instituto para la Protección al Ahorro Bancario
ESTADOS DE SITUACIÓN FINANCIERA
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014 Y 2013
(cifras expresadas en millones de pesos)**

Concepto**2014****2013**

ACTIVO**ACTIVO CIRCULANTE**

Efectivo y Equivalentes de Efectivo

Bancos	\$ 26	\$ 3,830
Inversiones en Valores Temporales (Notas 3.2 y 6)	71,939	90,695
Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes	-	-
Derechos a Recibir Bienes o Servicios	-	-
Total de Activo Circulante	<u>71,965</u>	<u>94,525</u>

ACTIVO NO CIRCULANTE

Inversiones Financieras a Largo Plazo (Notas 3.4 y 7)

Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Largo Plazo

Recursos a ser Asignados - vía Presupuesto de Egresos de la Federación		
(Notas 3.5 y 8.a)	838,557	824,418
Documentos por Cobrar y Deudores Diversos, neto		
(Notas 3.6, 3.7 y 8.b)	127	247
Subrogación por el Pago de Obligaciones Garantizadas		
(Notas 1.5, 3.6 y 8.c)	163	-
Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso		
(Notas 3.8 y 9)	95	100
Bienes Muebles (Notas 3.8 y 9)	5	6
Activos Diferidos (Nota 3.9)	4,543	5,501
Total de Activo No Circulante	<u>843,490</u>	<u>830,272</u>
TOTAL DEL ACTIVO	\$ <u>915,455</u>	\$ <u>924,797</u>

PASIVO**PASIVO CIRCULANTE**

Cuentas por Pagar a Corto Plazo (Nota 10)	\$ 26	\$ 28
Porción a Corto Plazo de la Deuda Pública a Largo Plazo		
Préstamos Bancarios y de Otras Entidades (Nota 11)	370	331
Bonos de Protección al Ahorro (Nota 12)	168,454	201,357
Otros Pasivos a Corto Plazo		
Operaciones con Instrumentos Financieros Derivados, neto		
(Notas 3.3 y 13)	14	87
Total de Pasivo Circulante	<u>168,864</u>	<u>201,803</u>

PASIVO NO CIRCULANTE

Provisiones a Largo Plazo (Notas 1.6 y 3.11)	20,578	16,913
Deuda Pública a Largo Plazo		
Préstamos Bancarios y de Otras Entidades (Nota 11)	-	327
Bonos de Protección al Ahorro (Nota 12)	725,950	705,798
Total de Pasivo No Circulante	<u>746,528</u>	<u>723,038</u>
TOTAL DEL PASIVO	<u>915,392</u>	<u>924,841</u>

PATRIMONIO

Resultado Integral del Ejercicio (Nota 3.14)	63	(44)
Total Patrimonio	<u>63</u>	<u>(44)</u>
TOTAL DEL PASIVO Y PATRIMONIO	\$ <u>915,455</u>	\$ <u>924,797</u>

Las notas son parte integrante de estos estados.

Nota: El dictamen del auditor, los estados financieros y sus notas, y el informe de los Comisarios Públicos están disponibles en: www.ipab.org.mx

México, D.F., a 6 de febrero de 2015.

Secretario Adjunto de
Administración y Presupuesto

Director General Adjunto de
Presupuesto y Contabilidad

Director de Contabilidad
Financiera

**Lic. Francisco X.
Gil Leyva Zambada**
Rúbrica.

**C.P. Jorge Alejandro
Hidalgo Reyes**
Rúbrica.

**Lic. Ricardo Rodríguez
Maldonado**
Rúbrica.

Instituto para la Protección al Ahorro Bancario
ESTADOS DE ACTIVIDADES
POR LOS EJERCICIOS TERMINADOS EL 31 DE DICIEMBRE DE 2014 Y 2013
(cifras expresadas en millones de pesos)

	<u>2014</u>	<u>2013</u>
INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS		
INGRESOS DE GESTIÓN		
Ingresos por Venta de Bienes y Servicios		
Ingresos por Cuotas Recibidas de las Instituciones		
(Notas 3.12 y 14.a.1)	\$ 14,557	\$ 13,357
PARTICIPACIONES, APORTACIONES, TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	9,803	11,930
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas		
(Notas 3.5 y 14.a.2)	9,803	11,930
OTROS INGRESOS Y BENEFICIOS (Nota 14.a.3)	3,359	4,462
Ingresos Financieros	3,145	3,599
Otros Ingresos y Beneficios Varios	214	863
Total de Ingresos y Otros Beneficios	<u>27,719</u>	<u>29,749</u>
GASTOS, OTRAS PÉRDIDAS Y COSTO DE VENTAS		
GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	437	416
Servicios Personales	343	331
Materiales y Suministros	3	4
Servicios Generales	91	81
INTERESES, COMISIONES Y OTROS GASTOS DE LA DEUDA PÚBLICA (Nota 14.b.1)	37,083	40,094
Intereses de la Deuda	37,083	40,094
OTROS GASTOS Y PÉRDIDAS EXTRAORDINARIAS (Nota 14.b.2)	4,338	3,995
Estimaciones, Depreciaciones, Deterioros, Obsolescencias y Amortizaciones	469	356
Otros Gastos	3,869	3,639
Total de Gastos y Otras Pérdidas	<u>41,858</u>	<u>44,505</u>
DÉFICIT DEL EJERCICIO	\$ <u>(14,139)</u>	\$ <u>(14,756)</u>

Las notas son parte integrante de estos estados.

Nota: El dictamen del auditor, los estados financieros y sus notas, y el informe de los Comisarios Públicos están disponibles en: www.ipab.org.mx

México, D.F., a 6 de febrero de 2015.

Secretario Adjunto de
Administración y Presupuesto
**Lic. Francisco X.
Gil Leyva Zambada**
Rúbrica.

Director General Adjunto de
Presupuesto y Contabilidad
**C.P. Jorge Alejandro
Hidalgo Reyes**
Rúbrica.

Director de Contabilidad
Financiera
**Lic. Ricardo Rodríguez
Maldonado**
Rúbrica.

(R.- 408047)

PRUDENTIAL SEGUROS MEXICO, S.A.
BALANCE GENERAL AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014
(cifras en pesos)

	100 ACTIVO	
110	Inversiones	<u>315,811,786.47</u>
111	Valores y Operaciones con Productos Derivados	
		298,477,081.62

112	Valores	298,477,081.62	
113	Gubernamentales	268,124,495.93	
114	Empresas Privadas	28,790,796.57	
115	Tasa Conocida	26,462,827.71	
116	Renta Variable	2,327,968.86	
117	Extranjeros	0.00	
118	Valuación Neta	-940,627.84	
119	Deudores por Intereses	2,502,416.96	
120	Dividendos por Cobrar sobre Títulos de Capital	0.00	
121	(-) Deterioro en 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	15,001,169.56	
127	Préstamos	2,333,535.29	
128	Sobre Pólizas	2,181,696.51	
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	151,838.78	
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>5,954,207.01</u>
141	Disponibilidad		<u>4,571,156.80</u>
142	Caja y Bancos	4,571,156.80	
143	Deudores		<u>12,752,364.20</u>
144	Por Primas	2,974,866.05	
145	Agentes y Ajustadores	-355,234.73	
146	Documentos por Cobrar	130,255.07	
147	Préstamos al Personal	0.00	
148	Otros	10,002,477.81	
149	(-) Estimación para Castigos	0.00	
150	Reaseguradores y Reafianzadores		<u>4,299,100.33</u>
151	Instituciones de Seguros y Fianzas	0.01	
152	Depósitos Retenidos	0.00	
153	Participación de Reaseguradores por Sinistros Pendientes	4,299,100.32	
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		<u>0.00</u>
160	Subsidiarias	0.00	
161	Asociadas	0.00	
162	Otras Inversiones Permanentes	0.00	
163	Otros Activos		<u>123,338,116.75</u>
164	Mobiliario y Equipo	9,158,334.46	
165	Activos Adjudicados	0.00	
166	Diversos	87,971,127.68	
167	Gastos Amortizables	101,705,907.78	
168	(-) Amortización	75,497,253.17	
169	Activos Intangibles	0.00	
170	Productos Derivados	0.00	
200	SUMA DEL ACTIVO		<u>466,726,731.56</u>
	PASIVO		

210	Reservas Técnicas		<u>228,462,336.01</u>
211	De Riesgos en Curso	202,912,564.21	
212	Vida	202,912,564.21	
213	Accidentes y Enfermedades	0.00	
214	Daños	0.00	
215	Fianzas en Vigor	0.00	
216	De Obligaciones Contractuales	25,549,771.80	
217	Por Sinistros y Vencimientos	5,512,528.54	
218	Por Sinistros Ocurredos y No Reportados	18,851,948.55	
219	Por Dividendos sobre Pólizas	0.00	
220	Fondos de Seguros en Administración	0.00	
221	Por Primas en Depósito	1,185,294.71	
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		<u>13,839,418.56</u>
228	Acreedores		<u>6,944,800.34</u>
229	Agentes y Ajustadores	360,573.23	
230	Fondos en Administración de Pérdidas	0.00	
231	Acreedores por Responsabilidades de Fianzas	0.00	
232	Diversos	6,584,227.11	
233	Reaseguradores y Reafianzadores		<u>9,891,844.10</u>
234	Instituciones de Seguros y Fianzas	9,891,844.10	
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 Suceptibles de Convertirse en Acciones	0.00	
242	Otros Títulos de Crédito	0.00	
243	Contratos de Reaseguro Financiero	0.00	
244	Otros Pasivos		<u>19,058,931.81</u>
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	18,769,932.45	
248	Créditos Diferidos	288,999.36	
300	SUMA DEL PASIVO		<u>278,197,330.82</u>
310	CAPITAL		
310	Capital o Fondo Social Pagado		<u>342,279,155.73</u>
311	Capital o Fondo Social	383,081,095.93	
312	(-) Capital o Fondo No Suscrito	40,801,940.20	
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>2,034,372.73</u>
317	Legal	2,034,122.73	
318	Para Adquisición de Acciones Propias	0.00	
319	Otras	250.00	
320	Superávit por Valuación		<u>0.00</u>
321	Inversiones Permanentes		<u>0.00</u>
323	Resultado de Ejercicios Anteriores		-123,744,260.11
324	Resultado del Ejercicio		-32,039,867.61
325	Resultado por Tenencia de Activos No Monetarios		<u>0.00</u>
	SUMA DEL CAPITAL		188,529,400.74
	SUMA DEL PASIVO Y CAPITAL		<u>466,726,731.56</u>
	ORDEN		
810	Valores en Depósito		0.00

820	Fondos de Administración	0.00
830	Responsabilidad 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	247,740,084.68
900	Reserva por Constituir para Obligaciones Laborales	13,839,418.56
910	Cuentas de Registro	497,711,651.67
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	14,999,940.40

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: <http://www.portalprudential.com.mx/nosotros/Paginas/Estadosfinancieros.aspx>

Los Estados Financieros se encuentran dictaminados por el C.P.C Adriana Fabiola Rubio Gutiérrez, miembro de la sociedad denominada Pricewaterhouse Coopers, 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. Ricardo Ibarra Lara

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.portalprudential.com.mx/nosotros/Paginas/Estadosfinancieros.aspx>, a partir de los sesenta días naturales siguientes al cierre del ejercicio de 2014.

Fecha de elaboración: 03 de febrero de 2015.

Director General
Ing. Jorge Francisco
Vargas Vargas
Rúbrica.

Contralor Normativo
Lic. Alejandro Venicio
Capitto Velasco
Rúbrica.

Director de Contraloría
M.F. Joel Hernández
Alcántara
Rúbrica.

PRUDENTIAL SEGUROS MEXICO, S.A.

ESTADO DE RESULTADOS DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014

(cifras en pesos)

400	Primas		
410	Emitidas	465,619,816.74	
420	(-) Cedidas	3,739,669.86	
430	De Retención	461,880,146.88	
440	(-) Incremento Neto de la Reserva de Riesgos en Curso y de Fianzas en Vigor	55,072,824.53	
450	Primas de Retención Devengadas		406,807,322.35
460	(-) Costo Neto de Adquisición	172,092,885.37	
470	Comisiones a Agentes	5,905,518.30	
480	Compensaciones Adicionales a Agentes	5,617,442.13	
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	160,569,924.94	
530	(-) Costo Neto de Siniestralidad, Reclamaciones y Otras	137,643,529.98	

Obligaciones Contractuales				
540	Siniestralidad y Otras Obligaciones Contractuales	137,643,529.98		
550	Siniestralidad Recuperada del Reaseguro No Proporcional	0.00		
560	Reclamaciones	0.00		
570	Utilidad (Pérdida) Técnica			97,070,907.00
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			97,070,907.00
640	(-) Gastos de Operación Netos		152,610,441.25	
650	Gastos Administrativos y Operativos	48,051,557.42		
660	Remuneraciones y Prestaciones al Personal	89,869,518.44		
670	Depreciaciones y Amortizaciones	14,689,365.39		
680	Utilidad (Pérdida) de la Operación			-55,539,534.25
690	Resultado Integral de Financiamiento		10,186,524.26	
700	De Inversiones	6,464,495.55		
710	Por Venta de Inversiones	-260,292.14		
720	Por Valuación de Inversiones	-296,832.49		
730	Por Recargo sobre Primas	3,612,298.96		
750	Por Emisión de Instrumentos de Deuda	0.00		
760	Por Reaseguro Financiero	0.00		
770	Otros	673,239.71		
780	Resultado Cambiario	-6,385.33		
790	(-) Resultado por Posición Monetaria	0.00		
795	Participación en el Resultado de Inversiones Permanentes			
800	Utilidad (Pérdida) antes de Impuestos a la Utilidad			-45,353,009.09
810	(-) Provisión para el Pago de Impuestos a la Utilidad		-13,313,142.38	
840	Utilidad (Pérdida) antes de Operaciones Discontinuas		-32,039,867.61	
850	Operaciones Discontinuas		0.00	
860	Utilidad (Pérdida) del Ejercicio			-32,039,867.61

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: 03 de febrero de 2015

Director General
Ing. Jorge Francisco Vargas Vargas
Rúbrica.

Contralor Normativo
Lic. Alejandro Venicio Capitto Velasco
Rúbrica.

Director de Contraloría
M.F. Joel Hernández Alcántara
Rúbrica.

(R.- 407994)

CONVOCATORIAS PARA CONCURSOS DE PLAZAS VACANTES DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

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 18/2015 del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

1.-

Nombre del Puesto	SUBDIRECTOR(A) DE COORDINACION INTERINSTITUCIONAL "A" NORTE"		
Código del Puesto	04-513-1-CFNC003-0000013-E-C-T		
Nivel Administrativo	NC3	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$47,890.93 (CUARENTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS NOVENTA PESOS 93/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE COORDINACION PARA LA OPERACION TERRITORIAL	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones Principales	1. PROPONER EL PROGRAMA DE MEJORA EN MATERIA DE PREVENCION SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA PARA EL CENTRO NACIONAL DE PREVENCION DEL DELITO Y PARTICIPACION CIUDADANA, CON EL PROPOSITO DE FORTALECER LAS ACCIONES Y OBJETIVOS ESTABLECIDOS EN EL PROGRAMA, EN LA ZONA "A" NORTE DEL PAIS. 2. EMITIR Y RECOMENDAR ACCIONES PARA AL FUNCIONARIO ESTATAL DE ENLACE, EN LA GENERACION DE ACUERDOS DE HERMANAMIENTO, EN MATERIA DE PREVENCION DEL DELITO Y PARTICIPACION CIUDADANA CON LOS MUNICIPIOS EN CUANTO A LA OPERACION DEL PROGRAMA NACIONAL DE PREVENCION DEL DELITO Y DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE, EN LA ZONA "A" NORTE DEL PAIS. 3. PROPONER ACCIONES QUE PERMITAN EFICIENTAR LOS CANALES DE COMUNICACION, ASI COMO DIFUNDIR LOS AVANCES DE LAS ACCIONES IMPLEMENTADAS EN EL PROGRAMA NACIONAL DE PREVENCION DEL DELITO EN PRO DE LAS COMUNIDADES CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR LA ADECUADA OPERACION Y CUMPLIMIENTO DE LAS METAS ESTABLECIDAS EN EL PROGRAMA, EN LA ZONA "A" NORTE DEL PAIS. 4. "VIGILAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES EN MATERIA DE PREVENCION DEL DELITO DERIVADAS DE LAS ASESORIAS OTORGADAS A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS DEL PAIS, CON LA FINALIDAD DE INFORMAR EL AVANCE Y CUMPLIMIENTO DE LAS ACCIONES DE ACUERDO AL PROGRAMA NACIONAL DE PREVENCION DEL DELITO Y CONOCER LO QUE ESTA REALIZANDO CADA ENTIDAD DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE Y CON ELLOS CONTRIBUIR A LA TOMA DE DECISIONES, EN LA ZONA "A" NORTE DEL PAIS. 5. SUPERVISAR EL DESARROLLO DE PROPUESTAS DE POLITICAS Y ACCIONES QUE CONTRIBUYAN AL CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA NACIONAL DE PREVENCION SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ORGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS DE LAS ENTIDADES CORRESPONDIENTES PARA BENEFICIO DE LA ADECUADA OPERACION Y DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE LOS PROYECTOS DEL PROGRAMA PARA BENEFICIO DE LA COMUNIDAD, EN LA ZONA "A" NORTE DEL PAIS. 6. PROPONER TEMAS DE COORDINACION INTERINSTITUCIONAL PARA LA MULTIPLICACION DE CAPACITADORES EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, A LOS FUNCIONARIOS ESTATALES EN CUANTO A LA OPERACION DEL PROGRAMA NACIONAL DE PREVENCION DEL DELITO, CON LA FINALIDAD DE CREAR EN UN ESQUEMA MAS INSTITUCIONAL, IDEAS Y PROPUESTAS LOCALES, EN LA ZONA "A" NORTE DEL PAIS.		

	7. ESTABLECER LA COMUNICACION CON LOS ESTADOS Y MUNICIPIOS RESPONSABLES DE LA OPERACION DEL PROGRAMA NACIONAL DE PREVENCION DEL DELITO PARA LA ADECUADA APLICACION DE LOS RECURSOS DEL PROGRAMA EN LAS ACCIONES ESTABLECIDAS EN LOS ANEXOS DEL PROGRAMA Y SU APLICACION NORMATIVA Y OPERATIVA, CON EL FIN DE ASEGURAR LA ADECUADA OPERACION Y CUMPLIMIENTO DE LAS METAS ESTABLECIDAS EN EL PROGRAMA, EN LA ZONA "A" NORTE DEL PAIS. 8. VERIFICAR LAS ACCIONES DE MEJORA EN LOS PROYECTOS DESARROLLADOS POR LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS DE ACUERDO AL PRONAPRED, PARA DEFINIR CONTROLES PARA SU IMPLEMENTACION Y CUMPLIMIENTO DE METAS Y OBJETIVOS DEL PROGRAMA, EN LA ZONA "A" NORTE DEL PAIS. 9. SUPERVISAR LAS ASESORIAS A LOS ENLACES ESTATALES PARA ASISTIR A LOS MUNICIPIOS CON INICIATIVAS DE APOYO PARA LA OPERACION DEL PRONAPRED EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, PARA EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS Y CUMPLIMIENTO DE METAS, EN LA ZONA "A" NORTE DEL PAIS.	
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: • CONTADURIA • ADMINISTRACION • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • POLITICAS PUBLICAS • ECONOMIA • MERCADOTECNIA Y COMERCIO • ARTES • ANTROPOLOGIA • RELACIONES INTERNACIONALES VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • RELACIONES PUBLICAS • EVALUACION • CONSULTORIA EN MEJORA DE PROCESOS • ORGANIZACION INDUSTRIAL Y POLITICAS GUBERNAMENTALES • ADMINISTRACION DE PROYECTOS DE INVERSION Y RIESGO • AUDITORIA • COMUNICACIONES SOCIALES • ANTROPOLOGIA SOCIAL • ADMINISTRACION 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 SUBDIDIRECCION DE AREA
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

2.-

Nombre del Puesto	SUBDIRECTOR(A) DE PROSPECTIVA DE OPERACION		
Código del Puesto	04-513-1-CFNC002-0000020-E-C-T		
Nivel Administrativo	NC2	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$39,909.11 (TREINTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS NUEVE PESOS 11/100 M.N.)		

Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE COORDINACION PARA LA OPERACION TERRITORIAL	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones Principales	1. IMPLEMENTAR LA ASESORIA TECNICA Y/O ADMINISTRATIVA PARA LA ATENCION DE LOS ASUNTOS RELATIVOS DE LA DIRECCION DE PROSPECTIVA Y APOYO JURIDICO PARA EL DESARROLLO DE LA PROSPECTIVA Y LA OPERACION EN EL MARCO DEL PROGRAMA NACIONAL DE PREVENCION DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA. 2. SUPERVISAR LA ATENCION DE LOS ASUNTOS DERIVADOS DE LA DIRECCION DE PROSPECTIVA Y APOYO JURIDICO EN LA FORMULACION DE DIAGNOSTICOS DE CAUSAS DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA PARA EL OPORTUNO DESARROLLO DE LA PROSPECTIVA Y LA OPERACION DE LOS PROGRAMAS EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS 3. INTERPRETAR LOS DIAGNOSTICOS DE CAUSAS DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA PARA ACORDARLOS CON LA DIRECCION DE PROSPECTIVA Y APOYO JURIDICO 4. ANALIZAR Y CONSOLIDAR LA INFORMACION PROPORCIONADA POR LAS AREAS DE LA DIRECCION DE PROSPECTIVA Y APOYO JURIDICO ASI COMO LAS QUE CONFORMAN LA SUBSECRETARIA PARA LA FORMULACION DE DIAGNOSTICOS DE CAUSAS DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA QUE INCIDAN EN EL MEJORAMIENTO DE LA PROSPECTIVA Y LA OPERACION DE LOS PROGRAMAS Y ACCIONES EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS 5. COORDINAR LAS FUNCIONES DE LOS DEPARTAMENTOS DE SOPORTE TECNICO Y DE ANALISIS DE LA INFORMACION PARA EL APOYO Y SEGUIMIENTO DE LOS ASUNTOS DE LA DIRECCION DE PROSPECTIVA Y APOYO JURIDICO EN EL MARCO DEL PROGRAMA NACIONAL DE PREVENCION DE LAS VIOLENCIAS Y LA DELINCUENCIA 6. EMITIR LOS REQUISITOS MINIMOS EN MATERIA DE PROSPECTIVA Y OPERACION PARA LA SUSCRIPCION DE LOS CONVENIOS QUE SEAN NECESARIOS PARA LA FORMALIZACION DE LOS PROGRAMAS EN MATERIA DE PREVENCION SOCIAL DE LAS VIOLENCIAS Y LA DELINCUENCIA, PARA LA MINISTRACION DE LOS RECURSOS QUE SE DESTINEN PARA TAL EFECTO POR PARTE DE LA FEDERACION 7. IMPLEMENTAR Y COORDINAR DESDE LA PROSPECTIVA DE LA OPERACION ACCIONES E INSTRUMENTOS QUE PROMUEVAN QUE LOS RECURSOS DESTINADOS A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS EN EL MARCO DE LOS PROGRAMAS PARA LA PREVENCION SOCIAL DE LAS VIOLENCIAS Y LA DELINCUENCIA CUMPLAN CON EL MARCO NORMATIVO APLICABLE EN LA MATERIA. 8. VERIFICAR LA OPERACION DE LOS SISTEMAS IMPLEMENTADOS PARA LA ADMINISTRACION DE LA INFORMACION DE LA DIRECCION DE PROSPECTIVA Y APOYO JURIDICO RELATIVOS EN LA FORMULACION DE DIAGNOSTICOS DE CAUSAS DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA SEA OPTIMA Y CUMPLA CON LOS FINES QUE PARA TAL FIN HA SIDO ESTABLECIDOS 9. SUPERVISAR LA INTEGRACION DE LA DOCUMENTACION RELATIVA A LOS INFORMES PERIODICOS PARA ATENDER LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACION DE INSTANCIAS INTERNAS Y EXTERNAS EN MATERIA DE DIAGNOSTICOS DE CAUSAS DE VIOLENCIA Y DELINCUENCIA DE LA DIRECCION DE PROSPECTIVA Y APOYO JURIDICO. 10. DESARROLLAR LAS DEMAS QUE LE CONFIERAN LAS DISPOSICIONES APLICABLES, LAS DISPUESTAS COMO GENERALES PARA CADA RANGO Y LAS QUE SUS SUPERIORES JERARQUICOS LE INDIQUEN EN EL AMBITO DE SUS ATRIBUCIONES		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: • DERECHO • RELACIONES INTERNACIONALES • ECONOMIA • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • CIENCIAS SOCIALES	

		• PSICOLOGIA • EDUCACION • INFORMATICA ADMINISTRATIVA • MATEMATICAS - ACTUARIA • PERIODISMO • POLITICAS PUBLICAS VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ADMINISTRACION PUBLICA • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • ECONOMIA GENERAL • SOCIOLOGIA POLITICA • PROBLEMAS SOCIALES VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. TRABAJO EN EQUIPO SISEPHSUB 2. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPHSUB NIVEL 3 SUBDIDIRECCION 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 DISEÑO DE ESTRATEGIAS Y METODOLOGIAS		
Código del Puesto	04-511-1-CFNC002-0000023-E-C-G		
Nivel Administrativo	NC2	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$39,909.11 (TREINTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS NUEVE PESOS 11/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE PLANEACION ESTRATEGICAS PARA LA PREVENCION SOCIAL	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones Principales	1. PROPONER LAS BASES METODOLOGICAS DEL PROGRAMA NACIONAL PARA LA PREVENCION SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA, CON LA FINALIDAD DE FOMENTAR EL RESTABLECIMIENTO DE LA SEGURIDAD CIUDADANA. 2. COORDINAR EL DISEÑO DE ESTRATEGIAS QUE PERMITAN GENERAR ACCIONES A PARTIR DEL ANALISIS DE INFORMACION SOBRE LOS FACTORES QUE GENERAN LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA EN EL AMBITO LOCAL 3. RECOMENDAR LA METODOLOGIA QUE PERMITA ELABORAR PROYECTOS EN LOS DISTINTOS TIPOS DE PREVENCION A UTILIZAR EN LAS INTERVENCIONES DE CADA REGION O SECTOR, CON LA FINALIDAD DE DAR CUMPLIMIENTO A LOS OBJETIVOS ESTABLECIDOS EN LA MATERIA. 4. ESTABLECER LAS HERRAMIENTAS Y ESTRATEGIAS MINIMAS DE PREVENCION SOCIAL EN LAS DIFERENTES REGIONES O SECTORES ESTRATEGICOS, A FIN DE CONTAR CON ELEMENTOS NECESARIOS PARA EL ESTABLECIMIENTO DE PROYECTOS Y ESTRATEGIAS QUE CONTRIBUYAN A DISMINUIR LOS ALTOS PORCENTAJES DE VIOLENCIA Y DELINCUENCIA. 5. EMITIR PROYECTOS ESPECIALES DE PREVENCION SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA PARA GRUPOS PRIORITARIOS Y ZONAS TERRITORIALES ESPECIFICAS, POR MEDIO DE LOS CANALES DE INFORMACION PREVIAMENTE ESTABLECIDOS, PERMITIENDO CON ELLO CONTRIBUIR A LA PREVENCION Y ATENCION DE ESTAS PROBLEMATICAS 6. ASESORAR A LAS AREAS RESPONSABLES DE LA IMPLEMENTACION DE PROYECTOS DE INTERVENCION PARA LA PREVENCION SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA, DIRIGIDA A DIVERSAS POBLACIONES, REGIONES O SECTORES DEL PAIS EN SITUACION DE RIESGO, BASADOS EN LA EXPERIENCIA INTERNACIONAL Y EN EL RECONOCIMIENTO DE LOS EXPERTOS.		

	7. DESARROLLAR LAS ACCIONES GENERALES NECESARIAS PARA VERIFICAR QUE LOS PROYECTOS IMPLEMENTADOS EN LAS DEMARCACIONES CUMPLAN CON LAS ESTRATEGIAS Y METODOLOGIAS RECOMENDADAS, CON EL PROPOSITO DE REORIENTAR O EN SU CASO IMPLEMENTAR MEDIDAS ACORDES A LAS EVALUACIONES O RESULTADOS DETERMINADOS. 8. EMITIR INDICADORES, EN COORDINACION CON LAS AREAS RESPONSABLES DE LA SUBSECRETARIA, QUE PERMITAN MEDIR EL AVANCE DE LA INSTRUMENTACION DE LAS RECOMENDACIONES SOBRE PREVENCIÓN SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA, CON EL PROPOSITO DE ANALIZAR EL EFECTO QUE TIENEN EN LOS PROCESOS DE OPERACION, ASI COMO DE LA ACTUALIZACION DE LAS ESTRATEGIAS Y METODOLOGIAS ESTABLECIDAS.	
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: • CIENCIAS SOCIALES • ANTROPOLOGIA • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • ADMINISTRACION • SOCIOLOGIA • INFORMATICA ADMINISTRATIVA • ECONOMIA • COMUNICACION VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 5 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • PROBLEMAS SOCIALES • EVALUACION • SOCIOLOGIA CULTURAL • ADMINISTRACION PUBLICA • CIENCIAS POLITICAS • SOCIOLOGIA POLITICA • ADMINISTRACION • CONSULTORIA EN MEJORA DE PROCESOS 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 SUBDIDIRECCION DE AREA
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

4.-

Nombre del Puesto	JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE CONSULTAS A		
Código del Puesto	04-130-1-CFOC001-0000124-E-C-P		
Nivel Administrativo	OC1	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$22,153.30 (VEINTIDOS MIL CIENTO CINCUENTA Y TRES PESOS 30/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	UNIDAD GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones Principales	1. ELABORAR PROYECTOS DE DICTAMEN SOBRE SISTEMAS DE INVESTIGACION, ANALISIS DE INTELIGENCIA Y ESTRATEGIAS DE SEGURIDAD NACIONAL, PARA GENERAR INSTRUMENTOS JURIDICOS DE COORDINACION, COLABORACION Y COOPERACION ENTRE LA SECRETARIA DE GOBERNACION Y LAS DEPENDENCIAS DE GOBIERNO. 2. REALIZAR PROYECTOS DE RESPUESTAS A CONSULTAS JURIDICAS PRESENTADAS POR LA UNIDAD DE SEGURIDAD NACIONAL, PARA COADYUVAR A QUE LAS ENTIDADES COORDINADAS SE APEGUEN A LOS PRECEPTOS CONSTITUCIONALES GARANTIZANDO LA IMPARCIALIDAD, LEGALIDAD Y LEGITIMIDAD DE LAS ACCIONES ESTABLECIDAS.		

	3. DESARROLLAR PROYECTOS DE DICTAMEN SOBRE EL REGLAMENTO DE PROTECCION DE LOS DERECHOS DE LOS INMIGRANTES, PARA ASEGURAR SU ALINEACION CON LAS LEYES EN LA MATERIA Y ACUERDOS DE COOPERACION INTERNACIONAL. 4. EFECTUAR INFORMES EJECUTIVOS SOBRE LOS PROYECTOS DE DICTAMEN RELACIONADOS CON SEGURIDAD NACIONAL, SISTEMA NACIONAL DE PROTECCION CIVIL Y PROTECCION DE LOS DERECHOS DE LOS INMIGRANTES, PARA PROPORCIONAR A LA INSTANCIA SUPERIOR ELEMENTOS JURIDICOS QUE PERMITAN EVALUAR LA VIABILIDAD DE SU IMPLEMENTACION. 5. EXAMINAR EL MARCO JURIDICO LEGAL APLICABLE EN LA IMPLEMENTACION DE PROYECTOS RELACIONADOS CON LA SEGURIDAD NACIONAL, SISTEMA NACIONAL DE PROTECCION CIVIL Y PROTECCION A LOS DERECHOS DE LOS INMIGRANTES, PARA EVALUAR LAS REPERCUSIONES QUE INCIDEN EN EL DESARROLLO DE LOS MISMOS. 6. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.	
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: • DERECHO VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ADMINISTRACION PUBLICA • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. TRABAJO EN EQUIPO 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

5.-

Nombre del Puesto	ESPECIALISTA "A" EN FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL / PUESTO TIPO		
Código del Puesto	04-511-1-CFPB001-0000034-E-C-D		
Nivel Administrativo	PB1	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$15,189.15 (QUINCE MIL CIENTO OCHENTA Y NUEVE PESOS 15/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE PLANEACION ESTRATEGICA PARA LA PREVENCION SOCIAL	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones Principales	1. APOYAR EN LOS PROCESOS, PROCEDIMIENTOS Y FUNCIONES DE LA DIRECCION DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL PARA LA PREVENCION SOCIAL, CON LA FINALIDAD DE CONTRIBUIR A LA ATENCION Y DESAHOGO DE LOS TRAMITES Y SERVICIOS RESPONSABILIDAD DE LAS MISMAS. 2. RECIBIR Y REGISTRAR LOS DIVERSOS ASUNTOS Y DOCUMENTACION QUE INGRESAN A LA DIRECCION, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON CONTROLES QUE PERMITAN IDENTIFICAR E INFORMAR A LAS INSTANCIAS SUPERIORES EL ESTATUS EN QUE SE ENCUENTRA CADA UNO DE ELLOS PARA LA TOMA DE DECISIONES. 3. INTEGRAR Y COMPILAR LA INFORMACION NECESARIA PARA LA ATENCION DE LAS DIVERSAS SOLICITUDES O ASUNTOS QUE INGRESAN AL AREA EN LA CUAL ESTA ADSCRITO, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON ELEMENTOS PARA SU ANALISIS Y RESOLUCION EN LOS TIEMPOS Y FORMAS ESTABLECIDOS. 4. REALIZAR EL ANALISIS DE LAS SOLICITUDES Y LA DOCUMENTACION		

	REMITIDA A LAS DIVERSAS AREAS QUE INTEGRAN LA UNIDAD, CON LA FINALIDAD DE EMITIR OPINION TECNICA SOBRE LOS ASUNTOS RELACIONADOS CON LA PREVENCION SOCIAL QUE CONTRIBUYAN A SU ATENCION Y SEGUIMIENTO, DE CONFORMIDAD A LAS INSTRUCCIONES DE LAS INSTANCIAS SUPERIORES Y A NORMATIVIDAD APLICABLE. 5. ELABORAR REPORTES ANALITICOS Y ESTADISTICOS QUE PERMITA CONTAR CON INFORMACION OBJETIVA Y CONFIABLE PARA SU CONSULTA POR PARTE DE LA SUPERIORIDAD EN MATERIA DE PREVENCION SOCIAL, CON LA FINALIDAD DE CONTRIBUIR EN EL PROCESO DE LA TOMA DE DECISIONES. 6. OPERAR LOS DISPOSITIVOS Y MECANISMOS QUE APOYEN AL CONTROL DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS POR LAS DIVERSAS AREAS QUE INTEGRAN A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, CON EL PROPOSITO DE OBTENER EL DESCARGO DE LAS MISMAS Y DE MANTENER ACTUALIZADOS LOS PROCESOS RELACIONADOS CON LA INVESTIGACION Y ESTRATEGIAS PARA LA PREVENCION SOCIAL QUE CORRESPONDA. 7. REALIZAR EL REGISTRO DEL DESAHOGO DE LOS DIVERSOS ASUNTOS QUE SE RECIBE LA DIRECCION EN EL SISTEMA DE GESTION, CON EL PROPOSITO DE CONTRIBUIR A SU ATENCION EN LOS TIEMPOS ESTABLECIDOS Y A LA NORMATIVIDAD APLICABLE.	
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD PREPARATORIA O BACHILLERATO TITULADO	CARRERA GENERICA: • NO APLICA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 1 AÑO	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ADMINISTRACION • ADMINISTRACION PUBLICA • APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO • CONTABILIDAD • RELACIONES PUBLICAS • TEORIA Y METODOS GENERALES 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

6.-

Nombre del Puesto	APOYO ADMINISTRATIVO		
Código del Puesto	04-814-1-CFPA001-0000004-E-C-S		
Nivel Administrativo	PA1	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$14,297.37 (CATORCE MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS 37/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE MODERNIZACION, ORGANIZACION Y EFICIENCIA ADMINISTRATIVA	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones Principales	1. EXAMINAR LOS ANEXOS TECNICOS DE LOS ASUNTOS ASIGNADOS SOBRE TRAMITES Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS, PARA NOTIFICAR AL SUPERIOR JERARQUICO LOS RESULTADOS DE LA REVISION. 2. COMPILAR LA INFORMACION TECNICA-JURIDICA DE LOS ASUNTOS RELACIONADOS CON TRAMITES Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS, PARA PROPORCIONAR EL SOPORTE DOCUMENTAL EN LA GESTION DE LOS		

	REQUERIMIENTOS. 3. VERIFICAR LA DOCUMENTACION GENERADA EN EL DESARROLLO DE ASUNTOS RELACIONADOS CON TRAMITES Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS, PARA SELECCIONAR LA INFORMACION CUANTITATIVA Y CUALITATIVA QUE RESPALDE LA ELABORACION DE REPORTES. 4. ACOPIAR Y REVISAR LAS ACTUALIZACIONES DEL REGIMEN JURIDICO SOBRE TRAMITES Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS QUE REQUIERE LA DIRECCION GENERAL, PARA BRINDAR LA INFORMACION QUE APOYE LOS ANALISIS PROCEDENTES. 5. CONFORMAR EXPEDIENTES DE LOS PLANTEAMIENTOS RELATIVOS A LOS ASUNTOS CONCLUIDOS SOBRE LOS TRAMITES Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS, PARA MANTENER ACTUALIZADO EL ARCHIVO DOCUMENTAL EN LA MATERIA. 6. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.	
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD PREPARATORIA O BACHILLERATO TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENERICA: • NO APLICA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ADMINISTRACION • APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO • ADMINISTRACION PUBLICA VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH 2. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH NIVEL 1 ENLACE
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

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	11 de marzo de 2015
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 11 de marzo de 2015 al 25 de marzo de 2015
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 11 de marzo de 2015 al 25 de marzo de 2015
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Del 26 de marzo de 2015 al 30 de marzo de 2015.
Evaluación de conocimientos	A partir del 31 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 estos se expresen con decimales, éstos no se redondearán y se tomará el valor inmediato inferior para su captura en el sistema y NO serán motivo de descarte. La vigencia de las evaluaciones de habilidades de la SEGOB se estará reflejando para todos los procesos de ingreso, toda vez que se trate de las mismas evaluaciones gerenciales de Nivel Intermedio o Nivel Ejecutivo tiempo en que el(la) aspirante podrá:

- a) Participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades siempre y cuando correspondan al mismo nivel.
- b) Los resultados de la evaluación de las habilidades de la SEGOB tendrán vigencia de un año, contado a partir de su acreditación.

Para garantizar la igualdad de oportunidades; la competencia por mérito; el reducir al mínimo la posibilidad de que el(la) aspirante desarrolle un proceso de aprendizaje sobre los reactivos de las herramientas de evaluación que conlleve a la invalidación de sus resultados, y sin coartar la posibilidad de participar en otros concursos, se establece el siguiente criterio:

El (la) aspirante, no podrá renunciar al resultado obtenido en las evaluaciones de habilidades de SEGOB durante el año de su vigencia.

ETAPA DE ENTREVISTA:

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Secretaría de Gobernación, basada en los numerales 225 y 226 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013.

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Gobernación, pasarán a la etapa de Entrevista, los(as) tres candidatos(as) con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado. En caso de existir empate en el tercer lugar de acuerdo al orden de prelación, accederán a la etapa

de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos(as) que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de candidatos(as) que se continuaría entrevistando, será como mínimo de tres y solo 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

Etapas	Subetapa	Enlace	Jefe(a) de Departamento	Subdirector(a) de Área	Director(a) de Área	Director(a) General y Director(a) General Adjunto(a)
II	Examen de Conocimientos	30	30	30	30	30
	Evaluación de Habilidades	20	20	20	20	20
III	Evaluación de Experiencia	10*	10	10	10	10
	Valoración de Mérito	10	10	10	10	10
IV	Entrevistas	30	30	30	30	30
	Total	100	100	100	100	100

* Se asignará un puntaje único de 10 puntos para todos los(as) aspirantes a puestos de Enlace, de conformidad con lo señalado en el numeral 185 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013

7ª. Publicación de Resultados

Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

8ª. Reserva de Aspirantes

Los(as) candidatos(as) entrevistados(as) por los miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores(as) del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Aptitud, se integrarán a la Reserva de Aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.

Los(as) candidatos(as) finalistas estarán en posibilidad de ser convocados(as) durante el período que dure su permanencia en la reserva de aspirantes y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Gobernación, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes.

9ª. Declaración de Concurso Desierto

El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:

- I. Porque ningún candidato(a) se presente al concurso;
- II. Porque ninguno de los(as) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista; o
- III. Porque sólo un (una) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los(as) integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva convocatoria.

10ª. Cancelación de Concurso

El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:

- a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate o,
- b) El puesto de que se trate se apruebe como libre designación o bien se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona o,
- c) Cuando el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo del puesto en cuestión.

11ª. Principios del Concurso

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013.

12ª. Resolución de dudas:

A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que los(as) aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico reclutamiento1@segob.gob.mx, así como un módulo de atención telefónico en el número 1102-6000, Ext. 16115 ó 16148, el cual estará funcionando de 12:00 a 14:00 hrs. y de 16:30 a 18:00 hrs.

13ª. Inconformidades:

Los(as) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la dependencia, en Calle Bahía de Santa Bárbara número 193, Pisos 1 y 2, Colonia Verónica Anzures, Delegación Miguel Hidalgo, Código Postal 11300, México, D.F., en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.

14ª. Procedimiento para reactivación de folios

El Comité Técnico de Selección podrá determinar por mayoría de votos la reactivación de folios. Una vez cerrado el proceso de inscripción al concurso, el(la) aspirante tendrá 3 días hábiles a partir de la fecha de cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio en Oficialía de Partes de la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Gobernación, ubicada en Río Amazonas No. 91, Col. Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06500 en México, D.F., dentro del horario de 10:00 a 14:00 horas. El escrito referido deberá incluir:

- Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe su folio de rechazo;
- Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe, si es el caso, las evaluaciones que ha presentado y sus vigencias.
- Justificación del porqué considera se deba reactivar su folio;
- Copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad;
- Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo.

De conformidad al numeral 214 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF en el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013.

No será procedente la reactivación de folios cuando las causas del descarte sean imputables al aspirante, como serían:

- a) La renuncia al concurso por parte del (de la) aspirante;
- b) Duplicidad de registros y la cancelación en el sistema imputables al (la) aspirante.
- c) Cuando se advierta la duplicidad de registros en TrabajaEn, el CTS advertirá al aspirante de dicha circunstancia, exhortándole a cancelar o corregir la información y preservar un único registro. Los casos que se presenten bajo el supuesto anterior se informarán a la Unidad para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes en base al numeral 215 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013. Recibidas las solicitudes de reactivación de folios, el Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección convocará en un término no mayor a 10 días hábiles a sesión del Comité Técnico de Selección, a efecto de analizar y determinar la procedencia o no, de la solicitud del(la) aspirante. La Dirección General de Recursos Humanos, notificará a el(la) aspirante el Acuerdo emitido por el Comité Técnico de Selección. El total de folios reactivados y las causas de estas reactivaciones se darán a conocer en la página www.gobernacion.gob.mx, sección portal de obligaciones de transparencia / información relevante / otra información relevante / sistema de Servicio Profesional de Carrera.

15ª. Disposiciones generales

1. En el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Secretaría de Gobernación.
2. Los datos personales de los(as) concursantes son confidenciales, aún después de concluido el concurso.
3. Cuando el(la) ganador(a) del concurso tenga el carácter de servidor(a) público(a) de carrera titular, para poder ser nombrado(a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
4. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el(la) candidato(a) ganador(a), este deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir entre los(as) finalistas a él (la) siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
5. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

México, D.F., a 11 de marzo de 2015.

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

La Secretaria Técnica

Lic. Alejandra T. Feria Montes de Oca

Rúbrica.

Secretaría de Gobernación

El Comité Técnico de Selección de la **Secretaría de Gobernación** con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 6 de septiembre de 2007, así como los numerales 195, 196, 197, 200 y 201 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013 emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA y ABIERTA 19/2015 del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

1.-

Nombre del Puesto	DIRECTOR(A) DE COORDINACION INSTITUCIONAL		
Código del Puesto	04-513-1-CFMC002-0000005-E-C-T		
Nivel Administrativo	MC2	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$78,805.42 (SETENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS CINCO PESOS 42/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE COORDINACION PARA LA DE OPERACION TERRITORIAL	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones Principales	- COORDINAR EL SEGUIMIENTO A LA APLICACION DE LOS MECANISMOS IMPLEMENTADOS DE ACUERDO AL PROGRAMA DE PREVENCION PARA LAS ENTIDADES Y MUNICIPIOS DEL PAIS, CON LA FINALIDAD DE FORTALECER LAS ACCIONES Y OBJETIVOS ESTABLECIDOS EN EL PROGRAMA. - DETERMINAR, FORMULAR Y DAR SEGUIMIENTO A MECANISMOS DE VINCULACION Y COORDINACION CON LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPALES, CON EL FIN DE FORTALECER LA COOPERACION INTERINSTITUCIONAL PARA EL BENEFICIO DE LAS COMUNIDADES A TRAVES DEL PROGRAMA NACIONAL DE PREVENCION DEL DELITO. - ASEGURAR LA CELEBRACION DE CONVENIOS EN MATERIA DE PREVENCION QUE PERMITAN FORMALIZAR LOS COMPROMISOS ESTABLECIDOS EN EL PROGRAMA CON LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS DEL PAIS, CON LA FINALIDAD DE LOGRAR EL IMPACTO DEL PROGRAMA Y FORTALECER LA ACTUACION ENTRE EL ESTADO Y MUNICIPIOS PARA EL BENEFICIO DE LAS COMUNIDADES A TRAVES DEL PROGRAMA NACIONAL DE PREVENCION DEL DELITO. - DESARROLLAR LAS PROPUESTAS DE POLITICAS Y ACCIONES QUE CONTRIBUYAN A LA OPERACION Y SEGUIMIENTO DE LOS PROGRAMAS EN MATERIA DE PREVENCION SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA PARA BENEFICIO DE LA ADECUADA OPERACION Y DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE LOS PROYECTOS DEL PROGRAMA CREADAS PARA BENEFICIO DE LA COMUNIDAD EN MATERIA DE PREVENCION SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA. - DIRIGIR LAS ASESORIAS QUE CONTRIBUYAN A LA OPERACION DE LOS PROGRAMAS DE PREVENCION SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y DELINCUENCIA OTORGADA A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS DEL PAIS, CON LA FINALIDAD DE LOGRAR UNA MAYOR COMUNICACION INTERINSTITUCIONAL EN PRO DEL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL PROGRAMA. - ESTABLECER ACCIONES QUE PERMITAN EL CUMPLIMIENTO OPORTUNO DEL PROGRAMA NACIONAL DE PREVENCION DEL DELITO QUE REGULA A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS DEL PAIS, CON LA FINALIDAD DE LOGRAR UNA COHESION INTERINSTITUCIONAL PARA EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS DEL PROGRAMA. - COORDINAR Y ASISTIR AL FUNCIONARIO ESTATAL DE ENLACE EN LAS		

	ENTIDADES, EN LA GENERACION DE ACUERDOS DE HERMANAMIENTO, EN MATERIA DE PREVENCION DEL DELITO Y PARTICIPACION CIUDADANA CON LOS MUNICIPIOS EN CUANTO A LA OPERACION DEL PROGRAMA NACIONAL DE PREVENCION DEL DELITO Y DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE. 8. DETERMINAR LOS MULTIPLICADORES DE INFORMACION A UTILIZAR QUE PERMITAN DIFUNDIR LOS AVANCES DE LAS ACCIONES REALIZADAS EN EL PROGRAMA NACIONAL DE PREVENCION DEL DELITO EN LAS ENTIDADES CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR LA ADECUADA OPERACION Y CUMPLIMIENTO DE LAS METAS ESTABLECIDAS EN EL PROGRAMA. 9. PLANEAR LAS ASESORIAS A LOS ENLACES ESTATALES PARA ASISTIR A LOS MUNICIPIOS CON INICIATIVAS DE APOYO PARA LA OPERACION DEL PRONAPRED EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, PARA EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS Y CUMPLIMIENTO DE METAS. 10. ANALIZAR PROPUESTAS ESTABLECIDAS EN LOS PROGRAMAS PRESENTADOS POR LAS ENTIDADES ESTATALES EN MATERIA DE PREVENCION DEL DELITO Y PARTICIPACION CIUDADANA, CON LAS ACCIONES ESTABLECIDAS EN EL PROGRAMA NACIONAL DE PREVENCION DEL DELITO Y DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD A APLICABLE Y CON LA FINALIDAD DE LOGRAR UN ADECUADO FLUJO DE COMUNICACION INTERINSTITUCIONAL PARA EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS. 11. ESTABLECER TEMAS DE COORDINACION INTERINSTITUCIONAL PARA LA MULTIPLICACION DE CAPACITADORES EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS A LOS FUNCIONARIOS ESTATALES EN CUANTO A LA OPERACION DEL PROGRAMA NACIONAL DE PREVENCION DEL DELITO, CON LA FINALIDAD DE CREAR EN UN ESQUEMA MAS INSTITUCIONAL, IDEAS Y PROPUESTAS LOCALES. 12. DESARROLLAR PROPUESTAS DE MEJORA EN LAS ACCIONES EFECTUADAS POR LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS DE ACUERDO AL PRONAPRED, PARA DEFINIR CONTROLES PARA SU IMPLEMENTACION Y CUMPLIMIENTO DE METAS Y OBJETIVOS DEL PROGRAMA.	
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: • ADMINISTRACION • MERCADOTECNIA Y COMERCIO • RELACIONES COMERCIALES • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • COMUNICACION • CIENCIAS SOCIALES • DERECHO • PSICOLOGIA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 5 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS • ACTIVIDAD ECONOMICA • CONTABILIDAD • CIENCIAS POLITICAS • EVALUACION • ADMINISTRACION • DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS • ADMINISTRACION PUBLICA • APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES	1. LIDERAZGO SISEPH

	GERENCIALES	2. VISION ESTRATEGICA SISEPH NIVEL 4 DIRECCION DE AREA
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

2.-

Nombre del Puesto	DIRECTOR(A) DE POLITICAS PUBLICAS PARA LA PREVENCION SOCIAL		
Código del Puesto	04-514-1-CFMC002-0000008-E-C-T		
Nivel Administrativo	MC2	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$78,805.42 (SETENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS CINCO PESOS 42/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE PARTICIPACION CIUDADANA PARA LA PREVENCION SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones Principales	- COORDINAR EL ANALISIS DE LA INFORMACION QUE SE OBTENGA DEL ACOPIO DE TEORIAS Y PRACTICAS EXITOSAS EN MATERIA DE POLITICAS DE PREVENCION DEL DELITO, ASI COMO ESTABLECER LAS MEJORES PRACTICAS EN MATERIA DE POLITICAS PUBLICAS Y DE PARTICIPACION SOCIAL, CON LA FINALIDAD DE APLICAR O IMPLEMENTAR PROCESOS ACORDES A LOS OBJETIVOS Y NORMATIVIDAD ESTABLECIDOS EN LA MATERIA. - DETERMINAR LA VIABILIDAD DE LA APLICACION Y SU PERTINENCIA EN LA ACTUALIZACION, MEJORA E INNOVACION DE LAS ACCIONES DE PREVENCION SOCIAL DEL DELITO Y PARTICIPACION CIUDADANA, ASI COMO ADECUARLAS EN EL CONTEXTO ESTATAL Y MUNICIPAL O EN SU CASO INTERNACIONALES, DE CONFORMIDAD A LOS OBJETIVOS ESTABLECIDOS EN LA MATERIA. - COORDINAR LA ADOPCION DE LAS MODIFICACIONES PROPUESTAS DE LAS POLITICAS PUBLICAS EN CURSO, O EN SU CASO DOCUMENTAR LAS CAUSAS DEL RECHAZO A SU ADOPCION DE MANERA CLARA Y SUSTENTADA, CON EL PROPOSITO DE GENERAR TRANSPARENCIA Y CERTIDUMBRE ACERCA DE LAS POLITICAS QUE SON DESPLEGADAS EN EL PAIS DE ACUERDO CON LAS METAS Y OBJETIVOS DE LA SUBSECRETARIA. - CONSOLIDAR LOS PROGRAMAS, PROYECTOS Y POLITICAS DE PREVENCION SOCIAL DEL DELITO Y SU TRANSFERENCIA A ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS, ASI COMO COORDINAR RELACIONES CON EXPERTOS NACIONALES E INTERNACIONALES PARA IDENTIFICAR ASPECTOS QUE PERMITAN MEJORAR EL DESEMPEÑO DE DETERMINADOS PROYECTOS DE ACUERDO A LOS LINEAMIENTOS NORMATIVOS ESTABLECIDOS. - PROMOVER LA HOMOLOGACION DE PROGRAMAS, PROYECTOS Y POLITICAS ORIENTADAS AL DESARROLLO INTERINSTITUCIONAL A PARTIR DE LA VINCULACION GENERADA CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ORGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS ADSCRITOS AL COMISIONADO NACIONAL DE SEGURIDAD E INSTANCIAS GUBERNAMENTALES RELACIONADAS CON LA SEGURIDAD, CON EL PROPOSITO DE DAR CUMPLIMIENTO A LOS OBJETIVOS ESTABLECIDOS EN MATERIA. - DIRIGIR LA IMPLEMENTACION DE POLITICAS, CRITERIOS, CONTENIDOS Y ACTIVIDADES DE INSTRUCCION CONTINUA A SERVIDORES PUBLICOS EN LAS INSTANCIAS DE PREVENCION SOCIAL DEL DELITO Y DE PARTICIPACION CIUDADANA, DE ACUERDO A LOS LINEAMIENTOS NORMATIVOS ESTABLECIDOS EN LA MATERIA. - ESTABLECER LA CONCERTACION DE COLABORACION INSTITUCIONAL		

	ENTRE LOS DISTINTOS NIVELES DE GOBIERNO Y LA SOCIEDAD EN COORDINACION CON LA CNS Y EL SESNSP CON EL PROPOSITO DE DESARROLLAR POLITICAS QUE IMPACTEN DE MANERA POSITIVA EN LA CIUDADANIA DE ACUERDO A LOS OBJETIVOS Y METAS DE LA SUBSECRETARIA DE PREVENCION Y PARTICIPACION CIUDADANA. 8. "DIRIGIR EL DISEÑO, IMPLEMENTACION, SEGUIMIENTO, EVALUACION Y MONITOREO DE LAS ACCIONES DE PARTICIPACION Y DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN LA APLICACION O REORIENTACION DE LAS POLITICAS Y PROYECTOS DE PREVENCION SOCIAL DE CONDUCTAS DELICTIVAS, CON EL PROPOSITO DE CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS ESTABLECIDOS. 9. ESTABLECER CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ORGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS ADSCRITOS AL COMISIONADO NACIONAL DE SEGURIDAD, EL FOMENTO A LA PARTICIPACION CIUDADANA, ASI COMO LA FORMULACION DE PLANES Y PROGRAMAS DE PREVENCION EN MATERIA DE DELITOS FEDERALES, CON EL PROPOSITO DE OPTIMIZAR LOS RESULTADOS EN MATERIA DE PREVENCION 10. DESARROLLAR ACCIONES GENERALES DE PARTICIPACION Y VINCULACION CON LAS AREAS ADMINISTRATIVAS Y ORGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS ADSCRITOS AL COMISIONADO NACIONAL DE SEGURIDAD Y CON EL SECRETARIO EJECUTIVO DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PUBLICA, SEGUN CORRESPONDA, LA IMPLEMENTACION DE ACCIONES EN MATERIA DE PARTICIPACION CIUDADANA Y PREVENCION SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA, CON EL PROPOSITO DE ATENDER LAS NORMAS VIGENTES Y DE CUMPLIR CON LAS ATRIBUCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA. 11. PROMOVER EL USO DE METODOLOGIAS Y HERRAMIENTAS EN LA ELABORACION DE PROGRAMAS Y POLITICAS DIRIGIDAS A LA PREVENCION SOCIAL DEL DELITO Y COORDINAR LOS MECANISMOS DE IMPLEMENTACION, EVALUACION Y MONITOREO DE LAS MISMAS, CON EL PROPOSITO DE CONTRIBUIR A LA OBTENCION DE RESULTADOS ACORDES A LOS OBJETIVOS ESTABLECIDOS EN LA MATERIA PARA MEJORAR CONSTANTEMENTE EL PROCESO Y CONSEGUIR RESULTADOS POSITIVOS QUE IMPACTEN A LA SOCIEDAD EN GENERAL. 12. EVALUAR LAS FUENTES DE INFORMACION Y ACOPIO DOCUMENTAL UTILES EN LA ELABORACION DE PROGRAMAS, PROYECTOS Y POLITICAS DE PREVENCION SOCIAL DEL DELITO, ASI COMO IMPLEMENTAR SISTEMAS DE INFORMACION PARA USO Y CONSULTA POR PARTE DE LAS INSTANCIAS AUTORIZADAS, ASI COMO EMITIR REPORTES QUE PERMITAN GENERAR PROPUESTAS Y ALTERNATIVAS PARA LA TOMA DE DECISIONES POR PARTE DE LA SUPERIORIDAD.	
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • DERECHO • ECONOMIA • POLITICAS PUBLICAS • RELACIONES INTERNACIONALES • PERIODISMO • ADMINISTRACION • HUMANIDADES • SOCIOLOGIA • EDUCACION • DEMOGRAFIA • PSICOLOGIA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJOEN.
	EXPERIENCIA	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA:

	LABORAL 8 AÑOS	• ADMINISTRACION PUBLICA • ECONOMIA GENERAL • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • RELACIONES PUBLICAS • PROBLEMAS SOCIALES • INSTITUCIONES POLITICAS • CULTURA • OPINION PUBLICA • ETICA DE GRUPO • FILOSOFIA GENERAL • HISTORIA GENERAL • RELACIONES INTERNACIONALES • SISTEMAS POLITICOS • VIDA POLITICA • DERECHO INTERNACIONAL VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJO EN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. LIDERAZGO SISEPH 2. VISION ESTRATEGICA SISEPH NIVEL 4 DIRECCION DE AREA
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

3.-

Nombre del Puesto	SUBDIRECTOR(A) DE EVALUACION Y MONITOREO DE POLITICAS PUBLICAS		
Código del Puesto	04-514-1-CFNB002-0000040-E-C-T		
Nivel Administrativo	NB2	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$33,557.06 (TREINTA Y TRES MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y SIETE PESOS 06/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE PARTICIPACION CIUDADANA PARA LA PREVENCION SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones Principales	1. ANALIZAR LA INFORMACION DISPONIBLE SOBRE ESTUDIOS CUALITATIVOS REALIZADOS DE LA IMPLEMENTACION DE POLITICAS PUBLICAS EN MATERIA DE PREVENCION SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA, CON EL PROPOSITO DE EMITIR RECOMENDACIONES BASADO EN LOS RESULTADOS DE LAS POLITICAS OBSERVADAS, CON LA FINALIDAD DE EVALUAR LAS MISMAS Y, EN SU CASO, REORIENTARLAS. 2. ANALIZAR LA INFORMACION DISPONIBLE SOBRE LOS ESTUDIOS CUANTITATIVOS REALIZADOS Y LAS CIFRAS OFICIALES SOBRE LOS RESULTADOS DE LAS POLITICAS PUBLICAS IMPLEMENTADAS POR LA SUBSECRETARIA EN MATERIA DE PREVENCION SOCIAL DEL DELITO Y PARTICIPACION CIUDADANA, CON EL PROPOSITO DE EMITIR RECOMENDACIONES SOBRE LOS RESULTADOS OBSERVADOS. 3. RECOMENDAR A PARTIR DE LA EVIDENCIA GENERADA EN LOS ESTUDIOS REALIZADOS PARA MODIFICACIONES, ADECUACIONES, AJUSTES O CANCELACIONES DE LAS POLITICAS PUBLICAS EFECTUADAS POR LA SUBSECRETARIA CON EL FIN DE QUE PUEDAN EXISTIR CORRECCIONES O CAMBIOS CON BASE EN LAS EXIGENCIAS CIUDADANAS Y LOS OBJETIVOS DE ESTA UNIDAD ADMINISTRATIVA. 4. COORDINAR LA EVALUACION DE LAS DISTINTAS POLITICAS PUBLICAS EN MATERIA DE PREVENCION DEL DELITO Y PARTICIPACION CIUDADANA CON LAS INSTANCIAS ESTABLECIDAS Y CON EXPERTOS EXTERNOS CON EL PROPOSITO DE CONTAR CON DATOS MEDIBLES ACERCA DE SUS RESULTADOS CON LA FINALIDAD DE EMITIR RECOMENDACIONES PARA REORIENTARLAS O CONTINUAR SU FUNCIONAMIENTO. 5. COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA DESARROLLAR		

	INDICADORES DE EVALUACION DE LAS POLITICAS PUBLICAS EN MATERIA DE PREVENCION SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA Y PARTICIPACION CIUDADANA CON EL PROPOSITO DE SISTEMATIZAR LOS RESULTADOS DE LAS POLITICAS IMPLEMENTADAS, CON LA FINALIDAD DE CUMPLIR CON LAS METAS Y OBJETIVOS ESTABLECIDOS POR LA SUBSECRETARIA. 6. COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA DESARROLLAR MECANISMOS DE MONITOREO DE LAS POLITICAS PUBLICAS EN MATERIA DE PREVENCION SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA Y PARTICIPACION CIUDADANA CON EL PROPOSITO DE MEDIR LOS RESULTADOS DE LA IMPLEMENTACION DE LAS POLITICAS EN SUS DIFERENTES ETAPAS, CON LA FINALIDAD DE DARLES SEGUIMIENTO Y, EN SU CASO, REORIENTARLAS. 7. DESARROLLAR ANALISIS COMPARATIVOS EN LOS AMBITOS NACIONAL E INTERNACIONAL SOBRE LOS RESULTADOS DE LAS POLITICAS PUBLICAS EN MATERIA DE PREVENCION DEL DELITO Y PARTICIPACION CIUDADANA CON EL PROPOSITO DE ELABORAR NUEVAS FORMAS E INDICADORES DE EVALUACION DE POLITICAS, CON LA FINALIDAD DE EMITIR RECOMENDACIONES A LAS INSTANCIAS DIRECTAMENTE RESPONSABLES. 8. EMITIR REPORTES PERIODICOS A LAS INSTANCIAS SUPERIORES SOBRE LAS EVALUACIONES REALIZADAS A LAS POLITICAS PUBLICAS EN MATERIA DE PREVENCION DEL DELITO Y PARTICIPACION CIUDADANA DE ACUERDO A LA INFORMACION DISPONIBLE, CON EL PROPOSITO DE APORTAR ELEMENTOS EN EL PROCESO DE DECISION DE CONTINUAR CON ELLAS O EN SU CASO REORIENTARLAS, CON LA FINALIDAD DE CUMPLIR CON LOS OBJETIVOS DE LA SUBSECRETARIA DE PREVENCION Y PARTICIPACION CIUDADANA. 9. ESTABLECER MECANISMOS DE COORDINACION CON EL AREA DE DISEÑO E IMPLEMENTACION DE POLITICAS PUBLICAS DE LA DIRECCION GENERAL DE PARTICIPACION CIUDADANA PARA LA PREVENCION SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA CON EL PROPOSITO DE QUE EL PROCESO INTEGRAL DE POLITICAS PUBLICAS EN MATERIA DE PREVENCION SOCIAL DEL DELITO Y PARTICIPACION CIUDADANA SE VERIFIQUE EN SU TOTALIDAD CON EL PROPOSITO DE CUMPLIR CON LOS OBJETIVOS ESTABLECIDOS. 10. SUPERVISAR QUE EL MONITOREO Y EVALUACION DE LAS POLITICAS PUBLICAS EN MATERIA DE PREVENCION SOCIAL DE VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA SE REALICE DE ACUERDO A LOS INDICADORES ESTABLECIDOS POR PARTE DE LA SUBSECRETARIA, CON EL PROPOSITO DE GENERAR TRANSPARENCIA Y CERTEZA EN LA APLICACION DE LOS PROCESOS Y DE SUS RESULTADOS.	
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • DERECHO • ECONOMIA • POLITICAS PUBLICAS • RELACIONES INTERNACIONALES • PERIODISMO • ADMINISTRACION • HUMANIDADES • SOCIOLOGIA • EDUCACION • DEMOGRAFIA • PSICOLOGIA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJOEN.
	EXPERIENCIA	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA:

	LABORAL 5 AÑOS	• ADMINISTRACION PUBLICA • ECONOMIA GENERAL • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • RELACIONES PUBLICAS • PROBLEMAS SOCIALES • INSTITUCIONES POLITICAS • CULTURA • OPINION PUBLICA • ETICA DE GRUPO • FILOSOFIA GENERAL • HISTORIA GENERAL • RELACIONES INTERNACIONALES • SISTEMAS POLITICOS • VIDA POLITICA • DERECHO INTERNACIONAL VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJOEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. TRABAJO EN EQUIPO SISEPHSUB 2. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPHSUB NIVEL 3 SUBDIDIRECCION DE AREA
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

4.-

Nombre del Puesto	SUBDIRECTOR(A) DE ANALISIS JURIDICO EN MATERIA DE DERECHOS HUMANOS		
Código del Puesto	04-900-1-CFNB001-0000045-E-C-P		
Nivel Administrativo	NB1	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$28,664.15 (VEINTIOCHO MIL SEISCIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS 15/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	SUBSECRETARIA DE DERECHOS HUMANOS	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones Principales	1. DESARROLLAR LOS ANALISIS DE ASUNTOS JURIDICOS DE DERECHOS HUMANOS QUE REQUIEREN DE LA IMPLEMENTACION DE MEDIDAS CAUTELARES, PARA ASEGURAR QUE LAS ACCIONES QUE SE DESARROLLEN SEAN EN APEGO A LAS NORMAS. 2. DAR SEGUIMIENTO A LAS ACCIONES IMPLEMENTADAS EN EL CUMPLIMIENTO DE SENTENCIAS DE LA CORTE INTERAMERICANA DE DERECHOS HUMANOS, PARA MANTENER INFORMADAS A LAS INSTANCIAS SUPERIORES DE LA SUBSECRETARIA. 3. REALIZAR ESTUDIOS E INVESTIGACIONES RELATIVAS A LA IMPLEMENTACION DE MEDIDAS CAUTELARES ORIENTADAS AL CUMPLIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES EMITIDAS POR LA COMISION INTERAMERICANA DE DERECHOS HUMANOS, PARA GENERAR INFORMACION TECNICO-JURIDICA QUE CONTRIBUYA AL CUMPLIMIENTO DE DICHOS COMPROMISOS EN EL AMBITO DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION. 4. DOCUMENTAR LAS ACCIONES IMPLEMENTADAS SOBRE LAS MEDIDAS CAUTELARES Y DE APOYO A FAVOR DE LAS VICTIMAS DE VIOLACIONES A SUS DERECHOS HUMANOS, A FIN DE CONTAR CON EL SOPORTE DOCUMENTAL QUE AVALE EL CUMPLIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES DE LA COMISION INTERAMERICANA DE DERECHOS HUMANOS. 5. GENERAR LOS REPORTES DE LAS ACCIONES Y TRABAJOS IMPLEMENTADOS EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS LEYES DE PROTECCION A LOS DERECHOS HUMANOS QUE CONFIERAN OBLIGACIONES A LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA MANTENER INFORMADAS A LAS INSTANCIAS SUPERIORES DE LA SUBSECRETARIA. 6. FORMULAR PROYECTOS DE DISCURSOS, PRESENTACIONES Y		

	PONENCIAS SOBRE TEMAS JURIDICOS, EN MATERIA DE PROTECCION A LOS DERECHOS HUMANOS, PARA SOMETER ESTOS MATERIALES A CONSIDERACION DEL JEFE INMEDIATO.	
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: • ADMINISTRACION • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • DERECHO VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ADMINISTRACION PUBLICA • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • CIENCIAS POLITICAS • INSTITUCIONES POLITICAS • SOCIOLOGIA POLITICA • VIDA POLITICA • DEFENSA JURIDICA Y PROCEDIMIENTOS 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	JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO A LA APLICACION DE POLITICAS PUBLICAS		
Código del Puesto	04-214-1-CFOC001-0000676-E-C-T		
Nivel Administrativo	OC1	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$22,153.30 (VEINTIDOS MIL CIENTO CINCUENTA Y TRES PESOS 30/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	UNIDAD DE ENLACE FEDERAL Y COORDINACION CON ENTIDADES FEDERATIVAS	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones Principales	1. CONFORMAR INDICADORES Y SISTEMAS DE INFORMACION QUE FACILITEN LA EVALUACION DE LAS POLITICAS PUBLICAS EN EL ESTADO, PARA CONTAR CON LAS HERRAMIENTAS QUE PERMITAN CONOCER LOS NIVELES DE EFICIENCIA. 2. CONTRIBUIR EN LA CONFORMACION DEL PROYECTO DEL PROGRAMA ANUAL DE SEGUIMIENTO DE POLITICAS PUBLICAS EN LA ENTIDAD FEDERATIVA, PARA SOMETERLO A CONSIDERACION DE LAS INSTANCIAS SUPERIORES. 3. PROCESAR Y SISTEMATIZAR LA INFORMACION OBTENIDA DEL SEGUIMIENTO A LAS POLITICAS PUBLICAS DE LA ENTIDAD FEDERATIVA, PARA PROVEER EN MEDIO MAGNETICO DICHA INFORMACION A LAS AREAS DE LA UNIDAD. 4. PARTICIPAR EN LA CREACION DE PLANES ESTRATEGICOS VINCULADOS A LAS POLITICAS PUBLICAS ESENCIALES O DE AMPLIO IMPACTO EN LA ENTIDAD FEDERATIVA Y/O SUS MUNICIPIOS, PARA CONFORMAR EVALUACIONES SOBRE LA PENETRACION INFORMATIVA Y BENEFICIO ENTRE LA POBLACION OBJETO. 5. RENDIR LOS INFORMES QUE SEAN REQUERIDOS POR LAS AREAS DE LA UNIDAD, RESPECTO A LA EVALUACION Y SEGUIMIENTO DE LAS POLITICAS PUBLICAS DE LA ENTIDAD FEDERATIVA, PARA CONTRIBUIR CON DATOS E INFORMACION ESPECIFICA, QUE SUSTENTE LA TOMA DE DECISIONES POR PARTE DE LAS INSTANCIAS SUPERIORES. 6. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD	CARRERA GENERICA:	

	PREPARATORIA O BACHILLERATO TERMINADO O PASANTE	• 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

6.-

Nombre del Puesto	JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO DE INDICADORES ESTRATEGICOS PARA LA PREVENCION SOCIAL		
Código del Puesto	04-511-1-CFOC001-0000037-E-C-G		
Nivel Administrativo	OC1	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$22,153.30 (VEINTIDOS MIL CIENTO CINCUENTA Y TRES PESOS 30/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE PLANEACION ESTRATEGICA PARA LA PREVENCION SOCIAL	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones Principales	1. DESARROLLAR APLICACIONES DE USO INTERNO QUE PERMITAN SISTEMATIZAR, COMPILAR Y CLASIFICAR LA DOCUMENTACION, CON EL PROPOSITO CONTAR CON LA INFORMACION NECESARIA PARA GENERAR PROPUESTAS DE EVALUACION, DE ACUERDO A LOS LINEAMIENTOS NORMATIVOS ESTABLECIDOS. 2. ESTABLECER LAS ACCIONES GENERALES PARA VERIFICAR QUE LOS DATOS CONTENIDOS EN LAS APLICACIONES DE USO INTERNO SE ENCUENTREN ACTUALIZADAS, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON INFORMACION QUE PERMITA GENERAR REPORTES DE FORMA OPORTUNA Y/O PARA SU CONSULTA. 3. PROGRAMAR EL MANTENIMIENTO A LAS APLICACIONES DESARROLLADAS PARA USO INTERNO, CON LA FINALIDAD DE EVITAR MEDIDAS DE APREMIO QUE REPERCUTAN EN EL ENVIO DE LOS INFORMES A LA SUPERIORIDAD. 4. ELABORAR MANUALES DE USUARIO Y DE CAPACITACION QUE PERMITAN EL USO Y CONOCIMIENTO DE LAS APLICACIONES DE USO INTERNO DESARROLLADAS PARA EL ANALISIS Y EVALUACION DE LOS PROGRAMAS DE PREVENCION DE LAS ENTIDADES PERTENECIENTES AL PROGRAMA NACIONAL DE PREVENCION. 5. EXAMINAR LOS INDICADORES ESTRATEGICOS DE GESTION, PROCESOS Y RESULTADOS, CON EL PROPOSITO DE GENERAR REPORTES QUE PERMITAN MEDIR SU COMPORTAMIENTO, DE CONFORMIDAD A LOS OBJETIVOS ESTABLECIDOS EN LA MATERIA. 6. ANALIZAR INFORMACION SOBRE INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACION CON EL PROPOSITO DE IDENTIFICAR LOS RESULTADOS DE LAS INTERVENCIONES EN MATERIA DE PREVENCION SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA, CON LA FINALIDAD DE GENERAR REPORTES PARA LA TOMA DE DECISIONES POR PARTE DE LA SUPERIORIDAD.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD	CARRERA GENERICA:	

	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	• COMPUTACION E INFORMATICA • INGENIERIA • ADMINISTRACION • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • CIENCIAS SOCIALES • ESTUDIOS DE POBLACION • POLITICAS PUBLICAS • SOCIOLOGIA • INFORMATICA ADMINISTRATIVA • MATEMATICAS - ACTUARIA- VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 1 AÑO	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES • GRUPOS SOCIALES • PROBLEMAS SOCIALES • SOCIOLOGIA CULTURAL • ADMINISTRACION PUBLICA • CIENCIAS POLITICAS • ADMINISTRACION • SOCIOLOGIA POLITICA • APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO • CONSULTORIA EN MEJORA DE PROCESOS • ANALISIS NUMERICO • ESTADISTICA VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH 2. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH NIVEL 2 JEFATURA DE DEPARTAMENTO
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

7.-

Nombre del Puesto	JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE DIAGNOSTICOS PARA LA PREVENCION SOCIAL		
Código del Puesto	04-511-1-CFOC001-0000036-E-C-G		
Nivel Administrativo	OC1	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$22,153.30 (VEINTIDOS MIL CIENTO CINCUENTA Y TRES PESOS 30/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE PLANEACION ESTRATEGICA PARA LA PREVENCION SOCIAL	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones Principales	1. ELABORAR MANUALES DE USUARIO Y DE CAPACITACION EN MATERIA DE PREVENCION SOCIAL QUE PERMITAN GENERAR DIAGNOSTICOS PARA EL PERSONAL DE LA SUBSECRETARIA, ASI COMO PARA LOS ESTADOS Y MUNICIPIOS QUE FORMAN PARTE DEL PROGRAMA NACIONAL DE PREVENCION, CON LA FINALIDAD DE DAR CUMPLIMIENTO CON LOS OBJETIVOS Y METAS ESTABLECIDAS. 2. DESARROLLAR ACCIONES GENERALES QUE PERMITAN CLASIFICAR Y CONSOLIDAR LA INFORMACION Y DATOS HOMOLOGANDO CRITERIOS EN MATERIA DE CONTENIDOS Y ACCIONES CON LA FINALIDAD DE LOGRAR UN CLARO ANALISIS Y POR CONSIGUIENTE OBTENER INFORMACION. 3. CLASIFICAR LA INFORMACION DE LOS PROGRAMAS ESTABLECIDOS EN LAS DIFERENTES ENTIDADES CON EL PROPOSITO DE GENERAR REPORTES ESPECIFICOS EN MATERIA DE PREVENCION, CON LA FINALIDAD DE TURNARLOS A LA SUPERIORIDAD PARA LA TOMA DE DECISIONES. 4. REVISAR LAS METODOLOGIAS ADECUADAS QUE PUEDEN SER		

	UTILIZADAS EN LA ELABORACION DE DIAGNOSTICOS DE CAUSAS DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA, DE CONFORMIDAD A LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN LA MATERIA. 5. RECOMENDAR LOS CRITERIOS, LINEAMIENTOS Y METODOLOGIAS AL PERSONAL DE LA SUBSECRETARIA, ASI COMO A LOS ESTADOS Y MUNICIPIOS PERTENECIENTES AL PROGRAMA NACIONAL DE PREVENCION, PARA EL DISEÑO DE DIAGNOSTICOS SOCIOCRIMINOGENOS LOCALES PARA FACILITAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS PLANTEADOS EN EL PROGRAMA NACIONAL DE PREVENCION. 6. ANALIZAR EL FUNDAMENTO TEORICO Y METODOLOGICO PARA EL DISEÑO DE DIAGNOSTICOS SOCIOCRIMINOGENOS LOCALES QUE PERMITAN HOMOLOGAR CRITERIOS PARA GENERAR INFORMACION RELACIONADA CON EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS PREVIAMENTE PLANTEADOS EN EL PROGRAMA NACIONAL DE PREVENCION.	
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: • ADMINISTRACION • ANTROPOLOGIA SOCIAL • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • CIENCIAS SOCIALES • SOCIOLOGIA • POLITICAS PUBLICAS • COMPUTACION E INFORMATICA • INFORMATICA ADMINISTRATIVA • MATEMATICAS - ACTUARIA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • SOCIOLOGIA POLITICA • CIENCIAS POLITICAS • ADMINISTRACION PUBLICA • SOCIOLOGIA CULTURAL • PROBLEMAS SOCIALES • GRUPOS SOCIALES • ADMINISTRACION • APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO • CONSULTORIA EN MEJORA DE PROCESOS • ANALISIS NUMERICO • ESTADISTICA VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH 2. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH NIVEL 2 JEFATURA DE DEPARTAMENTO
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

8.-

Nombre del Puesto	JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO DE PROYECTOS B		
Código del Puesto	04-812-1-CFOC001-0000203-E-C-N		
Nivel Administrativo	OC1	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$22,153.30 (VEINTIDOS MIL CIENTO CINCUENTA Y TRES PESOS 30/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones	1. DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES DE REVISION Y ANALISIS DE LAS		

Principales	SOLICITUDES DE PROYECTOS EN MATERIA DE CONSTRUCCION, CONSERVACION, REMODELACION Y/O ADAPTACION DE LOS BIENES INMUEBLES DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA CORROBORAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES TECNICAS Y NORMATIVAS QUE PERMITAN INICIAR EL PROCESO DE CONTRATACION. 2. EFECTUAR LOS PROCEDIMIENTOS DE COMPILACION Y SEGUIMIENTO DE LA INFORMACION DE LOS PROYECTOS DE MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES, OBRAS DE CONSTRUCCION, REMODELACION O ADECUACION DE BIENES INMUEBLES, PARA PROVEER A LA INSTANCIA SUPERIOR LA INFORMACION QUE PERMITA EVALUAR LOS AVANCES Y RESULTADOS. 3. INTEGRAR Y ANALIZAR LA INFORMACION LA DOCUMENTACION RELATIVA A LA APLICACION DE NORMAS, CRITERIOS Y LINEAMIENTOS EN LOS PROYECTOS, PARA ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS PARAMETROS Y ESPECIFICACIONES ESTABLECIDAS EN LAS CONDICIONES CONTRACTUALES. 4. REVISAR EL CONTENIDO DEL PROGRAMA DE NECESIDADES DE LAS UNIDADES RESPONSABLES DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA REALIZAR PROPUESTAS QUE CONTRIBUYAN A LA ASIGNACION DE ESPACIOS, ACCIONES DE MANTENIMIENTO Y DESARROLLO DE PROYECTOS Y PROGRAMAS ARQUITECTONICOS. 5. REALIZAR INVESTIGACIONES TECNICAS EN EL LUGAR O INMUEBLE SOBRE LAS CONDICIONANTES DE LOS TRABAJOS DE MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES, OBRAS DE CONSTRUCCION, REMODELACION O ADECUACION DE BIENES INMUEBLES, PARA CONTAR CON LA INFORMACION QUE CONTRIBUYA A LA TOMA DE DECISIONES DE LAS INSTANCIAS SUPERIORES. 6. IMPLEMENTAR LAS MEDIDAS Y TECNICAS RELACIONADAS CON LA ADMINISTRACION DE INFORMACION SOBRE EL SEGUIMIENTO A PROYECTOS DE MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES, OBRAS DE CONSTRUCCION, REMODELACION O ADECUACION DE BIENES INMUEBLES, PARA CONTAR CON EL ARCHIVO DOCUMENTAL DE LOS PROCESOS RESPONSABILIDAD DEL AREA. 7. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.	
Perfil y Requisitos	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 PUBLICA • ARQUITECTURA • GEOMETRIA • TECNOLOGIA DE LA CONSTRUCCION • INGENIERIA Y TECNOLOGIA ELECTRICAS 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

Nombre del Puesto	JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE CONTROL DE ADQUISICIONES DE EVENTOS		
Código del Puesto	04-812-1-CFOC001-0000295-E-C-N		
Nivel Administrativo	OC1	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$22,153.30 (VEINTIDOS MIL CIENTO CINCUENTA Y TRES PESOS 30/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones Principales	1. EFECTUAR LAS ADQUISICIONES DESTINADOS A LOS EVENTOS OFICIALES Y ACTOS INSTITUCIONALES QUE SE ENCUENTRAN AUTORIZADAS PRESUPUESTALMENTE, PARA ABASTECER DE LOS BIENES Y SERVICIOS A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ORGANOS DESCONCENTRADOS. 2. OPERAR EL SISTEMA DE REGISTRO Y ADQUISICION DESTINADOS A LOS EVENTOS DE LA SECRETARIA, PARA VIGILAR LOS AVANCES DE LOS PROCESOS DE ADQUISICION, DESDE LA RECEPCION DE LA SOLICITUD HASTA EL PAGO AL PROVEEDOR. 3. REVISAR CONTINUAMENTE LA DOCUMENTACION DE LOS PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS DESTINADOS A LOS EVENTOS OFICIALES Y ACTOS INSTITUCIONALES, PARA INTEGRAR Y MANTENER ACTUALIZADO EL PADRON DE PROVEEDORES DE CALIDAD. 4. INTEGRAR LA DOCUMENTACION DE LOS PROCESOS DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS DESTINADOS A LOS EVENTOS Y ACTOS DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA DAR CUMPLIMIENTO A LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO Y SU REGLAMENTO. 5. VERIFICAR LA CALIDAD DE LOS BIENES Y SERVICIOS CONTRATADOS INHERENTES A LOS EVENTOS DE LA DEPENDENCIA, PARA DAR CUMPLIMIENTO A LAS ESPECIFICACIONES PACTADAS EN LAS CONDICIONES CONTRACTUALES Y GARANTIAS QUE DEBAN OTORGAR LOS PROVEEDORES. 6. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENERICA: • DERECHO • ADMINISTRACION • CONTADURIA • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • COMPUTACION E INFORMATICA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	
	EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ADMINISTRACION PUBLICA • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO • CONTABILIDAD • ECONOMIA GENERAL VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.	
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH 2. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH NIVEL 2 JEFATURA DE DEPARTAMENTO	
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx	

Nombre del Puesto	JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE ENLACE CON ENTIDADES INTERNACIONALES NO GUBERNAMENTALES Y ACADEMICAS		
Código del Puesto	04-514-1-CFOB002-0000056-E-C-T		
Nivel Administrativo	OB2	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$22,153.30 (VEINTIDOS MIL CIENTO CINCUENTA Y TRES PESOS 30/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE PARTICIPACION CIUDADANA PARA LA PREVENCION SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones Principales	1. DISEÑAR Y DESARROLLAR BASES DE DATOS QUE CONTENGA INFORMACION SOBRE EL SECTOR ACADEMICOS INTERNACIONAL Y LAS ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL EN EL EXTRANJERO QUE SE DEDIQUE A TEMAS DE PREVENCION SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA, CON EL PROPOSITO CONTAR CON ELEMENTOS QUE PERMITAN DEFINIR SU POSIBLE COLABORACION EN LOS PROGRAMAS Y POLITICAS QUE EN LA MATERIA. 2. DESARROLLAR LAS ACCIONES PARA EL SEGUIMIENTO A LAS RELACIONES QUE SE TENGAN CON EL SECTOR ACADEMICO INTERNACIONAL Y CON ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES DEL EXTRANJERO EN MATERIA DE PREVENCION DEL DELITO Y PARTICIPACION CIUDADANA, CON EL PROPOSITO DE MANTENER Y FORTALECER LAS MISMAS PERMITIENDO CON ELLO AL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS Y OBJETIVOS DE LA SUBSECRETARIA DE PREVENCION Y PARTICIPACION CIUDADANA. 3. REVISAR LAS CONVOCATORIAS PARA FINANCIAMIENTO DE PROYECTOS A TRAVES DE FONDOS CONCURSALES EMITIDOS POR FUNDACIONES Y ORGANISMOS INTERNACIONALES PRIVADOS, CON EL PROPOSITO DE IDENTIFICAR LA VIABILIDAD EN SU PARTICIPACION Y APROVECHAMIENTO DE LOS RECURSOS. 4. REVISAR LOS PROYECTOS Y PROGRAMAS QUE SE REALICEN CON LAS ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES Y CON EL SECTOR ACADEMICO INTERNACIONALES EN MATERIA DE PREVENCION DEL DELITO Y PARTICIPACION CIUDADANA, CON EL PROPOSITO DE REALIZAR INFORMES A LAS INSTANCIAS SUPERIORES QUE PERMITAN DEFINIR SU CONTINUIDAD, CESE O REALIZAR LAS MODIFICACIONES NECESARIAS EN EL MARCO DE LAS METAS Y OBJETIVOS DE LA SUBSECRETARIA. 5. ORGANIZAR LA LOGISTICA DE EVENTOS, CONFERENCIAS, FOROS, COLOQUIOS, ETCETERA EN MATERIA DE PREVENCION Y PARTICIPACION CIUDADANA CON LOS SECTORES ACADEMICO INTERNACIONAL Y CON ENTIDADES NO GUBERNAMENTALES INTERNACIONALES, CON EL PROPOSITO DE COMPARTIR EXPERIENCIAS, INFORMACION Y CONOCIMIENTOS TECNICOS Y CIENTIFICOS QUE PERMITA FOMENTAR LA PREVENCION SOCIAL DEL DELITO Y LA PARTICIPACION CIUDADANA DE ACUERDO CON LAS METAS Y OBJETIVOS DE LA SUBSECRETARIA. 6. VERIFICAR QUE LAS ACTIVIDADES QUE REALIZAN LAS ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES INTERNACIONALES Y EL SECTOR ACADEMICO CONCATENEN CON LOS OBJETIVOS DE ESTA UNIDAD ADMINISTRATIVA, CON EL OBJETIVO DE IMPLEMENTAR MECANISMOS DE COOPERACION Y FORTALECER LAS RELACIONES QUE SE CONCERTEN PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS PROGRAMAS Y POLITICAS EN BENEFICIO DE LOS CIUDADANOS DE MEXICO.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD	CARRERA GENERICA:	

	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	• CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • DERECHO • ECONOMIA • POLITICAS PUBLICAS • RELACIONES INTERNACIONALES • PERIODISMO • ADMINISTRACION • HUMANIDADES • SOCIOLOGIA • EDUCACION • DEMOGRAFIA • PSICOLOGIA- VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ADMINISTRACION PUBLICA • ECONOMIA GENERAL • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • RELACIONES PUBLICAS • PROBLEMAS SOCIALES • INSTITUCIONES POLITICAS • CULTURA • OPINION PUBLICA • ETICA DE GRUPO • FILOSOFIA GENERAL • HISTORIA GENERAL • RELACIONES INTERNACIONALES • SISTEMAS POLITICOS • VIDA POLITICA • DERECHO INTERNACIONAL 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	ANALISTA DE PROGRAMACION Y CONTROL PRESUPUESTAL B		
Código del Puesto	04-811-1-CFPA001-0000393-E-C-O		
Nivel Administrativo	PA1	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$14,297.37 (CATORCE MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS 37/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones Principales	1. RECOPIRAR LA INFORMACION SOBRE LA PROGRAMACION Y CONTROL PRESUPUESTAL, PARA CONTAR CON EL SOPORTE DOCUMENTAL NECESARIO EN LOS ANALISIS. 2. ANALIZAR LA INFORMACION GENERADA DE LOS PROCESOS DE PROGRAMACION Y CONTROL PRESUPUESTAL DE LA SECRETARIA Y SUS ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS, PARA CONTRIBUIR EN LA ATENCION DE LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACION EN LA MATERIA. 3. CAPTURAR LOS INFORMES Y REPORTES RELATIVOS A LA PROGRAMACION Y CONTROL PRESUPUESTAL DE LA DEPENDENCIA, PARA PROVEER DE INFORMACION CONSOLIDADA A LAS AREAS INTERNAS DE LA DIRECCION GENERAL. 4. CONFORMAR EXPEDIENTES DE LOS ASUNTOS ATENDIDOS DE REQUERIMIENTOS DE INFORMACION EN MATERIA DE PROGRAMACION Y CONTROL PRESUPUESTAL, PARA MANTENER ACTUALIZADO EL ARCHIVO DOCUMENTAL EN APEGO A LOS PROCEDIMIENTOS. 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 NIVEL 1 ENLACE
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

12.-

Nombre del Puesto	ANALISTA DE PROGRAMACION Y CONTROL PRESUPUESTAL		
Código del Puesto	04-811-1-CFPA001-0000361-E-C-O		
Nivel Administrativo	PA1	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$14,297.37 (CATORCE MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS 37/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones Principales	1. RECOPIRAR LA INFORMACION SOBRE LA PROGRAMACION Y CONTROL PRESUPUESTAL, PARA CONTAR CON EL SOPORTE DOCUMENTAL NECESARIO EN LOS ANALISIS. 2. ANALIZAR LA INFORMACION GENERADA DE LOS PROCESOS DE PROGRAMACION Y CONTROL PRESUPUESTAL DE LA SECRETARIA Y SUS ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS, PARA CONTRIBUIR EN LA ATENCION DE LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACION EN LA MATERIA. 3. CAPTURAR LOS INFORMES Y REPORTES RELATIVOS A LA PROGRAMACION Y CONTROL PRESUPUESTAL DE LA DEPENDENCIA, PARA PROVEER DE INFORMACION CONSOLIDADA A LAS AREAS INTERNAS DE LA DIRECCION GENERAL. 4. CONFORMAR EXPEDIENTES DE LOS ASUNTOS ATENDIDOS DE REQUERIMIENTOS DE INFORMACION EN MATERIA DE PROGRAMACION Y CONTROL PRESUPUESTAL, PARA MANTENER ACTUALIZADO EL ARCHIVO DOCUMENTAL EN APEGO A LOS PROCEDIMIENTOS. 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 NIVEL 1 ENLACE
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

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 periodo laborado. Los comprobantes presentados, deben permitir la acreditación tanto del inicio como el fin de cada experiencia laboral referida.

6. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado(a), sólo serán válidos el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública en términos de las disposiciones aplicables, o en su defecto la "Autorización Provisional para ejercer la Profesión por el Título en Trámite" expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013, deberá presentar invariablemente, la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. Para los concursos de puestos con nivel de enlace, y para efecto de cubrir los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto, el (la) aspirante podrá presentar el documento oficial que acredite el tiempo laborado en servicio social y/o prácticas profesionales. Para cubrir el requisito de la carrera genérica que se solicita en el concurso de que se trate, para los puestos de nivel de enlace, jefatura de departamento y subdirección de área u homólogo, se deberá comprobar dicho requisito con el grado escolar específico señalado en el perfil, sin opción a ser comprobable por grado educativo distinto. Para cubrir el requisito de la carrera genérica que se solicita en el concurso de que se trate, los puestos de nivel de dirección de área, dirección general adjunta, dirección general u homólogos, se podrá comprobar dicho requisito con el Título Profesional o Cédula Profesional que avale el grado de maestría o doctorado en las áreas académicas afines al perfil de puesto.

En lo que se refiere a la acreditación de la carrera genérica solicitada por el perfil del concurso relacionada a la leyenda "Véase en el Catálogo de Carreras en TrabajaEn" publicada en la convocatoria del Diario Oficial. La DGRH confrontará el comprobante de nivel de estudios presentado por el (la) aspirante contra las carreras genéricas solicitadas por el perfil del puesto. En los casos, que los estudios referidos en el comprobante no sean compatibles con alguna de las carreras genéricas contempladas por el perfil, se verificará contra el Catálogo de Carreras publicado en el portal TrabajaEn, dentro del apartado Documentación Relevante. Cuando el nombre específico de la carrera presentada en el comprobante por el (la) aspirante no aparece dentro del alguna de las carreras genéricas solicitadas por el perfil, se procederá entonces a comparar contra el listado de las carreras específicas del catálogo, si no apareciera, se procederá entonces conforme al apartado 5 del numeral 15 de estas mismas bases.

7. Impresión del documento de Bienvenido(a) al sistema TrabajaEn como comprobante del folio asignado por el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx para el concurso.
8. Para que un servidor público de carrera titular pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el sistema y busque acceder a un cargo de mayor responsabilidad, jerarquía o rango, deberá presentar al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la APF (RLSPC); se tomarán en cuenta las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior; incluso aquellas que se hayan practicado como servidores(as) públicos(as) considerados(as) de libre designación, previo a obtener su nombramiento como personal de carrera titulares. Las evaluaciones a que se refiere este párrafo, se acreditarán en el momento de la revisión documental. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los(as) servidores(as) públicos(as) de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Para las promociones por concurso, en el caso del personal de carrera de primer nivel de ingreso (enlace), la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas de conformidad al numeral 252 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013. De no estar en alguno de los casos anteriores, se deberá manifestar en el escrito bajo protesta de decir verdad citado en el numeral tres de este documento, no ser servidor(a) público(a) de carrera titular.
9. Datos de dos referencias laborales, de preferencia de los dos últimos empleos conforme al Formato 5. No obstante haber cubierto los puntos referidos, la Secretaría de Gobernación se reserva el derecho de solicitar la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la revisión curricular y documental en cualquier etapa del proceso; por lo que de no acreditarse su existencia o autenticidad, se descalificará automáticamente al(la) aspirante, o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Gobernación, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

3ª. Registro de aspirantes

La inscripción o el registro de los(as) aspirantes a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de Publicación de la Convocatoria en el DOF a través de la página TrabajaEn, en la dirección: www.trabajaen.gob.mx. La cual asignará un número de folio de participación para el concurso, al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar la inscripción a éste y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar el anonimato de los(as) aspirantes.

Programa del concurso:

Fase o Etapa	Fecha o plazo
Publicación de Convocatoria	11 de marzo de 2015
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 11 de marzo de 2015 al 25 de marzo de 2015
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 11 de marzo de 2015 al 25 de marzo de 2015
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Del 26 de marzo de 2015 al 30 de marzo de 2015.
Evaluación de conocimientos	A partir del 31 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 estos se expresen con decimales, éstos no se redondearán y se tomará el valor inmediato inferior para su captura en el sistema y NO serán motivo de descarte. La vigencia de las evaluaciones de habilidades de la SEGOB se estará reflejando para todos los procesos de ingreso, toda vez que se trate de las mismas evaluaciones gerenciales de Nivel Intermedio o Nivel Ejecutivo tiempo en que el(la) aspirante podrá:

- a) Participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades siempre y cuando correspondan al mismo nivel.
- b) Los resultados de la evaluación de las habilidades de la SEGOB tendrán vigencia de un año, contado a partir de su acreditación.

Para garantizar la igualdad de oportunidades; la competencia por mérito; el reducir al mínimo la posibilidad de que el(la) aspirante desarrolle un proceso de aprendizaje sobre los reactivos de las herramientas de evaluación que conlleve a la invalidación de sus resultados, y sin coartar la posibilidad de participar en otros concursos, se establece el siguiente criterio:

El (la) aspirante, no podrá renunciar al resultado obtenido en las evaluaciones de habilidades de SEGOB durante el año de su vigencia.

ETAPA DE ENTREVISTA:

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Secretaría de Gobernación, basada en los numerales 225 y 226 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013.

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Gobernación, pasarán a la etapa de Entrevista, los(as) tres candidatos(as) con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado. En caso de existir empate en el tercer lugar de acuerdo al orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos(as) que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de candidatos(as) que se continuaría entrevistando, será como mínimo de tres y sólo se entrevistarían, en caso de no contar al menos con un(a) finalista de entre los(as) candidatos(as) ya entrevistados(as).

El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.

Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará los criterios siguientes:

- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso)
- Estrategia o acción (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

ETAPA 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

Etapas	Subetapa	Enlace	Jefe(a) de Departamento	Subdirector(a) de Área	Director(a) de Área	Director(a) General y Director(a) General Adjunto(a)
II	Examen de Conocimientos	30	30	30	30	30
	Evaluación de Habilidades	20	20	20	20	20
III	Evaluación de Experiencia	10*	10	10	10	10
	Valoración de Mérito	10	10	10	10	10
IV	Entrevistas	30	30	30	30	30
	Total	100	100	100	100	100

* Se asignará un puntaje único de 10 puntos para todos los(as) aspirantes a puestos de Enlace, de conformidad con lo señalado en el numeral 185 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013.

7ª. Publicación de Resultados

Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

8ª. Reserva de Aspirantes

Los(as) candidatos(as) entrevistados(as) por los miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores(as) del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Aptitud, se integrarán a la Reserva de Aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.

Los(as) candidatos(as) finalistas estarán en posibilidad de ser convocados(as) durante el período que dure su permanencia en la reserva de aspirantes y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Gobernación, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes.

9ª. Declaración de Concurso Desierto

El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:

- I. Porque ningún candidato(a) se presente al concurso;
- II. Porque ninguno de los(as) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista; o
- III. Porque sólo un (una) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los(as) integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva convocatoria.

10ª. Cancelación de Concurso

El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:

- a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate o,
- b) El puesto de que se trate se apruebe como libre designación o bien se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona o,
- c) Cuando el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo del puesto en cuestión.

11ª. Principios del Concurso

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013.

12ª. Resolución de dudas:

A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que los(as) aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico reclutamiento1@segob.gob.mx, así como un módulo de atención telefónico en el número 1102-6000, Ext. 16115 o 16148, el cual estará funcionando de 12:00 a 14:00 hrs. y de 16:30 a 18:00 hrs.

13ª. Inconformidades:

Los(as) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la dependencia, en Calle Bahía de Santa Bárbara número 193, Pisos 1 y 2, Colonia Verónica Anzures, Delegación Miguel Hidalgo, Código Postal 11300, México, D.F., en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.

14ª. Procedimiento para reactivación de folios

La reactivación de folio sólo será procedente cuando sean causas imputables al sistema, una vez cerrado el proceso de inscripción al concurso, el(la) aspirante tendrá 3 días hábiles a partir de la fecha de cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio en Oficialía de Partes de la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Gobernación, ubicada en Río Amazonas No. 91, Col. Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06500 en México, D.F., dentro del horario de 10:00 a 14:00 horas. El escrito referido deberá incluir:

- Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe su folio de rechazo;
- Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe, si es el caso, las evaluaciones que ha presentado y sus vigencias.
- Justificación del por qué considera se deba reactivar su folio;
- Copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad;
- Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo.

De conformidad al numeral 214 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF en el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013.

No será procedente la reactivación de folios cuando las causas del descarte sean imputables al aspirante, como serían:

- a) La renuncia al concurso por parte del (de la) aspirante;
- b) Duplicidad de registros y la cancelación en el sistema imputables al (la) aspirante.
- c) Cuando se advierta la duplicidad de registros en TrabajaEn, el CTS advertirá al aspirante de dicha circunstancia, exhortándole a cancelar o corregir la información y preservar un único registro. Los casos que se presenten bajo el supuesto anterior se informarán a la Unidad para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes en base al numeral 215 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013. Recibidas las solicitudes de reactivación de folios, el Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección convocará en un término no mayor a 10 días hábiles a sesión del Comité Técnico de Selección, a efecto de analizar y determinar la procedencia o no, de la solicitud del(la) aspirante. La Dirección General de Recursos Humanos, notificará a el(la) aspirante el Acuerdo emitido por el Comité Técnico de Selección. El total de folios reactivados y las causas de estas reactivaciones se darán a conocer en la página www.gobernacion.gob.mx, sección portal de obligaciones de transparencia / información relevante / otra información relevante / sistema de Servicio Profesional de Carrera.

15ª. Disposiciones generales

1. En el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Secretaría de Gobernación.
2. Los datos personales de los(as) concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso.
3. Cuando el(la) ganador(a) del concurso tenga el carácter de servidor(a) público(a) de carrera titular, para poder ser nombrado(a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala 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 indicadas por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir entre los(as) finalistas a él (la) siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
5. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

México, D.F., a 11 de marzo de 2015.

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

La Secretaria Técnica

Lic. Alejandra T. Feria Montes de Oca

Rúbrica.

Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias
CONVOCATORIA DIRIGIDA A TODA PERSONA INTERESADA
No. 63/2015

Los Comités Técnicos de Selección de la Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias, con fundamento en los artículos 21, 26, 28, 37 y 75, fracción III y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 47 y Séptimo Transitorio de su Reglamento vigentes, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA DIRIGIDA A TODA PERSONA INTERESADA en los concursos para ocupar los puestos señalados, del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Denominación	Subdirector de Inspecciones de Aplicaciones Médicas e Investigación		
Código del puesto	18-A00-2-CFNB002-0000337-E-C-D		
Nivel administrativo	NB2	Número de vacantes	1 (una)
Percepción mensual bruta	\$33,537.06 (Treinta y tres mil quinientos treinta y siete pesos 06/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección de Supervisión Operativa	Sede	Dr. Barragán No.779, Col. Narvarte, Del. Benito Juárez; C.P 03020, México, D. F.
Funciones	1. Determinar las violaciones normativas derivadas de cada acta de inspección, auditoría, verificación o reconocimiento, para que sean notificadas a los permisionarios de fuentes de radiación ionizante. 2. Supervisar que la elaboración de cada dictamen de inspección, auditoría, verificación o reconocimiento cumpla con los ordenamientos administrativos vigentes, para garantizar los derechos constitucionales de los permisionarios de fuentes de radiación ionizante. 3. Establecer el plazo de corrección para las violaciones indicadas, para que el permisionario de fuentes de radiación ionizante presente la evidencia correspondiente. 4. Supervisar la ejecución de las inspecciones a los permisionarios de fuentes de radiación ionizante en el Área de Aplicaciones Médicas e Investigación, para garantizar el nivel adecuado de protección radiológica. 5. Supervisar que el análisis de las acciones correctivas presentadas por el permisionario de fuentes de radiación ionizante corrijan las violaciones detectadas, para garantizar el regreso de las actividades que involucran fuentes de radiación ionizante a un nivel adecuado de protección radiológica. 6. Determinar si las acciones correctivas fueron presentadas dentro del plazo establecido, para establecer si es sujeto de una sanción administrativa o no. 7. Analizar si la actuación del permisionario de fuentes de radiación ionizante impactó negativamente la protección radiológica, para decidir si es sujeto de la aplicación de algún tipo de sanción administrativa. 11. Asignar el nivel de gravedad a las violaciones indicadas en los dictámenes de inspección, auditorías, verificaciones y reconocimientos, para determinar el tipo y monto de la sanción administrativa. 12. Recomendar la capacidad económica del permisionario de fuentes de radiación ionizante, para determinar el tipo y monto de la sanción administrativa. 13. Recomendar el tipo y monto de la sanción administrativa a ser aplicada al permisionario de las fuentes de radiación ionizante, para que sea transmitida al Departamento de Asuntos Jurídicos e Internacionales.		
Perfil	Escolaridad:	Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional Grado de avance requerido: Titulado Área de estudio: Ingeniería y Tecnología Carreras: Física e Ingeniería	

	Experiencia laboral:	Area y años de experiencia genérica: 6 años Area de experiencia específica: Tecnología Industrial, Seguridad Radiológica, Tecnología Energet, Tecnología Nuclear y Física Atómica y Nuclear.
	Rama de cargo:	Apoyo técnico
	Habilidades:	1. Trabajo en Equipo 2. Liderazgo
	Examen de conocimientos	Revisar el temario en www.cnsns.gob.mx , Quien es la CNSNS, Bolsa de Trabajo, Convocatoria No. 63/2015.
	Idioma:	Inglés Intermedio

Denominación	Profesionista Dictaminador de Servicios Administrativos de Presupuestos		
Código del puesto	18-A00-2-CFPQ002-0000296-E-C-I		
Nivel administrativo	PQ2	Número de vacantes	1 (una)
Percepción mensual bruta	\$8,908.53 (Ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Subdirección de Presupuestos	Sede	Dr. Barragán No.779, Col. Narvarte, Del. Benito Juárez, C.P 03020, México, D. F.
Funciones	1. Registrar los movimientos presupuestales en los Sistemas Informáticos internos y externos (SICOP, SIAFF Y MAP), tales como: suficiencias presupuestarias, compromisos, solicitudes de pago, cuentas por liquidar, reintegros, rectificaciones y adecuaciones presupuestarias. 2. Realizar la conciliación de cifras presupuestales por partida entre los Sistemas Informáticos internos y externos, como son: asignación original, asignación modificada, programado al periodo, comprometido, devengado, ejercido y disponible anual/al periodo. 3. Elaborar reportes periódicos de avance del estado del presupuesto.		
Perfil	Escolaridad:	Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional Grado de avance requerido: Titulado Area de estudio: Ciencias Sociales y Administrativas Carreras: Administración, Contaduría, Economía y Finanzas	
	Experiencia laboral:	Area y años de experiencia genérica: 1 año Area de experiencia específica: Administración, Contabilidad y Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo	
	Rama de cargo:	Presupuestación	
	Habilidades:	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo	
	Capacidades Técnicas del puesto:	Revisar el temario en www.cnsns.gob.mx , Quien es la CNSNS, Bolsa de Trabajo, Convocatoria No. 63/2015.	
	Otros:	El puesto requiere conocimientos de Excel Intermedio	

BASES DE PARTICIPACION

Principios del Concurso	Los concursos se desarrollarán en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose en todo tiempo los Comités Técnicos de Selección a la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, y a su Reglamento, vigentes y al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como al Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y al Manual del Servicio Profesional de Carrera vigente.

Calendario del concurso	Actividad	Fecha o periodo
	Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación	11 de marzo de 2015
	Registro de candidatos/as (en www.trabajaen.gob.mx)	Del 11 al 25 de marzo de 2015
	Revisión curricular (a través de www.trabajaen.gob.mx)	
	Examen de conocimientos y Evaluación de Habilidades	Del 26 de marzo al 8 de junio de 2015
	Revisión Documental, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	
	Entrevista	
Determinación y fallo		
Desarrollo del Concurso	Los concursos se conducirán de acuerdo a la programación que se indica en esta convocatoria; sin embargo, podrán modificarse las fechas establecidas, de acuerdo al número de candidatos/as a presentarse a cada etapa del proceso y los recursos disponibles para su operación. En todos los casos, se notificará a los/as candidatos/as, a través de www.cnsns.gob.mx . Proponer trabajaen	
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para los puestos. Asimismo, se deberá acreditar el cumplimiento de lo señalado por el Art. 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal vigente, que se señala a continuación: I. Ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero/a cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; II. No haber sido sentenciado/a con pena privativa de libertad por delito doloso; III. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; IV. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro/a de algún culto, y V. No estar inhabilitado/a para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal. No se ejercerá discriminación por razón alguna, incluyendo sexo, edad, capacidades diferentes, condiciones de salud, religión, estado civil, origen étnico o condición social.	
Documentación requerida en las etapas de revisión documental, evaluación de la experiencia y valoración del mérito.	La Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias (CNSNS), se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en www.trabajaen.gob.mx, por los/as candidatos/as para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos establecidos en el Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal vigente y de la presente convocatoria; de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará a los/as candidatos/as o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la CNSNS, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. Los/as candidatos/as deberán presentar para su revisión los siguientes documentos en original o copia certificada y copia simple: 1. Impresión del folio para participar en el concurso, asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx, (es la primera ventana que aparece cuando ingresa a su cuenta personal). 2. Escrito bajo protesta de decir verdad, manifestando no haber sido beneficiado/a por algún programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal. En su caso, deberán presentar el documento del finiquito en original y copia. El ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. 3. Escrito bajo protesta de decir verdad, de no haber sido sentenciado/a con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado/a para el servicio público ni encontrarse con ningún otro impedimento legal, no pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro/a de algún culto, que la documentación presentada es auténtica e indicar si es servidor/a público/a de carrera titular (según corresponda). 4. Nombramientos que se le hayan extendido en base a la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal vigente, con la fecha de ingreso al Sistema (Exclusivamente para servidores/as públicos/as de carrera). 5. Acta de nacimiento o forma migratoria vigente para poder trabajar en México. 6. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, credencial del IFE/INE, pasaporte, cartilla militar o cédula profesional.	

	7. Constancia de domicilio que deberá acreditar con: recibo de teléfono, gas, agua o predial. 8. Cartilla del servicio militar nacional con liberación (en el caso de hombres hasta los 45 años). 9. Currículum Vitae registrado por los/as candidatos/as en www.trabajaen.gob.mx y otro en el que se describa de manera sencilla y completa su experiencia laboral, indicando el orden de los puestos y actividades desempeñadas, si se tiene experiencia en el sector público, privado y social, indicar duración, nivel de responsabilidad y de remuneración, ambos firmados y con el folio del concurso. 10. Documentos que acrediten la antigüedad y área de experiencia laboral requerida para el puesto. Se aceptan nombramientos, contratos, constancias de periodos laborados en hoja membretada con datos de localización de las empresas o instituciones y hojas únicas de servicio. Contará como experiencia laboral, el servicio social y las prácticas profesionales en materia de presupuestos para el puesto vacante de Profesionista Dictaminador de Servicios Administrativos. 11. Título registrado en la Secretaría de Educación Pública y/o en su caso, cédula profesional correspondiente, en los términos del numeral 175 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente. En caso, de que se solicite nivel de estudio "Titulado", se acepta acta de examen profesional aprobado o documento oficial expedido por la institución educativa que acredite el trámite y plazo de entrega del título o cédula profesional. 12. En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. 13. Dos evaluaciones del desempeño anuales, que refiere el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal vigente, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado el/la servidor/a público/a de carrera titular en el puesto o puestos en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores/as públicos/as considerados/as de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores/as públicos/as de carrera titulares (Exclusivamente para servidores/as públicos/as de carrera titulares). 14. Evaluación de la experiencia: Aspectos a evaluar: • Orden en los puestos desempeñados, se evaluará con comprobantes de los últimos puestos que haya ocupado. • Duración en los puestos desempeñados, se evaluará con documentos que indiquen inicio y fin de cada puesto. • Experiencia en el sector público, privado y social, se evaluará con comprobantes que justifiquen que se haya laborado. • Nivel de responsabilidad en los puestos que ha ocupado. • Nivel de remuneración, se evaluará con comprobante de ingreso bruto de su puesto actual o último. • Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante, se evaluará con currículum vitae registrado en www.trabajaen.gob.mx. (sólo para servidores/as públicos/as de la CNSNS, en puestos de dependencia directa a la vacante). • En caso de experiencia en puestos inmediatos inferiores a la vacante, se evaluará con documento comprobatorio del tiempo trabajado en el puesto o puestos inmediatos inferiores a la vacante (sólo para servidores/as públicos/as de la CNSNS, en puestos de dependencia directa a la vacante). • En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores a la vacante, se evaluará con el resultado de las evaluaciones del desempeño en el puesto o puestos inferiores inmediatos a la vacante (sólo para servidores/as públicos/as de la CNSNS, en puestos de dependencia directa a la vacante). Ver más información en: www.trabajaen.gob.mx, sección Documentos e Información Relevante/Metodología y Escalas de Calificación, para la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.

	15. Valoración del mérito: Aspectos a evaluar: • Los resultados de las evaluaciones del desempeño se calificarán de acuerdo con las calificaciones de los servidores/as públicos/as de carrera titulares, en las evaluaciones anuales. De manera específica, a través de los puntos de la calificación obtenida en la última evaluación anual. • Los resultados de las acciones de capacitación se calificarán de acuerdo a los resultados obtenidos en las mismas. De manera específica, a través del promedio de las calificaciones obtenidas por el/la servidor/a público/a de carrera titular, en el ejercicio fiscal inmediato anterior. • Los resultados de los procesos de certificación, se calificarán de acuerdo con las capacidades profesionales certificadas vigentes, logradas por los/as servidores/as públicos/as de carrera titulares, en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera. • Logros: Documento oficial comprobatorio a nombre de el/la candidato/a, que haga constar las certificaciones en competencias laborales o habilidades profesionales diferentes a las del Servicio Profesional de Carrera y/o publicaciones especializadas (gacetas, revistas, prensa o libros), relacionadas con su campo de experiencia. • Distinciones: Documento oficial comprobatorio a nombre de el/la candidato/a que acredite haber fungido como presidente, vicepresidente o miembro fundador de asociaciones u organizaciones no gubernamentales (científicas, de investigación, gremiales, estudiantiles o de profesionistas), título grado académico Honoris Causa, graduación con honores o con distinción. • Reconocimientos y premios: Documento oficial probatorio a nombre de el/la candidato/a que haga constar que se le otorgó un premio, reconocimiento por colaboración, ponencias o trabajos de investigación en congresos, coloquios o equivalentes, reconocimiento o premio por antigüedad en el servicio público o que obtuvo, primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos y abiertos. • Actividad destacada en lo individual: Título o grado académico en el extranjero con reconocimiento de validez oficial por la Secretaría de Educación Pública, patentes a su nombre, servicios o misiones en el extranjero, derechos de autor, servicios de voluntariado, altruismo o filantropía (no incluye donativos). • Otros estudios: Se calificarán de acuerdo con los estudios adicionales a los requeridos por el perfil del puesto vacante en concurso. De manera específica, a través del estudio o grado máximo de estudios concluido, reconocido por la Secretaría de Educación Pública; diplomados, licenciaturas, especialidades, maestrías, doctorados, postdoctorados adicionales, etc. Ver más información en: www.trabajaen.gob.mx, sección Documentos e Información Relevante/Metodología y Escalas de Calificación, para la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.
Entrega de la documentación	Con al menos dos días de anticipación, los/as aspirantes recibirán un mensaje a través de www.trabajaen.gob.mx , en donde se indicará el domicilio, fecha y hora, para presentar los documentos en original, o copia certificada y copia simple, para su cotejo en la etapa de revisión documental, en caso de no presentarse en la fecha y horario señalada, los/as candidatos/as serán descartados/as del concurso. Así mismo, de no presentar la documentación requerida o autenticidad en la fecha y hora establecida, se descalificará a los/as candidatos/as y en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección.
Registro de aspirantes al concurso	La inscripción de aspirantes a un concurso, se realizará únicamente a través de www.trabajaen.gob.mx ; dicha herramienta realizará la revisión curricular y a cada aspirante le asignará un número de folio para el concurso, que servirá para formalizar su inscripción al mismo y como identificación durante el desarrollo del proceso de selección, este número de folio asegura el anonimato de los/as candidatos/as.
Reactivación de folios	Los Comités Técnicos de Selección de los puestos sujetos a concursos, acordaron que no se permitirá la reactivación de folios.
Temarios y guías	El temario referente al examen de conocimientos se encontrará a disposición de los/as candidatos/as en www.cnsns.gob.mx , Quien es CNSNS/Bolsa de Trabajo/Convocatoria No. 63/2015, a partir de la fecha de la publicación de la convocatoria, en el Diario Oficial de la Federación y en www.trabajaen.gob.mx . Para las evaluaciones de habilidades, ver más información en: www.trabajaen.gob.mx , sección Documentos e Información Relevante/Guía de Estudio para las Evaluaciones de Habilidades

Aplicación de evaluaciones	La CNSNS, comunicará con dos días de anticipación a través de www.trabajaen.gob.mx , la fecha, hora y lugar en que los/as candidatos/as deberán presentarse para la aplicación del examen de conocimientos y las evaluaciones de habilidades. En dichas comunicaciones se especificará la duración aproximada de cada evaluación. En caso de no presentarse en la fecha y horario señalada para la aplicación de sus evaluaciones, los/as candidatos/as serán descartados/as del concurso. Todas las evaluaciones se realizarán en las instalaciones de la CNSNS. Los Comités Técnicos de Selección determinaron, que no se realizará revisión de examen solicitado por los/as candidatos/as, considerando que los exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades se aplican utilizando metodología de opción múltiple y/o correlación de columnas, cuya elaboración la realizan los jefes inmediatos de los puestos vacantes, que poseen los conocimientos que requieren los puestos y herramientas electrónicas del Módulo Generador de Exámenes de PPP-INGRESO de la Secretaría de la Función Pública, respectivamente, y en ningún caso procederá la entrega de los reactivos, ni las opciones de respuesta, ni el contenido o los criterios de evaluación, de conformidad con el numeral 219 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente.	
Reglas de Valoración	Será motivo de descarte de los/as candidatos/as, no presentarse a cualquiera de las etapas a las que sea citado/a, no acreditar fehacientemente cualquiera de los requisitos establecidos en el Art. 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y en esta Convocatoria; o no obtener un resultado aprobatorio en la etapa de examen de conocimientos, el cual será de 70/100. Los resultados obtenidos en la evaluación de habilidades, experiencia y valoración del mérito no serán motivo de descarte. El idioma inglés intermedio (leer, escribir y hablar) para el puesto vacante de Subdirector de Inspecciones de Aplicaciones Médicas e Investigación, es indispensable para los/as candidatos/as, el cual se valorará con preguntas en el examen de conocimientos y en la etapa de entrevista.	
	Número de exámenes de conocimientos:	1
	Número de evaluaciones de habilidades:	2
	Número de especialistas en la etapa de entrevista:	1
	Sistema de puntuación general:	
	Examen de conocimientos:	30
	Evaluación de habilidades:	10
	Evaluación de la experiencia:	25
	Valoración del Mérito:	10
	Entrevista:	25
	Puntaje mínimo de calificación (aptitud) definitiva	70
Entrevista	Las entrevistas tienen la finalidad de que los Comités Técnicos de Selección profundicen en la evaluación de la capacidad y conocimientos de los/as candidatos/as. Pasarán a la etapa de entrevista, los/as diez candidatos/as con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado, cuando el universo lo permita. En caso de empate en cualquier lugar del orden de prelación, se entrevistarán a la totalidad de los/as candidatos/as que compartan el mismo lugar. En caso de no contar al menos con un/a finalista de entre los/as diez candidatos/as ya entrevistados/as, se continuarán entrevistando a los/as siguientes quince. Para la elaboración de la entrevista, los Comités Técnicos de Selección considerarán el criterio siguiente: Contexto, (favorable o adverso) Estrategia (simple o compleja) Resultado (sin impacto o con impacto) Participación (protagónica o como miembro de un equipo)	

Determinación y fallo	El/la ganador/a de cada concurso será la persona finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección; es decir, el/la de mayor calificación definitiva, con un puntaje mínimo de aptitud de 70/100. En el supuesto de que el/la ganador/a inicial comunique a la CNSNS su decisión de no ocupar el puesto, o bien que no se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del mismo en la fecha señalada, el Comité Técnico de Selección, en su caso, determinará a el/la finalista con la siguiente mayor calificación definitiva, quien podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso. La CNSNS difundirá en www.trabajaen.gob.mx y en www.cnsns.gob.mx el nombre de el/la ganador/a del concurso y su folio. Así mismo, registrará la reserva de los/as aspirantes.
Declaración de Concurso Desierto	Los Comités Técnicos de Selección podrán, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso cuando: • Ningún candidato/a se presente al concurso; • Ningún candidato/a obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado/a finalista, o • Sólo un/a finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado/a, o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los miembros del Comité Técnico de Selección.
Reserva de aspirantes	Los/as candidatos/as finalistas que no resulten ganadores/as en cada concurso, integrarán la reserva de aspirantes de la CNSNS. Para los fines de constitución y operación de la reserva no existirá orden de prelación alguno, entre los/as integrantes de la misma. Esta reserva tendrá una vigencia de un año a partir de la publicación de los resultados finales de cada concurso de que se trate y sólo podrá ser considerada para procesos de selección en la CNSNS.
Publicación de resultados y disposiciones generales	• En www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre los concursos de los puestos vacantes. • Durante los concursos, los resultados de cada etapa serán publicados en www.trabajaen.gob.mx, y en www.cnsns.gob.mx el del ganador/a a cada concurso, identificándose a cada candidato/a con su número de folio. • Los datos personales de los/as candidatos/as son confidenciales aun después de concluidos los concursos. • Cada candidato/a se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. • Los/as candidatos/as podrán presentar inconformidad o recurso de revocación, previstos en los términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento vigentes, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la CNSNS, ubicada en Dr. Barragán 779 Col. Narvarte C.P.03020 Del. Benito Juárez, México D.F., de 09:00 a 15:00 hrs. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria, será resuelto por los Comités Técnicos de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los/as aspirantes formulen con relación a los puestos y el desarrollo de los presentes concursos, se encuentran disponibles la cuenta de correo electrónico ingreso@cnsns.gob.mx y el número telefónico: 5095-3200 extensión 6071, de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 horas.

México, D.F., a 11 de marzo de 2015.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera

en la Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, la Secretaria Técnico

Subdirectora de Recursos Humanos

Lic. Silvia Gudelia Arriola López

Rúbrica.

CUARTA SECCION CONVOCATORIAS PARA CONCURSOS DE PLAZAS VACANTES DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

Secretaría de Hacienda y Crédito Público

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 452

**DIRIGIDA A TODO/A INTERESADO/A, QUE DESEE INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL
DE CARRERA CONSIDERANDO EL CRITERIO DE IGUALDAD Y NO DISCRIMINACION**

El Comité Técnico de Selección en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con fundamento en los artículos 21, 23, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 17, 18, 32 fracción II, 34 al 40 y 47 de su Reglamento; numerales 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209 y 210 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de Julio de 2010 y última reforma el 23 de agosto de 2013, (considerando el criterio de Igualdad y No Discriminación y el DECRETO por el que se aprueba el Programa Nacional para la Igualdad y no Discriminación 2014-2018, publicado en el DOF el 30 de abril de 2014), emite la siguiente Convocatoria Pública y Abierta dirigida a todo interesado/a que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera para ocupar los siguientes puestos vacantes en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público:

Nombre del Puesto:	Director(a) de Soluciones Tecnológicas C.		
Vacante(s):	1 (Una).		
Código:	06-716-1-CFMC002-0000051-E-C-K.		
Rama de Cargo:	Informática.		
Nivel (Grupo/Grado):	MC2 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).		
Percepción Mensual Bruta:	\$78,805.42 (Setenta y ocho mil ochocientos cinco pesos 42/100 M.N.).		
Unidad de Adscripción:	Dirección General de Tecnologías y Seguridad de la Información.		
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	
Ingeniería y Tecnología		Computación e Informática	
Ciencias Naturales y Exactas		Computación e Informática	
Ciencias Sociales y Administrativas		Computación e Informática	
Experiencia Laboral:			
Años de Experiencia: 7 años mínimo.			
Áreas de Experiencia:			
Grupo de Experiencia		Área General	
Ciencias Tecnológicas		Tecnología de los Ordenadores	
Matemáticas		Ciencia de los Ordenadores	
Conocimientos:	Desarrollo de Sistemas de Información, Tecnologías de Información y Comunicaciones, Conocimientos de la SHCP y de la APF. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).		
Habilidades:	Liderazgo y Negociación (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).		
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.		
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.		
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.		
Otros Requerimientos:	Horario: Mixto. Disponibilidad para Viajar: En ocasiones.		

Funciones Principales:	1. Coparticipar en la detección, integración y atención de los requerimientos de negocio o necesidades de infraestructura tecnológica, mediante juntas de trabajo con las Unidades Administrativas y elaboración de documentos técnicos, con la finalidad de generar e integrar las propuestas de soluciones tecnológicas acordes a las necesidades de las diferentes áreas de la Secretaría. 2. Definir la arquitectura aplicativa de las soluciones tecnológicas propuestas a las Unidades Administrativas, mediante el análisis de procesos administrativos y de infraestructura tecnológica, con la finalidad de asegurar su alineación al Marco Tecnológico Institucional. 3. Asesorar, según sea requerido, en los procesos de licitación y contratación de bienes y servicios informáticos necesarios para los proyectos a desarrollarse en las Unidades Administrativas, mediante juntas de trabajo y seguimiento de los procesos con el propósito de que los bienes y servicios requeridos sean los precisos en el desarrollo de los proyectos tecnológicos. 4. Dirigir y coordinar la ejecución de los proyectos de mantenimiento y desarrollo de soluciones a las Unidades Administrativas, vigilando que se cumplan los estándares establecidos en el marco tecnológico de referencia, así como en aquellos ejecutados por terceros, con el objetivo de administrarlos eficientemente en estricto apego a la normatividad vigente. 5. Dirigir y coordinar la ejecución de actividades para la solución de problemas relacionados con los aplicativos desarrollados para las Unidades Administrativas, mediante el monitoreo del desempeño de los sistemas con los usuarios, con el fin de que las aplicaciones cubran las necesidades para la cuales fueron diseñadas. 6. Definir métricas de desempeño y realizar revisiones posteriores a la implementación de las soluciones, mediante la evaluación de los sistemas puestos en producción y juntas de trabajo con los operadores responsables, con la finalidad de realizar prácticas de mejora continua tanto en la DGTSI como en las Unidades Administrativas usuarias. 7. Difundir y vigilar la aplicación de los reglamentos, disposiciones y procesos en el personal a su cargo, mediante pláticas con los servidores públicos involucrados, con el propósito de proporcionar una mayor precisión y exactitud en el desarrollo de sus funciones y aplicar el marco normativo vigente. 8. Asesorar en la determinación de la viabilidad de los requerimientos relacionados a la adquisición de bienes y servicios informáticos para las Unidades Administrativas, mediante juntas de trabajo con personal interno y los usuarios, con la finalidad de contar con los bienes y servicios necesarios y adecuados para la realización de sus funciones. 9. Determinar la viabilidad técnica, operativa y de negocio de las soluciones propuestas para las Unidades Administrativas, mediante el monitoreo de la aplicación y juntas de trabajo con los usuarios y la Dirección de Evolución Tecnológica, con el propósito de contar con la tecnología eficiente para que los usuarios cuenten con herramientas que los apoyen en la realización de sus funciones. 10. Coparticipar con la Dirección de Evolución Tecnológica con la información necesaria para la definición de la arquitectura tecnológica, mediante juntas de trabajo y elaboración de documentos tecnológicos, con el objetivo de promover su evolución, innovación, optimización y estandarización de la arquitectura tecnológica y así cumplir con el marco tecnológico institucional. 11. Dirigir y supervisar el funcionamiento de las soluciones tecnológicas desarrolladas, mediante la ejecución de pruebas unitarias, integrales, de estrés y de volumen a las soluciones aplicativas realizadas para las Unidades Administrativas, con la finalidad de administrar y vigilar que las soluciones propuestas apoyen los procesos administrativos de los usuarios en la Institución. 12. Coparticipar con las áreas involucradas en los procesos de liberación de soluciones tecnológicas a través de la elaboración de manuales de usuario, técnicos y de operación; así como de la capacitación a operadores del sistema y a usuarios clave (capacitadores) cuando sea necesario, para contar con la normatividad y el personal capacitado para manejar las soluciones tecnológicas desarrolladas y agilizar los procesos administrativos que tienen encomendados. 13. Otorgar la liberación de las soluciones tecnológicas desarrolladas por medio de la verificación del cumplimiento de la totalidad la funcionalidad requerida, obteniendo la documentación aprobatoria correspondiente con los usuarios, con la finalidad de asegurar que las aplicaciones proporcionadas cumplen con los requerimientos de los usuarios para agilizar el desarrollo de sus procesos administrativos.

Nombre del Puesto:	Director(a) de Auditoría B.		
Vacante(s):	1 (Una).		
Código:	06-113-1-CFMB001-0000367-E-C-U.		
Rama de Cargo:	Auditoría, Responsabilidades, Quejas e Inconformidades.		
Nivel (Grupo/Grado):	MB1 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).		
Percepción Mensual Bruta:	\$56,129.22 (Cincuenta y seis mil ciento veintinueve pesos 22/100 M.N.).		
Unidad de Adscripción:	Organo Interno de Control		
Sede(s) o Radicación:	México, Distrito Federal.		
Aspectos Relevantes:	Trabajo Técnico Calificado: El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.		
Perfil y Requisitos:			
Escolaridad:			
Nivel Académico: Licenciatura o Profesional.			
Grado de Avance: Titulado.			
Carreras:			
Áreas Generales		Carreras Genéricas	
Ciencias Sociales y Administrativas		Derecho	
Ciencias Sociales y Administrativas		Finanzas	
Ciencias Sociales y Administrativas		Economía	
Ciencias Sociales y Administrativas		Ciencias Políticas y Administración Pública	
Ciencias Sociales y Administrativas		Administración	
Ciencias Sociales y Administrativas		Contaduría	
Ciencias Sociales y Administrativas		Computación e Informática	
Experiencia Laboral: Años de Experiencia: 7 años mínimo. Áreas de Experiencia:			
Grupo de Experiencia		Área General	
Ciencias Jurídicas y Derecho		Derecho y Legislación Nacionales	
Ciencias Económicas		Administración	
Ciencias Económicas		Auditoría Gubernamental	
Ciencias Económicas		Auditoría	
Ciencias Económicas		Contabilidad	
Ciencia Política		Administración Pública	
Conocimientos:	Auditoría Interna, Programación y Presupuesto, Conocimientos de la SHCP y de la APF. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).		
Habilidades:	Liderazgo y Negociación (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).		
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.		
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.		
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.		
Otros Requerimientos:	Disponibilidad para viajar: En ocasiones. Horario: Mixto. Paquetería informática: Nivel Básico en Microsoft Office.		
Funciones Principales:	1. Coordinar el análisis de las prioridades y estrategias conforme a los lineamientos establecidos por la S.F.P. mediante reuniones de trabajo con el personal responsable de la planeación y ejecución de las auditorías, con el objeto de asegurar que la elaboración del Programa Anual de Trabajo se realice de conformidad con la normatividad emitida por la Secretaría de la Función Pública. 2. Analizar los programas, objetivos, metas y procedimientos específicos planteados al inicio de las auditorías y revisiones de los controles en los sistemas y seguridad de información, mediante la coordinación de su ejecución con el equipo de trabajo, con el objeto de comprobar que se hayan elaborado con apego en las disposiciones emitidas por la Secretaría de la Función Pública en materia de auditoría gubernamental y control.		

	3. Proponer a consideración de la Titular del Area, las adecuaciones al Programa Anual de Trabajo, con base en los resultados de la coordinación y supervisión de las auditorías, revisiones de los controles en los sistemas y seguridad de información y seguimientos, para asegurar la consecución de los objetivos y metas planteados en cada una de ellas, referentes al abatimiento de la corrupción, consolidación de la transparencia de la gestión pública y el fortalecimiento del control interno. 4. Vigilar que la ejecución de las auditorías y revisiones de los controles en los sistemas y seguridad de información se realicen conforme al Programa Anual de Trabajo, guías, lineamientos, normas y disposiciones legales aplicables en la materia, mediante la supervisión periódica al grupo de trabajo, para asegurar que los trabajos de auditoría y control arrojen resultados objetivos, claros y con la precisión necesaria para soportar las conclusiones de los Auditores. 5. Informar a la Titular del Area de Auditoría Interna los avances y hallazgos de las auditorías y revisiones de los controles en los sistemas y seguridad de información en proceso, mediante la emisión de informes y/o reuniones de trabajo, con el fin de que esté enterada de que los resultados obtenidos por el grupo de trabajo son relevantes y se encuentran sustentados con la documentación suficiente y competente. 6. Informar a la Titular del Area de Auditoría Interna los resultados de las auditorías y revisiones de los controles en los sistemas y seguridad de información, mediante la emisión de informes y/o reuniones de trabajo, para que esté enterada de que los resultados obtenidos por el grupo de trabajo son relevantes y se encuentran sustentados con la documentación suficiente y competente. 7. Coordinar la realización de las revisiones de seguimiento mediante la supervisión periódica al grupo de trabajo con el fin de que se compruebe la atención de las recomendaciones correctivas y preventivas, planteadas en las observaciones determinadas en las auditorías, conforme a los plazos definidos en el informe de resultados, así como la implantación de acciones de mejora derivadas de las revisiones de los controles en los sistemas y seguridad de información. 8. Informar a la Titular del Area de Auditoría Interna los avances por parte de las Unidades Administrativas de la SHCP al cumplimiento de las recomendaciones y acciones de mejora mediante la emisión de informes y/o reuniones de trabajo, para que esté enterada de que los resultados obtenidos por el grupo de trabajo son relevantes y se encuentran sustentados con la documentación suficiente y competente. 9. Coordinar y supervisar que la elaboración de los informes de resultados de las revisiones de seguimiento a las recomendaciones y acciones de mejora, se hayan realizado en apego a las guías generales de auditoría pública y de revisiones de los controles en los sistemas y seguridad de información emitidas por la Secretaría de la Función Pública, mediante la revisión física de los informes, cédulas de observaciones y documentación soporte para efecto de someterlos a aprobación superior. 10. Informar a la Titular del Area de Auditoría Interna los casos de presunta responsabilidad determinados en el desarrollo de las auditorías, por medio de informes y reuniones de trabajo con la finalidad de evaluar su procedencia y en su caso elaboración del informe correspondiente. 11. Verificar que la elaboración de los informes de los casos de presunta responsabilidad de Servidores Públicos, se realicen en apego a la normatividad aplicable, mediante la revisión física de los informes, cédulas de observaciones y documentación soporte para someter dicho informe a la consideración de la Titular del Area de Auditoría Interna. 12. Supervisar que los expedientes de los casos de presunta responsabilidad de Servidores Públicos contengan la documentación suficiente y competente que sustente jurídica y administrativamente las irregularidades detectadas a través de la revisión del expediente, cédulas de observaciones y documentación soporte para anexar dicho expediente al informe de presuntas responsabilidades. 13. Verificar que la ejecución de las investigaciones solicitadas por la SFP y el área de responsabilidades y quejas del OIC se realicen conforme a las guías, lineamientos, normas y disposiciones legales aplicables en la materia, mediante la supervisión periódica al grupo de trabajo, para asegurar que los trabajos de las investigaciones arrojen resultados objetivos, claros y con la precisión necesaria para soportar las conclusiones de los auditores.

	14. Notificar a la Titular del Area de Auditoría Interna los avances y hallazgos de las investigaciones en proceso, mediante la emisión de informes y/o reuniones de trabajo, para que esté enterada de que los resultados obtenidos por el grupo de trabajo son relevantes y se encuentran sustentados con la documentación suficiente y competente. 15. Notificar a la Titular del Area de Auditoría Interna los resultados de las investigaciones concluidas, mediante la emisión de informes y/o reuniones de trabajo, para que esté enterada de que los resultados obtenidos por el grupo de trabajo son relevantes y se encuentran sustentados con la documentación suficiente y competente.

Nombre del Puesto:	Director(a) de Planeación de Proyectos para Prestación de Servicios.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-410-1-CFMA001-0000012-E-C-G.
Rama de Cargo:	Planeación.
Nivel (Grupo/Grado):	MA1 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).
Percepción Mensual Bruta:	\$47,973.69 (Cuarenta y siete mil novecientos setenta y tres pesos 69/100 M.N.).
Unidad de Adscripción:	Unidad de Inversiones.
Sede(s) o Radicación:	México, Distrito Federal.
Aspectos Relevantes:	Trabajo Técnico Calificado: El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones, en materia de Programas y Proyectos de Inversión. Trabajo de Alta Especialización: El puesto requiere de personal especializado para la adecuada dictaminación de los análisis costo y beneficio. Puestos Subordinados: Al puesto le reportan directamente tres especialistas de sistemas de cartera de programas y proyectos de inversión.
Perfil y Requisitos:	
Escolaridad: Nivel Académico: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado. Carreras:	
Áreas Generales	Carreras Genéricas
Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
Ciencias Naturales y Exactas	Matemáticas-Actuaría
Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
Experiencia Laboral:	
Años de Experiencia: 7 años mínimo.	
Áreas de Experiencia:	
Grupo de Experiencia	Área General
Ciencias Económicas	Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo
Ciencia Política	Administración Pública
Ciencias Económicas	Economía General
Ciencias Económicas	Evaluación
Ciencias Económicas	Actividad Económica
Conocimientos:	Administración de Proyectos, Proceso Presupuestario del Gasto Público Federal, Conocimientos de la SHCP y de la APF. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).
Habilidades:	Negociación y Liderazgo (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Otros Requerimientos:	Disponibilidad para viajar: En ocasiones. Horario: Mixto.

Funciones Principales:	1. Coparticipar en coordinación con otras áreas de la Dirección General Adjunta de Normatividad, en los trabajos para la expedición de lineamientos en materia de Programas y Proyectos de Inversión, a través de reuniones con cada uno de los responsables, con la finalidad de establecer el marco normativo aplicable en materia de inversión pública. 2. Coordinar la elaboración de reportes en materia de programas y proyectos de inversión, mediante el examen y evaluación de la información proporcionada por las Entidades de los sectores asignados, con el objeto de integrar el apartado de la exposición de motivos del Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación del ejercicio, en materia de gasto de inversión. 3. Proponer el diseño y actualización de la Normatividad aplicable en materia de programas y proyectos de inversión de los sectores asignados, a través de la revisión de los lineamientos y criterios establecidos en la materia, con el objeto de facilitar el análisis de los proyectos y programas de inversión recibidos en la Unidad de Inversiones, así como para lograr la asignación eficiente del gasto de inversión. 4. Verificar en coordinación con otras Direcciones de la Unidad de Inversiones los procedimientos contenidos en las disposiciones aplicables a los Programas y Proyectos de Inversión, por medio de la revisión y análisis de la información, con el propósito de mantener su actualización. 5. Coparticipar en la elaboración de informes y tableros analíticos sobre el seguimiento del avance físico y financiero de los Programas y Proyectos de Inversión, mediante la difusión de los resultados hacia los diferentes medios informativos, con el objeto de integrar información sustantiva que requieren las diferentes áreas de la Unidad de Inversiones. 6. Emitir la interpretación de las disposiciones aplicables a Programas y Proyectos de Inversión en materia financiera, técnica y legal, mediante la atención de consultas realizadas por las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, con el objeto de asegurar el cumplimiento de la normatividad en la materia. 7. Dirigir la elaboración de los documentos técnicos para la integración del Tomo VII "Programas y Proyectos de Inversión", mediante reuniones de trabajo con las áreas competentes, con el fin de que la información relativa al gasto de inversión del Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación y del propio Presupuesto de Egresos de la Federación aprobado, se integre en forma adecuada. 8. Elaborar la prospectiva de necesidades nacionales de inversión a mediano y largo plazo de los sectores asignados, mediante el análisis de la información proporcionada por las Dependencias y Entidades, para que los recursos públicos se destinen a los programas y proyectos de mayor beneficio social. 9. Administrar los sistemas de información que se requieran para el cumplimiento de sus atribuciones, mediante la coordinación de las funciones con las Unidades Administrativas competentes, en especial el sistema con el que se administra la cartera de Programas y Proyectos de Inversión, con el fin de dar seguimiento al ejercicio de los recursos destinados a Programas y Proyectos de Inversión. 10. Determinar y someter a consideración del superior jerárquico los proyectos para la integración de la cartera de programas y proyectos de inversión, apoyando las labores de programación y presupuesto del gasto de inversión en los sectores asignados, para una adecuada toma de decisiones de la superioridad. 11. Emitir los comunicados por los medios procedentes en apego a la Normatividad respectiva, dirigidos al Director General Adjunto de Normatividad, de los sectores asignados, mediante la elaboración de propuestas de difusión, con el objeto de verificar el grado de cumplimiento de los lineamientos aplicables en materia de Programas y Proyectos de Inversión. 12. Dirigir el proceso de archivo de los expedientes de los Proyectos y Programas de Inversión de las Direcciones de Área adscritas a la Dirección General Adjunta de Normatividad, por medio de la actualización y clasificación de la información, para facilitar la consulta de expedientes de los sectores asignados.

Nombre del Puesto:	Subdirector(a) de Mejora de la Gestión Pública II.		
Vacante(s):	1 (Una).		
Código:	06-113-1-CFNC003-0000294-E-C-U.		
Rama de Cargo:	Auditoría, Responsabilidades, Quejas e Inconformidades.		
Nivel (Grupo/Grado):	NC3 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).		
Percepción Mensual Bruta:	\$47,890.93 (Cuarenta y siete mil ochocientos noventa pesos 93/100 M.N.).		
Unidad de Adscripción:	Organo Interno de Control		
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 Naturales y Exactas		Matemáticas-Actuaría	
Ingeniería y Tecnología		Ingeniería	
Ciencias Sociales y Administrativas		Derecho	
Ciencias Sociales y Administrativas		Economía	
Ciencias Sociales y Administrativas		Computación e Informática	
Ciencias Sociales y Administrativas		Ciencias Políticas y Administración Pública	
Ciencias Sociales y Administrativas		Administración	
Ciencias Sociales y Administrativas		Contaduría	
Ingeniería y Tecnología		Ingeniería Civil	
Ingeniería y Tecnología		Sistemas y Calidad	
Experiencia Laboral:			
Años de Experiencia: 4 años mínimo.			
Áreas de Experiencia:			
Grupo de Experiencia		Área General	
Ciencias Económicas		Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo	
Ciencias Jurídicas y Derecho		Derecho y Legislación Nacionales	
Ciencias Económicas		Consultoría en Mejora de Procesos	
Ciencias Económicas		Organización y Dirección de Empresas	
Ciencias Económicas		Administración	
Ciencia Política		Administración Pública	
Conocimientos:	Administración de Proyectos, Control Evaluación y Apoyo al Buen Gobierno, Conocimientos de la SHCP y de la APF. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).		
Habilidades:	Liderazgo y Trabajo en Equipo (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).		
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.		
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.		
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.		
Otros Requerimientos:	Horario: Mixto. Paquetería Informática: Nivel Básico en Microsoft Office. Idioma: Nivel Básico en Inglés. Periodos especiales de trabajo: Sí		
Funciones Principales:	1. Evaluar y validar los avances y resultados de los compromisos adquiridos con la Dependencia, con base en las directrices que para tal efecto establezca la Secretaría de la Función Pública, con el propósito de informar resultados. 2. Compilar e integrar los informes de avance y/o resultados, con base en la normatividad aplicable, con el propósito de reportar al Superior Inmediato los resultados alcanzados por la Dependencia. 3. Controlar y actualizar los mecanismos de evaluación de los procesos, mediante la aplicación de herramientas y metodologías, a fin de verificar su cumplimiento.		

	4. Promover y proponer metodologías y herramientas, mediante la adopción de mejores prácticas, con la finalidad de facilitar la gestión de los procesos de la Dependencia. 5. Asesorar, apoyar e impulsar mejores prácticas, mediante herramientas y metodologías, con el objeto de contribuir al desarrollo administrativo y mejora de la gestión pública de la Dependencia. 6. Colaborar y opinar en sesiones de trabajo con personal de las Unidades Administrativas de la Dependencia, con base en la normatividad vigente y las atribuciones conferidas al OIC, con el objeto de promover que los objetivos, líneas de acción y estrategias estén orientados al logro de la mejora en la gestión. 7. Recopilar y concentrar la documentación de las Unidades Administrativas de la Dependencia, a través de diversas fuentes de información, con el objeto de recabar e identificar las áreas de oportunidad de mayor impacto en los procesos relacionados con la mejora de la gestión. 8. Determinar e identificar los problemas de gestión con mayor impacto en los procesos de la Dependencia, con base en su capacidad para implementar mejoras en la gestión, con la finalidad de conocer su situación actual. 9. Generar y proponer al Superior Inmediato áreas de oportunidad, a través de alternativas de solución identificadas, con el propósito de priorizar la mejora de procesos. 10. Diseñar y proponer las líneas de acción, mediante los planes de trabajo del área, con el propósito de obtener la aprobación del Superior Inmediato. 11. Difundir y supervisar el plan de trabajo del área, mediante la coordinación de acciones, a fin de que el personal a cargo conozcan las actividades asignadas a realizar. 12. Definir para resolver los asuntos en el ámbito de su competencia y auxiliar al Superior Inmediato, mediante la formulación de requerimientos, información y demás actos necesarios, con el propósito de dar atención a los asuntos asignados. 13. Mantener redes y contactos entre funcionarios en la Secretaría y con otras Instituciones, mediante la retroalimentación entre los diferentes actores, con la finalidad de promover la adopción de mejores prácticas. 14. Aplicar indicadores cualitativos y cuantitativos, mediante la medición de resultados obtenidos por la Dependencia, con el propósito de orientar los programas a la mejora continua. 15. Opinar en materia de modernización y mejora de la gestión, a través de integrar grupos de trabajo, a fin de promover la calidad en la adopción de las mejores prácticas.

Nombre del Puesto:	Jefe(a) de Departamento "A".
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-411-1-CFOB002-0000393-E-C-I.
Rama de Cargo:	Presupuestación.
Nivel (Grupo/Grado):	OB2 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).
Percepción Mensual Bruta:	\$22,153.30 (Veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 30/100 M.N.).
Unidad de Adscripción:	Unidad de Política y Control Presupuestario.
Sede(s) o Radicación:	México, Distrito Federal.
Aspectos Relevantes:	Trabajo Técnico Calificado: El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones
Perfil y Requisitos:	
Escolaridad:	
Nivel Académico: Licenciatura o Profesional.	
Grado de Avance: Terminado o Pasante.	
Carreras:	
Áreas Generales	Carreras Genéricas
Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría

Experiencia Laboral: Años de Experiencia: 2 años mínimo. Áreas de Experiencia:	
Grupo de Experiencia	Área General
Ciencia Política	Administración Pública
Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales
Conocimientos:	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario, Proceso Presupuestario del Gasto Público Federal, Conocimientos de la SHCP y de la APF. (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).
Habilidades:	Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Otros Requerimientos:	Horario: Mixto.
Funciones Principales:	1. Analizar las pruebas del sistema en ambiente de calidad, mediante la operación de las actualizaciones del mismo sistema, en los temas correspondientes a los Organos Administrativos Desconcentrados con curva salarial de Sector Central, con la finalidad de contar con información confiable y fidedigna. 2. Formular el diagnóstico de las solicitudes de modificación a las Estructuras Ocupacionales y al Presupuesto de Servicios Personales, de los Organos Administrativos Desconcentrados con curva salarial de Sector Central, mediante la integración de la información de las estructuras, así como lo concerniente a su Capítulo 1000, con la finalidad de contar con los elementos necesarios para la toma de decisiones. 3. Integrar la información para la estimación preliminar del presupuesto regularizable de servicios personales, a través del análisis y formulación de los datos correspondientes a los Organos Administrativos Desconcentrados con curva salarial de Sector Central, con la finalidad de que se consolide la información para la toma de decisiones. 4. Revisar la información en el sistema, mediante la actualización y registro de catálogos de puestos y tabuladores de sueldos de los Organos Administrativos Desconcentrados con curva salarial de Sector Central, que permita la alimentación del sistema para su consulta. 5. Integrar la información, mediante la estimación preliminar de las previsiones salariales de los Organos Administrativos Desconcentrados con curva salarial de Sector Central, que permita contar con los elementos necesarios para la toma de decisiones. 6. Analizar la información, mediante el diagnóstico de los proyectos de normas en materia de servicios personales que se generen a lo largo del ejercicio presupuestal, en lo correspondiente a los Organos Administrativos Desconcentrados con curva salarial de Sector Central, con la finalidad de que se consolide la información para la toma de decisiones.

Nombre del Puesto:	Jefe(a) de Departamento.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-300-1-CFOA002-0000230-E-C-S.
Rama de Cargo:	Apoyo Administrativo.
Nivel (Grupo/Grado):	OA2 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).
Percepción Mensual Bruta:	\$19,432.72 (Diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 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: Terminado o Pasante.	
Carreras:	
Áreas Generales	Carreras Genéricas
No Aplica	No Aplica
Experiencia Laboral: Años de Experiencia: 2 años mínimo. Áreas de Experiencia:	
Grupo de Experiencia	Área General
Psicología	Psicología Industrial
Ciencia Política	Administración Pública
Ciencias Económicas	Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos
Ciencias Económicas	Administración
Ciencias Económicas	Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo
Conocimientos:	Recursos Humanos-Selección e Ingreso, Recursos Humanos-Profesionalización y Desarrollo, Conocimientos de la SHCP y de la APF. (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).
Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo (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:	Paquetería de Informática: Nivel de dominio básico de Office. Horario: Mixto.
Funciones Principales:	1. Atender las peticiones administrativas de los servidores públicos de las Unidades de la Subsecretaría de Ingresos, integrando en el expediente correspondiente la documentación recibida a los diversos movimientos de personal, (ingresos, reingresos, reubicaciones y bajas del personal de la Subsecretaría de Ingresos), para realizar las gestiones ante la Dirección General de Recursos Humanos y dar respuesta a dichas solicitudes. 2. Revisar las solicitudes de compatibilidad de empleo, filiación, certificación de documentos y CURP entre otros, verificando que los formatos originales se encuentren debidamente requisitados y firmados y con la documentación respectiva, anexa; con el objeto de que se realice los trámites correspondientes ante la Dirección General de Recursos Humanos sin contratiempos y así darle seguimiento hasta su conclusión. 3. Atender los procesos de reclutamiento y selección, evaluación psicométrica (operativos) y contratación de personal, analizando que la documentación recibida cumpla con las normas y procedimientos establecidos por la Dirección General de Recursos Humanos y que los candidatos a ocupar un puesto, cumplan con el perfil que establecen las áreas, con la finalidad de contar con el personal idóneo para el desempeño de las funciones. 4. Preparar las solicitudes de alta y/o modificación del seguro institucional vigente, realizando la revisión correcta del llenado del mismo, para su envío y trámite ante la Dirección General de Recursos Humanos y ésta a su vez ante la aseguradora y que los trabajadores se encuentren protegidos de acuerdo a la normatividad establecida. 5. Generar el reporte de pago de primas, así como atender las solicitudes de alta, baja y/o modificaciones del Seguro Colectivo de Gastos Médicos Mayores, controlando los movimientos realizados de tal manera que todas las solicitudes sean atendidas; para su envío y trámite en tiempo y forma ante la Dirección General de Recursos Humanos. 6. Verificar que la elaboración de las solicitudes de alta, baja y/o modificaciones del Seguro de Separación Individualizado, se requirieran correctamente de acuerdo a los instructivos de llenado, con el fin de continuar con el trámite de envío y su aplicación en nómina, ante la Dirección General de Recursos Humanos. 7. Supervisar la actualización de las plantillas de personal, mediante la captura y verificación de los diferentes movimientos de personal (altas, bajas, promociones, etc.) que se realizan en la Subsecretaría de Ingresos, con el propósito de mantener de forma ágil y oportuna acceso a la información de la Subsecretaría de Ingresos y que sirva de base para la elaboración de informes y controles.

	8. Actualizar los expedientes de personal, integrando la información documental correspondiente conforme a lo establecido en la normatividad en la materia, lo cual permitirá tener bajo resguardo y custodia los expedientes que contienen información confidencial de los servidores públicos de esta Subsecretaría de Ingresos. 9. Supervisar el seguimiento de los asuntos administrativos del personal, a través de la revisión del cumplimiento de los movimientos en apego a los lineamientos establecidos por la Dirección General de Recursos Humanos, para que el trabajador cumpla con sus derechos y obligaciones.

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 concuren 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 Única de Registro de Población (CURP).

9.- Presentar las constancias con las cuales acredite sus Méritos con los que cuenta, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes, de acuerdo a la Metodología y Escalas de Calificación (Ver www.trabajaen.gob.mx, dando clic en la liga Documentos e Información Relevante).

10.- Escrito de Aviso de Privacidad en el que se autoriza a la SHCP, utilizar su nombre, R.F.C., C.U.R.P., domicilio, teléfono, dirección de correo electrónico (e-mail), fecha de nacimiento, intereses personales, información de escolaridad (título, acta de acreditación de examen profesional, carta de pasante, autorización provisional para ejercer la profesión, certificado, constancia de créditos, constancia de créditos e historial académico), trayectoria laboral así como referencias personales y laborales para fines de consulta interna y externa por parte de esta Secretaría, para dar cumplimiento al DECRETO por el que se expide la Ley Federal

de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares y se reforman los artículos 3, fracciones II y VII, y 33, así como la denominación del Capítulo II, del Título Segundo, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 5 de julio de 2010. Última Reforma 08-06-2012. Así como, lo señalado en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; los numerales 174, 175, 213 y 220 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y reformado el 23 de agosto de 2013. Ver en:

http://www.hacienda.gob.mx/servicio_prof_carrera/doc_comunes/aviso_privacidad_shcp.pdf

11.- Impresión del documento de Bienvenida al Sistema TrabajaEn, como comprobante del número folio (9 dígitos) así como del asignado por el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx a el/la aspirante para el concurso de que se trate.

Sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, será motivo de descarte del concurso la no presentación de los/as aspirantes a cualquiera de las etapas del concurso en la fecha, hora y lugar que les sean señalados, así como la no presentación de los originales de cualquiera de los documentos antes descritos en la fecha, hora y lugar que la Dirección de Ingreso determine para tal efecto. Bajo ningún supuesto se aceptará en sustitución de los originales, copia fotostática de los documentos descritos, ni el acta levantada con motivo de robo, destrucción o extravío.

De no acreditarse a juicio del personal de la Dirección de Ingreso cualquiera de los datos registrados por los/las aspirantes en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx, de los que exhiban en la revisión curricular y documental, o en cualquier etapa del proceso; o de no exhibirse para su cotejo en la fecha, hora y lugar que sean requeridos, se descalificará automáticamente a el/la aspirante o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido sin responsabilidad para la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

Conforme al Programa Nacional para la Igualdad y No Discriminación, publicado en el DOF el 30 de abril de 2014, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, está comprometida a respetar y garantizar los derechos humanos y dar un trato igualmente digno en la participación de los concursos, así como, actuar sin discriminación de ninguna índole. Asimismo, en ningún caso serán requeridos exámenes de gravidez y/o de VIH/SIDA, para participar en los concursos y en su caso para llevar a cabo la contratación.

3a. Registro de candidatos.

La inscripción o el registro de los/as candidatos/as a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación de esta convocatoria en la página www.trabajaen.gob.mx, la cual asignará a los candidatos un número de folio de participación para el concurso una vez que los mismos hayan aceptado sujetarse a las presentes bases, y que servirá para formalizar la inscripción al concurso de la plaza de que se trate y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista que haga el Comité Técnico de Selección; lo anterior, con el fin de asegurar el anonimato de los/as candidatos/as.

Programa del concurso:

Fase o Etapa	Fecha o Plazo
Publicación del Concurso	11 de marzo de 2015
Registro de candidatos y Revisión curricular	Del 11 al 25 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 26 de marzo al 08 de junio de 2015
Evaluación de Habilidades	Del 26 de marzo al 08 de junio de 2015
Revisión y Evaluación Documental	Del 26 de marzo al 08 de junio de 2015
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Del 26 de marzo al 08 de junio de 2015
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	Del 26 de marzo al 08 de junio de 2015
Determinación	Del 26 de marzo al 08 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 sólo 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

Etapa	Enlace	Jefe de Departamento	Subdirector	Director de Area	Director General Adjunto	Director General
II. Exámenes de Conocimientos	30	30	20	20	10	10
II. Evaluación de Habilidades	20	20	20	20	20	20
III. Evaluación de Experiencia	10	10	20	20	30	30
III. Valoración de Mérito	10	10	10	10	10	10
IV. Entrevistas	30	30	30	30	30	30
Total	100	100	100	100	100	100

7a. Publicación de Resultados.

Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

8a. Reserva de Candidatos

Los/as candidatos/as entrevistados/as por los miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores/as del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación (65 puntos), se integrarán a la Reserva de Candidatos de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.

Los/as candidatos/as finalistas estarán en posibilidad de ser convocados/as durante el periodo que dure su vigencia de permanencia en la Reserva de Candidatos y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes cuando así lo prevenga el Comité Técnico de Selección.

9a. Declaración de Concurso Desierto

El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:

I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso;

II. Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado/a finalista (65 puntos); o

III. Porque sólo un/una finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los/as integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva convocatoria.

10a. Cancelación de Concurso

El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:

I. Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o

II. El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o

III. El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.

11a. Principios del Concurso

En el portal www.dof.gob.mx podrán consultarse la convocatoria, los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. Los datos personales de los/las aspirantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. Los/as aspirantes se responsabilizarán de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria sin responsabilidad alguna a cargo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y al ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de Julio de 2010 y última reforma el 23 de agosto de 2013.

12a. Resolución de dudas:

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los/as candidatos/as formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico ingreso_shcp@hacienda.gob.mx o bien del número telefónico 3688 5344, con un horario de atención de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 horas.

13a. Inconformidades:

Los/as concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, ubicado en Avenida México-Coyoacán No. 318, 5° Piso, Colonia General Anaya, con horario de 9:00 a 15:00 horas en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.

14a. Revocaciones

Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, los/las interesados/as estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito el Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones sitas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Primer Piso, Ala Sur, Colonia Guadalupe Inn, Delegación 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 11 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 Hacienda y Crédito Público**Comisión Nacional de Seguros y Fianzas****CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA DIRIGIDA A TODO INTERESADO QUE DESEE
INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA No. 080**

El Comité Técnico de Selección de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40 de su Reglamento; numerales 195, 196, 197, 200, 201, 208, 209 y 210 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, emite la siguiente: Convocatoria pública y abierta dirigida a todo interesado que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera en el siguiente puesto vacante de la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	Supervisor Actuarial		Consecutivo 112	
Nivel Administrativo	OA3	Número de vacantes		Una
Percepción Mensual Bruta	\$22,153.00 (Veintidós mil, ciento cincuenta y tres pesos 00/100 M.N.) mensual bruto.			
Adscripción del Puesto	Subdirección de Vigilancia del Seguro de Pensiones y Salud “A”		Sede	México, Distrito Federal
Funciones Principales	1.- Revisar el sustento técnico de los productos de las Instituciones autorizadas para la práctica de seguros de pensiones derivados de las Leyes de Seguridad Social y de las Instituciones de Seguros Especializadas en Salud, a efecto de que operen con parámetros apegados a principios técnicos generalmente aceptados bajo el marco legal. 2.- Verificar que las notas técnicas de los productos de las Instituciones autorizadas para la práctica de los seguros de pensiones derivados de las Leyes de Seguridad Social y de las Instituciones de Seguros Especializadas en Salud, a efecto de que operen con parámetros técnicos y operativos legales aplicables. 3.- Verificar la congruencia entre la nota técnica y la documentación contractual de los productos de las Instituciones autorizadas para la práctica de los seguros de pensiones derivados de las Leyes de Seguridad Social, y de las Instituciones de Seguros especializadas en salud, a efecto de que exista correspondencia entre ambas. 4.- Elaborar los oficios de suspensión que correspondan, a efecto de requerir la corrección de las notas técnicas de los seguros de pensiones derivados de las leyes de seguridad social y de las instituciones de seguros especializadas en salud. 5.- Detectar mediante el análisis técnico y actuarial posibles irregularidades. 6.- Elaborar el informe relativo al cálculo de las reservas técnicas de las instituciones autorizadas para la práctica de los seguros de pensiones derivados de las leyes de seguridad social y de las Instituciones de Seguros Especializadas en Salud, a efecto de que reflejen adecuadamente las obligaciones asumidas con sus asegurados. 7.- Elaborar el informe relativo al capital mínimo de garantía de las Instituciones autorizadas para la práctica de los seguros de pensiones derivados de las Leyes de Seguridad Social y de las Instituciones de seguros especializadas en salud, a efecto de que mantengan niveles de solvencia acordes a sus operaciones. 8.- Elaborar y analizar el estado actuarial de pérdidas y ganancias de las Instituciones autorizadas para la práctica de los seguros de pensiones derivados de las Leyes de Seguridad Social y de las Instituciones de seguros especializadas en salud, a efecto de conocer el comportamiento técnico de la operación, así como determinar las acciones preventivas que procedan. 9.- Proponer las medidas correctivas que permitan sanear la situación observada en las Instituciones autorizadas para la práctica de los seguros de pensiones derivados de las Leyes de Seguridad Social y de las Instituciones de Seguros Especializadas en Salud, a efecto de que las Instituciones se apeguen a la regulación aplicable.			

	10.- Realizar los oficios de observaciones, emplazamientos y sanciones derivados de la vigilancia, a efecto de que las Instituciones autorizadas para la práctica de los seguros de pensiones derivados de las Leyes de Seguridad Social y de las Instituciones de seguros especializadas en salud se apeguen al marco regulatorio. 11.- Dar seguimiento a las observaciones de las funciones de vigilancia e inspección de las Instituciones autorizadas para la práctica de los seguros de pensiones derivados de las Leyes de Seguridad Social y de las Instituciones de seguros especializadas en salud, a efecto de concretar las acciones preventivas o correctivas adoptadas.	
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Titulado. Area de Estudio: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera Genérica: Actuaría
	Experiencia Laboral	Mínimo dos años de experiencia en: Según catálogos de trabajaen Mínimo 2 años de experiencia en: Según catálogos de trabajaen. Campo de experiencia: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Economía General. ó Campo de experiencia: Matemáticas. Area de Experiencia Requerida: Probabilidad.
	Capacidades Gerenciales/Habilidades	• Trabajo en equipo. • Orientación a resultados.
	Técnicas	Aplicación de la Ley General de Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros, Ley Federal de Instituciones de Fianzas, y demás disposiciones Legales y Administrativas en materia de Seguros y Fianzas y nociones generales de la Administración Pública Federal.
	Idiomas	Inglés; leer, hablar y escribir: básico. (Para su comprobación parte de la evaluación de conocimientos se podrá realizar en el idioma inglés).
	Otros	ACTUARIOS CERTIFICADOS O ACREDITADOS EN NOTAS TECNICAS DE PRODUCTOS Y VALUACION DE RESERVAS TECNICAS PARA LA OPERACION DE ACCIDENTES Y ENFERMEDADES Y SEGUROS DE PENSIONES DERIVADOS DE LAS LEYES DE SEGURIDAD SOCIAL. Manejo de computador. Paquetería Office; manejo de bases de datos.

Nombre del Puesto	Inspector Supervisor		Consecutivo 276	
Nivel Administrativo	OA3	Número de vacantes		Una
Percepción Mensual Bruta	\$22,153.00 (Veintidós mil, ciento cincuenta y tres pesos 00/100 M.N.) mensual bruto.			
Adscripción del Puesto	Subdirección de Inspección del Seguro de Pensiones y Salud “C”	Sede	México, Distrito Federal	
Funciones Principales	1.- Apoyar al Inspector Auditor del seguro de pensiones y de salud, en la realización de las visitas de inspección para cumplir con las disposiciones establecidas. 2.- Instruir al Inspector Auditor sobre los aspectos generales y específicos que debe considerar para poder llevar a cabo la visita de inspección en las instituciones autorizadas para la práctica de los seguros de pensiones derivados de las Leyes de seguridad social y en las instituciones de seguros especializados en salud. 3.- Integrar junto con el inspector auditor los expedientes de cada una de las visitas que se realicen a las instituciones autorizadas para la práctica de los seguros de pensiones derivados de las Leyes de seguridad social y a las instituciones de seguros especializadas en salud con la finalidad de tener un control interno adecuado.			

	4.- Realizar las visitas de inspección de conformidad con el programa anual para el cumplimiento a disposiciones legales. 5.- Cumplir con el desarrollo de la visita de inspección, con base en los objetivos establecidos, para que en caso de que se detecten irregularidades sean debidamente sustentadas. 6.- Elaborar los reporte sobre los resultados obtenidos en la visita practicada con el objeto de que se informe a las autoridades superiores. 7.- Realizar las observaciones derivadas de las visitas de inspección de las instituciones autorizadas para la práctica de los seguros de pensiones derivados de las Leyes de seguridad social y de las instituciones de seguros especializadas en salud, proponiendo las medidas correctivas a las que haya lugar a efecto de que las instituciones de seguros especializados en salud, proponiendo las medidas correctivas a las que haya lugar a efecto de que las instituciones se apeguen a la regulación aplicable. 8.- Elaborar los oficios de observaciones y emplazamientos derivados de la visita de inspección para proponer las medidas correctivas a que haya lugar. 9.- Preparar las sanciones previstas en las Leyes de la materia por violaciones a dichos ordenamientos y a las disposiciones administrativas que de ellas emanen, relacionadas con las atribuciones de su competencia a efecto de que las instituciones se apeguen al marco regulatorio.	
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Titulado. Area de Estudio: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera Genérica: Actuaría
	Experiencia Laboral	Mínimo dos años de experiencia en: Según catálogos de trabajaen Mínimo 2 años de experiencia en: Según catálogos de trabajaen. Campo de experiencia: Matemáticas. Area de Experiencia Requerida: Estadística. ó Campo de experiencia: Ciencias económicas. Area de Experiencia Requerida: Auditoría. ó Campo de experiencia: Matemáticas. Area de Experiencia Requerida: Probabilidad.
	Capacidades Gerenciales/Habilidades	• Trabajo en equipo. • Orientación a resultados.
	Técnicas	Aplicación de la Ley General de Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros, y demás disposiciones legales y administrativas en materia de los seguros de pensiones y los seguros de salud.
	Idiomas	Inglés; leer, hablar y escribir: básico. (Para su comprobación parte de la evaluación de conocimientos se podrá realizar en el idioma inglés).
	Otros	ACTUARIOS CERTIFICADOS O ACREDITADOS EN NOTAS TECNICAS DE PRODUCTOS Y VALUACION DE RESERVAS TECNICAS PARA LA OPERACION DE ACCIDENTES Y ENFERMEDADES Y SEGUROS DE PENSIONES DERIVADOS DE LAS LEYES DE SEGURIDAD SOCIAL. Manejo de computador. Paquetería Office; manejo de bases de datos.

Nombre del Puesto	Jefe de Departamento de Supervisión Especializada	Consecutivo 264	
Nivel Administrativo	OC3	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$28,790.00 (Veintiocho mil, setecientos noventa pesos 00/100 M.N.) mensual bruto.		
Adscripción del Puesto	Subdirección de Supervisión Especializada "A".	Sede	México, Distrito Federal

Funciones Principales	1.- Cumplir con las metas y objetivos establecidos en el programa anual de inspección y vigilancia para verificar, evaluar y analizar el cumplimiento a la normatividad aplicable en materia de prevención de lavado de dinero y financiamiento al terrorismo en las instituciones y sociedades mutualistas de seguros y de fianzas y agentes de seguros y de fianzas. 2.- Realizar las visitas de inspección y el análisis de la información presentada por las instituciones y sociedades mutualistas de seguros y de fianzas, conforme a los manuales y procedimientos de supervisión. 3.- Elaborar los proyectos de oficios de observaciones y de sanción por irregularidades detectadas en las funciones de inspección y de vigilancia para someterlos a la aprobación del Subdirector de Supervisión Especializada. 4.- Elaborar los oficios de solicitudes de autorización de planes de regularización y en su caso, de programas de autocorrección, presentados por instituciones y sociedades mutualistas de seguros y de fianzas para corregir irregularidades observadas en las funciones de inspección y de vigilancia, o detectadas por las propias instituciones y someterlos a la aprobación de la Subdirección de Supervisión Especializada. 5.- Realizar los proyectos de informes a la junta de gobierno de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas derivados de las funciones de inspección y de vigilancia. 6.- Elaborar los proyectos de informes a Junta de Gobierno integrando los resultados obtenidos en las funciones de inspección y de vigilancia así como determinar la etapa regulatoria que proceda y someterlos a la aprobación de la Subdirección de Supervisión Especializada. 7.- Apoyar a la Subdirección de Supervisión Especializada en la realización de los informes, opiniones, estudios o las acciones que le sean encomendadas respecto de los requerimientos derivados de los acuerdos de coordinación y colaboración asumidos por la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas para la supervisión en materia de prevención de lavado de dinero y financiamiento al terrorismo. 8.- Realizar las actividades que le sean encomendadas para que la Subdirección de Supervisión Especializada cuente con elementos para resolver los requerimientos derivados de los acuerdos de coordinación y colaboración asumidos por la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas. 9.- Apoyar en el estudio de solicitudes, consultas u opiniones que formulen las instituciones y sociedades mutualistas de seguros y de fianzas, las autoridades competentes y en su caso los particulares. 10.- Realizar las actividades que le sean encomendadas para que la Subdirección de Supervisión Especializada cuente con elementos para elaborar los proyectos de resolución correspondientes con sujeción a la normatividad aplicable. 11.- Apoyar a la Subdirección de Supervisión Especializada en la realización del registro de trámites ante la Comisión Federal de Mejora Regulatoria respecto de disposiciones emitidas en materia de prevención de lavado de dinero y financiamiento al terrorismo. 12.- Realizar las actividades que le sean encomendadas para que la Subdirección de Supervisión Especializada cuente con los elementos para el registro de trámites ante la Comisión Federal de Mejora Regulatoria.		
Perfil	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="440 1381 764 1906"> Escolaridad </td><td data-bbox="764 1381 1395 1906"> Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional. Grado de avance escolar: Titulado. Area de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Economía. o Area de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Contaduría o Area de Estudio: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera Genérica: Actuaría. o Area de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Derecho. o Area de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Administración. o Area de Estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica: Computación e Informática. </td></tr> </table>	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional. Grado de avance escolar: Titulado. Area de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Economía. o Area de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Contaduría o Area de Estudio: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera Genérica: Actuaría. o Area de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Derecho. o Area de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Administración. o Area de Estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica: Computación e Informática.
Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional. Grado de avance escolar: Titulado. Area de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Economía. o Area de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Contaduría o Area de Estudio: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera Genérica: Actuaría. o Area de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Derecho. o Area de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Administración. o Area de Estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica: Computación e Informática.		

	Experiencia Laboral	Mínimo dos años de experiencia en: Según catálogos de trabajo en Campo de experiencia: Ciencias Económicas. Area de experiencia requerida: Auditoría. o Campos de experiencia: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de experiencia requerida: Derecho y Legislación Nacionales. o Campos de experiencia: Ciencias Económicas. Area de experiencia requerida: Contabilidad.
	Capacidades Gerenciales/Habilidades	• Trabajo en equipo. • Orientación a resultados.
	Técnicas	Nociones Generales de la Administración Pública Federal, normativa en Seguros y Fianzas, conocimientos generales en materia técnica legal y administrativa de Seguros y Fianzas, para la prevención y detección de actos, omisiones u operaciones que pudieran favorecer, prestar ayuda, auxilio o cooperación de cualquier especie respecto al lavado de dinero y financiamiento al terrorismo.
	Idiomas	Idioma Inglés nivel intermedio. (Para su comprobación parte de la evaluación de conocimientos se podrá realizar en el idioma inglés).
	Otros	Paquetería; Excel, Word y Power Point.

Bases de participación	
Principios del concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF), a su Reglamento, así como el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera.
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. De acuerdo al numeral 175 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, cuando la convocatoria señale como requisito de escolaridad contar con título profesional, el mismo se acreditará con la exhibición del título registrado en la Secretaría de Educación Pública y/o, en su caso, mediante la presentación de la cédula profesional correspondiente, expedida por dicha autoridad, en términos de las disposiciones aplicables. El CTS determinará si acepta los documentos que acrediten que el título o cédula profesional está en trámite, así mismo el plazo por el cual se aceptarán. El grado académico de Licenciatura no podrá ser sustituable por ninguna Especialidad, Maestría, Doctorado u otro grado académico. En observancia al artículo 21 de la LSPCAPF se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: I. Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; II. No haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; III. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; IV. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y V. No estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.

	En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Documentación requerida	Los(as) aspirantes deberán presentar para cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos que se mencionan a continuación: 1. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para concurso. 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 3. Currículum Vitae de Trabajaen y uno adicional que presente el(la) aspirante, actualizado, detallando funciones específicas, puesto ocupado y periodo en el cual laboró: para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en Trabajaen. 4. Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa. Sólo se aceptará título profesional y cédula profesional. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, deberán presentar la documentación oficial que acredite la revalidación de sus estudios ante la Dirección General de Profesionales de la Secretaría de Educación Pública. 5. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial para votar con fotografía, pasaporte o cédula profesional). 6. Cartilla Militar liberada (en el caso de hombres hasta los 45 años). 7. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. 8. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normativa aplicable. 9. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concursa y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en Trabajaen, se deberá presentar hojas de servicio, nombramientos, constancias de empleos anteriores en hoja membretada, contratos, hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS, talones de pago, según sea el caso. No se aceptan como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida las constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario. 10. Para realizar la valoración del mérito, los candidatos deberán presentar evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes. 11. Para la plaza de Supervisor Actuarial, consecutivo 112, adscrita a la Subdirección de Vigilancia del Seguro de Pensiones y Salud "A", y la plaza de Inspector Supervisor, consecutivo 276, adscrita a la Subdirección de Inspección del Seguro de Pensiones y Salud "C", deberán presentar el documento que valide que son Actuarios Certificados o acreditados en notas técnicas de productos y valuación de reservas técnicas para la operación de accidentes y enfermedades y seguros de pensiones derivados de las Leyes de Seguridad Social con alguno de los siguientes documentos: a) Documento expedido por el Colegio Nacional de Actuarios (actuario certificado) b) Cédula de Acreditación de conocimientos expedida por la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, de conformidad con el capítulo 17.3 de la Circular Unica de Seguros y capítulo 16.3 de la Circular Unica de Fianzas, vigentes. c) Constancia de acreditación de conocimientos expedida por la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, a los Actuarios que forman parte de su personal.

	12. Conforme al artículo 47 del RLSPCAPF y al numeral 174 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, para efectos de acreditar las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares. Las evaluaciones a que se refiere el párrafo anterior, se acreditarán en el momento de la revisión documental. Las personas que participen en los concursos de ingreso deberán exhibir las constancias originales con las que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto registrado en el Catálogo, en la convocatoria y, en su caso, los previstos en el artículo 21 de la LSPC. El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la LSPC, se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo. La Comisión Nacional de Seguros y Fianzas se reserva el derecho de solicitar en cualquier etapa del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos y, de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o, en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.
Registro de aspirantes	La inscripción o el registro de los(as) candidatos(as) a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación en la página www.trabajaen.gob.mx , la cual asignará un número de folio para el concurso al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los (as) aspirantes.
Desarrollo del concurso	El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:

Etapas	Fecha o plazo
Publicación de convocatoria	11 de marzo de 2015.
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 11 al 26 de marzo de 2015.
Revisión curricular (en forma automatizada por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 11 al 26 de marzo de 2015.
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	El 27, 30 y 31 de marzo de 2015.
*Examen de conocimientos	Hasta el 10 de abril de 2015.
*Evaluación de habilidades	Hasta el 17 de abril de 2015.
*Presentación de documentos Evaluación de la experiencia y valoración del mérito	Hasta el 24 de abril de 2015.
*Entrevista por el Comité de Selección	Hasta el 05 de mayo de 2015.
*Determinación del candidato ganador	Hasta el 12 de mayo de 2015.

***Nota:** Las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio, previo aviso a través del portal www.trabajaen.gob.mx en función del avance que se presente en el procedimiento de las evaluaciones, el número de aspirantes que participen en ésta o en caso de situaciones contingentes.

Temarios	El temario sobre el que versará el examen de conocimientos se encontrarán a disposición de los candidatos en la página electrónica www.trabajaen.gob.mx, a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación. Las guías para las Evaluaciones de Habilidades, se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica http://www.trabajaen.gob.mx

Presentación de evaluaciones	La Comisión Nacional de Seguros y de Fianzas comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica http://www.trabajaen.gob.mx, en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, lo cual será notificado por el Comité Técnico de Selección de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx De conformidad con el numeral 208 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, la invitación se enviará con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación; así mismo, se informa que el tiempo de tolerancia para el inicio de todos los exámenes, será de veinte minutos. La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes premisas: • El examen de conocimientos técnicos de cada plaza se realizará de manera presencial, por escrito, será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 60, en una escala de 0 a 100 sin decimales. Para la evaluación de conocimientos técnicos de las plazas de Supervisor Actuarial consecutivo 112 e Inspector Supervisor consecutivo 276 se podrá utilizar calculadora. • La subetapa de evaluación de habilidades será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales. • Los resultados obtenidos en las subetapas de: evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como la etapa de entrevistas, serán consideradas en el sistema de puntuación general y no implican el descarte de los candidatos. • De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública y vigente a partir del 23 de abril de 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes: - Orden en los puestos desempeñados. - Duración en los puestos desempeñados. - Experiencia en el Sector público. - Experiencia en el Sector privado. - Experiencia en el Sector social. - Nivel de responsabilidad. - Nivel de remuneración. - Relevancia de funciones o actividades. - En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. - En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes: - Resultados de las evaluaciones del desempeño. - Resultados de las acciones de capacitación. - Resultados de procesos de certificación. - Logros. - Distinciones. - Reconocimientos o premios. - Actividad destacada en lo individual. - Otros estudios. En los casos donde la plaza en concurso comparta perfil, requisitos legales y funciones, tratándose de resultados aprobatorios de los exámenes de Conocimientos, éstos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso, siempre y cuando, no cambie el temario con el cual se evaluaron los conocimientos de que se trate, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

	A fin de que la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas esté en posibilidad de atender las solicitudes de los candidatos que hubieran aplicado las evaluaciones de conocimientos en esta Comisión, en la plaza de que se trate, y requieran la revalidación del resultado aprobatorio del examen de conocimientos mencionada en el párrafo anterior, deberá manifestarlo expresamente mediante escrito fundamentado y firmado autógrafamente, el cual deberá ser entregado en Insurgentes Sur No. 1971, Torre Sur, Piso 2, Col. Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020, México, D.F., en la Dirección de Administración de Recursos Humanos de 10:00 a 14:00 hrs. El escrito deberá ser dirigido al Comité Técnico de Selección de la plaza correspondiente. Los resultados aprobatorios de los exámenes de conocimientos y de las evaluaciones de habilidades aplicadas en los procesos de selección tendrán vigencia de un año. Asimismo, en caso de que un(a) candidato(a) requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles, contado a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección. Es importante señalar, que la revisión de exámenes sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación.
Etapas de entrevistas	Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos, a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas. Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, pasarán a la etapa de Entrevista, los(as) tres candidatos(as) con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado. En el supuesto de que el número de candidatos(as) que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II, y III del artículo 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública, fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos; pudiendo llegar a presentarse hasta un sólo(a) candidato (a). En caso de empate en tercer lugar de acuerdo con el orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos(as) que compartan el tercer lugar. Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará los criterios siguientes: - Contexto, situación o tarea (favorable o adverso) - Estrategia o acción (simple o compleja) - Resultado (sin impacto o con impacto) - Participación (protagónica o como miembro de equipo)
Etapas de Determinación	Se considerarán finalistas a los (las) candidatos(as) que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud en el Sistema de Puntuación General que consiste en al menos una calificación de 60, en una escala de 0 a 100 sin decimales. En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando: a) Ganador(a) del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y b) Al (la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el(la) ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior: I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o c) Desierto el concurso.

Reglas de valoración general y sistema de puntuación general	1. Las Reglas de Valoración General y el Sistema de Puntuación General, los podrán consultar en la página electrónica de la Comisión Nacional de Seguros y de Fianzas (www.cnsf.gob.mx).		
	2. Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación, de acuerdo con las siguientes ponderaciones:		
	SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL		
	Subetapa	Nivel de Puesto	Puntos Factor de Ponderación %
	Examen de conocimientos	Jefe de Departamento	30 puntos
	Evaluación de habilidades		30 puntos
	Evaluación de la experiencia		10 puntos
Valoración del Mérito	10 puntos		
Entrevistas	20 puntos		
Publicación de resultados	Los resultados de cada una de las etapas de los concursos, serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx , identificándose al aspirante con su número de folio para el concurso.		
Reserva de candidatos	Los(as) candidatos(as) entrevistados(as) por los miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores(as) del concurso y obtengan un puntaje mínimo de calificación de 60, se integrarán a la Reserva de Candidatos de la rama de cargo o puesto de que se trate de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Los(as) candidatos(as) finalistas estarán en posibilidad de ser convocados(as) durante el periodo que dure su vigencia de permanencia en la reserva de candidatos y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes.		
Declaración de concurso desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas: I. Porque ningún(a) candidato(a) se presente al concurso; II. Porque ninguno(a) de los(as) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un(una) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado, o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.		
Cancelación de concurso	El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes: I. Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o II. El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o III. El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.		
Resolución de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico eherrera@cnsf.gob.mx , así como un módulo de atención en el teléfono 57247593, en horario de 09:00 a 14:00 hrs.		
Inconformidades	Los(as) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control de Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, en Insurgentes Sur No. 1971, Torre Sur, Piso 2, Colonia Guadalupe Inn, C.P. 01020, México D.F. de 9:00 a 14:00 hrs., y de 15:00 a 18:00 hrs., en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, y su Reglamento.		

Revocaciones	Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, los interesados estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito el Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones, entre las 09:00 y las 15:00 horas en días hábiles, sitas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Primer Piso, Ala Sur, Col. Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, C. P. 01020, México, D. F., conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.
Reactivación de folios	Con respecto a la reactivación de folios, una vez que se haya cerrado la etapa de registro de aspirantes al concurso (revisión curricular), el aspirante tendrá tres días hábiles a partir de la fecha de ese cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio en Insurgentes Sur 1971 Torre Sur, 2o. piso, Col. Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020, México, D.F. en la Dirección de Administración de Recursos Humanos de 10:00 a 14:00 Hrs., anexando la siguiente documentación: • Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo. • Justificación dirigida al Comité Técnico de Selección, del aspirante de por qué considera que se debe reactivar su folio. • Copia simple de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad. • Indicar la dirección física, dirección electrónica y números telefónicos, donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. La reactivación de folios no será procedente cuando: - El aspirante cancele su participación en el concurso, y - Exista duplicidad de registros en Trabajaen. Cuando se advierta la duplicidad de registros en Trabajaen, el CTS advertirá al aspirante dicha circunstancia, exhortándole a cancelar o corregir la información y preservar un único registro. Los casos que se presenten bajo el supuesto anterior se informarán a la Unidad para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes. Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.
Disposiciones generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes, de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas. 2. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Cuando el (la) ganador(a) del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 5. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el candidato ganador, éste deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicadas por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los finalistas al siguiente con la calificación más alta. 6. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

México, Distrito Federal, a 11 de marzo de 2015.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico

El Director de Administración de Recursos Humanos

Lic. Carlos Alberto López Lozada

Rúbrica.

Secretaría de Hacienda y Crédito Público
Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro
CONVOCATORIA No. CONSAR 0227

Los Comités Técnicos de Selección de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 Fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007 y Numerales 174, 175, 185, 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209, 210 y 248 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del servicio Profesional de Carrera, así como los procedimientos del Manual Administrativo de aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y del Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el DOF el 12/07/2010, reformas del 29/08/2011, 06/09/2012 y 23/08/2013, se emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

II. PUESTO SUJETO A CONCURSO	
Código del puesto	06-D00-3-CF21379-0000992-E-C-A
Denominación	Líder de Proyectos
Adscripción	Dirección General de Supervisión Financiera
Ciudad (Sede)	Camino Santa Teresa 1040, Colonia Jardines en la Montaña, Delegación Tlalpan, México, D.F., C.P. 14210
Grupo, grado y nivel	OC1
Remuneración	\$22,153.30 (Veintidós Mil Ciento Cincuenta y Tres Pesos 30/100 M.N.)
Funciones	1. Participar en la supervisión de los diversos aspectos establecidos en la normatividad en materia de vigilancia financiera de los participantes en los sistemas de ahorro para el retiro, así como comprobar que la información que proporcionen dichos participantes se ajuste a los requerimientos establecidos por la normativa correspondiente. 2. Comprobar que la información recibida de los participantes en los sistemas de ahorro para el retiro, que es integrada por la Coordinación General de Administración y Tecnologías de la Información, cumpla con los estándares de calidad descritos en la regulación. 3. Analizar la procedencia de las autorizaciones a los prospectos de información de las sociedades de inversión conforme a lo establecido en el artículo 47 bis de la ley, así como la demás información que en términos de las disposiciones de carácter general que emita la Comisión debe autorizar ésta a las administradoras y sociedades de inversión en materia financiera, así como participar en la supervisión de su cumplimiento. 4. Analizar y comprobar que la contabilidad de las sociedades de inversión cumpla con la normatividad, así como desarrollar y proponer, para aprobación superior, la normatividad contable que deben seguir las sociedades de inversión. 5. Participar en la supervisión del cumplimiento de las normas aplicables a la valuación de las acciones que emitan las sociedades de inversión. 6. Participar en la supervisión del cumplimiento a las normas aplicables en materia de riesgos a las que deban sujetarse las sociedades de inversión, a través de tareas de vigilancia. 7. Analizar los informes que presenten los participantes en los sistemas de ahorro para el retiro por conducto de su contralor normativo o funcionario autorizado en términos de los programas de corrección en materia financiera que, con base en la normatividad, instrumenten dichas entidad. 8. Participar en la supervisión a las sociedades controladoras de grupos financieros, tengan o no el carácter de filiales, cuando así lo determine la secretaría de conformidad con el artículo 30 de la ley para regular a las agrupaciones financieras;

	9. Participar en la elaboración de las solicitudes de información y documentación, sobre temas en materia financiera, para los participantes en los sistemas de ahorro para el retiro, de conformidad con lo establecido por los artículos 90, fracción ii, 91 y 113 de la ley; 10. Llevar a cabo las demás actividades en materia financiera y las demás que deriven de las disposiciones aplicables o las que le hayan sido delegadas.

III. PERFIL QUE DEBERAN CUBRIR LOS PARTICIPANTES			
Perfil	Escolaridad:	Area de estudio:	Carrera:
	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Titulado.	Educación y	Matemáticas
		Humanidades:	
		Ciencias Naturales y	Matemáticas -
		Exactas:	Actuaría
		Ciencias Sociales y	Administración
		Administrativas:	
		Ingeniería y Tecnología:	Administración
		Ciencias Sociales y	Economía
		Administrativas:	
		Ciencias Naturales y	Contaduría
		Exactas:	
		Ciencias Sociales y	Contaduría
		Administrativas:	
		Ingeniería y Tecnología:	Finanzas
		Ciencias Sociales y	Finanzas
		Administrativas:	
	Carreras Específicas: Matemáticas o Actuaría o Administración o Economía o Contaduría o Finanzas.		
	Experiencia laboral: (Según catálogo de Trabaja en)	1 año como mínimo en áreas de:	
		Area General	Area de Experiencia Requerida
		Ciencias Económicas:	Economía General
		Ciencias Económicas:	Econometría
		Ciencias Económicas:	Actividad Económica
		Ciencias Económicas:	Contabilidad
		Matemáticas:	Estadística
		Ciencia Política:	Administración Pública
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	- Marco Normativo del SAR y la CONSAR. - Supervisión Financiera.	
	Capacidades Gerenciales/Habilidades	Dentro de éstas, se requieren las siguientes: Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados las que se aplicarán en los términos de las herramientas que disponga la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro.	
	Idioma Extranjero	Inglés: Leer, escribir y hablar nivel básico (para su comprobación parte del examen y/o la entrevista se podrá (n) realizar en el idioma inglés).	
	Otros	OFFICE Nivel avanzado, manejo de bases de datos y programación básica (Access, Business Objects, SQL, Oracle y Visual Basic).	

1. PUESTO SUJETO A CONCURSO	
Código del puesto	06-D00-3-CFOC001-0000846-E-C-P
Denominación	Líder de Proyectos
Adscripción	Dirección General Normativa y Consultiva
Ciudad (Sede)	Camino Santa Teresa 1040, Colonia Jardines en la Montaña, Delegación Tlalpan, México, D.F., C.P. 14210
Grupo, grado y nivel	OC1
Remuneración	\$22,153.30 (Veintidós Mil Ciento Cincuenta y Tres Pesos 30/100 M.N.)

Funciones	1. Elaborar proyectos de disposiciones de carácter general necesarias para la operación y regulación financiera de los sistemas de ahorro para el retiro. 2. Elaborar proyectos de modificaciones y/o adiciones a las disposiciones de carácter general que regulen el funcionamiento, organización y operación de los sistemas de ahorro para el retiro. 3. Elaborar, con base en los criterios y lineamientos técnicos desarrollados por las distintas unidades administrativas de la Comisión, los proyectos de reglamentos, reglas de carácter general y demás disposiciones en las materias que son competencia de la comisión. 4. Elaborar la manifestación de impacto regulatorio de la normatividad, en coordinación con las distintas unidades administrativas de la comisión. 5. Gestionar la publicación en el diario oficial de la federación de las disposiciones, resoluciones o avisos que conforme a la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro, el reglamento de dicha ley y demás disposiciones aplicables, deban efectuarse. 6. Realizar las acciones relativas al procedimiento de las autorizaciones que soliciten los participantes de los sistemas de ahorro para el retiro para verificar que cumplan con los requisitos legales para estos efectos. 7. Proporcionar apoyo y asesoría jurídica a las diferentes unidades administrativas de la comisión, respecto de la legislación aplicable a la Administración Pública Federal, así como orientación jurídica para el control legal interno a las unidades administrativas de la Comisión. 8. Elaborar proyectos de autorización de los estatutos sociales de las administradoras y sociedades de inversión especializadas de fondos para el retiro, así como las reformas a dichos estatutos y su inscripción en el Registro Público de la Propiedad. 9. Elaborar los proyectos de autorizaciones que correspondan y, en su caso, de las modificaciones o revocaciones de la constitución y funcionamiento de nuevas administradoras y sociedades de inversión especializadas de fondos para el retiro. 10. Elaborar proyectos de autorizaciones de estructuras de comisiones a las que se sujetarán las administradoras y sociedades de inversión especializadas de fondos para el retiro. 11. Recibir, atender y resolver, en coordinación con las unidades administrativas responsables de la Comisión, consultas en materia de los sistemas de ahorro para el retiro, así como consultas que formulen los participantes en los sistemas de ahorro para el retiro y las dependencias y entidades públicas en todo lo relativo a los sistemas de ahorro para el retiro. 12. Elaborar los proyectos de bases de colaboración y de convenios de asistencia técnica que deba celebrar la Comisión, a solicitud de las unidades administrativas competentes y para la aprobación del Presidente de la Comisión. 13. Instrumentar y actualizar el Registro General de Poderes para considerar acreditada la personalidad de quienes comparezcan en representación de los participantes en los sistemas de ahorro para el retiro, considerando la utilización de medios electrónicos. 14. Llevar y mantener actualizado el registro de los actuarios autorizados para dictaminar planes de pensiones, a que se refiere el artículo 82 de la ley. 15. Elaborar los proyectos de oficios para solicitar información y documentación en el ámbito de su competencia, a los participantes en los sistemas de ahorro para el retiro, de conformidad con lo establecido por el artículo 113 de la ley.

II. PERFIL QUE DEBERAN CUBRIR LOS PARTICIPANTES

Perfil	Escolaridad:	Area de estudio:	Carrera:
	Nivel de estudio:	Ciencias Sociales y	Derecho
	Licenciatura o Profesional	Administrativas:	
	Grado de Avance:	Carreras Específicas:	
	Titulado.	Derecho	

	Experiencia laboral: (Según catálogo de Trabaja en)	2 años como mínimo en áreas de:	
		Area General	Area de Experiencia Requerida
		Ciencias Jurídicas y Derecho:	Teoría y Métodos Generales
		Ciencias Jurídicas y Derecho:	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencias Jurídicas y Derecho:	Organización Jurídica
		Ciencia Política:	Administración Pública
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	- Actuación Jurídica de la Autoridad Administrativa - Marco Normativo del SAR y la CONSAR.	
	Capacidades Gerenciales/Habilidades	Dentro de éstas, se requieren las siguientes: Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados las que se aplicarán en los términos de las herramientas que disponga la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro.	
	Idioma Extranjero	Inglés: Leer, escribir y hablar nivel básico (para su comprobación parte del examen y/o la entrevista se podrá (n) realizar en el idioma inglés).	
	Otros	Word, Excel, Power Point, Bases de Datos, Internet y Acrobat.	

BASES DE PARTICIPACION

Periodo de Registro	La inscripción o el registro de las y los candidatos a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación en la página www.trabajaen.gob.mx, la cual asignará un número de folio de participación para el concurso, al aceptar las presentes bases, el cual servirá para formalizar la inscripción a éste y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de las y los candidatos. El concurso comprende las siguientes etapas que se cumplirán en la Ciudad de México, D.F., de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:	
	Actividad	Fecha o plazo
	Publicación de convocatoria	11 de marzo de 2015
	Registro de aspirantes en la herramienta www.trabajaen.gob.mx	Del 11 al 25 de marzo de 2015
	Revisión curricular por la herramienta www.trabajaen.gob.mx	Del 11 al 25 de marzo de 2015
	Fecha máxima de petición de reactivaciones	Hasta el 26 de marzo de 2015
	Exámenes de conocimientos	Hasta el 31 de marzo de 2015 y de acuerdo al calendario de fechas y horarios de aplicación que se den a conocer a través del portal www.trabajaen.gob.mx y/o en el portal de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, www.consar.gob.mx
	Evaluación de habilidades	Hasta el 6 de abril de 2015 y de acuerdo al calendario de fechas y horarios de aplicación que se den a conocer a través del portal www.trabajaen.gob.mx y/o en el portal de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, www.consar.gob.mx
	Evaluación de la experiencia	Hasta el 13 de abril de 2015
	Valoración del mérito	Hasta el 13 de abril de 2015
	Cotejo documental	Hasta el 15 de abril de 2015
	Entrevista	Hasta el 15 de abril de 2015
	Fallo del concurso y notificación a los finalistas	Hasta el 15 de abril de 2015

	NOTA: La CONSAR se reserva el derecho de modificar las fechas indicadas, previa notificación a las y los candidatos a través del Portal www.trabajaen.gob.mx, en virtud del número de participantes o situaciones de contingencia. Se aplicarán las herramientas de evaluación que la CONSAR tenga disponibles a la fecha programada, conforme a los lineamientos que al efecto emitió la Secretaría de la Función Pública.
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Se acepta el grado académico de Maestría o Doctorado en las áreas académicas para acreditar el cumplimiento del requisito de escolaridad a nivel licenciatura establecido en el perfil del puesto de que se trate, para lo cual el candidato deberá presentar el documento oficial que así lo acredite. De acuerdo al numeral 175 Acuerdo por el que se emiten las disposiciones en las materias de Recursos Humanos y Organización y del Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, establecidos por Acuerdos publicados el 12 de julio de 2010 y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 23 de agosto de 2013, que dice "Cuando la convocatoria señale como requisito de escolaridad contar con título profesional o grado académico, el mismo se acreditará con la exhibición del título registrado en la Secretaría de Educación Pública y/o, en su caso, mediante la presentación de la cédula profesional correspondiente, expedida por dicha autoridad, en términos de las disposiciones aplicables. El Comité Técnico de Selección determinará si acepta los documentos que acrediten que el título o cédula profesional está en trámite, asimismo el plazo por el cual se aceptarán". En observancia al Artículo 21 de la LSPCAPF se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: I. Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; II. No haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; III. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; IV. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y V. No estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal. En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Reactivación de folios	Las y los aspirantes interesados en la reactivación de folios deberán presentar su escrito de petición de reactivación de folio conforme a la fecha máxima señalada en la presente convocatoria y deberá dirigirla al Comité Técnico de Selección en Camino Santa Teresa 1040, piso 2, Colonia Jardines en la Montaña, Delegación Tlalpan C.P. 14210, México, D.F., en la Dirección General Adjunta de Recursos Humanos y Materiales de 10:00 a 14:00 hrs. conforme lo señala el numeral 214 que especifica que corresponde al CTS conocer y acordar lo conducente sobre las solicitudes de reactivación de folios. Asimismo, la reactivación de los folios de las y los aspirantes que hayan sido descartados no procederá cuando la o el aspirante cancele su participación al concurso y exista duplicidad de registros en Trabajaen. La petición deberá ir acompañada de la siguiente documentación: • Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, en donde se observe su folio de rechazo. • Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio. • Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad. • Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.

I. REQUISITOS Y LINEAMIENTOS GENERALES PARA LOS EXAMENES			
Principios del concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF), a su Reglamento, Acuerdo por el que se emiten las disposiciones en las materias de Recursos Humanos y Organización y del Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, establecidos por Acuerdos publicados el 12 de julio de 2010 y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 23 de agosto de 2013 y todas las disposiciones en las materias de recursos humanos y del servicio profesional.		
Sistema de Puntuación	Subetapa	Nivel de Puesto	Factor de ponderación en Puntos
	a) Examen de conocimientos	Todos los niveles	30 Puntos
	b) Evaluación de Habilidades	Todos los niveles	10 Puntos
	c) Evaluación de la Experiencia	Todos los niveles	15 Puntos
	d) Evaluación del Mérito	Todos los niveles	15 puntos
	e) Entrevista	Todos los niveles	30 Puntos
Reglas de Valoración	a) Examen de conocimientos.- La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos (exámenes técnicos), debe ser igual o superior a 60 en todos los niveles jerárquicos o rangos que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Este examen será motivo de descarte, en caso de tener una calificación inferior a 60, en una escala de 0 a 100. Valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación General: 30 pts. b) Evaluación de Habilidades.- Consistirán en la aplicación de herramientas psicométricas para la medición de habilidades. Las evaluaciones de habilidades en los procedimientos realizados en la CONSAR serán motivo de descarte, por lo que la calificación mínima aprobatoria debe ser igual o superior a 70 en todos los niveles jerárquicos o rangos que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de las y los candidatos que se sujetarán a entrevista. Valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación General: 10 pts. c) Evaluación de la Experiencia.- Consiste en calificar con base en la escala establecida por la Secretaría de la Función Pública (SFP) cada uno de los elementos que se detallan a continuación: • Orden en los puestos desempeñados; • Duración en los puestos desempeñados; • Experiencia en el sector público; • Experiencia en el sector privado; • Experiencia en el sector social; • Nivel de responsabilidad; • Nivel de remuneración; • Relevancia de funciones o actividades desempeñadas con la vacante; • En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante; • En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. Valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación General: 15 pts. d) Evaluación del Mérito. Consiste en calificar con base en la escala establecida por la SFP cada uno de los elementos que se detallan a continuación: • Acciones de desarrollo profesional; • Resultados de las evaluaciones del desempeño; • Resultados de las acciones de capacitación; • Resultados de procesos de certificación;		

	• Logros; • Distinciones; • Reconocimientos o premios; • Actividad destacada en lo individual; • Otros estudios. Valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación: 15 pts. Favor de consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito en el portal de www.trabajaen.gob.mx, dando clic en las ligas Documentos e Información Relevante, Metodología y Escala para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito. La Dirección General Adjunta de Recursos Humanos y Materiales con base en la revisión y análisis de los documentos que presenten las y los candidatos realizará la evaluación de la experiencia y la valoración del mérito. Los resultados de ambas subetapas serán considerados en el Sistema de Puntuación General, sin implicar el descarte de los candidatos. e) Entrevista.- El Comité de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los siguientes criterios: • Contexto, situación o tarea (favorable o adverso); • Estrategia o acción (simple o compleja); • Resultado (sin impacto o con impacto), y • Participación (protagónica o como miembro de equipo). Valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación General: 30 pts.

II. ENTREGA DE DOCUMENTACION	
Documentación requerida	Las y los aspirantes deberán presentar en original o copia certificada y copia simple tamaño carta para su cotejo documental: 1. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 3. Currículum vitae de TrabajaEn, detallado y actualizado. 4. Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa. Sólo se aceptará título, cédula profesional. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos académicos el nivel de pasantes, certificado oficial que así lo acredite con el 100% de créditos cubiertos. En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar la documentación oficial que acredite la revalidación de sus estudios ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. 5. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial de elector vigente, pasaporte o cédula profesional). 6. Cartilla militar liberada (Hombres menores de 40 años). 7. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. 8. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún Programa de Retiro Voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. 9. En los puestos que realicen funciones de inspección escrito bajo protesta de decir verdad de no tener relación de parentesco consanguíneo hasta el cuarto grado, civil o por afinidad con los Consejeros, Contralores Normativos y funcionarios de los tres primeros niveles directivos de los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro, y no prestar servicios profesionales de asesoría o consultoría a ninguno de los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro.

	10. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se 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, contratos, alta o baja al ISSSTE o al IMSS, talones de pago, según sea el caso y que avalen períodos completos (fecha de inicio y fecha de conclusión). 11. Para realizar la valoración del mérito, las y los candidatos deberán presentar evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público o privado y/o social, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes. 12. Conforme al Artículo 47 del RLSPCAPF y al numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las disposiciones en las materias de Recursos Humanos y Organización y del Manual Administrativo de Aplicación General en material de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, establecidos por Acuerdos publicados el 12 de julio de 2010 y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 23 de agosto de 2013, para que un servidor público de carrera pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el Artículo 37 de la LSPCAPF, deberá contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, se toman en cuenta, las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se le hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares. Las personas que participen en los concursos de ingreso deberán poseer y exhibir las constancias originales con las que acrediten el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto registrado en el Catálogo y en la presente convocatoria. 13. Para realizar la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, las y los candidatos deberán revisar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la experiencia y Valoración del Mérito podrán consultar la metodología que se encuentra en la siguiente liga: www.trabajaen.gob.mx, dando clic en las ligas Documentos e Información Relevante, Metodología y Escala para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito. La CONSAR se reserva el derecho de solicitar en cualquier etapa del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos y, de no acreditarse su existencia o autenticidad, se descalificará al aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la CONSAR, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes, Así también, se hace del conocimiento de las y los candidatos, que ésta CONSAR no solicita como requisito de contratación para la ocupación de sus puestos, prueba médica, examen o certificado de no-gravidez y de VIH/SIDA.

III. EXAMENES

Temario	Los temarios referentes a la evaluación de capacidades técnicas y la guía para la evaluación de habilidades se encontrarán a disposición de las y los candidatos en la página electrónica www.trabajen.gob.mx y/o www.consar.gob.mx a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.

Citatorios	La CONSAR comunicará a las y los aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas con dos días de anticipación. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada evaluación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán las y los candidatos.
Publicación y vigencia de resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en los medios de comunicación: www.trabajaen.gob.mx y/o www.consar.gob.mx, identificándose con el número de folio asignado para cada candidato. En cumplimiento al artículo 35 del RLSPCAPF que dice en su segundo párrafo: "Los resultados aprobatorios de los exámenes y las evaluaciones aplicadas en los procesos de selección tendrán vigencia de un año"; en la CONSAR tratándose de los resultados de las capacidades técnicas, éstos igualmente tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evalúo la capacidad técnica de que se trate. Para hacer válida dicha revalidación, ésta deberá ser solicitada por la o el aspirante mediante un escrito en el periodo establecido para el registro al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y se entregará en la siguiente dirección: Camino Santa Teresa 1040, piso 2 Colonia Jardines en la Montaña, Delegación Tlalpan C.P. 14210, México, D.F., en la Dirección General Adjunta de Recursos Humanos y Materiales, de 10:00 a 14:00 hrs. Para el caso de la evaluación de habilidades, los resultados obtenidos en las evaluaciones realizadas con las herramientas de la CONSAR, tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, y serán considerados exclusivamente para otros concursos convocados por la misma CONSAR. En los casos de las y los candidatos a ocupar plazas convocadas por la CONSAR y que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas en otra Dependencia del Sistema, dichos resultados sí podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta CONSAR, siempre y cuando se trate de los resultados propios de las y los candidatos, mismos que aparecen en la página www.trabajaen.gob.mx, en el apartado "Mis exámenes".
Supuestos y plazos en que se podrá solicitar la revisión de exámenes o evaluaciones	En caso de que un candidato requiera revisión del examen técnico, se aplica el numeral 219 del Acuerdo por el que se emiten las disposiciones en las materias de Recursos Humanos y Organización y del Manual Administrativo de Aplicación General en material de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, establecidos por Acuerdos publicados el 12 de julio de 2010 y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 23 de agosto de 2013, que refiere: "En los casos en los que el CTS determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos, o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación", por lo que ésta petición deberá ser solicitada por escrito dentro de un plazo máximo de tres días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y se entregará en la siguiente dirección: Camino Santa Teresa 1040, piso 2 Colonia Jardines en la Montaña, Delegación Tlalpan C.P. 14210, México, D.F., en la Dirección General Adjunta de Recursos Humanos y Materiales, de 10:00 a 14:00 hrs.

IV. ENTREVISTAS

Número de candidatos a entrevistar	Para el caso de las entrevistas con el Comité Técnico de Selección de acuerdo al Artículo 36 del RLSPCAPF, "El Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de las y los candidatos, establecerá el número de las y los aspirantes que pasan a la etapa de entrevistas y elegirá de entre ellos, a los que considere aptos para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas. La y los candidatos así seleccionados serán considerados finalistas. En caso de que ninguno de las y los candidatos entrevistados sea considerado finalista, el Comité de Selección, continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos (as) que hubieren aprobado."

	El número de candidatos (as) a entrevistar, será al menos de tres (3) si el universo de candidatos lo permite. En el supuesto de que el número de candidatos (as) que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del RLSPCAPF fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos; pudiendo llegar a presentarse hasta un sólo candidato (a). En caso de no contar con al menos un finalista de entre las y los candidatos ya entrevistados "en la primera terna", conforme a lo previsto en el artículo 36 del RLSPCAPF, se continuarán entrevistando a un mínimo de tres participantes, y así sucesivamente.

V. FALLO	
Determinación	En esta etapa el Comité de Selección de acuerdo al numeral 235 del Acuerdo por el que se emiten las disposiciones en las materias de Recursos Humanos y Organización y del Manual Administrativo de Aplicación General en material de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, establecidos por Acuerdos publicados el 12 de julio de 2010 y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 23 de agosto de 2013, el CTS resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando: I. Ganador (a) del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y II. Al finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el ganador señalado en el inciso anterior: a) Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o b) No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o III. Desierto el concurso. Se considerará finalista a las y los candidatos que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud (que es el resultado obtenido para ser considerado finalista y apto para ocupar el puesto sujeto a concurso; obtenido de la suma de las etapas del Sistema de Puntuación General, el cual deberá ser igual o superior a 60, en una escala de 0 a 100 puntos. Para consultar el Sistema de Puntuación General autorizado por el Comité Técnico de Profesionalización, así como las Reglas de Valoración General, deberá ingresar a las siguientes ligas: www.consar.gob.mx, Acerca de Consar, Recursos Humanos, Bolsa de Trabajo, Publicaciones. Cuando el/la ganador (a) del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del Artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
Declaración de concurso desierto	Con base en el Artículo 40 del RLSPCAPF, el Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato (a) se presente al concurso; II. Porque ninguno de las y los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque, sólo un/una finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado, o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. Si el concurso se declara desierto, el puesto vacante no podrá ser ocupado mediante el procedimiento establecido en el Artículo 34 de la LSPCAPF, procediéndose a emitirlo en una nueva convocatoria.

Reserva de aspirantes	Las y los aspirantes que obtengan una calificación mínima de sesenta (60) y no resulten ganador (a) en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la CONSAR, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos que haga el Comité Técnico de Profesionalización de esta CONSAR, a nuevos concursos destinados a la rama de cargo o puesto que aplique. El Comité de Profesionalización en la CONSAR estableció que, para emitir una convocatoria de un puesto dirigida a la reserva de aspirantes, el mínimo de integrantes de ésta, deberá ser de tres. El Artículo 36 antepenúltimo párrafo del RLSPCAPF, menciona que "Para fines de la operación de la reserva no existirá orden de prelación alguno de entre los integrantes de la misma". Por lo que el orden de cita a entrevista lo determinará el número de folio que le asigne el propio sistema en el momento de su inscripción al concurso.

VI. DISPOSICIONES GENERALES	
Inconformidades y Recurso de Revocación	Las y los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, en Camino a Santa Teresa 1040, piso 4, Colonia Jardines en la Montaña Delegación Tlalpan, México Distrito Federal, C.P. 14210 en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. Los concursantes podrán presentar el recurso de revocación, ante el Area de Quejas, de la Contraloría Interna de la Secretaría de la Función Pública, con dirección en: Edificio Sede Av. Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, Alvaro Obregón, D.F., piso 3 ala Norte, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.
Protección de datos	En el portal www.trabajaen.gob.mx, podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso y serán protegidos por las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales aplicables.
Generales	Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. Los casos no previstos en las presentes bases, serán resueltos por el Comité Técnico de Selección correspondiente, privilegiando la observancia de los principios rectores del Sistema, mediante el siguiente mecanismo: Enviar escrito al correo electrónico mlsandoval@consar.gob.mx, de la Dirección General Adjunta de Recursos Humanos y Materiales de la CONSAR, dirigido al Secretario Técnico de dicho Comité, en donde una vez recibido se dará contestación misma vía, en un plazo no mayor a quince días hábiles.
Medios de comunicación para la atención de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las y los candidatos formulen con relación a las plazas en concurso, se ha implementado un mecanismo de atención de dudas, en el teléfono 3000-2677. Asimismo, se pone a disposición de los ciudadanos la siguiente cuenta de correo electrónico: mlsandoval@consar.gob.mx, de la Dirección General Adjunta de Recursos Humanos y Materiales de la CONSAR.

México, Distrito Federal, a 11 de marzo de 2015.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección

La Directora General Adjunta de Recursos Humanos y Materiales

Mtra. Mónica López Sandoval

Rúbrica.

Secretaría de Desarrollo Social
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 19/2015

El Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Desarrollo Social con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75 fracción III y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, así como en lo establecido en el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, y se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en dicha materia, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus reformas publicadas el 29 de agosto de 2011, 6 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA de los concursos para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	Subdirección de Control y Atención de Auditorias		
Código de Plaza	20-411-1-CFNA001-0000139-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. Verificar la documentación original de la información solicitada por los Organos Fiscalizadores, una vez cotejada con la documentación original y proceder a la certificación de los documentos requeridos, para la firma del Titular de la Dirección General 2. Analizar y verificar que los asuntos relacionados con la regulación inmobiliaria de los bienes inmuebles de la Secretaría a nivel foráneo se apegue a lo establecido por el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales (INDABIN); así como a las normas vigentes. 3. Asesorar a las delegaciones en la realización de trámites, informes, gestiones y/o asuntos relacionados con el arrendamiento o adquisición de bienes inmuebles; así como para la interpretación y aplicación de la normatividad correspondiente. 4. Integrar la información sobre el inventario de bienes inmuebles de la Secretaría a nivel foráneo, de acuerdo a la información enviada por las delegaciones estatales 5. Elaborar los informes sobre la situación que guarda cada una de las delegaciones estatales en materia de regulación inmobiliaria y elaborar las observaciones correspondientes a cada una de ellas de acuerdo a las desviaciones detectadas 6. Controlar, verificar y dar seguimiento a la disponibilidad de espacios físicos de oficinas y cajones de estacionamientos en los diferentes inmuebles de la Secretaría a nivel central y/o contratado de forma externa, con el objeto de reasignar los mismos a las áreas solicitantes. 7. Integrar y difundir las normas para el trámite y gestión de arrendamiento de los inmuebles de las áreas foráneas de la Secretaría; así como para pago de impuestos como agua, predial etc. 8. Revisar los requerimientos solicitados y canalizarlos a las diferentes Direcciones para su atención de acuerdo a lo requerido, con la finalidad de coadyuvar a los objetivos de la Dirección General de Recursos Materiales.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		Licenciatura o Profesional	Titulado
		Area de Estudio	Carrera
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
			Contaduría
		Economía	

	Experiencia Laboral	4 años	
		Grupo de experiencia	Area de experiencia
		Ciencias Económicas	Administración
			Contabilidad
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Organización y Dirección de Empresas
			Derecho y Legislación Nacionales
	Idiomas	No Aplica	
	Otros	No Aplica	
	Requisitos adicionales	No Aplica	

Nombre del Puesto	Subdirección de Presupuesto		
Código de Plaza	20-410-1-CFNA001-0000208-E-C-O		
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 Programación y Presupuesto		
Funciones Principales	1. Registrar y controlar el ejercicio del presupuesto de gasto distribuido de las Unidades Administrativas del área Central, en los sistemas presupuestales y financieros establecidos por la Dependencia o por las Unidades Globalizadoras (SIAFF, SIPREC y SIPAG). 2. Administrar y controlar los números de Cuentas por Liquidar Certificadas (CLC's) a cada uno de los gastos recibidos de las Unidades Administrativas Centrales de la SEDESOL, para proceder a su captura en el SIAFF. 3. Operar y mantener actualizado el SIAFF mediante la coordinación de la captura y firma electrónica de la actividad de revisión del proceso de gestión de las CLC's, de los gastos efectuados por las Unidades Administrativas Centrales y proceder a su trámite de pago. 4. Elaborar y revisar el documento de corresponsabilidad, registro y control (DOCORECO) de las CLC's autorizadas a través del SIAFF de los gastos efectuados por las unidades administrativas centrales. 5. Supervisar la conciliación y cierre Presupuestal de las Unidades Administrativas Centrales de la SEDESOL, para la integración de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal, en coordinación con la Dirección de Ejercicio Presupuestal. 6. Coordinar la captura y firmar electrónicamente la actividad de revisión de los reintegros y rectificaciones a las CLC's ya elaboradas en el SIAFF por concepto de viáticos anticipados. 7. Analizar y registrar los compromisos de gasto de las Unidades Administrativas Centrales de acuerdo a las peticiones de las mismas, a través del SIPREC, para asegurar que el recurso se tenga disponible para su pago. 8. Elaborar y registrar las modificaciones al Presupuesto Autorizado de Gasto distribuido, para dar suficiencia a las diferentes partidas de las Unidades Administrativas Centrales de la SEDESOL. 9. Elaborar mensualmente los estados del ejercicio del Presupuesto de cada una de las Unidades Administrativas Centrales de la SEDESOL para su información a las mismas.		

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
			Computación e Informática
			Contaduría
			Derecho
			Economía
		Finanzas	
	Experiencia Laboral	3 años	
		Grupo de experiencia	Area de experiencia
		Ciencias Económicas	Contabilidad
	Idiomas	No Aplica	
	Otros	No Aplica	
	Requisitos adicionales	No Aplica	

BASES DE PARTICIPACION	
1. Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del Proceso de Selección y las sesiones del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, a su Reglamento (RLSPC), a las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos (DMPOARH), el Manual del Servicio Profesional de Carrera, y demás normatividad aplicable.
2. Reglas en Materia de Transparencia	Quedan reservados en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, los datos personales que se registren durante los procesos de selección, las constancias que se integren a los expedientes de los concursos de ingreso, inconformidades y recursos de revocación, así como los reactivos y las opciones de respuestas de las herramientas de evaluación como son: las de conocimientos y las psicométricas, los cuales serán considerados confidenciales, aun concluidos estos procesos, de conformidad a lo dispuesto en los numerales 121 y 123 de las DMPOARH.
3. Disposiciones Generales	1. Las bases, condiciones y requisitos establecidos en las convocatorias no podrán modificarse durante el desarrollo del concurso. 2. Las y los interesados en participar en un concurso de ingreso al Sistema deberán estar registrados previamente en TrabajaEn. 3. Para un mejor registro de la información curricular, la operación y el seguimiento de los procesos de selección de las convocatorias del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, así como la búsqueda de concursos en el portal, las y los interesados podrán consultar el Manual de Usuario TrabajaEn en la siguiente dirección electrónica www.trabajaen.gob.mx 4. Las y los aspirantes al aceptar el número de folio que les asigna el Sistema TrabajaEn, aceptan las Bases de Participación de la presente Convocatoria, motivo por el que están obligadas(os) a su lectura y acatamiento. 5. Las y los aspirantes tendrán que verificar el Perfil del Puesto publicado en la presente convocatoria, el cual se compone de los siguientes apartados: Nombre del puesto, Código del puesto, Nivel jerárquico, Sueldo bruto mensual, Adscripción del puesto, Tipo de nombramiento, Funciones principales, Escolaridad, Experiencia laboral, Evaluaciones de habilidades, Capacidades técnicas, Idiomas y Otros, en cumplimiento a lo señalado en el numeral 197 fracción II de las DMPOARH. El cumplimiento del perfil es forzoso para las y los aspirantes, el no contar con evidencias documentales que respalden su cumplimiento, implica el descarte de él o la aspirante del Proceso de Selección.

	6. En el portal podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. El portal TrabajaEn deberá considerarse como el Sistema Informático, administrado por la Secretaría de la Función Pública, diseñado como ventanilla única para la administración y control de la información y datos de los procesos de reclutamiento y selección incluidos entre otros, los correspondientes a la recepción y procesamiento de solicitudes de registro a los concursos de ingreso al Sistema; mensajes y/o comunicaciones a las y los aspirantes, candidatos(as) y/o finalistas, difusión de cada etapa, e integración de la reserva de aspirantes por dependencia, cuyos accesos están disponibles en las direcciones electrónicas www.trabajaen.gob.mx y www.rhnet.gob.mx, por lo que la información publicada es de carácter referencial y no supe a la Convocatoria publicada en el Diario Oficial de la Federación. 7. Las y los aspirantes estarán obligados(as) a revisar el sistema de mensajes del Portal www.trabajaen.gob.mx, independientemente de la posibilidad de que se les remitan los mensajes al correo privado por el propio Portal. 8. Los datos personales de las y los aspirantes son confidenciales aun después de concluido el concurso y serán protegidos por las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales aplicables. 9. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 10. Cuando la o el ganador del concurso tenga el carácter de servidor(a) público(a) de carrera, para poder ser nombrado(a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que ocupaba, toda vez que no puede permanecer activo(a) en ambos puestos. 11. Las y los aspirantes podrán presentar inconformidad dentro de los 10 días hábiles posteriores a la fecha en que se presentó el presunto acto que motivó la inconformidad o del día en que concluyó el plazo en que se estime debió realizarse un acto dentro del proceso de selección previsto en la Ley, en el Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal o bien en los demás ordenamientos administrativos aplicables, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la SEDESOL, con dirección en: Paseo de la Reforma Sur No. 116, piso 11, Col. Juárez, Del. Cuauhtémoc, C.P.06600, México D.F. 12. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
4. Requisitos de Participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos previstos en el perfil del puesto, así como en las presentes Bases de Participación. La escolaridad se acreditará en el Cotejo Documental, conforme a lo establecido en el catálogo de carreras publicado por la Secretaría de la Función Pública en la siguiente liga: http://www.funcionpublica.gob.mx/bolsa/doctos/catalogo_de_carreras_v1-26-02-08.pdf. Con fundamento en el numeral 175 de las DMPOARH, se aceptará el grado de maestría o doctorado para acreditar el requisito de escolaridad establecido en el perfil del puesto de que se trate, siempre y cuando el perfil requiera: Licenciatura o Profesional con nivel de avance Titulado; Licenciatura o Profesional con nivel de avance Pasante y Carrera Terminada; por lo que la o el aspirante deberá presentar el documento oficial que lo acredite. Para mayor abundamiento, consultar el apartado de Documentación requerida de las presentes Bases de Participación. La SEDESOL, no establece como requisito de participación el examen de No 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 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 realizará 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: - Porque ningún candidato se presente al concurso, - Porque ninguno de los candidatos 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.

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 éstos en el lugar, fecha y hora programados se procederá al descarte del concurso. La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos (exámenes técnicos), debe ser igual o superior a 70 puntos en todos los niveles jerárquicos o rangos que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Este examen será motivo de descarte en caso de obtener una calificación inferior a 70 puntos. Las evaluaciones de habilidades consistirán en la aplicación de herramientas para la medición de capacidades, la cual no tendrá calificación mínima aprobatoria. Las evaluaciones de habilidades no serán motivo de descarte. III. Etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito. Al inicio de esta etapa se llevará a cabo el cotejo documental, que consistirá en la revisión y análisis de los documentos que presenten las y los aspirantes con los que acrediten que cumplen con el perfil de la plaza en concurso, en apego a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera. La SEDESOL en todo momento estará en oportunidad de constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada a los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará al candidato y se ejercerán las acciones legales procedentes, en cumplimiento a lo señalado en el numeral 220 de las DMPOARH.

Los datos que se asienten en el Currículum Vitae Extenso deberán ser los mismos que la o el aspirante registró en el Sistema TrabajaEn. De presentar mayor información en el currículum extenso que no esté registrada en el currículum TrabajaEn, dicha información no será tomada en cuenta. Las y los aspirantes estarán obligados a presentarse en la fecha, lugar y hora programados para esta actividad, las cuales se les notificarán a través del sistema de mensajes de TrabajaEn.

Esta etapa se desarrollará de conformidad a la Metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (www.spc.gob.mx, dando clic en Red de Ingreso). La sesión en que tendrá verificativo la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito se llevará a cabo en sesión privada del Comité Técnico de Selección a efecto de que se esté en oportunidad de convocar a los candidatos a la siguiente etapa del proceso de selección, tal y como lo indica el numeral 224 de las DMPOARH.

IV. Entrevista.

De conformidad a lo señalado en el artículo 36 del RLSPC “El Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de las y los candidatos, establecerá el número de aspirantes que pasan a la etapa de entrevista y elegirá de entre ellos, a los que considere aptos para el puesto. Los candidatos así seleccionados serán considerados finalistas”, “En caso de que ninguno de los candidatos entrevistados sea considerado finalista, el Comité Técnico de Selección continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos que hubieren aprobado...”; de igual forma, y en atención a lo dispuesto por el numeral 184 frac. V de las DMPOARH, las Reglas de Valoración General consideran, “El número mínimo de candidatos a entrevistar, el cual será al menos de cinco si el universo de candidatos lo permite. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del Reglamento fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos”.

El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los siguientes criterios:

- Contexto
- Estrategia o acción
- Resultado, y
- Participación

Las entrevistas podrán realizarse a través de medios electrónicos de comunicación, siempre y cuando la situación así lo amerite, situación que se dejará asentada en el acta correspondiente.

V. Etapa de Determinación

En esta etapa el Comité Técnico de Selección (de acuerdo al numeral 235 de las DMPOARH), resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de determinación, declarando:

- a) Ganador(a) del concurso, al o la finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al o la de mayor Calificación Definitiva, y
- b) Al o la finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el o la ganadora señalada en el inciso anterior:
 - i. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o
 - ii. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada,
- c) Desierto el concurso.

Se considera finalista a la o el candidato que acredite el Puntaje Mínimo de Aptitud en el Proceso de Selección (que es el resultado obtenido de la suma de las etapas II, III y IV del Sistema de Puntuación General), el cual deberá ser igual o superior a 70 puntos, en una escala de 0 a 100 puntos, en términos de lo dispuesto en los artículos 32 de la LSPC, 40 fracción II del RLSPC y 232 de las DMPOARH.

El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la LSPC se tendrá por acreditado cuando la o el aspirante sea considerado (a) finalista por el Comité Técnico de Selección, toda vez que tal circunstancia implica ser apto(a) para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador(a) en cumplimiento a lo señalado en el numeral 174 de las DMPOARH.

18. Calendario	El concurso se conducirá de acuerdo a la Programación que se indica; por lo que se notificará el inicio de cada etapa a las y los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx ,	
	Actividad	Etapas del Concurso
	Publicación de convocatoria	11/03/2015
	Registro de aspirantes (en la página www.trabajaen.gob.mx)	11/03/2015 al 26/03/2015
	Revisión curricular (por la página www.trabajaen.gob.mx)	11/03/2015 al 26/03/2015
	Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas)	A partir del 01/04/2015
	Evaluación de habilidades	A partir del 06/04/2015
	Cotejo documental	A partir del 07/04/2015
	Evaluación de Experiencia	A partir del 07/04/2015
	Valoración del Mérito	A partir del 07/04/2015
	Entrevista	A partir del 08/04/2015
	Determinación	A partir del 08/04/2015
* Las fechas indicadas en el presente calendario podrán modificarse cuando así resulte necesario, por lo que podrán estar sujetas a cambio, y en los casos en que se requiera de la presencia de las y los aspirantes, se les enviará la notificación con la fecha reprogramada para desahogar la etapa o subetapa que corresponda, sin responsabilidad por el cambio de fechas en el calendario para la SEDESOL.		
19. Etapa de entrevista	Para estas plazas en concurso, el Comité Técnico de Selección podrá entrevistar hasta 5 (cinco) candidatos (as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx. En caso de empate en quinto lugar de acuerdo con el orden de prelación pasarán a la etapa de entrevista el total de aspirantes que compartan este lugar. Se consideran finalistas aquellos candidatos(as) a los que después de habérseles aplicado la entrevista y ponderando los resultados obtenidos en las etapas previas obtengan una calificación final de 70 o superior, debiéndose aplicar las ponderaciones aprobadas por el Comité Técnico de Selección.	
20. Determinación y Reserva	Las y los finalistas que no sean seleccionados como ganadores(as) del concurso por el Comité Técnico de Selección, y que cumplan con un mínimo de 70 puntos de Aptitud en la Calificación Definitiva en el Proceso de Selección se integrarán a la reserva de aspirantes de la SEDESOL, con el fin de ocupar un puesto vacante del mismo rango, e incluso de nivel adjunto, homólogo o afín en perfil y equivalente en grupo y grado, o un puesto del rango inmediato inferior, cuando éste sea homólogo o afín en perfil, a aquél por el que hubieren concursado. Para los fines de la constitución y operación de la reserva no existirá orden de prelación alguno entre los y las integrantes de la misma. Los resultados de la entrevista, se registrarán en el acta correspondiente. Las y los aspirantes deberán obtener en ésta una calificación ponderada de todas las evaluaciones de 70 puntos, para ser considerados finalistas y parte de la Reserva de Aspirantes.	

RESOLUCION DE DUDAS

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las y los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible la siguiente dirección de correo electrónico: spc.convocatorias@sedesol.gob.mx, o al número telefónico: 5141-7900 extensiones 55640, 55636, 55647 y 55646 para las Entidades Federativas: 01 800 0073 705 mismas extensiones (sin costo alguno) con horario de atención de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs. en la Dirección de Ingreso, Desarrollo y Certificación de la Secretaría de Desarrollo Social, ubicada en Av. Paseo de la Reforma 51, piso 5º, Col. Tabacalera, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06030, México, D.F.

Ciudad de México, D.F., a 11 de 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. 20/2015

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	Unidad de Regiones Prioritarias		
Código de Plaza	20-147-1-CF14069-0000022-E-C-C		
Nivel Administrativo	NA1 Subdirección de Area	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$ 25,254.76 (Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos con setenta y seis centavos M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Indefinido	Sede	Tabasco
Adscripción	Delegación SEDESOL en Tabasco		
Funciones Principales	1. Participar en la implantación y el mantenimiento de los modelos organizacionales y de calidad en la delegación de conformidad con las normas y lineamientos internos emitidos para tal fin. 2. Dar seguimiento a la ejecución de los programas de atención a regiones prioritarias a su cargo en estricto apego a las normas y lineamientos aplicables emitidos por las unidades administrativas competentes. 3. Elaborar conforme a la normatividad vigente los informes del avance en la ejecución de los programas de atención a regiones prioritarias a su cargo y someterlos a la consideración y revisión del subdelegado de desarrollo social y humano. 4. Integrar y actualizar el inventario de obras y acciones derivadas de la aplicación de los programas de atención a regiones prioritarias a su cargo. 5. Integrar y turnar al área correspondiente los reportes del ejercicio de los recursos del fondo de aportaciones para la infraestructura social de acuerdo a la normatividad vigente. 6. Brindar la información para la realización de la evaluación del impacto socioeconómico de los programas de atención a regiones prioritarias a su cargo en la entidad federativa. 7. Informar al subdelegado de desarrollo social y humano sobre el registro y seguimiento de las aportaciones federales, estatales, municipales y en su caso de los beneficiarios para la ejecución de los programas de atención a regiones prioritarias a su cargo conforme a la estructura financiera de cada programa en los sistemas autorizados por la secretaría. 8. Integrar y proporcionar la información y documentación relativa al ejercicio del gasto público federal de la operación de los programas de atención a regiones prioritarias a su cargo para la integración de la cuenta anual de la hacienda pública federal y demás informes presentados por la secretaría. 9. Supervisar la ejecución de las obras públicas a cargo de la secretaría derivadas de los programas de atención a regiones prioritarias, con estricta observancia de las normas, políticas, procedimientos y acuerdos aplicables.		

	10. Validar normativamente que las propuestas de inversión en obras y acciones de los programas de atención a regiones prioritarias a su cargo den cabal cumplimiento con los convenios de coordinación de desarrollo social y demás instrumentos de coordinación que suscriban la secretaría con los gobiernos locales y sectores público y privado para asegurar la correcta aplicación de los recursos. 11. Registrar y actualizar, con base en los datos proporcionados por las ejecutoras, el avance de las obras y acciones derivadas de los programas de atención a regiones prioritarias a su cargo en los sistemas de información correspondientes, con apego a la normatividad vigente. 12. Proporcionar la información necesaria y elaborar los anexos técnicos de ejecución para la liberación de los recursos financieros federales aprobados para los proyectos, obras y acciones de los programas de atención a regiones prioritarias a su cargo, elaborar los informes de avance que requieran el subdelegado de desarrollo social y humano, el delegado y las unidades administrativas centrales y asegurar el archivo de la documentación de conformidad con la normatividad aplicable. 13. Dar seguimiento a la supervisión del avance físico de las obras y acciones de los programas de atención a regiones prioritarias a su cargo y proporcionar la información requerida para la elaboración de los informes de avance físico financiero que requiera el delegado, el subdelegado de desarrollo social y humano y las unidades administrativas correspondientes. 14. Revisar las solicitudes de recursos correspondientes a los programas de atención a regiones prioritarias a su cargo que presenten los gobiernos locales y los sectores social y privado conforme a la normatividad aplicable y darles el trámite que corresponda. 15. Revisar y validar los expedientes técnicos de los proyectos, obras y acciones de los programas de atención a regiones prioritarias a su cargo solicitadas por los gobiernos locales y los sectores social y privado. 16. Coordinar la elaboración de los anexos técnicos de autorización de los proyectos, obras y acciones derivados de los programas de atención a regiones prioritarias a su cargo, por parte de los gobiernos locales y los sectores público y privado. 17. Elaborar los oficios y anexos de aprobación de los recursos federales autorizados para los proyectos, obras y acciones derivadas de los programas de atención a regiones prioritarias a su cargo. 18. Difundir a los gobiernos locales y sectores público y privado las normas, lineamientos y estrategias de los programas de atención a regiones prioritarias a su cargo, conforme a los lineamientos establecidos por las unidades administrativas competentes. 19. Proponer la inclusión de las zonas de alta marginación para la formulación de los convenios de coordinación para el desarrollo social y humano y demás instrumentos de coordinación en el marco de los programas de atención a regiones prioritarias con los gobiernos locales y los sectores social y privado. 20. Supervisar y verificar el cumplimiento de los compromisos pactados en los convenios de coordinación de desarrollo social relativos a los programas de atención a regiones prioritarias a su cargo. 21. Asesorar y brindar el apoyo técnico - normativo que requieran los gobiernos estatal y municipal en la ejecución de obras y acciones derivadas de los programas de atención a regiones prioritarias, así como a los grupos y organizaciones de la sociedad civil.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		Licenciatura o Profesional	Terminado o Pasante
		Area de Estudio	Carrera
		Todas las carreras del catálogo TrabajaEn	Todas las carreras del catálogo TrabajaEn

	Experiencia Laboral	3 años	
		Grupo de experiencia	Area de experiencia
		Sociología	Grupos Sociales
	Idiomas	No Aplica	
	Otros	No Aplica	
	Requisitos adicionales	Disponibilidad para viajar	

BASES DE PARTICIPACION	
1. Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del Proceso de Selección y las sesiones del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, a su Reglamento (RLSPC), a las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos (DMPOARH), el Manual del Servicio Profesional de Carrera, y demás normatividad aplicable.
2. Reglas en Materia de Transparencia	Quedan reservados en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, los datos personales que se registren durante los procesos de selección, las constancias que se integren a los expedientes de los concursos de ingreso, inconformidades y recursos de revocación, así como los reactivos y las opciones de respuestas de las herramientas de evaluación como son: las de conocimientos y las psicométricas, los cuales serán considerados confidenciales, aun concluidos estos procesos, de conformidad a lo dispuesto en los numerales 121 y 123 de las DMPOARH.
3. Disposiciones Generales	1. Las bases, condiciones y requisitos establecidos en las convocatorias no podrán modificarse durante el desarrollo del concurso. 2. Las y los interesados en participar en un concurso de ingreso al Sistema deberán estar registrados previamente en TrabajaEn. 3. Para un mejor registro de la información curricular, la operación y el seguimiento de los procesos de selección de las convocatorias del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, así como la búsqueda de concursos en el portal, las y los interesados podrán consultar el Manual de Usuario TrabajaEn en la siguiente dirección electrónica www.trabajaen.gob.mx 4. Las y los aspirantes al aceptar el número de folio que les asigna el Sistema TrabajaEn, aceptan las Bases de Participación de la presente Convocatoria, motivo por el que están obligadas(os) a su lectura y acatamiento. 5. Las y los aspirantes tendrán que verificar el Perfil del Puesto publicado en la presente convocatoria, el cual se compone de los siguientes apartados: Nombre del puesto, Código del puesto, Nivel jerárquico, Sueldo bruto mensual, Adscripción del puesto, Tipo de nombramiento, Funciones principales, Escolaridad, Experiencia laboral, Evaluaciones de habilidades, Capacidades técnicas, Idiomas y Otros, en cumplimiento a lo señalado en el numeral 197 fracción II de las DMPOARH. El cumplimiento del perfil es forzoso para las y los aspirantes, el no contar con evidencias documentales que respalden su cumplimiento, implica el descarte de él o la aspirante del Proceso de Selección. 6. En el portal podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. El portal TrabajaEn deberá considerarse como el Sistema Informático, administrado por la Secretaría de la Función Pública, diseñado como ventanilla única para la administración y control de la información y datos de los procesos de reclutamiento y selección incluidos entre otros, los correspondientes a la recepción y procesamiento de solicitudes de registro a los concursos de ingreso al Sistema; mensajes y/o comunicaciones a las y los aspirantes, candidatos(as) y/o finalistas, difusión de cada etapa, e integración de la reserva de aspirantes por dependencia, cuyos accesos están disponibles en las direcciones electrónicas www.trabajaen.gob.mx y www.rhnet.gob.mx, por lo que la información publicada es de carácter referencial y no supe a la Convocatoria publicada en el Diario Oficial de la Federación.

	7. Las y los aspirantes estarán obligados(as) a revisar el sistema de mensajes del Portal www.trabajaen.gob.mx, independientemente de la posibilidad de que se les remitan los mensajes al correo privado por el propio Portal. 8. Los datos personales de las y los aspirantes son confidenciales aun después de concluido el concurso y serán protegidos por las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales aplicables. 9. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 10. Cuando la o el ganador del concurso tenga el carácter de servidor(a) público(a) de carrera, para poder ser nombrado(a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que ocupaba, toda vez que no puede permanecer activo(a) en ambos puestos. 11. Las y los aspirantes podrán presentar inconformidad dentro de los 10 días hábiles posteriores a la fecha en que se presentó el presunto acto que motivó la inconformidad o del día en que concluyó el plazo en que se estime debió realizarse un acto dentro del proceso de selección previsto en la Ley, en el Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal o bien en los demás ordenamientos administrativos aplicables, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la SEDESOL, con dirección en: Paseo de la Reforma Sur No. 116, piso 11, Col. Juárez, Del. Cuauhtémoc, C.P.06600, México D.F. 12. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
4. Requisitos de Participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos previstos en el perfil del puesto, así como en las presentes Bases de Participación. La escolaridad se acreditará en el Cotejo Documental, conforme a lo establecido en el catálogo de carreras publicado por la Secretaría de la Función Pública en la siguiente liga: http://www.funcionpublica.gob.mx/bolsa/doctos/catalogo_de_carreras_v1-26-02-08.pdf. Con fundamento en el numeral 175 de las DMPOARH, se aceptará el grado de maestría o doctorado para acreditar el requisito de escolaridad establecido en el perfil del puesto de que se trate, siempre y cuando el perfil requiera: Licenciatura o Profesional con nivel de avance Titulado; Licenciatura o Profesional con nivel de avance Pasante y Carrera Terminada; por lo que la o el aspirante deberá presentar el documento oficial que lo acredite. Para mayor abundamiento, consultar el apartado de Documentación requerida de las presentes Bases de Participación. La SEDESOL, no establece como requisito de participación el examen de No Gravidéz para las mujeres ni el de VIH/Sida para mujeres y hombres. Asimismo, en cumplimiento al artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita el desempeño del puesto en concurso; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. De Igual forma, deberán acudir al desahogo de cada una de las etapas del proceso de selección, su no presentación propiciará el descarte del concurso correspondiente, por falta de interés jurídico. Para los servidores(as) públicos(as) que se encuentren en activo en la Administración Pública Federal, deberán cumplir con lo señalado en el artículo 47 del RLSPC y en el numeral 252 de las DMPOARH, en donde se indica que para que un(a) servidor(a) público(a) de carrera pueda ser sujeto(a) a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la Ley del Servicio

	Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, deberá contar al menos con dos evaluaciones del desempeño anuales como servidores públicos de carrera titulares, las cuales deberán ser consecutivas e inmediatas a la fecha en que la o el candidato se registre en el concurso de que se trate y correspondan al rango del puesto que desempeñe por lo que respecta a los servidores públicos de carrera eventuales, primero deberán haber obtenido su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares y contar con sus dos evaluaciones del desempeño en dicha calidad, para estar en posibilidad de concursar para una promoción. Para efectos de acreditar las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del RLSPC, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 174 de las DMPOARH. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando las o los servidores públicos de carrera titulares concursen por puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Adicionalmente, en caso de que las y los aspirantes pasen las etapas I. Revisión Curricular, II. Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades y III. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito de las y los candidatos del Procedimiento de Selección señalado en el artículo 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, deberán presentar obligatoriamente la documentación que se detalla en el apartado denominado Documentación Requerida, de no presentar la documentación, procederá el descarte de la o 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

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 <table><tr><th>Nivel</th><th>Examen de Conocimientos</th><th>Evaluaciones de Habilidades</th><th>Evaluación de la Experiencia</th><th>Valoración del Mérito</th><th>Entrevista</th></tr><tr><td>Dirección General</td><td>15</td><td>15</td><td>30</td><td>10</td><td>30</td></tr><tr><td>Dirección General Adjunta</td><td>15</td><td>15</td><td>30</td><td>10</td><td>30</td></tr><tr><td>Dirección de Área</td><td>20</td><td>15</td><td>25</td><td>10</td><td>30</td></tr><tr><td>Subdirección de Área</td><td>30</td><td>10</td><td>20</td><td>10</td><td>30</td></tr><tr><td>Jefatura de Departamento</td><td>30</td><td>20</td><td>10</td><td>10</td><td>30</td></tr><tr><td>Enlace</td><td>30</td><td>20</td><td>10</td><td>10</td><td>30</td></tr></table>						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
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	11/03/2015
	Registro de aspirantes (en la página www.trabajaen.gob.mx)	11/03/2015 al 26/03/2015
	Revisión curricular (por la página www.trabajaen.gob.mx)	11/03/2015 al 26/03/2015
	Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas)	A partir del 01/04/2015
	Evaluación de habilidades	A partir del 06/04/2015
	Cotejo documental	A partir del 07/04/2015
	Evaluación de Experiencia	A partir del 07/04/2015
	Valoración del Mérito	A partir del 07/04/2015
	Entrevista	A partir del 08/04/2015
	Determinación	A partir del 08/04/2015
* Las fechas indicadas en el presente calendario podrán modificarse cuando así resulte necesario, por lo que podrán estar sujetas a cambio, y en los casos en que se requiera de la presencia de las y los aspirantes, se les enviará la notificación con la fecha reprogramada para desahogar la etapa o subetapa que corresponda, sin responsabilidad por el cambio de fechas en el calendario para la SEDESOL.		
19. Etapa de entrevista	Para estas plazas en concurso, el Comité Técnico de Selección podrá entrevistar hasta 5 (cinco) candidatos (as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx. En caso de empate en quinto lugar de acuerdo con el orden de prelación pasarán a la etapa de entrevista el total de aspirantes que compartan este lugar. Se consideran finalistas aquellos candidatos(as) a los que después de habérseles aplicado la entrevista y ponderando los resultados obtenidos en las etapas previas obtengan una calificación final de 70 o superior, debiéndose aplicar las ponderaciones aprobadas por el Comité Técnico de Selección.	
20. Determinación y Reserva	Las y los finalistas que no sean seleccionados como ganadores(as) del concurso por el Comité Técnico de Selección, y que cumplan con un mínimo de 70 puntos de Aptitud en la Calificación Definitiva en el Proceso de Selección se integrarán a la reserva de aspirantes de la SEDESOL, con el fin de ocupar un puesto vacante del mismo rango, e incluso de nivel adjunto, homólogo o afín en perfil y equivalente en grupo y grado, o un puesto del rango inmediato inferior, cuando éste sea homólogo o afín en perfil, a aquél por el que hubieren concursado. Para los fines de la constitución y operación de la reserva no existirá orden de prelación alguno entre los y las integrantes de la misma. Los resultados de la entrevista, se registrarán en el acta correspondiente. Las y los aspirantes deberán obtener en ésta una calificación ponderada de todas las evaluaciones de 70 puntos, para ser considerados finalistas y parte de la Reserva de Aspirantes.	

RESOLUCION DE DUDAS

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las y los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible la siguiente dirección de correo electrónico: spc.convocatorias@sedesol.gob.mx, o al número telefónico: 5141-7900 extensiones 55640, 55636, 55647 y 55646 para las Entidades Federativas: 01 800 0073 705 mismas extensiones (sin costo alguno) con horario de atención de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs. en la Dirección de Ingreso, Desarrollo y Certificación de la Secretaría de Desarrollo Social, ubicada en Av. Paseo de la Reforma 51, piso 5º, Col. Tabacalera, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06030, México, D.F.

Ciudad de México, D.F., a 11 de 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
Coordinación Nacional de PROSPERA Programa de Inclusión Social
CONVOCATORIA PROSPERA 03/15

Los Comités Técnicos de Selección de la Coordinación Nacional de PROSPERA Programa de Inclusión 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; 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 47, y Séptimo Transitorio de su Reglamento; y numerales 117, 118, 172 al 181, 183 al 188, 190, 191, 194 al 197, 200, 201, 207, 208, 209, 210, 212 al 216, 219 al 238, 244, 246 al 248 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, y se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en dicha materia, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus reformas publicadas el 29 de agosto de 2011, 6 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA y ABIERTA del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del puesto	DIRECTOR DE ADMINISTRACION DE CREDITOS EXTERNOS							
Código del Puesto	20	G00	2	CFMB002	1311	E	C	O
Rama de Cargo	Recursos Financieros							
Nivel Administrativo	MB2		Número de vacantes			1		
Sueldo Bruto	\$ 65,671.18 (Sesenta y cinco mil seiscientos setenta y un pesos 18/100 M. N.) mensual.							
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION Y FINANZAS			Sede	Distrito Federal			
Tipo de Nombramiento	Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular							
Funciones principales	1. Dar seguimiento a la realización de los diferentes estudios de consultoría que sean necesarios para cumplimiento a las disposiciones pertinentes del contrato, (estudio de evaluación externa del impacto del proyecto, readecuación y actualización del modelo único nacional de puntajes, etc.), así como la presentación de los informes especiales solicitados por Banco Interamericano de desarrollo de acuerdo a lo establecido en los documentos legales del proyecto. 2. Identificar con los sectores y unidades participantes el origen y aplicación de los recursos para definir las erogaciones susceptibles de financiamiento para cada uno de los componentes del proyecto, así como los gastos de la contrapartida nacional. 3. Establecer vínculos de coordinación eficientes y ágiles con las diferentes áreas administrativas, técnicas, operativas y financieras de la Coordinación Nacional del programa, involucradas en la ejecución del proyecto. 4. Verificar que se lleve a cabo el cumplimiento de los diferentes compromisos estipulados en los documentos legales del proyecto para cumplir con la normativa aplicable. 5. Procurar que los procesos de adquisiciones de bienes y de contratación de servicios de consultoría y capacitación sean realizados de acuerdo a los procedimientos y a la normatividad estipulada en los documentos legales del proyecto. 6. Atender los diferentes requerimientos de información, la preparación de notas técnicas y la realización de informes sobre la ejecución y los aspectos generales del proyecto solicitado por las diferentes áreas de la coordinación nacional, así como por diversas dependencias de la Administración Pública Federal para atender la norma aplicable. 7. Mantener canales de comunicación y de coordinación permanentes con la secretaría de salud, el, IMSS y la SEP a través del CONAFE, en su carácter de instituciones participantes en la ejecución del proyecto, para la oportuna operación del proyecto.							

	8. Coordinar, monitorear y evaluar la correcta ejecución de cada uno de los componentes del proyecto de conformidad con lo acordado con las otras instituciones participantes. 9. Colaborar con la SEP-CONAFE, la secretaría de salud y las diferentes áreas de la coordinación nacional el proceso de identificación, programación y etiquetación de los recursos presupuestales bajo los dígitos 2/2 y 2/3 para crédito externo. 10. Coordinar la preparación y consolidación de la información contable y financiera que servirá de base para la formulación de las solicitudes de desembolso de los recursos del préstamo. 11. Preparar, para su presentación al comité técnico de la coordinación nacional, los informes y reportes sobre el avance en la ejecución del proyecto, así como del cumplimiento de las responsabilidades de cada una de las instituciones participantes en el mismo. 12. Supervisar que en las bases de datos de beneficiarias del programa oportunidades elegibles de financiamiento externo, se lleve a cabo el proceso de verificación del esquema de financiamiento de los proyectos. 13. Supervisar y monitorear el cumplimiento de la nueva normatividad en materia de contratación y subcontratación de servicios de consultoría establecida en el documento gn-2350-4 ("políticas para la selección y contratación de consultores financiados por el Bid"), el cual entro en vigor a partir de la ejecución de la segunda fase del proyecto BID-OPORTUNIDADES. 14. Coordinar y supervisar la elaboración de informes semestrales y finales sobre el avance del proyecto, de acuerdo a los nuevos lineamientos y requerimientos establecidos por los agentes financieros. 15. Coordinar el proceso de preparación de las propuestas de trabajo de los despachos de auditores externos para ser seleccionados por la Secretaría de la Función Pública para la realización del dictamen de auditoría anual de los préstamos. 16. Coordinar una serie de actividades con las diversas áreas involucradas en el fideicomiso sobre los aspectos financieros para contar con un manejo transparente y confiable de los recursos. 17. Supervisar que se realice la conciliación contable de ingreso y egresos del fideicomiso con BANSERFI, para llevar el adecuado control y seguimiento del mismo. 18. Preparar las actas de las reuniones celebradas con el comité técnico del fideicomiso.																																						
Perfil	<table><tr><td rowspan="5">Escolaridad:</td><td colspan="2">Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional.</td></tr><tr><td colspan="2">Grado de avance: Titulado</td></tr><tr><td>Area de Estudio:</td><td>Carrera Genérica:</td></tr><tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Contaduría</td></tr><tr><td>Ciencias Naturales y Exactas</td><td>Contaduría</td></tr><tr><td></td><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Relaciones Internacionales</td></tr><tr><td rowspan="10">Experiencia Laboral:</td><td colspan="2">Mínimo de años: 4 años</td></tr><tr><td>Campo de experiencia</td><td>Area de experiencia</td></tr><tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Contabilidad</td></tr><tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Economía Internacional</td></tr><tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Organización y Dirección de Empresas</td></tr><tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Política Fiscal y Hacienda Publica Nacionales</td></tr><tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Actividad Económica</td></tr><tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Sistemas Económicos</td></tr><tr><td>Ciencia Política</td><td>Administración Publica</td></tr><tr><td>Ciencia Política</td><td>Relaciones Internacionales</td></tr><tr><td>Evaluaciones de Habilidades:</td><td colspan="2">Visión Estratégica y Liderazgo.</td></tr></table>	Escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional.		Grado de avance: Titulado		Area de Estudio:	Carrera Genérica:	Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría	Ciencias Naturales y Exactas	Contaduría		Ciencias Sociales y Administrativas	Relaciones Internacionales	Experiencia Laboral:	Mínimo de años: 4 años		Campo de experiencia	Area de experiencia	Ciencias Económicas	Contabilidad	Ciencias Económicas	Economía Internacional	Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas	Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Publica Nacionales	Ciencias Económicas	Actividad Económica	Ciencias Económicas	Sistemas Económicos	Ciencia Política	Administración Publica	Ciencia Política	Relaciones Internacionales	Evaluaciones de Habilidades:	Visión Estratégica y Liderazgo.	
Escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional.																																						
	Grado de avance: Titulado																																						
	Area de Estudio:		Carrera Genérica:																																				
	Ciencias Sociales y Administrativas		Contaduría																																				
	Ciencias Naturales y Exactas	Contaduría																																					
	Ciencias Sociales y Administrativas	Relaciones Internacionales																																					
Experiencia Laboral:	Mínimo de años: 4 años																																						
	Campo de experiencia	Area de experiencia																																					
	Ciencias Económicas	Contabilidad																																					
	Ciencias Económicas	Economía Internacional																																					
	Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas																																					
	Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Publica Nacionales																																					
	Ciencias Económicas	Actividad Económica																																					
	Ciencias Económicas	Sistemas Económicos																																					
	Ciencia Política	Administración Publica																																					
	Ciencia Política	Relaciones Internacionales																																					
Evaluaciones de Habilidades:	Visión Estratégica y Liderazgo.																																						

	Capacidades Técnicas:	Planeación Estratégica
	Idiomas Extranjeros:	No requerido.
	Otros:	Se requiere conocimientos de Office, Fox Pro y Compaq (Nivel de dominio Intermedio). Oracle (Nivel de Dominio Básico)
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 las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de 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 demás normatividad aplicable.
Reglas en Materia de Transparencia	Quedan reservados en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, los datos personales que se registren durante los procesos de selección, las constancias que se integren a los expedientes de los concursos de ingreso, inconformidades y recursos de revocación, así como los relativos a las opciones de respuestas de las herramientas de evaluación las cuales serán considerados confidenciales, aun concluidos estos procesos, de conformidad a lo dispuesto en los numerales 121 y 123 de las 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/download_blob?task=SSE_SI_LIGAS&item=SSE_SI_LIGASIM4T_SI_LIGA_TE_IN[2].CME_ARCHIVO. 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. La Coordinación Nacional de PROSPERA Programa de Inclusión Social, 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 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 del Servicio Profesional de Carrera, 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. 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, 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.
Disposiciones Generales	1. La autoridad responsable del Proceso de Selección de conformidad al Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera es el Comité Técnico de Selección. 2. Las bases, condiciones y requisitos establecidos en las convocatorias no podrán modificarse durante el desarrollo del concurso. 3. Las y los interesados en participar en un concurso de ingreso al Sistema deberán estar registrados previamente en TrabajaEn. 4. Las y los aspirantes al aceptar el número de folio que les asigna el Sistema TrabajaEn, aceptan las Bases de Participación de la presente Convocatoria, motivo por el que están obligadas(os) a su lectura y acatamiento. 5. Las y los aspirantes tendrán que verificar el Perfil del Puesto publicado en la presente convocatoria, el cual se compone de los siguientes apartados: Nombre del puesto, Código del puesto, Nivel administrativo, Sueldo bruto, Adscripción del puesto, Tipo de nombramiento, Funciones principales, Escolaridad, Experiencia laboral, Evaluaciones de habilidades, Capacidades técnicas, Idiomas y Otros, en cumplimiento a lo señalado en el numeral 197 fracción II de las DRHSPC. El cumplimiento del perfil es forzoso para las y los aspirantes, el no contar con evidencias documentales que respalden su cumplimiento, implica el descarte de el o la aspirante del Proceso de Selección. 6. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. El portal TrabajaEn deberá considerarse como el Sistema Informático, administrado por la Secretaría de la Función Pública, diseñado como ventanilla única para la administración y control de la información y datos de los procesos de reclutamiento y selección incluidos entre otros, los correspondientes a la recepción y procesamiento de solicitudes de registro a los concursos de ingreso al Sistema; mensajes y/o comunicaciones a las y los aspirantes, candidatos(as) y/o finalistas, difusión de cada etapa, e integración de la reserva de aspirantes por dependencia, cuyos accesos están disponibles en las direcciones electrónicas www.trabajaen.gob.mx y www.rhnet.gob.mx, por lo que la información publicada es de carácter referencial y no suple a la Convocatoria publicada en el Diario Oficial de la Federación. 7. Las y los aspirantes estarán obligadas(os) a revisar el sistema de mensajes del Portal www.trabajaen.gob.mx, independientemente de la posibilidad de que se les remitan los mensajes al correo privado por el propio Portal.

	8. Los datos personales de las y los aspirantes son confidenciales aun después de concluido el concurso y serán protegidos por las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales aplicables. 9. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 10. Cuando la o el ganador del concurso tenga el carácter de servidor(a) público(a) de carrera, para poder ser nombrado(a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que ocupaba, toda vez que no puede permanecer activo(a) en ambos puestos.
De la Veracidad y Legalidad con que deberán conducirse las y los aspirantes	Las y los aspirantes están obligados a conducirse con veracidad, en caso contrario: 1. Si durante el proceso de selección para ocupar la plaza vacante se corrobora que presentó documentos falsos, alterados o apócrifos, obteniendo 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. 2. 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 la Coordinación Nacional 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. 3. 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 DRHSPC.
Etapas del Proceso de Selección	De conformidad a lo señalado por el artículo 34 del RLSPC, el procedimiento de selección de las y los aspirantes comprenderá las siguientes etapas: I. Revisión curricular (Portal TrabajaEn) II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades. III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito. IV. Entrevista, y V. Determinación. I. Etapa de Revisión Curricular Con fundamento en el numeral 192 de las DRHSPC, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés. Una vez que la persona haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro. TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general. El hecho de que le sea asignado un número de folio de participación a la o el aspirante por el Portal TrabajaEn, significa que acepta concursar de conformidad a lo estipulado en las presentes bases. El folio servirá para formalizar su registro, así como para identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de las y los aspirantes. El hecho de que las y los aspirantes pasen esta etapa, las y los obliga a poseer y exhibir las constancias originales con que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto publicado en la presente convocatoria, lo que será verificado en el Cotejo Documental que se realiza previo a la entrevista, en el que las y los aspirantes deberán acreditar los requisitos legales contenidos en la presente convocatoria de conformidad a lo señalado en los numerales 174 y 213 de las DRHSPC.

	II. Etapa de Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades. En la aplicación de las evaluaciones se deberá observar lo señalado en el rubro denominado Notificaciones y domicilio al que deberán acudir las y los aspirantes para el desahogo de las etapas del Proceso de Selección. La aplicación de Evaluaciones se llevará a cabo en las instalaciones de la Coordinación Nacional o bien en los domicilios que se les notifiquen a las y los aspirantes a través del sistema de mensajes del Portal TrabajaEn o del correo electrónico convocatoria@prospera.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, y la calificación mínima aprobatoria debe ser igual o superior a 70 puntos en todos los niveles jerárquicos o rangos que comprenda el Servicio Profesional de Carrera. Estas evaluaciones serán motivo de descarte en caso de obtener una calificación inferior a 70 puntos. 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 Coordinación Nacional 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 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 de la Coordinación Nacional de PROSPERA Programa de Inclusión Social, que se encuentra ubicada en el Portal de PROSPERA en el apartado denominado Servicio Profesional de Carrera (http://www.prospera.gob.mx/Portal/wb/Web/convocatorias_actuales). 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. Esta etapa se desarrollará de conformidad a la Metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, podrá consultarlo en la página de TrabajaEn en el apartado de Documentación e información relevante o bien en la siguiente dirección electrónica http://www.trabajaen.gob.mx/servlet/CheckSecurity/JSP/jobsite_g/links_inicio.jsp. 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 DRHSPC. Dicha sesión podrá realizarse a través de medios electrónicos de comunicación. IV. Entrevista. De conformidad a lo señalado en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera “(...) El Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de los candidatos, establecerá el número de los aspirantes que pasan a la etapa de entrevistas y elegirá de entre ellos, a los que considere aptos para el puesto (...) Los candidatos así seleccionados serán considerados finalistas(...)”, “En caso de que ninguno de los candidatos entrevistados sea considerado finalista, el Comité

	Técnico de Selección continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos que hubieren aprobado...”; de igual forma, y en atención a lo dispuesto por el numeral 184 frac. V de las DRHSPC, las Reglas de Valoración General consideran, “El número mínimo de candidatos a entrevistar, el cual será al menos de tres si el universo de candidatos lo permite. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del Reglamento fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos”. El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los siguientes criterios: • Contexto • Estrategia o acción • Resultado, y • Participación Las entrevistas podrán realizarse a través de medios electrónicos de comunicación. V. Etapa de Determinación En esta etapa el Comité Técnico de Selección (de acuerdo al numeral 235 de las DRHSPC), resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de determinación, declarando: a) Ganador(a) del concurso, al o la finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y b) Al finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el o la ganadora señalada en el inciso anterior: I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, c) Desierto el concurso. Se considera finalista a la o el candidato que acredite el Puntaje Mínimo de Aptitud en el Proceso de Selección (que es el resultado obtenido de la suma de las etapas II, III y IV del Sistema de Puntuación general), el cual deberá ser igual o superior a 70 puntos, en una escala de 0 a 100 puntos, en términos de lo dispuesto en los artículos 32 de la LSPC, 40 fracción II del RLSPC y 232 de las DRHSPC. El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la LSPC se tendrá por acreditado cuando la o el aspirante sea considerado (a) finalista por el Comité Técnico de Selección, toda vez que tal circunstancia implica ser apto(a) para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador en cumplimiento a lo señalado en el numeral 174 de las DRHSPC.
Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General	1. La etapa de revisión curricular será efectuada a través del Portal TrabajaEn 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, y la calificación mínima aprobatoria será de 60 puntos. El examen es presencial y se aplicará en línea en la dirección que al efecto se indique en la notificación, por lo que al finalizar la evaluación cada aspirante conocerá el resultado global de su evaluación. 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 a través del Módulo Generador de Exámenes administrado por la Secretaría de la Función Pública, las cuales variarán dependiendo del perfil del puesto. El resultado global mínimo aprobatorio para cada habilidad será de 70 puntos. 4. Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, las y los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes 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 de PROSPERA. 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 ponderación obtenida por cada candidato(a).

	6. Para los puestos de Enlace se asignará puntaje único de 100 en la subetapa de evaluación de la experiencia de la etapa III. Pese a ello, para fines de Cotejo Documental, las y los aspirantes inscritos en estos concursos deberán presentar la documentación que compruebe los años de experiencia laboral solicitados en el perfil del puesto de que se trate, de lo contrario serán descartados del concurso. 7. Para el desarrollo de la etapa de entrevista, el Comité Técnico de Selección se podrá auxiliar de un(a) especialista. 8. El número de candidatos(as) a entrevista será por lo menos de 1 y hasta 3, de conformidad a lo establecido en el artículo 36 del Reglamento de la Ley 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 al universo de candidatos(as) que así lo permita. 10. El Comité Técnico de Profesionalización, en sesión del 19 de septiembre del 2014, aprobó las Reglas de Valoración General aplicables a los procesos de selección de la Coordinación Nacional de PROSPERA Programa de Inclusión Social. 11. 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. El Sistema de Puntuación General de la Coordinación Nacional de PROSPERA Programa de Inclusión Social, aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización, es el siguiente: II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades. Exámenes de conocimientos.- 30 puntos Evaluaciones de Habilidades.- 10 puntos III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito Evaluación de la Experiencia.- 20 puntos Valoración del Mérito.- 10 puntos IV. Entrevista.- 30 puntos TOTAL 100 PUNTOS. El Sistema de Puntuación General aplicará para las plazas de: Enlace, Jefe de Departamento, Subdirector, Director de Área, Director General Adjunto y Director General.																				
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, en casos de fuerza mayor, las notificaciones se efectuarán a través del correo: convocatoria@prospera.gob.mx o bien, para los casos de reprogramación por causas imputables a la Coordinación Nacional, 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>11 de marzo de 2015</td></tr> <tr> <td>Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 11al 25 de marzo de 2015</td></tr> <tr> <td>Revisión curricular (Por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 11al 25 de marzo de 2015</td></tr> <tr> <td>Evaluación de conocimientos (evaluaciones técnicas)*</td><td>A partir del 07 de abril de 2015</td></tr> <tr> <td>Evaluación de habilidades *</td><td>A partir del 07 de abril de 2015</td></tr> <tr> <td>Cotejo documental *</td><td>A partir del 07 de abril de 2015</td></tr> <tr> <td>Evaluación de la experiencia y valoración del mérito *</td><td>A partir del 07 de abril de 2015</td></tr> <tr> <td>Entrevistas *</td><td>A partir del 07 de abril de 2015</td></tr> <tr> <td>Determinación *</td><td>11 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 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 Coordinación Nacional.	Etapas	Fecha o plazo	Publicación de Convocatoria	11 de marzo de 2015	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 11al 25 de marzo de 2015	Revisión curricular (Por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 11al 25 de marzo de 2015	Evaluación de conocimientos (evaluaciones técnicas)*	A partir del 07 de abril de 2015	Evaluación de habilidades *	A partir del 07 de abril de 2015	Cotejo documental *	A partir del 07 de abril de 2015	Evaluación de la experiencia y valoración del mérito *	A partir del 07 de abril de 2015	Entrevistas *	A partir del 07 de abril de 2015	Determinación *	11 de mayo de 2015
Etapas	Fecha o plazo																				
Publicación de Convocatoria	11 de marzo de 2015																				
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 11al 25 de marzo de 2015																				
Revisión curricular (Por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 11al 25 de marzo de 2015																				
Evaluación de conocimientos (evaluaciones técnicas)*	A partir del 07 de abril de 2015																				
Evaluación de habilidades *	A partir del 07 de abril de 2015																				
Cotejo documental *	A partir del 07 de abril de 2015																				
Evaluación de la experiencia y valoración del mérito *	A partir del 07 de abril de 2015																				
Entrevistas *	A partir del 07 de abril de 2015																				
Determinación *	11 de mayo de 2015																				

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 Coordinación Nacional de PROSPERA Programa de Inclusión Social (http://www.prospera.gob.mx/Portal/wb/Web/convocatorias_actuales), 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 o pasaporte en original). 2. Acta de nacimiento o tarjeta de residencia que acredite situación migratoria regular para desempeñar el puesto (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. 6.1.2. Título profesional registrado en la Secretaría de Educación Pública. 6.1.3. En caso de que el título o la cédula profesional se encuentren en trámite ante las instancias oficiales correspondientes, el aspirante podrá acreditar la obtención del grado académico solicitado mediante la presentación de los siguientes documentos: 6.1.3.1. Acta del examen profesional debidamente firmada y emitida por la institución educativa correspondiente. 6.1.3.2. Documento oficial que avale que se ha obtenido el grado académico universitario y que el título o cédula profesional se encuentren en trámite. En los casos señalados, deberá presentarse la evidencia que documente que el trámite, cuya antigüedad no deberá exceder un año, se encuentra en proceso, por lo que se le solicitará al aspirante que firme carta compromiso de entrega de documento que ampare el grado de escolaridad una vez concluido el trámite, en caso de resultar ganador del proceso de selección. No será válido el inicio del trámite de examen profesional, ya que implica que el aspirante se encuentra en nivel de pasante. 6.2. Cuando el perfil de la plaza en concurso establezca como requisito de escolaridad "Terminado o Pasante" (en los niveles de Carrera Técnica o Comercial, 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: Carrera Técnica o Comercial, Bachillerato y Técnico Superior o Universitario, 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; 6.3.2. El documento oficial que emite la Secretaría de Educación Pública que avale que se ha dado inicio al trámite de revalidación de estudios, sin perjuicio para la Coordinación Nacional de PROSPERA Programa de Inclusión Social, de que de no obtener la o el aspirante la revalidación correspondiente se le dé de baja del concurso de que se trate, y se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección, y en caso de haber tomado posesión del puesto, será separado del Sistema y del puesto sin responsabilidad para la Coordinación Nacional, la cual se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes. 7. Se deberá revisar el perfil de la plaza en concurso, en el apartado denominado "OTROS", ya que también forma parte del perfil del puesto con objeto de que la o el aspirante verifique todos los requisitos de la plaza y contar con la evidencia documental comprobatoria, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 197, fracción II, inciso c). En el caso de que el perfil solicite herramientas de cómputo y/o idiomas, de no tener un documento emitido por una institución educativa que compruebe que se tomaron los cursos correspondientes, se deberá contar con una constancia avalada por su(s) jefe(as) anteriores, en la que se indique en qué actividades aplicó las herramientas de cómputo o el idioma; cómo fue que las aplicó y el nivel de dominio en las mismas, para que tenga validez. El documento tendrá que estar firmado por el (la) jefe(a) inmediato(a) bajo protesta de decir verdad, e impreso en hoja membretada, con el nombre, teléfono y dirección para que en su caso, la Coordinación Nacional se pueda poner en contacto y verificar la información referida en el documento. (Revisar la Guía Metodológica para la Integración del Currículum Vítae dirigida a las y los Aspirantes que participan en los Procesos de Selección de Personal de la Coordinación Nacional de PROSPERA Programa de Inclusión Social, numeral 5, http://www.prospira.gob.mx/Portal/wb/Web/convocatorias_actuales) 8. 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: a) Hojas únicas de servicios; b) Contratos; c) 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; d) 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);

	e) 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). f) Recibos de pago quincenales/mensuales que correspondan a la totalidad del periodo que se pretenda acreditar (se aceptarán las constancias de sueldos y salarios); g) Carta, oficio o constancia de término del servicio social y/o prácticas profesionales emitidos por la Institución en la cual se hayan realizado. h) 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. 9. 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). 10. 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 Coordinación Nacional de PROSPERA Programa de Inclusión Social en el momento del cotejo documental para firma de la o el aspirante). 11. 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 Coordinación Nacional de PROSPERA Programa de Inclusión Social 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. 12. 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 de la Coordinación Nacional de PROSPERA Programa de Inclusión Social, en la siguiente liga: http://www.prospera.gob.mx/Portal/wb/Web/convocatorias_actuales), 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. 13. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 14. 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). La Coordinación Nacional de PROSPERA Programa de Inclusión Social 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 la Coordinación Nacional de PROSPERA Programa de Inclusión Social, la 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 Dirección de Recursos Humanos y Desarrollo Profesional 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: - La no presentación del Currículum Trabaja En. - No presentar la documentación comprobatoria en ORIGINAL. - No cumplir con el perfil de escolaridad. - No cumplir con el perfil de experiencia laboral o con los años mínimos de experiencia solicitados. - No presentar la identificación oficial (Credencial del IFE o Pasaporte). - No presentar el acta de nacimiento en original o copia certificada. - 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. - No presentar el título, cédula profesional en caso de que el perfil requiera TITULADO o GRADO, acta del examen profesional debidamente firmada y emitida por la institución educativa correspondiente, o el documento que avale que se encuentra en trámite la emisión del Título o la Cédula Profesional. - 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. - No acreditar el conocimiento de herramientas de cómputo o estudios especializados (si es que el perfil así lo requiere). - No presentar constancias de conocimiento en idiomas (si el perfil del puesto lo requiere). - La no presentación de las Evaluaciones al Desempeño señaladas en el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, cuando sea el caso. - 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 la evaluación de conocimientos se encontrarán a disposición de las y los aspirantes en el portal www.trabajaen.gob.mx, y en la página electrónica de la Coordinación Nacional de PROSPERA Programa de Inclusión Social www.prospera.gob.mx (Conoce más de: Apartado Servicio Profesional de Carrera) 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 Selección del puesto Director de Administración de Créditos Externos, con fundamento en el numeral 188 de las DRHSPC, determinó como Regla de Valoración Específica que la calificación mínima aprobatoria de la evaluación de conocimientos será de 80 puntos. Este examen será motivo de descarte en caso de obtener una calificación inferior a la señalada. Los resultados obtenidos en las herramientas de evaluación realizadas con las herramientas de la Secretaría de la Función Pública (Módulo Generador de Exámenes), tendrán una vigencia de un año, contado a partir de su acreditamiento, calificación que no será renunciable. Los resultados aprobatorios obtenidos en 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 la Coordinación Nacional de PROSPERA Programa de Inclusión Social, 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 de la Coordinación Nacional, 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	La Coordinación Nacional de PROSPERA Programa de Inclusión Social, 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 convocatoria@prospera.gob.mx, o bien, para los casos de reprogramación por causas imputables a la Coordinación Nacional, 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 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. Las y los aspirantes que pasen a la etapa de entrevista, estarán obligados (as) a confirmar su asistencia vía correo electrónico. Para la aplicación de las Evaluaciones de Conocimientos y de Habilidades, las y los aspirantes que concursen por las plazas vacantes en el Distrito Federal, deberán acudir a las instalaciones de la Coordinación Nacional de PROSPERA Programa de Inclusión Social, ubicadas en Avenida Insurgentes Sur No.1480 (esquina Eje 8 y Oso), Col. Barrio Actipan, Delegación Benito Juárez, C.P. 03230, Ciudad de México, tel. 01 (55) 5482- 0700 exts. 60339, 60401 y 60571; o bien a las instalaciones del Instituto Nacional de Desarrollo Social, ubicadas en Calle 2da Cerrada de Belisario Domínguez número 40, Colonia Del Carmen Coyoacán, Delegación Coyoacán, C.P. 04100, el día y la hora que se le informe mediante su número de folio asignado por www.trabajaen.gob.mx, a través de los medios de comunicación mencionados. La recepción y Cotejo de Documentos, así como la Etapa de Entrevista se desahogarán en las oficinas de la Coordinación Nacional de PROSPERA Programa de Inclusión Social.

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 Coordinación Nacional de PROSPERA Programa de Inclusión Social, con el fin de ocupar un puesto vacante del mismo rango, e incluso de nivel adjunto, homólogo o afín en perfil y equivalente en grupo y grado, o un puesto del rango inmediato inferior, cuando éste sea homólogo o afín en perfil, a aquél por el que hubieren concursado. Para los fines de la constitución y operación de la reserva no existirá orden de prelación alguno entre los y las integrantes de la misma. La permanencia en la reserva tendrá una vigencia de un año contado a partir de la publicación de los resultados del concurso correspondiente.
Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: - Porque ningún candidato(a) se presente al concurso; - Porque ninguno de los(as) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista, y - Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva Convocatoria de la plaza.
Publicación de Resultados	Los resultados del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx y por lo que toca a la etapa de determinación, los resultados se publicarán en el portal de la Coordinación Nacional de PROSPERA Programa de Inclusión Social www.prospera.gob.mx en el apartado de Conoce Más, Servicio Profesional de Carrera, Convocatorias Actuales, 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 exámenes, sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos, ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. 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 convocatoria@prospera.gob.mx.
Cancelación de concursos	De conformidad a lo señalado en el numeral 248 de las DRHSPC, los Comités podrán cancelar algún concurso en los supuestos siguientes: - Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o - El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación (si el puesto se encuentra ocupado al amparo del artículo 34 de la LSPC, deberá observarse, según corresponda, las disposiciones aplicables para dejar sin efectos el nombramiento expedido conforme al artículo 92 del RLSPC o reincorporar al servidor público de carrera titular al puesto de que se trate, cuando el nombramiento haya sido expedido en términos de lo previsto en el artículo 52 del Reglamento de conformidad a lo dispuesto en el numeral 160 de las DRHSPC), o bien se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o

	c) El Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión. El acuerdo respectivo, además de publicarse en el Diario Oficial de la Federación, se comunicará a las y los aspirantes a través de los medios establecidos en la presente convocatoria.
Suspensión de Concursos	En los casos en que se determine la suspensión del concurso en términos de lo dispuesto en el artículo 42 del RLSPC, el Comité Técnico de Selección lo comunicará a las y los aspirantes que participen en el mismo a través de los medios de comunicación señalados en la convocatoria, dentro de los 5 días hábiles posteriores contados a partir de la fecha en que se haya determinado la suspensión del concurso. Cuando la suspensión del concurso obedezca al mantenimiento que en su caso requiera TrabajaEn, el Comité Técnico de Selección reprogramará los plazos y términos que sean necesarios, con el fin de propiciar condiciones de equidad en el concurso y evitar afectar a cualquiera de las y los aspirantes, y en su caso, lo comunicará a estos a través de los medios de comunicación señalados en la Convocatoria.
Casos no previstos	Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables, mediante el siguiente mecanismo: enviar escrito de solicitud al correo electrónico convocatoria@prospera.gob.mx, dirigido al Secretario Técnico 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 1480 Planta Baja, Col. Barrio Actipan, Del. Benito Juárez, en la Dirección de Recursos Humanos y Desarrollo Profesional de lunes a viernes, con horario de atención de 10:00 a 14:00 horas, o en el correo electrónico convocatoria@prospera.gob.mx, y en los teléfonos (55) 5482-0700 ext. 60401, 60571, 60354 llamar por cobrar de las diferentes entidades federativas, 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 de la Coordinación Nacional de PROSPERA Programa de Inclusión Social, con dirección en: Av. Insurgentes Sur No. 1480, piso 13, Col. Barrio Actipan, Del. Benito Juárez, C.P. 03230, México D.F.
De la revocación	Dentro del término de diez días 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 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.

México, Distrito Federal, a 11 marzo de 2015.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Coordinación Nacional
de PROSPERA Programa de Inclusión Social

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico

Johann Manfred Ledesma Kapellmann

Rúbrica.

Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación
Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. III

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	SUBDIRECTOR DE INNOVACION		
Código de Puesto	08-100-1-CFNA001-0000876-E-C-M		
Nivel Administrativo	Subdirector de Area	Número de vacantes	Una
Sueldo Bruto	\$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M. N.)		
Adscripción del Puesto	Unidad de Administración	Sede	Oficinas Centrales
Tipo de Nombramiento	Confianza		
Funciones Principales	1. DIRIGIR LAS ACCIONES DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO DE LAS AREAS, A TRAVES DE LA IDENTIFICACION, REVISION Y MEJORA DE SUS PROCESOS Y PROGRAMAS PARA QUE SE LLEVE UN ADECUADO CONTROL INTERNO EN LA COMISION NACIONAL. 2. COORDINAR LA IMPLEMENTACION DE UN MODELO DE CALIDAD DIRIGIDO A MEJORAR Y SIMPLIFICAR LOS METODOS Y PRACTICAS ADMINISTRATIVAS PARA QUE SE LOGRE EFICIENTAR LA OPERATIVIDAD DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACION. 3. EVALUAR EL DESARROLLO Y CUMPLIMIENTO DE INDICADORES DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACION PARA QUE SE OPERE CON APEGO A LOS PROCEDIMIENTOS IMPLEMENTADOS. 4. DETERMINAR ACCIONES A IMPLEMENTAR CON EL RECURSO HUMANO PARA MEJORAR EL CLIMA ORGANIZACIONAL DENTRO DE LA COMISION NACIONAL. 5. COORDINAR Y SUPERVISAR LA ELABORACION DE INFORMES SOBRE TRANSPARENCIA Y COMBATE A LA CORRUPCION QUE REQUIERE LA CONAPESCA, PARA QUE SE CUMPLA EN TIEMPO Y FORMA CON LA RENDICION DE CUENTAS CORRESPONDIENTE A LA CONAPESCA. 6. COORDINAR Y SUPERVISAR LA ELABORACION DE INFORMES SOBRE EL PROGRAMA DE LA MEJORA DE LA GESTION, PARA QUE SE LOGRE INTEGRAR A LA CONAPESCA COMO ENTIDAD EFICIENTE DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL. 7. COORDINACION CON LAS DISTINTAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS PARA LA INTEGRACION DE LOS RIESGOS INSTITUCIONALES, ASI COMO EL SEGUIMIENTO Y RENDICION DE LOS INFORMES CON LAS DIFERENTES AUTORIDADES ADMINISTRATIVAS. 8. COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA DETERMINAR LAS NECESIDADES ANUALES DE CAPACITACION PARA LOS SERVIDORES PUBLICOS.		

	9. COORDINAR EL PROCEDIMIENTO DE CERTIFICACION DE LOS FUNCIONARIOS PUBLICOS PARA QUE SE CUENTE CON PERSONAL CALIFICADO EN CADA UNA DE LAS DIRECCIONES GENERALES. 10. COORDINAR LA CELEBRACION DE CONVENIOS CON INSTITUCIONES EDUCATIVAS, CENTROS DE INVESTIGACION Y PERSONAS FISICAS Y MORALES EN MATERIA DE CAPACITACION. 11. COORDINAR LA OPERACION DE LOS SUBSISTEMAS DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, GARANTIZAR LOS PRINCIPIOS RECTORES DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA. 12. COORDINAR LAS SESIONES DEL COMITE TECNICO DE PROFESIONALIZACION Y SELECCION DE LA CONAPESCA, PARA QUE SE ELIJAN LOS MEJORES PERFILES Y CANDIDATOS REQUERIDOS POR LOS PUESTOS VACANTES DE LA COMISION NACIONAL. 13. COORDINAR LA IMPLANTACION DE NUEVOS SISTEMAS DE EVALUACIONES TECNICAS PARA QUE SE GARANTICE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES A TODOS LOS ASPIRANTES A OCUPAR UNA VACANTE. 14. COORDINAR EL PROCESO DE ATENCION A LAS SOLICITUDES DE INFORMACION PARA TRANSPARENTAR LA GESTION DE LA COMISION NACIONAL. 15. COORDINAR LAS SESIONES DEL COMITE DE INFORMACION DE LA CONAPESCA PARA QUE SE CLASIFIQUE LA INFORMACION A PROPORCIONAR A LA CIUDADANIA.		
		Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional	Area de estudio Ciencias Sociales y Administrativas
		Grado de avance: Titulado	Carrera: • Administración • Ciencias Políticas y Administración Pública • Computación e Informática • Contaduría • Derecho
		Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional	Area de estudio Ingeniería y Tecnología
		Grado de avance: Titulado	Carrera: • Sistemas y Calidad
		Area y Años de Experiencia Genérica: 4 años Ciencias Económicas Area y Años de Experiencia Específica: 4 años • Organización y Dirección de Empresas • Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos	
		Area y Años de Experiencia Genérica: 4 años Ciencia Política Area y Años de Experiencia Específica: 4 años • Administración Pública • Ciencias Políticas	
	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:

10. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: credencial para votar o pasaporte vigente o cédula profesional.
11. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.
12. Escrito bajo protesta de decir verdad, de ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro(a) de culto; no estar inhabilitado(a) para el servicio público; y que la documentación presentada es auténtica.
13. Presentar las constancias con las que acredite su Experiencia y Méritos con los que cuenta, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes.
14. 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.
15. 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.
16. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado(a), sólo serán válidos el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública, en términos de las disposiciones aplicables. 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.
17. Impresión del documento de Bienvenido(a) al sistema TrabajaEn, como comprobante de folio asignado por el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx para el concurso.
18. 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	11/03/2015
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 11/03/2015 al 25/03/2015
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 11/03/2015 al 25/03/2015
Solicitud de reactivaciones de Folio	Del 11/03/2015 al 25/03/2015
Fecha de evaluaciones de conocimientos y habilidades*:	A partir del 30 de marzo de 2015
Fecha de evaluación de experiencia y valoración del mérito*:	A partir del 01 de abril de 2015
Fecha de revisión documental *	A partir del 01 de abril de 2015
Fecha de entrevista *	A partir del 07 de abril de 2015
Determinación del candidato ganador*	A partir del 07 de abril 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 el 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

Etapa	Subetapa	Subdirección de Area
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 período 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. 58818 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.

6. 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.
7. Los datos personales de los(as) concursantes son confidenciales, aún después de concluido el concurso.
8. 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.
9. 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.
10. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

Mazatlán, Sinaloa, a 11 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, el Secretario Técnico

L.C. José Arturo Martínez Lara

Rúbrica.

Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación
Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. IV

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	SUBDIRECTOR DE POLITICA Y ACUERDOS INTERNACIONALES		
Código de Puesto	08-100-1-CFNC003-0000877-E-C-C		
Nivel Administrativo	Subdirector de Area	Número de vacantes	Una
Sueldo Bruto	\$47,890.93 (cuarenta y siete mil ochocientos noventa pesos 93/100 M. N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Planeación, Programación y Evaluación	Sede	Oficinas Centrales
Tipo de Nombramiento	Confianza		
Funciones Principales	1. REVISAR Y EVALUAR LAS POLITICAS PESQUERAS IMPLEMENTADAS A NIVEL INTERNACIONAL Y SUGERIR SU ADOPCION A NIVEL NACIONAL, DE MANERA CONVENIENTE A LOS INTERESES DEL SECTOR, A FIN DE COMPATIBILIZAR ESTAS MEDIDAS Y DAR CUMPLIMIENTO A LOS COMPROMISOS INTERNACIONALES. 2. VERIFICAR Y ASESORAR LAS ACCIONES QUE SE REALICEN PARA EL SEGUIMIENTO DE LOS COMPROMISOS Y ACCIONES CONTRAIDOS POR MEXICO Y LOS DEMAS PAISES, EN EL MARCO DE LOS ORGANISMOS REGIONALES Y/O SUBREGIONALES PESQUEROS DE LOS CUALES NUESTRO PAIS ES MIEMBRO, ASI COMO EN AQUELLOS EN LOS QUE SE PARTICIPA A FIN DE DISEÑAR E IMPLEMENTAR ACCIONES PARA SU CUMPLIMIENTO. 3. ASESORAR, INTEGRAR Y SUGERIR POLITICAS, ESTRATEGIAS Y ACCIONES A SEGUIR POR NUESTRO PAIS EN LOS FOROS PESQUEROS INTERNACIONALES, PARA CONTRIBUIR EN LA ATENCION DE LOS ASUNTOS PESQUEROS Y ACUICOLAS. 4. COORDINAR Y REVISAR LA ELABORACION DE LOS DOCUMENTOS DE TRABAJO Y DE APOYO QUE ORIENTEN LA PARTICIPACION DE LAS DELEGACIONES DE MEXICO ACREDITADAS PARA PARTICIPAR EN LOS FOROS Y ORGANISMOS PESQUEROS INTERNACIONALES. 5. COORDINAR Y SUPERVISAR LOS TRABAJOS PARA RECABAR INFORMACION SOBRE LOS PROGRAMAS DE PROTECCION A LAS ESPECIES MARINAS QUE SE LLEVAN A CABO EN OTROS PAISES Y ORGANISMOS PESQUEROS INTERNACIONALES, ASI COMO REVISAR E INTEGRAR LA ELABORACION DE SOBRE LAS TENDENCIAS Y ENFOQUES DEL APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE DE LA BIODIVERSIDAD MARINA Y SOBRE PESCA RESPONSABLE A NIVEL INTERNACIONAL. 6. ORGANIZAR, COORDINAR Y SUPERVISAR LA REALIZACION DE CURSOS, SEMINARIOS Y TALLERES A NIVEL NACIONAL ENCAMINADOS A DAR A CONOCER A LA COMUNIDAD PESQUERA LA DISPOSICION DE LOS PRINCIPALES ACUERDOS, LINEAS DE ACCION Y POLITICAS INTERNACIONALES EN MATERIA DE PESCA Y MANEJO SUSTENTABLE DE LOS RECURSOS MARINOS.		

	7. ASESORAR Y SUGERIR ACCIONES Y PLANES DE ACCION PARA LA CONSERVACION Y PROTECCION DE RECURSOS PESQUEROS, A TRAVES DE LA CELEBRACION DE ACUERDOS REGIONALES E INTERNACIONALES DE COLABORACION DE PESCA RESPONSABLE Y MANEJO SUSTENTABLE DE LOS RECURSOS MARINOS. 8. REVISAR Y COORDINAR CON LAS AREAS CORRESPONDIENTES, EL QUE SE ATIENDAN CON PUNTUALIDAD LOS COMPROMISOS Y ACCIONES ACORDADAS POR MEXICO EN FOROS Y ORGANISMOS INTERNACIONALES SOBRE ASPECTOS DE DESARROLLO SUSTENTABLE DE FAUNA MARINA Y EN MATERIA DE PESCA RESPONSABLE E INTERCAMBIO DE INFORMACION. 9. PROPONER ACCIONES PARA FORTALECER LA COOPERACION BILATERAL CON OTROS PAISES Y ORGANIZACIONES REGIONALES DE INTEGRACION ECONOMICA, QUE COADYUVEN AL IMPULSO, DESARROLLO Y CONSOLIDACION DEL SECTOR PESQUERO.		
		Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional	Area de estudio Ciencias Sociales y Administrativas
		Grado de avance: Titulado	Carrera: • Administración • Economía • Mercadotecnia y Comercio • Relaciones Internacionales • Derecho
		Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional	Area de estudio Ciencias Agropecuarias
		Grado de avance: Titulado	Carrera: • Biología
		Area y Años de Experiencia Genérica: 3 años Ciencias Económicas Area y Años de Experiencia Específica: 3 años • Teoría Económica • Economía Internacional	
		Area y Años de Experiencia Genérica: 3 años Ciencia Política Area y Años de Experiencia Específica: 3 años • Administración Pública • Ciencias Políticas • Relaciones Internacionales	
		Area y Años de Experiencia Genérica: 3 años Ciencias Agrarias Area y Años de Experiencia Específica: 3 años • Peces y Fauna Silvestre	
		Area y Años de Experiencia Genérica: 3 años Ciencias Jurídicas y Derecho Area y Años de Experiencia Específica: 3 años • Derecho Internacional	
		Area y Años de Experiencia Genérica: 3 años Sociología Area y Años de Experiencia Específica: 3 años • Problemas Internacionales	
	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 período 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	11/03/2015
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 11/03/2015 al 25/03/2015
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 11/03/2015 al 25/03/2015
Solicitud de reactivaciones de Folio	Del 11/03/2015 al 25/03/2015
Fecha de evaluaciones de conocimientos y habilidades*:	A partir del 30 de marzo de 2015
Fecha de evaluación de experiencia y valoración del mérito*:	A partir del 01 de abril de 2015
Fecha de revisión documental *	A partir del 01 de abril de 2015
Fecha de entrevista *	A partir del 07 de abril de 2015
Determinación del candidato ganador*	A partir del 07 de abril 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 TrabajaEn.

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 el 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		
Etapa	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 período 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. 58818 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 Álvaro Obregón, C. P. 01020, México, D.F., conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

15a. Procedimiento para la Reactivación de Folios.

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 11 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.

Instituto Politécnico Nacional

Los Comités Técnicos de Selección del Instituto Politécnico Nacional con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, y; numerales del 195 al 201 del Acuerdo por el que se reforman, adicionan y derogan diversos numerales de las disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, establecidas en el artículo tercero del diverso publicado el 12 de julio de 2010 y sus reformas del 29 de agosto de 2011, 6 de septiembre de 2012 y 23 agosto de 2013, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA 2/2015

Dirigida a todo (a) interesado (a) que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera

Del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	JEFE (A) DE DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS		
Nivel Administrativo	11-B00-2-CFOA003-0001230-E-C-N Jefe (a) de Departamento	Número de Vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$22,153.30 (Veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos, 30/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección de Desarrollo y Fomento Deportivo	Sede	México, D.F.
Funciones Principales:	1. Controlar y supervisar el registro de incidencias del personal adscrito a la Dirección de Desarrollo y Fomento Deportivo, para emitir en tiempo y forma los reportes correspondientes. 2. Gestionar, ante la Dirección de Gestión del Capital Humano, los movimientos e incidencias del personal de la Dirección de Desarrollo y Fomento Deportivo, para el registro correspondiente de acuerdo a la normatividad vigente. 3. Integrar y mantener actualizados los expedientes del personal de la Dirección de Desarrollo y Fomento Deportivo, para facilitar el desarrollo de los trámites respectivos. 4. Supervisar, en el ámbito de la Dirección de Desarrollo y Fomento Deportivo, que se entreguen los comprobantes de pago del personal, para recabar las firmas en las nóminas correspondientes y llevar a cabo los trámites inherentes. 5. Detectar, en el ámbito de la Dirección de Desarrollo y Fomento Deportivo, las necesidades de capacitación del personal, y proponer el programa de capacitación para optimizar la calidad y el desarrollo de sus funciones. 6. Gestionar y supervisar el trámite de las prestaciones específicas, estímulos y pagos del personal adscrito a la Dirección de Desarrollo y Fomento Deportivo con la finalidad de otorgar un servicio óptimo y de calidad. 7. Participar, en el ámbito de la Dirección de Desarrollo y Fomento Deportivo, en las acciones de protección civil y de seguridad e higiene, así como contribuir a la prevención y reducción de riesgos dentro de las instalaciones para salvaguardar la integridad de las personas y del patrimonio institucional. 8. Formular e integrar, en el ámbito de la Dirección de Desarrollo y Fomento Deportivo el anteproyecto del programa presupuesto y presentarlo al titular para lo conducente. 9. Ejercer, en el ámbito de la Dirección de Desarrollo y Fomento Deportivo, y llevar el registro y control del presupuesto asignado con criterios de racionalidad y disciplina presupuestal para sustentar el funcionamiento de ésta y verificar que se lleve a cabo en apego a la normatividad establecida. 10. Coordinar y supervisar el trámite, ante las Direcciones de Recursos Financieros y de Programación y Presupuesto, de las conciliaciones, transferencias y demás operaciones para garantizar la administración transparente de los recursos disponibles. 11. Efectuar, ante las Direcciones de Recursos Financieros y de Programación y Presupuesto, la conciliación de los informes financieros y presupuestales, para verificar el registro de las operaciones efectuadas por la dirección de acuerdo a la normatividad vigente.		

	12. Adquirir y suministrar los materiales, mobiliario y equipo necesarios, en el ámbito de la Dirección para contribuir en el logro de los objetivos institucionales, así como el funcionamiento de la misma. 13. Mantener actualizado el sistema de inventario de la Dirección de Desarrollo y Fomento Deportivo, para llevar un registro y contribuir al control patrimonial del Instituto. 14. Gestionar los movimientos de altas, bajas, donaciones, transferencias y enajenaciones de los bienes ante la Dirección de Recursos Materiales y Servicios para controlar el activo fijo asignado a la Dirección de Desarrollo y Fomento Deportivo, conforme a la normatividad vigente. 15. Controlar la existencia y suministro de los materiales para atender oportunamente las necesidades de la Dirección. 16. Programar, coordinar y controlar, en el ámbito de la Dirección de Desarrollo y Fomento Deportivo, los trabajos de mantenimiento y conservación del mobiliario y equipo para contribuir en el desarrollo de las funciones que en ella se realizan. 17. Programar y gestionar los servicios generales de las instalaciones de la Dirección de Desarrollo y Fomento Deportivo para el buen funcionamiento de los mismos y contribuir en el fortalecimiento del clima laboral. 18. Proponer mejoras, en el ámbito de la Dirección de Desarrollo y Fomento Deportivo, a los mecanismos para la conservación y mantenimiento de los inmuebles, muebles y equipo de la misma.	
Perfil:	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Derecho, Economía, Contaduría y Finanzas. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Ingeniería. Area General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Matemáticas.
		Grado de avance escolar: Licenciatura Titulado.
	Experiencia Laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Area de Experiencia: Ciencias Económicas. Area General: Administración, Contabilidad, Organización y Dirección de Empresas y Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos. Area de Experiencia: Ciencia Política. Area General: Administración Pública.
	Habilidades	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades de Desarrollo Administrativo y Calidad	1. Orientación a Resultados. 2. Marco Jurídico y Normativo Aplicable al IPN.
	Capacidades o Competencias	1. Orientación a Resultados. 2. Marco Jurídico y Normativo Aplicable al IPN.
El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en las páginas del Instituto Politécnico Nacional: http://www.ipn.mx y http://www.dch.ipn.mx		

Nombre del Puesto	JEFE (A) DE DEPARTAMENTO DE ATENCION A LA SALUD		
Nivel Administrativo	11-B00-2-CFOC003-0001422-E-C-F Jefe (a) de Departamento	Número de Vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$28,790.43 (Veintiocho mil setecientos noventa pesos, 43/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección de Servicios Estudiantiles	Sede	México, D.F.

Funciones Principales:	1. Participar en la formulación y difusión de las normas y los lineamientos que regulan los servicios y prestaciones de salud escolar a los alumnos, implantar lo aprobado y supervisar su cumplimiento. 2. Organizar, coordinar y supervisar la aplicación del Programa PREVENIMSSIPN, a los alumnos de nuevo ingreso de los niveles medio superior y superior del Instituto. El cual ofrece acciones preventivas que permite referir alumnos que requieren seguimiento en el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS). 3. Gestionar ante el IMSS los trámites referentes a la prestación del Seguro de Salud para Estudiantes de los niveles medio superior, superior, posgrado y virtual. 4. Coordinar las acciones para supervisar los consultorios de Salud Escolar ubicados en las Unidades Académicas, verificando que operen de acuerdo a la normatividad vigente y presentar los reportes a la Dirección para lo procedente. 5. Supervisar con base a la Normatividad en Salud, los Servicios de Alimentación en las Unidades Académicas, verificando el manejo higiénico de alimentos, el control sanitario del personal y la existencia de un menú nutritivo; presentando el reporte a la DSE para determinar las acciones de mejora. 6. Apoyar al Departamento de Servicios Administrativos para la detección de necesidades de capacitación para el personal que opera los servicios de salud escolar. 7. Diseñar las acciones prioritarias en materia de salud escolar para implementar en las Unidades Académicas, asegurando el impacto en la comunidad escolar. 8. Gestionar, el pago de la Póliza del Seguro de Accidentes Personales, muerte natural y pérdidas orgánicas para estudiantes del Instituto Politécnico Nacional. 9. Diseñar mecanismos y aplicar los instrumentos necesarios que permitan evaluar las acciones que en materia de salud escolar se llevan a cabo en el instituto. 10. Elaborar, organizar y dar seguimiento a los instrumentos técnicos administrativos y programas institucionales que le sean solicitados. 11. Participar en los proyectos de investigación y especiales de su competencia que la Dirección y de División establezcan. 12. Aplicar las acciones que en materia de calidad se implementen en el Instituto y en la propia Dirección. 13. Cumplir con los lineamientos y criterios para el control de gestión interno y externo de la Dirección. 14. Participar en la elaboración del Anteproyecto del Programa Presupuesto, así como los programas Operativo Anual y Estratégico de Desarrollo de Mediano Plazo, dar seguimiento y validar en lo referente al área de su competencia. 15. Informar a la División acerca del desarrollo y los resultados de las funciones y programas a su cargo.	
Perfil:	Escolaridad	Area General: Ciencias de la salud. Carrera Genérica: Medicina, Enfermería y Nutrición. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Educación y Humanidades. Grado de avance escolar: Licenciatura Titulado.
	Experiencia Laboral	Mínimo 4 años de experiencia en: Area de Experiencia: Ciencias Tecnológicas. Area General: Tecnología Médica. Area de Experiencia: Ciencia Política. Area General: Administración Pública. Area de Experiencia: Ciencias Médicas. Area General: Medicina y Salud Pública y Ciencias de la Nutrición. Area de Experiencia: Matemáticas. Area General: Estadística. Area de Experiencia: Psicología. Area General: Psicofarmacología, Asesoramiento y Orientación y Psicología del Niño y del Adolescente. Area de Experiencia: Sociología. Area General: Problemas Sociales.
	Habilidades	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.

	Capacidades de Desarrollo Administrativo y Calidad	1. Orientación a Resultados. 2. Marco Jurídico y Normativo Aplicable al IPN.
	Capacidades o Competencias	1. Orientación a Resultados. 2. Marco Jurídico y Normativo Aplicable al IPN.
El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en las páginas del Instituto Politécnico Nacional: http://www.ipn.mx y http://www.dch.ipn.mx		

Nombre del Puesto	JEFE (A) DE DEPARTAMENTO DE ATENCION A PLANTELES CON RVOE		
Nivel Administrativo	11-B00-2-CFOC003-0001407-E-C-F Jefe (a) de departamento	Número de Vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$28,790.43 (Veintiocho mil setecientos noventa pesos, 43/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección de Administración Escolar	Sede	México, D.F.
Funciones Principales:	1. Observar el cumplimiento de las normas, políticas y lineamientos vigentes aplicables en la administración escolar de los planteles particulares con Registro de Validez Oficial de Estudios (RVOE), para regular y controlar las actividades de admisión, trayectoria escolar y egreso de los alumnos. 2. Proponer normas y lineamientos que agilicen los trámites de la administración escolar en los planteles particulares con RVOE. 3. Realizar el dictamen a expedientes de alumnos de planteles particulares con RVOE, para el trámite de certificación y titulación. 4. Proponer, implantar y controlar el Programa de Registro Escolar en las escuelas con RVOE, según las bases y políticas aprobadas para el funcionamiento del Sistema de Administración Escolar (SAES). 5. Registrar, controlar y actualizar la matrícula de alumnos de los planteles particulares con RVOE. 6. Programar y realizar la supervisión al Control Escolar en los planteles particulares con RVOE, de conformidad con la normatividad institucional aplicable. 7. Integrar la documentación de los egresados de los planteles particulares con RVOE, para gestionar el trámite de expedición de Título y Cédula Profesional. 8. Compilar las autorizaciones y revocaciones que otorgue el Instituto, sobre el Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios de planteles particulares. 9. Programar y apoyar en la supervisión y/o auditorías de registro y control escolar que se practiquen en los planteles particulares con RVOE, cuando las autoridades académicas y administrativas lo requieran. 10. Participar en la elaboración del Programa Estratégico de Desarrollo Mediano Plazo, del Programa Operativo Anual, del Anteproyecto del Programa Presupuesto, y el seguimiento respectivo en su ámbito de competencia. 11. Elaborar e integrar los informes que se requieran, en el ámbito de su competencia, e informar al Jefe de División, del desarrollo y resultados de las acciones a su cargo.		
Perfil:	Escolaridad	Area General: Educación y Humanidades. Carrera Genérica: Educación. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Sistemas y Calidad e Ingeniería. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración y Ciencias Sociales. Grado de avance escolar: Licenciatura Titulado.	
	Experiencia Laboral	Mínimo 4 años de experiencia en: Area de Experiencia: Ciencias Económicas. Area General: Organización Industrial y Políticas Gubernamentales. Area de Experiencia: Pedagogía. Area General: Organización y Planificación de la Educación. Area de Experiencia: Ciencia Política. Area General: Administración Pública.	

	Habilidades	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades de Desarrollo Administrativo y Calidad	1. Orientación a Resultados. 2. Marco Jurídico y Normativo Aplicable al IPN.
	Capacidades o Competencias	1. Orientación a Resultados. 2. Marco Jurídico y Normativo Aplicable al IPN.
El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en las páginas del Instituto Politécnico Nacional: http://www.ipn.mx y http://www.dch.ipn.mx		

BASES DE PARTICIPACION PARA LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 2/2015, DIRIGIDA A TODO (A) INTERESADO (A) QUE DESEE INGRESAR AL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL	
REQUISITOS DE PARTICIPACION	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano (a) mexicano (a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero (a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro (a) de algún culto y no estar inhabilitado (a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal; en caso de verse favorecido con el resultado del concurso, a partir de su ingreso no desempeñar otro empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal y en caso contrario, contar con el dictamen de compatibilidad de empleo respectivo; que la documentación presentada como original sea auténtica, asumiendo la responsabilidad legal y administrativa en caso de no ser así, y; presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para el caso. El requisito referido a tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público (fracción III del artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera), se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el Comité Técnico de Selección, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo. En apego al artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, el Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de los candidatos, elegirá de los aspirantes que pasan a la etapa de entrevista a los que considere aptos para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas (los que acrediten o superen el puntaje mínimo de calificación), los cuales serán considerados como finalistas.
DOCUMENTACION REQUERIDA	Los y las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Currículum vitae actualizado con fotografía, detallado y firmado, en cuatro tantos. 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. 3. Clave Unica de Registro de Población (CURP). 4. Documento que acredite el nivel de estudios requerido por perfil del puesto para el que concursa. En caso de que el perfil del puesto requiera nivel licenciatura o postgrado titulado, se deberá presentar el Título o la Cédula Profesional correspondiente. En el caso de contar con estudios en el extranjero, se deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Los y las aspirantes podrán cubrir escolaridades de nivel Licenciatura con el Título o Cédula Profesional de Especialidad, Maestría y/o Doctorado en las áreas de estudio y carreras que establece el perfil del puesto en concurso, de acuerdo a la normatividad aplicable.

	5. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar expedida por el Instituto Federal Electoral con fotografía o pasaporte o cartilla militar). Cabe señalar que de acuerdo a las políticas del Instituto Nacional Electoral (INE), a partir del 1 de enero de 2011 las credenciales para votar con fotografía expedidas por ese Instituto y con terminación 03 dejaron de ser aceptadas como identificación oficial, así mismo, a partir del 1 de enero de 2014, dejarán de tener vigencia y no se aceptarán por este Instituto Politécnico Nacional las credenciales con terminación 09 y 12. 6. Registro Federal de Contribuyentes (RFC) (alta en el SAT) u otro documento oficial donde se identifique dicho RFC. En caso de que el RFC, incluyendo homoclave, registrado en la página personal de trabajaen no coincida con el que aparece en el documento de alta del SAT o el documento oficial que se presente, podrá ser motivo de descarte del aspirante en el concurso correspondiente. 7. Cartilla militar liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). 8. Comprobante que avale los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto. Se deberán presentar sustentando cada periodo laborado desde su inicio hasta su fin, presentar recibos de pago, hojas únicas de servicios, constancias de servicios, constancias de nombramientos, cartas finiquito, constancias de baja, contratos de servicios profesionales por honorarios (con los recibos que soporten el periodo laborado desde su inicio hasta su fin), altas o bajas al IMSS, recibos de pago, declaraciones del Impuesto Sobre la Renta, constancias de empleo expedidas en hojas membretadas con dirección, números telefónicos firma y sello, conteniendo: nombre completo de la candidata/o, periodo laborado, percepción, puesto(s) y funciones desempeñadas, asimismo, se aceptará la carta, oficio o constancia de término de servicio social y/o prácticas profesionales emitidos por la Institución en la cual se hayan realizado y con las cuales se acrediten las áreas generales de experiencia y hasta un año de experiencia, de los solicitados en el perfil del puesto por el cual se concurre. Sólo se aceptarán cartas que acrediten experiencia como Becario hasta por un máximo de 6 meses. No se aceptarán cartas de recomendación como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida. Asimismo, toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español, invariablemente deberá acompañarse de la traducción oficial respectiva. 9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado (a) para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro (a) de algún culto y de que la documentación presentada es auténtica. Este formato le será proporcionado por el Instituto Politécnico Nacional durante la revisión documental. 10. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado (a) por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. 11. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso (pantalla inicial de su página personal de trabajaen) y la impresión de la invitación que recibe vía trabajaen. 12. La o el aspirante que sea servidor (a) público (a) de carrera titular que desee acceder (promoción) a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía al que ocupa, deberá presentar al menos dos evaluaciones de desempeño anuales, las cuales pueden ser las últimas que haya aplicado el (la) servidor (a) público (a) de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores (as) públicos (as) considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores (as) públicos (as) de carrera titulares. Las evaluaciones mencionadas se acreditarán en el momento de la revisión documental, sin embargo en el caso de que el (la) servidor (a) público (a) no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no se le exigirán éstas y en su lugar el Comité Técnico de Selección solicitará a la dependencia la información necesaria para tales fines.

	El Instituto Politécnico Nacional se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento o etapa del proceso, la documentación o referencias adicionales que acrediten los datos registrados en el sistema www.trabajaen.gob.mx por los y las aspirantes para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos; de no acreditarse su existencia o autenticidad se les descalificará o, en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para el Instituto Politécnico Nacional, la cual a su vez, se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. En ningún caso, el Instituto Politécnico Nacional solicitará prueba de no gravidez, VIH (SIDA) o cualquier otro tipo de enfermedad o padecimiento.	
REGISTRO DE ASPIRANTES	El registro de los y las aspirantes al concurso se realizará de acuerdo con la programación señalada en el calendario del concurso, a través del portal www.trabajaen.gob.mx , el cual asignará un folio al aspirante que cubra los requisitos del concurso para identificarlo durante el desarrollo del mismo, asegurando así el anonimato de los aspirantes. Al momento en que la persona registre su participación a un concurso a través de www.trabajaen.gob.mx , se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso. La revisión curricular efectuada a través de www.trabajaen.gob.mx se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que las y los candidatos deberán presentar para acreditar que cumplen con todos y cada uno de los requisitos establecidos en la convocatoria.	
DESARROLLO DEL CONCURSO	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo, ésta puede estar sujeta a cambios, debido a causas de fuerza mayor (determinadas por el Comité Técnico de Selección). La realización de cada etapa del concurso se comunicará a los y las aspirantes con 48 horas de anticipación como mínimo, por medio del Contador de Mensajes del sistema www.trabajaen.gob.mx , por lo que se recomienda la consulta permanente del referido sistema.	
CALENDARIO DEL CONCURSO	ACTIVIDAD	FECHA O PLAZO
	Publicación	11 de Marzo de 2015
	Registro de aspirantes por medio de la herramienta www.trabajaen.gob.mx	Del 11 de Marzo de 2015 al 25 de Marzo de 2015
	Etapa I: Revisión curricular de forma automatizada a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx	Del 11 de Marzo de 2015 al 25 de Marzo de 2015
	Etapa II: Examen de conocimientos, evaluaciones de habilidades y evaluaciones psicométricas.	Del 30 de Marzo de 2015 al 5 de Junio de 2015
	Etapa III: Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental.	Del 30 de Marzo de 2015 al 5 de Junio de 2015
	Etapa IV: Entrevista	Del 30 de Marzo de 2015 al 5 de Junio de 2015
	Etapa V: Determinación	Del 30 de Marzo de 2015 al 5 de Junio de 2015
	Nota: Las fechas programadas para estas etapas están sujetas a cambios, previo aviso a los y las participantes inscritos a través del portal www.trabajaen.gob.mx , por medio de su cuenta personal, dichos cambios pueden darse en atención de alguna de las siguientes situaciones: avance que presente el proceso de evaluaciones; el número de aspirantes que se registran; la disponibilidad de espacios para la aplicación de las evaluaciones; la disponibilidad de equipo de cómputo y/o problemas técnicos del mismo; bloqueo al acceso de las instalaciones; suspensión parcial o total del proceso debido a disposición oficial; agenda de los y las integrantes del Comité Técnico de Selección y situaciones de emergencia como fenómeno natural y/o problema de salud, entre otros que afecten el desarrollo del concurso. Las fechas que aparecen en la página www.trabajaen.gob.mx respecto a las etapas II, III, IV y V, corresponden a la fecha terminal de la misma, ya que el sistema que administra la Secretaría de la Función Pública así lo considera.	

TEMARIOS Y GUIAS	Los temarios referentes al examen de conocimientos se encuentran a disposición de los y las aspirantes en las páginas electrónicas del Instituto Politécnico Nacional http://www.ipn.mx y http://www.dch.ipn.mx y en el portal www.trabajaen.gob.mx, a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación. Las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las Habilidades Gerenciales/directivas que se encontrarán disponibles para su consulta en la página electrónica www.trabajaen.gob.mx.
PRESENTACION DE EVALUACIONES	Para la aplicación de las evaluaciones, el participante deberá acudir al lugar indicado en el mensaje de notificación correspondiente. El Instituto Politécnico Nacional comunicará la fecha y hora en que los y las aspirantes deberán presentarse para la aplicación del examen de conocimientos, las evaluaciones de habilidades y las evaluaciones psicométricas, evaluación de la experiencia, valoración del mérito, así como la entrevista, a través del sistema trabajaen. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen y/o evaluaciones. Una vez transcurrido el tiempo de tolerancia, por ningún motivo se aplicará el examen y/o evaluaciones, lo que implicará el descarte del candidato. Los resultados aprobatorios de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en los procesos de selección tendrán vigencia de un año. La vigencia de los resultados de la evaluación de habilidades es de un año, contado a partir de su acreditamiento, toda vez que se trata de la misma evaluación en todos los concursos del Servicio Profesional de Carrera, tiempo en el cual él o la aspirante podrá: a) Participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, y b) Hacer valer dichos resultados en esos concursos con las capacidades (habilidades) requeridas en el perfil del puesto (es decir, sean idénticas a las ya acreditadas). La aplicación del resultado aprobatorio (examen de conocimientos y evaluación de habilidades) obtenido en el concurso anterior el sistema lo registra automáticamente (en el caso del examen de conocimientos solo si se aplica el mismo temario), en caso contrario deberá solicitarse en forma escrita (oficio, fax, o correo electrónico) al Comité Técnico de Selección, antes del inicio de la aplicación del examen y/o de la evaluación de habilidades.
REVISION DE EXAMENES	En los casos en que el Comité Técnico de Selección correspondiente determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. Esta revisión aplicará dentro de las 48 horas posteriores a la publicación de los resultados de los exámenes y/o evaluaciones. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación.
REGLAS DE VALORACION	1.- Número de exámenes de conocimientos: 1 2.- Número de evaluaciones de habilidades: 1 3.- Calificación mínima aprobatoria de conocimientos: 70 4.- Descarte en las evaluaciones de habilidades: Será motivo de descarte si la o el aspirante no obtiene como calificación igual o superior a 70 en cada una de las evaluaciones aplicadas. 5.- Número mínimo de candidatos (as) a entrevistar: 3 participantes, si el universo lo permite; en caso de que no se cuente con al menos un finalista entre la primer terna, el Comité Técnico de Selección procederá a integrar otro grupo igual de participantes, realizando esta acción sucesivamente hasta que el universo lo permita o se declare ganador. 6.- Número de candidatos (as) que se continuarán entrevistando, en caso de no contar con al menos un (a) finalista de los primeros 3 entrevistados: 3 participantes, si el universo lo permite; en caso de que no se cuente con al menos un finalista entre la primer terna, el Comité Técnico de Selección procederá a integrar otro grupo igual de participantes, realizando esta acción sucesivamente hasta que el universo lo permita o se declare ganador.

	7.- Puntaje mínimo de calificación (para pasar a la etapa de determinación): 70 8.- Criterio a aplicar en la entrevista: a) Predicción de comportamientos a partir de evidencias en experiencias previas; b) Objetividad de la evidencia obtenida (ejemplos concretos); c) Suficiencia de la evidencia obtenida (cantidad de ejemplos), y d) Relevancia de la evidencia obtenida con los requisitos del puesto. 9.- El (la) ganador (a) del concurso: el finalista (pasa a la etapa de determinación) que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación (puntaje) Definitiva.		
SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL	El proceso de selección considera cinco etapas: I) Revisión curricular; II) Examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades; III) Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, IV) Entrevista, y V) Determinación. La etapa I del proceso de selección (revisión curricular) tiene como propósito determinar si el candidato continúa en el concurso, por lo que su acreditación no otorgará puntaje alguno. Por cada concurso se asignarán 100 puntos sin decimales, que serán distribuidos únicamente entre las etapas II (examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades), III (Evaluación de la experiencia y valoración del mérito) y IV (entrevista) del proceso de selección, quedando de la siguiente manera:		
	ETAPA	SUBETAPA	PUNTOS
	II Exámenes de Conocimientos, Evaluaciones de Habilidades y Evaluaciones Psicométricas	Examen de conocimientos	30
		Evaluaciones de habilidades	15
		Evaluaciones psicométricas	N/A
	III Evaluaciones de la experiencia y valoración del mérito	Evaluación de la experiencia	15
		Valoración del mérito	15
	IV Entrevista	Entrevista	25
		Total:	100
	Para efectos de continuar en el concurso, los y las aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes. Será motivo de descarte si él o la participante no aprueba el examen de conocimientos y las evaluaciones de habilidades. Las evaluaciones psicométricas no otorgarán puntaje alguno. El examen de conocimientos (competencias o capacidades) constará de al menos 50 reactivos y la calificación mínima aprobatoria será de 70 sobre 100 y ésta se obtendrá considerando la cantidad de aciertos sobre el total de reactivos aplicados. Las evaluaciones de habilidades que se aplicarán serán las siguientes: Jefe (a) de Departamento: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. Jefe (a) de División: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito. El resultado que arroje la evaluación de la experiencia y valoración del mérito no será motivo de descarte, sin embargo, es necesario que la o el aspirante reúna el requisito de años de experiencia que establece el perfil del puesto en concurso, en caso contrario será motivo de descarte. El máximo de puntos que pueden obtener en la Etapa III son: 15 puntos en la evaluación de la experiencia y 15 puntos en la valoración del mérito. Para la obtención de los puntos mencionados, es imprescindible presentar en original y copia simple la evidencia documental que acredite el nivel de cumplimiento en cada uno de los elementos que se califican. En la evaluación de la experiencia se calificarán los siguientes elementos: 1.- Orden en los puestos desempeñados.- Se calificará de acuerdo con el nivel jerárquico en la trayectoria laboral del candidato (último puesto desempeñado o que está desempeñando) en relación al puesto en concurso. Las personas que cuenten únicamente con una sola experiencia, cargo o puesto no serán evaluados en este rubro, al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación.		

	2.- Duración en los puestos desempeñados.- Se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados del candidato. De manera específica, a través del número de años promedio por cargo o puesto que posea. 3.- Experiencia en el Sector Público.- Se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados en el Sector Público. 4.- Experiencia en el Sector Privado.- La experiencia en el sector privado se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados en el Sector Privado. 5.- Experiencia en el Sector Social.- La experiencia en el Sector Social se calificará de acuerdo con la existencia o experiencia en el Sector Social. 6.- Nivel de Responsabilidad.- El nivel de responsabilidad se calificará de acuerdo con la opción de respuesta seleccionada por el o la aspirante, entre las 5 posibles opciones establecidas en el formato de evaluación, respecto a su trayectoria profesional. Las opciones son las siguientes: a) He desempeñado puestos donde he desarrollado una serie de actividades sencillas y similares entre sí. b) He desarrollado puestos que requieran coordinar una serie de funciones y actividades similares y relacionadas entre sí. c) He desempeñado puestos que requieran coordinar una serie de funciones de naturaleza diferente. d) He desempeñado puestos que requieran dirigir un área con funciones de naturaleza diferente. e) He desempeñado puestos que requieran dirigir diversas áreas que contribuyan al desarrollo de los planes estratégicos de una o varias unidades administrativas o de negocio. 7.- Nivel de Remuneración.- El nivel de remuneración se calificará de acuerdo con la remuneración bruta mensual en la trayectoria laboral del candidato. De manera específica, comparando la remuneración bruta mensual del puesto actual (en su caso el último) y la del puesto en concurso. 8.- Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante.- La relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante se calificará de acuerdo con la coincidencia entre la Rama de Cargo o puesto en el currículum vitae del candidato registrado por el (la) propio (a) candidato (a) en www.trabajaen.gob.mx con la rama de cargo o puesto vacante en concurso. 9.- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.- La experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante se calificará de acuerdo con la permanencia en el puesto o puestos inmediatos inferiores al de la vacante. De manera específica, a través del número de años acumulados en dichos puestos. 10.- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.- La aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante se calificará de acuerdo con la evaluación del desempeño en el puesto o puestos inmediatos inferiores al de la vacante. De manera específica, a través de los puntos de la calificación obtenida en la última evaluación del desempeño de dichos puestos. 11.- Otros elementos que establezcan en la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal o CTP, previa aprobación de la Unidad conforme a las particulares de la dependencia, los cuales podrán representar hasta el 25% del resultado de esta subetapa. Para obtener el puntaje referido a la evaluación de la experiencia, la o el aspirante deberá presentar la documentación que avale el cumplimiento a cada elemento, la cual puede ser entre otras: carta original de la empresa en hoja membretada; hoja de servicios; contrato laboral; recibos de pago; alta y baja en instituciones de seguridad social, etc. La documentación deberá especificar claramente el estatus del elemento sobre el cual desea obtener puntos, ejemplo: elemento 2, señalar los puestos que ocupó y el tiempo de permanencia en cada uno de ellos; elemento 6, señalar las funciones y actividades realizadas en los puestos ocupados.

	Para otorgar una calificación, respecto de los elementos anteriores, se considerará lo siguiente: • Los y las aspirantes serán calificados en el orden en los puestos desempeñados (elemento 1), salvo cuando cuenten con una sola experiencia, cargo o puesto previos. • A todos los y las aspirantes se les calificarán los elementos 2 al 8. • Quienes ocupen o hayan ocupado uno o más de los cargos o puestos inmediatos inferiores al de la vacante serán calificados en el elemento 9. • Quienes cuenten con resultados en la evaluación del desempeño del sistema en uno o más de los cargos o puestos inmediatos inferiores al de la vacante serán calificados en el elemento 10. En la valoración del mérito se calificarán los siguientes elementos: 1.- Acciones de desarrollo profesional.- Las acciones de desarrollo profesional se calificarán una vez emitidas las disposiciones previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 2.- Resultados de las evaluaciones del desempeño.- Los resultados de las evaluaciones del desempeño se calificarán de acuerdo con las calificaciones de los servidores públicos de carrera titulares en las evaluaciones de desempeño anual. De manera específica, a través de los puntos de la calificación obtenida en la última evaluación del desempeño anual. 3.- Resultados de las acciones de capacitación.- Los resultados de las acciones de capacitación se calificarán de acuerdo con las calificaciones de las acciones de capacitación. De manera específica, a través del promedio de las calificaciones obtenidas por el servidor público de carrera titular en el ejercicio fiscal inmediato anterior. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieren autorizado acciones de capacitación para el servidor público de carrera titular, no será calificado en este elemento. 4.- Resultados de procesos de certificación.- Los resultados de los procesos de certificación se calificarán de acuerdo con las capacidades profesionales certificadas. De manera específica, a través del número de capacidades profesionales certificadas vigentes logradas por los servidores públicos de carrera titulares en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera. 5.- Logros.- Los logros se refieren al alcance de un objetivo relevante de la o el candidato en su labor o campo de trabajo, a través de aportaciones que mejoraron, facilitaron, optimizaron o fortalecieron las funciones de su área de trabajo, el logro de metas estratégicas o aportaron beneficio a la ciudadanía, sin generar presiones presupuestales adicionales, ni perjudicar o afectar negativamente los objetivos de otra área, unidad responsable o de negocios. De manera específica, se calificarán a través del número de logros obtenidos por el candidato. En virtud de lo anterior, se considerarán como logros, los siguientes: • Certificaciones en competencias laborales o en habilidades profesionales distintas a las consideradas para el Servicio Profesional de Carrera. • Publicaciones especializadas (gacetas, revistas, prensa o libros) relacionados a su campo de experiencia. • Otras que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública. En ningún caso se considerarán logros de tipo político o religioso. 6.- Distinciones.- Las distinciones se refieren al honor o trato especial concedido a una persona por su labor, profesión o actividad individual. De manera específica, se calificarán a través del número de distinciones obtenidas. En virtud de lo anterior, se considerará como una distinción, las siguientes: • Fungir como presidente (a), vicepresidente (a) o miembro (a) fundador (a) de Asociaciones u Organizaciones no Gubernamentales (Científicas, de Investigación, Gremiales, Estudiantiles o de Profesionistas). • Título Grado Académico Honoris Causa otorgado por Universidades o Instituciones de Educación Superior.

- Graduación con Honores o con Distinción.
- Otras que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública.

En ningún caso se considerarán distinciones del tipo político o religioso.

7.- Reconocimientos y premios.- Los reconocimientos o premios se refieren a la recompensa o galardón otorgado por agradecimiento o reconocimiento al esfuerzo realizado por algún mérito o servicio en su labor, profesión o actividad individual. De manera específica, se calificarán a través del número de reconocimientos o premios obtenidos. En virtud de lo anterior, se considerará como un reconocimiento o premio, los siguientes:

- Premio otorgado a nombre del o la aspirante.
- Reconocimiento por colaboración, ponencias o trabajos de investigación a nombre del o la aspirante en congresos, coloquios o equivalentes.
- Reconocimiento o premio por antigüedad en el servicio público.
- Primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos y abiertos.
- Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública.

En ningún caso se considerarán reconocimientos o premios de tipo político, religioso o que sean resultado de la suerte, a través de una selección aleatoria, sorteo o equivalente.

8.- Actividad destacada en lo individual.- La actividad destacada en lo individual se refiere a la obtención de los mejores resultados, sobresaliendo en una profesión o actividad individual o ajena a su campo de trabajo, del resto de quienes participan en la misma. De manera específica, se calificará a través del número de actividades destacadas en lo individual comprobadas. En virtud de lo anterior, se considerarán como actividades destacadas, las siguientes:

- Título o grado académico en el extranjero con reconocimiento de validez oficial por la Secretaría de Educación Pública (apostillado).
- Patentes a nombre del o la aspirante.
- Servicios o misiones en el extranjero.
- Derechos de autor a nombre del o la aspirante.
- Servicios del voluntario, altruismo o filantropía (No incluye donativos).
- Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública.

En ningún caso se considerarán actividades destacadas de tipo político o religioso.

9.- Otros estudios.- Se calificarán de acuerdo con los estudios adicionales a los requeridos por el perfil del puesto vacante en concurso. De manera específica, a través del estudio o grado máximo de estudios concluido reconocido por la Secretaría de Educación Pública, que sea adicional al nivel de estudio y grado de avance al requerido en el perfil del puesto vacante en concurso.

10.- Otros elementos que establezcan en la Unidad o CTP, previa aprobación de la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, conforme a las particulares de la dependencia, los cuales podrán representar hasta el 25% del resultado de esta subetapa.

Para obtener el puntaje referido a la valoración de mérito, se deberá presentar la documentación que avale el cumplimiento del elemento correspondiente, la cual puede ser entre otras: evaluaciones del desempeño; menciones honoríficas; premios, resultados de capacitación; investigación y/o aportación al ramo. **La documentación deberá especificar claramente el estatus del elemento sobre el cual desea obtener puntos, ejemplo: elemento 2, calificación obtenida en la evaluación del desempeño y firma del evaluador** (Si es Servidor Público de Carrera Titular del nivel inferior al puesto en concurso, deberá presentar Evaluaciones del Desempeño respectivas con el resultado satisfactorio o mayor, en el puesto que ocupa (Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal).

	Para otorgar una calificación, respecto de los elementos anteriores, se considerará lo siguiente: • En tanto se emitan las disposiciones previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, ningún (a) candidato (a) será evaluado en el elemento 1. • Todos los (as) candidatos (as) que sean servidores públicos de carrera titulares, sin excepción, serán calificados en los elementos 2 a 4. • Todos los (as) candidatos (as), sin excepción, serán calificados en los elementos 5 a 9. Los resultados obtenidos en las subetapas de la Etapa III serán considerados en el sistema de puntuación general, sin implicar el descarte de los (as) candidatos (as). Se considerarán finalistas (pasan a la etapa de determinación) a quienes acrediten el Puntaje Mínimo de Calificación que es 70. Si hay empate, el Comité Técnico de Selección resolverá el resultado del concurso de acuerdo a lo señalado en el numeral 236 del Acuerdo por el que se reforman, adicionan y derogan diversos numerales de las disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, establecidas en el artículo tercero del diverso publicado el 12 de julio de 2010 y sus reformas del 29 de agosto de 2011, 6 de septiembre de 2012 y 23 agosto de 2013. Los y las aspirantes que pasen a la etapa de determinación como aptos para cubrir el puesto y no resulten ganadores (as) en el concurso, serán considerados (as) finalistas en la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en el Instituto Politécnico Nacional, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados (as), en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización del Instituto Politécnico Nacional, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique. Cuando el (la) ganador (a) del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo (a) en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VI del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. (Guardar reserva de la información, documentación y en general, de los asuntos que conozca, en términos de la ley de la materia).
REVISION DOCUMENTAL	Para poder acreditar la revisión documental, es indispensable presentar la totalidad de la siguiente documentación en original y número de copias simples señaladas, en caso contrario se le descartará del concurso: • Currículum Vitae registrado en trabajaen. • Currículum Vitae máximo tres cuartillas, actualizado, con fotografía y números telefónicos de los empleos registrados incluyendo el actual, en los que se detallen claramente, funciones específicas, puesto ocupado y periodo en el cual laboró: para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en Trabajaen, firmado en todas las hojas con tinta azul, sin engargolar. Entregar 4 tantos. • Comprobante que avale los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto. Se deberán presentar sustentando cada periodo laborado desde su inicio hasta su fin, presentar recibos de pago, hojas únicas de servicios, constancias de servicios, constancias de nombramientos, cartas finiquito, constancias de baja, contratos de servicios profesionales por honorarios (con los recibos que soporten el periodo laborado desde su inicio hasta su fin), altas o bajas al IMSS, recibos de pago, declaraciones del Impuesto Sobre la Renta, constancias de empleo expedidas en hojas membretadas con dirección, números telefónicos firma y sello, conteniendo: nombre completo de la candidata/o, periodo laborado, percepción, puesto(s) y funciones desempeñadas, asimismo, se aceptará la

	carta, oficio o constancia de término de servicio social y/o prácticas profesionales emitidos por la Institución en la cual se hayan realizado y con las cuales se acrediten las áreas generales de experiencia y hasta un año de experiencia, de los solicitados en el perfil del puesto por el cual se concurre. Sólo se aceptarán cartas que acrediten experiencia como Becario hasta por un máximo de 6 meses. No se aceptarán cartas de recomendación como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida. Asimismo, toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español, invariablemente deberá acompañarse de la traducción oficial respectiva. • Impresión del folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx (carátula inicial de la página personal) para el concurso e impresión de la invitación que recibe por trabajaen. Entregar 1 copia. • Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. Entregar 1 copia. • Documento que acredite el nivel de estudios requerido por el perfil del puesto para el que concursa. En caso de que el perfil del puesto requiera nivel licenciatura o postgrado titulado, se deberá presentar el Título o la Cédula Profesional correspondiente. En el caso de contar con estudios en el extranjero, se deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Los y las aspirantes podrán cubrir escolaridades de nivel Licenciatura con el Título o Cédula Profesional de Especialidad, Maestría y/o Doctorado en las áreas de estudio y carreras que establece el perfil del puesto en concurso, de acuerdo a la normatividad aplicable. • Identificación oficial vigente con fotografía y firma (credencial para votar expedida por Instituto Nacional Electoral con fotografía o pasaporte o cartilla militar). Cabe señalar que de acuerdo a las políticas del Instituto Nacional Electoral (INE), a partir del 1 de enero de 2011 las credenciales para votar con fotografía expedidas por ese Instituto y con terminación 03 dejaron de ser aceptadas como identificación oficial, así mismo, a partir del 1 de enero de 2014, dejarán de tener vigencia y no se aceptarán por esta Secretaría de la Función Pública las credenciales con terminación 09 y 12. Entregar 1 copia. • Registro Federal de Contribuyentes (RFC) (alta en el SAT) u otro documento oficial donde se identifique dicho RFC. En caso de que el RFC, incluyendo homoclave, registrado en la página personal de trabajaen no coincida con el que aparece en el documento de alta del SAT o el documento oficial que se presente, podrá ser motivo de descarte del aspirante en el concurso correspondiente. • Cartilla Militar liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). Entregar 1 copia. • Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado (a) para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. Este formato le será proporcionado por el Instituto Politécnico Nacional durante la revisión documental. • Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado (a) por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. Entregar original. • La o el aspirante que sea servidor (a) público (a) de carrera titular que desee acceder (promoción) a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía al que ocupa, deberá presentar al menos dos evaluaciones de desempeño anuales, las cuales pueden ser las últimas que haya aplicado el (la) servidor (a) público (a) de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro

	anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores (as) públicos (as) considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores (as) públicos (as) de carrera titulares. Las evaluaciones mencionadas se acreditarán en el momento de la revisión documental, sin embargo en el caso de que el (la) servidor (a) público (a) no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no se le exigirán éstas y en su lugar el Comité Técnico de Selección solicitará a la dependencia la información necesaria para tales fines. • El candidato que no acredite esta etapa, será descartado del concurso. La revisión documental se realizará en la dirección, día y hora que se señale en el mensaje enviado al aspirante a través de TrabajaEn. La entrega de documentos será en el Departamento de Personal de Mando, ubicado en Av. Miguel Othón de Mendizábal, s/n, esquina Avenida Miguel Bernard, edificio de la Secretaría de Administración 1er. piso, Colonia Residencial La Escalera, Delegación Gustavo A. Madero, C.P. 07738, México, D.F.
PUBLICACION DE RESULTADOS	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx, identificándose al aspirante con su número de folio asignado por dicho sistema. La consulta se puede hacer por medio del sitio web: http://www.trabajaen.gob.mx
CANCELACION DE CONCURSOS	El Comité Técnico de Selección (CTS) podrá cancelar el concurso en los supuestos siguientes: I) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate; II) El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, y; III) El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.
DECLARACION DE CONCURSO DESIERTO	De conformidad con el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso por las siguientes causas: I Porque ningún candidato se presente al concurso; II Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista; III Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
REACTIVACION DE FOLIOS	PROCEDIMIENTO 1. El (la) aspirante deberá presentar su escrito de petición de reactivación de folio dirigido al Secretario (a) Técnico (a) del Comité Técnico de Selección, con domicilio Av. Miguel Othón de Mendizábal s/n, esq. Miguel Bernard, Col. Residencial La Escalera, Deleg. Gustavo A. Madero. C.P. 07738 Edificio de la Secretaría de Administración, Primer piso, Unidad Profesional "Adolfo López Mateos", México, D.F, Tel.: 5729-6000 Ext. 51007, 51071 y 51038 de 09:00 a 17:30 horas, a través del departamento de Personal de Mando. NOTA: EL PERIODO VACACIONAL COMPRENDE DEL 2 DE ABRIL DE 2015 AL 10 DE ABRIL DE 2015, POR LO QUE LA ATENCION AL PUBLICO SE REANUDARA EL DIA 13 DE ABRIL DE 2015. Se deberá anexar al escrito la documentación que se indica: • Justificación del por qué considera que se debe reactivar el folio dirigido al Secretario Técnico del Comité de Selección solicitando el análisis y en su caso aprobación de la reactivación. • Impresión del mensaje de rechazo emitido por el Sistema de TrabajaEn. • Impresión de su currículum registrado en TrabajaEn con el cual se le asignó el folio de rechazo. • Impresión de su currículum de TrabajaEn con la corrección en el rubro que se menciona en el mensaje de rechazo.

	• Cuando el rechazo sea por motivo de la Experiencia, original y copia de los documentos que comprueben fehacientemente la experiencia laboral manifestada en su currículum corregido de TrabajaEn. • Cuando el rechazo sea por motivo de la Escolaridad, original y copia de los documentos establecidos en las bases de la Convocatoria, en el rubro de Documentación Requerida, numeral 4. • Domicilio y dirección electrónica para recibir la respuesta a su petición. 2. La solicitud se hará del conocimiento al resto de los (las) integrantes del Comité Técnico de Selección, a través del Encargado(a) del Subsistema de Ingreso, vía correo electrónico para su análisis y, en su caso, para su autorización. Dicho escrito deberá incluir los anexos indicados en el numeral 1. 3. El sistema www.trabajaen.gob.mx enviará un mensaje de notificación a todos(as) los (las) participantes en el concurso. La aprobación de reactivación de folios será por mayoría de votos bajo responsabilidad del Comité Técnico de Selección, instrumentando en el acta correspondiente fundamento, motivación y documentos que justifiquen la reactivación. La Dirección de Capital Humano podrá, si así lo determina, constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en TrabajaEn, de conformidad con lo establecido en el numeral 220 del Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera. El procedimiento tiene como propósito reactivar el folio del aspirante rechazado cuando así lo resuelva e instruya el Comité Técnico de Selección (CTS), por lo que será posible identificar al aspirante, cuyo folio solicitó reactivar el Comité Técnico de Selección, con un nuevo número de folio de concurso. PLAZOS 1. El o la aspirante tendrá 2 días hábiles para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, a partir de la fecha de descarte. 2. La reactivación de folios rechazados, será a partir de la fecha de descarte. 3. El plazo de resolución del Comité Técnico de Selección será a más tardar en 3 días hábiles a partir de la recepción de la solicitud de reactivación de folios. La determinación del Comité Técnico de Selección respecto a la solicitud de reactivación se hará del conocimiento del interesado (a) vía correo electrónico, a través del Encargado (a) del Subsistema de Ingreso. SUPUESTOS La reactivación de folios no será procedente cuando: a) El aspirante cancele su participación en el concurso o renuncie al proceso. b) Exista duplicidad de registros de inscripción en trabajaen. La reactivación de folios se realizará a través del Módulo de Reactivación de Folios en RHnet. Una vez transcurrido el plazo establecido, no procederán las solicitudes de reactivación. El IPN podrá, si el Comité Técnico de Selección lo autoriza, reactivar dicho folio, dando aviso a los y las aspirantes que siguen participando en la etapa correspondiente.
PRINCIPIOS DEL CONCURSO	El concurso se desarrollará con estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose en todo tiempo el Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables. Los casos no previstos en las disposiciones que regulan el Servicio Profesional de Carrera, respecto al desarrollo de los concursos, serán resueltos por el Comité Técnico de Selección, para lo cual, la persona involucrada en el concurso que identifique el caso no previsto lo hará del conocimiento al Secretario Técnico de dicho Comité vía escrito y dentro de los siguientes dos días hábiles, quien lo someterá para su análisis y resolución al resto de los o las integrantes.

	El plazo para dar una resolución dependerá de la complejidad y gravedad del caso reportado, por lo que el Comité puede detener el desarrollo del concurso hasta que tenga una resolución. El Comité Técnico de Selección se asegurará que la resolución al caso reportado se apegue a los principios mencionados y a la normatividad aplicable.
DISPOSICIONES GENERALES	11. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 12. Los datos personales de los y las 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. Los y las concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organismo Interno de Control en la dependencia, en Av. Miguel Othón de Mendizábal Ote. esq. Miguel Bernard, Col. La Escalera, Deleg. Gustavo A. Madero, C.P. 07738, edificio de la Secretaría de Gestión Estratégica, México, D.F., de 09:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 horas. La inconformidad deberá presentarse por escrito, dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha en que se presentó el acto motivo de la inconformidad, en términos de lo dispuesto por el artículo 69 fracción X de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 93 al 96 de su Reglamento. Página web http://www.oic.ipn.mx/qyr.html. NOTA: EL PERIODO VACACIONAL COMPRENDE DEL 2 DE ABRIL DE 2015 AL 10 DE ABRIL DE 2015, POR LO QUE LA ATENCION AL PUBLICO SE REANUDARA EL DIA 13 DE ABRIL DE 2015. 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. 15. Durante el desarrollo y aplicación de la etapa II no se permitirá el uso de teléfonos celulares, computadora de mano, dispositivo de CD, DVD, memorias portátiles de computadoras, cámaras fotográficas, calculadoras, así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones, salvo que en las bases de la convocatoria se autorice o requiera de utilización como medio de apoyo para la evaluación.
RESOLUCION DE DUDAS Y ATENCION A USUARIOS	Con la finalidad de garantizar la debida atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los presentes concursos, el Instituto Politécnico Nacional pone a la orden el correo electrónico: ingreso_dch@ipn.mx y el número telefónico: 5729 6000 con las extensiones: 51007, 51071 y 51038, en un horario de lunes a viernes de 09:00 a 15:00 y de 16:00 a 20:00 horas. NOTA: EL PERIODO VACACIONAL COMPRENDE DEL 2 DE ABRIL DE 2015 AL 10 DE ABRIL DE 2015, POR LO QUE LA ATENCION AL PUBLICO SE REANUDARA EL DIA 13 DE ABRIL DE 2015. Asimismo, se les hace una cordial invitación para consultar el Manual de Usuario de Trabajaen, a través del siguiente sitio: http://www.trabajaen.gob.mx/Descargas/ManualUsuario.pdf , a efecto de que en la revisión curricular no sea descartado por errores u omisiones.

“La Técnica al Servicio de la Patria”

México, Distrito Federal, a 11 de marzo de 2015.

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en el Instituto Politécnico Nacional

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, la Secretaria Técnica

Directora de Capital Humano

C.P.C. Norma Cano Olea

Rúbrica.

QUINTA SECCION

CONVOCATORIAS PARA CONCURSOS DE PLAZAS VACANTES DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

Secretaría de Comunicaciones y Transportes
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 338

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	RESIDENTE DE OBRA		
Código de puesto	09-622-1-CFPB001-0000123-E-C-D		
Grupo, grado y nivel	PB1	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$15,189.15 MENSUAL BRUTO		
Rango	ENLACE	Tipo de nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	CENTRO S.C.T. BAJA CALIFORNIA	Sede (radicación)	MEXICALI, BAJA CALIFORNIA
Clasificación de Puesto	TIPO		
Objetivo General del puesto	VIGILAR LA EJECUCION DE LAS OBRAS DE RECONSTRUCCION O CONSERVACION DE CARRETERAS AUTORIZADAS EN LOS PROGRAMAS DEL CENTRO SCT, SUPERVISANDO QUE EL PROYECTO SE DESARROLLE CONFORME A LAS ESPECIFICACIONES Y CONTRATOS ESTABLECIDOS Y EN APEGO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE, LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS, SU REGLAMENTO Y LINEAMIENTOS, CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR OBRAS DE 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 DATOS 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 CONTAR 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 ACLARACION DEL PROCESO DE CONTRATACION, ANALIZANDO SOLICITUD DE ACLARACION Y REVISANDO LAS ESPECIFICACIONES CONTENIDAS EN LAS BASES DE LICITACION, A FIN DE ENTREGAR LAS RESPUESTA RESPECTIVA AL SERVIDOR PUBLICO QUE PRESIDEN DICHAS JUNTAS, A LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO DE CONTRATACION SEÑALADO.		

	4. INSPECCIONAR LAS OBRAS A SU CARGO, REALIZANDO LAS MEDICIONES QUE INDIQUEN LAS ESPECIFICACIONES DEL CONTRATO Y COMPARANDO LOS VOLUMENES DE LOS CONCEPTOS EJECUTADOS CON LOS DEL PROGRAMA AUTORIZADO, CON EL PROPOSITO DE DETERMINAR Y VALIDAR LOS AVANCES FISICOS Y FINANCIEROS DE LAS OBRAS. 5. REVISAR LOS MATERIALES UTILIZADOS EN LA EJECUCION DE LAS OBRAS A SU CARGO, COMPARANDO LOS REPORTES DE CONTROL DE CALIDAD DE LA OBRA QUE LE SON ENTREGADOS CONTRA LOS VALORES ESTABLECIDOS EN LOS DOCUMENTOS CONTRACTUALES, A FIN DE VERIFICAR QUE CUMPLAN CON LA CALIDAD Y CARACTERISTICAS PACTADAS EN EL CONTRATO PARA GARANTIZAR LA SEGURIDAD Y CONFIANZA DE LOS USUARIOS. 6. TOMAR LAS DECISIONES DE CARACTER TECNICO NECESARIAS PARA LA ADECUADA EJECUCION DE LOS TRABAJOS EN LAS OBRAS A SU CARGO, ANALIZANDO LA INFORMACION GENERADA EN EL PROCESO Y RESOLVIENDO LAS CONSULTAS, ACLARACIONES, DUDAS O AUTORIZACIONES QUE PRESENTE EL SUPERVISOR O EL CONTRATISTA EN RELACION A LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DERIVADAS DEL CONTRATO, CON EL FIN DE ASEGURAR QUE LA OBRA SE REALICE ININTERRUMPIDAMENTE Y SE CONCLUYA CONFORME A LOS PLAZOS ESTABLECIDOS. 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 LA LIBERACION DE LOS RECURSOS ASIGNADOS DENTRO DE LOS PLAZOS ESTABLECIDOS, CON EL FIN DE ASEGURAR QUE LAS OBRAS SE REALICEN ININTERRUMPIDAMENTE. 8. VALIDAR LAS ESTIMACIONES QUE PRESENTE EL CONTRATISTA POR TRABAJOS EJECUTADOS, VERIFICANDO 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 AUTORIZAR EL TRAMITE DE PAGO Y DAR CUMPLIMIENTO A LAS CONDICIONES PACTADAS EN EL CONTRATO CORRESPONDIENTE. 9. RENDIR INFORMES FINANCIEROS DE MANERA PERIODICA Y UN INFORME FINAL, A PARTIR DE LA COMPARACION DE LOS RECURSOS EROGADOS EN RELACION CON LOS RECURSOS ASIGNADOS Y CALENDARIZADOS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE LA DISTRIBUCION Y GASTO DEL PRESUPUESTO SE REALICE CONFORME A LO PACTADO CON EL CONTRATISTA. 10. SUPERVISAR LA CONCLUSION DE LOS TRABAJOS CONTRATADOS RELATIVOS A LAS OBRAS A SU CARGO, MEDIANTE LA INSPECCION FISICA DE LOS MISMOS, VERIFICANDO EN CUMPLIMIENTO A LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN EL CONTRATO CORRESPONDIENTE, CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR LA 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 LEY 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. INGENIERIA CIVIL
Experiencia	UN AÑOS 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 EQUIPO DE COMPUTO. SE REQUIERE NOCIONES GENERALES DE LA NORMATIVIDAD QUE REGULA LA OBRA PUBLICA Y CONOCIMIENTO EN MATERIA DE VIAS TERRESTRES.
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.

Puesto vacante	RESIDENTE DE OBRA		
Código de puesto	09-621-1-CF21866-0000012-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. AGUASCALIENTES	Sede (radicación)	AGUASCALIENTES, AGUASCALIENTES
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. RECOPILAR 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 PRESIDA 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.

Puesto vacante	RESIDENTE DE OBRA		
Código de puesto	09-637-1-CF21866-0000012-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. MORELOS	Sede (radicación)	CUERNAVACA, MORELOS
Clasificación de Puesto	TIPO		

Objetivo General del puesto	VIGILAR LA EJECUCION DE LAS OBRAS DE CONSTRUCCION, MODERNIZACION, RECONSTRUCCION O CONSERVACION DE CARRETERAS AUTORIZADAS EN LOS PROGRAMAS DEL CENTRO SCT, REVISANDO QUE EL PROYECTO SE DESARROLLE CONFORME A LOS PROGRAMAS DE TRABAJO ESTABLECIDOS PARA ESTAS, DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE, LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS, SU REGLAMENTO Y LINEAMIENTOS, CON LA FINALIDAD DE PROPORCIONAR OBRAS CON CALIDAD QUE COADYUVEN AL MEJORAMIENTO Y CRECIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA CARRETERA A CARGO DEL CENTRO SCT, ASEGURANDO LA COMODIDAD Y SEGURIDAD DE SUS USUARIOS.
Funciones	1. RECOPIRAR LA DOCUMENTACION TECNICA QUE DEBERA INTEGRARSE A LAS BASES DE LICITACION, MEDIANTE LA OBTENCION DE LOS DATOS EXISTENTES EN LA RESIDENCIA GENERAL CORRESPONDIENTE Y/O EN LA UNIDAD GENERAL DE SERVICIOS TECNICOS, CON EL FIN DE DISPONER DE LOS ELEMENTOS NECESARIOS PARA INICIAR EL PROCESO DE CONTRATACION DE LAS OBRAS Y SERVICIOS A SU CARGO. 2. BRINDAR APOYO EN LA CELEBRACION DE LOS PROCESOS DE CONTRATACION PARA LA REALIZACION DE OBRAS Y LOS SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS QUE LE ENCOMIENDE EL CENTRO SCT, PROPORCIONANDO LA DOCUMENTACION TECNICA REQUERIDA A LA RESIDENCIA GENERAL DE ADSCRIPCION PARA INICIAR EL PROCESO DE CONTRATACION, CON LA FINALIDAD DE QUE SE CUENTE CON LOS ELEMENTOS NECESARIOS PARA EFECTUAR EL PROCESO DE ADJUDICACION DE ACUERDO A LAS DISPOSICIONES NORMATIVAS APLICABLES EN LA MATERIA. 3. ATENDER LAS CONSULTAS CON RESPECTO AL PROYECTO Y LA DOCUMENTACION TECNICA QUE PRESENTEN LOS PARTICIPANTES EN LAS JUNTAS DE ACLARACIONES DEL PROCESO DE CONTRATACION, REALIZANDO UNA COMPARACION CON LOS DATOS DISPONIBLES DE LAS ESPECIFICACIONES CONTENIDAS EN LAS BASES DE LICITACION, A FIN DE DEFINIR LA INFORMACION QUE ATIENDA LAS RESPUESTAS O ACLARACIONES QUE PRESENTARA EL SERVIDOR PUBLICO QUE PRESIDIA DICHAS JUNTAS, A LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO DE CONTRATACION SEÑALADO. 4. VERIFICAR LOS AVANCES FISICOS Y FINANCIEROS DE LAS OBRAS A SU CARGO, REALIZANDO LA INSPECCION Y MEDICIONES QUE INDIQUEN LAS ESPECIFICACIONES DEL CONTRATO, COMPARANDO LOS VOLUMENES DE LOS CONCEPTOS EJECUTADOS CON LOS DEL PROGRAMA AUTORIZADO, CON EL FIN DE ASEGURAR QUE LA OBRA SE REALICE CONFORME A LA CALIDAD Y EL PROGRAMA ESTIPULADOS EN EL CONTRATO. 5. REVISAR Y CONTROLAR QUE LOS MATERIALES UTILIZADOS EN LA EJECUCION DE LAS OBRAS A SU CARGO, SEAN DE LA CALIDAD Y CARACTERISTICAS PACTADAS EN EL CONTRATO, MEDIANTE LA COMPARACION DE LOS REPORTES DE CONTROL DE CALIDAD DE LA OBRA QUE LE SON ENTREGADOS CONTRA LOS VALORES DE LAS ESPECIFICACIONES ESTABLECIDAS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE LAS OBRAS SE REALICEN CON LA CALIDAD REQUERIDA EN LOS DOCUMENTOS CONTRACTUALES PARA PROPORCIONAR SEGURIDAD Y CONFIANZA A LOS USUARIOS.

	6. TOMAR LAS DECISIONES TECNICAS CORRESPONDIENTES Y NECESARIAS PARA LA CORRECTA EJECUCION DE LOS TRABAJOS EN LAS OBRAS A SU CARGO, ANALIZANDO LA INFORMACION QUE GENERA EL PROCESO Y RESOLVIENDO LAS CONSULTAS, ACLARACIONES, DUDAS O AUTORIZACIONES QUE PRESENTE EL SUPERVISOR O EL CONTRATISTA, CON RELACION DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DERIVADAS DEL CONTRATO, CON EL FIN DE ASEGURAR QUE LA OBRA SE REALICE ININTERRUMPIDAMENTE Y SE CONCLUYA CONFORME A LO ESPECIFICADO EN EL CONTRATO. 7. VIGILAR QUE SE CUENTE CON LOS RECURSOS PRESUPUESTALES NECESARIOS PARA REALIZAR LOS TRABAJOS CONTRATADOS EN LAS OBRAS A SU CARGO, MEDIANTE LA VERIFICACION DE LA EXISTENCIA DE LOS OFICIOS DE AUTORIZACION Y LIBERACION DE LOS RECURSOS ASIGNADOS, CON EL FIN DE ASEGURAR QUE LAS OBRAS SE REALICEN ININTERRUMPIDAMENTE. 8. AUTORIZAR PARA SU TRAMITE DE PAGO LAS ESTIMACIONES QUE POR TRABAJOS EJECUTADOS PRESENTE EL CONTRATISTA, VERIFICANDO CON LA DOCUMENTACION SOPORTE QUE AVALE QUE LOS TRABAJOS ESTIMADOS SE HAYAN REALIZADO DE ACUERDO A LAS ESPECIFICACIONES Y PROGRAMAS DEL CONTRATO, CON EL FIN DE CUMPLIR LAS CONDICIONES DE PAGO PACTADAS EN EL CONTRATO CORRESPONDIENTE. 9. RENDIR INFORMES PERIODICOS; ASI COMO UN INFORME FINAL SOBRE EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATISTA, EN EL ASPECTO FINANCIERO, MEDIANTE LA COMPARACION DE LOS RECURSOS EROGADOS EN RELACION CON LOS RECURSOS ASIGNADOS Y CALENDARIZADOS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE LAS EROGACIONES SE REALICEN CONFORME A LOS PROGRAMAS PACTADOS EN EL CONTRATO. 10. VERIFICAR LA CORRECTA CONCLUSION DE LOS TRABAJOS CONTRATADOS RELATIVOS A LAS OBRAS A SU CARGO, MEDIANTE LA INSPECCION FISICA DE LOS MISMOS EN CUMPLIMIENTO A LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN EL CONTRATO CORRESPONDIENTE, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR LA ADECUADA OPERACION Y FUNCIONALIDAD DE LOS MISMOS PARA LOS FINES QUE FUERON PROYECTADOS. 11. DOCUMENTAR EL PROCESOS DE ENTREGA-RECEPCION DE LAS OBRAS A SU CARGO CONFORME A LO ESTABLECIDO EN EL CONTRATO, MEDIANTE LA ELABORACION DEL ACTA CORRESPONDIENTE Y SUS ANEXOS, CON EL FIN DE DAR CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN LOS TERMINOS CONTRACTUALES Y EN LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS Y SU REGLAMENTO. 12. AUTORIZAR EL FINIQUITO DEL CONTRATO, MEDIANTE LA ELABORACION Y FIRMA DEL DOCUMENTO CORRESPONDIENTE, ASEGURANDOSE DE QUE LA INFORMACION SEA LA QUE SE DERIVE DEL SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO DEL CONTRATO, CON EL FIN DE DAR CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN LOS TERMINOS CONTRACTUALES Y EN LA LAY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS Y SU REGLAMENTO.
Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.	
Escolaridad	NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL GRADO DE AVANCE: TERMINADO O PASANTE CARRERA SOLICITADA: 1. ARQUITECTURA 2. INGENIERIA CIVIL
Experiencia	SEIS A DOCE MESES EN: 1. TECNOLOGIA DE MATERIALES 2. TECNOLOGIA DE LA CONSTRUCCION

Evaluaciones de habilidades	BATERIA PSICOMETRICA
Examen de conocimientos	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/convocatorias-resultado/
Rama de cargo	APOYO TECNICO
Otros conocimientos	MANEJO DE PAQUETERIA OFFICE. REQUIERE CONOCIMIENTO EN VIAS TERRESTRES Y NOCIONES GENERALES DE LA NORMATIVIDAD QUE REGULA LA OBRA PUBLICA.
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.

BASES DE PARTICIPACION

Principios del concurso	1ª. El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación en su primera emisión el 12 julio de 2010, y sus reformas el 29 de agosto de 2011 y 6 de septiembre de 2012, actualizado el 23 de agosto de 2013
Requisitos de participación	2ª. Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia determinados para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria. Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: 1. Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; 2. No haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; 3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; 4. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto; 5. No estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.
Etapas del concurso	3ª. El concurso se conducirá de acuerdo con la programación que se indica; las fechas podrán modificarse cuando así resulte necesario, por lo que se recomienda dar seguimiento al concurso a través del portal www.trabajaen.gob.mx

Etapas del Concurso	Fecha Programada
Publicación de Convocatoria	11 al 25 de marzo de 2015
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	11 al 25 de marzo de 2015
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	11 al 25 de marzo de 2015
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	11 al 25 de marzo de 2015
Exámenes de Conocimientos	A partir del 30 de marzo de 2015
Evaluación de Habilidades	A partir del 30 de marzo de 2015
Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito	A partir del 30 de marzo de 2015
Revisión Documental	A partir del 30 de marzo de 2015
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	A partir del 20 de abril de 2015
Determinación	A partir del 08 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: 19. Impresión del documento de bienvenida al Sistema TrabajaEn, como comprobante del folio asignado para el concurso. 20. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, pudiendo ser: credencial para votar, pasaporte vigente, cédula profesional. 21. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.

	22. 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. 23. Hoja de Liberación del Servicio Militar Nacional (únicamente varones hasta los 40 años). 24. 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. 25. Currículum vitae detallado y actualizado (se recomienda máximo dos cuartillas). 26. Documentos con los que acredite los años de experiencia profesional solicitados en el perfil del puesto. 27. 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. 28. 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 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 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: a. Cuando el rechazo del folio sea originado por causas no imputables al (la) aspirante. b. Por errores de captura de información u omisiones que se acrediten fehacientemente, a juicio de los (las) integrantes del Comité Técnico de Selección. II. La reactivación de folios no será procedente cuando: a. El (la) aspirante cancela su participación en el concurso, y b. Exista duplicidad de registros en Trabajaen. Procedimiento para la solicitud de reactivación de folio: 1. Los(las) aspirantes deberán solicitar la reactivación de folio rechazado dentro del período señalado en la etapa de Revisión Curricular (Registro de Aspirantes) de la Convocatoria, mediante escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) dirigido al(la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección de la Secretaría, explicando los motivos de rechazo; señalando al efecto, la denominación de la plaza; el número de folio rechazado; el domicilio o medio para oír y recibir notificaciones; anexar impresión del contenido del mensaje que envía en Sistema de TrabajaEn notificando que no acreditó la fase curricular para continuar en el concurso con el motivo de rechazo; y el soporte documental; copia de comprobante de escolaridad (cédula, título, certificado o carta de pasante, según sea el caso), copia de comprobantes de experiencia con los cuales compruebe los años solicitados en el perfil de puesto (constancias laborales, constancias de servicio activo o talones de pago). Esta información deberá entregarse en la Subdirección de Reclutamiento y Selección de Personal del Centro Nacional SCT, las oficinas de dicha Subdirección están ubicadas en: Centro Nacional SCT, Cuerpo D piso 3, en Av. Universidad sin número, esquina

	Xola, Col. Narvarte, Del. Benito Juárez, CP. 03020, México D.F. Horario de atención: de 9:00 a 15:00 horas. (hora del Centro de país). - Una vez cerrada la etapa de Revisión Curricular, el Comité Técnico de Selección determinará la procedencia de las solicitudes de reactivación del folio rechazado. - La DGRH, por conducto de la Subdirección de Reclutamiento y Selección, notificará a los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx, la resolución emitida por el Comité Técnico de Selección de la Secretaría.
Cancelación de participación en el concurso	18ª Los candidatos(as) que cuenten con las fases y etapas precedentes a la Entrevista debidamente acreditadas en el Sistema TrabajaEn y deseen cancelar su participación en el concurso, deberán solicitar la cancelación, mediante escrito (firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico y dirigido al(la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección de la Secretaría, señalando al efecto, la denominación de la plaza; el número de folio de concurso y el domicilio o medio para oír y recibir notificaciones. La dirección electrónica a la que deberá ser enviada dicha solicitud es la siguiente: ingreso@sct.gob.mx El (la) Secretario(a) Técnico(a) del CTS respectivo solicitará a la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública la habilitación necesaria en el Sistema RHNET – TrabajaEn para que el (la) candidato(a) respectivo(a) pueda llevar a cabo su cancelación de participación en el concurso desde su cuenta TrabajaEn. La Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública notificará al (la) candidato(a) por conducto del (la) Secretario(a) Técnico(a) del CTS, el momento en el que éste(a) podrá llevar a cabo la cancelación del concurso desde su cuenta TrabajaEn.
Disposiciones generales	19ª. Es importante considerar las siguientes disposiciones generales: - Los datos personales de los (las) concursantes son confidenciales, 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 Area de Quejas del Organo Interno de Control en la Secretaría, en las oficinas ubicadas en Av. Universidad y Xola s/n, Cuerpo A, 2º piso, Ala Oriente, Col. Narvarte, Delegación Benito Juárez, C.P. 03020 de la Ciudad de México, D.F., en un horario de 9:00 a 15:00 horas; lo anterior, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF) y su Reglamento. - Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables. - Cuando el (la) ganador(a) del concurso tenga el carácter de servidor(a) público(a) de carrera titular, para poder ser nombrado(a) en el puesto, deberá presentar ante la unidad administrativa la documentación necesaria que acredite haberse separado del Sistema del Servicio Profesional de Carrera, toda vez que no puede permanecer activo(a) en ambos puestos, así como haber cumplido la obligación que le señala 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 11 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 la Función Pública
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 0201

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de la Función Pública, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracciones III y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32, fracción II, 34 al 40, 47 y 92 de su Reglamento, así como en los numerales 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209, 210, 211 y 212 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 6 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA dirigida a toda persona interesada que desee ingresar al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal Centralizada de los siguientes puestos vacantes:

Denominación del Puesto	DIRECTOR(A) DE SANCIONES C 27-312-1-CFMB003-0000276-E-C-P		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	MB3 Dirección de Area
Remuneración bruta mensual	\$ 78,148.71 (Setenta y ocho mil ciento cuarenta y ocho pesos 71/100 M. N.)		
Unidad Administrativa	Dirección General de Controversias y Sanciones en Contrataciones Públicas	Ciudad	México, Distrito Federal.
Funciones	Función 1.- Atender y tramitar los asuntos relativos a imposición de sanciones a licitantes, proveedores, contratistas, Notarios Públicos y Notarios del Patrimonio Inmobiliario Federal, turnados directamente por el Director General Adjunto de Sanciones. Función 2.- Analizar la documentación turnada para definir el trámite procedente para su atención. Función 3.- Someter a la consideración del Director General Adjunto de Sanciones la determinación del trámite a seguir. Función 4.- Elaborar los oficios necesarios para dar atención a los asuntos turnados por el Director General Adjunto de Sanciones. Función 5.- Instruir y supervisar a los Abogados Dictaminadores sobre el control y registro de expedientes integrados; la elaboración de proyectos de oficios y acuerdos de trámite necesarios para la debida integración de los expedientes administrativos de sanción a licitantes, proveedores, contratistas, Notarios Públicos y Notarios del Patrimonio Inmobiliario Federal. Función 6.- Analizar la documentación recibida para determinar lo procedente en cuanto al registro, integración y/o tramitación de los expedientes administrativos de sanción. Función 7.- Instruir lo procedente a los Abogados Dictaminadores para la debida tramitación de los expedientes administrativos de sanción. Función 8.- Supervisar que los Abogados Dictaminadores atiendan conforme a lo instruido la integración y trámite de los expedientes administrativos de sanción. Función 9.- Analizar la procedencia o improcedencia de iniciar el procedimiento administrativo de sanción y supervisar la elaboración de los anteproyectos de oficios de inicio y/o resoluciones de improcedencia, para someterlos a la consideración del Director General Adjunto de Sanciones. Función 10.- Supervisar a los Abogados Dictaminadores para asegurar la correcta valoración de las constancias que integran los expedientes administrativos y determinar la procedencia del inicio de procedimiento o su improcedencia. Función 11.- Revisar y, en su caso, corregir los anteproyectos de oficios de inicio de procedimiento o de resoluciones de improcedencia, elaborados por los Abogados Dictaminadores, para corroborar que sean apegados a las constancias que integran los expedientes administrativos de sanción de que se traten. Función 12.- Someter a la consideración del Director General Adjunto de Sanciones los anteproyectos de oficios de inicio de procedimiento y de resoluciones de improcedencia.		

	Función 13.- Supervisar la correcta tramitación de los procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores, contratistas, Notarios Públicos y Notarios del Patrimonio Inmobiliario Federal, en términos de las leyes aplicables y la normatividad correspondiente; emitir los acuerdos y llevar a cabo las diligencias, requerimientos y prevenciones a que haya lugar; así como revisar el anteproyecto de resolución y someterlo a la consideración del Director General Adjunto de Sanciones. Función 14.- Supervisar a los Abogados Dictaminadores en la tramitación del procedimiento administrativo de sanción, en términos de la L.F.P.A. y C.F.P.C. Función 15.- Revisar el correcto análisis de los argumentos de defensa y el debido desahogo y valoración jurídica de las pruebas ofrecidas por los presuntos infractores, para la elaboración del correspondiente anteproyecto de resolución. Función 16.- Emitir los acuerdos y llevar a cabo las diligencias, requerimientos y prevenciones que resulten pertinentes para el desahogo de pruebas ofrecidas por los presuntos infractores, así como para la substanciación de los expedientes administrativos de sanción. Función 17.- Instruir a los Abogados Dictaminadores para la práctica de las citaciones y notificaciones a que haya lugar; así como supervisar que las diligencias se efectúen conforme a derecho. Función 18.- Revisar y, en su caso, corregir los anteproyectos de resolución elaborados por los Abogados Dictaminadores, supervisando la debida observancia y aplicación de la normatividad correspondiente; y someterlos a la consideración del Director General Adjunto de Sanciones. Función 19.- Asesorar, capacitar y dar orientación a los servidores públicos adscritos a las Areas de Responsabilidades de los O.I.C's en materia de imposición de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas; así como proponer al Director General Adjunto de Sanciones los anteproyectos de criterios y lineamientos generales tendentes a agilizar, perfeccionar y homologar la sustanciación de los expedientes administrativos de sanción. Función 20.- Atender y desahogar las consultas que realicen los servidores públicos adscritos a las Areas de Responsabilidades de los O.I.C's y de las dependencias y entidades en materia de imposición de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas, así como su debido acatamiento. Función 21.- Impartir los cursos de capacitación que requieran los servidores públicos adscritos a las Areas de Responsabilidades de los O.I.C's encargados de la tramitación y resolución de los expedientes administrativos de sanción. Función 22.- Realizar los estudios jurídico-normativos necesarios y elaborar los anteproyectos de lineamientos y criterios que normen la tramitación de los expedientes administrativos de sanción; y someterlos a la consideración del Director General Adjunto de Sanciones. Función 23.- Atender y desahogar las solicitudes de opinión que formulen las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, el Distrito Federal, así como los gobiernos de los estados y municipios, respecto de la vigencia, alcances y debido acatamiento de las sanciones que se impongan a los licitantes, proveedores y contratistas en términos de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas. Función 24.- Supervisar a los Abogados Dictaminadores en la debida atención de las solicitudes de opinión que se formulen respecto de la vigencia y alcances de las sanciones impuestas a los infractores de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; y la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas. Función 25.- Revisar que los anteproyectos de oficios de opiniones que se emitan, cumplan con lo instruido por el Director General Adjunto de Sanciones, así como que sean apegados a las leyes y la normatividad aplicables, a fin de asegurar la debida observancia de las sanciones que se impongan. Función 26.- Someter a la consideración del Director General Adjunto de Sanciones los proyectos de oficios de opinión que se emitan, así como realizar las gestiones pertinentes para su debida observancia. Función 27.- Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos.

Perfil que deberán cubrir los (las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional	
		Grado de avance: Titulado	
		Area General	Carrera Genérica
	Experiencia Laboral:	Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Mínimo 8 años de experiencia en:	
		Area de Experiencia	Area General
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Defensa Jurídica y Procedimientos
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
	Capacidades Profesionales:	Comunicación Efectiva. Nivel de Dominio (2) Enfoque a Resultados. Nivel de Dominio (2) Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro, Nivel de Dominio (1)	
	Evaluación de Habilidades:	Liderazgo y Negociación	
	Exámenes de Conocimientos:	- Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal" se encuentra en el apartado 2014 y 2015 de la siguiente liga: http://www.funcionpublica.gob.mx/index.php/temas/bolsa-de-trabajo/vacantes-en-la-sfp.html - Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en el apartado 2014 y 2015 de la siguiente liga: http://www.funcionpublica.gob.mx/index.php/temas/bolsa-de-trabajo/vacantes-en-la-sfp.html (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).	
	Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.	

Denominación del Puesto	VISITADOR(A) REGIONAL 27-211-1-CFMB002-0000295-E-C-U		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	MB2 Dirección de Area
Remuneración bruta mensual	\$ 65,671.18 (Sesenta y cinco mil seiscientos setenta y un pesos 18/100 M. N.)		
Unidad Administrativa	Dirección General de Operación Regional y Contraloría Social	Ciudad	México, Distrito Federal.
Funciones	Función 1.- Elaborar la propuesta del Programa Anual de Trabajo, en materia de auditorías, y concertarlo con cada Organismo Estatal de Control y con el del Distrito Federal, a fin de acordar la realización de actividades específicas programadas y calendarizadas. Función 2.- Concertar y coordinar el apoyo de los Organismos Estatales de Control y el del Distrito Federal, con el propósito de auditar la aplicación de los recursos federales otorgados a los Gobiernos de los Estados, los municipios, el Distrito Federal y los órganos políticos administrativos de sus demarcaciones territoriales. Función 3.- Coordinar las acciones de auditoría a la aplicación de recursos federales otorgados a los gobiernos de los estados, los municipios, el Distrito Federal y los Organismos Políticos Administrativos de sus demarcaciones territoriales, a efecto de revisar el uso adecuado de los recursos, el cumplimiento de metas y objetivos de los programas y la estricta observancia del marco legal aplicable. Función 4.- Coordinar el seguimiento de las observaciones derivadas de las auditorías practicadas a los programas federalizados, hasta su conclusión o solventación total, e informar periódicamente sobre los avances en la materia.		

	Función 5.- Valorar y, en su caso, aprobar el resultado del análisis de la documentación que envíen los Organos Estatales de Control y el del Distrito Federal, en atención a las recomendaciones emitidas; y, coordinar la elaboración de cédulas de seguimiento y su comunicación a los entes auditados. Función 6.- Dar seguimiento al cumplimiento por parte de los Organos Estatales de Control y el del Distrito Federal, a los compromisos asumidos por la recepción y aplicación de los recursos provenientes de la recaudación del 1 y 5 al millar, según el caso, de conformidad a las disposiciones establecidas en la materia. Función 7.- Realizar, de conformidad con las necesidades de las auditorías, requerimientos de información y documentación a los entes auditados; y certificación de documentos a los que se tengan acceso. Función 8.- Coordinar y supervisar la elaboración de informes de auditoría, y su envío a los entes auditados. Función 9.- Elaborar propuestas para actualizar, modificar y mejorar los procedimientos para auditar los recursos federales transferidos a los estados, los municipios, el Distrito Federal y los órganos políticos administrativos de sus demarcaciones territoriales, por medio de asignaciones, reasignaciones, subsidios y donativos. Función 10.- Cumplir con las funciones que correspondan al puesto, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos.	
Perfil que deberán cubrir los (las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional
		Grado de avance: Titulado
		Area General
		Carrera Genérica
		Ingeniería y Tecnología
		Arquitectura
		Ciencias Sociales y Administrativas
		Ciencias Políticas y Administración Pública
		Ciencias Sociales y Administrativas
		Contaduría
		Ciencias Sociales y Administrativas
		Economía
		Ciencias Sociales y Administrativas
		Administración
		Ingeniería y Tecnología
		Administración
	Experiencia Laboral:	Area de Experiencia
		Area General
		Ciencias Tecnológicas
		Tecnología de la Construcción
		Ciencias Económicas
		Auditoría
		Ciencias Económicas
		Contabilidad
	Capacidades Profesionales:	Comunicación Efectiva. Nivel de Dominio (2) Enfoque a Resultados. Nivel de Dominio (2) Lenguaje Ciudadano: Nivel de Dominio (1)
	Evaluación de Habilidades:	Liderazgo y Negociación
	Exámenes de Conocimientos:	Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal" se encuentra en el apartado 2014 y 2015 de la siguiente liga: http://www.funcionpublica.gob.mx/index.php/temas/bolsa-de-trabajo/vacantes-en-la-sfp.html

		Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en el apartado 2014 y 2015 de la siguiente liga: http://www.funcionpublica.gob.mx/index.php/temas/bolsa-de-trabajo/vacantes-en-la-sfp.html (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).
	Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.

Denominación del Puesto	DIRECTOR(A) DE PLANEACION Y PROYECTOS ESTRATEGICOS DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION 27-511-1-CFMB001-0000400-E-C-K		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	MB1 Dirección de Área
Remuneración bruta mensual	\$ 56,129.22 (Cincuenta y seis mil ciento veintinueve pesos 22/100 M. N.)		
Unidad Administrativa	Dirección General de Tecnologías de Información	Ciudad	México, Distrito Federal.
Funciones	Función 1.- Generar políticas, lineamientos y recomendaciones de mejora a los procedimientos de la DGTI buscando su alineación con el modelo de gobernabilidad. Función 2.- Coordinar la elaboración del Programa Estratégico de Tecnologías de Información alineado a los requerimientos y necesidades de las Unidades Administrativas de la Secretaría de la Función Pública a fin de garantizar su congruencia con la Planeación Estratégica Institucional. Función 3.- Supervisar el seguimiento al Programa Estratégico de Tecnologías de Información a fin de medir los avances y la atención de las necesidades en materia de TI dentro de la Secretaría de la Función Pública. Función 4.- Administrar la cartera de proyectos de TI supervisados por DGTI. Función 5.- Reportar los avances del Programa Estratégico de Tecnologías de Información de la SFP, a fin de asegurar el éxito de la ejecución de la cartera de proyectos de la Secretaría de la Función Pública. Función 6.- Coordinar con las áreas de la DGTI la definición del alcance de los proyectos para medir el desempeño de todos los proyectos que se encuentran en el Programa Estratégico de Tecnologías de Información y así contribuir a la mejora continua de los procesos del área. Función 7.- Dictaminar los proyectos de Infraestructura de Tecnologías de Información y Sistemas Institucionales de la Secretaría de la Función Pública, a fin de asegurar su viabilidad técnica. Función 8.- Integrar la documentación para el proceso de adquisición o contratación de bienes y servicios de tecnologías de información, como también el seguimiento puntual a los contratos y presupuesto de la DGTI. Función 9.- Dar seguimiento puntual al Presupuesto de la DGTI para optimizar el uso del mismo y atender los requerimientos y necesidades en materia de TI. Función 10.- Supervisar la elaboración de la documentación para las adquisiciones o contrataciones de bienes y servicios de TI de la DGTI. Función 11.- Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos.		
Perfil que deberán cubrir los (las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajoEn)	Escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional	
		Grado de avance: Titulado	
		Área General	Carrera Genérica
		Ciencias Naturales y Exactas	Computación e Informática
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Computación e Informática

		Educación y Humanidades	Computación e Informática
		Ingeniería y Tecnología	Administración
		Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática
		Ingeniería y Tecnología	Eléctrica y Electrónica
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
		Ingeniería y Tecnología	Sistemas y Calidad
	Experiencia Laboral:	Mínimo 9 años de experiencia en:	
		Area de Experiencia	Area General
		Ciencias Tecnológicas	Tecnología de los Ordenadores
		Ciencias Tecnológicas	Tecnologías de Información y Comunicaciones
		Ciencias Tecnológicas	Tecnología de las Telecomunicaciones
		Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
		Ciencia Política	Administración Pública
		Matemáticas	Ciencia de los Ordenadores
	Capacidades Profesionales:	Comunicación Efectiva. Nivel de Dominio (2) Enfoque a Resultados. Nivel de Dominio (2) Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro. Nivel de Dominio (1)	
	Evaluación de Habilidades:	Liderazgo y Negociación	
	Exámenes de Conocimientos:	- Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal" se encuentra en el apartado 2014 y 2015 de la siguiente liga: http://www.funcionpublica.gob.mx/index.php/temas/bolsa-de-trabajo/vacantes-en-la-sfp.html - Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en el apartado 2014 y 2015 de la siguiente liga: http://www.funcionpublica.gob.mx/index.php/temas/bolsa-de-trabajo/vacantes-en-la-sfp.html (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).	
	Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.	

Denominación del Puesto	SUBDIRECTOR(A) DE USABILIDAD Y EXPERIENCIA DE USUARIO 27-511-1-CFNB003-0000402-E-C-K		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	NB3 Subdirección
Remuneración bruta mensual	\$ 39,573.73 (Treinta y nueve mil quinientos setenta y tres pesos 73/100 M. N.)		
Unidad Administrativa	Dirección General de Tecnologías de Información	Ciudad	México, Distrito Federal.
Funciones	Función 1.- Diseñar y proponer herramientas tecnológicas, para la opinión de los usuarios de los Sistemas de Información y Aplicativos Web de la Secretaría. Función 2.- Analizar la información y requerimientos con la finalidad de elaborar propuestas orientadas a mejorar el uso y funcionalidad de los Sistemas de información y Aplicativos Web de la Secretaría. Función 3.- Analizar las páginas web y elaborar propuestas encaminadas a mejorar el posicionamiento online de los Sistemas de Información y Aplicativos Web de la Secretaría. Función 4.- Elaborar propuestas de interfaz de usuario para los Sistemas de Información y Aplicativos Web, basándose en los principios de usabilidad, con la finalidad de promover mejoras en las funcionalidades.		

	Función 5.- Analizar las nuevas tecnologías de Marketing Digital, con la finalidad de proponer mecanismos que se puedan incorporar a los procesos de desarrollo de sistemas de información de la Dirección General de Tecnologías de la Información. Función 6.- Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos.		
Perfil que deberán cubrir los (las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional	
		Grado de avance: Titulado	
		Area General	Carrera Genérica
		Ciencias Naturales y Exactas	Computación e Informática
		Ciencias Sociales y Administrativas	Computación e Informática
		Ciencias Sociales y Administrativas	Mercadotecnia y Comercio
		Educación y Humanidades	Computación e Informática
		Educación y Humanidades	Mercadotecnia y Comercio
		Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática
		Ingeniería y Tecnología	Eléctrica y Electrónica
		Ingeniería y Tecnología	Sistemas y Calidad
		Ingeniería y Tecnología	Informática Administrativa
	Experiencia Laboral:	Mínimo 4 años de experiencia en:	
		Area de Experiencia	Area General
		Ciencias Tecnológicas	Tecnología de los Ordenadores
		Ciencias Tecnológicas	Tecnologías de Información y Comunicaciones
		Ciencias Tecnológicas	Tecnología de las Telecomunicaciones
		Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
		Matemáticas	Ciencia de los Ordenadores
	Capacidades Profesionales:	Comunicación Efectiva. Nivel de Dominio (2) Enfoque a Resultados. Nivel de Dominio (2) Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro. Nivel de Dominio (1)	
	Evaluación de Habilidades:	Liderazgo y Trabajo en Equipo	
	Exámenes de Conocimientos:	- Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal" se encuentra en el apartado 2014 y 2015 de la siguiente liga: http://www.funcionpublica.gob.mx/index.php/temas/bolsa-de-trabajo/vacantes-en-la-sfp.html - Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en el apartado 2014 y 2015 de la siguiente liga: http://www.funcionpublica.gob.mx/index.php/temas/bolsa-de-trabajo/vacantes-en-la-sfp.html (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).	
	Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.	

Denominación del Puesto	SUBDIRECTOR(A) DE DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION DE RH B 27-511-1-CFNB001-0000399-E-C-K		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	NB1 Subdirección
Remuneración bruta mensual	\$ 28,664.15 (Veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 15/100 M. N.)		
Unidad Administrativa	Dirección General de Tecnologías de Información	Ciudad	México, Distrito Federal.
Funciones	Función 1.- Diseñar y desarrollar las funcionalidades necesarias para responder a los requerimientos derivados de las políticas de recursos humanos de la Administración Pública Federal. Función 2.- Analizar los requerimientos que representan las políticas de recursos humanos de la Administración Pública Federal para su integración en los sistemas de información de recursos humanos. Función 3.- Elaborar los modelos informáticos que representen los requerimientos de funcionalidad para su desarrollo e implementación en los sistemas de recursos humanos. Función 4.- Desarrollar los modelos informáticos, utilizando el modelo de calidad, para promover mejoras en las funcionalidades. Función 5.- Integrar e implementar las funcionalidades desarrolladas en el sistema de información de recursos humanos de la Administración Pública Federal para su operación. Función 6.- Verificar la integración y armonización de las nuevas funcionalidades en el sistema de información de recursos humanos de la Administración Pública Federal para su utilización por parte de las instituciones que les aplique. Función 7.- Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos.		
Perfil que deberán cubrir los (las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional	
		Grado de avance: Titulado	
		Area General	Carrera Genérica
		Ciencias Naturales y Exactas	Computación e Informática
		Ciencias Sociales y Administrativas	Computación e Informática
		Educación y Humanidades	Computación e Informática
		Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática
		Ingeniería y Tecnología	Eléctrica y Electrónica
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
		Ingeniería y Tecnología	Sistemas y Calidad
	Experiencia Laboral:	Mínimo 4 años de experiencia en:	
		Area de Experiencia	Area General
		Ciencias Tecnológicas	Tecnología de los Ordenadores
		Ciencias Tecnológicas	Tecnologías de Información y Comunicaciones
		Ciencias Tecnológicas	Tecnología de las Telecomunicaciones
		Matemáticas	Ciencia de los Ordenadores
	Capacidades Profesionales:	Comunicación Efectiva. Nivel de Dominio (2) Enfoque a Resultados. Nivel de Dominio (2) Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro. Nivel de Dominio (1)	
	Evaluación de Habilidades:	Liderazgo y Trabajo en Equipo	

	Exámenes de Conocimientos:	- Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal" se encuentra en el apartado 2014 y 2015 de la siguiente liga: http://www.funcionpublica.gob.mx/index.php/temas/bolsa-de-trabajo/vacantes-en-la-sfp.html - Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en el apartado 2014 y 2015 de la siguiente liga: http://www.funcionpublica.gob.mx/index.php/temas/bolsa-de-trabajo/vacantes-en-la-sfp.html (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).
	Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.

Denominación del Puesto	VISITADOR(A) 27-313-1-CFNA002-0000142-E-C-U		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	NA2 Subdirección
Remuneración bruta mensual	\$ 28,664.16 (Veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 16/100 M. N.)		
Unidad Administrativa	Coordinación General de Organos de Vigilancia y Control	Ciudad	México, Distrito Federal.
Funciones	Función 1.- Efectuar las visitas de inspección ordenadas por el Coordinador General de Organos de Vigilancia y Control en el ejercicio de sus facultades. Función 2.- Elaborar el diagnóstico resultado de la visita de inspección y presentar al Director de Visitadurías de Organos de Vigilancia y Control. Función 3.- Proponer, al Director de Visitadurías de Organos de Vigilancia y Control, las medidas preventivas y/o correctivas derivadas de la visita de inspección realizada. Función 4.- Apoyar, al Director de Visitadurías de Organos de Vigilancia y Control, en el seguimiento de las medidas preventivas y/o correctivas derivadas de la visita de inspección. Función 5.- Cumplir con las funciones que correspondan al puesto, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos.		
Perfil que deberán cubrir los (las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional	
		Grado de avance: Titulado	
		Area General	Carrera Genérica
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
	Experiencia Laboral:	Ingeniería y Tecnología	Administración
		Mínimo 5 años de experiencia en:	
		Area de Experiencia	Area General
		Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencia Política	Administración Pública

	Capacidades Profesionales:	Comunicación Efectiva. Nivel de Dominio (2) Enfoque a Resultados. Nivel de Dominio (2) Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro. Nivel de Dominio (1)
	Evaluación de Habilidades:	Liderazgo y Trabajo en Equipo
	Exámenes de Conocimientos:	- Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal" se encuentra en el apartado 2014 y 2015 de la siguiente liga: http://www.funcionpublica.gob.mx/index.php/temas/bolsa-de-trabajo/vacantes-en-la-sfp.html - Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en el apartado 2014 y 2015 de la siguiente liga: http://www.funcionpublica.gob.mx/index.php/temas/bolsa-de-trabajo/vacantes-en-la-sfp.html (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).
	Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.

Denominación del Puesto	JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE ATENCION A INSTITUCIONES 27-511-1-CFOC001-0000304-E-C-K		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	OC1 Jefatura de Departamento
Remuneración bruta mensual	\$ 22,153.30 (Veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 30/100 M. N.)		
Unidad Administrativa	Dirección General de Tecnologías de Información	Ciudad	México, Distrito Federal.
Funciones	Función 1.- Facilitar el acceso a los sistemas de Registro Unico de Servicio Público Profesional y el Registro del Personal Civil para los operadores de las instituciones de la Administración Pública Federal. Función 2.- Asignar claves de usuario y contraseñas para que los operadores de las instituciones de la Administración Pública Federal ingresen a los sistemas de Registro Unico de Servicio Público Profesional y el Registro del Personal Civil." Función 3.- Verificar la operación de los accesos para asegurar la seguridad la autenticidad de los usuarios. Función 4.- Elaborar reportes de información para conocer el volumen de uso de los sistemas de Registro Unico de Servicio Público Profesional y el Registro del Personal Civil. Función 5.- Facilitar y dar seguimiento al funcionamiento de los sistemas de Registro Unico de Servicio Público Profesional y el Registro del Personal Civil para su operación. Función 6.- Proporcionar asesoría y capacitación para facilitar las cargas de información de los sistemas de Registro Unico de Servicio Público Profesional y el Registro del Personal Civil. Función 7.- Monitorear las cargas de información a los sistemas Registro Unico de Servicio Público Profesional y el Registro del Personal Civil y emitir comprobantes digitales de las cargas para controlar su operación. Función 8.- Elaborar reportes de información para conocer el volumen de cargas de información en los sistemas de Registro Unico de Servicio Público Profesional y el Registro del Personal Civil. Función 9.- Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos.		

Perfil que deberán cubrir los (las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional Grado de avance: Terminado o Pasante	
		Area General	Carrera Genérica
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
		Ingeniería y Tecnología	Eléctrica y Electrónica
		Ingeniería y Tecnología	Sistemas y Calidad
		Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática
		Educación y Humanidades	Computación e Informática
		Ciencias Sociales y Administrativas	Computación e Informática
		Ciencias Naturales y Exactas	Computación e Informática
	Experiencia Laboral:	Mínimo 4 años de experiencia en:	
		Area de Experiencia	Area General
		Matemáticas	Ciencia de los Ordenadores
		Ciencias Tecnológicas	Tecnologías de Información y Comunicaciones
		Ciencias Tecnológicas	Tecnología de los Ordenadores
		Ciencias Tecnológicas	Tecnología de las Telecomunicaciones
	Capacidades Profesionales:	Comunicación Efectiva. Nivel de Dominio (1) Enfoque a Resultados. Nivel de Dominio (1) Lenguaje Ciudadano. Nivel de Dominio (1)	
	Evaluación de Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo	
	Exámenes de Conocimientos:	- Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal" se encuentra en el apartado 2014 y 2015 de la siguiente liga: http://www.funcionpublica.gob.mx/index.php/temas/bolsa-de-trabajo/vacantes-en-la-sfp.html - Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en el apartado 2014 y 2015 de la siguiente liga: http://www.funcionpublica.gob.mx/index.php/temas/bolsa-de-trabajo/vacantes-en-la-sfp.html (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).	
	Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.	

Denominación del Puesto	JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE FORTALECIMIENTO DE CONTROL INTERNO 27-209-1-CFOA001-0000298-E-C-L		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	OA1 Jefatura de Departamento
Remuneración bruta mensual	\$ 17,046.25 (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M. N.)		
Unidad Administrativa	Unidad de Control de la Gestión Pública	Ciudad	México, Distrito Federal.
Funciones	Función 1.- Consolidar los resultados en materia de control interno, en las dependencias, entidades y Procuraduría General de la República, a fin de conocer el estado que guarda el Sistema de Control y Evaluación Gubernamental. Función 2.- Elaborar propuestas de instrumentos y procedimientos de control, a utilizar para la Evaluación y Fortalecimiento de Control Interno en las dependencias, entidades y Procuraduría General de la República.		

	Función 3.- Elaborar propuestas de instrumentos a utilizar para dar seguimiento al cumplimiento del proceso de Administración de Riesgos a utilizar en las dependencias, entidades y Procuraduría General de la República. Función 4.- Elaborar propuestas de instrumentos a utilizar para fortalecer el funcionamiento de los Comités de Control y Desempeño Institucional de las dependencias, entidades y Procuraduría General de la República. Función 5.- Impartir la asesoría a los Organos Internos de Control con base en las políticas y estrategias diseñadas, a fin de fortalecer la implementación del Sistema de Control Internos Institucional en las dependencias, entidades y Procuraduría General de la República. Función 6.- Consolidar los resultados de la encuesta de autoevaluación del Sistema de Control Institucional en las dependencias, entidades y Procuraduría General de la República, a fin de identificar los factores que inciden en los casos de éxito y no exitosos de la implementación del control interno. Función 7.- Representar a la Unidad de Control de la Gestión Pública en calidad de Otro Invitado en las sesiones de los Comités de Control y Desempeño Institucional que determine el Titular de la Unidad, a fin de promover la instrumentación de acciones que fortalezcan el control interno en las dependencias, entidades y Procuraduría General de la República. Función 8.- Recabar la información del seguimiento al establecimiento de las políticas y estrategias para el fortalecimiento del control interno en las instituciones de la Administración Pública Federal, que permitan razonablemente el logro de objetivos y metas de las dependencias, entidades y la Procuraduría General de la República e integrar los reportes periódicos del avance en los temas de interés y conforme lo instruya su superior jerárquico. Función 9.- Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos.		
Perfil que deberán cubrir los (las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional Grado de avance: Terminado o Pasante	
		Area General	Carrera Genérica
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Ingeniería y Tecnología	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
		Ciencias Naturales y Exactas	Contaduría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
	Experiencia Laboral:	Mínimo 3 años de experiencia en:	
		Area de Experiencia	Area General
		Ciencias Económicas	Administración
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
		Ciencia Política	Administración Pública
	Capacidades Profesionales:	Comunicación Efectiva. Nivel de Dominio (1) Enfoque a Resultados. Nivel de Dominio (1) Lenguaje Ciudadano. Nivel de Dominio (1)	
	Evaluación de Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo	

	Exámenes de Conocimientos:	- Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal" se encuentra en el apartado 2014 y 2015 de la siguiente liga: http://www.funcionpublica.gob.mx/index.php/temas/bolsa-de-trabajo/vacantes-en-la-sfp.html - Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en el apartado 2014 y 2015 de la siguiente liga: http://www.funcionpublica.gob.mx/index.php/temas/bolsa-de-trabajo/vacantes-en-la-sfp.html (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).
	Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.

Denominación del Puesto	ANALISTA DE OFICIALIA DE PARTES 27-312-2-CFPQ003-0000222-E-C-N		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	PQ3 Enlace
Remuneración bruta mensual	\$ 10,577.20 (Diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M. N.)		
Unidad Administrativa	Dirección General de Controversias y Sanciones en Contrataciones Públicas	Ciudad	México, Distrito Federal.
Funciones	Función 1.- Recibir y registrar los documentos presentados ante la Dirección General de Controversias y Sanciones en Contrataciones Públicas, a fin de canalizarlos a las Areas correspondientes para su atención. Función 2.- Registrar la recepción de documentos a fin de integrar un control de la correspondencia recibida. Relacionar con folio en el libro de gobierno a fin de facilitar la búsqueda del documento. Función 3.- Identificar el número de expediente al que hace referencia el documento a fin de que sea glosado al mismo. Función 4.- Recibir la documentación presentada ante esta Dirección General, a fin de registrarla en el Sistema de Control de Gestión y/o Libro de Gobierno y turnarla al archivo. Función 5.- Registrar en el libro de gobierno con fecha y número de folio, las promociones presentadas a fin de turnarla al archivo. Función 6.- Revisar los poderes presentados por los particulares en los procedimientos del ámbito de competencia de la Dirección General para verificar que la persona está autorizada para tener acceso al expediente. Función 7.- Capturar en el Sistema Integral de Inconformidades la información de aquellas inconformidades presentadas por los particulares, a fin de registrarlas y facilitar su consulta. Función 8.- Registrar las solicitudes de audiencia de los interesados en los expedientes de la Dirección General de Controversias y Sanciones en Contrataciones Públicas, que se presentan para solicitar asesoría o la revisión de un expediente. Función 9.- Entregar la solicitud de audiencia al inconforme para que registre sus datos personales y del expediente que desea consultar. Función 10.- Solicitar la identificación del inconforme a fin de verificar si se encuentra autorizado para consultar el expediente. Función 11.- Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos.		

Perfil que deberán cubrir los (las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	Nivel de Estudios: Preparatoria o Bachillerato Grado de avance: Titulado	
		Area General	Carrera Genérica
		No Aplica	No Aplica
	Experiencia Laboral:	Mínimo 1 año de experiencia en:	
		Area de Experiencia	Area General
		Ciencias Económicas	Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo
	Capacidades Profesionales:	Comunicación Efectiva. Nivel de Dominio (1) Enfoque a Resultados. Nivel de Dominio (1) Lenguaje Ciudadano. Nivel de Dominio (1)	
	Evaluación de Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo	
	Exámenes de Conocimientos:	- Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la “Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal” se encuentra en el apartado 2014 y 2015 de la siguiente liga: http://www.funcionpublica.gob.mx/index.php/temas/bolsa-de-trabajo/vacantes-en-la-sfp.html - Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en el apartado 2014 y 2015 de la siguiente liga: http://www.funcionpublica.gob.mx/index.php/temas/bolsa-de-trabajo/vacantes-en-la-sfp.html (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).	
	Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.	

Denominación del Puesto	NOTIFICADOR(A) 27-112-2-CFPQ002-0000236-E-C-P		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	PQ2 Enlace
Remuneración bruta mensual	\$ 8,908.53 (Ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M. N.)		
Unidad Administrativa	Contraloría Interna	Ciudad	México, Distrito Federal.
Funciones	Función 1.- Notificar los oficios, acuerdos y resoluciones que deriven de la sustanciación de los procedimientos que se desahoguen en la Dirección General Adjunta de Responsabilidades e Inconformidades. Función 2.- Elaborar con apego a la normatividad aplicable, las cédulas de notificación correspondientes al procedimiento del que se trate, a fin de que sean revisadas y aprobadas por su jefe inmediato. Función 3.- Verificar con anticipación el domicilio a notificar, con el fin de agilizar las diligencias dentro de cada procedimiento. Función 4.- Turnar en tiempo, las cédulas de las notificaciones realizadas y los acuses de los oficios entregados para que los mismos sean integrados en el expediente que corresponda. Función 5.- Informar a su jefe inmediato el resultado de las notificaciones practicadas, con el propósito de dar continuidad al procedimiento de que se trate y el trámite correspondiente en los casos en que no se haya podido realizar la notificación. Función 6.- Llevar a cabo, atendiendo a las instrucciones de su jefe inmediato, las investigaciones sobre los actos de los servidores públicos presuntamente responsables de la Secretaría y su Organismo Desconcentrado, a fin de determinar la existencia o no de responsabilidad.		

	Función 7.- Elaborar los proyectos de acuerdos de radicación de las quejas y denuncias turnadas, para la revisión y en su caso autorización de su jefe inmediato; a fin de dar inicio a las investigaciones necesarias para determinar la existencia o no de alguna responsabilidad; para la revisión de su jefe inmediato. Función 8.- Elaborar, atendiendo a las instrucciones de su jefe inmediato, los oficios de requerimientos de información a las Unidades Administrativas de la Secretaría, su Organo Desconcentrado, dependencias, entidades o de la Procuraduría General de la República, a fin de allegarse de los elementos que permitan resolver los asuntos, asegurando la legalidad de los mismos. Función 9.- Elaborar los proyectos de acuerdo de inicio del procedimiento administrativo de responsabilidades y todos los demás acuerdos que se requieran dentro del procedimiento de investigación y el administrativo de responsabilidades, a fin de sustanciar el expediente observando la normatividad y los procedimientos que permitan resolver asegurando la legalidad del mismo; para la revisión y autorización de su jefe inmediato; para la revisión de su jefe inmediato. Función 10.- Proponer a su jefe inmediato los proyectos de oficios de citación a los servidores públicos presuntos responsables al desahogo de la audiencia de ley , así como todos los demás que se requieran dentro del procedimiento de investigación y el administrativo de responsabilidades para que manifiesten lo que a su derecho convenga. Función 11.- Elaborar los proyectos de acuerdo mediante el cual se da por concluida la investigación por falta de elementos o incompetencias de las quejas y denuncias que le sean turnadas y de aquellas derivadas de procedimientos administrativos; para la revisión de su jefe inmediato. Función 12.- Proponer a su jefe inmediato la determinación de la existencia de responsabilidad administrativa de los servidores públicos de la Secretaría y su Organo Desconcentrado, con el propósito de sancionar los incumplimientos en que incurrieron los mismos. Función 13.- Elaborar los proyectos de resoluciones administrativas sancionadoras o absolutorias para validación de su jefe inmediato. Función 14.- Cumplir con los procedimientos, normas y lineamientos correspondientes para expedir las certificaciones de la documentación que obre en los archivos de la Unidad Administrativa y que sean necesarias para el desahogo del procedimiento, así como las solicitadas por el Director General Adjunto. Función 15.- Cumplir con las funciones que las disposiciones legales y administrativas expresamente le confieran, así como los que le encomiende del Titular de la Contraloría Interna y/o el Director General Adjunto de Responsabilidades e Inconformidades, a fin de conseguir los objetivos y metas de los planes a cargo de la Contraloría Interna. Función 16.- Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos.		
Perfil que deberán cubrir los (las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional Grado de avance: Terminado o Pasante	
		Area General Ciencias Sociales y Administrativas	Carrera Genérica Derecho
	Experiencia Laboral:	Mínimo 6 a 12 meses de experiencia en:	
		Area de Experiencia Ciencias Jurídicas y Derecho	Area General Derecho y Legislación Nacionales
	Capacidades Profesionales:	Comunicación Efectiva. Nivel de Dominio (1) Enfoque a Resultados. Nivel de Dominio (1) Lenguaje Ciudadano. Nivel de Dominio (1)	
	Evaluación de Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo	

	Exámenes de Conocimientos:	- Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal" se encuentra en el apartado 2014 y 2015 de la siguiente liga: http://www.funcionpublica.gob.mx/index.php/temas/bolsa-de-trabajo/vacantes-en-la-sfp.html - Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en el apartado 2014 y 2015 de la siguiente liga: http://www.funcionpublica.gob.mx/index.php/temas/bolsa-de-trabajo/vacantes-en-la-sfp.html (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).
	Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.

BASES DE PARTICIPACION

1a. Requisitos de participación.

Podrán participar los (las) ciudadanos(as) que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para los puestos y aquellos establecidos en las bases de la Convocatoria. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: (Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal).

1. Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar;
2. No haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso;
3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público;
4. No pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro(a) de algún culto, y
5. No estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal o administrativo; así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso.

No existirá discriminación por razón de género, edad, discapacidad, condiciones de salud, religión, estado civil, origen étnico o condición social, para la pertenencia al servicio.

2a. Documentación requerida.

La Revisión y Evaluación de Documentos, específicamente en lo relativo a los perfiles de los puestos, se llevará a cabo conforme a los Catálogos de Carreras, de Campos y Areas de Experiencia, establecidos por esta Secretaría en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx (para efectos de esta Convocatoria, Trabajaen). Sin excepción alguna, los (las) aspirantes deberán presentar en original o copia certificada legibles para su cotejo y copia simple legible para su entrega, en las oficinas de la Secretaría la Función Pública, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban a través de la herramienta electrónica www.trabajaen.gob.mx, los siguientes documentos:

- 1.- Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: Credencial para votar vigente o pasaporte vigente o cédula profesional. Cabe señalar que de acuerdo a las políticas del Instituto Nacional Electoral (INE) antes IFE, las credenciales para votar con terminación "03", "09" y "12" dejaron de ser aceptadas como medio de identificación oficial.
- 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 (dicho documento se les entregará al momento de realizar la revisión documental).
- 4.- Presentar las constancias con las que acredite su Experiencia y Méritos, tales como: Cargos o comisiones en el servicio público, privado o social; evidencias de logros, distinciones, reconocimientos o premios, otros estudios y; en caso de Servidores(as) Públicos(as) de Carrera Titulares, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior, presentando las constancias respectivas; evidencia de las calificaciones de las dos últimas evaluaciones de desempeño y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes, de acuerdo a la Metodología y Escalas de Calificación (Ver www.trabajaen.gob.mx, dando clic en la liga Documentos e Información Relevante).

5.- Escrito bajo protesta de decir verdad en el que se manifieste No ser Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular en activo, o, en caso de serlo, deberá presentar la evidencia de haber acreditado las dos últimas evaluaciones del desempeño anuales en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como Servidores(as) Públicos(as) considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como Servidores(as) Públicos(as) de Carrera Titulares; lo anterior, en términos de lo dispuesto por el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los (las) Servidores(as) Públicos(as) de Carrera Titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Para las promociones por concurso de los (las) Servidores(as) Públicos(as) de Carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como Titular será adicional a las dos requeridas por el artículo 47 referido (dicho documento se les entregará al momento de realizar la revisión documental).

6.- Escrito en el que se manifieste bajo protesta de decir verdad de No haber sido beneficiado(a) por algún Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, y en caso afirmativo manifestar en qué año, y en qué dependencia, quedando sujeto(a) a lo dispuesto en la normatividad aplicable emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (dicho documento se les entregará al momento de realizar la revisión documental).

7.- Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres y hasta los 45 años de edad).

8.- Currículum Vitae máximo 3 cuartillas, actualizado, con fotografía y números telefónicos de los empleos registrados incluyendo el actual, en los que se detallen claramente, funciones específicas, puesto ocupado y periodo en el cual laboró: para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en Trabajaen, se deberán presentar (sustentando cada periodo laborado desde su inicio hasta su fin, 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, Asimismo, se aceptará la carta, oficio o constancia de término de servicio social y/o prácticas profesionales emitidos por la Institución en la cual se hayan realizado y con las cuales se acrediten las áreas generales de experiencia y hasta un año de experiencia, de los solicitados en el perfil del puesto por el cual se concurre. Sólo se aceptarán cartas que acrediten experiencia como Becario(a) hasta por un máximo de 6 meses. No se aceptarán cartas de recomendación como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida. Asimismo, toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español, invariablemente deberá acompañarse de la traducción oficial respectiva.

9.- Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado(a), sólo serán válidos el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública, en términos de las disposiciones aplicables; el Comité Técnico de Selección determinó que para efectos de acreditar el nivel Licenciatura con grado de avance Titulado(a), NO se aceptará la constancia o acta de presentación y/o acreditación del examen profesional, ni cualquier otro documento con el que se pretenda acreditar que la expedición del título y/o cédula profesional se encuentran en trámite y se refiera a uno distinto al descrito con anterioridad. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado con una antigüedad no mayor a 6 meses. Para los casos en que el requisito académico señale "Carrera Técnica, Comercial o Nivel Medio Superior" se aceptarán: el certificado de terminación de estudios, título, carta de pasante con el 100% de créditos o constancia de terminación de estudios con sello de la Institución Educativa reconocida por la Secretaría de Educación Pública.

De conformidad con el numeral 175 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, cuando en una Convocatoria se establezca como requisito de escolaridad el Título Profesional o grado académico en el nivel Licenciatura, se aceptará el grado de Maestría o Doctorado en el nivel terminado y/o pasante en las áreas académicas definidas, siempre y cuando, el (la) concursante cuente con algún título o cédula profesional de nivel licenciatura en alguna de las áreas de conocimientos relacionadas en el Catálogo de Carreras de la Secretaría de la Función Pública.

10.- Impresión del documento de Bienvenida al Sistema TrabajaEn, como comprobante del folio asignado por el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx al (la) aspirante para el concurso en cuestión.

11.- Los datos de localización física y telefónica de cuando menos una referencia laboral comprobable respecto de cada uno de los empleos con los que se acrediten los años de experiencia requeridos para el puesto que en cuestión.

12.- Original y copia simple para su cotejo de la Cédula de Identificación Fiscal, Clave Unica de Registro de Población y de toda aquella documentación que acredite la autenticidad de los datos registrados por los (las) aspirantes en www.trabajaen.gob.mx.

Sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, será motivo de descarte del concurso la NO presentación de los (las) aspirantes a cualquiera de las etapas del concurso en la fecha, hora y lugar que les sean señalados, así como la NO presentación de los originales de cualquiera de los documentos antes descritos en la forma, fecha, hora y lugar que la Dirección de Ingreso y Control de plazas determine para tal efecto.

Bajo ningún supuesto se aceptará en sustitución de los originales, copia fotostática, la constancia o solicitud de expedición por primera vez; de duplicados o de reposición con motivo del robo, destrucción o extravío de cualquiera de los documentos descritos, ni el acta levantada por tal motivo.

De no acreditarse a juicio del personal de la Dirección de Ingreso y Control de Plazas cualquiera de los datos registrados por los (las) aspirantes en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx, de los que exhiban en la revisión documental, o en cualquier etapa del proceso; o de NO exhibirse para su cotejo en la fecha, hora y lugar que sean requeridos, se descalificará automáticamente al (la) aspirante o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido sin responsabilidad para la Secretaría de la Función Pública, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

La Secretaría de la Función Pública mantiene una política de igualdad de oportunidades libre de discriminación por razones de edad, origen étnico, condiciones de salud, discapacidad, religión y estado civil, en atención a lo cual en ningún caso serán requeridos exámenes de gravidez y/o de VIH/SIDA, para participar en los concursos y en su caso para llevar a cabo la contratación.

3a. Registro de candidatos(as).

La inscripción o el registro de los (las) candidatos(as) a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación de esta Convocatoria en la página www.trabajaen.gob.mx, la cual asignará a los (las) candidatos(as) un número de folio de participación para el concurso una vez que los (las) mismos(as) hayan aceptado sujetarse a las presentes bases, y que servirá para formalizar la inscripción al concurso de la plaza de que se trate y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista que haga el Comité Técnico de Selección; lo anterior, con el fin de asegurar el anonimato de los (las) candidatos(as).

Calendario del concurso:

Fase o Etapa	Fecha o Plazo
Publicación del Concurso	11 de marzo del 2015
Registro de candidatos(as) y Revisión curricular	Del 11 de marzo del 2015 al 25 de marzo de 2015
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	El Comité de Selección NO autorizó la reactivación de folios por causas imputables a los (las) aspirantes
Examen de Conocimientos	Del 26 de marzo de 2015 al 08 de junio de 2015
Evaluación de Habilidades	Del 26 de marzo de 2015 al 08 de junio de 2015
Revisión Documental	Del 26 de marzo de 2015 al 08 de junio de 2015
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Del 26 de marzo de 2015 al 08 de junio de 2015
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	Del 26 de marzo de 2015 al 08 de junio de 2015
Determinación	Del 26 de marzo de 2015 al 08 de junio de 2015

La Dirección de Ingreso y Control de Plazas podrá modificar, en cualquier momento, el lugar, fecha y hora programados para desahogar cada etapa y subetapa, por lo que se recomienda dar seguimiento a los mensajes que se generen con tal motivo a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx. La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección se realizarán, preferentemente, en las mismas fechas y horarios a todos(as) los (las) candidatos(as) que continúen en el concurso a fin de garantizar la igualdad de oportunidades. En caso de presentarse inconformidades o alguna solicitud de revisión de examen, se informará al (la) candidato(a), a través de la cuenta de correo reclutamiento@funcionpublica.gob.mx y/o se le notificará a través del portal www.trabajaen.gob.mx. Si se presenta alguna situación no prevista en estas bases, se informará a todos(as) los (las) candidatos(as) a través de los mismos medios.

4a. Temarios para la Etapa II.**Exámenes de Conocimientos:**

Ver y estudiar profundamente el material de estudio denominado **“Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal”**, que representa el 40% de la calificación, la cual se encuentra disponible en el portal de la Secretaría de la Función Pública en el apartado 2014 y 2015 de la siguiente liga: <http://www.funcionpublica.gob.mx/index.php/temas/bolsa-de-trabajo/vacantes-en-la-sfp.html>

Asimismo, se deberá consultar y estudiar profundamente el temario y bibliografía específicos vinculados a las funciones del puesto, que representa el 60% de la calificación, y que puede consultar -utilizando en número de esta Convocatoria- en el portal de la Secretaría de la Función Pública en el apartado 2014 y 2015 de la liga: <http://www.funcionpublica.gob.mx/index.php/temas/bolsa-de-trabajo/vacantes-en-la-sfp.html>

Adicionalmente, los temarios relativos a los Exámenes de conocimientos serán publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx o; en su caso, se harán llegar a los (las) aspirantes a través de su correo electrónico cuando así lo requieran.

Evaluaciones de Habilidades

Las guías de estudio se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica http://www.trabajaen.gob.mx/servlet/CheckSecurityJSP/jobsite_g/links_inicio.jsp, con el nombre de “Guía de Estudio para las Evaluaciones de Habilidades”.

5a. Presentación de Evaluaciones.

La Secretaría de la Función Pública comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica www.trabajaen.gob.mx, en el rubro “Mis Mensajes”; en el entendido de que, **será motivo de Descarte automático del concurso, NO presentarse en la fecha, hora y lugar señalados** para tal efecto.

Se sugiere a los(as) candidatos(as) considerar las previsiones necesarias de tiempo e imprevistos para sus traslados ya que la tolerancia máxima respecto a la hora en que se tenga programado el inicio de cada etapa será de 10 (Diez) minutos considerando como hora referencial la que indiquen los equipos de cómputo de la Dirección de Ingreso y Control de Plazas. Transcurrido dicho término, no se permitirá el acceso a las salas de aplicación a los(as) candidatos(as) que lleguen retrasados(as) quedando inmediatamente descartados(as) del concurso.

De conformidad con el numeral 208 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 6 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013, la invitación se enviará con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto. En dichos comunicados, se especificará la duración aproximada de cada evaluación (2 horas aproximadamente).

La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa “Revisión Curricular”, y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes premisas:

La subetapa de Examen de Conocimientos será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales. Para efectos de continuar en el proceso de selección, los (las) aspirantes deberán presentarse en lugar y hora señalado y aprobar los Exámenes de conocimientos.

Los resultados obtenidos tendrán una vigencia de hasta un año, contado a partir del día en que se den a conocer éstos a través de Trabajaen, tiempo en el cual los (las) aspirantes podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de conocimientos, siempre y cuando se trate del mismo puesto, temario y bibliografía, lo que se deberá solicitar a través de la cuenta de correo electrónico: **reclutamiento@funcionpublica.gob.mx** previa aplicación de dicha evaluación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

La subetapa de Examen de Conocimientos constará de 1 evaluación, la cual versará sobre los siguientes puntos:

Conocimientos sobre la Administración Pública Federal que representará un 40% de la calificación; y

Conocimientos Técnicos del Puesto que representará un 60% de la calificación.

La subetapa de Evaluación de Habilidades será motivo de descarte cuando el (la) aspirante NO se presente en el lugar y hora señalados para tal efecto por la Dirección de Ingreso y Control de Plazas. Las herramientas que esta Dependencia aplicará para las evaluaciones de habilidades, serán las proporcionadas por la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública. Los resultados obtenidos tendrán una vigencia de hasta un año, contado a partir del día en que se den a conocer a través de Trabajaen tiempo en el cual los (las) aspirantes podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, siempre y cuando sean las mismas y hayan sido aplicadas a través de las herramientas proporcionadas por la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública.

Los resultados obtenidos en la Etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito serán considerados en el sistema de Puntuación General y, será motivo de descarte cuando el (la) aspirante NO se presente en el lugar y hora señalados para tal efecto por la Dirección de Ingreso y Control de Plazas, así como la NO presentación del original de cualquiera de los documentos que se describen en esta Convocatoria, incluido el hecho de que la carrera específica con la que se pretenda acreditar la carrera genérica del puesto que se concurre no se encuentre contenida en la impresión del Catálogo de Carreras que en la fecha de la revisión documental obtenga del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx el personal de la Dirección de Ingreso y Control de Plazas.

Asimismo, la Dirección General de Recursos Humanos para constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en Trabajaen, y aquella para acreditar la presente etapa, realizará consultas y cruce de información a los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará al (la) candidato(a) y se ejercerán las acciones legales procedentes.

La aplicación del Examen de Conocimientos, de las Evaluaciones de Habilidades, así como la Evaluación de la Experiencia y Valoración de Mérito y la revisión y verificación de documentos, se realizarán en las instalaciones de la Dirección de Ingreso y Control de Plazas de la Secretaría de la Función Pública.

El Comité Técnico de Selección determinará el lugar en que se llevará a cabo la etapa de Entrevista.

De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, vigente a partir del 23 de abril del 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

- Orden en los puestos desempeñados.
- Duración en los puestos desempeñados.
- Experiencia en el Sector público.
- Experiencia en el Sector privado.
- Experiencia en el Sector social.
- Nivel de responsabilidad.
- Nivel de remuneración.
- Relevancia de funciones o actividades.
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.
- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:

- Resultados de las evaluaciones del desempeño (en caso de servidores(as) públicos(as) de carrera titulares).
- Resultados de las acciones de capacitación (en caso de servidores(as) públicos(as) de carrera titulares).
- Resultados de procesos de certificación (en caso de servidores(as) públicos(as) de carrera titulares).
- Logros.
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios.

Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores considerados en concursos de la Secretaría de la Función Pública y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar. Asimismo, en caso de que exista un error en la captura de la calificación obtenida por un(a) aspirante en el examen de conocimientos, el (la) operador(a) de ingreso podrá revertir el resultado notificando dicha situación al Comité Técnico de Selección.

Los (las) Servidores(as) Públicos(as) de Carrera que cuenten con habilidades gerenciales certificadas y deseen que sus resultados les sean considerados para fines de ingreso, **deberán solicitarlo al correo electrónico: reclutamiento@funcionpublica.gob.mx, única y exclusivamente el mismo día de su registro en el concurso correspondiente**, a fin de que el Comité Técnico de Selección cuente con el tiempo suficiente para atender su petición y la Dirección General de Recursos Humanos pueda enviar la solicitud y recibir respuesta de la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública. Las habilidades certificadas, deberán ser las mismas a las requeridas en el puesto en concurso y tener el mismo nivel de dominio.

En caso de no contar con una respuesta por parte de la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, respecto a la solicitud correspondiente previo al inicio de la etapa de que se trate, los (las) Servidores(as) Públicos(as) de Carrera que hubiesen solicitado el reflejo de los resultados que hubiesen obtenido con anterioridad deberán presentarse a las evaluaciones el mismo día que el resto de los (las) participantes; lo anterior, con la finalidad de dar cumplimiento con el artículo 18 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

De acuerdo al principio de igualdad de oportunidades no procederá la reprogramación de las fechas para la aplicación de cualquiera de las etapas del concurso a petición de los (las) candidatos(as). Asimismo, en caso de que un(a) candidato(a) requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido al (la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: reclutamiento@funcionpublica.gob.mx. Es importante señalar, que **únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, No así procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.**

ETAPA DE ENTREVISTA:

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de candidatos(as) con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de Entrevista, de acuerdo con las Reglas de Valoración y el Sistema de Puntuación establecidos en la Secretaría de la Función Pública, basadas en el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 6 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013.

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, pasarán a la etapa de Entrevista, los (las) cinco candidatos(as) con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado, cuando el universo lo permita. En caso de empate en quinto lugar de acuerdo con el orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar, el tercer lugar, el cuarto lugar y la totalidad de candidatos(as) que compartan el quinto lugar. Cabe señalar, que el número de candidatos(as) que se continuarían entrevistando, será de tres y sólo se entrevistarían en caso de NO contar al menos con un(a) finalista de entre los (las) cinco candidatos(as) ya entrevistados(as).

El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.

Para la evaluación de la Entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará el criterio siguiente:

Contexto, (favorable o adverso)

Estrategia (simple o compleja)

Resultado (sin impacto o con impacto)

Participación (protagónica o como miembro de equipo)

ETAPA DE DETERMINACION:

Se considerarán finalistas a los (las) candidatos(as) que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el Sistema de Puntuación General, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable (60 puntos) para ser considerados(as) aptos(as) para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 40, fracción II de su Reglamento.

En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

a) Ganador(a) del concurso, al (la) finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al (la) de mayor Calificación Definitiva, -en caso de empate en primer lugar, corresponderá al (la) Presidente(a) del CTS ejercer bajo su más estricta responsabilidad su derecho de veto en contra de alguno(a) de los (las) finalistas, declarándose entonces ganador(a) a aquel(la) respecto de él (la) cual no se hubiese ejercido tal veto- y

b) Al (la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar los puestos sujetos a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el (la) ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior:

I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o

II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o

c) Desierto el concurso.

6a. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación

El listado de candidatos(as) en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllos(as) con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el Sistema de Puntuación General aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización en la Primera Reunión Extraordinaria de 2013 celebrada el 8 de marzo del 2013:

Sistema de Puntuación General

Etapas	Enlace	Jefatura de Departamento	Subdirección	Dirección de Área	Dirección General Adjunta	Dirección General
II. Examen de Conocimientos	30	30	20	20	10	10
II. Evaluación de Habilidades	20	20	20	20	20	20
III. Evaluación de Experiencia	10	10	20	20	30	30
III. Valoración de Mérito	10	10	10	10	10	10
IV. Entrevistas	30	30	30	30	30	30
Total	100	100	100	100	100	100

7a. Publicación de Resultados.

Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

8a. Reserva de Candidatos(as)

Los (las) candidatos(as) entrevistados(as) por los (las) miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores(as) del concurso y obtengan el puntaje mínimo de calificación (60 puntos), se integrarán a la reserva de Candidatos(as) de la rama de cargo o puestos de que se trate, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso en cuestión.

Los (las) candidatos(as) finalistas estarán en posibilidad de ser convocados(as) durante el periodo que dure su vigencia de permanencia en la reserva de candidatos(as) y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de la Función Pública, a participar en concursos bajo la modalidad de Convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes cuando así lo prevenga el Comité Técnico de Selección.

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

9a. Declaración de Concurso Desierto

El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:

- I. Porque ninguno(a) candidato(a) se presente al concurso;
- II. Porque ninguno(a) de los (las) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista (60 puntos); o
- III. Porque sólo un(a) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado(a) o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los (las) integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva Convocatoria.

10a. Cancelación de Concurso

El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:

- I. Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o
- II. El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o
- III. El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.

11a. Principios del Concurso

En el portal www.dof.gob.mx podrá consultarse la Convocatoria, los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. Los datos personales de los (las) aspirantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. Los (las) aspirantes se responsabilizarán de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente Convocatoria sin responsabilidad alguna a cargo de la Secretaría de la Función Pública.

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a lo previsto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y en las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, establecidas mediante Acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 6 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013.

12a. Resolución de dudas:

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los (las) candidatos(as) formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico reclutamiento@funcionpublica.gob.mx o bien el número telefónico 2000 3000 Ext. 5297, 5407, 5381, 5350 y 5391 con un horario de atención de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas.

13a. Inconformidades:

Los (las) concursantes podrán presentar su inconformidad ante la Dirección General Adjunta de Quejas y Denuncias, de la Contraloría Interna de esta Secretaría, en Av. Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, Alvaro Obregón, D.F., en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.

14a. Recurso de Revocación:

Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, los (las) interesados(as) estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones sitas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Primer Piso, Ala Sur, Colonia Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, C. P. 01020, México, D. F., en horario de las 09:00 a las 18:00 horas en días hábiles; lo anterior, conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

15a. Procedimiento para la Reactivación de Folios

En caso de que el descarte de un folio se deba a errores del Sistema o de captura u omisiones por parte del personal de esta Secretaría, dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado o se detecte el descarte, se enviarán al Comité los soportes documentales.

El Comité Técnico de Selección de esta Secretaría, podrá determinar bajo su responsabilidad en cualquier etapa del concurso la reactivación o no de folios, conforme a lo siguiente:

a) Dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado o detectado el descarte de un folio, en un horario de 9:00 a 18:00 hrs. los (las) interesados(as) podrán enviar su solicitud de reactivación al correo electrónico: reclutamiento@funcionpublica.gob.mx, siempre y cuando las causas del descarte no sean imputables a los (las) propios(as) aspirantes.

b) Dentro de los 5 días hábiles posteriores a la solicitud de reactivación de un folio, el Comité Técnico de Selección sesionará para determinar la procedencia o improcedencia de la petición.

Los (las) aspirantes que requieran la aclaración de dudas sobre la reactivación de un folio, deberán enviar un correo a la cuenta reclutamiento@funcionpublica.gob.mx, dentro de los 5 días hábiles posteriores a la fecha en que se les informe acerca de la reactivación o no de un folio.

La reactivación de folios NO procederá cuando:

I. El (la) aspirante cancele voluntaria o involuntariamente su participación en el concurso o capture información falsa, imprecisa, incompleta o errónea en sus datos curriculares,

II. En la Revisión Curricular, el Sistema descarte al (la) aspirante por existir errores, deficiencias o falta de coincidencias entre la información asentada en su currículum y los requisitos establecidos en el perfil del puesto al que pretenda aplicar, y

III. Exista duplicidad de registros en Trabajaen.

Cualquier caso no previsto será resuelto por el Comité Técnico de Selección dentro de los 5 días hábiles siguientes al día en que se tenga conocimiento del mismo.

16a. Disposiciones generales

Además de lo señalado en la base 11a. de esta Convocatoria, en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Secretaría de la Función Pública.

Cuando el (la) ganador(a) del concurso tenga el carácter de Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular, para poder ser nombrado(a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que venía ocupando, previo a su ingreso, toda vez que no puede permanecer activo(a) en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el (la) candidato(a) ganador(a), el (la) ganador(a) deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará como renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los (las) finalistas, al (la) siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60, fracción I y 75, fracciones I y VII, de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

Los datos personales que se registren durante el reclutamiento, la selección, así como en las inconformidades y los recursos de revocación serán considerados confidenciales, aun después de concluidos éstos, en todo caso, deberán observarse las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales que resulten aplicables.

Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección en sesión extraordinaria a partir de los 5 días hábiles posteriores a la fecha en que se tenga conocimiento del hecho y conforme a las disposiciones aplicables.

México, D.F., a 11 de marzo de 2015.

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de la Función Pública
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, firma el Secretario Técnico y
Director de Ingreso y Control de Plazas

Lic. Jorge Luis Gortarez Hernández

Rúbrica.

Secretaría de 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 12/2015

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) GENERAL ADJUNTO DE NORMATIVIDAD, PRODUCCION Y VINCULACION EDITORIAL		
Nivel Administrativo	11-120-1-CFLA001-0000050-E-C-F Director (a) General Adjunto	Número de Vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$85,888.92 (Ochenta y cinco mil ochocientos ochenta y ocho pesos 92/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Unidad de Coordinación Ejecutiva (UCE)	Sede	México, D.F.
Funciones Principales	1. Proponer y dirigir la integración y difusión de lineamientos para el diseño, producción, difusión de obras editoriales, publicaciones y ediciones de la Biblioteca Mexicana del conocimiento; 2. Elaborar y dirigir el desarrollo y seguimiento del programa de promoción y difusión de las obras de la Biblioteca Mexicana del Conocimiento y del Programa Editorial del Gobierno de la República; 3. Coordinar los mecanismos de vinculación institucional con las diversas instancias públicas, privadas y sociales que participan en el desarrollo editorial de la PEGR; 4. Dirigir los procesos de capacitación y promoción en el ámbito de la Administración Pública Federal y en las entidades federativas, para la producción editorial en el marco del PEGR; 5. Coordinar la emisión de convocatorias de participación dirigidas a las dependencias de la Administración Pública Federal, gobiernos estatales, instituciones de educación superior y sociedad civil para integrar el Programa Editorial Anual de la Biblioteca Mexicana del Conocimiento; 6. Coordinar la integración y seguimiento de las publicaciones que conforman la Biblioteca Mexicana del Conocimiento, así como su resguardo y distribución conforme a los lineamientos que al respecto establezca la Comisión; 7. Coordinar la producción editorial que habrá de integrarse a la biblioteca Mexicana del Conocimiento por parte de las dependencias y entidades de la APF, así como de las propuestas por las instancias editoriales de las entidades federativas, instituciones académicas, centros de investigación y de la sociedad civil; 8. Coordinar la asesoría y apoyo a las labores de producción editorial de los comités editoriales de la APF, instancias editoriales de las entidades federativas, instituciones académicas y de la sociedad civil; 9. Dirigir los procesos de diseño gráfico, redacción y corrección de estilo de las obras de la Biblioteca Mexicana del Conocimiento que integran el PEGR; 10. Coordinar el seguimiento de las etapas y actividades de los Proyectos Editoriales y de Redacción contenidos en el PEGR, que permiten cumplir sus objetivos y metas institucionales; 11. Coordinar la observancia de las leyes y normas relacionadas con los derechos de autor en relación a las obras que integran la Biblioteca Mexicana del Conocimiento; 12. Coordinar la gestión de las licencias de uso de obra correspondientes a las publicaciones que forman parte de la biblioteca Mexicana del Conocimiento.		
Perfil	Escolaridad	Area de General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Derecho, Ciencias Políticas y Administración Pública, Educación, Comunicación. Area de General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Ingeniería, Ingeniería Civil, Diseño, Diseño Gráfico.	
		Grado De Avance Escolar: Licenciatura o Profesional; Titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.	

	Experiencia Laboral	Mínimo 8 años de experiencia en: Grupo de Experiencia: Ciencia Política. Area General: Administración Pública, Opinión Pública. Grupo de Experiencia: Ciencias Económicas. Area General: Administración, Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo. Grupo de Experiencia: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area General: Derecho y Legislación Nacionales, Propiedad Intelectual.
	Habilidades Gerenciales	1. Liderazgo. 2. Negociación.
	Capacidades Técnicas	1. Consultoría en el Sector Público.
	Idiomas Extranjeros	No requerido.
	Otros	Disponibilidad para viajar
El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Temarios		

Nombre del Puesto	DIRECTOR (A) DE VINCULACION INSTITUCIONAL Y DESARROLLO AUDIOVISUAL		
Nivel Administrativo	11-216-1-CFMA002-0000150-E-C-T Director (a) 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. Proponer y promover la vinculación de la dirección general de televisión educativa (DGTVE) con el fin de fomentar el desarrollo de los servicios de producción, transmisión y Resguardo del acervo audiovisual; 2. Proponer y coordinar líneas de colaboración y la celebración de convenios con organismos e instituciones de los ámbitos educativo, social y cultural en el ámbito nacional e Internacional para el desarrollo de los servicios de la DGTVE; 3. Asesorar a los organismos del sector educativo en las acciones que emprendan para Desarrollar mediante tecnologías específicas sus programas de audiovisual educativo; 4. Establecer y verificar la aplicación de los procesos y las políticas para la programación de Los canales que conforman la red satelital de televisión educativa "Edusat" en coordinación Con las áreas competentes de la DGTVE.; 5. Integrar el programa de difusión de los servicios de producción, transmisión y resguardo del acervo audiovisual de la DGTVE con el fin de coadyuvar al desarrollo educativo del país; 6. Organizar y coordinar la programación y operación de los canales de la red Edusat así como su difusión en medios electrónicos e impresos, con el fin de transmitir contenidos educativos y culturales; 7. Establecer, y verificar el sistema de conservación, preservación y administración de los Materiales videográficos y definir los procedimientos para la instrumentación de patrones nacionales del acervo de la videoteca, previo consenso con organismos afines; 8. Coordinar el sistema de control del acervo de la producción audiovisual a su cargo; así como el histórico, y los materiales relacionados con él; 9. Dirigir y controlar las políticas y los criterios relativos a la sistematización del acervo Videográfico; así como el desarrollo de instrumentos metodológicos que permitan la Consolidación de un servicio nacional de imagen; 10. Establecer y coordinar el proceso para el diseño, desarrollo y distribución de materiales didácticos complementarios al audiovisual educativo, conforme a los requerimientos del Sistema educativo nacional, en coordinación con las autoridades competentes.; 11. Dirigir y evaluar investigaciones referentes a la producción, lenguaje, uso y recepción de Programas educativos; 12. Coordinar la difusión de los criterios para el diseño, desarrollo y distribución de materiales didácticos complementarios al audiovisual educativo, conforme a los requerimientos del sistema educativo nacional en coordinación con las autoridades competentes; 13. Dirigir la elaboración de modelos pedagógicos apoyados en el audiovisual educativo acorde a cada modalidad de estudio;		

Perfil:	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Comunicación, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública. Area de General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Administración, Ingeniería, Eléctrica y Electrónica, Sistemas y Calidad. Area General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Humanidades. Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional; Titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.
	Experiencia Laboral	Mínimo 6 años de experiencia en: Grupo de Experiencia: Pedagogía. Area General: Organización y Planificación de la Educación, Teoría y Métodos Educativos. Grupo de Experiencia: Ciencias Económicas. Area General: Organización y Dirección de Empresas. Grupo de Experiencia: Ciencia Política. Area General: Administración Pública. Grupo de Experiencia: Sociología. Area General: Comunicaciones Sociales. Grupo de Experiencia: Ciencias Tecnológicas Area General: Tecnología de las Telecomunicaciones
	Habilidades Gerenciales	1. Negociación. 2. Liderazgo.
	Capacidades Técnicas	1. Comunicación Social.
	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	ENLACE ADMINISTRATIVO DE APOYO AL SISTEMA EDITORIAL		
Nivel Administrativo	11-120-1-CFNA001-0000053-E-C-M Subdirector (a) de Area	Número de Vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Unidad de Coordinación Ejecutiva (UCE)	Sede	México, D.F.
Funciones Principales:	1. Coordinar la administración de recursos humanos, financieros, materiales y servicios generales, que permiten su utilización racional y aprovechamiento conforme a la normatividad; 2. Coordinar la formulación del anteproyecto de presupuesto anual y la administración de los recursos financieros de acuerdo al presupuesto autorizado para la programación de objetivos y metas, conforme al presupuesto autorizado; 3. Coordinar la elaboración del programa anual de adquisiciones de bienes de consumo e instrumentales, a fin de atender la recepción, almacenaje, suministro e inventario de los bienes requeridos por el área y su distribución conforme a las necesidades; 4. Aplicar las medidas de austeridad, que contribuyen a la racionalización y uso de los bienes e insumos conforme a la normatividad establecida; 5. Proporcionar los servicios generales de correspondencia, archivo, impresión, almacén, limpieza, transporte y vigilancia, así como dar seguimiento a los servicios de conservación, reparación, mantenimiento de mobiliario del área; 6. Vigilar el cumplimiento de la normatividad en el desarrollo de las tecnologías de la información y proporcionar asistencia y soporte técnico a los usuarios de los equipos de tecnología; 7. Intervenir 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 al área;		

	8. Integrar los informes institucionales del área que le sean requeridos y remitirlos a la instancia correspondiente; 9. Promover las modificaciones presupuestales y la liberación de los oficios de inversión requeridos por el área para su gestión oportuna; 10. Realizar cualquier otra asignación de su superior jerárquico que sea necesaria para el cumplimiento de sus funciones y objetivos.	
Perfil:	Escolaridad	Área de General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Comunicación, Derecho, Ciencias Políticas y Administración Pública, Economía, Contaduría, Administración, Relaciones industriales.
		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. Área General: Administración Pública. Grupo de Experiencia: Ciencias Económicas. Área General: Organización y Dirección de Empresas, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Contabilidad. Grupo de Experiencia: Ciencias Jurídicas y Derecho. Área General: Derecho y Legislación Nacionales.
		Habilidades Gerenciales 1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
		Capacidades Técnicas 1. 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	SUBDIRECTOR (A) DE EVALUACION		
Nivel Administrativo	11-216-1-CFNA002-0000211-E-C-L Subdirector (a) de Área	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$ 28,664.16 (Veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos, 16/100 MN)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Televisión Educativa (DGTVE)	Sede	México, D.F.
Funciones Principales:	1. Proponer y supervisar la asesoría técnica a las áreas de la DGTVE, en la aplicación y elaboración de documentos técnicos; 2. Supervisar la aplicación de los lineamientos y normas generales establecidos para la evaluación orgánico-funcional y operativa de la DGTVE; 3. Proponer la actualización de los manuales de organización y de procedimientos, para que sean acordes con el funcionamiento de la DGTVE y gestionar su autorización y registro ante las autoridades competentes; 4. Analizar, difundir y supervisar las normas y criterios técnico-administrativos para la formulación y la evaluación, orientados a la mejora de la operación de los programas y proyectos; 5. Proponer los indicadores de gestión para la evaluación de las acciones con base en los lineamientos emitidos por las áreas competentes, con el fin de observar las necesidades de mejora que propicien la toma de decisiones y la modernización administrativa; 6. Acordar con las áreas sustantivas de la DGTVE las metas anuales y su programación a cumplir y capturar en la base de datos las metas y los indicadores de gestión para su evaluación de cumplimiento; 7. Supervisar la elaboración de los informes mensuales de evaluación programática y trimestrales de evaluación presupuestal en cumplimiento al sistema de seguimiento a la matriz de indicadores para resultados (SMIR) y verificar su envío oportuno a la Dirección General de Planeación y Estadística Educativa;		

	8. Supervisar e informar a las áreas de la DGTVE responsables del desarrollo de los proyectos, sobre los resultados de las evaluaciones practicadas, y en caso de existir inconsistencias u observaciones, proponer medidas correctivas; 9. Asesorar a las áreas sustantivas de la DGTVE en la elaboración de sus proyectos de innovación; 10. Supervisar los contenidos y la utilización de la documentación adecuada en la conformación y presentación de los proyectos de calidad; y 11. Supervisar el registro de los proyectos de innovación en los certámenes nacionales.	
Perfil:	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Contaduría, Economía, Ciencias Políticas y Administración Pública. 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: Contabilidad, Organización y Dirección de Empresas.
	Habilidades Gerenciales	1.- Orientación a Resultados. 2.- Trabajo en Equipo.
	Capacidades Técnicas	1.- Programación y Presupuesto.
	Idiomas Extranjeros	No requerido.
	Otros	Disponibilidad para viajar.
	El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Temarios	

Nombre del Puesto	SUBDIRECTOR (A) DE SISTEMATIZACION Y ANALISIS DE INDICADORES		
Nivel Administrativo	11-511-1-CFNA002-0000130-E-C-L 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 Superior Universitaria (DGESU)	Sede	México, D.F.
Funciones Principales:	- Supervisar el proceso de recepción y revisión de bases de datos de cada ciclo escolar en materia de educación superior proporcionada por la Dirección General de Planeación y Estadística Educativa de la SEP, con el fin de sustentar la reprogramación del ciclo siguiente; - Organizar bases de datos de información socioeconómica proporcionada por el Instituto Nacional de Estadística Geografía e Informática y el Consejo Nacional de Población, así como los relacionados con la evaluación-acreditación de la educación superior, a través de un programa de trabajo que permita dar seguimiento a este proceso; - Coordinar el análisis y seguimiento de los indicadores del Sistema de Evaluación de la Política Educativa, con el fin de proponer acciones para mejorar su funcionamiento; - Coordinar el apoyo técnico-informático a las áreas de la propia Dirección de Planeación y Evaluación para el desempeño eficiente de sus funciones; - Proponer los criterios técnicos para el manejo de la información y la realización de los estudios estadísticos; - Supervisar la vinculación, codificación y depuración de bases de datos y sistemas de información para proporcionar reportes, estudios y análisis con información confiable; - Coordinar la realización de análisis estadísticos y reportes de flujos educativos y el desarrollo de escenarios;		

	8. Coordinar el apoyo y asesoría en materia de sistemas de información al personal de la Dirección de Planeación y Evaluación, con el fin de agilizar el procesamiento de los datos estadísticos; 9. Coordinar los procesos de análisis, diseño, desarrollo, depuración y publicación del sistema de información de la DGESEU con el fin de mantener el portal web de la DGESEU a disposición de las autoridades educativas y para el público en general; 10. Proporcionar información estadística que permita el planteamiento de indicadores de educación superior para apoyar la toma de decisiones en relación a metas y objetivos.	
Perfil:	Escolaridad	Area General : Ingeniería y Tecnología Carreras Genéricas: Computación e Informática, Ingeniería. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Economía, Comunicación, Humanidades. Area General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Educación. Area General: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Matemáticas-Actuaría.
		Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.
	Experiencia Laboral	Mínimo 4 años de experiencia en: Grupo de Experiencia: Ciencia Política. Area General: Administración Pública. Grupo de Experiencia: Matemáticas. Area General: Estadística, Ciencia de los Ordenadores. Grupo de Experiencia: Pedagogía. Area General: Organización y Planificación de la Educación.
	Habilidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades Técnicas	1. 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	SUBDIRECTOR (A) DE DISEÑO GRAFICO Y FORMACION		
Nivel Administrativo	11-120-1-CFNB003-0000051-E-C-F Subdirector (a) de Area	Número de Vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$39,573.73 (treinta y nueve mil quinientos setenta y tres pesos 73/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Unidad de Coordinación Ejecutiva (UCE)	Sede	México, D.F.
Funciones Principales:	1. Conceptualizar gráficamente las colecciones y series de las diversas publicaciones que integran la Biblioteca Mexicana del Conocimiento; 2. Coordinar la generación de esquemas y diagramas en materia de diseño gráfico para la formación de las obras de la Biblioteca Mexicana del Conocimiento; 3. Coordinar la selección y generación de iconografía e ilustraciones para las obras de la Biblioteca Mexicana del Conocimiento; 4. Coordinar y dar seguimiento a las tareas de pre prensa y cuidado a pie de imprenta de las obras de la Biblioteca Mexicana del Conocimiento; 5. Coordinar el control de calidad en la utilización de materiales, tirajes, tiempos de entrega y firma de pruebas, criterios de la producción con las imprentas en los materiales y acabados y el proceso de impresión de las publicaciones que integran la Biblioteca Mexicana del Conocimiento; 6. Verificar la formación y cierre de las ediciones de la Biblioteca Mexicana del Conocimiento, así como dictaminar los proyectos que sean sometidos a su consideración;		

	7. Emitir recomendaciones a los proyectos de obras generadas por dependencias de la APF en relación con la Biblioteca Mexicana del Conocimiento; 8. Verificar el diseño, diagramación y trabajo tipográfico de las diversas publicaciones editoriales requeridas en el Programa Editorial del Gobierno de la República conforme a lo establecido; 9. Realizar cualquier otra asignación de su superior jerárquico que sea necesaria para el cumplimiento de sus funciones y objetivos.	
Perfil:	Escolaridad	Area de General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Comunicación, Periodismo. Area de General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Artes, Comunicación Gráfica, Humanidades. Area de General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Diseño, Artes.
		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: Educación y Humanidades. Area General: Comunicación Gráfica, Medios de Comunicación Impresos y Electrónicos. Grupo de Experiencia: Ciencia Política. Area General: Opinión Pública, Administración Pública. Grupo de Experiencia: Ciencias Económicas. Area General: Organización y Dirección de Empresas. Grupo de Experiencia: Ciencias Sociales. Area General: Archivonomía y Control Documental, Bilioteconomía.
	Habilidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades Técnicas	1. Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro.
	Idiomas Extranjeros	No requerido.
	Otros	Disponibilidad para viajar.
El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Temarios		

Nombre del puesto	JEFE DE DEPARTAMENTO DE PLANEACION Y COMPUTACION		
Nivel Administrativo	11-512-1-CFOA001-0000091-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 Profesiones	Sede	México, D.F.
Funciones Principales	1. Proporcionar mantenimiento preventivo al equipo de cómputo con el fin de propiciar la continuidad de la operación; 2. Verificar el funcionamiento y operación del equipo de cómputo en las áreas de la Dirección General para que se realice el uso eficiente de los mismos; 3. Operar y monitorear la base de datos del Registro Nacional de Profesionistas para verificar la eficiencia de su funcionamiento; 4. Coordinar las acciones de trabajo con la Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones y sus áreas especializadas para garantizar la continuidad de las aplicaciones sobre las cuales operan los sistemas de esta Dirección General; 5. Diseñar en coordinación con la Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones soluciones óptimas para el desarrollo de sistemas que opere la Dirección General de Profesiones; 6. Diseñar y operar la página web de la Dirección General de Profesiones; 7. Actualizar los programas y sistemas que utiliza el personal de la unidad administrativa para el desarrollo eficiente de sus actividades; 8. Analizar y generar datos estadísticos, tomados del registro nacional de profesionistas; 9. Elaborar reportes de carácter informativo sobre las estadísticas generadas con el fin de presentar una síntesis de los resultados de la información que se analiza en el área.		

Perfil	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Computación e Informática. Area General: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Computación e Informática, Matemáticas-Actuaría. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Computación e Informática, Sistemas y Calidad. Grado De Avance Escolar: Técnico Superior Universitario; Terminado o Pasante.
	Experiencia Laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Grupo de Experiencia: Matemáticas. Area General: Estadística. Grupo de Experiencia: Ciencias Tecnológicas. Area General: Tecnología de los Ordenadores.
	Habilidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades Técnicas	1. Desarrollo de Sistemas de Información.
	Idiomas Extranjeros	No requerido.
	Otros	Disponibilidad para viajar
	El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Temarios	

Nombre del Puesto	JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO OPERATIVO		
Nivel Administrativo	11-615-1-CFOA001-0000019-E-C-L 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 Educación en Ciencia y Tecnología del Mar (DGE CyTM)	Sede	México, D.F.
Funciones Principales:	1. Proponer los lineamientos para el seguimiento y la supervisión de las labores de apoyo a las actividades académicas de extensión y vinculación de la DGE CyTM; 2. Integrar los programas de supervisión y seguimiento a los planteles de la DGE CyTM; 3. Compilar y canalizar a las áreas correspondientes de la DGE CyTM los resultados del seguimiento y supervisión efectuados a los planteles; 4. Generar los reportes de seguimiento a las recomendaciones derivadas de las revisiones de la operación.		
Perfil y Requisitos:	Escolaridad	Area General: Ingeniería y Tecnología Carreras Genéricas: Ingeniería, Naval, Ecología, Bioquímica, Pesca. Area General: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Oceanografía, Química, Biología. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Economía. Area General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Educación. Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional; Titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.	
	Experiencia Laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Grupo de Experiencia: Ciencias Económicas. Area General: Economía Sectorial. Grupo de Experiencia: Ciencias de la Tierra y del Espacio. Area General: Oceanografía. Grupo de Experiencia: Pedagogía. Area General: Organización y Planificación de la Educación, Teoría y Métodos Educativos.	

	Habilidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades Técnicas	1. Nociones Generales de la APF.
	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	JEFE (A) DE DEPARTAMENTO DE CONTROL CONTABLE DE PROGRAMAS		
Nivel Administrativo	11-710-1-CFOA002-0000571-E-C-O Jefe(a) de Departamento.	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$ 19,432.72 (Diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Presupuesto y Recursos Financieros (DGPYRF)	Sede	México, D.F.
Funciones Principales:	- Supervisar el detalle de las disponibilidades financieras de las cuentas de depósito o inversión en moneda nacional y extranjera que informan las unidades; - Obtener información de los saldos de las disponibilidades financieras del sector central de la SEP, formato d-17, d-18 y d-19; - Mantener actualizada a la dirección de vigilancia de fondos y valores por las altas, bajas y/o modificaciones a las cuentas bancarias que contraten y reporten al sistema integral de información las unidades administrativas; - Integrar mensualmente la documentación de las cuentas bancarias que están a cargo del área, para su seguimiento y control, elaborando los informes financieros y anexos necesarios así como las conciliaciones bancarias; - Enviar a la contraloría interna los formatos de las disponibilidades financieras con información definitiva; - Elaborar un informe mensual por antigüedad de saldos por conceptos pendientes de regularizar de las unidades administrativas.		
Perfil y Requisitos:	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Contaduría, Economía, Finanzas.	
		Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional; Titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.	
	Experiencia Laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Grupo de Experiencia: Ciencias Económicas. Area General: Contabilidad, Organización y Dirección de Empresas.	
	Habilidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.	
	Capacidades Técnicas	1. Auditoría Financiera.	
	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	JEFE (A) DE DEPARTAMENTO DE COMUNICACION EN MEDIOS ELECTRONICOS		
Nivel Administrativo	11-120-1-CFOA003-0000061-E-C-F Jefe (a) de Departamento.	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$ 22,153.30 (Veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 30/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Unidad de Coordinación Ejecutiva (UCE)	Sede	México, D.F.
Funciones Principales:	- Generar estrategias de comunicación que permitan difundir adecuadamente el quehacer de la Biblioteca Mexicana del Conocimiento en medios electrónicos y específicamente en redes sociales para el logro de los objetivos establecidos, - Diseñar y dar mantenimiento a la página web del Programa Editorial del Gobierno de la República, con el fin de dar atención al público y la realización del monitoreo sobre el tráfico de usuarios en la web;		

	3. Desarrollar e instrumentar estrategias de difusión en las redes sociales, que permitan la identificación y seguimiento a las solicitudes a la Biblioteca Mexicana del Conocimiento y al Programa Editorial del Gobierno de la República; 4. Apoyar el diseño y difusión de las diversas estrategias de comunicación en los medios electrónicos, que permita posicionar la relevancia de la Biblioteca Mexicana del Conocimiento y del Programa Editorial del Gobierno de la República; 5. Establecer vínculos interinstitucionales en materia de comunicación, que permitan difundir los contenidos de la página web del Programa Editorial del Gobierno de la República. 6. Realizar cualquier otra asignación de su superior jerárquico que sea necesaria para el cumplimiento de sus funciones y objetivos.	
Perfil y Requisitos:	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Derecho, Ciencias Políticas y Administración Pública, Administración, Educación, Comunicación, Periodismo, Mercadotecnia y Comercio. Area General: Ingeniería y Tecnología Carreras Genéricas: Artes, Computación e Informática.
		Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional; Titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.
	Experiencia Laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Grupo de Experiencia: Educación y Humanidades. Area General: Comunicación Gráfica, Medios de Comunicación Impresos y Electrónicos. Grupo de Experiencia: Ciencia Política. Area General: Opinión Pública, Administración Pública. Grupo de Experiencia: Ciencias Económicas. Area General: Organización y Dirección de Empresas. 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. Consultoría en el Sector Público.
	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	JEFE (A) DE DEPARTAMENTO DE VINCULACION CON LOS COMITES EDITORIALES DE LA APF		
Nivel Administrativo	11-120-1-CFOA002-0000062-E-C-T Jefe (a) de Departamento.	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$ 19,432.72 (Diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Unidad de Coordinación Ejecutiva (UCE)	Sede	México, D.F.
Funciones Principales:	1. Integrar y dar seguimiento a las propuestas de los comités de la APF y de las instancias editoriales de las entidades federativas; 2. Mantener comunicación constante con los comités editoriales de la APF para transmitir y recabar la información necesaria para el desarrollo de sus funciones; 3. Canalizar las solicitudes de apoyo técnico de los comités editoriales de la APF hacia las áreas correspondientes de la Secretaría Ejecutiva; 4. Diseñar estrategias que permitan la participación editorial de las entidades federativas, para integrar sus publicaciones a la Biblioteca Mexicana del Conocimiento; 5. Establecer comunicación constante con instancias editoriales de las entidades federativas para transmitir y recabar la información necesaria para su participación en la Biblioteca Mexicana del Conocimiento; 6. Vincular las solicitudes de apoyo técnico de instancias editoriales de las entidades federativas hacia las áreas correspondientes de la Secretaría Ejecutiva; 7. Realizar cualquier otra asignación de su superior jerárquico que sea necesaria para el cumplimiento de sus funciones y objetivos.		

Perfil y Requisitos:	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Derecho, Ciencias Políticas y Administración Pública, Administración, Educación, Comunicación, Periodismo, Relaciones Internacionales. Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional; Titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.
	Experiencia Laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Grupo de Experiencia: Educación y Humanidades. Area General: Comunicación Gráfica, Medios de Comunicación Impresos y Electrónicos. Grupo de Experiencia: Ciencia Política. Area General: Opinión Pública, Administración Pública, Relaciones Internacionales. Grupo de Experiencia: Ciencias Económicas. Area General: Organización y Dirección de Empresas. 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. Cultura Institucional en la APF.
	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		

BASES DE PARTICIPACION PARA LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 12/2015, DIRIGIDA A TODO (A) INTERESADO (A) QUE DESEE INGRESAR AL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

REQUISITOS DE PARTICIPACION	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano (a) mexicano (a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero (a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro (a) de algún culto y no estar inhabilitado (a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal; en caso de verse favorecido con el resultado del concurso, a partir de su ingreso no desempeñar otro empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal y en caso contrario, contar con el dictamen de compatibilidad de empleo respectivo; que la documentación presentada como original sea auténtica, asumiendo la responsabilidad legal y administrativa en caso de no ser así, y; presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para el caso. El requisito referido a tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público (fracción III del artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la administración Pública Federal), se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el Comité Técnico de Selección, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo. En apego al artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de los candidatos, elegirá de los aspirantes que pasan a la etapa de entrevista a los que considere aptos para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas (los que acrediten o superen el puntaje mínimo de aptitud), los cuales serán considerados como finalistas.

**DOCUMENTACION
REQUERIDA**

Los y las aspirantes deberán presentar para su cotejo, **en original legible o copia certificada y copia simple**, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica:

1. Currículum vitae actualizado, detallado y firmado, en cuatro tantos.
2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.
3. Documento que acredite el nivel de estudios requerido por perfil del puesto para el que concursa. En caso de que el perfil del puesto requiera nivel licenciatura o postgrado titulado, se deberá presentar el Título y/o la Cédula Profesional correspondiente. **Si el Título y/o la Cédula Profesional está en trámite (con antigüedad de un año)**, se podrá presentar el documento que avale dicho trámite ante la Secretaría de Educación Pública y/o el acta del examen profesional aprobatorio y/u oficio original de la institución educativa donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios y la tira de materias cursadas. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca como requisitos de escolaridad el nivel de Pasante, se tendrá que presentar el documento oficial que así lo acredite, como puede ser la Carta de Pasante o documento (oficio y tira de materias) donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios correspondiente. En el caso de contar con estudios en el extranjero, se deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. **Los y las aspirantes podrán cubrir escolaridades de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado de Especialidad, Maestría y/o Doctorado** en las áreas de estudio y carreras que establece el perfil del puesto en concurso, de acuerdo a la normatividad aplicable. La acreditación de títulos o grados de los y las aspirantes se realizará a través del Título y/o la Cédula Profesional registrados ante la Secretaría de Educación Pública.
4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte o cartilla militar).
5. Registro Federal de Contribuyentes (RFC) (alta en el SAT) u otro documento oficial donde se identifique dicho RFC. En caso de que el RFC, incluyendo homoclave, registrado en la página personal de trabajaen no coincida con el que aparece en el documento de alta del SAT o el documento oficial que se presente, será motivo de descarte del aspirante en el concurso correspondiente.
6. Cartilla militar liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años).
7. Comprobante que avale los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto (ejemplo: carta de la empresa en hoja membretada donde se indique la fecha de ingreso, puestos ocupados y fecha de baja; recibo de pago; alta en instituciones de seguridad social; contrato laboral; hojas de servicio; declaraciones fiscales; contratos; recibos de honorarios; etc.), en las áreas que requiera el perfil del puesto en concurso.
8. Documento que acredite el nivel de estudios del idioma correspondiente, sólo en caso de que sea requerido por el perfil del puesto en concurso.
9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado (a) para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro (a) de algún culto y de que la documentación presentada es auténtica. Este formato le será proporcionado por la Secretaría de Educación Pública durante la revisión documental.
10. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado (a) por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable.
11. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso (pantalla inicial de bienvenida de su página personal de trabajaen) y la impresión de la invitación que recibe vía trabajaen.

	12. La o el aspirante que sea servidor (a) público (a) de carrera titular que desee acceder (promoción) a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía al que ocupa, deberá presentar al menos dos evaluaciones de desempeño anuales, las cuales pueden ser las últimas que haya aplicado el (la) servidor (a) público (a) de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores (as) públicos (as) considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores (as) públicos (as) de carrera titulares. Las evaluaciones mencionadas se acreditarán en el momento de la revisión documental, sin embargo en el caso de que el (la) servidor (a) público (a) no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no se le exigirán éstas y en su lugar el Comité Técnico de Selección solicitará a la dependencia la información necesaria para tales fines. La Secretaría de Educación Pública se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento o etapa del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en el sistema www.trabajaen.gob.mx por los y las aspirantes para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos; de no acreditarse su existencia o autenticidad se les descalificará o, en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Educación Pública, la cual a su vez, se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. En ningún caso, la Secretaría de Educación Pública solicitará prueba de no gravidez y de VIH (SIDA).	
REGISTRO DE ASPIRANTES	El registro de los y las aspirantes al concurso se realizará del 11 al 26 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.	
	ACTIVIDAD	FECHA O PLAZO
	Publicación	11 de marzo de 2015
	Etapa I: Revisión curricular de forma automatizada, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx (Registro de aspirantes)	Del 11 al 26 de marzo de 2015
	Etapa II: Examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades.	Del 31 de marzo al 8 de junio de 2015
	Etapa III: Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental.	Del 31 de marzo al 8 de junio de 2015
	Etapa IV: Entrevista	Del 31 de marzo al 8 de junio de 2015
	Etapa V: Determinación	Del 31 de marzo al 8 de junio de 2015

	Nota: Las fechas programadas para estas etapas están sujetas a cambios, previo aviso a los y las participantes inscritos a través del portal www.trabajaen.gob.mx, por medio de su cuenta personal, dichos cambios pueden darse en atención de alguna de las siguientes situaciones: avance que presente el proceso de evaluaciones; el número de aspirantes que se registran; la disponibilidad de espacios para la aplicación de las evaluaciones; la disponibilidad de equipo de cómputo y/o problemas técnicos del mismo; bloqueo al acceso de las instalaciones; suspensión parcial o total del proceso debido a disposición oficial; agenda de los y las integrantes del Comité Técnico de Selección y situaciones de emergencia como fenómeno natural y/o problema de salud, entre otros que afecten el desarrollo del concurso. Las fechas que aparecen en la página www.trabajaen.gob.mx respecto a las etapas II, III, IV y V, corresponden a la fecha terminal de la misma, ya que el sistema que administra la Secretaría de la Función Pública así lo considera.
TEMARIOS Y GUIAS	Los temarios referentes al examen de conocimientos se encuentran a disposición de los y las aspirantes en la página electrónica de la Secretaría de Educación Pública www.sep.gob.mx (menú: Trámites y servicios.- opción ingreso SPC.- temarios)(http://www.sep.gob.mx/es/sep1/Tramites_y_Servicios) y en el portal www.trabajaen.gob.mx, a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación. Las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las Habilidades Gerenciales/directivas que se encontrarán disponibles para su consulta en la página electrónica www.trabajaen.gob.mx.
PRESENTACION DE EVALUACIONES	La Secretaría de Educación Pública comunicará la fecha, hora y lugar en que los y las aspirantes deberán presentarse para la aplicación del examen de conocimientos y las evaluaciones de habilidades, a través del sistema trabajaen. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen y/o evaluaciones. Una vez transcurrido el tiempo de tolerancia, por ningún motivo se aplicará el examen y/o evaluaciones. Asimismo, no se aplicará el examen y/o las evaluaciones si el o la participante no presentan la documentación requerida por la dependencia. Los resultados aprobatorios de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en los procesos de selección tendrán vigencia de un año. La vigencia de los resultados de la evaluación de habilidades es de un año, contado a partir de su acreditamiento, toda vez que se trata de la misma evaluación en todos los concursos del Servicio Profesional de Carrera, tiempo en el cual el o la aspirante podrá: - Participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, y - Hacer valer dichos resultados en esos concursos con las capacidades (habilidades) requeridas en el perfil del puesto (es decir, sean idénticas a las ya acreditadas). La aplicación del resultado aprobatorio (examen de conocimientos y evaluación de habilidades) obtenido en el concurso anterior el sistema lo registra automáticamente (en el caso del examen de conocimientos sólo si se aplica el mismo temario), en caso contrario deberá solicitarse en forma escrita (oficio, fax, o correo electrónico) al Comité Técnico de Selección, a través de la Dirección del Servicio Profesional de Carrera, Control y Evaluación antes del inicio de la aplicación del examen y/o de la evaluación de habilidades.
REVISION DE EXAMENES	En los casos en que el Comité Técnico de Selección correspondiente determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación.
REGLAS DE VALORACION	- Número de exámenes de conocimientos: 1 - Número de evaluaciones de habilidades: 2 - Calificación mínima aprobatoria de conocimientos: 80 - Descarte en las evaluaciones de habilidades: Será motivo de descarte si la o el aspirante no obtiene como calificación igual o superior a 70 en cada una de las dos evaluaciones aplicadas.

	5.- Número de especialistas que auxiliarán al Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevistas: Se tendrán tres especialistas, uno por cada uno de los (as) Titulares del Comité Técnico de Selección, si éste último lo establece en las sesiones de Instalación y Planeación de Entrevista y Determinación. 6.- Número mínimo de candidatos (as) a entrevistar: 3, si el universo lo permite; en caso de que el volumen sea menor, se entrevistará a todos; en caso de que el volumen sea mayor a 10, se entrevistará hasta 10 participantes en orden de prelación. 7.- Número de candidatos (as) que se continuarán entrevistando, en caso de no contar con al menos un (a) finalista de los primeros 3 entrevistados: 3, si el universo lo permite; en caso de que el volumen sea menor, se entrevistará a todos (as); en caso de que el volumen sea mayor a 10, se entrevistará hasta 10 participantes en orden de prelación. 8.- Puntaje mínimo de aptitud (para pasar a la etapa de determinación): 80 9.- Criterio a aplicar en la entrevista: a) Predicción de comportamientos a partir de evidencias en experiencias previas; b) Objetividad de la evidencia obtenida (ejemplos concretos); c) Suficiencia de la evidencia obtenida (cantidad de ejemplos), y d) Relevancia de la evidencia obtenida con los requisitos del puesto. 10.- El (la) ganador (a) del concurso: el finalista (pasa a la etapa de determinación) que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación (puntaje) Definitiva.		
	El proceso de selección considera cinco etapas: I) Revisión curricular; II) Examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades; III) Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, IV) Entrevista, y V) Determinación. La etapa I del proceso de selección (revisión curricular) tiene como propósito determinar si el candidato continúa en el concurso, por lo que su acreditación no otorgará puntaje alguno. Por cada concurso se asignarán 100 puntos sin decimales, que serán distribuidos únicamente entre las etapas II (examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades), III (Evaluación de la experiencia y valoración del mérito) y IV (entrevista) del proceso de selección, quedando de la siguiente manera:		
	ETAPA	SUBETAPA	PUNTOS
	II Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	Examen de conocimientos	25
		Evaluaciones de habilidades	15
	III Evaluaciones de la experiencia y valoración del mérito	Evaluación de la experiencia	20
		Valoración del mérito	10
	IV Entrevista	Entrevista	30
Total:		100	
SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL	Para efectos de continuar en el concurso, los y las aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes. Será motivo de descarte si el o la participante no aprueba el examen de conocimientos y las evaluaciones de habilidades. El examen de conocimientos (capacidades técnicas) constará de al menos 30 reactivos y la calificación mínima aprobatoria será de 80 sobre 100 y ésta se obtendrá considerando la cantidad de aciertos sobre el total de reactivos aplicados. Las evaluaciones de habilidades que se aplicarán serán las siguientes: Nivel de Enlace: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. Jefe (a) de Departamento: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. Subdirector (a) de área: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. Director (a) de área: Liderazgo y Negociación. Director (a) General Adjunto (a): Liderazgo y Negociación. Director (a) General: Visión Estratégica y Liderazgo. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito.		

El resultado que arroje la evaluación de la experiencia y valoración del mérito **no será motivo de descarte, sin embargo, es necesario que la o el aspirante reúna el requisito de años de experiencia que establece el perfil del puesto en concurso, en caso contrario será motivo de descarte.** La evaluación y valoración mencionadas, le dan la posibilidad al aspirante de obtener puntos, que sumados a los obtenidos en la Etapa II del proceso de selección que contempla el examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades, le ayudan para ubicarlo en un mejor lugar de prelación dentro del concurso. El máximo de puntos que pueden obtener en la Etapa III son: 20 puntos en la evaluación de la experiencia y 10 puntos en la valoración del mérito. **Para la obtención de los puntos mencionados, es imprescindible presentar en original y copia simple la evidencia documental que acredite el nivel de cumplimiento en cada uno de los elementos que se califican.**

En la **evaluación de la experiencia** se calificarán los siguientes elementos:

- 1.- Orden en los puestos desempeñados.-** Se calificará de acuerdo con el nivel jerárquico en la trayectoria laboral del candidato (último puesto desempeñado o que está desempeñando) en relación al puesto en concurso. Las personas que cuenten únicamente con una sola experiencia, cargo o puesto no serán evaluados en este rubro, al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación.
- 2.- Duración en los puestos desempeñados.-** Se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados del candidato. De manera específica, a través del número de años promedio por cargo o puesto que posea.
- 3.- Experiencia en el Sector Público.-** Se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados en el Sector Público. De manera específica, a través del tiempo acumulado en el Sector Público.
- 4.- Experiencia en el Sector Privado.-** La experiencia en el sector privado se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados en el Sector Privado. De manera específica, a través del tiempo acumulado en el Sector Privado.
- 5.- Experiencia en el Sector Social.-** La experiencia en el Sector Social se calificará de acuerdo con la existencia o experiencia en el Sector Social.
- 6.- Nivel de Responsabilidad.-** El nivel de responsabilidad se calificará de acuerdo con la opción de respuesta seleccionada por el o la aspirante, entre las 5 posibles opciones establecidas en el formato de evaluación, respecto a su trayectoria profesional. Las opciones son las siguientes:
 - a) He desempeñado puestos donde he desarrollado una serie de actividades sencillas y similares entre sí.
 - b) He desarrollado puestos que requieran coordinar una serie de funciones y actividades similares y relacionadas entre sí.
 - c) He desempeñado puestos que requieran coordinar una serie de funciones de naturaleza diferente.
 - d) He desempeñado puestos que requieran dirigir un área con funciones de naturaleza diferente.
 - e) He desempeñado puestos que requieran dirigir diversas áreas que contribuyan al desarrollo de los planes estratégicos de una o varias unidades administrativas o de negocio.
- 7.- Nivel de Remuneración.-** El nivel de remuneración se calificará de acuerdo con la remuneración bruta mensual en la trayectoria laboral del candidato. De manera específica, comparando la remuneración bruta mensual del puesto actual (en su caso el último) y la del puesto en concurso.
- 8.- Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante.-** La relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante se calificará de acuerdo con la coincidencia entre la Rama de Cargo o puesto en el currículum vitae del candidato registrado por el (la) propio (a) candidato (a) en www.trabajaen.gob.mx con la rama de cargo o puesto vacante en concurso.
- 9.- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.-** La experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante se calificará de acuerdo con la permanencia en el puesto o puestos inmediatos inferiores al de la vacante. De manera específica, a través del número de años acumulados en dichos puestos.

	10.- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.- La aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante se calificará de acuerdo con la evaluación del desempeño en el puesto o puestos inmediatos inferiores al de la vacante. De manera específica, a través de los puntos de la calificación obtenida en la última evaluación del desempeño de dichos puestos. 11.- Otros elementos que establezcan en la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal o CTP, previa aprobación de la Unidad conforme a las particulares de la dependencia, los cuales podrán representar hasta el 25% del resultado de esta sub etapa. Para obtener el puntaje referido a la evaluación de la experiencia, la o el aspirante deberá presentar la documentación que avalé el cumplimiento a cada elemento, la cual puede ser entre otras: carta original de la empresa en hoja membretada; hoja de servicios; contrato laboral; recibos de pago; alta y baja en instituciones de seguridad social, etc. La documentación deberá especificar claramente el estatus del elemento sobre el cual desea obtener puntos, ejemplo: elemento 2, señalar los puestos que ocupó y el tiempo de permanencia en cada uno de ellos; elemento 6, señalar las funciones y actividades realizadas en los puestos ocupados. Para otorgar una calificación, respecto de los elementos anteriores, se considerará lo siguiente: • Los y las aspirantes serán calificados en el orden en los puestos desempeñados (elemento 1), salvo cuando cuenten con una sola experiencia, cargo o puesto previos. • A todos los y las aspirantes se les calificarán los elementos 2 al 8. • Quienes ocupen o hayan ocupado uno o más de los cargos o puestos inmediatos inferiores al de la vacante serán calificados en el elemento 9. • Quienes cuenten con resultados en la evaluación del desempeño del sistema en uno o más de los cargos o puestos inmediatos inferiores al de la vacante serán calificados en el elemento 10. En la valoración del mérito se calificarán los siguientes elementos: 1.- Acciones de desarrollo profesional.- Las acciones de desarrollo profesional se calificarán una vez emitidas las disposiciones previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 2.- Resultados de las evaluaciones del desempeño.- Los resultados de las evaluaciones del desempeño se calificarán de acuerdo con las calificaciones de los servidores públicos de carrera titulares en las evaluaciones de desempeño anual. De manera específica, a través de los puntos de la calificación obtenida en la última evaluación del desempeño anual. 3.- Resultados de las acciones de capacitación.- Los resultados de las acciones de capacitación se calificarán de acuerdo con las calificaciones de las acciones de capacitación. De manera específica, a través del promedio de las calificaciones obtenidas por el servidor público de carrera titular en el ejercicio fiscal inmediato anterior. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieren autorizado acciones de capacitación para el servidor público de carrera titular, no será calificado en este elemento. 4.- Resultados de procesos de certificación.- Los resultados de los procesos de certificación se calificarán de acuerdo con las capacidades profesionales certificadas. De manera específica, a través del número de capacidades profesionales certificadas vigentes logradas por los servidores públicos de carrera titulares en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera. 5.- Logros.- Los logros se refieren al alcance de un objetivo relevante de la o el candidato en su labor o campo de trabajo, a través de aportaciones que mejoraron, facilitaron, optimizaron o fortalecieron las funciones de su área de trabajo, el logro de metas estratégicas o aportaron beneficio a la ciudadanía, sin generar presiones presupuestales adicionales, ni perjudicar o afectar negativamente los objetivos de otra área, unidad responsable o de negocios. De manera específica, se calificarán a través del número de logros obtenidos por el candidato. En virtud de lo anterior, se considerarán como logros, los siguientes: • Certificaciones en competencias laborales o en habilidades profesionales distintas a las consideradas para el Servicio Profesional de Carrera.

- Publicaciones especializadas (gacetas, revistas, prensa o libros) relacionados a su campo de experiencia.
- Otras que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública.

En ningún caso se considerarán logros de tipo político o religioso.

6.- Distinciones.- Las distinciones se refieren al honor o trato especial concedido a una persona por su labor, profesión o actividad individual. De manera específica, se calificarán a través del número de distinciones obtenidas. En virtud de lo anterior, se considerará como una distinción, las siguientes:

- Fungir como presidente (a), vicepresidente (a) o miembro (a) fundador (a) de Asociaciones u Organizaciones no Gubernamentales (Científicas, de Investigación, Gremiales, Estudiantiles o de Profesionistas).
- Título Grado Académico Honoris Causa otorgado por Universidades o Instituciones de Educación Superior.
- Graduación con Honores o con Distinción.
- Otras que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública.

En ningún caso se considerarán distinciones del tipo político o religioso.

7.- Reconocimientos y premios.- Los reconocimientos o premios se refieren a la recompensa o galardón otorgado por agradecimiento o reconocimiento al esfuerzo realizado por algún mérito o servicio en su labor, profesión o actividad individual. De manera específica, se calificarán a través del número de reconocimientos o premios obtenidos. En virtud de lo anterior, se considerará como un reconocimiento o premio, los siguientes:

- Premio otorgado a nombre del o la aspirante.
- Reconocimiento por colaboración, ponencias o trabajos de investigación a nombre del o la aspirante en congresos, coloquios o equivalentes.
- Reconocimiento o premio por antigüedad en el servicio público.
- Primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos y abiertos.
- Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública.

En ningún caso se considerarán reconocimientos o premios de tipo político, religioso o que sean resultado de la suerte, a través de una selección aleatoria, sorteo o equivalente.

8.- Actividad destacada en lo individual.- La actividad destacada en lo individual se refiere a la obtención de los mejores resultados, sobresaliendo en una profesión o actividad individual o ajena a su campo de trabajo, del resto de quienes participan en la misma. De manera específica, se calificará a través del número de actividades destacadas en lo individual comprobadas. En virtud de lo anterior, se considerarán como actividades destacadas, las siguientes:

- Título o grado académico en el extranjero con reconocimiento de validez oficial por la Secretaría de Educación Pública (apostillado).
- Patentes a nombre del o la aspirante.
- Servicios o misiones en el extranjero.
- Derechos de autor a nombre del o la aspirante.
- Servicios del voluntario, altruismo o filantropía (No incluye donativos).
- Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública.

En ningún caso se considerarán actividades destacadas de tipo político o religioso.

9.- Otros estudios.- Se calificarán de acuerdo con los estudios adicionales a los requeridos por el perfil del puesto vacante en concurso. De manera específica, a través del estudio o grado máximo de estudios concluido reconocido por la Secretaría de Educación Pública, que sea adicional al nivel de estudio y grado de avance al requerido en el perfil del puesto

	vacante en concurso. 10.- Otros elementos que establezcan en la Unidad o CTP, previa aprobación de la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, conforme a las particulares de la dependencia, los cuales podrán representar hasta el 25% del resultado de esta sub etapa. Para obtener el puntaje referido a la valoración de mérito, se deberá presentar la documentación que avale el cumplimiento del elemento correspondiente, la cual puede ser entre otras: evaluaciones del desempeño; menciones honoríficas; premios, resultados de capacitación; investigación y/o aportación al ramo. La documentación deberá especificar claramente el estatus del elemento sobre el cual desea obtener puntos, ejemplo: elemento 2, calificación obtenida en la evaluación del desempeño y firma del evaluador (Si es Servidor Público de Carrera Titular del nivel inferior al puesto en concurso, deberá presentar Evaluaciones del Desempeño respectivas con el resultado satisfactorio o mayor, en el puesto que ocupa (Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal). Para otorgar una calificación, respecto de los elementos anteriores, se considerará lo siguiente: • En tanto se emitan las disposiciones previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, ningún (a) candidato (a) será evaluado en el elemento 1. • Todos los (as) candidatos (as) que sean servidores públicos de carrera titulares, sin excepción, serán calificados en los elementos 2 a 4. • Todos los (as) candidatos (as), sin excepción, serán calificados en los elementos 5 a 9. Los resultados obtenidos en las sub etapas de la Etapa III serán considerados en el sistema de puntuación general, sin implicar el descarte de los (as) candidatos (as). Se considerarán finalistas (pasan a la etapa de determinación) a quienes acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud que es 80. Si hay empate, el Comité Técnico de Selección resolverá el resultado del concurso de acuerdo a lo señalado en el numeral 236 del Acuerdo citado en el primer párrafo de esta convocatoria. Los y las aspirantes que pasen a la etapa de determinación como aptos para cubrir el puesto y no resulten ganadores (as) en el concurso, serán considerados (as) finalistas en la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Secretaría de Educación Pública, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados (as), en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Educación Pública, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique. Cuando el (la) ganador (a) del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo (a) en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VI del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. (Guardar reserva de la información, documentación y en general, de los asuntos que conozca, en términos de la ley de la materia).
REVISION DOCUMENTAL	Para poder acreditar la revisión documental, es indispensable presentar la totalidad de la siguiente documentación en original y número de copias simples señaladas, en caso contrario se le descartará del concurso: • Currículum Vitae detallando periodo de tiempo en cada puesto y funciones realizadas (no el registrado en trabajaen), firmado en todas las hojas con tinta azul, sin engargolar. Entregar 4 copias. • Impresión del folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx (carátula inicial de la página personal) para el concurso e impresión de la invitación que recibe por trabajaen. Entregar 1 copia. • Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. Entregar

	1 copia. • Documento que acredite el nivel de estudios requerido por perfil del puesto para el que concursa. En caso de que el perfil del puesto requiera nivel licenciatura o postgrado titulado, se deberá presentar el Título y/o la Cédula Profesional correspondiente. Si el Título y/o la Cédula Profesional está en trámite (con antigüedad de un año), se podrá presentar el documento que avale dicho trámite ante la Secretaría de Educación Pública y/o el acta del examen profesional aprobatorio y/u oficio original de la institución educativa donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios y la tira de materias cursadas. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca como requisitos de escolaridad el nivel de Pasante, se tendrá que presentar el documento oficial que así lo acredite, como puede ser la Carta de Pasante o documento (oficio y tira de materias) donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios correspondiente. En el caso de contar con estudios en el extranjero, se deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Los y las aspirantes podrán cubrir escolaridades de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado de Especialidad, Maestría y/o Doctorado en las áreas de estudio y carreras que establece el perfil del puesto en concurso, de acuerdo a la normatividad aplicable. La acreditación de títulos o grados de los y las aspirantes se realizará a través del Título y/o la Cédula Profesional registrados ante la Secretaría de Educación Pública. Entregar 1 copia. • Documento que acredite el nivel de estudios del idioma correspondiente, sólo en caso de que sea requerido por el perfil del puesto en concurso. Entregar 1 copia. • Comprobante que avale los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto (ejemplo: carta de la empresa en hoja membretada donde se indique la fecha de ingreso, puestos ocupados y fecha de baja; recibo de pago; alta en instituciones de seguridad social; contrato laboral; hojas de servicio; declaraciones fiscales; contratos; recibos de honorarios; etc.), en las áreas que requiera el perfil del puesto en concurso. • Identificación oficial vigente con fotografía y firma (credencial para votar con fotografía o pasaporte o cartilla militar). Entregar 1 copia. • Registro Federal de Contribuyentes (RFC) (alta en el SAT) u otro documento oficial donde se identifique dicho RFC. En caso de que el RFC, incluyendo homoclave, registrado en la página personal de trabajo 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 trabajeen.
PUBLICACION DE RESULTADOS	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx , identificándose al aspirante con su número de folio asignado por dicho sistema. La consulta se puede hacer por medio del sitio web: http://www.trabajaen.gob.mx
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	16. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 17. Los datos personales de los y las concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 18. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 19. Los y las concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la dependencia, ubicada en Av. Universidad No. 1074, Piso 3, Colonia Xoco, Delegación Benito Juárez, México, D.F., C.P. 03330. La inconformidad deberá presentarse por escrito, dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha en que se presentó el acto motivo de la inconformidad, en términos de lo dispuesto por el artículo 69 fracción X de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 93 al 96 de su Reglamento. Página Web http://www.oic.sep.gob.mx/portal3/quejas2.php Los y las aspirantes podrán interponer el recurso de revocación ante la Secretaría de la Función Pública, ubicada en Av. Insurgentes Sur No. 1735, Col. Guadalupe Inn, México, D.F., 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. 20. Durante el desarrollo y aplicación de la etapa II no se permitirá el uso de teléfonos celulares, computadora de mano, dispositivo de CD, DVD, memorias portátiles de computadoras, cámaras fotográficas, calculadoras, así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones, salvo que en las bases de la convocatoria se autorice o requiera de utilización como medio de apoyo para la evaluación.
RESOLUCION DE DUDAS Y ATENCION A USUARIOS	Con la finalidad de garantizar la debida atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación al presente concurso, la Secretaría de Educación Pública pone a la orden los correos electrónicos: ingreso_sep@sep.gob.mx, sofiach@sep.gob.mx, teresa.nunez@sep.gob.mx y jigonzz@sep.gob.mx, así como el número telefónico: 3601 1000 con las extensiones: 59971, 59966, 59822, 59961, 59962, en un horario de lunes a viernes de 09:00 a 15:00 y 16:30 a 18:00 hrs.

México, Distrito Federal, a 11 de 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 13/2015

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) GENERAL ADJUNTO DE INNOVACION Y CALIDAD		
Nivel Administrativo	11-714-1-CFLA001-0000080-E-C-J Director (a) General Adjunto	Número de Vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$85,888.92 (Ochenta y cinco mil ochocientos ochenta y ocho pesos, 92/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Innovación, Calidad y Organización (DGICO)	Sede	México, D.F.
Funciones Principales:	1. Coordinar el diseño del marco metodológico a que deben sujetarse las Unidades Administrativas de la Secretaría en relación a los programas de modernización e innovación; 2. Coordinar el desarrollo e integración de las investigaciones en materia de innovación, para seleccionar las mejores prácticas que puedan ser aplicadas en el ámbito de la Secretaría; 3. Proponer y coordinar el programa de difusión de las políticas y los criterios técnicos para la innovación y modernización administrativa de las Unidades Administrativas, Organos Desconcentrados y, en su caso, Entidades del Sector Educativo; 4. Diseñar las acciones para la difusión de los procesos de cambios exitosos entre las Unidades Administrativas que integran la Secretaría y el marco metodológico utilizado en los mismos, con el fin de replicarlos en los demás ámbitos de la dependencia; 5. Dar seguimiento a las acciones de innovación en la Secretaría y sus Organos Desconcentrados, de conformidad con la normatividad aplicable; 6. Evaluar y establecer controles para la observancia de los programas, políticas y los criterios para la innovación y modernización administrativa de las Unidades Administrativas de la SEP; 7. Coordinar el sistema de indicadores de las acciones de innovación de las Unidades Administrativas y Organos Desconcentrados con el fin de integrar los informes correspondientes al Sector Educativo; 8. Coordinar el diseño del marco metodológico a que deben sujetarse las Unidades Administrativas de la Secretaría en relación a los programas de calidad; 9. Proponer y coordinar el programas de difusión de las políticas y los criterios técnicos para la calidad de las Unidades Administrativas, Organos Desconcentrados y, en su caso, Entidades Educativas; 10. Proponer los mecanismos de difusión en el Sector Educativo de los programas, políticas y criterios técnicos en materia de calidad y mejora de procesos; 11. Proponer y coordinar los programas de información y sensibilización para que las Unidades Administrativas de la Secretaría establezcan y difundan los estándares de los servicios que brindan y los mejoren continuamente; 12. Coordinar la formulación y diseño de modelos, manuales, procedimientos e instrumentos de trabajo de las Unidades Administrativas para la implantación de sistemas de gestión de la calidad; 13. Evaluar y establecer controles para la observancia de los programas, políticas y los criterios para la calidad y mejora de procesos de la Unidades Administrativas de la SEP;		

	14. Proponer los mecanismos de difusión en el Sector Educativo de los programas, políticas y criterios técnicos en materia de mejora regulatoria; 15. Coordinar la incorporación a la normateca de las disposiciones de aplicación interna y las modificaciones a éstas, que expida directamente la Secretaría; 16. Dirigir el proceso de análisis normativo y la inscripción de los trámites de las Unidades Administrativas y Organos Desconcentrados de la Secretaría en el Registro Federal de Trámites y Servicios; 17. Evaluar y establecer controles para la observancia de los programas, políticas y los criterios para la mejora regulatoria de las Unidades Administrativas de la SEP; 18. Proponer acciones para la promoción, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables, la descentralización de los trámites y servicios hacia las Entidades Federativas. 19. Difundir los lineamientos en materia de transparencia y combate a la corrupción a las Unidades Administrativas del Sector Educativo; y 20. Determinar las líneas de acción para integrar el programa del Sector en materia de transparencia y combate a la corrupción.	
Perfil:	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carreras Genéricas: Derecho, Administración, Contaduría, Economía, Ciencias Políticas y Administración Pública, Psicología. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Ingeniería.
		Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.
	Experiencia Laboral	Mínimo 7 años de experiencia en: Grupo de Experiencia: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area General: Teoría y Métodos Generales, Derecho y Legislación Nacionales. Grupo de Experiencia: Ciencias Económicas. Area General: Organización y Dirección de Empresas, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos. Grupo de Experiencia: Ciencia Política. Area General: Administración Pública.
		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 VINCULACION CON UNIDADES CENTRALES		
Nivel Administrativo	11-114-1-CFMB002-0000238-E-C-T Director (a) de Area	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$65,671.18 (Sesenta y cinco mil seiscientos setenta y un pesos 18/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Coordinación General de Delegaciones Federales de la Secretaría de Educación Pública. (CGDFSEP)	Sede	México, D.F.
Funciones Principales:	1. Establecer con las áreas centrales de la Secretaría de Educación Pública las bases de colaboración para contribuir en la ejecución y seguimiento de los programas educativos federales; 2. Dar seguimiento al cumplimiento de acuerdos y bases de colaboración con las áreas centrales de la Secretaría de Educación Pública; 3. Fijar los mecanismos para la participación de las Delegaciones Federales de la Secretaría de Educación Pública en los Estados de la República en la aplicación de instrumentos de evaluación en los Estados de la República a docentes y alumnos, coadyuvando a la correcta implementación de los mismos;		

	4. Representar al Coordinador General y/o al Director General Adjunto en las convocatorias, reuniones o comités coordinados con las unidades responsables de la Secretaría de Educación Pública previa autorización; 5. Establecer con las unidades responsables de la Secretaría de Educación Pública, el desarrollo de procesos de seguimiento y/o levantamiento de información que contribuyan a evaluar los programas educativos federales en los Estados; 6. Gestionar ante las áreas centrales de la Secretaría de Educación Pública los documentos normativos y de difusión necesarios para la operación de los programas educativos federales en los Estados; 7. Establecer con las áreas centrales de la Secretaría de Educación Pública las bases de colaboración para la recepción de trámites y servicios que se ofrecen en las Delegaciones Federales de la Secretaría de Educación Pública en los Estados de la República; 8. Gestionar ante las áreas centrales de la Secretaría de Educación Pública la capacitación necesaria para el personal que realiza la recepción de trámites educativos en la Coordinación General de Delegaciones Federales de la Secretaría de Educación Pública; 9. Desarrollar y proponer procedimientos operativos para la atención de los trámites y servicios que presta la Secretaría de Educación Pública a través de las Delegaciones Federales de la Secretaría de Educación Pública en los Estados de la República; 10. Gestionar ante las áreas centrales de la Secretaría de Educación Pública los documentos normativos y de difusión necesarios para la operación de los trámites y servicios educativos que prestan las Delegaciones Federales de la Secretaría de Educación Pública en los Estados; 11. Establecer comunicación con los responsables de las áreas centrales de la Secretaría de Educación Pública para atender las problemáticas referentes a temas educativos que se presenten en los Estados; y 12. Gestionar con las áreas centrales de la Secretaría de Educación Pública la información sobre temas coyunturales, para que por conducto de la Coordinación General de Delegaciones Federales de la Secretaría de Educación Pública se provea de la misma a las Delegaciones Federales de la Secretaría de Educación Pública en los Estados de la República, contribuyendo a la solución de conflictos.	
Perfil y Requisitos:	Escolaridad	Área de General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Derecho, Arquitectura, Mercadotecnia, Ciencias Sociales, Sociología, Psicología, Periodismo, Ciencias Políticas y Administración Pública, Comunicación, Contaduría, Administración, Economía, Relaciones Internacionales, Educación, Humanidades. Área de General: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Matemáticas y Actuaría. Área de General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Ingeniería, Sistemas y Calidad, Computación e Informática, Geografía, Arquitectura, Diseño, Artes. Área de General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Arquitectura, Artes, Comunicación Gráfica, Psicología, Humanidades y Educación. 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: Matemáticas. Área General: Estadística. Grupo de Experiencia: Ciencias Tecnológicas. Área General: Tecnología Industrial. Grupo de Experiencia: Ciencias Económicas. Área General: Economía del Cambio Tecnológico, Economía Sectorial, Organización y Dirección de Empresas. Grupo de Experiencia: Ciencias Jurídicas y Derecho. Área General: Derecho y Legislación Nacionales, Defensa Jurídica y Procedimientos.

		Grupo de Experiencia: Ciencia Política. Area General: Ciencias Políticas, Administración Pública, Opinión Pública. Grupo de Experiencia: Pedagogía. Area General: Teoría y Métodos Educativos, Organización y Planificación de la Educación. Grupo de Experiencia: Sociología Area General: Sociología del Trabajo. Grupo de Experiencia: Lógica. Area General: Metodología. Grupo de Experiencia: Demografía. Area General: Demografía General. Grupo de Experiencia: Historia. Area General: Historia General, Historia por Especialidad. Grupo de Experiencia: Psicología. Area General: Psicología General. Grupo de Experiencia: Ciencias de las Artes y las Letras. Area General: Arquitectura.
	Habilidades Gerenciales	1. Liderazgo. 2.- Negociación.
	Capacidades Técnicas	1. Nociones Generales de la Administración Pública Federal.
	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 DONATIVOS		
Nivel Administrativo	11-700-1-CFMA002-0000201-E-C-O 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	Oficialía Mayor (OM)	Sede	México, D.F.
Funciones Principales:	- Definir los criterios para la revisión de las solicitudes de donativos presentados por las asociaciones no lucrativas; - Emitir los resultados del análisis de las solicitudes de donativos para determinar su elegibilidad; - Asesorar a las asociaciones en la documentación a presentar para la solicitudes de un donativo; - Planear la comprobación de los donativos para dar seguimiento a todos los expedientes con proyectos de donativos; - Coordinar el seguimiento a la comprobación de los donativos para integrar el expediente con la documentación que acredite la aplicación del donativo; - Asesorar a las donatarias en las dudas que presentan en la comprobación del recurso para que la documentación comprobatoria que presenten esté de acuerdo a la normatividad establecida; - Notificar al jefe inmediato los resultados del análisis de las comprobaciones de los donativos para determinar el cumplimiento al contrato; - Proponer las acciones a seguir cuando no se compruebe el donativo para dar cumplimiento a la normatividad aplicable; - Coordinar la entrega de información a los órganos de fiscalización y de transparencia para cumplir en tiempo y forma; - Analizar los resultados de las auditorías para proponer las acciones a realizarse; - Presentar las propuestas para la atención de las recomendaciones u observaciones generadas por los órganos de fiscalización para cumplir en tiempo y forma; y - Presentar las propuestas para la atención a las solicitudes de transparencia para cumplir en tiempo y forma.		

Perfil:	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carreras Genéricas: Ciencias Políticas y Administración Pública, Administración, Economía, Contaduría y Derecho. 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: Ciencias Políticas, Administración Pública. Grupo de Experiencia: Ciencias Económicas. Area General: Organización y Dirección de Empresas. Grupo de Experiencia: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area General: Derecho y Legislación Nacionales.
	Habilidades Gerenciales	1. Liderazgo. 2. Negociación.
	Capacidades Técnicas	1. Recursos Humanos-Relaciones Laborales, Administración de Personal y Remuneraciones.
	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 PRESTACIONES SOCIALES Y ECONOMICAS		
Nivel Administrativo	11-711-1-CFNC003-0000409-E-C-M Subdirector (a) de Area	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$47,890.93 (Cuarenta y siete mil ochocientos noventa pesos 93/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Personal (DGP)	Sede	México, D.F.
Funciones Principales:	1. Revisar el cumplimiento de la respuesta al pliego general de demandas SEP-SNTE para el otorgamiento de las prestaciones al Personal de Apoyo y Asistencia a la Educación; 2. Supervisar el trámite y seguimiento para la realización y atención a los procesos transversales de vales de despensa, despensas, programa vacacional, eventos conmemorativos al día del niño, día de la madre, día del maestro, día del empleado SEP y festejo de fin de año del Personal de Apoyo y Asistencia a la Educación a fin de que se entreguen los pagos de las diferentes prestaciones y servicios a que tienen derecho los trabajadores en base al reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo del Personal de la Secretaría de Educación Pública; 3. Supervisar los procesos de prestaciones tales como: ayuda para la adquisición de anteojos nacionales, lentes de contacto y lentes intraoculares, ayuda para la compra de aparatos ortopédicos, auditivos y/p sillas de ruedas, ayuda para gastos escolares, ayuda para impresión de tesis, licencias de manejo y pago por defunción para el Personal de Apoyo y Asistencia a la educación; 4. Llevar a cabo ante la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios, de conformidad con la normatividad aplicable, los procedimientos de contrataciones de bienes o servicios establecidos en la ley de la materia, así como ante el comité de adquisiciones los procesos de adquisición, los trámites necesarios para las licitaciones públicas nacionales e internacionales, invitaciones a cuando menos tres personas, así como adjudicaciones directas autorizadas, que permiten solventar las necesidades del Personal de Apoyo y Asistencia a la Educación; 5. Verificar la integración y actualización del catálogo único de vestuario y equipo de trabajo al Personal de Apoyo y Asistencia a la Educación, así como llevar a cabo los procesos de licitación ante la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios, con la finalidad de que cuenten con los instrumentos de trabajo en buenas condiciones; 6. Supervisar que se cumplan los acuerdos establecidos con la Comisión Nacional Mixta de Escalafón con la finalidad de que sean atendidos en tiempo y forma;		

	7. Gestionar y autorizar los trámites para el pago del vestuario, calzado y prendas de protección para el Personal de Apoyo y Asistencia a la Educación de la Secretaría de Educación Pública; 8. Gestionar y emitir las autorizaciones para que se cumpla con el pago del programa de eventos conmemorativos al día del niño, día de la madre, día del maestro, día del empleado SEP y festejo de fin de año, de conformidad con el pliego general de demandas así como la respuesta al mismo para dar cumplimiento a las obligaciones suscritas en dichos instrumentos en beneficio de los trabajadores de la Secretaría de Educación Pública; 9. Supervisar y autorizar se otorguen los pagos de las diferentes prestaciones y servicios a que tiene derecho los trabajadores en base al reglamento de las condiciones generales de trabajo del personal de la Secretaría de Educación Pública; 10. Gestionar ante la DGRMyS los procedimientos para la contratación de acciones de capacitación para el programa de capacitación para los trabajadores de apoyo y asistencia a la educación del catálogo institucional de puestos y de apoyo y asistencia a la educación y no docentes del modelo de educación media superior y superior conforme a las disposiciones normativas aplicables; 11. Establecer los lineamientos para el otorgamiento de prestaciones educativas, culturales, recreativas y deportivas a los trabajadores de la Secretaría conforme a la normatividad aplicable; 12. Supervisar el programa de prestaciones sociales a través del seguimiento a la ejecución del presupuesto anual asignado, respecto a las prestaciones sociales que la Secretaría otorga a los trabajadores con la finalidad de contar con el recurso en tiempo; 13. Coordinar el desarrollo de la promoción y difusión de los programas de actividades sociales, culturales y deportivas para el personal de la Secretaría con la finalidad de que las prestaciones sean otorgadas en tiempo y forma conforme a la normatividad aplicable; 14. Coordinar programas de eventos infantiles tales como curso de primavera, verano y ludoteca que tengan como finalidad la recreación de los hijos de los trabajadores; 15. Supervisar el desarrollo de las actividades cívicas y deportivas, así como organizar los contingentes de la Secretaría para la participación en actos cívicos y eventos deportivos; 16. Apoyar y difundir las actividades de organizaciones sociales con la finalidad de brindar los apoyos que se requieran por parte de la Secretaría de Educación Pública; 17. Supervisar los servicios médicos con los que cuenta la Dirección General, a nivel central, a fin de otorgar atención médica de primer nivel, medicina preventiva y urgencias que mejoren los niveles de bienestar integral y calidad de vida del personal; 18. Coordinar las acciones de protección civil, para salvaguardar la integridad física del personal de la Dirección General, así como el de sus inmuebles; 19. Planear medidas preventivas de seguridad encaminadas a disminuir los riesgos para el personal de la Dirección General tales como: rutas de evacuación, equipo de seguridad, señalética, recorridos de detección de riesgos, educación en la prevención; 20. Coordinar la conformación de las brigadas de emergencia con personal de la Dirección General con la finalidad de mejorar los sistemas de seguridad interna en las instalaciones y disminuir los riesgos para el personal de la Secretaría; y 21. Solicitar y comprobar el presupuesto anual asignado para desarrollar acciones de seguridad y protección civil en la Dirección General de Personal.	
Perfil y Requisitos:	Escolaridad	Área de General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Derecho, Economía. 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. Área General: Organización y Dirección de Empresas.

	Habilidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades Técnicas	1. Recursos Humanos - Relaciones laborales, Administración de Personal y Remuneraciones.
	Idiomas extranjeros	No Requerido
	Otros	Disponibilidad para viajar.
El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Temarios		

Nombre del puesto	JEFE (A) DE DEPARTAMENTO DE ANALISIS Y APOYO		
Nivel Administrativo	11-111-1-CFOA002-0000164-E-C-P Jefe (a) de Departamento	Número de Vacantes	una
Percepción Mensual Bruta	\$19,432.72 (Diez y nueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Unidad de Asuntos Jurídicos (UAJ)	Sede	México, D.F.
Funciones Principales	1. Analizar y dictaminar los proyectos de declaratorias de monumentos y zonas de monumentos arqueológicos, artísticos e históricos, así como llevar a cabo el seguimiento de los trámites administrativos que correspondan a dichas declaratorias; 2. Analizar y dictaminar los proyectos de convenios, contratos y demás actos jurídicos consensuales que en su caso deban suscribir los servidores públicos de la Secretaría en el ejercicio de sus funciones que inciden en los ámbitos de la educación, la ciencia y la cultura, así como del Subsector Tecnológico; 3. Analizar y dictaminar los proyectos de convenios de cooperación científica, educativa, tecnológica y cultural de carácter interinstitucional e internacional en el ámbito de competencia de la Secretaría de Educación Pública; 4. Analizar y dictaminar los proyectos de oficios por los que se autoriza la salida al extranjero de monumentos arqueológicos y tramitar su expedición; 5. Analizar y formular los proyectos de dictámenes sobre las consultas de carácter jurídico que formulen los titulares de las Unidades Administrativas y Organos Desconcentrados de la Secretaría y Entidades del Sector Educativo acerca de las disposiciones jurídicas que inciden en el ámbito educativo, científico y cultural; 6. Proyectar las notas informativas y estudios jurídicos que en materia jurídico-educativa le sean solicitadas.		
Perfil	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Derecho.	
		Grado De Avance Escolar: Licenciatura o Profesional; Titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.	
	Experiencia Laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Grupo de Experiencia: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area General: Derecho y Legislación Nacionales.	
	Habilidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.	
	Capacidades Técnicas	1. Consultoría en el Sector Público.	
	Idiomas Extranjeros	No requerido.	
	Otros	Disponibilidad para viajar	
El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Temarios			

BASES DE PARTICIPACION PARA LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 13/2015, DIRIGIDA A TODO (A) INTERESADO (A) QUE DESEE INGRESAR AL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

REQUISITOS DE PARTICIPACION	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano (a) mexicano (a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero (a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro (a) de algún culto y no estar inhabilitado (a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal; en caso de verse favorecido con el resultado del concurso, a partir de su ingreso no desempeñar otro empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal y en caso contrario, contar con el dictamen de compatibilidad de empleo respectivo; que la documentación presentada como original sea auténtica, asumiendo la responsabilidad legal y administrativa en caso de no ser así, y; presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para el caso. El requisito referido a tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público (fracción III del artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la administración Pública Federal), se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el Comité Técnico de Selección, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo. En apego al artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de los candidatos, elegirá de los aspirantes que pasan a la etapa de entrevista a los que considere aptos para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas (los que acrediten o superen el puntaje mínimo de aptitud), los cuales serán considerados como finalistas.
DOCUMENTACION REQUERIDA	Los y las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Currículum vitae actualizado, detallado y firmado, en cuatro tantos. 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. 3. Documento que acredite el nivel de estudios requerido por perfil del puesto para el que concursa. En caso de que el perfil del puesto requiera nivel licenciatura o postgrado titulado, se deberá presentar el Título y/o la Cédula Profesional correspondiente. Si el Título y/o la Cédula Profesional está en trámite (con antigüedad de un año), se podrá presentar el documento que avale dicho trámite ante la Secretaría de Educación Pública y/o el acta del examen profesional aprobatorio y/u oficio original de la institución educativa donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios y la tira de materias cursadas. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca como requisitos de escolaridad el nivel de Pasante, se tendrá que presentar el documento oficial que así lo acredite, como puede ser la Carta de Pasante o documento (oficio y tira de materias) donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios correspondiente. En el caso de contar con estudios en el extranjero, se deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Los y las aspirantes podrán cubrir escolaridades de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado de Especialidad, Maestría y/o Doctorado en las áreas de estudio y carreras que establece el perfil del puesto en concurso, de acuerdo a la normatividad aplicable. La acreditación de títulos o grados de los y las aspirantes se realizará a través del Título y/o la Cédula Profesional registrados ante la Secretaría de Educación Pública.

	4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte o cartilla militar). 5. Registro Federal de Contribuyentes (RFC) (alta en el SAT) u otro documento oficial donde se identifique dicho RFC. En caso de que el RFC, incluyendo homoclave, registrado en la página personal de trabajaen no coincida con el que aparece en el documento de alta del SAT o el documento oficial que se presente, será motivo de descarte del aspirante en el concurso correspondiente. 6. Cartilla militar liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). 7. Comprobante que avale los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto (ejemplo: carta de la empresa en hoja membretada donde se indique la fecha de ingreso, puestos ocupados y fecha de baja; recibo de pago; alta en instituciones de seguridad social; contrato laboral; hojas de servicio; declaraciones fiscales; contratos; recibos de honorarios; etc.), en las áreas que requiera el perfil del puesto en concurso. 8. Documento que acredite el nivel de estudios del idioma correspondiente, sólo en caso de que sea requerido por el perfil del puesto en concurso. 9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado (a) para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro (a) de algún culto y de que la documentación presentada es auténtica. Este formato le será proporcionado por la Secretaría de Educación Pública durante la revisión documental. 10. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado (a) por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. 11. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso (pantalla inicial de bienvenida de su página personal de trabajaen) y la impresión de la invitación que recibe vía trabajaen. 12. La o el aspirante que sea servidor (a) público (a) de carrera titular que desee acceder (promoción) a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía al que ocupa, deberá presentar al menos dos evaluaciones de desempeño anuales, las cuales pueden ser las últimas que haya aplicado el (la) servidor (a) público (a) de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores (as) públicos (as) considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores (as) públicos (as) de carrera titulares. Las evaluaciones mencionadas se acreditarán en el momento de la revisión documental, sin embargo en el caso de que el (la) servidor (a) público (a) no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no se le exigirán éstas y en su lugar el Comité Técnico de Selección solicitará a la dependencia la información necesaria para tales fines. La Secretaría de Educación Pública se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento o etapa del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en el sistema www.trabajaen.gob.mx por los y las aspirantes para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos; de no acreditarse su existencia o autenticidad se les descalificará o, en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Educación Pública, la cual a su vez, se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. En ningún caso, la Secretaría de Educación Pública solicitará prueba de no gravidez y de VIH (SIDA).
REGISTRO DE ASPIRANTES	El registro de los y las aspirantes al concurso se realizará del 11 al 26 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>11 de marzo de 2015</td></tr> <tr> <td>Etapa I: Revisión curricular de forma automatizada, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx (Registro de aspirantes)</td><td>Del 11 al 26 de marzo de 2015</td></tr> <tr> <td>Etapa II: Examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades.</td><td>Del 31 de marzo al 8 de junio de 2015</td></tr> <tr> <td>Etapa III: Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental.</td><td>Del 31 de marzo al 8 de junio de 2015</td></tr> <tr> <td>Etapa IV: Entrevista</td><td>Del 31 de marzo al 8 de junio de 2015</td></tr> <tr> <td>Etapa V: Determinación</td><td>Del 31 de marzo al 8 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	11 de marzo de 2015	Etapa I: Revisión curricular de forma automatizada, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx (Registro de aspirantes)	Del 11 al 26 de marzo de 2015	Etapa II: Examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades.	Del 31 de marzo al 8 de junio de 2015	Etapa III: Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental.	Del 31 de marzo al 8 de junio de 2015	Etapa IV: Entrevista	Del 31 de marzo al 8 de junio de 2015	Etapa V: Determinación	Del 31 de marzo al 8 de junio de 2015
ACTIVIDAD	FECHA O PLAZO														
Publicación	11 de marzo de 2015														
Etapa I: Revisión curricular de forma automatizada, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx (Registro de aspirantes)	Del 11 al 26 de marzo de 2015														
Etapa II: Examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades.	Del 31 de marzo al 8 de junio de 2015														
Etapa III: Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental.	Del 31 de marzo al 8 de junio de 2015														
Etapa IV: Entrevista	Del 31 de marzo al 8 de junio de 2015														
Etapa V: Determinación	Del 31 de marzo al 8 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:		
	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 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, D.F., C.P. 03330. La inconformidad deberá presentarse por escrito, dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha en que se presentó el acto motivo de la inconformidad, en términos de lo dispuesto por el artículo 69 fracción X de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 93 al 96 de su Reglamento. Página Web http://www.oic.sep.gob.mx/portal3/quejas2.php Los y las aspirantes podrán interponer el recurso de revocación ante la Secretaría de la Función Pública, ubicada en Av. Insurgentes Sur No. 1735, Col. Guadalupe Inn, México, D.F., 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 11 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 Salud
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA
No. SSA/2015/09

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Salud con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA SSA/2015/09 de los concursos para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la Plaza	DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE NORMATIVIDAD Y GESTION DE RECURSOS HUMANOS EN FORMACION (01/09/15)		
Código	12-610-1-CFLA002-0000098-E-C-A		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 98,772.26 (Noventa y ocho mil setecientos setenta y dos pesos 26/100 m.n.)
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACION EN SALUD		
Sede (radicación)	MEXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL QUE CONTRIBUYA AL FORTALECIMIENTO DE LA COORDINACION SECTORIAL, INTERSECTORIAL E INSTITUCIONAL PARA MEJORAR LA CALIDAD Y EFICIENCIA DE LOS SERVICIOS DE SALUD, JUNTO CON LA DIRECCION GENERAL, A TRAVES DEL DISEÑO Y APLICACION DE SISTEMAS Y MODELOS PARA TAL FIN, ASI COMO LA ASESORIA Y EVALUACION A LAS INSTANCIAS ENCARGADAS DE PROPORCIONAR ESTOS SERVICIOS, LA ADECUACION NORMATIVA, RACIONALIDAD REGULATORIA Y LA FORMACION, CAPACITACION Y ACTUALIZACION DE LOS RECURSOS HUMANOS PARA LA SALUD. FUNCIONES 1 CONDUCIR EL DESARROLLO DE ESTRATEGIAS DE EDUCACION EN SALUD PARA MEJORAR LA GESTION DE LOS PROCESOS DE FORMACION DE RECURSOS HUMANOS EN SALUD. 2 PARTICIPAR EN EL SEGUIMIENTO DE LOS PROGRAMAS DE TRABAJO, CONVENIOS Y ACUERDOS QUE SE DESARROLLEN EN LA DIRECCION GENERAL PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS ESTABLECIDAS. 3 PARTICIPAR EN EL FORTALECIMIENTO DE LA COORDINACION SECTORIAL, INTERSECTORIAL E INSTITUCIONAL EN MATERIAS QUE COMPETEN A LA DIRECCION GENERAL, PARA EL MEJORAMIENTO DE LA FORMACION DE LOS RECURSOS HUMANOS EN SALUD. 4 CONDUCIR LA ELABORACION DE NORMAS OFICIALES MEXICANAS, QUE PERMITA EL FORTALECIMIENTO DEL MARCO RECTOR DE LA DEPENDENCIA EN MATERIA DE SERVICIOS DE SALUD, DE ASISTENCIA SOCIAL Y DE LA ENFERMERIA. 5 CONDUCIR Y ASESORAR EL DESARROLLO DE MANIFESTACIONES DE IMPACTO REGULATORIO, EN CUMPLIMIENTO DE LA METODOLOGIA ESTABLECIDA, PARA DAR CERTIDUMBRE Y TRANSPARENCIA AL PROCESO DE REGULACION QUE REALIZA LA SECRETARIA DE SALUD EN SERVICIOS DE SALUD, DE ASISTENCIA SOCIAL Y ENFERMERIA. 6 COORDINAR LA PUBLICACION EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION DE LAS NORMAS OFICIALES MEXICANAS ELABORADAS Y AUTORIZADAS POR COFEMER PARA CONTAR CON LA AUTORIZACION DE LA MANIFESTACION DE MEJORA REGULATORIA. 7 DETECTAR LAS NECESIDADES DE PLAZAS BECA CON LOS SERVICIOS ESTATALES DE SALUD PARA INTERNADO, SERVICIO SOCIAL Y RESIDENCIAS MEDICAS.		

	8 AUTORIZAR LA DISTRIBUCION DE PLAZAS BECA NECESARIAS CON LAS DISPONIBILIDADES Y EXISTENCIAS, PARA ASEGURAR UNA DISTRIBUCION EQUITATIVA Y QUE CUMPLA CON LA NORMATIVIDAD APLICABLE VIGENTE. 9 AUTORIZAR LA DISTRIBUCION DE DOCUMENTACION ADMINISTRATIVA NECESARIA PARA LA ASIGNACION DE PLAZAS BECA PARA INTERNADO, SERVICIO SOCIAL Y RESIDENCIAS MEDICAS. 10 CONDUCIR LA REVISION ANUAL DEL REGLAMENTO, CONVOCATORIA Y CEDULAS DE EVALUACION, PARA QUE CON LA PARTICIPACION DE LOS INTEGRANTES DEL COMITE NACIONAL DE ESTIMULOS A LA CALIDAD DEL DESEMPEÑO DEL PERSONAL DE SALUD, SE EMITAN EN TIEMPO Y FORMA. 11 PARTICIPAR EN LA VALIDACION Y AUTORIZACION DE LAS ENTIDADES GLOBALIZADORAS DE LOS RESULTADOS DE LA REVISION ANUAL DEL PROGRAMA, CONVOCATORIA Y CEDULAS, ASI COMO TRAMITAR LA AUTORIZACION, PARA LA LIBERACION OPORTUNA DE LOS RECURSOS ASIGNADOS AL MISMO PARA EL AÑO CORRESPONDIENTE. 12 CONDUCIR LA VALIDACION DE INFORMACION Y BASES DE DATOS, ACORDE CON LAS AUTORIZACIONES PARA CADA ENTIDAD PARTICIPANTE, ASI COMO ATENDER LOS RECURSOS DE REVISION QUE SURJAN DURANTE EL PROCESO, PARA DAR CERTIDUMBRE Y TRANSPARENCIA AL PROGRAMA EN BENEFICIO DE SUS USUARIOS. 13 EMITIR DICTAMENES DEFINITIVOS, PROVISIONALES Y ANUALES, PROPONER DERECHOS A CUBRIRSE POR LAS INSTITUCIONES DE SEGUROS ESPECIALIZADAS EN SALUD (ISES), REALIZARLES INSPECCION, VIGILANCIA, SUPERVISION Y CONTROL EN MATERIA DE SU COMPETENCIA, ASI COMO EXPEDIR LINEAMIENTOS E INSTRUMENTOS DE RECTORIA, PARA CUMPLIR CON LA LEY EN LA MATERIA. 14 EMITIR OPINIONES EN APEGO A LA LEY EN LA MATERIA, RATIFICAR LA DESIGNACION DE CONTRALORES MEDICOS, ASI COMO DETERMINAR LA INFORMACION EN SALUD RELACIONADA CON LA OPERACION DE LAS INSTITUCIONES DE SEGUROS ESPECIALIZADAS EN SALUD (ISES), PARA MANTENER INFORMADA A LA COMISION NACIONAL DE SEGUROS Y FIANZAS. 15 INFORMAR A LA COMISION NACIONAL DE SEGUROS Y FIANZAS, CUANDO SE DETECTE IRREGULARIDAD EN LA OPERACION DE ESTAS INSTITUCIONES, EN MATERIA DE LA COMPETENCIA DE LA SECRETARIA DE SALUD PARA APLICAR LAS MEDIDAS DE APREMIO QUE CORRESPONDAN.		
	Académicos	Licenciatura o Profesional Titulado en: AREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENERICA EN MEDICINA, SALUD. AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN, ADMINISTRACION, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, CONTADURIA, DERECHO. AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA EN MEDICINA.	
	Laborales	Area y Años de Experiencia Laboral 10 años en: AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA y/o AREA GENERAL ADMINISTRACION PUBLICA. AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO y/o AREA GENERAL DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES. AREA DE EXPERIENCIA PSICOLOGIA AREA GENERAL ASESORAMIENTO Y ORIENTACION	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50

	Idioma	No Requiere
	Otros	Necesidad de viajar: Siempre.
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70	
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.

Nombre de la Plaza	DEPARTAMENTO DE SISTEMAS PARA SERVICIOS MEDICOS (02/09/15)		
Código	12-511-1-CFOC001-0000013-E-C-K		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 22, 153.30 (Veintidós mil, ciento cincuenta y tres pesos 30/100 m.n.)
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION		
Sede (radicación)	MEXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL INVESTIGAR EN TECNOLOGIAS DE COMPUTO PARA DEFINIR LAS HERRAMIENTAS Y ESTANDARES DE SOFTWARE QUE SEAN MAS CONVENIENTES PARA EL DESARROLLO E IMPLANTACION DE LOS SISTEMAS DE INFORMACION ENCAMINADOS A LA CONSECUCION DE LOS OBJETIVOS DE LAS DIFERENTES UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA DE SALUD. FUNCIONES 1 IDENTIFICAR Y ANALIZAR LAS NECESIDADES DE INFORMACION Y COMUNICACIONES QUE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA DE SALUD TIENEN EN TORNO A SU DINAMICA OPERATIVA Y DE PLANEACION EN LAS AREAS MEDICAS Y ADMINISTRATIVAS. 2 DOCUMENTAR Y DIFUNDIR LOS RESULTADOS DE LAS INVESTIGACIONES Y EVALUACIONES REALIZADAS A FIN DE COADYUVAR AL DESARROLLO INFORMATICO DE LA SECRETARIA DE SALUD. 3 EVALUAR DE LAS TECNOLOGIAS, MODELOS Y HERRAMIENTAS INFORMATICAS, AQUELLAS QUE SE ALINIEN A LOS OBJETIVOS ESTABLECIDOS POR LA SUBDIRECCION DE SERVICIOS DE INTERNET Y QUE SATISFAGAN LA NORMATIVIDAD TECNICA EN TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION VIGENTE. 4 PARTICIPAR PROACTIVAMENTE EN LAS MESAS Y FOROS DE SEGUIMIENTO, DESARROLLO Y EVALUACION INFORMATICA DEL SECTOR SALUD, PARA IMPULSAR LA CONSOLIDACION DE LOS SISTEMAS DE INFORMACION Y AUTOMATIZACION DE PROCESOS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA DE SALUD. 5 BRINDAR SOPORTE Y ASESORIA EN INGENIERIA DE SOFTWARE PARA FACILITAR Y ASEGURAR LA CALIDAD DE LOS PROYECTOS DEL SOFTWARE Y LOS SISTEMAS. 6 COLABORAR EN EL DESARROLLO DE MODELOS GERENCIALES DE PROCESOS PARA LOS PROYECTOS DE AUTOMATIZACION Y SISTEMAS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE LO REQUIERAN. 7 PARTICIPAR EN GRUPOS DE TRABAJO MULTIDISCIPLINARIOS PARA DETERMINAR LAS NECESIDADES Y DEFINIR LOS MODELOS DE DATOS Y OPERACION PARA LA VINCULACION DE LAS UNIDADES MEDICAS DE PRIMER, SEGUNDO Y TERCER NIVEL. 8 APOYAR EN EL DESARROLLO Y/O IMPLANTACION DE SISTEMAS DE INFORMACION QUE COADYUVEN A LA INTEGRACION MEDICA Y ADMINISTRATIVA DE LAS UNIDADES MEDICAS DE PRIMER, SEGUNDO Y TERCER NIVEL. 9 UTILIZAR TECNICAS Y HERRAMIENTAS DE INGENIERIA DE SOFTWARE PARA ASEGURAR LA CALIDAD DE LOS PROTOTIPOS Y MODELOS DE SOLUCION.		

	10 MANTENER RELACION CON LOS ORGANISMOS INTERNACIONALES QUE REGULAN EL COMPUTO Y TELECOMUNICACIONES PARA DETERMINAR LAS TENDENCIAS TECNOLOGICAS Y AYUDAR EN LA DEFINICION DE LOS ESTANDARES TECNOLOGICOS DE LA SECRETARIA. 11 APOYAR EN LA DEFINICION DE ESTANDARES DE INGENIERIA DE SOFTWARE PARA COADYUVAR A LA OBTENCION DE PRODUCTOS DE SOFTWARE DE CALIDAD EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA DE SALUD. 12 DIFUNDIR, INFORMAR Y CAPACITAR SOBRE LOS ESTANDARES EN INGENIERIA DE SOFTWARE APLICABLES A LOS SISTEMAS DE INFORMACION QUE DICTAMINA LA DIRECCION GENERAL DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION.		
	Académicos	Licenciatura o Profesional Titulado en: AREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENERICA EN COMPUTACION E INFORMATICA AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN COMPUTACION E INFORMATICA. AREA GENERAL EDUCACION Y HUMANIDADES CARRERA GENERICA EN COMPUTACION E INFORMATICA AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA EN COMPUTACION E INFORMATICA, ELECTRICA Y ELECTRONICA, INGENIERIA.	
	Laborales	Area y Años de Experiencia Laboral 2 años en: AREA DE EXPERIENCIA MATEMATICAS y/o AREA GENERAL ANALISIS Y ANALISIS FUNCIONAL. AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA y/o AREA GENERAL ADMINISTRACION PUBLICA. AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS TECNOLOGICAS y/o AREA GENERAL PROCESOS TECNOLOGICOS, TECNOLOGIA DE LAS TELECOMUNICACIONES TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES. AREA DE EXPERIENCIA PSICOLOGIA AREA GENERAL ASESORAMIENTO Y ORIENTACION. AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS AREA GENERAL ADMINISTRACION	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
	Idioma	No requiere	
	Otros	Necesidad de viajar: A veces.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.		

Nombre de la Plaza	DEPARTAMENTO DE ESTADISTICAS DE RECURSOS HUMANOS PARA LA SALUD (03/09/15)		
Código	12-613-1-CFOA003-0000043-E-C-K		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 22,153.30 (Veintidós mil, ciento cincuenta y tres pesos 30/100 m.n.)
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE INFORMACION EN SALUD		
Sede (radicación)	MEXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL DISEÑAR Y COORDINAR LAS BASES DE DATOS DE LOS RECURSOS FISICOS, MATERIALES Y HUMANOS QUE GENERAN LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DEL SECTOR SALUD, PARA SU PROCESAMIENTO, INTEGRACION Y GENERACION DE LA INFORMACION, QUE ES UTILIZADA EN EL AMBITO ESTATAL Y FEDERAL PARA EL DISEÑO DE POLITICAS Y LINEAS DE ACCION EN LA MATERIA. FUNCIONES 1 INTEGRAR EL ANALISIS DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS SOBRE RECURSOS FISICOS, MATERIALES Y HUMANOS COMO UN INSTRUMENTO ADICIONAL PARA LA DEFINICION DE PRIORIDADES EN SALUD. 2 ELABORAR CUADROS DE SALIDA Y DOCUMENTOS DE INFORMACION PARA DAR RESPUESTA A LAS SOLICITUDES DE USUARIOS INTERNOS Y EXTERNOS. 3 PROPORCIONAR A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS LA ASESORIA, EL APOYO TECNICO Y LA CAPACITACION REQUERIDA DEL SUBSISTEMA, CON EL CUAL SE RECOPILA E INTEGRAN LAS ESTADISTICAS DE LOS RECURSOS FISICOS, MATERIALES Y HUMANOS. 4 APORTAR LAS HERRAMIENTAS DE ANALISIS Y DE PLANEACION, PARA LA TOMA DE DECISIONES EN LA UTILIZACION Y ASIGNACION DE LOS RECURSOS FISICOS, MATERIALES Y HUMANOS DE LAS DIFERENTES INSTITUCIONES Y ENTIDADES DEL SECTOR. 5 ESTABLECER VINCULOS CON OTRAS INSTITUCIONES DEL SECTOR, PARA INTEGRAR LA INFORMACION REFERENTE A LAS ESTADISTICAS DE RECURSOS FISICOS, MATERIALES Y HUMANOS. 6 PROPORCIONAR A LAS INSTITUCIONES DEL SECTOR LA ASESORIA NECESARIA SOBRE LOS CONCEPTOS Y CATALOGOS MANEJADOS EN LAS ESTADISTICAS DE RECURSOS FISICOS, MATERIALES Y HUMANOS. 7 ELABORAR BASES DE DATOS Y UN CATALOGO DE RECURSOS FISICOS, MATERIALES Y HUMANOS DENTRO DEL SISTEMA DE SALUD PARA PROPORCIONAR EVIDENCIAS UTILES EN LA TOMA DE DECISIONES. 8 ANALIZAR LA SITUACION DEL MERCADO LABORAL Y COORDINARSE CON LAS AREAS DE ENSEÑANZA PARA LA PLANEACION DE LA FORMACION DE RECURSOS HUMANOS. 9 DISEÑAR REPORTES FIJOS O DINAMICOS QUE PERMITAN LA RAPIDA Y AGIL PRODUCCION DE CUADROS DE SALIDA, QUE SIRVAN DE BASE PARA LAS PUBLICACIONES DE LAS ESTADISTICAS DE LOS RECURSOS FISICOS, MATERIALES Y HUMANOS.		
	Académicos	Licenciatura o Profesional Titulado en: AREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENERICA EN SALUD. AREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENERICA EN COMPUTACION E INFORMATICA. AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN ADMINISTRACION, COMPUTACION E INFORMATICA, ECONOMIA. AREA GENERAL EDUCACION Y HUMANIDADES CARRERA GENERICA EN COMPUTACION E INFORMATICA. AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA EN ADMINISTRACION, COMPUTACION E INFORMATICA, INGENIERIA, SISTEMAS Y CALIDAD.	

	Laborales	Area y Años de Experiencia Laboral 2 años en: AREA DE EXPERIENCIA MATEMATICAS y/o AREA GENERAL ESTADISTICA, PROBABILIDAD. AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA AREA GENERAL ADMINISTRACION PUBLICA	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50
	Idioma	No Requiere	
	Otros	Necesidad de viajar: A Veces	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.	

Nombre de la Plaza	ENLACE DE ALTA RESPONSABILIDAD (04/09/15)		
Código	12-610-1-CFPA003-0000045-E-C-O		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 16,128.59 (Dieciséis mil, ciento veintiocho pesos 59/100m.n.)
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACION EN SALUD		
Sede (radicación)	MEXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL OPERAR EL SISTEMA ADMINISTRATIVO DE RECURSOS FINANCIEROS DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESPECIFICOS QUE RESULTAN APLICABLES PARA APOYAR LAS ACCIONES SUSTANTIVAS DEL PERSONAL DE LA DIRECCION GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACION EN SALUD. FUNCIONES 1 INTEGRAR EL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO PARA QUE LAS ACTIVIDADES CUENTEN CON EL CORRESPONDIENTE RESPALDO PRESUPUESTAL PARA SU EJECUCION. 2 MANEJAR EL FONDO ROTATORIO ASIGNADO A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, A FIN DE QUE CUENTE CON RECURSOS DISPONIBLES PARA EL PAGO DE GASTOS EMERGENTES Y MENORES, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS. 3 GENERAR LAS SUFICIENCIAS PRESUPUESTALES PARA RESERVAR LOS RECURSOS SUFICIENTES DESTINADOS A LAS CONTRATACIONES DE BIENES Y SERVICIOS, PARA LLEVAR A CABO LOS PROCESOS DE ADJUDICACION CORRESPONDIENTES. 4 GENERAR LOS COMPROMISOS PRESUPUESTALES A FIN DE QUE LOS RECURSOS SEAN EJERCIDOS CONFORME A LOS CONVENIOS Y CONTRATOS CELEBRADOS. 5 ELABORAR LAS SOLICITUDES DE PAGO POR LAS ADQUISICIONES DE BIENES Y CONTRATACIONES DE SERVICIOS, A FIN DE CUBRIR LAS NECESIDADES DE GASTO Y OPERACION DE LAS AREAS DE LA DIRECCION GENERAL. 6 REGISTRAR EN EL SISTEMA DE CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO (SICOP) LAS AFECTACIONES PRESUPUESTALES DETERMINADAS PARA QUE LOS RECURSOS SEAN EJERCIDOS EN EL MONTO Y CALENDARIO PROGRAMADOS.		
	Académicos	Licenciatura o Profesional Titulado en: AREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENERICA EN CONTADURIA. AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN ADMINISTRACION, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, CONTADURIA, FINANZAS. AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA EN FINANZAS.	

	Laborales	Area y Años de Experiencia Laboral 2 años en: AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS y/o AREA GENERAL ECONOMIA GENERAL, TEORIA ECONOMICA, CONTABILIDAD. AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA AREA GENERAL ADMINISTRACION PUBLICA.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50
	Idioma	No Requiere	
	Otros	Necesidad de viajar: A Veces	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.	

Nombre de la Plaza	SUBCOORDINACION DE ENLACE ESTATAL (05/09/15)		
Código	12-315-1-CFPA001-0000009-E-C-T		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 14,297.37 (Catorce mil, doscientos noventa y siete pesos 37/100m.n.)
Adscripción	SECRETARIADO TECNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCION DE ACCIDENTES		
Sede (radicación)	MEXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL FORTALECER LAS ACCIONES EN MATERIA DE PREVENCION DE ACCIDENTES QUE LLEVAN A CABO LOS CONSEJOS ESTATALES DE PREVENCION DE ACCIDENTES, A FIN DE FOMENTAR UNA CULTURA DE CORRESPONSABILIDAD Y AUTO CUIDADO DE LA SALUD CON EL PROPOSITO DE DISMINUIR LA MORBILIDAD Y MORTALIDAD POR ACCIDENTES. FUNCIONES 1 IMPULSAR LAS ACCIONES DEL PROGRAMA DE PREVENCION DE ACCIDENTES PARA SU IMPLEMENTACION EN CADA UNO DE LOS CONSEJOS ESTATALES PARA LA PREVENCION DE ACCIDENTES. 2 PARTICIPAR EN LA ACTUALIZACION Y DIFUSION DE LOS MATERIALES TECNICOS PARA QUE PERMITAN DESARROLLAR LAS ACCIONES TENDIENTES A LA DISMINUCION DE ACCIDENTES DE ACUERDO AL PROGRAMA DE PREVENCION DE ACCIDENTES. 3 CONTRIBUIR EN LA PREPARACION DE LAS SESIONES ORDINARIAS DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCION DE ACCIDENTES CON EL OBJETO DE QUE SE LLEVEN A CABO EN TIEMPO Y FORMA SEGUN LO PROGRAMADO. 4 APOYAR EN LA REVISION PERIODICA DEL AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS ADQUIRIDOS EN REUNIONES ORDINARIAS DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCION DE ACCIDENTES. 5 ACTUALIZAR LA INFORMACION QUE GENERAN TRIMESTRALMENTE CADA UNO DE LOS CONSEJOS ESTATALES PARA LA PREVENCION DE ACCIDENTES A FIN DE CONTAR CON INFORMACION VIGENTE PARA LA TOMA DE DECISIONES. 6 REVISAR EL PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES DE CADA UNO DE LOS CONSEJOS ESTATALES A FIN DE ALINEAR LAS ACCIONES CON EL PROGRAMA NACIONAL DE SEGURIDAD VIAL. 7 DAR SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LAS ACCIONES COMPROMETIDAS POR LOS CONSEJOS ESTATALES PARA LA PREVENCION DE ACCIDENTES CON EL PROPOSITO DE ALCANZAR LAS METAS ESTABLECIDAS.		

	8 PREPARAR LAS REUNIONES NACIONALES DE LOS SECRETARIOS TECNICOS Y/O RESPONSABLES DEL PROGRAMA DE ACCIDENTES DE CADA UNA DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS CON EL PROPOSITO DE CONSOLIDAR EL PROGRAMA DE PREVENCION DE ACCIDENTES. 9 VERIFICAR LOS RESULTADOS REPORTADOS POR LAS ENTIDADES FEDERATIVAS A FIN DE CONTRIBUIR AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS PLANTEADOS.	
	Académicos	Licenciatura o Profesional Terminado o Pasante en: AREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENERICA EN MEDICINA, SALUD. AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN CENCIAS SOCIALES, COMUNICACION, ECONOMIA, PSICOLOGIA.
	Laborales	Area y Años de Experiencia Laboral 1 año en: AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS y/o AREA GENERAL ADMINISTRACION AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS MEDICAS y/o AREA GENERAL SALUD PUBLICA, MEDICINA PREVENTIVA, MEDICINA Y SALUD PUBLICA AREA DE EXPERIENCIA PSICOLOGIA y/o AREA GENERAL PSICOLOGIA GENERAL AREA DE EXPERIENCIA SOCIOLOGIA AREA GENERAL COMUNICACIONES SOCIALES.
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados Ponderación: 50 Habilidad 2 Trabajo en Equipo Ponderación: 50
	Idioma	No Requiere.
	Otros	Necesidad de viajar: A Veces
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70	
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.

BASES DE PARTICIPACION	
Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación y demás aplicables.
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales de conformidad con el Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera: ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso.

	En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Documentación requerida	Los/las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original sin tachaduras/legible o copia certificada y cuatro copias simples, los siguientes documentos, en la fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 2. Formato del Currículum Vitae de Trabajaen, en el que se detalle la experiencia y el mérito; firmado, rubricado y con leyenda de: "Bajo protesta manifiesto que los datos asentados son verídicos", sin encuadernar o sin engargolar. 3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional, cartilla liberada o pasaporte). 4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o según corresponda. 5 Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa: sólo se aceptará Cédula Profesional y/o Título Profesional registrado en la SEP. En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para cubrir la escolaridad de nivel Licenciatura con grado de avance titulado, serán validados los títulos o grados académicos de postgrados, maestrías y doctorados, en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto. En aquellos puestos que el perfil no requiera grado de Licenciatura, se deberá comprobar el grado académico con el certificado o constancia original que lo avale. 6. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). 7. Documentación que acredite el tiempo y las áreas de experiencia laboral solicitadas en cada perfil, y que compruebe lo establecido en el Currículum Vitae. Sólo se aceptará documentación comprobatoria que avale el inicio y fin del empleo que corresponde a la experiencia solicitada (únicamente se aceptarán cartas laborales en hoja membretada que indiquen el periodo completo, salario y puesto ocupado, hojas de servicio acompañadas de nombramientos y/o renunciaciones, actas de entrega recepción, declaraciones fiscales y contratos laborales, talones de pago, alta o baja del ISSSTE o al IMSS), no se aceptará la docencia para acreditar las áreas de experiencia laboral solicitadas en el perfil. Se considerará y acreditará en el apartado de "experiencia laboral" las siguientes actividades: el servicio social, las prácticas profesionales, el tiempo de becarios, el tiempo de residencia o práctica clínica que el candidato acredite cuando realizó alguna especialidad. Dichas actividades se contabilizarán en el área de experiencia solicitada en el perfil siempre y cuando exhiban los documentos institucionales que lo amparen (señalando el periodo, institución y actividades realizadas). 8. Deberán acompañar documentación mediante la cual comprueben la experiencia y el mérito establecidos en el Currículum Vitae, mismos que se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, disponible en www.trabajaen.gob.mx. Para la evaluación de la experiencia, se calificarán los siguientes elementos: • Orden de los puestos desempeñados • Duración en los puestos desempeñados • Experiencia en el sector público • Experiencia en el sector privado • Experiencia en el sector social: • Nivel de responsabilidad • Nivel de remuneración • Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante (NO SE EVALUARA PARA LAS PLAZAS QUE CONTIENEN ASTERISCO *)

	• En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante • En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante Para la valoración del mérito, se calificarán los siguientes elementos: • Acciones de Desarrollo Profesional • Resultados de las evaluaciones del desempeño (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular) • Resultados de las acciones de capacitación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular) • Resultados de procesos de certificación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular). • Logros • Distinciones • Reconocimientos o premios. • Actividad destacada en lo individual: • Otros Estudios Evaluación de la experiencia y valoración del mérito Los Comités Técnicos de Selección ha determinado solicitar la acreditación documental del total de la información expresada en el currículum vitae de cada candidato/a inscrito al concurso por cada plaza vacante, para que se esté en posibilidad de realizar una evaluación de la experiencia y valoración del mérito en igualdad de circunstancias para los/las candidatos/as Para efectos del desahogo de la etapa y entrega de puntuación en la evaluación de la experiencia, únicamente se consideraran los puestos y el tiempo en las empresas o instituciones en que los/las candidatos/as lo acrediten documentalmente, para lo cual se determina que se aceptarán como comprobantes: talones de pago (periodos completos en original para cotejar y copias sólo del inicio y fin), altas, bajas y modificaciones de salario emitidas por el IMSS y el ISSSTE. En lo que respecta a la evaluación de la experiencia se determinó lo siguiente: En lo que respecta al punto 4 - Experiencia en Sector Social: Además de las ya establecidas se considerarán empleos desempeñados en Organización no gubernamental (ONG), Voluntariados, Asociaciones Civiles (A.C.), Cooperativas y Sindicatos. El punto 6 - Nivel de Responsabilidad: Las respuestas del candidato/a deberán cruzarse con el currículum que ingresó en el Sistema Trabajaen y que se entrega firmado bajo protesta de decir verdad por el/la candidato/a. El punto 10 - En su caso aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante, se aceptarán las evaluaciones del desempeño. En lo que respecta a la valoración del mérito se determinó, lo siguiente: Respecto al punto 1 - Acciones de Desarrollo Profesional: dicha valoración no será tomada en cuenta en ningún proceso de concurso en tanto no existan disposiciones emitidas por la Secretaría de la Función Pública, previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento. Respecto al punto 3 - Resultado de las acciones de capacitación: se acuerda que para aquellos casos en que los/las candidatos/as presenten constancias que no muestren calificación, este Comité aprueba se otorguen los puntos con base en las horas de capacitación que se acrediten dentro de las constancias, otorgando 100 puntos siempre y cuando se dé cumplimiento a 40 o más horas anuales, 80 puntos de 39 a 25 horas, 60 puntos de 24 a 10 horas y 0 puntos a quien tenga entre 0 y 9 horas de capacitación, lo anterior aplicará en los periodos del 2010 y 2011. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieran autorizado acciones de capacitación, los/las candidatos/as deberán entregar escrito de la dependencia que así lo acredite, y no serán evaluados en este elemento al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación. El punto 4 - Resultados de procesos de certificación: este punto deberán acreditarlo los/las candidatos/as con su pantalla RHnet; en la cual se marca la vigencia de la certificación. El punto 7 - Reconocimientos o premios: únicamente se aceptarán los documentos de instancias con reconocimiento oficial y con membrete.

	El punto 8 - Actividad destacada en lo individual: se considerará la docencia, además de las que se proponen en la metodología, siempre y cuando el/la candidato/a cuente con el documento expedido por escuela en la que imparte clases y se señale en ésta la(s) materia(s) que imparte. Respecto a la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, se señala que los puntos propuestos dentro de la metodología que no se enuncian se debe a que éstos se mantienen tal y como lo señala el formato y la metodología antes mencionada. 9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. (Escrito proporcionado por la dependencia). 10. Conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, aquellos participantes que sean Servidores/as Públicos/as de Carrera y que este concurso represente acceder a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, y conforme a lo previsto en el Art. 37 de la ASPIC y conforme al Numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación, se tomarán en cuenta, las últimas Evaluaciones del Desempeño que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares, las cuales deberán presentar en la etapa de revisión curricular, de lo contrario serán descartados del concurso. Los/las candidatos/as que estén concursando por un puesto del mismo nivel no será necesario presentar las evaluaciones del desempeño. Para las promociones por concurso de los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento, lo anterior con fundamento en el Numeral 252 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de Agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación En caso de no ser Servidor Público de Carrera titular, deberá firmar bajo protesta de decir verdad un formato proporcionado por la Dependencia. 11. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal deberán presentar la documentación oficial con la que se demuestren las condiciones bajo las cuales estaría su reincorporación a la Administración Pública Federal, de conformidad a la normatividad aplicable. 12. En caso de que la plaza requiera idioma, la documentación que avalará el nivel de dominio será: I) Para el nivel básico se aceptarán como constancias las historias académicas y/o constancia o documento expedido por alguna institución; II) Para el nivel de dominio intermedio se aceptará constancia o documento expedido por alguna institución de idiomas o lenguas extranjeras que indique ese nivel de dominio; III) Para el nivel de dominio avanzado se aceptarán constancias como el TOEFL, TEFL, IELTS, entre otras, constancia o documento correspondientes a estudios realizados en el extranjero en el idioma requerido siempre que correspondan a un nivel de estudio medio superior o superior. Las constancias de idioma no deberán tener una antigüedad mayor a 5 años, salvo las referentes a historias académicas.

	En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes, con excepción de los correspondientes a la subetapa de valoración de mérito y experiencia caso en el cual a los aspirantes solo se les otorgará un mínimo puntaje o nulo. La Secretaría de Salud se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejara sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Salud, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.																				
Registro de aspirantes	Con fundamento en el Numeral 192 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés. Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general. La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, del 11 al 25 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>11 de marzo de 2015</td></tr> <tr> <td>Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 11 al 25 de marzo de 2015</td></tr> <tr> <td>Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 11 al 25 de marzo de 2015</td></tr> <tr> <td>Examen de conocimientos</td><td>A partir del 30 de marzo de 2015</td></tr> <tr> <td>Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)</td><td>A partir del 31 de marzo de 2015</td></tr> <tr> <td>Revisión y evaluación documental (Cotejo)</td><td>A partir del 01 de abril de 2015</td></tr> <tr> <td>Evaluación de la Experiencia y del Mérito</td><td>A partir del 01 de abril de 2015</td></tr> <tr> <td>Entrevista con el Comité Técnico de Selección</td><td>A partir del 06 de abril de 2015</td></tr> <tr> <td>Determinación del candidato/a ganador/a</td><td>A partir del 06 de abril de 2015</td></tr> </table>	Etapas	Fecha o plazo	Publicación de convocatoria	11 de marzo de 2015	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 11 al 25 de marzo de 2015	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 11 al 25 de marzo de 2015	Examen de conocimientos	A partir del 30 de marzo de 2015	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 31 de marzo de 2015	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 01 de abril de 2015	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 01 de abril de 2015	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 06 de abril de 2015	Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 06 de abril de 2015
Etapas	Fecha o plazo																				
Publicación de convocatoria	11 de marzo de 2015																				
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 11 al 25 de marzo de 2015																				
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 11 al 25 de marzo de 2015																				
Examen de conocimientos	A partir del 30 de marzo de 2015																				
Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 31 de marzo de 2015																				
Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 01 de abril de 2015																				
Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 01 de abril de 2015																				
Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 06 de abril de 2015																				
Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 06 de abril de 2015																				

	La Secretaría de Salud, comunicará por lo menos con 2 días hábiles de anticipación, a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. El horario de evaluaciones será de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 hrs. Exceptuando las entrevistas. Para el caso de la evaluación de habilidades, los resultados obtenidos en las evaluaciones realizadas con las herramientas de la Secretaría de la Función Pública, tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, y serán considerados exclusivamente para otros concursos convocados por la Secretaría de Salud. Los resultados de la evaluación de conocimientos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó el conocimiento, por lo que en caso de existir diferencia entre los temarios, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones de los concursos de esta convocatoria. Para hacer válida dicha revalidación, ésta deberá ser solicitada por el aspirante mediante un escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección. En los casos de los aspirantes a ocupar plazas convocadas por la Secretaría de Salud, y que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas en otra Dependencia del Sistema que no hayan sido evaluadas con las herramientas de la Secretaría de la Función Pública, dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta Secretaría aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio. Los resultados de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en este proceso de selección no serán considerados para fines de Certificación de Capacidades. La evaluación de experiencia y valoración del mérito se realizará el mismo día en que se realice la revisión documental de conformidad con escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y el Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera. El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley, se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo, lo anterior de conformidad al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación Para cada una de las pruebas es necesario presentarse con su comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx y copia de su identificación oficial vigente. El concurso se conducirá de acuerdo a la programación antes indicada, sin embargo previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a los aspirantes a través de los portales www.trabajaen.gob.mx y www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/bolsadetrabajo/ podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren, o por algún impedimento no previsto.
Entrevista	La etapa de Entrevistas tiene la finalidad de que el Comité de Selección profundice en la valoración de la capacidad de los/las candidatos/as, de conformidad a los criterios de evaluación establecidos en la convocatoria y en Trabajaen. La DGRH programará las entrevistas y convocará a los/las candidatos/as, a través de Trabajaen, conforme al orden de prelación y el número establecido por el Comité Técnico de Selección. El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los criterios siguientes: - Contexto, situación o tarea (favorable o adverso); - Estrategia o acción (simple o compleja); - Resultado (sin impacto o con impacto), y - Participación (protagónica o como miembro de equipo)

	Cada miembro del Comité de Selección calificará en un escala de 0 a100 a cada candidato/a en cada uno de los criterios de evaluación correspondientes. En caso de que el Comité Técnico de Selección lo determine podrá auxiliarse para desahogar la etapa de entrevista por máximo 3 especialistas, 1 por cada miembro, y se notificará a los/las candidatos/as en el correo electrónico mediante el cual se le cite a la misma. Cuando el perfil del puesto requiera el dominio de un idioma en el nivel avanzado, en esta etapa se podrá realizar al menos una pregunta a cada aspirante en el idioma requerido.		
Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General	La acreditación de la etapa de revisión curricular, revisión y evaluación de documentos, el examen de conocimientos y la presentación de las evaluaciones de habilidades serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate. Se evaluarán 2 capacidades gerenciales (habilidades) y no implicará descarte del concurso el no aprobarlas a menos de que no se presente a dichas evaluaciones. La calificación mínima aprobatoria para acreditar la evaluación de conocimientos será de 70 y el resultado de la evaluación se obtendrá del total de aciertos sobre el número de reactivos que conforman el examen. La evaluación de experiencia y valoración del mérito se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, considerando los elementos antes mencionados. Es importante señalar que, la Secretaría de la Función Pública comunicó del cambio de la rama de cargo que se debería llevar a cabo en el Código del Maestro de Puestos, de acuerdo al nuevo Catálogo de Ramas de Cargo o Puesto de la Administración Pública Federal, debido a lo anterior y para las plazas que contienen un asterisco (*) no se evaluará el rubro ocho “Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante. Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes. Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones (habilidades, de conocimientos, evaluación de la experiencia y del mérito) serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación, para la etapa de entrevista, de conformidad con el Sistema de Puntuación General establecido por el Comité Técnico de Profesionalización para las plazas desde Enlace de Alta Responsabilidad hasta Dirección General, mismo que a continuación se muestra:		
		Jefatura de Departamento hasta Dirección General	Enlace de Alta Responsabilidad
	Etapa o Subetapa	Puntaje Asignado	Puntaje Asignado
	Subetapa de Examen de Conocimientos	30	
	Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades	10	20
	Subetapa de Evaluación de Experiencia	20	10
	Subetapa de Valoración del Mérito	10	10
	Etapa de Entrevista	30	
	PUNTAJE MAXIMO	100	100
	El número mínimo de candidatos/as a entrevistar, será de 3, si el universo de candidatos/as lo permite. En caso de que el número de candidatos/as fuera menor al mínimo establecido, se entrevistará a todos. El número de candidatos/as que se continuarán entrevistando, será como mínimo de tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los/las candidatos/as ya entrevistados. El Puntaje Mínimo de Calificación para ser considerado finalista será de 70. Para los concursos de nivel de Enlace deberá registrarse en RH Net en la subetapa de evaluación de la experiencia un puntaje único de 100.		

Publicación de Resultados	Tanto los resultados de cada una de las etapas del concurso, como la invitación a las evaluaciones y en su caso modificación del calendario serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx .
Determinación y Reserva	El Comité Técnico de Selección declarará ganador/a del concurso al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección. Se consideran finalistas a los candidatos que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento. Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, los aspirantes que obtengan, el Puntaje Mínimo de Calificación, que es de setenta (70) y no resulten ganadores/as en el concurso, serán considerados/as finalistas y quedarán integrados/as a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Secretaría de Salud, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.
Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: - 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 Área de Quejas del Órgano Interno de Control de esta Dependencia, en Insurgentes Sur No. 1685 – 10° piso. Colonia Guadalupe Inn. Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01020. Teléfono 2000 3100 ext. 53124, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, y ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en Insurgente Sur 1735 2do piso Colonia Guadalupe Inn. Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01020, México D.F., en términos de lo dispuesto por el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública. 5. En los casos en que el Comité Técnico de Selección determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad. 6. Cualquier aspecto o caso no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección. Conforme a las disposiciones aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del sistema, dentro de los 10 días hábiles siguientes en que se presentó, con la salvedad de que para aquellos casos en los que el Comité Técnico de Selección requiera de consultas, autorización u otros., ante entidades reguladoras, la resolución de dichos aspectos quedará sujeta al tiempo de respuesta y las determinaciones de las instancias competentes. 7. Cuando el ganador de un concurso tenga el carácter de servidor/a público/a de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar ante la Dirección General de Recursos Humanos, en un lapso no mayor a cinco días naturales, posteriores a la notificación de los resultados del concurso a través de su cuenta de TrabajaEn, el documento que acredite haberse separado de su cargo toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, asimismo, deberá acreditar haber cumplido la obligación que señala el artículo 11, fracción VIII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal". Lo anterior tiene sustento en lo dispuesto en el oficio No. SSFP/408.3/077/2008, del 28 de Febrero de 2008 (Visible en www.normateca.gob.mx/NF_Secciones_Otras.php?Seccion=7). 8. El Comité Técnico de Selección de esta Dependencia informa que en caso de que algún aspirante solicite una revisión del examen de conocimientos técnicos, deberá presentar su solicitud dirigida al Comité de la plaza en concurso, firmada y escaneada al correo de ingresospc@salud.gob.mx, teniendo como plazo los dos días hábiles siguientes a la fecha de aplicación de la evaluación. Así mismo, se hace del conocimiento que la revisión de exámenes, sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación (Numeral 219 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación

	9. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos. 10. En este proceso de reclutamiento y selección, esta dependencia no solicita como requisito para el ingreso el examen de no gravidez y/o VIH/SIDA.
Citatorios	La Secretaría de Salud comunicará a los/las aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las 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 Trabaen, a través del portal www.trabajaen.gob.mx, con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse. El no asistir en la fecha, hora y lugar señalados, será motivo de descarte del concurso de que se trate. Las etapas anteriores se desahogaran en las instalaciones de la Dirección General Adjunta de Administración del Servicio Profesional de Carrera y Capacitación de la Secretaría de Salud, ubicadas en Reforma #156, Piso 4 y 11, Col. Juárez, Delegación Cuauhtémoc (inclusive para los aspirantes registrados en el extranjero). En caso de que alguna de las etapas del concurso debiera ser desahogada en otro domicilio, será notificada a través del portal www.trabajaen.gob.mx vía correo electrónico a los/las candidatos/as con mínimo dos días de anticipación. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán los candidatos/as. Los/las aspirantes deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones o de lo contrario no se permitirá la aplicación de evaluación alguna, y serán descartados del proceso de concurso de que se trate.
Temarios	Los temarios y la bibliografía correspondientes para el examen de conocimientos y para las evaluaciones de habilidades y, en su caso, guías de estudio, que se indique en la convocatoria, se difundirán únicamente en Trabaen y en la página electrónica de la Secretaría de Salud (http://www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/bolsadetrabajo/temarios.php) en el apartado de temario SSA-2015-09 a partir de la fecha de la publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación. Las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las capacidades gerenciales/directivas, que se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica: http://www.trabajaen.gob.mx/servlet/download_blob?task=SSE_SI_LIGAS&item=SSE_SI_LIGAS!M4T_SI_LIGA_TE_IN[6].CME_ARCHIVO Para acreditar las etapas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito será necesario consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, accesible en la siguiente dirección electrónica: www.trabajaen.gob.mx, en el apartado de "Documentación e Información relevante" Metodología y Escalas de Calificación Experiencia y Mérito
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico ingresospc@salud.gob.mx y el número telefónico 50621600 Ext 58484 de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.

México, D.F., a 11 de marzo de 2015.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Salud

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, la Secretaria Técnica

Directora General Adjunta de Administración del

Servicio Profesional de Carrera y Capacitación

Lic. María Angélica Ortega Villa

Rúbrica.

Secretaría de Salud
Comisión Nacional de Protección Social en Salud
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. SSA/CNPSS/2015/01

El Comité Técnico de Selección de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA SSA/CNPSSA/2015/01 concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la Plaza	SUBDIRECCION DE DESARROLLO DE PERSONAL (01/01/15)		
Código	12-U00-1-CFNA002-0000280-E-C-M		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$28,664.16 (veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 16/100 M.N.)
Adscripción	COMISION NACIONAL DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD		
Sede (radicación)	MEXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO: Implantar el Sistema de Formación, Capacitación y Certificación de los recursos humanos de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud para el desarrollo y actualización de los conocimientos, habilidades y actitudes requeridos a fin de contribuir al mejoramiento de su desempeño laboral, así como para favorecer su permanencia en el puesto. FUNCIONES 1. Contribuir a la implantación del Proceso de Capacitación y Certificación de los Servidores Públicos de la Comisión. 2. Programar, definir y coordinar el ejercicio del presupuesto del Sistema de Formación y Capacitación. 3. Coordinar, supervisar y controlar las acciones de formación, capacitación y desarrollo del personal de la Comisión. 4. Coordinar, supervisar y controlar las acciones relativas a la identificación, descripción, registro y certificación de capacidades gerenciales/directivas y técnicas. 5. Coordinar el proceso de diagnóstico de requerimientos de formación y capacitación de los recursos humanos de la Comisión. 6. Investigar y compilar ofertas de capacitación en Instituciones capacitadoras externas e Instituciones educativas. 7. Registrar, supervisar y controlar la operación del Programa Anual de Formación y Capacitación. 8. Coordinar y organizar las acciones relativas a la definición de metas colectivas e individuales, semestrales y anuales para evaluar el desempeño de los Servidores Públicos de la Comisión. 9. Coordinar y supervisar el Proceso de Evaluación del Desempeño Semestral y Anual de los Servidores Públicos de la Comisión. 10. Generar los reportes e informes requeridos para comprobar su cumplimiento. 11. Coordinar las sesiones ordinarias y extraordinarias de las Comisiones Mixtas de Capacitación, Seguridad e Higiene, Vestuario y Equipo y Escalafón. 12. Verificar el cumplimiento de los Acuerdos establecidos en las sesiones y extraordinarias de las Comisiones Mixtas de Capacitación, Seguridad e Higiene, Vestuario y Equipo y Escalafón. 13. Apoyar la revisión y actualización de los objetivos, funciones y procedimientos de la Comisión, en coordinación con las áreas de trabajo que la conforman. 14. Elaborar, integrar y promover la autorización técnica de los Manuales de Organización y de Procedimientos de la Comisión. 15. Coordinar el Subsistema de Ingreso del Servicio Profesional de Carrera en la Comisión. 16. Coordinar los Programas específicos de la Administración Pública Federal. (El buen juez, Cultura Institucional, Cultura y Clima Organizacional).		

Perfil y Requisitos	Académicos	Licenciatura o Profesional Titulado en: AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN CIENCIAS SOCIALES (trabajo social), PSICOLOGIA, EDUCACION (Pedagogía), ECONOMIA, CONTADURIA, ADMINISTRACION, DERECHO.	
	Laborales	Area y Años de Experiencia Laboral 3 años en: AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS y/o AREA GENERAL DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS. AREA DE EXPERIENCIA PSICOLOGIA y/o AREA GENERAL PSICOPEDAGOGIA. AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA y/o AREA GENERAL ADMINISTRACION PUBLICA. AREA DE EXPERIENCIA PEDAGOGIA AREA GENERAL ORGANIZACION Y PLANIFICACION DE LA EDUCACION.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
	Idioma	No Aplica	
	Otros	Necesidad de viajar: No Aplica	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.		

BASES DE PARTICIPACION	
Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género , sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación y demás aplicables.
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales de conformidad con el Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera: ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Documentación requerida	Los/las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original sin tachaduras/legible o copia certificada y cuatro copias simples, los siguientes documentos, en la fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 2. Formato del Currículum Vitae de Trabaja en, en el que se detalle la experiencia y el mérito; firmado, rubricado y con leyenda de: "Bajo protesta manifiesto que los datos asentados son verídicos", sin encuadernar o engargolar. 3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía vigente, cédula profesional, cartilla liberada o pasaporte). 4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o según corresponda. 5. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa: sólo se aceptará Cédula Profesional y/o Título Profesional registrado en la SEP, en el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para cubrir la escolaridad de nivel Licenciatura con grado de avance titulado, serán validados los títulos o grados académicos de postgrados, maestrías y doctorados, en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto. 6. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). 7. Documentación que acredite el tiempo y las áreas de experiencia laboral solicitadas en cada perfil, y que compruebe lo establecido en el Currículum Vitae. Sólo se aceptará documentación comprobatoria que avale el inicio y fin del empleo que corresponde a la experiencia solicitada (únicamente se aceptarán cartas laborales en hoja membretada que indiquen el periodo completo, salario y puesto ocupado, hojas de servicio acompañadas de nombramientos y/o renunciaciones, actas de entrega recepción, declaraciones fiscales y contratos laborales, talones de pago, alta o baja del ISSSTE o al IMSS), no se aceptará la docencia para acreditar las áreas de experiencia laboral solicitadas en el perfil. Se considerará y acreditará en el apartado de "experiencia laboral" las siguientes actividades: el servicio social, las prácticas profesionales, el tiempo de becarios, el tiempo de residencia o práctica clínica que el candidato acredite cuando realizó alguna especialidad. Dichas actividades se contabilizarán en el área de experiencia solicitada en el perfil siempre y cuando exhiban los documentos institucionales que lo amparen (señalando el periodo, institución y actividades realizadas). 8. Deberán acompañar documentación mediante la cual comprueben la experiencia y el mérito establecidos en el Currículum Vitae, mismos que se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, disponible en www.trabajaen.gob.mx. Para la evaluación de la experiencia, se calificarán los siguientes elementos: • Orden de los puestos desempeñados • Duración en los puestos desempeñados • Experiencia en el sector público • Experiencia en el sector privado • Experiencia en el sector social: • Nivel de responsabilidad • Nivel de remuneración • Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante (NO SE EVALUARA PARA LAS PLAZAS QUE CONTIENEN ASTERISCO *) • En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante • En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante Para la valoración del mérito, se calificarán los siguientes elementos: • Acciones de Desarrollo Profesional • Resultados de las evaluaciones del desempeño (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular)

- Resultados de las acciones de capacitación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular)
- Resultados de procesos de certificación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular).
- Logros
- Distinciones
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual:
- Otros Estudios

Evaluación de la experiencia y valoración del mérito

Los Comités Técnicos de Selección ha determinado solicitar la acreditación documental del total de la información expresada en el currículum vitae de cada candidato/a inscrito al concurso por cada plaza vacante, para que se esté en posibilidad de realizar una evaluación de la experiencia y valoración del mérito en igualdad de circunstancias para los/las candidatos/as

Para efectos del desahogo de la etapa y entrega de puntuación en la evaluación de la experiencia, únicamente se consideraran los puestos y el tiempo en las empresas o instituciones en que los/las candidatos/as lo acrediten documentalmente, para lo cual se determina que se aceptarán como comprobantes: talones de pago (periodos completos en original para cotejar y copias sólo del inicio y fin), altas, bajas y modificaciones de salario emitidas por el IMSS y el ISSSTE.

En lo que respecta a la evaluación de la experiencia se determinó lo siguiente:

En la Experiencia en Sector Social: Además de las ya establecidas se considerarán empleos desempeñados en Organización no gubernamental (ONG), Voluntariados, Asociaciones Civiles (A.C.), Cooperativas y Sindicatos.

En el Nivel de Responsabilidad: Las respuestas del candidato/a deberán cruzarse con el currículum que ingresó en el Sistema Trabajaen y que se entrega firmado bajo protesta de decir verdad por el/la candidato/a.

En la aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante, se aceptarán las evaluaciones del desempeño.

En lo que respecta a la valoración del mérito se determinó, lo siguiente:

Para las Acciones de Desarrollo Profesional: dicha valoración no será tomada en cuenta en ningún proceso de concurso en tanto no existan disposiciones emitidas por la Secretaría de la Función Pública, previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento.

Para el Resultado de las acciones de capacitación: se acuerda que para aquellos casos en que los/las candidatos/as presenten constancias que no muestren calificación, este Comité aprueba se otorguen los puntos con base en las horas de capacitación que se acrediten dentro de las constancias, otorgando 100 puntos siempre y cuando se dé cumplimiento a 40 o más horas anuales, 80 puntos de 39 a 25 horas, 60 puntos de 24 a 10 horas y 0 puntos a quien tenga entre 0 y 9 horas de capacitación, lo anterior aplicará en los periodos del 2010 y 2011. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieran autorizado acciones de capacitación, los/las candidatos/as deberán entregar escrito de la dependencia que así lo acredite, y no serán evaluados en este elemento al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación.

Para Resultados de procesos de certificación: este punto deberán acreditarlo los/las candidatos/as con su pantalla Rhnet; en la cual se marca la vigencia de la certificación.

Para Reconocimientos o premios: únicamente se aceptarán los documentos de instancias con reconocimiento oficial y con membrete.

En la Actividad destacada en lo individual: se considerará la docencia, además de las que se proponen en la metodología, siempre y cuando el/la candidato/a cuente con el documento expedido por escuela en la que imparte clases y se señale en ésta la(s) materia(s) que imparte.

Respecto a la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, se señala que los puntos propuestos dentro de la metodología que no se enuncian se debe a que éstos se mantienen tal y como lo señala el formato y la metodología antes mencionada.

9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. (Escrito proporcionado por la dependencia).

10. Conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, aquellos participantes que sean Servidores/as Públicos/as de Carrera y que este concurso represente acceder a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, y conforme a lo previsto en el Art. 37 de la LSPC y conforme al Numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación, se tomarán en cuenta, las últimas Evaluaciones del Desempeño que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares, las cuales deberán presentar en la etapa de revisión curricular, de lo contrario serán descartados del concurso. Los/las candidatos/as que estén concursando por un puesto del mismo nivel no será necesario presentar las evaluaciones del desempeño.

Para las promociones por concurso de los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento, lo anterior con fundamento en el Numeral 252 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación

En caso de no ser Servidor Público de Carrera titular, deberá firmar bajo protesta de decir verdad un formato proporcionado por la Dependencia.

11. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal deberán presentar la documentación oficial con la que se demuestren las condiciones bajo las cuales estaría sujeta su reincorporación a la Administración Pública Federal, de conformidad a la normatividad aplicable.

12. En caso de que la plaza requiera idioma, la documentación que avalará el nivel de dominio será:

I) Para el nivel básico se aceptarán como constancias las historias académicas y/o constancia o documento expedido por alguna institución;

II) Para el nivel de dominio intermedio se aceptará constancia o documento expedido por alguna institución de idiomas o lenguas extranjeras que indique ese nivel de dominio;

III) Para el nivel de dominio avanzado se aceptarán constancias como el TOEFL, TEFL, IELTS, entre otras, constancia o documento correspondientes a estudios realizados en el extranjero en el idioma requerido siempre que correspondan a un nivel de estudio medio superior o superior.

Las constancias de idioma no deberán tener una antigüedad mayor a 5 años, salvo las referentes a historias académicas.

En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes, con excepción de los correspondientes a la subetapa de valoración de mérito y experiencia caso en el cual a los aspirantes solo se les otorgará un mínimo puntaje o nulo.

La Comisión Nacional de Protección Social en Salud se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejara sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Comisión Nacional de Protección Social en Salud la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

Registro de aspirantes	Con fundamento en el Numeral 192 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés. Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general. La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, del 11 al 25 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: II. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación" Etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas: <table border="1" data-bbox="443 1115 1395 1562"> <thead> <tr> <th data-bbox="443 1115 915 1146">Etapas</th><th data-bbox="924 1115 1395 1146">Fecha o plazo</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="443 1150 915 1182">Publicación de convocatoria</td><td data-bbox="924 1150 1395 1182">11 de marzo de 2015</td></tr> <tr> <td data-bbox="443 1186 915 1245">Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td data-bbox="924 1186 1395 1245">Del 11 al 25 de marzo de 2015</td></tr> <tr> <td data-bbox="443 1249 915 1308">Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td data-bbox="924 1249 1395 1308">Del 11 al 25 de marzo de 2015</td></tr> <tr> <td data-bbox="443 1312 915 1344">Examen de conocimientos</td><td data-bbox="924 1312 1395 1344">A partir del 30 de marzo de 2015</td></tr> <tr> <td data-bbox="443 1348 915 1407">Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)</td><td data-bbox="924 1348 1395 1407">A partir del 31 de marzo de 2015</td></tr> <tr> <td data-bbox="443 1411 915 1442">Revisión y evaluación documental (Cotejo)</td><td data-bbox="924 1411 1395 1442">A partir del 01 de abril de 2015</td></tr> <tr> <td data-bbox="443 1446 915 1478">Evaluación de la Experiencia y del Mérito</td><td data-bbox="924 1446 1395 1478">A partir del 01 de abril de 2015</td></tr> <tr> <td data-bbox="443 1482 915 1541">Entrevista con el Comité Técnico de Selección</td><td data-bbox="924 1482 1395 1541">A partir del 06 de abril de 2015</td></tr> <tr> <td data-bbox="443 1545 915 1577">Determinación del candidato/a ganador/a</td><td data-bbox="924 1545 1395 1577">A partir del 06 de abril de 2015</td></tr> </tbody> </table> La Comisión Nacional de Protección Social en Salud, comunicará por lo menos con 2 días hábiles de anticipación, a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. El horario de evaluaciones será de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 hrs. Exceptuando las entrevistas. Para el caso de la evaluación de habilidades, los resultados obtenidos en las evaluaciones realizadas con las herramientas de la Secretaría de la Función Pública, tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, y serán considerados exclusivamente para otros concursos convocados por la Comisión Nacional de Protección Social en Salud. Los resultados de la evaluación de conocimientos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y	Etapas	Fecha o plazo	Publicación de convocatoria	11 de marzo de 2015	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 11 al 25 de marzo de 2015	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 11 al 25 de marzo de 2015	Examen de conocimientos	A partir del 30 de marzo de 2015	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 31 de marzo de 2015	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 01 de abril de 2015	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 01 de abril de 2015	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 06 de abril de 2015	Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 06 de abril de 2015
Etapas	Fecha o plazo																				
Publicación de convocatoria	11 de marzo de 2015																				
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 11 al 25 de marzo de 2015																				
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 11 al 25 de marzo de 2015																				
Examen de conocimientos	A partir del 30 de marzo de 2015																				
Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 31 de marzo de 2015																				
Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 01 de abril de 2015																				
Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 01 de abril de 2015																				
Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 06 de abril de 2015																				
Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 06 de abril de 2015																				

	siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó el conocimiento, por lo que en caso de existir diferencia entre los temarios, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones de los concursos de esta convocatoria. Para hacer válida dicha revalidación, ésta deberá ser solicitada por el aspirante mediante un escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección. En los casos de los aspirantes a ocupar plazas convocadas por la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, y que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas en otra Dependencia del Sistema que no hayan sido evaluadas con las herramientas de la Secretaría de la Función Pública, dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta Secretaría aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio. Los resultados de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en este proceso de selección no serán considerados para fines de Certificación de Capacidades. La evaluación de experiencia y valoración del mérito se realizará el mismo día en que se realice la revisión documental de conformidad con escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y el Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera. El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley, se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo, lo anterior de conformidad al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación Para cada una de las pruebas es necesario presentarse con su comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx y copia de su identificación oficial vigente. El concurso se conducirá de acuerdo a la programación antes indicada, sin embargo previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a los aspirantes a través de los portales www.trabajaen.gob.mx y www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/bolsadetrabajo/ podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren, o por algún impedimento no previsto.
Entrevista	La etapa de Entrevistas tiene la finalidad de que el Comité de Selección profundice en la valoración de la capacidad de los/las candidatos/as, de conformidad a los criterios de evaluación establecidos en la convocatoria y en Trabajaen. La DGRH programará las entrevistas y convocará a los/las candidatos/as, a través de Trabajaen, conforme al orden de prelación y el número establecido por el Comité Técnico de Selección. El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los criterios siguientes: · Contexto, situación o tarea (favorable o adverso); · Estrategia o acción (simple o compleja); · Resultado (sin impacto o con impacto), y · Participación (protagónica o como miembro de equipo) Cada miembro del Comité de Selección calificará en un escala de 0 a 100 a cada candidato/a en cada uno de los criterios de evaluación correspondientes. En caso de que el Comité Técnico de Selección lo determine podrá auxiliarse para desahogar la etapa de entrevista por máximo 3 especialistas, 1 por cada miembro, y se notificará a los/las candidatos/as en el correo electrónico mediante el cual se le cite a la misma. Cuando el perfil del puesto requiera el dominio de un idioma en el nivel avanzado, en esta etapa se podrá realizar al menos una pregunta a cada aspirante en el idioma requerido.

Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General	La acreditación de la etapa de revisión curricular, revisión y evaluación de documentos, el examen de conocimientos y la presentación de las evaluaciones de habilidades serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate. Se evaluarán 2 capacidades gerenciales (habilidades) y no implicará descarte del concurso el no aprobarlas a menos de que no se presente a dichas evaluaciones. La calificación mínima aprobatoria para acreditar la evaluación de conocimientos será de 70 y el resultado de la evaluación se obtendrá del total de aciertos sobre el número de reactivos que conforman el examen. La evaluación de experiencia y valoración del mérito se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, considerando los elementos antes mencionados. Es importante señalar que, la Secretaría de la Función Pública comunicó del cambio de la rama de cargo que se debería llevar a cabo en el Código del Maestro de Puestos, de acuerdo al nuevo Catálogo de Ramas de Cargo o Puesto de la Administración Pública Federal, debido a lo anterior y para las plazas que contienen un asterisco (*) no se evaluará el rubro ocho “Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante. Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes. Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones (habilidades, de conocimientos, evaluación de la experiencia y del mérito) serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación, para la etapa de entrevista, de conformidad con el Sistema de Puntuación General establecido por el Comité Técnico de Profesionalización para las plazas desde Enlace de Alta Responsabilidad hasta Dirección General, mismo que a continuación se muestra:			
		Jefatura de Departamento hasta Dirección General	Enlace de Alta Responsabilidad	
	Etapas o Subetapas	Puntaje Asignado	Puntaje Asignado	
	Subetapa de Examen de Conocimientos	30	30	
	Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades	10	20	
	Subetapa de Evaluación de Experiencia	20	10	
	Subetapa de Valoración del Mérito	10	10	
	Etapas de Entrevista	30	30	
	PUNTAJE MAXIMO	100	100	
	El número mínimo de candidatos/as a entrevistar, será de 3, si el universo de candidatos/as lo permite. En caso de que el número de candidatos/as fuera menor al mínimo establecido, se entrevistará a todos. El número de candidatos/as que se continuarán entrevistando, será como mínimo de tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los/las candidatos/as ya entrevistados. El Puntaje Mínimo de Calificación para ser considerado finalista será de 70. Para los puestos de Enlace de Alta Responsabilidad, se determinó otorgar a todos los participantes el puntaje de 100, que equivale a 10 puntos en el sistema de puntuación general, para la Subetapa de Evaluación de la Experiencia.			
	Publicación de Resultados	Tanto los resultados de cada una de las etapas del concurso, como la invitación a las evaluaciones y en su caso modificación del calendario serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx.		

Determinación y Reserva	El Comité Técnico de Selección declarará ganador/a del concurso al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección. Se consideran finalistas a los candidatos que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento. Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, los aspirantes que obtengan, el Puntaje Mínimo de Calificación, que es de setenta (70) y no resulten ganadores/as en el concurso, serán considerados/as finalistas y quedarán integrados/as a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.
Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso; II. Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
Reactivación de folios	El Comité Técnico de Selección de esta plaza, determinó no llevar a cabo la reactivación de folios cuando el descarte sea originado por causas imputables a los aspirantes, por lo que le solicitamos que antes de su inscripción a este concurso verifique que la información capturada en Trabajaen respecto de su Currículum Vitae, esté completa y correcta comparándola con los requisitos del puesto, considerando que las reactivaciones únicamente procederán cuando el descarte del folio sea originado por causas NO imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador de Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de que el rechazo sea por causas no imputables al aspirante y el sistema emita un folio de rechazo, el aspirante tendrá 2 días hábiles a partir de la fecha de ese rechazo para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, al Comité Técnico de Selección de la plaza correspondiente, en la Dirección General Adjunta de Administración del Servicio Profesional de Carrera. Dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador del Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección: 1. Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo. 2. Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio 3. Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad 4. Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. 5. Impresión de Currículum Vitae de Trabajaen La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como: 1. La renuncia a concursos por parte del aspirante 2. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades 3. La duplicidad de registro y la baja en Sistema imputables al aspirante 4. Por errores de captura imputables al candidato/a Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.

Disposiciones generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los/las concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los/las concursantes podrán presentar inconformidad y recurso de revocación, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control de esta Dependencia, en Insurgentes Sur No. 1685 – 10° piso. Colonia Guadalupe Inn. Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020. Teléfono 2000 3100 ext. 53124, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, y ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en Insurgente Sur 1735 2do piso Colonia Guadalupe Inn. Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020, México D.F., en términos de lo dispuesto por el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública. 5. En los casos en que el Comité Técnico de Selección determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad. 6. Cualquier aspecto o caso no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección. Conforme a las disposiciones aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del sistema, dentro de los 10 días hábiles siguientes en que se presentó, con la salvedad de que para aquellos casos en los que el Comité 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 Federación⁹. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos. 10. En este proceso de reclutamiento y selección, esta dependencia no solicita como requisito para el ingreso el examen de no gravidez y/o VIH/SIDA.
Citatorios	La Comisión Nacional de Protección Social en Salud comunicará a los/las aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones de conocimientos, de habilidades, recepción y cotejo documental, evaluación del mérito y valoración de la experiencia, así como la entrevista del Comité Técnico de Selección, mediante correo electrónico identificando su número de folio asignado por Trabajaen, a través del portal www.trabajaen.gob.mx, con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse. El no asistir en la fecha, hora y lugar señalados, será motivo de descarte del concurso de que se trate. Las etapas anteriores se desahogaran en las instalaciones de la Dirección General Adjunta de Administración del Servicio Profesional de Carrera y Capacitación de la Secretaría de Salud, ubicadas en Reforma #156, Piso 4 y 11, Col. Juárez, Delegación Cuauhtémoc (inclusive para los aspirantes registrados en el extranjero). En caso de que alguna de las etapas del concurso debiera ser desahogada en otro domicilio, será notificada a través del portal www.trabajaen.gob.mx vía correo electrónico a los/las candidatos/as con mínimo dos días de anticipación. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán los candidatos/as. Los/las aspirantes deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones o de lo contrario no se permitirá la aplicación de evaluación alguna, y serán descartados del proceso de concurso de que se trate.
Temarios	Los temarios y la bibliografía correspondiente para los exámenes de conocimientos y para las evaluaciones de habilidades y, en su caso, guías de estudio, que se indique en la convocatoria, se difundirán únicamente en Trabajaen y en las páginas electrónicas http://www.seguro-popular.salud.gob.mx (http://www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/bolsadetrabajo/temarios.php en el apartado de temario SSA/CNPSS/2015/01 a partir de la fecha de la publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación. Las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las capacidades gerenciales/directivas, que se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica : http://www.trabajaen.gob.mx/servlet/download_blob?task=SSE_SI_LIGAS&item=SSE_SI_LIGAS!M4T_SI_LIGA_TE_IN[6].CME_ARCHIVO Para acreditar las etapas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito será necesario consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, accesible en la siguiente dirección electrónica: www.trabajaen.gob.mx , en el apartado de "Documentación e Información relevante" Metodología y Escalas de Calificación Experiencia y Mérito
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico ingresospc@salud.gob.mx y el número telefónico 50621600 ext. 58484 de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.

México, D.F., a 11 de marzo de 2015.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Salud

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, la Secretaria Técnica

Directora General Adjunta de Administración del Servicio Profesional de Carrera y Capacitación

Lic. María Angélica Ortega Villa

Rúbrica.

Secretaría de Salud
Comisión Nacional de Arbitraje Médico
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. CONAMED/2015/02

El Comité Técnico de Selección de la Comisión Nacional de Arbitraje Médico con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA CONAMED/2015/02 del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la Plaza		SUBCOORDINACION DE QUEJAS Y RESPONSABILIDADES	
Código		12-M00-1-CFPA001-0000132-E-C-U	
Número de vacantes		01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto) \$ 14,297.37 (Catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N.)
Adscripción		Comisión Nacional de Arbitraje Médico	
Sede (radicación)		MEXICO D.F.	
Objetivos y Funciones Principales		OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO Contribuir en la atención y resolución de los procedimientos de Investigación y de responsabilidad administrativa de responsabilidades de los servidores públicos y de sanción a licitantes, proveedores y contratistas, con base en las leyes de la materia, así como en la actualización del registro electrónico de lo actuado en los sistemas correspondientes. FUNCIONES 1. Registrar la información relacionada con los sistemas electrónicos respectivos del Area de Responsabilidades y Quejas con la finalidad de mantener actualizada la Información que se reporta a la Secretaría de la Función Pública. 2. Elaborar los proyectos de acuerdos y resoluciones de los expedientes de responsabilidades y quejas, para su respectiva revisión y resolución. 3. Elaborar los oficios de requerimiento de información dirigidos a las áreas sustantivas de la Institución, para la debida integración de los expedientes tramitados por el Titular de las Areas de Responsabilidades y Quejas. 4. Formular los proyectos de respuesta a los requerimientos de información instruidos por la Secretaria de la Función Pública, para el debido cumplimiento de los mismos y actualización correspondiente. 5. Elaborar los proyectos de oficio para la atención de los requerimientos de información Solicitados por la Auditoría Superior de la Federación, Contraloría Interna y la Dirección General de Visitadurías, ambas de la Secretaria de la Función Pública, y demás actos necesarios para la revisión, aprobación y firma del Titular de las Areas de Responsabilidades y Quejas. 6. Apoyar en la realización de los proyectos de defensa jurídica de las resoluciones que se emitan en el área de responsabilidades y quejas, ante las diversas instancias jurisdiccionales. 7. Apoyar en la elaboración de los informes del Titular del Area de Quejas y Responsabilidades para su cumplimiento dentro de los tiempos establecidos en la Normatividad en la materia.	
Perfil y Requisitos		Académicos	Licenciatura Terminado o Pasante: AREA GENERAL: CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA: DERECHO
		Laborales	Experiencia Laboral 4 años en: AREA DE EXPERIENCIA: CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO AREA GENERAL: DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES Y/O AREA DE EXPERIENCIA: CIENCIA POLITICA AREA GENERAL: ADMINISTRACION PUBLICA

	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
	Idioma	No requerido	
	Otros	Necesidad de viajar: A veces	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.	

BASES DE PARTICIPACION	
Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género , sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación y demás aplicables.
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales de conformidad con el Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera: ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Documentación requerida	Los/las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original sin tachaduras/legible o copia certificada y cuatro copias simples, los siguientes documentos, en la fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 2. Formato del Currículum Vitae de Trabajaen, en el que se detalle la experiencia y el mérito; firmado, rubricado y con leyenda de: "Bajo protesta manifiesto que los datos asentados son verídicos", sin encuadernar o engargolar. 3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía vigente, cédula profesional, cartilla liberada o pasaporte). 4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o según corresponda. 5. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa: sólo se aceptará Cédula Profesional y/o Título Profesional registrado en la SEP, en el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para cubrir la escolaridad de nivel Licenciatura con grado de avance titulado, serán validados los títulos o grados académicos de postgrados, maestrías y doctorados, en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto.

	6. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). 7. Documentación que acredite el tiempo y las áreas de experiencia laboral solicitadas en cada perfil, y que compruebe lo establecido en el Currículum Vitae. Sólo se aceptará documentación comprobatoria que avale el inicio y fin del empleo que corresponde a la experiencia solicitada (únicamente se aceptarán cartas laborales en hoja membretada que indiquen el periodo completo, salario y puesto ocupado, hojas de servicio acompañadas de nombramientos y/o renunciaciones, actas de entrega recepción, declaraciones fiscales y contratos laborales, talones de pago, alta o baja del ISSSTE o al IMSS), no se aceptará la docencia para acreditar las áreas de experiencia laboral solicitadas en el perfil. Se considerará y acreditará en el apartado de “experiencia laboral” las siguientes actividades: el servicio social, las prácticas profesionales, el tiempo de becarios, el tiempo de residencia o práctica clínica que el candidato acredite cuando realizó alguna especialidad. Dichas actividades se contabilizarán en el área de experiencia solicitada en el perfil siempre y cuando exhiban los documentos institucionales que lo amparen (señalando el periodo, institución y actividades realizadas). 8. Deberán acompañar documentación mediante la cual comprueben la experiencia y el mérito establecidos en el Currículum Vitae, mismos que se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, disponible en www.trabajan.gob.mx. Para la evaluación de la experiencia, se calificarán los siguientes elementos: • Orden de los puestos desempeñados • Duración en los puestos desempeñados • Experiencia en el sector público • Experiencia en el sector privado • Experiencia en el sector social: • Nivel de responsabilidad • Nivel de remuneración • Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante (NO SE EVALUARA PARA LAS PLAZAS QUE CONTIENEN ASTERISCO *) • En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante • En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante Para la valoración del mérito, se calificarán los siguientes elementos: • Acciones de Desarrollo Profesional • Resultados de las evaluaciones del desempeño (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular) • Resultados de las acciones de capacitación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular) • Resultados de procesos de certificación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular). • Logros • Distinciones • Reconocimientos o premios. • Actividad destacada en lo individual: • Otros Estudios Evaluación de la experiencia y valoración del mérito Los Comités Técnicos de Selección ha determinado solicitar la acreditación documental del total de la información expresada en el currículum vitae de cada candidato/a inscrito al concurso por cada plaza vacante, para que se esté en posibilidad de realizar una evaluación de la experiencia y valoración del mérito en igualdad de circunstancias para los/las candidatos/as Para efectos del desahogo de la etapa y entrega de puntuación en la evaluación de la experiencia, únicamente se considerarán los puestos y el tiempo en las empresas o instituciones en que los/las candidatos/as lo acrediten documentalmente, para lo cual se determina que se aceptarán como comprobantes: talones de pago (periodos completos en original para cotejar y copias sólo del inicio y fin), altas, bajas y modificaciones de salario emitidas por el IMSS y el ISSSTE. En lo que respecta a la evaluación de la experiencia se determinó lo siguiente:

	En la Experiencia en Sector Social: Además de las ya establecidas se considerarán empleos desempeñados en Organización no gubernamental (ONG), Voluntariados, Asociaciones Civiles (A.C.), Cooperativas y Sindicatos. En el Nivel de Responsabilidad: Las respuestas del candidato/a deberán cruzarse con el currículum que ingresó en el Sistema Trabajaen y que se entrega firmado bajo protesta de decir verdad por el/la candidato/a. En la aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante, se aceptarán las evaluaciones del desempeño. En lo que respecta a la valoración del mérito se determinó, lo siguiente: Para las Acciones de Desarrollo Profesional: dicha valoración no será tomada en cuenta en ningún proceso de concurso en tanto no existan disposiciones emitidas por la Secretaría de la Función Pública, previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento. Para el Resultado de las acciones de capacitación: se acuerda que para aquellos casos en que los/las candidatos/as presenten constancias que no muestren calificación, este Comité aprueba se otorguen los puntos con base en las horas de capacitación que se acrediten dentro de las constancias, otorgando 100 puntos siempre y cuando se dé cumplimiento a 40 o más horas anuales, 80 puntos de 39 a 25 horas, 60 puntos de 24 a 10 horas y 0 puntos a quien tenga entre 0 y 9 horas de capacitación, lo anterior aplicará en los periodos del 2010 y 2011. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieran autorizado acciones de capacitación, los/las candidatos/as deberán entregar escrito de la dependencia que así lo acredite, y no serán evaluados en este elemento al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación. Para Resultados de procesos de certificación: este punto deberán acreditarlo los/las candidatos/as con su pantalla Rhnet; en la cual se marca la vigencia de la certificación. Para Reconocimientos o premios: únicamente se aceptarán los documentos de instancias con reconocimiento oficial y con membrete. En la Actividad destacada en lo individual: se considerará la docencia, además de las que se proponen en la metodología, siempre y cuando el/la candidato/a cuente con el documento expedido por escuela en la que imparte clases y se señale en ésta la(s) materia(s) que imparte. Respecto a la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, se señala que los puntos propuestos dentro de la metodología que no se enuncian se debe a que éstos se mantienen tal y como lo señala el formato y la metodología antes mencionada. 9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. (Escrito proporcionado por la dependencia). 10. Conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, aquellos participantes que sean Servidores/as Públicos/as de Carrera y que este concurso represente acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, y conforme a lo previsto en el Art. 37 de la LSPC y conforme al Numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación, se tomarán en cuenta, las últimas Evaluaciones del Desempeño que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares, las cuales deberán presentar en la etapa de revisión curricular, de lo contrario serán descartados del concurso. Los/las candidatos/as que estén concursando por un puesto del mismo nivel no será necesario presentar las evaluaciones del desempeño.

	Para las promociones por concurso de los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento, lo anterior con fundamento en el Numeral 252 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación En caso de no ser Servidor Público de Carrera titular, deberá firmar bajo protesta de decir verdad un formato proporcionado por la Dependencia. 11. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal deberán presentar la documentación oficial con la que se demuestren las condiciones bajo las cuales estaría sujeta su reincorporación a la Administración Pública Federal, de conformidad a la normatividad aplicable. 12. En caso de que la plaza requiera idioma, la documentación que avalará el nivel de dominio será: I) Para el nivel básico se aceptarán como constancias las historias académicas y/o constancia o documento expedido por alguna institución; II) Para el nivel de dominio intermedio se aceptará constancia o documento expedido por alguna institución de idiomas o lenguas extranjeras que indique ese nivel de dominio; III) Para el nivel de dominio avanzado se aceptarán constancias como el TOEFL, TEFL, IELTS, entre otras, constancia o documento correspondientes a estudios realizados en el extranjero en el idioma requerido siempre que correspondan a un nivel de estudio medio superior o superior. Las constancias de idioma no deberán tener una antigüedad mayor a 5 años, salvo las referentes a historias académicas. En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes, con excepción de los correspondientes a la subetapa de valoración de mérito y experiencia caso en el cual a los aspirantes solo se les otorgará un mínimo puntaje o nulo. La Comisión Nacional de Arbitraje Médico se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejara sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Comisión Nacional de Arbitraje Médico, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.
Registro de aspirantes	Con fundamento en el Numeral 192 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés. Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general. La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, del 11 al 25 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 en el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación. "El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderán las siguientes etapas:

I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito; IV. Entrevistas, y V. Determinación. Etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas:

Etapas	Fecha o plazo
Publicación de convocatoria	11 de marzo de 2015
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 11 al 25 de marzo de 2015
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 11 al 25 de marzo de 2015
Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)*	A partir del 27 de marzo de 2015
Examen de conocimientos*	A partir del 6 de abril de 2015
Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 8 de abril de 2015
Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 8 de abril de 2015
Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 13 de abril de 2015
Determinación del candidato ganador	A partir del 13 de abril de 2015

La Comisión Nacional de Arbitraje Médico, por medio del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx comunicará por lo menos con 2 días hábiles de anticipación, a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas.

El horario de evaluaciones será de lunes a viernes de 9:00 a 16:00 hrs. Exceptuando las entrevistas.

Para el caso de la evaluación de habilidades, los resultados obtenidos en las evaluaciones realizadas con las herramientas de la Secretaría de la Función Pública, tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, y serán considerados exclusivamente para otros concursos convocados por la Comisión Nacional de Arbitraje Médico. Los resultados de la evaluación de conocimientos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó el conocimiento, por lo que en caso de existir diferencia entre los temarios, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones de los concursos de esta convocatoria.

Para hacer válida dicha revalidación, ésta deberá ser solicitada por el aspirante mediante un escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección.

En los casos de los aspirantes a ocupar plazas convocadas por la Comisión Nacional de Arbitraje Médico, y que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas en otra Dependencia del Sistema que no hayan sido evaluadas con las herramientas de la Secretaría de la Función Pública, dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta Secretaría aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio.

Los resultados de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en este proceso de selección no serán considerados para fines de Certificación de Capacidades.

La evaluación de experiencia y valoración del mérito se realizará el mismo día en que se realice la revisión documental de conformidad con escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y el Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera.

	El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley, se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo, lo anterior de conformidad al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación Para cada una de las pruebas es necesario presentarse con su comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx y copia de su identificación oficial vigente. El concurso se conducirá de acuerdo a la programación antes indicada, sin embargo previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a los aspirantes a través de los portales www.trabajaen.gob.mx y www.conamed.gob.mx podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren, o por algún impedimento no previsto.
Entrevista	La etapa de Entrevistas tiene la finalidad de que el Comité de Selección profundice en la valoración de la capacidad de los/las candidatos/as, de conformidad a los criterios de evaluación establecidos en la convocatoria y en Trabajaen. La Comisión Nacional de Arbitraje Médico programará las entrevistas y convocará a los/las candidatos/as, a través de Trabajaen, conforme al orden de prelación y el número establecido por el Comité Técnico de Selección. El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los criterios siguientes: - Contexto, situación o tarea (favorable o adverso); - Estrategia o acción (simple o compleja); - Resultado (sin impacto o con impacto), y - Participación (protagónica o como miembro de equipo) Cada miembro del Comité de Selección calificará en un escala de 0 a 100 a cada candidato/a en cada uno de los criterios de evaluación correspondientes. En caso de que el Comité Técnico de Selección lo determine podrá auxiliarse para desahogar la etapa de entrevista por máximo 3 especialistas, 1 por cada miembro, y se notificará a los/las candidatos/as en el correo electrónico mediante el cual se le cite a la misma. Cuando el perfil del puesto requiera el dominio de un idioma en el nivel avanzado, en esta etapa se podrá realizar al menos una pregunta a cada aspirante en el idioma requerido.
Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General	La acreditación de la etapa de revisión curricular, revisión y evaluación de documentos, el examen de conocimientos y la presentación de las evaluaciones de habilidades serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate. Se evaluarán 2 capacidades gerenciales (habilidades) y no implicará descarte del concurso el no aprobarlas a menos de que no se presente a dichas evaluaciones. La calificación mínima aprobatoria para acreditar la evaluación de conocimientos será de 70 y el resultado de la evaluación se obtendrá del total de aciertos sobre el número de reactivos que conforman el examen. La evaluación de experiencia y valoración del mérito se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, considerando los elementos antes mencionados. Es importante señalar que, la Secretaría de la Función Pública comunicó del cambio de la rama de cargo que se debería llevar a cabo en el Código del Maestro de Puestos, de acuerdo al nuevo Catálogo de Ramas de Cargo o Puesto de la Administración Pública Federal, debido a lo anterior y para las plazas que contienen un asterisco (*) no se evaluará el rubro ocho “Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante. Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes. Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones (habilidades, de conocimientos, evaluación de la experiencia y del mérito) serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación, para la etapa de entrevista, de conformidad con el Sistema de Puntuación General establecido por el Comité Técnico de Profesionalización para las plazas desde Enlace de Alta Responsabilidad hasta Dirección General, mismo que a continuación se muestra:

		Jefatura de Departamento hasta Dirección General	Enlace de Alta Responsabilidad
	Etapas o Subetapas	Puntaje Asignado	Puntaje Asignado
	Subetapa de Examen de Conocimientos	30	30
	Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades	10	20
	Subetapa de Evaluación de Experiencia	20	10
	Subetapa de Valoración del Mérito	10	10
	Etapas de Entrevista	30	30
	PUNTAJE MAXIMO	100	100
	El número mínimo de candidatos/as a entrevistar, será de 3, si el universo de candidatos/as lo permite. En caso de que el número de candidatos/as fuera menor al mínimo establecido, se entrevistará a todos. El número de candidatos/as que se continuarán entrevistando, será como mínimo de tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los/las candidatos/as ya entrevistados. El Puntaje Mínimo de Calificación para ser considerado finalista será de 70. Para los puestos de Enlace de Alta Responsabilidad, se determinó otorgar a todos los participantes el puntaje de 100, que equivale a 10 puntos en el sistema de puntuación general, para la Subetapa de Evaluación de la Experiencia. Para los puestos de Enlace se asignará puntaje único de 100, cuando no se requiera experiencia, en la subetapa evaluación de experiencia de la etapa III.		
Publicación de Resultados	Tanto los resultados de cada una de las etapas del concurso, como la invitación a las evaluaciones y en su caso modificación del calendario serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx .		
Determinación y Reserva	El Comité Técnico de Selección declarará ganador/a del concurso al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección. Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, los aspirantes que obtengan, el Puntaje Mínimo de Calificación, que es de setenta (70) y no resulten ganadores/as en el concurso, serán considerados/as finalistas y quedarán integrados/as a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Comisión Nacional de Arbitraje Médico, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.		
Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: - 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 de Recursos Humanos, Materiales y Servicios Generales. Dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador del Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección:		

	1. Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo. 2. Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio 3. Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad 4. Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. 5. Impresión de Currículum Vitae de Trabajaen La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como: 1. La renuncia a concursos por parte del aspirante 2. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades 3. La duplicidad de registro y la baja en Sistema imputables al aspirante 4. Por errores de captura imputables al candidato/a Una vez pasado el período establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.
Disposiciones generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los/las concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los/las concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas, de la Contraloría Interna de la Secretaría de la Función Pública, en el Edificio Sede, Av. Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, Álvaro Obregón, D.F. Piso 03 Ala Norte, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera. Los interesados podrán interponer Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, ubicada en Av. Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn Cp. 01020, Piso 1, de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 horas. 5. En los casos en que el Comité Técnico de Selección determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad. 6. Cualquier aspecto o caso no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección. Conforme a las disposiciones aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del sistema, dentro de los 10 días hábiles siguientes en que se presentó, con la salvedad de que para aquellos casos en los que el Comité Técnicos de Selección requiera de consultas, autorización u otros., ante entidades reguladoras, la resolución de dichos aspectos quedará sujeta al tiempo de respuesta y las determinaciones de las instancias competentes. 7. Cuando el ganador de un concurso tenga el carácter de servidor/a público/a de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar ante la Dirección General de Recursos Humanos, en un lapso no mayor a cinco días naturales, posteriores a la notificación de los resultados del concurso a través de su cuenta de TrabajaEn, el documento que acredite haberse separado de su cargo toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, asimismo, deberá acreditar haber cumplido la obligación que señala el artículo 11, fracción VIII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal". Lo anterior tiene sustento en lo dispuesto en el oficio No. SSFP/408.3/077/2008, del 28 de Febrero de 2008 (Visible en www.normateca.gob.mx/NF_Secciones_Otras.php?Seccion=7).

	8. El Comité Técnico de Selección de la Comisión Nacional de Arbitraje Médico informa que en caso de que algún aspirante solicite una revisión del examen de conocimientos técnicos, deberá presentar su solicitud dirigida al Comité de la plaza en concurso, firmada y escaneada al correo de reclutamiento@conamed.gob.mx, teniendo como plazo los dos días hábiles siguientes a la fecha de aplicación de la evaluación. Así mismo, se hace del conocimiento que la revisión de exámenes, sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación (Numeral 219 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación 9. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos. 10. En este proceso de reclutamiento y selección, esta dependencia no solicita como requisito para el ingreso el examen de no gravidez y/o VIH/SIDA.
Citatorios	La Comisión Nacional de Arbitraje Médico comunicará a los/las aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones de conocimientos, de habilidades, recepción y cotejo documental, evaluación del mérito y valoración de la experiencia, así como la entrevista del Comité Técnico de Selección, mediante correo electrónico identificando su número de folio asignado por Trabajaen, a través del portal www.trabajaen.gob.mx, con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse. El no asistir en la fecha, hora y lugar señalados, será motivo de descarte del concurso de que se trate. Las etapas anteriores se desahogarán en las instalaciones de la Comisión Nacional de Arbitraje Médico, ubicada en Mitla 250 (Esquina Eugenia), Col. Vértiz Narvarte, Del. Benito Juárez, C.P. 03020 (inclusive para los aspirantes registrados en el extranjero). En caso de que el Comité Técnico de Selección determine que alguna de las etapas del concurso debiera ser desahogada en otro domicilio, será notificada a través del portal www.trabajaen.gob.mx y/o vía correo electrónico a los candidatos con mínimo dos días de anticipación. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán los candidatos/as. Los/las aspirantes deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones o de lo contrario no se permitirá la aplicación de evaluación alguna, y serán descartados del proceso de concurso de que se trate.
Temarios	Los temarios y la bibliografía correspondiente para los exámenes de conocimientos y para las evaluaciones de habilidades y, en su caso, guías de estudio, que se indique en la convocatoria, se difundirán únicamente en Trabajaen y en las páginas electrónicas www.conamed.gob.mx a partir de la fecha de la publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación. Las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las capacidades gerenciales/directivas, que se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica : www.trabajaen.gob.mx en el apartado de "Documentación e Información relevante" Guías de Estudio para las Evaluaciones de visión del Servicio Público, gerenciales/directivas y habilidades intra e interpersonales Para acreditar las etapas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito será necesario consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, accesible en la siguiente dirección electrónica: www.trabajaen.gob.mx , en el apartado de "Documentación e Información relevante" Metodología y Escalas de Calificación Experiencia y Mérito
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico reclutamiento@conamed.gob.mx y los números telefónicos 54207048, 54207120 y 54207047, de 9:00 a 15:00 horas, de lunes a viernes.

México, D.F., a 11 de marzo de 2015.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional de Arbitraje Médico

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico

Director de Recursos Humanos, Materiales y Servicios Generales

Lic. Juan López Martínez

Rúbrica.

Secretaría General del Consejo Nacional de Población

NOTA 01/2015 ACLARATORIA A LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA 06/2015 DEL CONCURSO PARA OCUPAR LA PLAZA VACANTE DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL DENOMINADA SUBDIRECCION DE ANALISIS SOCIODEMOGRAFICO DE LA SECRETARIA GENERAL DEL CONSEJO NACIONAL DE POBLACION PUBLICADA EL 4 DE MARZO DE 2015.

NOTA ACLARATORIA 01/2015

A las y los candidatos que deseen inscribirse al concurso de la Dirección de Estudios Sociodemográficos, para la Subdirección de Análisis Sociodemográfico con código 04-G00-1-CFNA001-0000055-E-C-G adscrita a la Secretaría General del Consejo Nacional de Población, 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 4 de marzo de 2015 en el Diario Oficial de la Federación, del concurso para ocupar la plaza vacante del Servicio Profesional de Carrera.

Dice:

Nombre del Puesto	Subdirección de Análisis Demográfico

Debe decir:

Nombre del Puesto	Subdirección de Análisis Sociodemográfico

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.

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

Comisión Nacional Bancaria y de Valores
CONVOCATORIA PUBLICA DIRIGIDA A TODO (A) INTERESADO (A) QUE DESEE INGRESAR AL
SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA
No. CNBV-006-2015

El Comité Técnico de Selección en la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39 y 40 de su Reglamento; numerales 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209 y 210 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera vigente a la fecha, emite la siguiente:

Convocatoria Pública dirigida a todo (a) interesado (a) que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera para ocupar los siguientes puestos vacantes en la Administración Pública Federal:

1) Puesto	Subdirector (a) de Conducta de Participantes del Mercado		
Código de Puesto	06-B00-1-CF52484-0003956-E-C-U	Rama de Cargo	Auditoría, responsabilidades, quejas e inconformidades
Número de Vacantes	una	Nivel Administrativo	NC3
Percepción Mensual Bruta	\$ 47,890.93 (cuarenta y siete mil ochocientos noventa pesos 93/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Supervisión de Conducta de Participantes del Mercado	Sede (Radicación)	México, D.F.
Funciones			
1.- Elaborar y supervisar la ejecución del Programa Anual de Visitas Inspección de las Entidades financieras y Asesores en inversiones, sujetas al ámbito de competencia de la Dirección General, a fin de que éste se lleve a cabo en tiempo y forma. 2.- Supervisar y coordinar la realización de visitas de inspección para verificar que los procedimientos necesarios para la toma de decisiones de inversión, manejo de conflictos de interés y perfilamiento de clientes, implementados por las Entidades financieras y Asesores en inversiones objeto de supervisión, cumplan con el Marco Normativo aplicable y con los sanos usos y prácticas de los Mercados financieros. 3.- Supervisar y realizar las labores de vigilancia de las Entidades financieras y Asesores en inversiones, sujetas a la supervisión de la Dirección General, respecto sus actividades de conformación de carteras de valores, mejor ejecución en la celebración de operaciones, seguimiento a los regímenes o mandatos de inversión, participación en ofertas y recomendaciones en materia de valores con base en el perfilamiento de clientes, en apego a las Disposiciones que les son aplicables. 4.- Supervisar y realizar las labores de supervisión de la operación y funcionamiento de las Entidades financieras y Asesores en inversiones, sujetos a la supervisión de la Dirección General, con el fin de verificar que cuenten con los procedimientos de control interno necesarios y suficientes que garanticen que sus actividades se lleven a cabo en apego a las disposiciones que les son aplicables. 5.- Controlar y realizar investigaciones en las Entidades financieras, Asesores en inversiones y personas, sujetas a la supervisión de la Dirección General, en relación con la prestación de servicios de inversión, así como para investigar el uso indebido de información privilegiada, la difusión de información falsa, la manipulación de mercado, incumplimiento de criterios contables y de prácticas de gobierno corporativo y otros actos contrarios a la legislación y disposiciones jurídicas aplicables y a los sanos usos y prácticas de los mercados financieros. 6.- Coordinar las acciones de supervisión respecto de las Entidades financieras, Asesores en inversiones y personas, en el ámbito de su competencia con el fin de controlar la efectiva y correcta aplicación de los Programas de Trabajo.			

- 7.- Controlar el desarrollo e implementación de las metodologías y procedimientos de supervisión para la inspección y vigilancia de las Entidades financieras, Asesores en inversiones y personas, en sus actividades de prestación de servicios de inversión, así como para llevar a cabo las labores de investigación de uso indebido de información privilegiada, la difusión de información falsa, la manipulación de mercado, incumplimiento de criterios contables y de prácticas de gobierno corporativo y otros actos contrarios a la legislación y disposiciones jurídicas aplicables y a los sanos usos y prácticas de los mercados financieros.
- 8.- Elaborar y supervisar la correcta elaboración de los proyectos de oficios de observaciones, acciones y medidas correctivas, así como emplazamiento dirigidos a las Entidades financieras, Asesores en inversiones y personas de acuerdo al ámbito de su competencia, por incumplimientos al Marco Regulatorio aplicable, con el fin de que se establezcan las acciones correctivas, preventivas o en su caso se impongan las sanciones correspondientes.
- 9.- Controlar y proponer actualizaciones al catálogo de observaciones a fin de que se tengan identificadas las posibles violaciones a la normatividad que les es aplicable a las Entidades financieras, Asesores en inversiones y personas, sujetos a la supervisión de esta Dirección General, así como su gravedad para proponer al Subcomité de Sanciones los criterios de sanción aplicables a cada caso.
- 10.- Proponer y analizar los supuestos de infracción a efecto de solicitar el emplazamiento para sancionar a aquellas Entidades financieras, Asesores en inversiones y personas, que infrinjan las disposiciones que les son aplicables y en su caso, coordinar la implementación de programas preventivos y correctivos.
- 11.- Generar y controlar los informes y estadísticas que permitan analizar, en el ámbito de competencia de la Dirección General, el desarrollo y tendencias de los distintos sectores sujetos a su supervisión, con el fin de proponer la instrumentación de medidas preventivas y correctivas que se juzguen necesarias para corregir su funcionamiento y determinar la necesidad de proponer adecuaciones al Marco Regulatorio aplicable.
- 12.- Validar la actualización y mantenimiento de las bases de datos Institucionales en lo que corresponde a las Entidades financieras, Asesores en inversiones y personas, supervisadas por la Dirección General.
- 13.- Elaborar y controlar las opiniones que se dirijan a las autoridades competentes o áreas de la Comisión en los procedimientos administrativos de autorización y, en su caso, aprobación de las Entidades financieras y Asesores en inversiones, que en el ámbito de su competencia le corresponda emitir a la Dirección General, respecto de los aspectos operativo, económico, financiero y administrativo.
- 14.- Participar en las comparecencias de presuntos infractores y demás personas que puedan contribuir al adecuado desarrollo de la investigación de actos o hechos que contravengan a lo previsto en la LIC, LMV LFI, en el ámbito de su competencia.

Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Titulado. Area General: Ciencias Naturales y Exactas Carrera Genérica: Matemáticas o Actuaría. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Administración, Contaduría, Economía, Finanzas, Derecho o Ciencias Políticas y Administración Pública. Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Ingeniería.
	Experiencia laboral	Mínimo 4 años de experiencia en: Según catálogos de trabajaen. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Contabilidad, Actividad Económica o Economía Sectorial. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales. Area General: Matemáticas Area de Experiencia Requerida: Estadística
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)

	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1. Supervisión Financiera: Sector Bursátil 2. Marco Regulatorio: Sector Bursátil (Calificación mínima aprobatoria: 90). Para presentar el examen se requiere calculadora financiera
	Otros idiomas	Inglés a nivel Intermedio
	Otros conocimientos:	Word, Excel, Power Point, e Internet: Intermedio.

2) Puesto	Subdirector (a) de Conducta de Participantes del Mercado		
Código de Puesto	06-B00-1-CF52484-0003953-E-C-U	Rama de Cargo	Auditoría, responsabilidades, quejas e inconformidades
Número de Vacantes	una	Nivel Administrativo	NC3
Percepción Mensual Bruta	\$ 47,890.93 (cuarenta y siete mil ochocientos noventa pesos 93/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Supervisión de Conducta de Participantes del Mercado	Sede (Radicación)	México, D.F.

Funciones

- 1.- Elaborar y supervisar la ejecución del Programa Anual de Visitas Inspección de las Entidades financieras y Asesores en inversiones, sujetas al ámbito de competencia de la Dirección General, a fin de que éste se lleve a cabo en tiempo y forma.
- 2.- Supervisar y coordinar la realización de visitas de inspección para verificar que los procedimientos necesarios para la toma de decisiones de inversión, manejo de conflictos de interés y perfilamiento de clientes, implementados por las Entidades financieras y Asesores en inversiones objeto de supervisión, cumplan con el Marco Normativo aplicable y con los sanos usos y prácticas de los Mercados financieros.
- 3.- Supervisar y realizar las labores de vigilancia de las Entidades financieras y Asesores en inversiones, sujetas a la supervisión de la Dirección General, respecto sus actividades de conformación de carteras de valores, mejor ejecución en la celebración de operaciones, seguimiento a los regímenes o mandatos de inversión, participación en ofertas y recomendaciones en materia de valores con base en el perfilamiento de clientes, en apego a las Disposiciones que les son aplicables.
- 4.- Supervisar y realizar las labores de supervisión de la operación y funcionamiento de las Entidades financieras y Asesores en inversiones, sujetos a la supervisión de la Dirección General, con el fin de verificar que cuenten con los procedimientos de control interno necesarios y suficientes que garanticen que sus actividades se lleven a cabo en apego a las disposiciones que les son aplicables.
- 5.- Controlar y realizar investigaciones en las Entidades financieras, Asesores en inversiones y personas, sujetas a la supervisión de la Dirección General, en relación con la prestación de servicios de inversión, así como para investigar el uso indebido de información privilegiada, la difusión de información falsa, la manipulación de mercado, incumplimiento de criterios contables y de prácticas de gobierno corporativo y otros actos contrarios a la legislación y disposiciones jurídicas aplicables y a los sanos usos y prácticas de los mercados financieros.
- 6.- Coordinar las acciones de supervisión respecto de las Entidades financieras, Asesores en inversiones y personas, en el ámbito de su competencia con el fin de controlar la efectiva y correcta aplicación de los Programas de Trabajo.
- 7.- Controlar el desarrollo e implementación de las metodologías y procedimientos de supervisión para la inspección y vigilancia de las Entidades financieras, Asesores en inversiones y personas, en sus actividades de prestación de servicios de inversión, así como para llevar a cabo las labores de investigación de uso indebido de información privilegiada, la difusión de información falsa, la manipulación de mercado, incumplimiento de criterios contables y de prácticas de gobierno corporativo y otros actos contrarios a la legislación y disposiciones jurídicas aplicables y a los sanos usos y prácticas de los mercados financieros.

- 8.- Elaborar y supervisar la correcta elaboración de los proyectos de oficios de observaciones, acciones y medidas correctivas, así como emplazamiento dirigidos a las Entidades financieras, Asesores en inversiones y personas de acuerdo al ámbito de su competencia, por incumplimientos al Marco Regulatorio aplicable, con el fin de que se establezcan las acciones correctivas, preventivas o en su caso se impongan las sanciones correspondientes.
- 9.- Controlar y proponer actualizaciones al catálogo de observaciones a fin de que se tengan identificadas las posibles violaciones a la normatividad que les es aplicable a las Entidades financieras, Asesores en inversiones y personas, sujetos a la supervisión de esta Dirección General, así como su gravedad para proponer al Subcomité de Sanciones los criterios de sanción aplicables a cada caso.
- 10.- Proponer y analizar los supuestos de infracción a efecto de solicitar el emplazamiento para sancionar a aquellas Entidades financieras, Asesores en inversiones y personas, que infrinjan las disposiciones que les son aplicables y en su caso, coordinar la implementación de programas preventivos y correctivos.
- 11.- Generar y controlar los informes y estadísticas que permitan analizar, en el ámbito de competencia de la Dirección General, el desarrollo y tendencias de los distintos sectores sujetos a su supervisión, con el fin de proponer la instrumentación de medidas preventivas y correctivas que se juzguen necesarias para corregir su funcionamiento y determinar la necesidad de proponer adecuaciones al Marco Regulatorio aplicable.
- 12.- Validar la actualización y mantenimiento de las bases de datos Institucionales en lo que corresponde a las Entidades financieras, Asesores en inversiones y personas, supervisadas por la Dirección General.
- 13.- Elaborar y controlar las opiniones que se dirijan a las autoridades competentes o áreas de la Comisión en los procedimientos administrativos de autorización y, en su caso, aprobación de las Entidades financieras y Asesores en inversiones, que en el ámbito de su competencia le corresponda emitir a la Dirección General, respecto de los aspectos operativo, económico, financiero y administrativo.
- 14.- Participar en las comparecencias de presuntos infractores y demás personas que puedan contribuir al adecuado desarrollo de la investigación de actos o hechos que contravengan a lo previsto en la LIC, LMV LFI, en el ámbito de su competencia.

Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Titulado. Area General: Ciencias Naturales y Exactas Carrera Genérica: Matemáticas o Actuaría. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Administración, Contaduría, Economía, Finanzas, Derecho o Ciencias Políticas y Administración Pública. Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Ingeniería.
	Experiencia laboral	Mínimo 4 años de experiencia en: Según catálogos de trabajaen. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Contabilidad, Actividad Económica o Economía Sectorial. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales. Area General: Matemáticas Area de Experiencia Requerida: Estadística
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1. Supervisión Financiera: Sector Bursátil 2. Marco Regulatorio: Sector Bursátil (Calificación mínima aprobatoria: 90). Para presentar el examen se requiere calculadora financiera
	Otros idiomas	Inglés a nivel Intermedio
	Otros conocimientos:	Word, Excel, Power Point, e Internet: Intermedio.

Bases de Participación

1a. Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria.
2a. Documentación requerida	Los (as) candidatos (as) deberán presentar en original o copia certificada para su cotejo, y copia simple los documentos que se mencionan a continuación: 1. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: credencial para votar o pasaporte vigente o cédula profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada. 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. 3. Escrito bajo protesta de decir verdad, de ser ciudadano (a) mexicano (a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero (a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro (a) de culto; no estar inhabilitado (a) para el servicio público, ni encontrarse con algún impedimento legal; y que la documentación presentada es auténtica. 4. Presentar las constancias con las que acredite su Experiencia y Méritos con los que cuenta, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes. 5. Los (as) Servidores (as) Públicos (as) de Carrera Titulares para efectos de acreditar las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del Reglamento, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores (as) públicos (as) de carrera titulares. 6. Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres hasta los 40 años). 7. Currículum Vitae de Trabajaen y uno adicional que presente el (la) aspirante, actualizado y que no abarque más de dos cuartillas, detallando funciones específicas, puesto ocupado y periodo en el cual laboró: para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en Trabajaen, se deberán presentar hoja única de servicios o su equivalente, constancias de empleos en hoja membretada, contratos, alta o baja del ISSSTE o el IMSS, comprobantes de pago, según sea el caso. Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa. En el caso de que el perfil del puesto requiera pasantes y el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará Carta de Pasante expedida por la Institución Académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. En el caso de que el perfil del puesto requiera titulados y el requisito académico señale "Titulado" se aceptará cédula y título profesional, los cuales podrán acreditar con el Acta de Examen Profesional o Carta de Terminación con calificación aprobatoria del Seminario que acredite el nivel de licenciatura, con la condición de firmar una carta compromiso para entregar el Título Profesional y Cédula Profesional registrada en la Secretaría de Educación Pública, en un plazo máximo de un año.)

	Se aceptará el grado de maestría o de doctorado, en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto, para acreditar el cumplimiento del requisito de escolaridad establecido en el perfil de que trate. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente a la fecha, deberá presentar invariablemente, la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. 8. Impresión del documento de Bienvenido(a) al sistema TrabajaEN, como comprobante de folio asignado por el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado (a) por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. 10. Cuestionario de datos generales. No obstante haber cubierto los puntos antes referidos, la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, se reserva el derecho de solicitar, hasta antes de la emisión del fallo correspondiente, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por el (la) aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos; así como los datos registrados en el cuestionario de datos generales, en términos de lo establecido en el acuerdo tomado por el Comité Técnico de Profesionalización de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores en la sesión de fecha 16 de enero de 2012. En caso de existir falsedad u omisión en la información proporcionada o en el supuesto de que no se acredite la existencia o autenticidad de algún documento, se descartará inmediatamente al aspirante, sin responsabilidad para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, quien se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.
3a. Registro de candidatos	La inscripción o el registro de los (as) candidatos (as) a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación en la página www.trabajaen.gob.mx, la cual asignará un número de folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases, el cual servirá para formalizar la inscripción a éste y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los (as) candidatos (as).

Programa del concurso:

Etapas	Fecha o Plazo
Publicación de convocatoria	11/03/2015
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 11/03/2015 al 26/03/2015
Revisión Curricular (en forma automatizada por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 11/03/2015 al 26/03/2015
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Del 27/03/2015 al 31/03/2015
*Examen de conocimientos	Hasta 10/04/2015
*Evaluación de habilidades	Hasta 17/04/2015
*Presentación de Documentos y Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Hasta 24/04/2015
*Entrevista por el Comité de Selección	Hasta 30/04/2015
*Determinación del candidato ganador	Hasta 04/05/2015

	Es importante señalar, que la revisión de exámenes, por parte del Comité Técnico de Selección, sólo podrá efectuarse de conformidad con lo establecido en el numeral 219 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente a la fecha, que establece que ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. ▪ Los resultados obtenidos en las subetapas de: evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como la etapa de entrevistas, serán consideradas en el sistema de puntuación general y no implican el descarte de los (as) candidatos (as). La Comisión Nacional Bancaria y de Valores aplicará las herramientas de evaluación en sus instalaciones. De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública y vigente a partir del 23 de abril del 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes: - Orden en los puestos desempeñados. - Duración en los puestos desempeñados. - Experiencia en el Sector público. - Experiencia en el Sector privado. - Experiencia en el Sector social. - Nivel de responsabilidad. - Nivel de remuneración. - Relevancia de funciones o actividades. - En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. - En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes: - Resultados de las evaluaciones del desempeño. - Resultados de las acciones de capacitación. - Resultados de procesos de certificación. - Logros. - Distinciones. - Reconocimientos o premios. - Actividad destacada en lo individual. - Otros estudios
Etapas de Entrevista	Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de candidatos con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, basadas en el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente a la fecha. Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, pasarán a la etapa de Entrevista, los (as) tres candidatos (as) con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado. En caso de empate en tercer lugar de acuerdo con el orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos (as) que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de candidatos que se continuarían entrevistando, que será como mínimo de tres y sólo se entrevistarían en caso de no contar al menos con un finalista de entre los (as) candidatos (as) ya entrevistados (as). El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.

	Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará los criterios siguientes: - Contexto, situación o tarea (favorable o adverso) - Estrategia o acción (simple o compleja) - Resultado (sin impacto o con impacto) - Participación (protagónica o como miembro de equipo)																																
Etapas de Determinación	Se considerarán finalistas a los (as) candidatos (as) que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable para ser considerados aptos (as) para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento. En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando: Ganador (a) del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y b) Al (la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el (la) ganador (a) señalado (a) en el inciso anterior: I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o c) Desierto el concurso																																
6a. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación	Las Reglas de Valoración General y el Sistema de Puntuación General, los podrán consultar en la página electrónica de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (www.cnbv.gob.mx), en el apartado Bolsa de Trabajo/SPC. El listado de candidatos (as) en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllos con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el siguiente: Sistema de Puntuación General <table><tr><th>Subetapa</th><th>Nivel del Puesto</th><th>Puntos Factor de Ponderación %</th></tr><tr><td rowspan="3">Examen de Conocimientos</td><td>Enlace Jefe (a) de Departamento</td><td>30 puntos</td></tr><tr><td>Subdirector (a) de Area</td><td>30 puntos</td></tr><tr><td></td><td>20 puntos</td></tr><tr><td rowspan="3">Evaluación de Habilidades</td><td>Enlace Jefe (a) de Departamento</td><td>20 puntos</td></tr><tr><td>Subdirector (a) de Area</td><td>10 puntos</td></tr><tr><td></td><td>10 puntos</td></tr><tr><td rowspan="3">Evaluación de la Experiencia</td><td>Enlace Jefe(a) de Departamento</td><td>10 puntos</td></tr><tr><td>Subdirector (a) de Area</td><td>20 puntos</td></tr><tr><td></td><td>30 puntos</td></tr><tr><td>Valoración del Mérito</td><td>Todos</td><td>10 puntos</td></tr><tr><td>Entrevistas</td><td>Todos</td><td>30 puntos</td></tr></table>			Subetapa	Nivel del Puesto	Puntos Factor de Ponderación %	Examen de Conocimientos	Enlace Jefe (a) de Departamento	30 puntos	Subdirector (a) de Area	30 puntos		20 puntos	Evaluación de Habilidades	Enlace Jefe (a) de Departamento	20 puntos	Subdirector (a) de Area	10 puntos		10 puntos	Evaluación de la Experiencia	Enlace Jefe(a) de Departamento	10 puntos	Subdirector (a) de Area	20 puntos		30 puntos	Valoración del Mérito	Todos	10 puntos	Entrevistas	Todos	30 puntos
Subetapa	Nivel del Puesto	Puntos Factor de Ponderación %																															
Examen de Conocimientos	Enlace Jefe (a) de Departamento	30 puntos																															
	Subdirector (a) de Area	30 puntos																															
		20 puntos																															
Evaluación de Habilidades	Enlace Jefe (a) de Departamento	20 puntos																															
	Subdirector (a) de Area	10 puntos																															
		10 puntos																															
Evaluación de la Experiencia	Enlace Jefe(a) de Departamento	10 puntos																															
	Subdirector (a) de Area	20 puntos																															
		30 puntos																															
Valoración del Mérito	Todos	10 puntos																															
Entrevistas	Todos	30 puntos																															
7a. Publicación de Resultados	Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx .																																
8a. Reserva de Candidatos	Los (as) candidatos (as) entrevistados (as) por los miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores (as) del concurso y obtengan un puntaje mínimo de calificación de 70, se integrarán a la Reserva de Candidatos (as) de la rama de cargo o puesto de que se trate de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Los (as) candidatos (as) finalistas estarán en posibilidad de ser convocados (as) durante el periodo que dure su vigencia de permanencia en la reserva de candidatos (as) y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes.																																

9a. Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas: Porque ningún candidato (a) se presente al concurso; Porque ninguno de los (as) candidatos (as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado (a) finalista; o Porque sólo un (una) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado (a) o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva convocatoria.
10a. Cancelación de Concurso	El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes: I. Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o II. El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o III. El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.
11a. Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y al ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente a la fecha.
12a. Resolución de dudas:	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los (las) candidatos (as) formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico mlopezr@cnbv.gob.mx, así como un módulo de atención telefónico en el número 14-54-64-72, en horario de 09:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 hrs. de lunes a viernes.
13a. Inconformidades:	Los(as) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, en Insurgentes Sur 1971, Plaza Inn Torre Sur Piso 3 Col. Guadalupe Inn C.P. 01020, México D.F., de 9:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 hrs., en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, y su Reglamento.
14a. Revocaciones	Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, los (las) interesados (as) estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito el Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones, entre las 09:00 y las 18:00 horas en días hábiles, sitas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Primer Piso, Ala Sur, Col. Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, C. P. 01020, México, D.F., conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

15a. Procedimiento para la Reactivación de Folios	Una vez cerrado el proceso de inscripción al concurso, el (la) candidato (a) tendrá 3 días hábiles a partir de la fecha de cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio y demostrar que cubre con el perfil del puesto (escolaridad y experiencia), en Insurgentes Sur 1971 Torre Sur 5 Piso, Col Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020, México, D.F. en el área de Admisión de Personal de 10:00 a 14:00 hrs, anexando la siguiente documentación: Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe su folio de rechazo; Justificación del porqué considera se deba reactivar su folio; Original y Copia de los documentos comprobatorios de su petición de reactivación. Indicar la dirección electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. La reactivación de folios no será procedente cuando: I. El (la) aspirante cancele su participación en el concurso, y II. Exista duplicidad de registros en Trabajaen. Una vez recibidas las solicitudes de reactivación de folios, el Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección convocará en un término no mayor a 10 días hábiles, a sesión del Comité Técnico de Selección, a efecto de analizar y determinar la procedencia o no, de la solicitud del (de la) candidato. La Dirección General de Organización y Recursos Humanos, notificará al candidato el Acuerdo emitido por el Comité Técnico de Selección.
16a. Disposiciones generales	En el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores. Los datos personales de los (as) concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. Cuando el (la) ganador (a) del concurso tenga el carácter de servidor (a) público (a) de carrera titular, para poder ser nombrado (a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el (la) candidato (a) ganador (a), este deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los finalistas al siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

México, D.F., a 11 de marzo de 2015.

El Secretario Técnico del Comité de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional Bancaria y de Valores

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Director General de Organización y Recursos Humanos

Lic. Eduardo Santa Ana Seuthe

Rúbrica.

